

**Министерство образования Иркутской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Иркутской области  
«Ангарский политехнический техникум»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГБПОУ ИО «АПТ»**

**Э.Ю. Быков**

**«02» сентября 2024г.**

**П Л А Н Р А Б О Т Ы**  
**на 2024-2025 учебный год**

Ангарск, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>Анализ работы техникума за 2023-2024 учебный год</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>План работы на 2024-2025 учебный год</b>	<b>5</b>
2.1.	Работа педагогического совета	6
2.2.	Теоретическое обучение	7
2.3.	План работы очного отделения	10
2.3.1	План работы заочного отделения	13
2.4.	Производственное обучение	14
2.5.	План работы службы содействия трудоустройству выпускников	18
2.6.	Методическая работа	24
2.7.	Предметная (цикловая) комиссия общеобразовательного цикла	28
2.8.	Предметная (цикловая) комиссия технического профиля	32
2.9.	Предметная (цикловая) комиссия естественнонаучного профиля	35
2.10.	Предметная (цикловая) комиссия общего гуманитарного и социально-экономического профиля	39
2.11.	Работа библиотеки	43
2.12.	План работы ИТ-отдела	51
2.13.	Работа по обеспечению безопасных условий образовательного процесса и улучшению условий и охране труда	52
2.14.	Воспитательная работа	62
2.15.	Работа подразделения постинтернатного сопровождения обучающихся детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа ГБПОУ ИО «АПТ»	69
2.16.	Работа педагога-психолога	71
2.17.	Работа преподавателя-организатора ОБЗР	85
2.18.	Работа руководителя физического воспитания	93
2.19.	Календарный план мероприятий	95
2.20.	План финансового обеспечения функционирования техникума	100
2.21.	План административно-хозяйственной работы	104
2.22.	План работы по противодействию коррупции	110
	Приложение 1	

# 1. АНАЛИЗ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Деятельность техникума на 2023-2024 учебном году осуществлялась на основании следующих нормативно-правовых актов:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Федеральных государственных образовательных стандартов.

Кроме этого, учебно-воспитательная работа ведется на основе Устава техникума, его локальных нормативных актов и планов работы структурных подразделений.

В техникуме реализуются образовательные программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальностям:

- 09.02.04 Информационные системы (по отраслям);
- 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);
- 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям);
- 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям);
- 18.02.09 Переработка нефти и газа;
- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Исполнение контрольных цифр приема, установленных Министерством образования Иркутской области, доказывает востребованность этих специальностей на рынке труда Иркутской области.

Свою деятельность Техникум осуществляет по основным направлениям развития системы образования в рамках национального проекта «Образование»:

а) В соответствии с направлением «Обновление содержания», на базе Техникума продолжается реализация актуализированных ФГОС и федерального проекта «Профессионалитет» по специальностям 13.02.11. Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) и 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям). Продолжается реализация общеобразовательных программ с учетом профессиональной направленности, ведется разработка соответствующего программно-методического обеспечения; продолжается активная работа на укрепление меж предметных связей.

б) В соответствии с направлением «Создание необходимой современной инфраструктуры» в Техникуме в течение года продолжалось поэтапное оснащение и оборудование учебных кабинетов, лабораторий и мастерских по требованиям ФГОС; совершенствование материально-технической и методической базы. Результатом которого стало оснащение всех учебных кабинетов современными ТВ-панелями или видеопроекторами с экранами. Количество учебных кабинетов и лабораторий, оснащенных

современными техническими средствами обучения, составляет 100%. Все ПК в учебных кабинетах подключены к сети Интернет.

в) В соответствии с направлением «Подготовка соответствующих профессиональных кадров, их переподготовка и повышение квалификации» все преподаватели имеют высшее образование. Численность педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена высшая квалификационная категория по должности преподаватель –17 чел., что составляет 42,5%. Первая квалификационная категория установлена у 19 преподавателей, что составляет 22,5%.

Доля педагогических работников, прошедших процедуру аттестации в 2023-2024 учебном году составляет:

–на соответствие занимаемой должности –5,1%

–на первую категорию – 0 %

–на высшую категорию –15,4 %.

По состоянию на 30.06.2024 года 14 педагогических работников имеют опыт деятельности на предприятиях отрасли, что составляет 34,5%.

г) Для реализации направления «Создание наиболее эффективных механизмов управления» в Техникуме не первый год, в рамках ВСОКО, анализируется деятельность техникума и при планировании учитываются наиболее эффективные формы деятельности.

д) Обеспечить создание условий для качественного получения образования помогают социальные партнеры: АО «АНХК», АО «АЗКиОС», АО «АЗП», ООО «ИНК», ООО «Транснефть-Восток», АО «АЭХК», АО «АНХРС», МУП АГО «Ангарский водоканал», ООО НПФ «Форус», ООО «Баланс», ООО «Сибмонтажавтоматика», ООО «ИЗП», АО «Газстройпром», ООО «Газпром Энерго». В рамках ФП «Профессионалитет» осуществляется партнерство с АО «ЕвроСибЭнерго». В ходе реализации практической подготовки 375 студентов прошли производственную практику на 42 предприятиях партнеров, в том числе 84 человека были трудоустроены на вакантные места, что составило 22,5% оплачиваемой практики.

Завершающим этапом освоения профессиональных модулей по реализуемым программам стали квалификационные экзамены. Результаты которых показали, что качество профессиональной подготовки обучающихся по сравнению с прошлым годом улучшилось на 3,4%.

Для формирования мотивации трудоустройства выпускников были проведены экскурсии на предприятия-партнеры, ВУЗы, а также проведен «День карьеры» с представителями АО «АНХК», АО «АЗП».

В целях содействия трудоустройству выпускников в апреле и июне студенты выпускных групп при поддержке ЦЗН г. Ангарска посетили Ярмарку трудоустройства, где ребята более подробно узнали о состоянии и тенденциях на рынке труда, о возможности трудоустройства выпускников техникума на предприятиях города.

14 человек стали участниками проекта ООО «ИНК» - корпоративные группы обучения для повышения профессиональных знаний и дальнейшего приоритетного трудоустройства на предприятия группы компаний ООО «ИНК».

Государственную итоговую аттестацию завершили 100% выпускников по 4 ФГОС. В 2023/2024 учебном году были обследованы и успешно функционировали Центры проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) по специальности 13.02.11 по КОД 13.02.11-3-2024 профильный уровень (вариативная часть), качество знаний составило 91%.

Выпуск по очной форме обучения в 2023/2024 учебном году составил 149 человек. Занятость выпускников в текущем году составила 100%. Трудоустройство составило – 49,6%; 47,6% выпускников проходят службы в рядах РА, 2,8% выпускников планируют продолжить обучение.

В рамках повышения профессионального развития обучающихся техникум активно принимает участие в конкурсах профессионального мастерства:

- Региональный чемпионат «Профессионалы» в компетенциях «Веб-технологии», «Охрана труда», «Аппаратчик химических технологий», «Бережливое производство», «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений», «Сервис на объектах гостеприимства», «Лабораторный химический анализ», из них в 3 компетенциях обучающиеся стали призерами, в компетенции «Разработка компьютерных игр и мультимедийных приложений» Юрков Т. Стал победителем и представил Иркутскую область на Межрегиональном этапе чемпионата в Нижнем Новгороде;

- Областная олимпиада по программированию среди студентов, обучающихся по специальностям и профессиям СПО укрупненной группы 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника», в командном зачете заняв 2 место.

Техникум активно проводит и участвует в профориентационных мероприятиях за 2023/2024 уч. год охват школьников составил 367 человек, из них: 30 школьников посетили экскурсию ТЭЦ-9 в рамках Единого дня открытых дверей (21 октября 2023 года, 22 апреля 2024 года), 183 человека приняли участие в Едином дне открытых дверей, 114 приняли участие в неделе профессиональных проб, 40 школьников посетили занятия ФП «Билет в будущее».

## **2. ПЛАН РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

На основе анализа результатов деятельности за 2022-2023 учебный год Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский политехнический техникум», в соответствии с целевыми установками и приоритетными векторами развития техникума определены следующие основные направления деятельности коллектива на 2024-2025 учебный год:

1. Управление качеством профессионального образования.
2. Обновление структуры и содержания общеобразовательных программ с учетом профессиональной направленности в соответствии с потребностями рынка труда, перспективами развития экономики и социальной сферы региона.
3. Обновление структуры и содержания профессиональных образовательных программ в соответствии с запросами личности, потребностями рынка труда, перспективами развития экономики и социальной сферы региона.
4. Формирование образовательной среды, способствующей развитию научно-исследовательского потенциала молодежи.
5. Реализация программы профессионального воспитания и социализации обучающихся.
6. Реализация системы непрерывного профессионального развития педагогических работников.
7. Развитие материально-технической базы, в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

## 2.1. Работа педагогического совета

Педагогический совет является коллегиальным совещательным органом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский политехнический техникум», объединяющим педагогов и других его работников.

№	Содержание работы	Сроки подготовки	Ответственный за подготовку
<b>Сентябрь</b>			
<b>Тема: «Системный подход к управлению образованием: пути к повышению эффективности и развитию суверенной национальной системы образования»</b>			
1.	Основные направления деятельности на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Зам. директора Лалетина И.В.
2.	Методические условия для приоритетного развития кадрового потенциала	Сентябрь	Методист Мартынова В.С.
3.	Учебно-производственная работа 2024-2025	Сентябрь	Зам. директора Губанова Л.В.
4.	Отчет о результатах проведения приемной компании	Сентябрь	педагог-психолог Казанцева М.В.
5.	Организация и проведение социально-психологического тестирования в ГБПОУ ИО «АПТ»	Сентябрь	
6.	Алгоритмы действия педагога при работе с подростками	Сентябрь	
7.	Признаки, свидетельствующие о формирующемся риске в поведении студента	Сентябрь	
8.	План работы советника директора по воспитанию и взаимодействие с детским общественными объединениями в ГБПОУ ИО «АПТ» на 2024-2025 у.г.	Сентябрь	Советник директора по воспитанию Щапова Н.В.
<b>ДЕКАБРЬ</b>			
<b>Тема: «Профориентационный минимум»</b>			
1	Рассмотрение программ Государственной итоговой аттестации 2024-2025 г.	Декабрь	Зам. директора Губанова Л.В.
2	Профориентирование выпускников	Декабрь	Зам. директора Губанова Л.В.
3	Результаты социально-психологического тестирования	Декабрь	Зам.директора Оршаева О.А. психолог
<b>ЯНВАРЬ</b>			
<b>Тема: «Качество образования, как ресурс устойчивого развития общества»</b>			
1	Анализ работы за 1 семестр	Сентябрь-декабрь	Председатели ПЦК
2	Актуальные вопросы реализации образовательной программы: обмен опытом	Ноябрь-Январь	Зам.директора, Преподаватели
3	«Подготовка конкурентоспособного специалиста в открытом образовательном пространстве»	Ноябрь-февраль	Зам.директора по УР, Методист, Председатели ПЦК

<b>АПРЕЛЬ</b>			
<b>Тема: «Самообследование: проблемы и перспективы»</b>			
1	Представление результатов самообследования ГБПОУ ИО «АПТ»	Март-апрель	Зам.директора Лалетина И.В.
2	Рассмотрение нормативной базы для подготовки образовательных программ на 2025-2026 учебный год.	Февраль –апрель	Зам.директора Лалетина И.В. Методист Мартынова В.С.
<b>МАЙ</b>			
<b>Тема: «Подготовка учебно-методической документации на 2025-2026 у.г»</b>			
1	Педагогические технологии, при реализации современной образовательной программы	Апрель - Май	
2	Согласование локально-нормативных актов, ОПОП	Май	Заместители директора
<b>ИЮНЬ</b>			
<b>Тема: «Итоги учебно-воспитательного процесса в 2024-2025 учебном году»</b>			
1	Результаты ГИА. Анализ организации и результаты практического обучения в учебном году.	Май-июнь	зам. директора Губанова Л.В.
2	Результаты теоретического обучения.	Сентябрь-июнь	Зам.директора Лалетина И.В.
3	Анализ реализации Программы профессионального воспитания в учебном году.	Сентябрь-июнь	Зам.директора Оршаева О.А.
4	Результаты деятельности ПЦК за 2024-2025 учебный год	Сентябрь-июнь	Председатели ПЦК

## 2.2. Теоретическое обучение

### **Цель:**

Обеспечение эффективных условий для доступного качественного профессионального образования, совершенствования основных образовательных программ подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов среднего звена

### **Задачи:**

1. Совершенствование содержания и структуры основных профессиональных образовательных программ ФГОС СПО в направлении соответствия требованиям рынка труда.
2. Актуализация локальных актов, регламентирующих учебную деятельность.
3. Организация подготовки высококвалифицированных специалистов в условиях совершенствования и развития образовательной среды на основе внедрения дуального обучения, информационно-ресурсного обеспечения и социального партнерства.
4. Обеспечение доступности и открытости качественного образования на рынке образовательных услуг региона и за его пределами посредством совершенствования электронного образовательного контента.
5. Развитие системы обучения с использованием дистанционных технологий при подготовке профессиональных кадров.

6. Расширение взаимодействия с основными работодателями, привлечение их к определению содержания и форм образовательного процесса при реализации специальностей и профессий.

7. Обеспечение повышения качества учебных занятий, контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации студентов и условий реализации образовательных программ.

8. Осуществление централизованной подготовки и переподготовки кадров в соответствии с потребностями региональной экономики, тенденциями развития общества, общеэкономическими преобразованиями.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>			
1.1	Распределение учебной нагрузки, её уточнение и оформление приказа по тарификации педагогических работников на 2024/2025 учебный год	Сентябрь	Директор, Заместитель директора Лалетина И.В., Заместитель директора Губанова Л.В.
1.2	Разработка, актуализация локальной нормативной базы, регламентирующей образовательную деятельность техникума	Сентябрь	Заместитель директора Лалетина И.В.,
1.3	Контроль своевременности разработки учебно-методического обеспечения по специальностям соответствии с ФГОС СПО	Сентябрь	Заместитель директора Лалетина И.В., Заместитель директора
1.4	Координация деятельности по реализации учебно-методической комплекта: - рабочих программ дисциплин и ПМ, - ФОСов по дисциплинам и модулям	В соответствии с календарным учебным графиком	Губанова Л.В., Методист Мартынова В.С.
1.5	Посещение и анализ учебных занятий в целях оценки эффективности работы преподавателей	Согласно ежемесячном у графику	Заместитель директора Лалетина И.В., Методист Мартынова В.С.
1.6	Проверка заполнения журналов преподавателями	Ежемесячно	Заместитель директора Лалетина И.В., Заведующие отделениями, Председатели ПЦК

1.7	Учет и контроль выполнения преподавателями учебной и педагогической нагрузки	Ежемесячно	Заместитель директора Лалетина И.В.
1.8	Контроль качества заполнения зачетных книжек студентов	Ноябрь, апрель	
1.9	Организация промежуточной аттестации. Анализ результатов промежуточной аттестации	В соответствии с календарным учебным графиком	Заместитель директора Лалетина И.В. Заведующие отделениями
1.10	Анализ и оценка общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам ППСЗ. Отчет о сохранности контингента.	Июль	Заместитель директора Лалетина И.В.
1.11	Анализ и оценка участия педагогов в региональных, Всероссийских, международных конкурсах, конференциях.	Июль	
1.12	Контроль соблюдения преподавателями правил внутреннего распорядка техникума и трудовой дисциплины	Ежедневно	
1.13	Контроль организации курсового проектирования	Декабрь, май	
1.14	Мониторинг сайта ГБПОУ ИО «АПТ». Раздел «Образование»	Ежемесячно	Заместитель директора Лалетина И.В. Начальник отдела ИТ
<b>2. ОБНОВЛЕНИЕ СТРУКТУРЫ И СОДЕРЖАНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАПРОСАМИ ЛИЧНОСТИ, ПОТРЕБНОСТЯМИ РЫНКА ТРУДА, ПЕРСПЕКТИВАМИ РАЗВИТИЯ ЭКОНОМИКИ И СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ РЕГИОНА</b>			
2.1	Обновление ППСЗ. Актуализация и разработка программ учебных дисциплин и ПМ.	Заместитель директора Лалетина И.В. Сентябрь	Заместитель директора Лалетина И.В., Методист Мартынова В.С. председатели ПЦК
2.2	Актуализация и разработка технологических карт учебных дисциплин, профессиональных модулей	Сентябрь	Заместитель директора Лалетина И.В., Методист Мартынова В.С. председатели ПЦК
2.3	Анализ обеспеченности учебного процесса	Сентябрь	Заместитель

	учебно - методической литературой на 2024-2025 учебный год и подготовка плана разработки своих изданий, в том числе на электронных носителях		директора Лалетина И.В. Зав.библиотекой Бережных Н.В.
<b>3.ФОРМИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ, СПОСОБСТВУЮЩЕЙ РАЗВИТИЮ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ПОТЕНЦИАЛА МОЛОДЕЖИ</b>			
3.1	Реализация на учебных занятиях технологий исследовательского, проектного обучения	В течение года	Методист Мартынова В.С., председатели ПЦК, преподаватели
3.2	Организация участия студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях	В течение года	Методист Мартынова В.С., председатели ПЦК, преподаватели
3.3	Организация и контроль выполнения обучающимися индивидуального проекта	В течение года	Методист Мартынова В.С., Председатель ПЦК общеобразовательного цикла, преподаватели
<b>4. РАБОТА ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ</b>			
4.1	Подготовка информации по вопросам приема на сайт техникума	Январь	Заместитель директора
4.2.	Актуализация нормативной базы, регламентирующей прием в техникум	Февраль	Лалетина И.В.
4.3	Подготовка информационных материалов для работы приемной комиссии	Январь-февраль	Заместитель директора Лалетина И.В., председатели ПЦК
4.4	Организация работы приемной комиссии	Июнь-сентябрь	Заместитель директора Лалетина И.В.

### 2.3. План работы очного отделения

**Цель:** Создание необходимых условий, соответствующих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов.

**Задачи:**

1.Проведение оценки уровня освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций.

2.Совершенствование технологических процедур оценки качества образовательных результатов.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный
<b>1. Работа по подготовке всех видов документации</b>			

1.	Составление плана работы отделения	Ежемесячно	Зав. отделением
2. 1	Изучение документов студентов нового набора.	Сентябрь	Зав. отделением
3.	Сверка контингента студентов, контроль движения	Ежемесячно	Зав. отделением
4.	Оформление учебной документации, студенческих билетов, зачетных книжек для групп нового набора	Сентябрь	Зав. отделением
5.	Подготовка документации для первых и третьих курсов с целью проведения Всероссийских проверочных работ.	Сентябрь	Зав. отделением
6.	Контроль над ведением личных дел студентов.	Ежемесячно	Зав. отделением
7.	Подготовка приказов, касающихся деятельности отделения и материалов к рассмотрению на педагогических совещаниях, заседанию стипендиальной комиссии, методических советах, совещаниях при директоре и зам. директоре по УР, советах профилактики и правонарушений.	В течение учебного года	Зав. отделением
8.	Составление графика ликвидации академической задолженности, организация работы по ликвидации академической задолженности.	Дважды в год по итогам промежуточной аттестации	Зав. отделением
9.	Контроль ведения сводных ведомостей.	По семестрам	Зав. отделением
9.	Анализ результатов промежуточной аттестации	Декабрь Июнь	Зав. отделением
10.	Заседание стипендиальной комиссии	Декабрь Июнь	Зав. отделением
11	Подведение итогов деятельности отделений с целью само обследования	Апрель	Зав. отделением
12	Подготовка необходимой документации для ГЭК.	Май, июнь	Зав. отделением

13.	Оформление заявки на изготовление студенческих билетов и зачетных книжек в типографию АГО.	Май	Зав. отделением
14.	Заполнение бланков дипломов и Приложений к ним	Июнь	Зав. отделением
15.	Заполнение бланков свидетельства о профессии рабочего (служащего) и Приложений к ним	Октябрь-ноябрь	Зав. отделением
16.	Предоставление сведений об отчисленных обучающихся для ОСФР, военкомат АГО.	Ежемесячно	Зав. отделением
17.	Контроль заполнения аттестационных ведомостей	Ежемесячно	Зав. отделением
<b>2. Работа с обучающимися</b>			
1	Контроль соблюдения студентами техникума правил внутреннего распорядка.	В течение учебного года	Зав. отделением
2	Контроль посещаемости студентами учебных занятий	По графику административных дежурств	Зав. отделением
3	Контроль ликвидации академической задолженности.	В течение учебного года	Зав. отделением
4	Участие в работе Совета по правовому воспитанию, профилактике правонарушений среди студентов техникума.	Согласно плану воспитательной работы	Зав. отделением
<b>3. Организация работы по выполнению гос. задания</b>			
1	Отчет по контингенту	Ежемесячно	Зав. отделением
2	Контроль работы с неуспевающими студентами преподавателей и классными руководителями группы	Ежемесячно	Зав. отделением
<b>4. Учебно-методическая работа</b>			
1	Подведение итогов по текущей успеваемости и посещаемости.	1 раз в месяц	Зав. отделением
2	Отчет о текущей успеваемости на отделении. Ликвидация академической задолженности за	Сентябрь	Зав. отделением

	2024/2025 учебный год.		
3	Отчет об итоговой успеваемости за семестр 2024/2025 уч. года	Январь, июль	Зав. отделением
4	Составление ведомостей отделения	Каждый семестр	Зав. отделением
5	Допуск студентов к экзаменационным сессиям и государственным экзаменам и ДП.	Согласно учебного графика	Зав. отделением
6	Контроль работы студентов в период курсового проектирования	Согласно учебного графика	Зав. отделением
7	Посещение учебных занятий	По графику	Зав. отделением
8	Индивидуальная работа с преподавателями по вопросам успеваемости и дисциплины студентов.	В течение учебного года	Зав. отделением
9	Участие в проведении родительских собраний: - общих; - групповых собраний	Согласно плану работы техникума	Зав. отделением
10	Участие в организации предварительной защиты ДП.	Согласно плану работы ПЦК	Зав. отделением

### 2.3.1 РАБОТА ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
<b>1) Организационная работа</b>			
1.1.	Оформление документации на студентов нового набора (заявления, договоры, личные карточки, зачетные книжки, приказы)	Сентябрь	Зав. отделением
1.2.	Организационное собрание со студентами нового набора.	Октябрь.	Зав. отделением
1.3.	Работа с неуспевающими студентами (письма – вызовы, беседы, организация консультаций и индивидуальных занятий)	В течение учебного года	Зав. отделением

1.4.	Составление отчетов о движении контингента на 01 число каждого месяца	В течение учебного года	Зав. отделением
1.5.	Оформление справок-вызовов на экзаменационную сессию	Каждую сессию	Зав. отделением
1.6.	Подготовка документов к государственной итоговой аттестации согласно ФГОС СПО	Май	Зав. отделением
1.7.	Контроль за качеством преподавания (посещение учебных занятий, консультаций )	Каждую сессию	Зав. отделением
1.8.	Учет часов учебной работы преподавателей, заполнение формы Ф.3	Каждую сессию	Зав. отделением
1.9.	Заполнение бланков дипломов и Приложений к ним	Июнь	Зав. отделением
1.10.	Заполнение бланков свидетельства о профессии рабочего (служащего) и Приложений к ним	Сентябрь - октябрь	Зав. отделением

## 2.4. Производственное обучение

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные
<b>Учебная и производственная практика</b>			
1.	Согласование ОПОП по профессиям и специальностям	Август 2024	Зам.директора по УПР
2.	Заключение долгосрочных с заказчиками кадров	в течение года	Зам.директора по УПР
3.	Заключение договоров на прохождение производственной практики по профессиональным модулям	в течение года, согласно учебному плану	Зам.директора по УПР, руководители практик
4.	Промежуточная аттестация по учебной и производственной практикам	в соответствии с учебными планами	Зам.директора по УПР, руководители практик
5.	Разработка программ: - по учебной практики - по производственной практики	Сентябрь 2024, Июнь 2025	Зам.директора по УПР, руководители практик
6.	Разработка рабочих программ профессиональных модулей 2025 года с учетом вариативной части	Май-июнь 2025	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
7.	Распределение студентов по местам практики	За месяц до начала ПП	Зам.директора по УПР, руководители практик

8.	Составление распорядительных актов (приказов) об организации практической подготовки	За 10 дней до начала ПП	Зам.директора по УПР
9.	Координирование работы по разработке МУ (МР) по проведению учебной (производственной) практик	в течение года	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
10.	Разработка (переработка) инструкций по ОТ по проведению отдельных тем учебной (производственной) практики	Октябрь 2024	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК Инженер по ОТ
<b>Экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям</b>			
1.	Переработка ФОСов по профессиональным модулям	Ноябрь 2024 Февраль 2025	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
2.	Подготовка документации для проведения экзамена квалификационного: - распорядительные документы; - ведомости / протоколы	Ноябрь 2024 Май-июнь 2025	Зам.директора по УПР
3.	Подготовка МТБ для проведения экзамена (квалификационного)	Январь 2025	Ответственные за ЭК
4.	Проведение экзамена (квалификационного)	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
<b>Производственно-финансовая и внебюджетная деятельность</b>			
1.	Выполнение плана внебюджетной учебно-производственной деятельности, в том числе: - образовательные услуги по профессиональному обучению, ДПО	в течение года	зам директора по УПР
2.	Заключение договоров с физическими и юридическими лицами на оказание услуг по платным образовательным услугам	в течение года	зам директора по УПР
3.	Обновление учебно-программной документации по программам профессиональной подготовки и программам дополнительного профессионального образования	в течение года	зам директора по УПР, председатели ПЦК
4.	Формирование групп по оказанию образовательных услуг по профессиональному обучению, ДПО	в течение года	зам директора по УПР, председатели ПЦК
5.	Реализация проекта «КОД будущего»	в течение года	зам директора по УПР председатели ПЦК
<b>Профориентация</b>			
1.	Проведение профессиональных проб (согласно плана)	Октябрь 2024- Май 2025	Зам.директора по УПР, Зам.директора по

			УВР, председатели ПЦК
2.	Участие в проекте ранней профориентации «Билет в будущее»	Согласно плана проекта	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УВР, председатели ПЦК
3.	Реализация проекта «Роснефть-класс»	Согласно плана проекта	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УВР, Зам.директора по УР председатели ПЦК
4.	«Профессионалитет»: - проведение экскурсии для школьников - ЕДОД - профпробы	Октябрь 2024, апрель 2025	Зам.директора по УПР, Зам.директора по УВР
5.	Подготовка информационных материалов (раздаточных материалов, баннеров, брошюр) для проведения профориентационных мероприятий	В течение года	Рабочая группа
6.	Публикация фото и видео материалов в социальных сетях (согласно медиаплана)	В течение года	Рабочая группа
<b>Чемпионаты</b>			
1.	Участие в региональном чемпионате для лиц с ОВЗ «Абилимпикс», при наличии категории лиц - проведение внутреннего отборочного тура - обучение экспертов - участие в региональном чемпионате	Март-апрель 2025	Зам.директора по председатели ПЦК
2.	Участие в региональном этапе чемпионата «Профессионалы» по компетенциям: - проведение внутреннего отборочного тура - обучение экспертов - участие в региональном чемпионате	Октябрь 2024 Февраль 2025	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК

<b>Работа с кадровым составом</b>			
1.	Участие в проведении педагогического Совета по вопросам: - Анализ и планирование учебно-производственной работы - Рассмотрение программ Государственной итоговой аттестации 2024/2025 уч.год - Анализ учебно-производственной работы за 1 полугодие 2024/2025 уч.года - Представление результатов самообследования ГБПОУ ИО «АПТ» - Допуск студентов 4 курса к ГИА - Анализ учебно-производственной работы 2024/2025 уч.года - Результаты ГИА. Анализ организации и результаты практического обучения в учебном году	Август-сентябрь 2024 Ноябрь-декабрь 2024 Декабрь 2023  Апрель 2025  Май 2025 Июнь 2025  Июнь 2025	Зам.директора по УПР
2.	Консультации руководителей практик по вопросам учебно-производственной работы и ведению документации	ежемесячно по плану консультаций	Зам.директора по УПР
3.	Контроль за проведением консультаций по производственной практике	ежемесячно	Зам.директора по УПР
4.	Проверка ведения журналов профессиональных модулей	ежемесячно	Зам.директора по УПР
5.	Посещение уроков теоретического и практического обучения	согласно плану ВК	Зам.директора по УПР
6.	Инструктивно-методические совещания: - Требования к оформлению программ учебной и производственной практики; - Требования к проведению дем.экзамена; - Требования к проведению ГИА.	Сентябрь 2024  Ноябрь 2024 Ноябрь 2024	Зам.директора по УПР
7.	Самообследование, в т.ч. для аккредитационного мониторинга: - результат опросов работодателей об удовлетворенности качеством образования; - результат опросов педагогических работников удовлетворенности условиями и организацией образовательной деятельности в рамках реализации ОП СПО; - результат опросов обучающихся об удовлетворенности условиями, содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик	Март 2025	Зам.директора по УПР
<b>Информатизация учебного процесса</b>			
1.	Обновление разделов сайта	по мере необходимости	Зам.директора по УПР
2.	Подготовка информационных материалов на сайт техникума и их размещение	по мере необходимости	Зам.директора по УПР

<b>Работа по улучшению материально-технической базы</b>			
1.	Актуализация паспортов кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС	Сентябрь 2024	Зам. директора по УПР Зав. кабинетами, лабораториями
2.	Обновление перечня оборудования учебных мастерских и лабораторий по заявкам	В течение года	Зам. директора по УПР Мастер ПО, Зав. лабораториями
3.	Подготовка ЦПДЭ для ФГОС 18.02.09, 15.02.12, 13.02.11, 38.02.01	В течение года	Зам. директора по УПР Председатели ПЦК

## **2.5. План работы службы содействия трудоустройству выпускников**

**Цель:** Формирование устойчивых механизмов партнёрских взаимоотношений с работодателями, кадровым центром ИО и другими заинтересованными сторонами.

**Задачи:**

1. Анализ рынка труда и информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда.
2. Организация мероприятий и консультационная помощь выпускникам с целью содействия их трудоустройству и успешному построению карьеры.
3. Формирование информационного пространства, ориентирующего молодежь на профессиональное развитие.

<b>Служба содействия трудоустройства ГБПОУ ИО АПТ</b>			
<b>Информационно-консультационная помощь</b>			
1.	Размещение информации о мерах содействия занятости выпускников, способах получения помощи в сети «Интернет» (на сайтах, страницах в социальных сетях)	Размещение информации на информационном стенде ССТВ ГБПОУ ИО «АПТ», сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	Зам.директора по УПР
2.	Размещение сведений об актуальных вакансиях на информационных стендах организаций	Размещение информации на информационном стенде ССТВ ГБПОУ ИО «АПТ», сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	Зам.директора по УПР
3.	Распространение информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности в форме самозанятости, актуальной для выпускников, о налоговом законодательстве	Встречи с ЦЗН, налоговой и соц. защитой населения (по согласованию)	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК Методист

4.	Функционирование горячей линии по вопросам занятости выпускников 8(3955)52-20-60	Размещение информации на информационном стенде ССТВ ГБПОУ ИО «АПТ», сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	Зам.директора по УПР
5.	Размещение в интернет-источниках материалов по содействию занятости выпускников	Размещение информации на информационном стенде ССТВ ГБПОУ ИО «АПТ», сайте <a href="http://www.aptangarsk.ru/">http://www.aptangarsk.ru/</a> , группе соц.сетях ВК <a href="https://vk.com/aptangarsk">https://vk.com/aptangarsk</a>	Зам.директора по УПР
6.	Использование ресурсов ИАС Общероссийская база вакансий «Работа в России», агрегаторов вакансий	Использование в работе для консультирования выпускников по вакансиям для трудоустройства	Члены ССТВ
7.	Предоставление информации выпускникам о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», по средствам которых они могут актуализировать полученные знаний (Открытое образование, Coursera, Stepik, и др.)	Круглый стол для выпускников «Профессиональное обучение – инструмент актуализации знаний» - <b>ноябрь 2024</b>	Зам.директора по УПР
8.	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы в подготовке и размещении резюме	Помощь в подготовке и размещении резюме в ИАС	Отдел проф. образования ЦЗН (по договору сотрудничества)
<b>Аналитические мероприятия</b>			
9.	Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства	Google-мониторинг - <b>сентябрь, декабрь 2024, апрель, июнь 2025</b>	Члены ССТВ
10.	Проведение мониторинга занятости выпускников (в разрезе специальностей, образовательных организаций)	Google-мониторинг - <b>сентябрь, декабрь 2024, апрель, июнь 2025</b>	Члены ССТВ
11.	Анализ рынка труда для трудоустройства выпускников	Получение аналитической справки ЦЗН о ситуации на рынке труда в Иркутской области	Зам.директора по УПР
<b>Профориентирование выпускников</b>			
12.	Организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников	Мероприятия, согласно плана ЦЗН	Отдел проф. образования ЦЗН (по договору сотрудничества)

13.	Проведение экскурсий на предприятиях для обучающихся и выпускников	Мероприятия по договоренности с организациями	Отдел проф. образования ЦЗН (по договору сотрудничества)
14.	Проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству	Фотоконкурс «Я на практике» - <b>июнь 2025</b>	Педагог-организатор
15.	Трудоустройство выпускников на имеющиеся вакансии	Трудоустройство согласно имеющимся вакансиям	Члены ССТВ
16.	Реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций, ПОО как механизм обеспечения профессионального самоопределения и содействия созданному выбору профессии	Реализация проекта «Билет в будущее», «Профессионалы», «Моя карьера» согласно плана мероприятий данных проектов	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК Методист
17.	Проведение «День карьеры» с представителями АО «АНХК», АО «АЗП», ООО «ИНК» – <b>октябрь 2024-май 2025</b>	Построение профессиональной траектории выпускника	Зам.директора по УПР Работодатели (по договору сотрудничества)
18.	Участие во Всероссийской ярмарке трудоустройства – согласно плана мероприятий ОКГУ ЦЗН	Построение профессиональной траектории выпускника	Отдел проф. образования ЦЗН (по договору сотрудничества)
19.	Мероприятия с ООО Форус для групп по специальности «Информационные системы и программирование»	Реализация мероприятий проводится по отдельному плану предприятия	Зам.директора по УПР
<b>Мероприятия по профессиональному образованию выпускников</b>			
20.	Предоставление выпускникам предыдущих лет, в том числе вернувшимся из армии или из отпуска по уходу за ребенком доступа к оборудованию, к учебным материалам по освоенной образовательной программе для актуализации полученных в период обучения знаний, умений, навыков и компетенций	Обучение через Центр проф. обучения ГБПОУ ИО «АПТ»	Зам.директора по УПР

21.	Организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки для выпускников	Обучение через Центр проф. обучения ГБПОУ ИО «АПТ»	Зам.директора по УПР
22.	Обучение основам предпринимательской деятельности	Обучение через Центр проф. обучения ГБПОУ ИО «АПТ»	Зам.директора по УПР
<b>Центр проведения демонстрационного экзамена</b>			
<b>Мероприятия по аккредитации площадок ДЭ</b>			
1.	Подготовка заявления на аккредитацию	01.09.2024- 09.03.2025	Зам.директора по УПР
2.	Составление Google-форм для сбора данных	сентябрь	Зам.директора по УПР
3.	Формирование (чертеж AutoCAD) примерного плана застройки по установленной КОД форме: - Программные решения для бизнеса - Электромонтаж	За 20 дней до ДЭ	Технический эксперт
4.	Составление инфраструктурного листа по установленной КОД форме с указанием КОД с соответствующим цифровым обозначением: - Программные решения для бизнеса - Электромонтаж	За 60 дней до ДЭ	Технический эксперт
5.	Подготовка площадки, включает в себя: 1. Паспорт ЦПДЭ 2. Сведения о соответствии ЦПДЭ условиям, установленным используемыми комплектами оценочной документации 3. Сведения об обеспеченности ЦПДЭ расходными материалами, согласно КОД	За 60 дней до ДЭ	Технический эксперт
6.	Формирование и отправка полного пакета документов для аккредитации площадок проведения ДЭ в ИРО (региональный оператор)	За 60 дней до ДЭ через тикет-систему	Зам.директора по УПР
<b>Мероприятия по проведению ДЭ</b>			
7.	Сбор данных на линейных экспертах ДЭ	Google-форм для сбора данных	Гл. эксперты ДЭ

8.	Составление плана-графика ДЭ региональному оператору	Ноябрь-декабрь 2023	Зам.директора по УПР
9.	Подготовка плана проведения ДЭ - Программные решения для бизнеса - Электромонтаж	За 20 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР
10.	Ознакомление с планом проведения ДЭ участников и экспертной группы - Программные решения для бизнеса - Электромонтаж	За 5 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР (куратор ЦПДЭ)
11.	Проверка ЦПДЭ гл. экспертом (составление Акта готовности)	За 1 рабочий день до ДЭ	Гл. эксперты ДЭ
12.	Внесение на цифровой платформе ДЭ списка обучающихся, подлежащих ИА, ПА в форме ДЭ	За 30 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР
13.	Оснащение помещений для проведения ДЭ питьевой водой, аптечка первой помощи, средства первичного пожаротушения. Обновление в мастерских схем эвакуации	За 10 дней до ДЭ	Технический эксперт
14.	Подготовка рабочих мест, согласно КОД инфраструктурного листа: - проверить исправность рабочих мест; - правильное и удобное расположение материалов, инструментов и приспособлений, необходимых для работы; - подготовить к работе средства индивидуальной защиты, убедиться в их исправности.	За 30 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР Технический эксперт
15.	Оснащение комнаты эксперта на площадках проведения ДЭ оргтехникой	За 10 дней до ДЭ	Начальник отдела ИТ
16.	Проверка наличия удостоверения по ОТ технического эксперта площадки	За 30 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР

17.	Приобретение материалов согласно инфраструктурному листу КОД проведения ДЭ: - подготовка заявки - приобретение расходных материалов и оборудования	За 80 дней до ДЭ	Зам.директора по УПР Зам.директора по АХД
18.	Организация видеофиксации в дни проведения ДЭ	За 10 дней до ДЭ	Начальник отдела ИТ
19.	Формирование пакета экспертной документации в ходе проведения ДЭ (система ЦСО)	День С-1 Итоговый день ДЭ	Гл. эксперты ДЭ
20.	Внесение данных на цифровой платформе ДЭ	В дни проведения ДЭ	Гл. эксперты ДЭ
<b>Государственная итоговая аттестация</b>			
<b>Мероприятия по организации ГИА</b>			
1.	Назначение председателя ГЭК: - оформление письма работодателям, для назначения председателя ГЭК; - представление на председателей в Министерство образования Иркутской области	Октябрь 2024	Зам.директора по УПР
2.	Утверждение программы ГИА по специальностям Проведение пед.совета с участием председателей ГИА Приказ об утверждении программ ГИА на основании протокола пед.совета	За 6 мес. до ГИА (декабрь 2024)	Зам.директора по УПР
3.	Ознакомление выпускников с программой ГИА, после утверждения программ ГИА	Декабрь 2024	Кураторы выпускных групп
4.	Собрать заявления на ДЭ профильного / базового уровня	4 неделя декабря	Кураторы выпускных групп
5.	Приказ о решении проведения ДЭ профильного уровня	28.12.2024	Зам.директора по УПР
6.	Приказ о переводе оценок ДЭ	28.12.2024	Зам.директора по УПР
7.	Приказ о составе ГЭК 2024	20-28.12.2024	Зам.директора по УПР
<b>Мероприятия по проведению ГИА</b>			

8.	Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов – <b>приказ</b>	4 неделя декабря 2024	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК
9.	Приказ о допуске к ГИА	За 1 день до ГИА	Зам.директора по УПР
10.	Составление графика проведения защит 2025	4 неделя декабря 2024	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК
11.	Контроль за соблюдением проведения консультаций по ВКР	Январь-июнь 2025	Зам.директора по УПР Председатели ПЦК
12.	Контроль за соблюдением сроков сдачи нормконтроля ВКР	Май-июнь 2025	Зам.директора по УПР

## 2.6. Методическая работа

**Основная цель** методической работы в 2024 – 2025 учебном году: создание условий, способствующих повышению эффективности и качества учебного процесса

### **Задачи:**

- создавать условия для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, обучающих семинарах и курсовой подготовке.
- создавать необходимые условия для внедрения в образовательный процесс современных педагогических технологий, развития научно-исследовательской деятельности у обучающихся
- создавать условия для доступности научно-педагогической информации каждому преподавателю в соответствии с его профессиональными потребностями;
- организовывать внедрения научных исследований в практику;
- совершенствовать формы работы с обучающимися, способствовать повышению качества образования на всех ступенях обучения, повышению результативности участия в интеллектуальных конкурсах и предметных олимпиадах;
- создавать условия для обобщения и распространения положительного педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию открытых уроков, проведение методических недель.
- продолжить работу по реализации компетентного и личностно-ориентированного подхода в обучении согласно нормативно-правовым документам Министерства образования.

### **Основные направления работы методической службы**

1. Организационно-аналитическая деятельность.
2. Повышение профессионального мастерства преподавателей.
3. Учебно-методическая работа.
4. Изучение и распространение опыта преподавателей.
5. Научно-методическая и исследовательская деятельность преподавателей и студентов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители
1	2	3	4
<b>1. Организационно-аналитическая деятельность</b>			
1	Утверждение председателей и состава ПЦК на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Зам. директора Лалетина И.В., Методист Мартынова В.С.
2	Рассмотрение основных направлений развития техникума на Методическом совете	сентябрь-май	Методист Мартынова В.С.
3	Обсуждение плана методической работы с председателями ПЦК	сентябрь	Методист, председатели ПЦК
4	Корректировка и совершенствование учебно-программной документации по реализации ФГОС СПО	сентябрь	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
5	Согласование плана мероприятий по аттестации педагогических работников на 2024-2025 уч.г.	сентябрь	Методист, председатели ПЦК
6	Организация посещения и взаимопосещения занятий преподавателей	в течение года	Методист, председатели ПЦК
7	Проведение заседаний школы современного специалиста	ежемесячно	Методист, преподаватели
<b>2. Повышение профессионального мастерства преподавателей</b>			
1	Мониторинг на соответствие образования преподавателей преподаваемым учебным дисциплинам и модулям	02-15.09.2024	Методист
2	Составление графика повышения квалификации и стажировки педагогов на 2024-2025 уч.г.	02-30.09.2024	Методист
3	Организация документационного сопровождения аттестационных процедур педагогических работников техникума	По графику мероприятий в связи с аттестацией	Методист, председатели ПЦК
4	Организация самостоятельной работы педагогических работников по повышению педагогического мастерства, заслушать результаты на заседаниях ПЦК	По индивидуальным планам	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
5	Заслушать результаты обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки вне техникума на заседаниях ПЦК	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
6	Организация и методическое сопровождение конкурсов профессионального мастерства	Октябрь-Ноябрь	Методист, председатели ПЦК
7	Курирование вопросов наставнической деятельности в техникуме	В течение года	Методист

<b>3. Учебно-методическая работа</b>			
1	Реализация общей методической темы техникума: «Трансформация системы образования техникума с целью формирования качественного кадрового потенциала техникума для рынка труда региона»	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
2	Организация декад ПЦК по специальностям	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
3	Организация посещения и взаимопосещения уроков	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
4	Анализ посещенных занятий на заседаниях ПЦК, административных совещаниях	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
5	Организация методической помощи преподавателям «Школа современного педагога»	В течение года	Методист
6	Оказание преподавателям методической помощи: в проведении открытых мероприятий, в подготовке сценарных разработок, при подготовке конкурсам, при подготовке выступлений на семинарах, конференциях, педсоветах и др.	В течение года	Методист
7	Информирование педагогов о новых нормативно-методических документах, приказах, методических материалах, поступающих из Министерства образования РФ и Мин.образования Иркутской области, ФИРО, ИРО Иркутской области и т.д	В течение года	Методист
8	Изучение актуального педагогического опыта лучших преподавателей области, РФ, размещенного на сайтах методических служб, на страницах периодической печати с целью внедрения в учебный процесс	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
9	Отчеты председателей ПЦК о ходе выполнения плана методической работы на 2024-2025 уч.г.	Январь, июнь	Методист, председатели ПЦК
10	Организация проведения каждой ПЦК не менее 2 открытых мероприятий с использованием инновационных технологий в процессе обучения и воспитания	По плану работы ПЦК	Методист, председатели ПЦК
11	Организация проведения олимпиад, конкурсов и других мероприятий среди	В течение года, по графикам ЦК	Методист, председатели

	обучающихся		ПЦК, преподаватели
12	Курирование научно-исследовательского студенческого сообщества «Высота»	В течение года	Методист
13	Оказание методической помощи педагогическим работникам техникума, участвующим в областных методических конкурсах, при подготовке к выступлению на конференциях и семинарах вне техникума	В течение года	Методист, председатели ПЦК
<b>4. Изучение и распространение опыта преподавателей</b>			
1	Организация взаимопосещения преподавателями учебных занятий с целью обмена и обобщения опытом	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
2	Подготовка и проведение проблемных обучающих семинаров	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
3	Проведение мастер-классов по направлениям: -осуществление практико-ориентированного подхода в учебном процессе с помощью внедрения активных методов обучения; -повышение качества подготовки специалистов путем внедрения современных пед. технологий.	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
4	Обобщение педагогического опыта в публикациях	В течение года	Методист, председатели ПЦК, преподаватели
<b>5. Научно-методическая и исследовательская деятельность преподавателей и студентов</b>			
1	Организация и проведение декад ПЦК	В соответствии с календарным планом мероприятий	Зам. директора по УР, методист
2	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в областных и региональных конкурсах	В течение года	Методист, председатели ПЦК
3	Развитие и сопровождение студенческой исследовательской деятельности (выполнение индивидуальных проектов, участие в НПК и другое)	В течение года	Методист, председатели ПЦК
4	Участие в работе областных семинаров, круглых столов и т.д.	По плану ИРО, РИКПНПО	Методист, председатели ПЦК, преподаватели

5	Проведение консультаций, рецензирования, бесед, рекомендаций по темам самообразования	В течение года	Методист
---	---	----------------	----------

## 2.7. Предметная (цикловая) комиссия общеобразовательного цикла

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства преподавателей; поиск эффективных путей применения здоровьесберегающих технологий, направленных на совершенствование качества подготовки будущих специалистов среднего звена.

### Задачи на 2024-2025 учебный год

1. Учебно-методическое обеспечение общеобразовательных дисциплин в соответствии с ФГОС, реализуемых Ангарским политехническим техникумом; апробация и совершенствование рабочих программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных, программ содержания учебного материала дисциплин для самостоятельного изучения обучающимися, методических пособий, рекомендаций по изучению отдельных тем и разделов дисциплин, организации самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся и др.

2. Обеспечение проведения промежуточной аттестации обучающихся (определение формы и условий аттестации, выработка единых требований к оценке знаний и умений обучающихся по отдельным дисциплинам, разработка экзаменационных билетов, контрольных и зачетных работ, тестов.

3. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, пополнение их профессиональных знаний, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ПЦК, обобщение опыта.

4. Изучение, внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий, средств и методов обучения и воспитания, подготовка, проведение и обсуждение открытых занятий. Обеспечение технологий обучения (здоровьесберегающей, ИКТ, игровой, проектной, модульно-блочной, групповой), выбор средств и методов обучения, инновационных педагогических технологий.

5. Участие в работе педагогического совета, конференций, обучающих семинаров.

6. Выработка единых требований к содержанию работы кабинетов.

7. Проведение Предметной недели, олимпиад по дисциплинам.

8. Работа с проблемными обучающимися.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>1) Организационная работа</b>			
1.1.	Корректировка на заседаниях ПЦК: - планов работы кабинетов на 2024-2025 уч. год - индивидуальных планов преподавателей ПЦК на 2024 - 2025 уч. год	сентябрь 2024	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.2.	Проверка готовности кабинетов и лабораторий ПЦК к учебному процессу	сентябрь 2024	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.3.	Корректировка планов работы кабинетов	сентябрь 2024	Председатель ПЦК

	и лабораторий ПЦК		Преподаватели ПЦК
1.4.	Корректировка индивидуальных планов работы преподавателей ПЦК	сентябрь 2024	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.5.	Отчет на заседании зав. отделениями и председателей ПЦК по документации на новый учебный год	сентябрь 2024	Председатель ПЦК
1.6.	Изучение на заседаниях ПЦК нормативных документов и локальных актов, анализ работы преподавателей ПЦК с этими документами (ведение журналов учебных занятий, заполнение зачетных книжек студентов, рецензирование рабочих программ и др.).	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.7.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации по семестрам	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.8.	Подготовка и утверждение материалов для проведения курсовых проектов (работ), дипломных проектов (работ) Утверждение тематики КР и ДР (ДП)	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.9.	Подведение итогов текущих аттестаций по дисциплинам и модулям ПЦК	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.10.	Составление аттестационной сводной ведомости по успеваемости	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.11.	Организация участия студентов в олимпиадах разного уровня по специальности 15.02.17, 38.02.01, 18.02.09, 09.02.07, 13.02.13	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.12.	Организация участия преподавателей ПЦК в педсоветах, методических совещаниях, круглых столах и т.д., проводимых в техникуме	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.13.	Оформление протоколов заседаний ПЦК и выписок из них	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.14.	Составление графиков консультаций, индивидуальных занятий, ликвидации академических задолженностей, контроль исполнения	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.15.	Заполнение технологических карт внутреннего контроля работы ПЦК	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.16.	Контроль заполнения учебных журналов преподавателями ПЦК	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.17.	Подведение итогов работы ПЦК, составление годового отчета	Июнь 2024	Председатель ПЦК
<b>2) Учебно-воспитательная работа</b>			
2.1.	Подведение итогов успеваемости по дисциплинам и профессиональным модулям	ежемесячно	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.2.	Обсуждение на заседаниях ПЦК и внедрение мероприятий по повышению % успеваемости и качества обучения	ежемесячно	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.3.	Изучение директивных и инструктивных	в теч. уч. года	Председатель ПЦК

	материалов и документов по учебно-воспитательной работе		Преподаватели ПЦК
2.4.	Подготовка заданий, проведение и анализ промежуточного среза знаний по дисциплинам и профессиональным модулям	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.5.	Проведение консультаций и индивидуальных занятий с обучающимися	в теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
2.6.	Участие в педагогических советах	в течение уч. года	Преподаватели ПЦК
2.7.	Участие в методических обучающих совещаниях	в течение уч. года	Преподаватели ПЦК
2.8.	Формирование групп наставников	сентябрь 2024	Преподаватели ПЦК
2.9.	Проведение мероприятий в рамках патриотического клуба «Наследие»	в течение уч. года	Бирюкова Е.В., Зеленова В.А., Лезнова О.Ю.
<b>3) Научно – методическая деятельность</b>			
3.1.	Разработка и корректировка комплектов ФОС по дисциплинам и модулям	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.2.	Разработка и корректировка программ промежуточной аттестации по дисциплинам и модулям	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.3.	Разработка и корректировка рабочих программ по дисциплинам и модулям	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.4.	Рецензирование программ по дисциплинам и модулям	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.5.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, учебно-методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.6.	Подготовка и проведение недели ПЦК	октябрь 2024	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.7.	Рассмотрение и обсуждение итогов семестра по успеваемости, качеству обучения и выполнению учебного плана	январь, июнь 2024, 2025г	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.8.	Разработка и корректировка методических указаний и рекомендаций по выполнению практических работ по преподаваемым дисциплинам	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.9.	Продолжение работы по созданию и совершенствованию учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам и модулям	в теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
3.10.	Подготовка и организация открытых мероприятий по дисциплинам	в теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.11.	Подготовка к военно-спортивным мероприятиям	в течение учебного года	Конусенко А.А.
3.12.	Участие в областном туристическом слете «Юность России»	сентябрь 2024	Конусенко А.А.
<b>4) Повышения профессионализма и уровня квалификации преподавателей</b>			
4.1.	Активизировать участие преподавателей	в течение	Председатель ПЦК

	в работе ПЦК, семинаров, научно-методических советов, педагогических советов, педагогических чтений.	уч.года	
4.2.	Повышение квалификации преподавателей ПЦК через: <ul style="list-style-type: none"> <li>- обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы (реферативные работы, научно-исследовательские работы)</li> <li>- самообразование, изучение новых технологий</li> <li>- систему взаимопосещений</li> <li>- посещение педагогических семинаров и совещаний</li> <li>- курсы повышения квалификации</li> </ul>	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
4.3.	Работа с интернет-ресурсами	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
4.4.	Организация взаимопосещений учебных занятий	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК.
4.5.	Помощь членам ПЦК при аттестации на соответствие занимаемой должности и на квалификационную категорию	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК.
<b>5) Внеучебная деятельность</b>			
5.1.	Квест общеобразовательных дисциплин среди студентов 1 курса	октябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК.
5.2.	Проведение консультаций и индивидуальных занятий для обучающихся по преподаваемым дисциплинам и модулям	в течение уч.года	Преподаватели ПЦК
5.3	Участие в конкурсах творческих работ студентов внутри и вне техникума	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
<b>6) Организация контроля</b>			
6.1.	Контроль внутри ПЦК за выполнением учебных планов и программ	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.2.	Систематический контроль за правильностью и своевременностью заполнения журналов преподавателями ПЦК	в течение уч.года	Председатель ПЦК
6.3	Выполнение индивидуального плана работы преподавателей ПЦК, планов работы кабинетов и лабораторий	в течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.4	Контроль за проведением консультаций и индивидуальных занятий преподавателями ПЦК	в течение уч.года	Председатель ПЦК
6.5	Контроль внутри комиссии за выполнением решений педсоветов, совещаний, заседаний ПЦК и т.д.	в течение уч.года	Председатель ПЦК

## 2.8. Предметная (цикловая) комиссия технического профиля

**Цель:** совершенствование учебно-воспитательной, исследовательской и творческой работы педагогами предметно-цикловой комиссии, использование ими современных педагогических технологий для качественной подготовки будущих специалистов и их профессиональных компетенций

### Задачи на 2024-2025 учебный год

- создание необходимых условий для преподавателей ПЦК для ведения учебной, воспитательной, методической и исследовательской работы.
- совершенствование качества учебно – воспитательного процесса;
- совершенствование учебно-методических комплексов для реализации образовательных программ;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- повышение профессионального уровня педагогических работников через курсы повышения квалификации, участие в семинарах и конференциях разного уровня;
- продолжить освоение и внедрение современных педагогических технологий в практику организации образовательного процесса.

	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>7) Организационная работа</b>			
1.	Утверждение УМК преподавателей на 2025-2026 учебный год.	Май	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.	Утверждение паспортов кабинетов на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.	Ознакомление преподавателей ПЦК с нормативными документами (ведение журналов учебных занятий, заполнение зачетных книжек студентов, рецензирование рабочих программ и др.).	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
4.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
5.	Утверждение тематики курсовых и дипломных проектов.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.	Подведение итогов текущих аттестаций по дисциплинам ПЦК.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
7.	Анализ успеваемости студентов по предметам и разработка мероприятий по повышению качества обучения.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
8.	Организация участия студентов в олимпиадах разного уровня по математике, информатике и информационным технологиям, спецдисциплинам специальностей 09.02.04, 15.02.01, 13.02.11, 09.02.07, 15.02.12	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
9.	Организация участия преподавателей ПЦК в педагогических чтениях, семинарах, педсоветах проводимых в техникуме.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
10.	Ознакомление преподавателей ПЦК с нормативными документами, материалами, семинаров, советов, научно - практических	В теч. уч. года	Председатель ПЦК

	конференций, приказов.		
11.	Организация и проведение декады ПЦК технического профиля	Декабрь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
12.	Проведение заседаний ПЦК.	Ежемесячно	Председатель ПЦК
13.	Оформление протоколов заседаний ПЦК.	Ежемесячно	Председатель ПЦК
14.	Организация взаимопосещений занятий.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
15.	Обсуждение методических пособий и разработок	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
16.	Подведение итогов ГИА	Июнь	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
17.	Организация и проведение самообследования на уровне ПЦК	Март	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
18.	Оформление отчета о самообследовании ПЦК	Март	Председатель ПЦК
19.	Подведение итогов работы ПЦК.	Июнь	Председатель ПЦК
20.	Составление отчета о работе ПЦК	Июнь	Председатель ПЦК
21.	Обобщение опыта работы преподавателей, внесших значительный вклад в развитие техникума. Размещение информации на сайте учебного заведения, публикация материалов в профессиональных изданиях.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
<b>8) Учебно-воспитательная работа</b>			
1.	Проведение декады ПЦК – Проведение математического марафона для студентов 1 курса. – Олимпиада «Линия знаний» по дисциплине «Метрология, стандартизация и сертификация» для 2 курса специальности 18.02.09 – Олимпиада по электротехнике среди специальностей 18.02.09 и 13.02.11 – Интеллектуальная игра «Энергетический коктейль» среди обучающихся по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования – конкурс на лучшую графическую работу	Декабрь	Лезнова О.Ю. Ковалевская Л.В.  Шаракшинова Е.С. Шаракшинова Е.С., Лезнова О.Ю., Ковалевская Л.В.  Бондарчук А.К.
2.	Участие в проведении профпроб для учащихся школ	В теч. уч. года	Клейменова Н.В Московских Т.А. Бирюлин А.И. Макарова Н.А. Шаракшинова Е.С. Бондарчук А.К.
3.	Проведение олимпиады по математике для студентов 2 курса.	Октябрь	Лезнова О.Ю.
4.	Отборочные соревнования для участия в РЧ «Профессионалы» Иркутской области по компетенции «Бережливое производство»	Ноябрь	Бондарчук А.К.

5.	Организация внеклассной работы при кабинетах	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
6.	Участие в общественных мероприятиях техникума	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
<b>9) Научно – методическая деятельность</b>			
1.	Разработка контрольно-измерительных материалов для входного контроля.	Сентябрь	Преподаватели ПЦК
2.	Разработка программ ГИА по специальностям 09.02.04, 15.02.01, 13.02.11	Декабрь	Макарова Н.А., Бирюлин А.И., Клейменова Н.В., Шаракшинова Е.С., Лезнова О.Ю.
3.	Разработка контрольно – измерительных материалов для срезов знаний	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
4.	Рецензирование рабочих программ	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
5.	Рецензирование УМК	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
6.	Организация самостоятельной деятельности студентов, учебно-методическое оснащение самостоятельной работы студентов.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
7.	Проведение открытых занятий	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
8.	Участие в чемпионате «Профессионалы»	Март	Макарова Н.А. Бирюлин А.И. Шаракшинова Е.С. Бондарчук А.К.
9.	Рассмотрение и обсуждение итогов семестра по успеваемости, качеству успеваемости и выполнению учебного плана.	Январь, июнь	Преподаватели ПЦК
10.	Разработка методических рекомендаций по выполнению практических и лабораторных работ по преподаваемым дисциплинам.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
11.	Создание и совершенствование учебно - методического комплекса в кабинетах.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
12.	Организация открытых защит курсовых работ, отчетов по практике.	В теч. уч. года	Бирюлин А.И. Макарова Н.А. Клейменова Н.В. Московских Т.А. Шаракшинова Е.С. Ковалевская Л.В.
13.	Участие в смотре кабинетов и лабораторий.	Согласно плану	Преподаватели ПЦК
<b>10) Повышения профессионализма и уровня квалификации преподавателей</b>			
1.	Повышение квалификации преподавателей ПЦК через: – самообразование,	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– взаимопосещение занятий,</li> <li>– обмен опытом,</li> <li>– посещение педагогических семинаров и совещаний</li> <li>– курсы повышения квалификации.</li> </ul>		
2.	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
3.	Участие преподавателей в учебно-практических конференциях по плану работы техникума.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
4.	Участие преподавателей в научно-практических конференциях, организованных другими образовательными учреждениями.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
5.	Взаимопосещение внеклассных мероприятий.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
<b>6. Внеучебная деятельность</b>			
1.	Проведение консультаций для студентов по преподаваемым дисциплинам.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
<b>7. Организация контроля</b>			
1.	Контроль внутри ПЦК за выполнением графика дипломного и курсового проектирования.	2 семестр	Председатель ПЦК
2.	Посещение занятий, анализ занятий.	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
3.	Систематический контроль за правильностью и своевременностью заполнения журналов.	В теч. уч. года	Председатель ПЦК

## **2.9. Предметная (цикловая) комиссия естественнонаучного профиля**

**Цель:** совершенствование учебно-воспитательной, исследовательской и творческой работы педагогами предметно-цикловой комиссии, использование ими современных педагогических технологий для качественной подготовки будущих специалистов и их профессиональных компетенций

### **Задачи на 2024-2025 учебный год**

- создание необходимых условий для преподавателей ПЦК для ведения учебной, воспитательной, методической и исследовательской работы.
- совершенствование качества учебно – воспитательного процесса;

- совершенствование учебно-методических комплексов для реализации образовательных программ;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- повышение профессионального уровня педагогических работников через курсы повышения квалификации, участие в семинарах и конференциях разного уровня;
- продолжить освоение и внедрение современных педагогических технологий в практику организации образовательного процесса.

	Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>11) Организационная работа</b>			
1.	Утверждение УМК преподавателей на 2025-2026 учебный год.	Май 2025 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.	Утверждение паспортов кабинетов на 2024-2025 учебный год.	Сентябрь 2024 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.	Ознакомление преподавателей ПЦК с нормативными документами (ведение журналов учебных занятий, заполнение зачетных книжек студентов, рецензирование рабочих программ и др.).	В течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
4.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации.	В течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
5.	Утверждение тематики курсовых и дипломных проектов.	В течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.	Подведение итогов текущих аттестаций по дисциплинам ПЦК.	В течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
7.	Анализ успеваемости студентов по предметам и разработка мероприятий по повышению качества обучения.	В течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
8.	Организация участия студентов в олимпиадах разного уровня по профильным дисциплинам специальностей 18.02.09 «Переработка нефти и газа».	В течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
9.	Организация участия преподавателей ПЦК в педагогических чтениях, семинарах, педсоветах, проводимых в техникуме.	В течение учебного года.	Председатель ПЦК
10.	Ознакомление преподавателей ПЦК с нормативными документами, материалами, семинаров, советов, научно - практических конференций, приказов.	В течение учебного года.	Председатель ПЦК
11.	Организация и проведение декады ПЦК естественнонаучного профиля.	В течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
12.	Проведение заседаний ПЦК.	Ежемесячно.	Председатель ПЦК
13.	Оформление протоколов заседаний ПЦК.	Ежемесячно.	Председатель ПЦК
14.	Организация взаимопосещений занятий.	В течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
15.	Обсуждение методических пособий и разработок	В течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК

		года.	
16.	Подведение итогов ГИА	Июнь 2025 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
17.	Организация и проведение самообследования на уровне ПЦК	Март 2025 г.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
18.	Оформление отчета о самообследовании ПЦК	Март 2025 г.	Председатель ПЦК
19.	Подведение итогов работы ПЦК.	Июнь 2025 г.	Председатель ПЦК
20.	Составление отчета о работе ПЦК	Июнь 2025 г.	Председатель ПЦК
21.	Обобщение опыта работы преподавателей, внесших значительный вклад в развитие техникума. Размещение информации на сайте учебного заведения, публикация материалов в профессиональных изданиях.	В течение учебного года.	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
<b>12) Учебно-воспитательная работа</b>			
7.	Участие в проведении профпроб для учащихся СОШ г. Ангарска.	В течение учебного года.	Гененко Н.И. Дубик Д.В. Машанов А.В. Решетова И.Г. Шивкова Н.М.
8.			
9.	Организация внеклассной работы при кабинетах.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
10.	Участие в общественных мероприятиях техникума.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
<b>13) Научно – методическая деятельность</b>			
14.	Разработка программы ГИА по специальности 18.02.09 «Переработка нефти и газа».	Декабрь 2024 г.	Машанов А.В. Шивкова Н.М. Решетова И.Г. Гененко Н.И.
15.	Разработка контрольно-измерительных материалов для проведения срезов знаний.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
16.	Рецензирование УМК.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
17.	Организация самостоятельной деятельности студентов, учебно-методическое оснащение самостоятельной работы студентов.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
18.	Проведение открытых занятий.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
19.	Участие в Региональном этапе Чемпионата «Профессионалы» Иркутской области по компетенциям «Охрана труда», «Лабораторный химический анализ», «Аппаратчик химических технологий».	Март 2025 г.	Машанов А.В. Шивкова Н.М. Решетова И.Г. Гененко Н.И.
20.	Рассмотрение и обсуждение итогов	Январь 2025	Преподаватели ПЦК

	семестра по успеваемости, качеству успеваемости и выполнению учебного плана.	г., июнь 2025 г.	
21.	Разработка методических рекомендаций по выполнению практических и лабораторных работ по преподаваемым дисциплинам.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
22.	Создание и совершенствование учебно-методического комплекса в кабинетах.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
23.	Организация открытых защит курсовых работ, отчетов по практике.	В течение учебного года.	Машанов А.В. Дубик Д.В. Гененко Н.И.
24.	Участие в смотре кабинетов и лабораторий.	Согласно плану.	Преподаватели ПЦК
<b>14) Повышения профессионализма и уровня квалификации преподавателей</b>			
1.	Повышение квалификации преподавателей ПЦК через: <ul style="list-style-type: none"> <li>– самообразование;</li> <li>– взаимопосещение занятий;</li> <li>– обмен опытом;</li> <li>– посещение педагогических семинаров и совещаний;</li> <li>– курсы повышения квалификации.</li> </ul>	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
2.	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
3.	Участие преподавателей в учебно-практических конференциях по плану работы техникума.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
4.	Участие преподавателей в научно-практических конференциях, организованных другими образовательными учреждениями.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
5.	Взаимопосещение внеклассных мероприятий.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
<b>Внеучебная деятельность</b>			
1.	Проведение консультаций для студентов по преподаваемым дисциплинам.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
2.	Подготовка конкурсантов для участия в Региональном этапе Чемпионата «Профессионалы» Иркутской области по компетенциям «Охрана труда», «Лабораторный химический анализ», «Аппаратчик химических технологий».	Сентябрь 2024 г. – март 2025 г.	Машанов А.В. Шивкова Н.М. Решетова И.Г. Гененко Н.И.
<b>Организация контроля</b>			
1.	Контроль внутри ПЦК за выполнением графика дипломного и курсового проектирования.	2 семестр	Председатель ПЦК

2.	Посещение учебных занятий, анализ учебных занятий.	В течение учебного года.	Преподаватели ПЦК
3.	Систематический контроль за правильностью и своевременностью заполнения электронного журнала (Дневник.ру).	В течение учебного года.	Председатель ПЦК

## **2.10. Предметная (цикловая) комиссия общего гуманитарного и социально-экономического профиля**

**Цель:** Организация работы членов комиссии по формированию общих компетенций обучающихся техникума через интеграцию современных педагогических и информационных технологий.

### **Задачи на 2024-2025 учебный год**

1. Реализация федеральных государственных образовательных стандартов, создание единой практико-ориентированной образовательно-воспитательной среды для формирования профессиональных, общих компетенций и развития личностных качеств обучающихся;
2. Повышение качества подготовки специалистов и высококвалифицированных рабочих, служащих в условиях действия ФЗ «Об образовании в РФ», в соответствии с новейшими требованиями производства, профессиональных стандартов и стандартами чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
3. Организация повышения квалификации педагогических работников, в том числе прохождения стажировок и аттестации педагогическими работниками;
4. Привлечение членов предметно-цикловой комиссии к участию в обмене педагогическим опытом по применению эффективных образовательных технологий, современных методов обучения и воспитания, в том числе внедрения элементов дуального обучения и тесной взаимосвязи дисциплин профессионального и общеобразовательного циклов;
5. Формирование условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности обучающихся, сохранения их здоровья, совершенствования воспитательного компонента образовательного процесса;
6. Совершенствование форм профориентационной работы;
7. Создание условий для реализации инновационной, научно-исследовательской и проектной деятельности преподавателей и обучающихся.

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1) Организационная работа</b>			
1.1.	Корректировка на заседаниях ПЦК: - планов работы кабинетов на 2024-2025 уч. год - индивидуальных планов преподавателей ПЦК на 2024 - 2025 уч. год	сентябрь 2024	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.2.	Проверка готовности кабинетов и лабораторий ПЦК к учебному процессу	сентябрь 2024	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.3.	Корректировка планов работы кабинетов и лабораторий ПЦК	сентябрь 2024	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.4.	Корректировка индивидуальных планов работы преподавателей ПЦК	сентябрь 2024	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.5.	Изучение на заседаниях ПЦК нормативных	В теч. уч.	Председатель ПЦК

	документов и локальных актов, анализ работы преподавателей ПЦК с этими документами (ведение журналов учебных занятий, заполнение зачетных книжек студентов и др.).	года	Преподаватели ПЦК
1.6.	Подготовка и утверждение экзаменационных материалов промежуточной аттестации по семестрам	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.7.	Подготовка и утверждение материалов для проведения курсовых проектов (работ), дипломных проектов (работ) Утверждение тематики КР и ДР (ДП)	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.8.	Подведение итогов текущих аттестаций по дисциплинам и модулям ПЦК	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.9.	Составление аттестационной сводной ведомости по успеваемости	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.10.	Организация участия студентов в олимпиадах разного уровня по специальности 38.02.01	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.11.	Организация участия преподавателей ПЦК в педсоветах, методических совещаниях, круглых столах и т.д., проводимых в техникуме	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.12.	Оформление протоколов заседаний ПЦК и выписок из них	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.13.	Составление графиков консультаций, индивидуальных занятий, ликвидации академических задолженностей, контроль исполнения	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
1.14.	Контроль заполнения учебных журналов преподавателями ПЦК	В теч. уч. года	Председатель ПЦК
1.15.	Подведение итогов работы ПЦК, составление годового отчета	Июнь 2024г	Председатель ПЦК
<b>2) Учебно-воспитательная работа</b>			
2.1.	Подведение итогов успеваемости по дисциплинам и профессиональным модулям	ежемесячно	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.2.	Обсуждение на заседаниях ПЦК и внедрение мероприятий по повышению % успеваемости и качества обучения	ежемесячно	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.3.	Изучение директивных и инструктивных материалов и документов по учебно-воспитательной работе	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.4.	Подготовка заданий, проведение и анализ промежуточного среза знаний по дисциплинам и профессиональным модулям	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
2.5.	Проведение консультаций и индивидуальных занятий с обучающимися	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
2.6.	Участие в педагогических советах	в течение уч. года	Преподаватели ПЦК
2.7.	Участие в методических обучающих совещаниях	в течение уч. года	Преподаватели ПЦК
<b>3) Научно – методическая деятельность</b>			

3.1.	Разработка и корректировка комплектов ФОС по дисциплинам и модулям	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.2.	Разработка и корректировка контрольно-измерительных материалов по промежуточной аттестации по дисциплинам и модулям	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.3.	Разработка и корректировка рабочих программ по дисциплинам и модулям	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.4.	Организация самостоятельной деятельности обучающихся, учебно-методическое сопровождение самостоятельной работы обучающихся	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.5.	Подготовка и проведение декады комиссии	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.6.	Рассмотрение и обсуждение итогов семестра по успеваемости, качеству обучения и выполнению учебного плана	январь, июнь 2025г	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.7.	Разработка и корректировка методических указаний и рекомендаций по выполнению практических работ по преподаваемым дисциплинам	В теч. уч. года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.8.	Продолжение работы по созданию и совершенствованию учебно-методических комплексов (УМК) по дисциплинам и модулям	В теч. уч. года	Преподаватели ПЦК
3.9.	Подготовка и организация открытых мероприятий - защит курсовых работ по дисциплинам и модулям		Преподаватели ПЦК
3.10	Участие членов комиссии в мероприятиях: - участие во Всероссийской акции «Дни финансовой грамотности»	в течение года 2024/2025уч.г ода	Преподаватели ПЦК
	- участие во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	в течение года 2024/2025уч.г ода	Преподаватели ПЦК
	- участие в Региональной межвузовская олимпиада «Золотой фонд «Сибири» - Финансовая грамотность для школьников и студентов первых курсов СПО	2 семестр 2024/2025уч.г ода	
	- участие в открытой региональной межвузовской олимпиаде школьников Иркутской области «Золотой фонд Сибири» по «Экономике и основам предпринимательства»	в течение года 2024/2025уч.г ода	Преподаватели ПЦК
	- участие в олимпиаде «Молодой бухгалтер» для студентов профессиональных учреждений	в течение года 2024/2025уч.г ода	
	- участие в олимпиаде «Финансовая грамотность для студентов профессиональных учреждений»	в течение года 2024/2025уч.г ода	Председатель ПЦК Члены ПЦК
- участие в дистанционной олимпиаде по бухгалтерскому учету (Иркутский технологический колледж)	в течение года 2024/2025уч.г ода		

	- проведение деловых игр по дисциплинам экономического профиля	в течение года 2024/2025уч.г ода	
	- участие в организации и проведении Всероссийской акции «Профпробы» и «Билет в будущее» по специальности 38.02.01	в течение года 2024/2025уч.г ода	
3.11	Проведение конкурсов, конференций членами комиссии:		
	- Конкурс на английском языке среди студентов первых курсов ГБПОУ ИО «АПТ»	Март 2025г	Председатель ПЦК Гершпигель Н.А. Карелина Л.А. Чудинова Э.В. Платунова Е.В.
	- Конкурс среди студентов ГБПОУ ИО «АПТ» на английском языке	Апрель 2025г	Председатель ПЦК Гершпигель Н.А. Карелина Л.А. Чудинова Э.В. Платунова Е.В.
3.12.	Открытая защита выпускных квалификационных работ и курсовых работ, открытых мероприятий	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.13.	Совершенствование технологии обучения в соответствии с ФГОС (выбор средств и методов обучения, инновационных технологий и т.д.) Внедрение продуктивных технологий и методов обучения: модульно-компетентностные; информационное моделирование, компьютерное тестирование, проектные методы, мультимедиа, игровые методы активного обучения, исследовательские интерактивные методы.	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.14.	Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта отдельных преподавателей	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.15.	Обсуждение методик производственного обучения, связь с предприятиями, осуществление социального партнерства (сотрудничество по наиболее значимым направлениям, в том числе стажировка).	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
3.16	Подготовка и проведение демонстрационного экзамена по специальности 38.02.01	В течение уч.года	Председатель ПЦК Авершина О.М.
<b>4) Повышения профессионализма и уровня квалификации преподавателей</b>			
4.1.	Активизировать участие преподавателей в работе ПЦК, семинаров, научно-методических советов, педагогических советов, педагогических чтений.	В течение уч.года	Председатель ПЦК
4.2.	Повышение квалификации преподавателей	В течение	Председатель ПЦК

	ПЦК через: - обсуждение методических разработок и других материалов, представляемых на выставки, конкурсы (дипломные работы, курсовые работы, реферативные работы) - самообразование, изучение новых технологий - систему взаимопосещений - посещение педагогических семинаров и совещаний - курсы повышения квалификации - стажировки на отраслевых предприятиях	уч.года	Преподаватели ПЦК
4.3.	Обзор новой литературы: -журнал «Главный бухгалтер» -обзор экономических журналов и газет Работа с интернет-ресурсами	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
4.4.	Организация взаимопосещений учебных занятий	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК.
4.5.	Помощь членам ПЦК при аттестации на квалификационную категорию	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК.
<b>5) Внеучебная деятельность</b>			
5.1.	Проведение консультаций и индивидуальных занятий для обучающихся по преподаваемым дисциплинам и модулям	В течение уч.года	Преподаватели ПЦК
5.2.	Участие в конкурсах творческих работ студентов внутри и вне техникума	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
<b>6) Организация контроля</b>			
6.1.	Контроль внутри ПЦК за выполнением учебных планов и программ	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.2.	Систематический контроль за правильностью и своевременностью заполнения журналов преподавателями ПЦК	В течение уч.года	Председатель ПЦК
6.3.	Выполнение индивидуального плана работы преподавателями ПЦК, планов работы кабинетов	В течение уч.года	Председатель ПЦК Преподаватели ПЦК
6.4.	Контроль за проведением консультаций и индивидуальных занятий преподавателями ПЦК	В течение уч.года	Председатель ПЦК
6.5.	Контроль внутри комиссии за выполнением решений педсоветов, совещаний, заседаний ПЦК и т.д.	В течение уч.года	Председатель ПЦК

## 2.11. План работы библиотеки

**Цель:** Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и других категорий контингента техникума в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

### **Задачи:**

1. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с нормативным документом в области среднего профессионального образования, определяющего совокупность требований, обязательных для реализации основных профессиональных образовательных программ в ГБПОУ ИО «АПТ» по специальностям:
  - «Переработка нефти и газа»;
  - «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (по отраслям);
  - «Информационные системы» (по отраслям);
  - «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям);
  - «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования» (по отраслям).
3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.
4. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно - информационных процессов.
5. Предоставление пользователям (студентам) качественно новых возможностей работы с электронными версиями печатных учебников, созданных в соответствии с программами ФГОС.
6. Поддержание в рабочем состоянии книжного фонда, учебной и художественной литературы.
7. Повышение квалификации работников библиотеки.
8. Организация работы библиотеки в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
<b>1. Организационная работа</b>			
1.1.	Подготовка учебной литературы к новому учебному году	Август 2024	Зав. библиотекой
1.2.	Работа по сохранности фонда:		
1.2.1	- выявить задолжников за прошедший учебный год, составить список задолжников	Сентябрь 2024	Зав. библиотекой
1.2.2	- согласовать с классными руководителями студентов 2,3,4 курсов даты посещения классных часов с целью: а) информирования студентов об их задолженности в библиотеку б) проведения беседы о правилах пользования библиотекой в) выдачи кодов доступа к ЭБ, напомнить о правилах регистрации и использовании электронного ресурса Составить график посещения классных часов	Сентябрь 2024	Зав. библиотекой
1.2.3	- посещение классных часов согласно графику	Сентябрь - Октябрь 2024	Зав. библиотекой
1.2.4	- ремонт книг	в течение учебного года	Зав. библиотекой
1.3	Электронная библиотека (ЭБ): - подготовка памяток по регистрации и	02.09.2024	Зав. библиотекой

	пользованию ЭБ - получение и распечатка кодов доступа к доступному электронному ресурсу		
1.4	Регистрация студентов 1-го курса (на основании приказов о зачислении в техникум) в библиотеке с оформлением «Формуляра читателя». Информирование студентов 1-го курса о правилах пользования библиотекой. Разъяснительная беседа на тему: «Регистрация на сайте ЭБ, правила работы с доступным электронным ресурсом». Выдача кодов доступа студентам 1-го курса.	05.09.2024- 18.09.2024	Зав. библиотекой
1.4.1	- группа Н-24-1 (25 студентов)	09.09.2024	
1.4.2	- группа Н-24-2 (25 студентов)	09.09.2024	
1.4.3	- группа Н-24-3к (25 студентов)	10.09.2024	
1.4.4	- группа Б-24-1 (25 студентов)	10.09.2024	
1.4.5	- группа М-24-1 (25 студентов)	11.09.2024	
1.4.6	- группа И-24-1 (25 студентов)	11.09.2024	
1.4.7	- группа Э-24-1 (25 студентов)	12.09.2024	
1.5.	Прием и выдача учебников, учебных пособий, художественной литературы, периодических изданий	в течение учебного года	Зав. библиотекой
1.6.	Подбор литературы в помощь учебно - воспитательного процесса	в течение учебного года	Зав. библиотекой
1.7.	Подбор литературы для плановых мероприятий	в течение учебного года	Зав. библиотекой
1.8.	Подбор материалов в помощь учебному процессу	в течение учебного года	Зав. библиотекой
<b>2. Индивидуальная работа</b>			
2.1	Обслуживание читателей (студентов, преподавателей, учебно - воспитательный персонал)	ежедневно	Зав. библиотекой
2.2	Руководство самостоятельным чтением студентов, рекомендательные беседы при выдаче книг, беседы о прочитанном	ежедневно	Зав. библиотекой
2.3	Составление библиографических справок по запросу студентов, преподавателей и других категорий контингента техникума	ежедневно	Зав. библиотекой
<b>3. Культурно – просветительская деятельность</b>			
3.1	Актуализация информации настенной информационной выставки «Праздники России»	сентябрь	Зав. библиотекой
3.2	Актуализация информации на информационной выставке «Праздники России»	ежемесячно	Зав. библиотекой

	<p>День знаний          День солидарности в борьбе с терроризмом</p>	<p>02.09.2024          03.09.2024</p>	
	<p>День СПО,          День Учителя</p>	<p>02.10.2024          04.10.2024</p>	
	<p>День народного единства          День толерантности          День матери России</p>	<p>04.11.2024          16.11.2024          24.11.2024</p>	
	<p>День добровольца          День конституции</p>	<p>05.12.2024          12.12.2024</p>	
	<p>Татьянин день</p>	<p>25.01.2025</p>	
	<p>День Российской науки          Международный день родного языка          23 февраля День российской армии</p>	<p>08.02.2025          21.02.2025          21.02.2025</p>	
	<p>Всемирный день писателя,          Международный женский день</p>	<p>03.03.2025          08.03.2025</p>	
	<p>День космонавтики</p>	<p>11.04.2025</p>	
	<p>1 мая Праздник весны и труда,          День победы</p>	<p>01.05.2025          09.05.2025</p>	
	<p>День России</p>	<p>11.06.2025</p>	
3.3	<p>Актуализация информации краеведческой выставки «Мой край: настоящее, прошлое, будущее»</p>	<p>ежемесячно</p>	<p>Зав. библиотекой</p>
3.4	<p>«Байкал таинственный и многоликий»!!          80 лет со дня рождения иркутского писателя Валерия Николаевича ХАЙРЮЗОВА          90 лет со дня рождения иркутского писателя Альберта Семеновича ГУРУЛЁВА          «Богат наш край талантами»          «Почетные граждане Ангарска»          Гигант по Ангаре... (Братская гэс, Усть-Илимская гэс)          История Иркутская          «Край родной – я тебя воспеваю»          «Герои Социалистического труда Иркутской области»          «Слово Иркутских писателей»          «Город мой. Ангарск...»          « Улицы мои»</p>	<p>06.09.2024          16.09.2024          28.09.2024          01.10.2024          11.11.2024          13.12.2024          13.01.2025          03.02.2025          10.03.2025          03.04.2025          12.05.2025          09.06.2025</p>	<p>Зав. библиотекой</p>
3.5	<p>Актуализация тематической информации уголка «Литературная гостиная»:</p>	<p>ежемесячно</p>	

- книги – юбиляры - писатели – юбиляры - ученые юбиляры 2024/2025 года		
145 лет со времени создания первого трамвая в России (1880) 120 лет со дня рождения русского писателя Н.А. Островского (1904-1936)	03.09.2024 29.09.2024	
110 лет со дня рождения советского диктора Ю.Б. Левитана (1914-1983)	02.10.2024	
210 лет со дня рождения русского поэта и драматурга М.Ю. Лермонтова (1814-1841)	15.10.2024	
90 лет со дня рождения писателя и историка Кира Булычева (1934-2003)	18.10.2024	
95 лет со дня рождения российского композитора А.Н. Пахмутовой (1929)	09.11.2024	
105 лет со дня рождения российского конструктора М.Т. Калашникова (1919-2013)	10.11.2024	Зав. библиотекой
130 лет со дня рождения полярника И.Д. Папанина (1894-1986)	26.11.2024	
505 лет со времени рождения русского первопечатника И.Ф. Фёдорова (ок. 1520-1583)	15.12.2024	
230 лет со дня рождения писателя, дипломата А.С. Грибоедова (1795-1829) 100 лет со дня рождения писателя Е.И. Носова (1925-2002) 160 лет со дня рождения живописца и графика В.А. Серова (1865-1911) (ролик)	15.01.2025	
250 лет со дня рождения французского физика, математика А.М. Ампера (1775-1836)	20.01.2025	
165 лет со дня рождения писателя А.П. Чехова (1860-1904)	29.01.2025	
125 лет со дня рождения композитора И.О. Дунаевского (1900-1955)	30.01.2025	
110 лет со дня рождения физика Е.М. Лившица (1915-1985)	08.02.2025	
135 лет со дня рождения поэта, прозаика и переводчика Б.Л. Пастернака (1890-1960)	10.02.2025	
14 февраля – 170 лет со дня рождения писателя В.М. Гаршина (1855-1888)	14.02.2025	
18 февраля – 275 лет со дня рождения	18.02.2025	

	итальянского физика А. Вольта (1745-1827)		Зав. библиотекой
	155 лет со дня рождения ученого-механика и инженера Е.О. Патона (1870-1953)	04.03.2025	
	60 лет со дня первого выхода человека в открытый космос (18 марта 1965 года). Им стал советский космонавт А.А. Леонов	18.03.2025	
	130 лет со дня рождения поэта В.А. Рождественского (1895-1977)	10.04.2025	
	280 лет со дня рождения русского драматурга Д.И. Фонвизина (1745-1792)	14.04.2025	
	185 лет со дня рождения композитора, дирижера и педагога П.И. Чайковского (1840-1893)	07.05.2025	
	День славянской письменности и культуры	23.05.2025	
	120 лет со дня рождения писателя М.А. Шолохова (1905-1984)	24.05.2025	
	Пушкинский день России	06.06.2025	
	125 лет со дня рождения французского писателя А.де Сент-Экзюпери (1900-1944)	29.06.2025	
3.6	Актуализация информационной выставки в память о Великой Отечественной войне «Нам память вновь покоя не даёт...»	ежемесячно	Зав. библиотекой
	День воинской славы России. День Победы над милитаристской Японией и окончание Второй мировой войны	03.09.2024	Зав. библиотекой
	День воинской славы России. Бородинское сражение под командованием М.И. Кутузова с французской армией (1812)	09.09.2024	
	День воинской славы России. Победа русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (1790)	11.09.2024	
	День космических войск России	03.10.2024	
	«Вошедший в память неизвестным» (К Дню неизвестного солдата)	03.12.2024	
	День Героев Отечества (с 2007 г.)	09.12.2024	
	День воинской славы. День взятия турецкой крепости Измаил русскими войсками под командованием А.В. Суворова (1790)	24.12.2024	
	День воинской славы России. Снятие	27.01.2025	

	блокады г. Ленинграда (1944)		Зав. библиотекой
	День воинской славы России. Разгром советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943)	02.02.2025	
	О героях былых времен... Стояли, как солдаты, города-герои	24.03.2025 27.03.2025	
	«Эхо войны на книжных страницах» Главные сражения Великой Отечественной войны	23.04.2025 28.04.2025	
	80 лет День воинской славы России. День Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. 100 лет со дня рождения авиаконструктора А.А. Туполева (1925-2001)	09.05.2025  20.05.2025	
	8 июня – 105 лет со дня рождения летчика, трижды героя Советского Союза И.Н. Кожедуба (1920-1991) День памяти и скорби. 83 года со дня начала Великой Отечественной войны и обороны Брестской крепости (1941)	08.06.2025  22.06.2025	
3.7	Актуализация информационной выставки «Здоровый образ жизни»	ежемесячно	Зав. библиотекой
3.8	«ТРИ ШАГА НА ДНО...»	27.09.2024	Зав. библиотекой
	Здоровое поколение нового века	28.10.2024	
	Мы говорим «НЕТ» вредным привычкам	27.11.2024	
	Всемирный день борьбы со СПИДом	01.12.2024	
	Любопытство ценой в жизнь	30.01.2025	
	Как не оказаться за чертой	26.02.2025	
	Знать, чтобы уберечь себя	28.03.2025	
	Всемирный день здоровья	07.04.2025	
	Всемирный день без табака	30.05.2025	
26 июня – Международный день борьбы с наркоманией	26.06.2025		
<b>4. Формирование и обеспечение сохранности информационных ресурсов</b>			
4.1	Ведение документации по учету библиотечного фонда: - инвентарные книги; - книга суммарного учета; - тетрадь учета книг, принятых от читателей взамен утерянных и др.	постоянно	Зав. библиотекой
4.2	Актуализировать информацию в	При поступлении и	Зав. библиотекой

	справочно-поисковых картотеках и каталогах: редактировать АК и СК, расставить и изъять карточки.	выбытии литературы	
4.3	Сформировать алфавитный каталог в электронном виде с разделением литературы по видам: учебная, художественная, справочная и пр.	в течение учебного года	Зав. библиотекой
4.4	Составить картотеку краеведческой литературы в электронном виде.	28.06.2025	Зав. библиотекой
4.5	Составить картотеку литературы об искусстве по направлениям в электронном виде.	28.06.2025	Зав. библиотекой
4.6	Мониторинг обеспеченности учащихся учебной литературой (подготовка информации о наличии учебной литературы и прочих информационных ресурсов для образовательного процесса). Составление карточек обеспеченности учебной литературой на 2024/2025 учебный год по специальностям.	03.12.2024	Зав. библиотекой
4.7	Формирование заявки на приобретение учебной литературы на основе бюджетного финансирования, с учетом необходимости и требований, обязательных для реализации основных профессиональных образовательных программ.	15.10.2024	Зав. библиотекой Зам. директора по УР Преподаватели
4.7	Комплектование фонда в соответствии с утвержденной заявкой на приобретение учебной, художественной литературы	при наличии утвержденной заявки	Зав. библиотекой
4.9	Осуществление технической обработки поступающей литературы (регистрация, систематизация, каталогизация) и выбывающей литературы.	При поступлении и выбытии литературы	Зав. библиотекой
4.10	Организация библиотечного фонда, правильная расстановка и проверка фонда.	В течение учебного года	Зав. библиотекой
4.11	Ознакомление преподавателей с тематическими планами и информационными письмами издательств, приобретение учебной литературы с учетом средств на комплектование	В течение учебного года	Зав. библиотекой

## 2.12. План работы ИТ-отдела

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Примечание
<b>Информатизация техникума</b>				
1	Модернизация сервера администрации;	В течении уч. года	Отдел ИТ	При наличии денежных средств
2	Внедрение в техникуме отечественного программного обеспечения	В течении уч. года	Отдел ИТ	
<b>Сопровождение работы приемной комиссии</b>				
3	Поддержка работы ФИС ГИА и приема, а также передачи данных по защищенной линии ФГБУ «ФЦТ»	июнь-сентябрь 2024г	Отдел ИТ	
4	Организация и сопровождения АРМ приемной комиссии	июнь-сентябрь 2024г	Отдел ИТ	
<b>Сопровождение учебного процесса</b>				
5	Поддержка всего учебного процесса техникума, обслуживание, настройка, ремонт, установка технического и программного обеспечения, периферийного и офисного оборудования в учебных кабинетах	В течении уч. года	Отдел ИТ	
6	Поддержка сайта техникума <a href="http://www.aptangarsk.ru">www.aptangarsk.ru</a> , регулярное пополнение новой актуальной достоверной информацией	В течении уч. года	Отдел ИТ	
7	Приобретение телевизоров, ПК для оснащения учебных кабинетов	В течении уч. года	Отдел ИТ	При наличии денежных средств
8	Поддержка и сопровождение культурных, музыкальных и др. мероприятий отдела воспитания, мероприятий, посвященных дню влюбленных, 8 марта, 23 февраля, принятию в студенты, тематических вечеров, спортивных мероприятий, конкурсов, общетехникумовских мероприятий, проводимых с применением информационных технологий	В течении уч. года	Отдел ИТ	
9	Сопровождение олимпиад, открытых занятий, конкурсов, вебинаров с применением интерактивных досок и различных информационных технологий.	В течении уч. года	Отдел ИТ	

<b>Сопровождение работы администрации</b>				
10	Поддержка работоспособности ПК	В течении уч. года	Отдел ИТ	
11	Сопровождение процесса подготовки и сдачи отчетности в вышестоящие и контролирующие органы	В течении уч. года	Отдел ИТ	
12	Поддержка вебинаров, различных мероприятий.	В течении уч. года	Отдел ИТ	
13	Обслуживание, настройка, ремонт, установка технического и программного обеспечения, периферийного и офисного оборудования	В течении уч. года	Отдел ИТ	
<b>Сопровождение работы бухгалтерии</b>				
14	Поддержка работоспособности ПК	В течении уч. года	Отдел ИТ	
15	Поддержка и настройка ПО: АЦК Госзаказ, Контур-экстерн, ВТБ 24 Банк-клиент	В течении уч. года	Отдел ИТ	
16	Поддержка программ сдачи отчетности главного бухгалтера, в т. ч. через Интернет	В течении уч. года	Отдел ИТ	

### **2.13. Работа по обеспечению безопасных условий образовательного процесса по улучшению условий и охраны труда**

**Цель:** Выполнение работ по внедрению мероприятий, направленных на улучшение безопасных условий и охраны труда работников и студентов. Приведение состояния условий и охраны труда в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации об охране труда.

**Основные задачи:**

1. Организация и координация работы по охране труда.
2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов по охране труда и других локальных нормативных правовых актов органа управления техникума.

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
<b>1. Мероприятия, по модернизации производственных процессов в целях обеспечения безопасных условий труда работников</b>			
1.1. Установка предохранительных, защитных	По отдельному	Заместитель директора	Увеличение уровня безопасности

устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты в слесарно-механической мастерской	графику	Губанова Л.В., Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Специалист по охране труда Гавриш О.В.	студентов и работников
<b>2. Мероприятия по модернизации инфраструктуры предприятия в целях обеспечения безопасности труда работников</b>			
2.1. Размещение в местах действия опасных факторов знаков безопасности, плакатов, нанесение на оборудование, элементы конструкций, коммуникаций и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Сентябрь- октябрь	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Специалист по охране труда Гавриш О.В.,  Комендант Минеева А.А.	Снижение рисков, связанных с незнанием студентов, работников об опасных и вредных факторах
2.2. Обеспечение достаточного уровня освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	Постоянно	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Специалист по охране труда Гавриш О.В.,  Комендант Минеева А.А.	Снижение рисков, связанных с недостаточной освещенностью
2.3. Совершенствование систем вентиляции организации и модернизация текущих	Май-июнь	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Специалист по охране труда Гавриш О.В.,  Комендант Минеева А.А., Плотник Моськин	Снижение рисков, связанных с недостаточной вентиляцией

		С.А.	
<b>3. Мероприятия по обеспечению работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами</b>			
3.1. Установление и обеспечение обязательных гарантий и компенсаций работникам занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда	Сентябрь, на основании результатов СОУТ	Специалист по кадрам Верещагина Н.М., Заместитель директора, курирующий по экономике и финансам  Сварацкая Н.М.	Выполнение законодательства РФ по охране труда
3.2. Обеспечение сотрудников, работающих во вредных или опасных условиях, спецодеждой, спец обувью, респираторами, дезинфицирующими средствами	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Специалист по охране труда Гавриш О.В.,  Заведующий складом  Малькова Н.В.	Уменьшение воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов, а также защита от загрязнения
3.3. Организация хранения средств индивидуальной защиты всех типов	Постоянно	Заведующий складом  Малькова Н.В.	Увеличение срока службы СИЗ
<b>4. Мероприятия по обучению, повышению квалификации, переподготовке, проверке знаний, аттестации руководителей и работников</b>			
4.1. Приобретение необходимых технических средств для организации инструктажей и обучения по охране труда	Ноябрь-декабрь (по необходимости)	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Специалист по охране труда	Просвещение работников

		Гавриш О.В.	
4.2. Проведение инструктажей и обучения по охране труда	Согласно периодически	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Просвещение работников
4.3. Организация обучения по охране труда руководителей, членов комиссий учреждения по проверке знаний требований охраны труда в обучающей организации	По мере необходимости	Специалист по охране труда Гавриш О.В.,  Специалист по кадрам  Верещагина Н.М.	Выполнение законодательства РФ по охране труда
4.4. Обучение работников по программе пожарной безопасности на рабочих местах	По графику	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Знание правил поведения работниками в случае экстремальных ситуаций
4.5. Обучение всех работников навыкам оказания первой помощи при нештатных ситуациях	Октябрь	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Снижение уровня травматизма в организации
4.6. Обустройство специализированных кабинетов для проведения занятий по охране труда и безопасности жизнедеятельности с наглядными пособиями	По отдельному графику	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Выработка у работников навыков по безопасному труду
4.7. Проведение вводных инструктажей со студентами по охране труда и пожарной безопасности в День знаний	В первый учебный день 2024-2025 уч.г.	Заместитель директора  Оршаева О.А., Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Сохранение жизни и здоровья студентов

4.8. Составление перечня должностей и профессий, требующих присвоение персоналу группы I по электробезопасности (не электротехнический персонал)	Сентябрь	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Выполнение законодательства РФ по охране труда
4.9. Разработка программы проведения инструктажа не электротехнического персонала на группу I по электробезопасности	Сентябрь	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Выполнение законодательства РФ по охране труда
4.10. Разработка, утверждение, пересмотр и тиражирование инструкций по охране труда, согласно нового законодательства РФ по охране труда	По мере необходимости	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Выполнение законодательства РФ по охране труда
4.11. Обновление информационных стендов по «Охране труда» в кабинетах, уголках по охране труда, общежитии	Постоянно	Специалист по охране труда Гавриш О.В., Кураторы групп-ответственные за кабинеты, Комендант Минеева А.А.	Просвещение всех студентов образовательного процесса
4.12. Размещение на сайте информации по вопросам охраны труда	Постоянно	Начальник отдела ИТ	Информирование студентов и сотрудников через сайт ГБПОУ ИО «АПТ»
4.13. Проведение информационно-разъяснительной работы среди несовершеннолетних по вопросам формирования навыков ЗОЖ и ОБЗР	Постоянно	Заместитель директора Оршаева О.А., Кураторы групп	Сохранение жизни и здоровья студентов
<b>5. Мероприятия по проведению обязательных предварительных (при поступлении на</b>			

**работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**

5.1. Подготовка перечня профессий и работ, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр	Январь	Специалист по охране труда Гавриш О.В.,  Специалист по кадрам  Верещагина Н.М.	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
5.2. Предварительный медицинский осмотр работников, вновь поступающих на работу	В соответствии и с приемом новых работников	Специалист по кадрам  Верещагина Н.М.	Определение пригодности работников для выполнения поручаемой работы
5.3. Оформление списка работающих, подлежащих периодическим и (или) предварительным медицинским осмотрам на 2025 год	Февраль-март	Специалист по кадрам  Верещагина Н.М.,  Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
5.4. Заключение договора с медицинской организацией о проведении медицинских осмотров	Март	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
5.5. Проведение периодического медицинского осмотра работников	По графику	Специалист по кадрам  Верещагина Н.М.,  Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Определение пригодности работников для выполнения поручаемой работы и предупреждение профессиональных заболеваний
5.6. Получение от медицинской организации заключительного акта и обеспечение его хранения	Спустя 30 дней после медосмотра	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Хранение секретных документов работников

5.7. Направление списка работников, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора	После медицинского осмотра	Специалист по охране труда Гавриш О.В.	Сохранение и контроль за состоянием здоровья работников
<b>6. Мероприятия по проведению производственного контроля и плановых проверок за состоянием охраны труда на предприятии</b>			
6.1. Организация работы постоянно действующей комиссии по охране труда с целью проверок соблюдения вопросов охраны труда, пожарной безопасности	В течении 2024-2025 уч.г.	Директор Быков Э.Ю., Зам.директора Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В., Зам.директора Оршаева О.А., Зам.директора Шахматова Е.С., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Просвещение работающих, профилактика нарушений и выполнение требований охраны труда
6.2. Осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	Постоянно	Зам.директора Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В., Зам.директора Оршаева О.А., Зам.директора Шахматова Е.С., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Выполнение своих обязанностей работниками учреждения
6.3. Проведение внеплановых проверок по контролю соблюдения работниками действующего законодательства по охране	В течении 2024-2025 уч.г.	Зам.директора Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В., Зам.директора	Выполнение законодательных требований по охране труда

труда и правил внутреннего трудового распорядка		Оршаева О.А., Зам.директора Шахматова Е.С., Специалист по ОТ  Гавриш О.В.	
6.4. Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности при организации образовательного процесса по учебным предметам: химия, физика, информатика, физическая культура, спец.предметы	В течении 2024-2025уч.г.	Зам.директора Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В., Зам.директора Оршаева О.А., Зам.директора Шахматова Е.С., Специалист по ОТ  Гавриш О.В.	Обеспечение безопасных условий жизни для студентов и работников, выполнение законодательных требований охраны труда
6.5. Проверка выполнения требований охраны труда работниками, выполняющими работы на высоте при ремонте зданий и помещений в летний период	Июнь-август	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Комендант Минеева А.А.	Снижение уровня травматизма при работах на высоте
6.6. Проверка применения средств индивидуальной защиты в ходе выполнения работ	Август	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Комендант Минеева А.А.	Повышение уровня безопасности работников
6.7. Осуществление контроля за техническим состоянием лестниц и стремянок	Один раз в полугодие	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Комендант Минеева А.А.	Обеспечение безопасных условий жизни студентов и работников
6.8. Проверка сопротивления заземления электрооборудования с оформлением протоколов	Август	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Комендант Минеева А.А.,	Сохранение жизни и здоровья студентов и работников

		Электрик	
6.9. Контроль за своевременным удалением и обезвреживанием отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов	В течении 2024-2025уч.г.	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Комендант Минеева А.А.	Реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда
6.10. Проверка готовности учреждения к новому учебному году и работе в осенне-зимний период	До 30.08.2024	Директор Быков Э.Ю., Зам.директора Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В., Зам.директора Оршаева О.А., Зам.директора Шахматова Е.С., Специалист по ОТ  Гавриш О.В.	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса
6.11. Осуществление целевой проверки безопасной эксплуатации оборудования учебных мастерских, компьютерного оборудования	Перед началом учебного года	Директор Быков Э.Ю., Зам.директора Лалетина И.В., Зам.директора Губанова Л.В., Зам.директора Оршаева О.А., Зам.директора Шахматова Е.С., Специалист по ОТ  Гавриш О.В.	Обеспечение безопасных условий учебы, работы и жизни для всех участников образовательного процесса
6.12. Проведение осмотра зданий и сооружений с составлением актов осмотров	Один раз в полугодие	Директор Быков Э.Ю. Зам.директора Лалетина И.В. Зам.директора Шахматова Е.С.	Обеспечение безопасных условий жизни студентов и работников

		Специалист по ОТ Гавриш О.В.	
6.13. Контроль за содержанием зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (недопущение скользких участков, выбоин на лестничных клетках, рваных участков линолеума в помещениях, некачественного покрытия полов плиткой, разрушения осветительных приборов, мебели и др.)	Постоянно	Заместитель директора Шахматова Е.С.,  Комендант Минеева А.А.	Сохранение жизни и здоровья студентов и работников
<b>7. Мероприятия, направленные на пропаганду здорового образа жизни и развитие культуры безопасности труда у работников, профилактические мероприятия</b>			
7.1. Проведение Дня охраны труда	Апрель	Заместитель директора Оршаева О.А.,  Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Просвещение участников образовательного процесса по выполнению правил охраны труда
7.2. Оказание содействия инициативам сотрудников учреждения по пропаганде и ведению здорового образа жизни, День здоровья	Сентябрь	Заместитель директора Оршаева О.А.,  Преподаватель по физическому воспитанию Белобородова Т.В., Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Повышение уровня сознательного отношения работников к собственному здоровью и соблюдению требований охраны труда
7.3 Проведение выставок по охране труда	Май	Заместитель директора Оршаева О.А.,  Специалист по ОТ Гавриш О.В.,	Повышение уровня сознательного отношения работников к соблюдению требований охраны труда

		Заведующий библиотекой Бережных Н.В.	
<b>8. Мероприятия по разработке документации в области охраны труда (их корректировке)</b>			
8.1. Разработка и корректировка программ обучения по рабочим специальностям	Сентябрь-октябрь	Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Обеспечение обучения работников требованиям правил охраны труда в соответствии с действующим законодательством
8.2. Разработка и корректировка локальных актов предприятия по охране труда	Январь-май	Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Обеспечение соответствия локальных актов предприятия по охране труда действующему законодательству
8.3. Пересмотр инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	По мере необходимости	Специалист по ОТ Гавриш О.В.	Улучшение условий труда, снижение рисков профессиональных травм

## 2.14. Воспитательная работа

**Цель:** личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивного отношения к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена на практике.

**Задачи:**

- участие в формировании общих и профессиональных компетенций;
- формирование активной гражданско-патриотической позиции;
- формирование социальной ответственности обучающихся, проявляющейся в заботе о благополучии своей страны, города, семьи, окружающих людей;
- формирование навыков здорового образа жизни;
- создание корпоративной культуры студенческого сообщества и образовательного учреждения в целом;

– сохранение историко-культурных традиций образовательного учреждения и преемственности в воспитании студенческой молодёжи.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1	Назначение классных руководителей (кураторов) групп обучающихся на 2024- 2025 уч. год	до 02.09.2024 г.	Заместитель директора
2	Совет обучающихся	ежемесячно	Заместитель директора, советник
3	Совет родителей	Октябрь, апрель	Заместитель директора
4	Утверждение состава совета профилактики и утверждение плана работы на 2024-2025уч. год с привлечением органов правопорядка.	сентябрь	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
5	Работа совета профилактики социально-негативных явлений и правонарушений обучающихся	4 четверг ежемесячно	Заместитель директора по ВР, Педагог-психолог, социальный педагог, советник директора по воспитанию
6	Работа кабинета профилактики	в течение уч. года	Куратор кабинета профилактики
7	Подготовка и проведение родительского собрания для групп нового набора	октябрь	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, заведующие отделениями, советник директора

8	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний (ИМС)  С заведующими отделениями:  - Работа органов студенческого самоуправления.  - Организация и проведение заседаний Совета обучающихся.  - Организация и проведение общетехникумовских мероприятий  С классными руководителями (кураторами) групп</p>	Каждая пятница	Заместитель директора по ВР, Советник директора, педагог-организатор, педагог доп. образования, социальный педагог, педагог-психолог
	<p>- Реализация рабочей программы воспитания (по специальности)  - Об организации комплексной безопасности в техникуме  - Организация работы активов групп  - Реализация профилактической работы со студентами  - Организация и проведение внеучебных мероприятий  - Взаимодействие участников образовательных отношений  - Социальная активность  - Экологическое воспитание  - Патриотическое воспитание  С преподавателями физкультуры  - По планированию спортивно-оздоровительной работы  - По организации спортивных соревнований, Дня здоровья.</p>	<p>Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь февраль  март апрель май  сентябрь</p>	Заместитель директора по ВР, руководитель физ. воспитания
9	<p>Сотрудничество с учреждениями:  - Участие в заседаниях заместителей директоров по ВР.  - Участие в заседаниях городского студенческого совета.  - Участие в городских мероприятиях (по плану отдела по молодежной политике Управления по культуре и молодежной политике администрации АГО)  - Участие в региональных мероприятиях (согласно плану работы Министерства образования Иркутской области, Министерства по молодежной политике Иркутской области)</p>	<p>В теч. уч. года  В теч. уч. года  В теч. уч. года</p>	Заместитель директора по ВР Председатель Совета обучающихся техникума Заместитель директора по ВР, педагог доп. образования

10	Сотрудничество в области здравоохранения - Утверждение плана профилактической работы с обучающимися техникума по употреблению психоактивных веществ. - Беседы гинеколога с девушками I-IV курсов. - Плановая вакцинации, прививки от гриппа, флюорография. - Беседа нарколога, дерматовенеролога с юношами 1 -4 курсов Сотрудничество с органами правопорядка - Проведение бесед в рамках Дней профилактики правонарушений.	сентябрь октябрь согласно графику прививок ноябрь согласно плану профилактической работы	Зам. директора по ВР Заместитель директора по ВР, социальный педагог, социальный педагог
Обновление документальной базы воспитательной работы			
1.	Актуализация рабочих программ воспитания	сентябрь	Оршаева О.А.
2.	Обновление приказов, регламентирующих работу Совета по профилактике, кабинета профилактики, сопровождение детей- сирот, детей участников СВО и проч.	Август, сентябрь	Оршаева О.А., Бережных Н.В., Казанцева М.В.
3.	Регламентирование работы по сопровождению молодежных объединений АПТ	сентябрь	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
4.	Создание документальной базы для проведения социально- психологического тестирования	Август, сентябрь	Оршаева О.А.,
5.	Размещение и регулярное обновление на информационных стендах, платформах правил проживания в общежитии, правил внутреннего распорядка, инструкций по безопасности, телефонов горячих линий, информации об ответственности за правонарушения, курение, употребление синтетических, наркотических средств, ФИО сотрудников полиций, контакты.	Сентябрь, январь	Кузнецова И.А.. Бережных Н.В.
6.	Создание и обновление плана работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лиц из их числа	Август, январь	Бережных Н.В.
7.	Актуализация инструкций по правилам безопасности во время каникул	Декабрь, май	Бережных Н.В.
8.	Создание памяток для классных руководителей по ведению работы с группой	август	Оршаева О.А.
9.	Создание информационного оповещения о тематике, ресурсах, ссылках по работе классных руководителей в рамках проекта «Разговоры о важном»	В течение года	Щапова Н.В.
10.	Создание информационных листовок о службе по контракту (условия, контакты)	Ноябрь, март	Конусенко А.А.
11.	Создание положения объединения «Движение первых», актуализация положения о совете обучающихся, создание Совета родителей	Сентябрь, октябрь	Оршаева О.А., Щапова Н.В.

## ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ

1	Проведение общих собраний проживающих в студенческом общежитии	Сентябрь март	Заместитель директора Оршаева О.А., социальный педагог, педагог- психолог
2	Выборы Совета общежития	Сентябрь	Заместитель директора Заместитель директора Оршаева О.А., педагог-психолог, комендант общежития, воспитатель
3	Вечер знакомства с первокурсниками	октябрь	социальный педагог, педагог- психолог, педагог доп. образования, воспитатель
3	Конкурс «Лучшая комната»	декабрь	Воспитатель, комендант общежития, Совет общежития
4	Турнир по настольному теннису	февраль	социальный педагог, руководитель физ. воспитания
5	Шахматный турнир	март	социальный педагог, руководитель физ. воспитания
6	Неделя безопасности в общежитии	Сентябрь - Январь	Заместитель директора Заместитель директора Оршаева О.А., инженер по охране труда, комендант общежития
7	Встречи с психологом	В течение уч. года	Педагог- психолог
8	Лекции инспектора ПДН «О безопасности подростков на улице», «Ответственность подростка за правонарушение»	Сентябрь - февраль	Заместитель директора Заместитель директора Оршаева О.А., инспектор ПДН ОП1 УМВД России по г. Ангарску
9	Профилактические мероприятия негативных явлений в молодежной среде с привлечением специалистов отдела по молодежной политике Управления по культуре и	В течение уч. года	Заместитель директора по ВР
10	Рейд в студенческое общежитие в вечернее время	ежемесячно	Заместитель директора по ВР

### Рекомендуемая тематика классных часов

№	Дата	Тема классного часа	Ответственные
1.	03.09.2024	Знакомство с Уставом ГБПОУ ИО «АПТ», правилами внутреннего распорядка.	Классные руководители, актив группы
2.	10.09.2024	Знакомство с кабинетом доверия в техникуме.	Классные руководители, актив группы
3.	17. 09.2024	Внешний вид студента - это общий имидж техникума (знакомство с положением о внешнем виде)	Классные руководители, актив группы
4.	24.09.2024	Организация дежурства по кабинету. Права и обязанности дежурных Дежурство учащихся по техникуму.	Классные руководители, актив группы
5.	01.10.2024	Выбор актива группы	Классные руководители, актив группы
6.	08.10.2024	Акция «Мы рядом», приуроченная к Международному Дню пожилых людей.	Классные руководители, актив группы
7.	15.10.2024	Этическая беседа «Чувство взрослости. Что это такое?»	Классные руководители, актив группы
8.	22.10.2024	Беседа «Психоактивные вещества и последствия их употребления».	Классные руководители, актив группы
9.	29.10.2024	Организация дежурства учащихся по кабинету. Озеленение кабинета, уход за цветами.	Классные руководители, актив группы
10.	05.11.2024	Дискуссия «Сила характера. От чего она зависит?».	Классные руководители, актив группы
11.	12.11.2024	Дискуссия «Вся правда о курении» (16 ноября - Международный день отказа от курения).	Классные руководители, актив группы
12.	19.11.2024	Диспут «Роль физической культуры и спорта в жизни человека».	Классные руководители, актив группы
13.	26.11.2024	Озеленение кабинета, уход за цветами. Организация дежурства в техникуме	Классные руководители, актив группы
14.	03.12.2024	Беседа «Ответственность за уголовно наказуемые деяния».	Классные руководители, актив группы
15.	10.12.2024	Кл. час на тему: «Я-гражданин правового	Классные руководители,

		государства».	актив группы
16.	17.12.2024	Дискуссия «Как жить в согласии с собой».	Классные руководители, актив группы
17.	24.12.2024	Классный час, посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом. Организация дежурства учащихся по кабинету и техникуму	Классные руководители, актив группы
18.	14.01.2025	Обсуждение итогов успеваемости и посещаемости за первое полугодие	Классные руководители, актив группы
19.	21.01.2025	Беседа «Цели и образ профессии».	Классные руководители, актив группы
20.	28.01.2025	Беседа «Наркомания: Мифы и реальность». Организация дежурства учащихся по кабинету.	Классные руководители, актив группы
			Классные руководители, актив группы
21.	04.02.2025	Конкурс плакатов, посвященных Дню Защитника Отечества.	Классные руководители, актив группы
22.	11.02.2025	Федеральный проект «Профессионалитет»	Классные руководители, актив группы
23.	18.02.2025	Всероссийское чемпионатное движение по профессиональному мастерству	Классные руководители, актив группы
24.	25.02.2025	Организация дежурства учащихся по кабинету.	Классные руководители, актив группы
25.	04.03.2025	Психологический практикум «Чувства, мысли, поступки: умеем ли мы их различать?».	Классные руководители, актив группы
26.	11.03.2025	Классный час «Права и обязанности несовершеннолетних»	Классные руководители, актив группы
27.	18.03.2025	Психологический практикум «Как бороться с конфликтами».	Классные руководители, актив группы
28.	25.03.2025	Организация дежурства учащихся по кабинету.	Классные руководители, актив группы
29.	01.04.2025	«Общение без конфликтов. Возможно ли это в семье?».	Классные руководители,

			актив группы
30.	08.04.2025	Беседа, посвященная Дню космонавтики.	Классные руководители, актив группы
31.	15.04.2025	Классный час «И этот год всех сблизил нас».	Классные руководители, актив группы
32.	22.04.2025	«В здоровом теле – здоровый дух».	Классные руководители, актив группы
33.	29.04.2025	Организация дежурства учащихся по кабинету.	Классные руководители, актив группы
34.	06.05.2025	Мастер-класс по изготовлению открыток и значков к 9 мая	Классные руководители, актив группы
35.	13.05.2025	Составление кроссворда «Увлечения моей семьи»	Классные руководители, актив группы
36.	20.05.2025	«Я - будущий призывник»	Классные руководители, актив группы
37.	27.05.2025	Организация дежурства учащихся по кабинету.	Классные руководители, актив группы
38.	03.06.2025	«Как жить в гармонии с обществом»	Классные руководители, актив группы
39.	10.06.2025	«Депрессия и способы борьбы с ней»	Классные руководители, актив группы
40.	17.06.2025	Обсуждение итогов года	Классные руководители, актив группы
41.	24.06.2025	Организация дежурства учащихся по кабинету.	Классные руководители, актив группы

**2.15. Работа подразделения постинтернатного сопровождения обучающихся детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа ГБПОУ ИО «АПТ»**

**Цель:**

- социальная защита обучающихся: их развитие, воспитание, образование;
- создание условий для социализации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.

**Задачи:**

- выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищённости и адаптированности к социальной среде;
- своевременное оказание социальной помощи и поддержки обучающимся и родителям;
- посредничество между личностью обучающегося и учреждением, семьёй, социумом, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами;
- содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в учреждении, в семье, в окружающей социальной среде;
- координация взаимодействия преподавателей, родителей (лиц, их заменяющих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи обучающимся;
- пропаганда здорового образа жизни;
- воспитание взаимопонимания и взаимопомощи между обучающимися и их родителями;
- Организация и проведение мероприятий с целью профилактики и анализа правонарушений со стороны студентов совместно с ОДН и КДН АГО

<b>Направления деятельности</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Сроки исполнения</b>
<b>Организационно-методическая работа</b>	Обновление банка данных обучающихся-сирот (сверка, работа с личными делами); Постановка зачисленных на обучение обучающихся-сирот на постинтернатное сопровождение в ГБПОУ ИО «АПТ».	Социальный педагог	Сентябрь
	Обновление и разработка нормативно-правовой базы Подразделения постинтернатного сопровождения (наличие информации на сайте).	Социальный педагог, заместитель директора по ВР	Сентябрь
	Подготовка и размещение на сайте информации о деятельности Подразделения постинтернатного сопровождения обучающихся- сирот на официальном сайте ГБПОУ ИО «АПТ»	Заместитель директора по ВР	Сентябрь
	Обеспечение порядка ведения, обновления и сохранности документации Подразделения постинтернатного сопровождения. Мониторинг. Ведение отчетной документации по запросу организаций межведомственного взаимодействия.	Социальный педагог, заместитель директора по ВР	В течение всего времени сопровождения
	Ведение журналов индивидуальных бесед (запросов) и консультаций обучающихся-сирот.	Социальный педагог, педагог-психолог	В течение всего времени

	Составление плана работы Подразделения постинтернатного сопровождения обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа в ГБПОУ ИО «АПТ»	Социальный педагог, заместитель директора по ВР	Сентябрь (обновление содержания работы с учетом изменений)
--	---	---	--

## 2.16. Работа педагога-психолога

**Цель:** построение целостной, комплексной системы психолого-педагогической помощи участникам образовательного процесса.

### Основные задачи:

1. Адресность и своевременность оказания психологической помощи:

- Психологическое сопровождение процесса адаптации студентов, поступивших в техникум.
- Психолого-педагогическое сопровождение студентов в процессе учебно-производственной деятельности, при этом особое внимание отдельным уязвимым категориям обучающихся.
- Развитие способности к выстраиванию профессиональной карьеры.
- Развитие желания к сохранению и укреплению психологического здоровья.
- Профилактика девиантного поведения студентов.
- Обеспечение психологической безопасности участникам образовательного процесса.
- Обеспечение психологической поддержки студентов старших курсов в их личностно-профессиональном самоопределении и саморазвитии.

2. Повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса.

3.

№ п/п	Мероприятие	Форма реализации	Дата проведения	Ответственный	Отметка
1	2	3	4	5	6
<b>1. ПСИХОДИАГНОСТИКА</b>					
1.1	Проведение социально-психологического тестирования на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.	заключение	сентябрь - ноябрь	педагог-психолог	
1.2	Диагностика личностных особенностей студентов первого курса.  Диагностика склонности к	справка к ИМС	октябрь, ноябрь	педагог-психолог	

	суицидальному поведению.				
1.3	Скрининговые обследования, с целью анализа динамики психических состояний, а так же выявления склонности к деструктивным проявлениям, студентов категории «группа риска»; студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; студентов из категории инвалидов; студентов «группы повышенного внимания».	справка	октябрь-декабрь	педагог-психолог	
1.4	Анкетирование студентов первого курса, с целью выявления особенностей адаптации и мотивации к обучению, а также мониторинга социально-психологического климата в учебной группе.	справка к ИМС	декабрь	педагог-психолог	
1.5	Анкетирование студентов первого курса, с целью выявления агрессивного поведения обучающихся, в том числе буллинга.	справка к ИМС	ноябрь	педагог-психолог	
1.6	Тестирование среди несовершеннолетних студентов, с целью выявления «группы риска» (тревожно-депрессивные расстройства, суицидальные тенденции, девиантное поведение), с дальнейшей выдачей рекомендаций родителям/законным представителям, для обращения их к клиническим психологам и врачам-психиатрам, для своевременного оказания психологической и(или) психиатрической помощи, а также для организации индивидуальной профилактической работы  (Исп. п. 2.1.1.2 постановления КДН и ЗП Иркутской области №7 от 02.06.2023 ГКУ «Центр профилактики, реабилитации и коррекции»).	справка	февраль-март	педагог-психолог	
1.7	Анкетирование студентов второго и третьего курса с целью мониторинга	справки	февраль,	педагог-	

	социально-психологического климата в студенческой среде и мониторинга значимости получаемой профессии.		март	психолог	
1.8	Анкетирование студентов-выпускников с целью выявления сформированности личностно-профессиональных качеств, способствующих их дальнейшему саморазвитию и самосовершенствованию.	справка к пед. совету	март	педагог-психолог	
1.9	Проведение индивидуальных и групповых диагностических обследований, анкетирований по запросу, как преподавателей, так и студентов, в том числе и для выявления студентов оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	справки	в течении уч. года	педагог-психолог	
1.1 0	Психологическая диагностика особенностей лиц (студентов) с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); испытывающих трудности в социальной адаптации; несовершеннолетних обучающихся, признанных в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством; подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющихся потерпевшими или свидетелями преступления; по запросу органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.  ( по - запросу)	справка, заключение	в течении уч. года	педагог-психолог	
1.1 1	Комплексная психологическая диагностика обучающихся – детей ветеранов (участников) СВО (наблюдение, мониторинг актуального психического состояния, углубленная психодиагностика) (при необходимости).	справка, заключение	в течении уч. года	педагог-психолог	

<b>2. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА</b>					
2.1	<p>Проведение групповых (тренинговых) занятий со студентами первого курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на адаптацию к условиям профессионального обучения,</li> <li>- на сплочение учебной группы.</li> </ul>	тренинг	сентябрь - декабрь	педагог-психолог	
2.2	<p>Индивидуальные и групповые коррекционные занятия со студентами уязвимых категорий: («группа риска»; студенты с инвалидностью; студенты из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа; ОВЗ; нуждающиеся в длительном лечении; являющиеся иностранными гражданами; студенты, проявляющие выдающиеся способности и одаренные; испытывающие трудности в освоении обучающих программ; находящиеся в трудной жизненной ситуации; дети ветеранов боевых действий; дети участников СВО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на снижение уровня агрессивности,</li> <li>- на повышение самооценки,</li> <li>- на преодоления чувства обиды,</li> <li>- на формирование жизнестойкости,</li> <li>- на принятие рациональных решений в сложных жизненных ситуациях,</li> <li>- на коррекцию девиантного поведения</li> </ul> <p>и др.</p>	Коррекцион -ные занятия	в течение уч. года	педагог-психолог	
2.3	<p>Индивидуальные и групповые коррекционные занятия со студентами высокой и высочайшей рискогенности (результаты СПТ)</p>	коррекцион-ные занятия	в течение уч. года	педагог-психолог	
2.4	<p>Индивидуальные и групповые</p>	развивающие	в течение	педагог-	

	<p>развивающие занятия со студентами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по личностному росту,</li> <li>- обучению навыкам эффективного межличностного взаимодействия.</li> <li>- занятия с одаренными студентами (по запросу)</li> </ul>	занятия	нии уч. года	психолог	
2.5	<p>Индивидуальные коррекционные занятия со студентами направленными:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на развитие или коррекцию эмоционально-волевой сферы,</li> <li>- на развитие познавательных процессов,</li> <li>- на снятие тревожности,</li> <li>- на решение проблем в сфере общения,</li> <li>- на преодолении проблем с поведением,</li> </ul> <p>( по запросу).</p>	коррекцион-ные и развивающие занятия	в тече нии уч. года	педагог-психолог	
2.6	<p>Психологическое сопровождение студентов-участников публичных выступлений и конкурсов.</p>	коррекцион-ные и развивающие занятия	в тече нии уч. года	педагог-психолог	
2.7	<p>Психологическая коррекция поведения, развития и социальной адаптации студентов с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).</p>	коррекцион-ные и развивающие занятия	в тече нии уч. Год а	педагог-психолог	
2.8	<p>Индивидуальные и групповые занятия, с элементами тренинга, для педагогов, на сохранение эмоционального здоровья (методы: арт-терапия, сеансы релаксации).</p>	коррекцион-ные и развивающие занятия	в тече нии уч. Год а	педагог-психолог	

2.9	Коррекционно-развивающая работа с детьми ветеранов боевых действий и детьми участников СВО по восстановлению и реабилитации. (по-запросу)	коррекцион-ные и развивающие занятия	в течение уч. года	педагог-психолог	
2.10	Оказание экстренной и кризисной психологической помощи участникам образовательного процесса  (по-запросу)  (Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и СПО в РФ на период до 2030 г.)	занятия	в течение уч. года	педагог-психолог	
<b>3. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ</b>					
3.1	Индивидуальное консультирование студентов: - по проблемам самопознания, - профессионального самоопределения, - по личностным проблемам, - по вопросам взаимоотношений, - по запросу.	консультация	в течении и уч. года	педагог-психолог	
3.2	Психологическое консультирование лиц (студентов) с ОВЗ, испытывающих трудности в освоении программы, развитии и социальной адаптации.	консультация	в течении и уч. года	педагог-психолог	
3.3	Психологическое консультирование студентов, имеющих иностранное гражданство, с целью социокультурной интеграции и адаптации, формирования законопослушного поведения  (Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и СПО в РФ на период до 2030 г.)	консультация	в течении и уч. года	педагог-психолог	

3.4	Консультирование администрации, педагогов по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим личностным вопросам.	консультация	в течени и уч. года		
3.5	Проведение консультаций для кураторов групп, преподавателей по осуществлению психолого-педагогического сопровождения студентов и студенческих групп на основе учета их психологических особенностей (проблемы обучения, воспитания и развития и др.)	консультация	в течени и уч. года	педагог-психолог	
3.6	Консультирование родителей (законных представителей) по проблемам (вопросам): - взаимоотношений с обучающимся, - по психическому развитию, - по профессиональному самоопределению и др.	консультация	в течени и уч. года	педагог-психолог	
3.7	Индивидуальное консультирование и психологическая поддержка молодых семей студентов.	консультация	сентяб рь- декабр ь	педагог-психолог	
3.8	Консультирование членов семьи участников СВО (по-запросу)  (Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и СПО в РФ на период до 2030 г.)	консультация	в течени и уч. года	педагог-психолог	
<b>4. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ</b>					
4.1	Проведение лекций для студентов с целью знакомства с психологическими понятиями, повышения психологической культуры, развития навыков само и взаимопомощи, темы:	лекция	на классных часах	педагог-психолог	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Адаптация студента»,</li> <li>- «Взаимоотношения между участниками образовательного процесса»,</li> <li>- «Как подготовиться к сессии»,</li> <li>- «Психологическая подготовка к защите диплома» и др.</li> </ul>				
4.2	<p>Проведение индивидуальных и групповых лекций (бесед), в рамках психолого-педагогического сопровождения обучающегося по нравственно-половому воспитанию на темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Неконструктивное поведение. Правовая ответственность»,</li> <li>- « Взаимоотношения полов»,</li> <li>- «Виктимное поведение девушки. Правила безопасного поведения»,</li> <li>- «К чему приводят беспорядочные половые связи»,</li> <li>- «Ответственность за совершение преступлений против половой неприкосновенности. Разъяснение норм законодательства».</li> </ul> <p>(Межведомственный план мероприятий по принятию в ИО дополнительных мер, направленных на предупреждение преступных деяний против половой неприкосновенности несовершеннолетних, на 2024-25 год.)</p>	лекция, беседа	в течении уч. Года	педагог- психолог	
4.3	Психологическое просвещение субъектов образовательного процесса в области работы по поддержке лиц (студентов) из числа инвалидов	лекция, консультация	в течении уч. года	педагог- психолог	
4.4	Ознакомление преподавателей с современными исследованиями в области психологии, в области профилактики социальной адаптации и др.	лекция, консультация	на плановых совещ-ях	педагог- психолог	

4.5	Информирование субъектов образовательного процесса о формах и результатах своей профессиональной деятельности, на методических семинарах, психолого-педагогических консилиумах, педагогических советах.	справка	в течении уч. года	педагог-психолог	
4.6	Индивидуальная просветительская работа с родителями (законными представителями), по принятию особенностей поведения, миропонимания, интересов и склонностей, в том числе одаренности студента; по вопросам семейно-нравственного и полового воспитания обучающегося.	лекция, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
4.7	Психологическое просвещение (повышение психологической компетенции родителей (законных представителей) обучающихся, других участников образовательных отношений и педагогов в вопросах обучения и воспитания обучающихся, переживших травматическое событие.	лекция, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
4.8	Обучение педагогических работников по направлению оказания допсихологической помощи  (Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и СПО в РФ на период до 2030 г.)	лекция, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
<b>5. ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>					
5.1	Планирование и реализация совместно с педагогами превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной	план, профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	

	<p>дезадаптации, аддикций и девиаций поведения студентов (буллинг, конфликты и т.п.).</p> <p>Темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Буллингу НЕТ!»</li> <li>- «Бесконфликтное общение»</li> <li>- «Грязные слова»</li> <li>- «Никотин. Снюсы. Вейпы. Секреты манипуляции» и др.</li> </ul>				
5.2	<p>Проведение индивидуальных бесед с опекунами несовершеннолетних студентов, с целью профилактики жестокого обращения в замещающих семьях.</p> <p>( План мероприятий по реализации в ИО в 2024-2030 годах стратегии комплексной безопасности детей в РФ на период до 2030 года)</p>	беседа, консультация	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.3	<p>Проведение индивидуальных и групповых бесед со студентами, направленными на формирование стойкого неприятия идеологии терроризма. (Комплексный план противодействия идеологии терроризма в РФ на 2024-28 гг)</p>	профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.4	<p>Профилактические беседы, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающегося в процессе обучения и воспитания, в части формирования психологического климата в учебных группах.</p>	профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.5	<p>Со студентами 1-2 курсов провести видеолектории по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Пять секретов настоящего мужчины»</li> <li>- «Гайна природы женщины»</li> <li>- «Как научиться любить»</li> <li>- «Четыре ключа к твоим победам»</li> </ul> <p>Цель мероприятий: разъяснение традиционных российских духовно-нравственных ценностей.</p>	видеолекторий	в течении уч. года	педагог-психолог	

5.6	<p>Проведение бесед, со студентами, по формированию негативного отношения к потреблению психоактивных веществ.</p> <p>( План мероприятий по реализации в ИО в 2024-2030 годах стратегии комплексной безопасности детей в РФ на период до 2030 года)</p>	профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.7	<p>Психологическая профилактика нарушений поведения и отклонений в развитии лиц студентов</p>	профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.8	<p>Организация информационно-просветительских профилактических мероприятий по профилактике агрессивного поведения между субъектами образовательного процесса.</p> <p>( План мероприятий по реализации в ИО в 2024-2030 годах стратегии комплексной безопасности детей в РФ на период до 2030 года)</p>	профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.9	<p>Проведение психологических тренингов на снижение агрессивности и развитию личностных качеств, препятствующих вовлечению в деструктивные сообщества.</p>	тренинговые занятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.10	<p>Участие в Совете профилактики техникума с целью определения подходов к решению выявленных индивидуальных проблем студентов.</p>	участие	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.11	<p>Выступления на родительских собраниях, с целью освещения актуальных проблем и рекомендаций.</p>	лекция	по плану родит. собраний	педагог-психолог	

5.1 2	Участие в профилактических неделях, внесенных в годовой план воспитательной работы техникума.	участие	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.1 3	Организация работы « Кабинета доверия», с целью профилактики случаев жестокого обращения с несовершеннолетними и суицидальных проявлений. (План мероприятий по реализации в ИО в 2024-2030 годах стратегии комплексной безопасности детей в РФ на период до 2030 года)	профилак. мероприятия	в течении уч. года	педагог-психолог	
5.1 4	Оказание психологической помощи несовершеннолетним и их семьям, родители которых являются участниками СВО.  ( План мероприятий по реализации в ИО в 2024-2030 годах стратегии комплексной безопасности детей в РФ на период до 2030 года)	беседа, консультации	в течении уч. года	педагог-психолог	
<b>4. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>					
6.1	Семинары для педагогов:  - «Организация и проведение СПТ», «Алгоритмы действий педагогов при деструктивном поведении студента»  - «Результаты адаптации студентов первого курса»  - «Анализ результатов СПТ. План дополнительных мероприятий».  -« Обучение практическим навыкам в поведении и мышлении педагога, нацеленных на поиск компромиссных решений в конфликтных ситуациях» (практическое занятие)  -«Социально-психологический климат студентов 2 курса.	доклад	август  ноябрь  декабрь,  январь	педагог-психолог	

	Результаты анкетирования» -«Социально-психологический климат студентов 3 курса. Результаты анкетирования» - «Результаты анкетирования студентов выпускных групп»		февраль  март  апрель		
6.2	Разработка индивидуальных и групповых коррекционных и развивающих программ для студентов.	программы	сентябрь-октябрь	педагог-психолог	
6.3	Психолого-педагогическое и методическое сопровождение процесса освоения основных и дополнительных образовательных программ обучающимися целевых групп (разработка психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для обучающихся, с учетом их психологических особенностей (по-запросу)	рекомендации	сентябрь-октябрь	педагог-психолог	
6.4	Разработка буклетов (памяток), направленных на развитие психолого-педагогической компетентности педагогов, родителей (законных представителей), обучающихся.	консультации, буклеты	в течении уч. года	педагог-психолог	
6.5	Подготовка материалов для диагностических исследований, анкетирования.	анкеты, наборы диагн-х методик	в течении уч. года	педагог-психолог	
6.6	Участие в психолого-педагогическом консилиуме (ППк), с дальнейшей реализацией решений по направлению деятельности.	Участие			
6.7	Внедрение апробированных разработок отечественной и зарубежной психологии в практическую деятельность.	апробация	в течении уч. года	педагог-психолог	
6.8	Оформление справок, с анализом, о	справка,	ежем-но	педагог-	

	<p>проведенной работе за отчетный период.</p> <p>Оформление полугодового и годового отчета.</p> <p>Оформление перспективно – календарного план работы на 2025-2026 учебный год.</p>	отчет	декабрь, май июнь	психолог	
6.9	Посещение семинаров, тренингов, конференций.	посещение	в течении уч. года	педагог-психолог	
6.10	Участие в мероприятиях, организованных в рамках межведомственного взаимодействия.	Участие	в течении уч. года	педагог-психолог	
6.11	Оформление документации в соответствии с нормативными документами и инструктивно-методическими письмами по организации деятельности педагога – психолога в составе службы практической психологии Министерства образования и науки РФ.	оформл. документации и	в течении уч. года	педагог-психолог	
<b>5. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА</b>					
7.1	Мониторинг и психологический анализ (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды (консультирование педагогов при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся; психологическая экспертиза программы развития с целью определения степени безопасности и комфортности образовательной среды)	посещение и анализ занятий	в течении уч. года	педагог-психолог	
7.2	Оказание психологической поддержки и практической помощи	консультации	в течении уч. года	педагог-психолог	

	педагогам в проектной деятельности, по совершенствованию образовательного процесса.			Г	
<b>Административная работа</b>					
7.1	Координирование работы классных руководителей, наставническая работа с классными руководителями, вступившими в должность в новом учебном году.	В течение года		Оршаева О.А.	
7.2	Контроль выполнения плана работы соц педагога (зав библиотекой), педагога- психолога, педагога- организатора, педагога дополнительного образования, преподавателя- организатора ОБЗР	В течение года		Оршаева О.А.	
7.3	Координирование работы Советника по воспитанию. Техническая, административная и оперативная помощь по введению нового блока воспитательной работы- общественное студенческое объединение «Движение первых»	В течение года		Оршаева О.А.	
7.4	Контроль соблюдения студентами правил проживания в общежитии. Орг.сборы по вопросам проживания, соблюдения графика обучения.	В течение года		Оршаева О.А., воспитатель	
7.5	Организация и проведение рабочих совещаний для сотрудников, осуществляющих воспитательную работу в техникуме.	В течение года		Оршаева О.А.	
7.6	Организация работы приемной комиссии, контроль документооборота, цифр приема и проч.	Май-сентябрь		Оршаева О.А.	
7.7	Контроль проведения социально- психологического тестирования.	сентябрь		Оршаева О.А.	
7.8	Административный контроль физкультурно- оздоровительной работы	В течение года		Оршаева О.А.	
7.9	Организация и проведение единых родительских собраний по курсам	Конец сентября		Оршаева О.А.	

## 2.17. Работа преподавателя-организатора ОБЗР

### Цель:

Формирование у обучающихся активной гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности, знаний, умений и навыков по безопасности жизнедеятельности.

### Задачи:

- 1.Создание условий для интеллектуального, физического, нравственного и духовного развития личности обучающихся,
2. Формирование основ патриотического воспитания обучающихся.
- 3.Пропаганда здорового образа жизни.

№ п\п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
<b>Сентябрь</b>			
1.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители.
2.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	сентябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
3.	Проведение подготовительной работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2007 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, классные руководители.
4.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение учебного года (стрельба из малокалиберной винтовки, слёт патриотических отрядов и т.д. )	сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
5.	Подготовка к новому учебному году кабинета, наглядных пособий, принадлежностей и документации в соответствии с нормами ФГОС.	сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
6.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	сентябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, волонтеры.

<b>Октябрь</b>			
7.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители.
8.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	октябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
9.	Проведение подготовительной работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2007 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР классные руководители.
10.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР инженер по охране труда
11.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
12.	Интеллектуальная квиз — игра «Квест по общеобразовательным дисциплинам» для студентов 1 курса	октябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР, преподаватели общеобразовательных дисциплин
<b>Ноябрь</b>			
13.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители
14.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР
15.	Проведение работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2007 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители.
16.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в	ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд

	течение учебного года.		«Кречет»
17.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
18.	Проведение занятий с преподавательским составом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
19.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	ноябрь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
<b>Декабрь</b>			
20.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители.
21.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
22.	Проведение работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2007 года рождения. Оформление соответствующих документов в военкомате.	декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители.
23.	Подготовка студентов к предстоящим соревнованиям на базе ДОСААФ г. Ангарска по стрельбе из пневматической винтовки и мелкокалиберного оружия	декабрь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет»,
24.	Разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
25.	Проведение занятий с преподавательским составом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	декабрь	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
26.	Проведение экскурсий среди студентов в Музей Боевой Славы и музей истории создания учебного заведения.	декабрь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры

<b>Январь</b>			
27.	Организация первоначальной постановки на воинский учёт обучающихся юношей 2007 года рождения и подача соответствующей документации в военные комиссариаты г. Ангарска и г. Усолье - Сибирское.	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
28.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
29.	Выдача повесток, оформление соответствующих документов в военных комиссариатах г. Ангарска и г. Усолье - Сибирское.	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители.
30.	Подготовка студентов к предстоящим соревнованиям по стрельбе из пневматического оружия «Ворошиловский стрелок» на базе ДОСААФ г. Ангарска.	январь	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
31.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
32.	Проведение занятий с преподавательским составом и обслуживающим персоналом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
33.	Взаимодействие с войсковой частью 25512 г. Ангарска	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
34.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	январь	Преподаватель-организатор ОБЗР
<b>Февраль</b>			
35.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители
36.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР

	воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.		
37.	Проведение работы по постановке на первоначальный воинский учёт юношей 2007 года рождения. Раздача повесток, оформление соответствующих документов в военкомате.	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
38.	Организация участия студентов в соревнованиях по стрельбе из пневматического оружия «Ворошиловский стрелок» на базе ДОСААФ г. Ангарска	февраль	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
39.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
40.	Проведение занятий с преподавательским составом и обслуживающим персоналом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
41.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых «Дню Защитника Отечества»	февраль	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
42.	Подготовка обучающихся 2-х курсов к проведению военных учебных сборов в объёме изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Оформление соответствующих документов.	февраль	Преподаватель-организатор ОБЗР
43.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	февраль	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
<b>Март</b>			
44.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	март	Преподаватель-организатор ОБЗР классные руководители
45.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на	март	Преподаватель-организатор ОБЗР

	воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.		
46.	Проведение работы по получению приписных свидетельств юношами 2007 года рождения, вставшим на первоначальный воинский учёт. Оформление соответствующих документов в военкомате.	март	Преподаватель-организатор ОБЗР
47.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение семестра. (стрельба из малокалиберной винтовки)	март	Преподаватель – организатор ОБЗР, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
48.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	март	Преподаватель-организатор ОБЗР инженер по охране труда
49.	Проведение занятий с преподавательским составом и обслуживающим персоналом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	март	Преподаватель-организатор ОБЗР, инженер по охране труда
50.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых Дню памяти павших в локальных конфликтах 20 - го века.	март	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
51.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	март	Преподаватель – организатор ОБЗР военно – патриотический отряд «Кречет», волонтёры
<b>Апрель</b>			
52.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР
53.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР
54.	Проведение работы по получению приписных	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители

	свидетельств юношами 2007 года рождения, вставшим на первоначальный воинский учёт.		
55.	Подготовка к предстоящим военно - спортивным мероприятиям, проходящим в течение семестра.	апрель	Преподаватель – организатор ОБЗР, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
56.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР, инженер по охране труда
57.	Проведение занятий с преподавательским составом и обслуживающим персоналом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР, инженер по охране труда
58.	Организация и проведение мероприятий, посвящённых Дню Победы.	апрель	Преподаватель – организатор ОБЗР, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
59.	Подготовка обучающихся 2-х курсов к проведению военных учебных сборов в объёме изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Оформление соответствующих документов.	апрель	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
60.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	апрель	Преподаватель – организатор ОБЗР, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
<b>Май</b>			
61.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1997-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	май	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители
62.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	май	Преподаватель-организатор ОБЗР
63.	Проведение работы по получению приписных свидетельств юношами 2007 года рождения, вставшими на	май	Преподаватель-организатор ОБЗР, классные руководители

	первоначальный воинский учёт.		
64.	Подготовка к предстоящим мероприятиям, и проведение мероприятий, посвящённых Дню народного единства и Дню Победы.	май	Преподаватель – организатор ОБЗР, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
65.	Совместно с МКУ «Служба по решению вопросов по ГО и ЧС» разработка документации по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	май	Преподаватель-организатор ОБЗР, инженер по охране труда
66.	Проведение занятий с преподавательским составом и обслуживающим персоналом по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.	май	Преподаватель-организатор ОБЗР, инженер по охране труда
67.	Подготовка обучающихся 2-х курсов к проведению военных учебных сборов в объёме изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».	май	Преподаватель-организатор ОБЗР
68.	Проведение работы по организации и благоустройству Музея Боевой Славы и музея истории создания учебного заведения.	май	Преподаватель – организатор ОБЗР, военно – патриотический отряд «Кречет», волонтеры
<b>Июнь</b>			
69.	Сверка и контроль наличия обучающихся юношей 1998-2007 годов рождения, для подачи сведений в военкомат.	июнь	Преподаватель – организатор ОБЗР, классные руководители
70.	Оформление учётных карточек на юношей, состоящих на воинском учёте и подлежащих постановке на первоначальный воинский учёт, обучающихся в АПТ.	июнь	Преподаватель – организатор ОБЗР

### **2.18. Работа руководителя физического воспитания**

Цель: Развитие массового и студенческого спорта через вовлечение в спортивный студенческий клуб «Триумф» Ангарского политехнического техникума

Задачи:

- содействие воспитанию всесторонне развитых специалистов, готовых к высокопроизводительному труду по избранной профессии
- развития массовой физической культуры среди обучающихся;
- развития видов спорта клуба;
- формирования позитивных жизненных установок у подрастающего поколения, гражданского и патриотического воспитания обучающихся;
- профилактика преступности и всех форм зависимости средствами физической культуры и спорта;
- выявления сильнейших спортсменов;
- комплектования сборных команд ССК «Триумф» для участия в соревнованиях ОГФСО «Юность России».

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	ХIII Спартакиада ИРО ОГФСО «Юность России» среди обучающихся профессиональных образовательных организаций Иркутской области на 2024-2025 учебный год согласно календарному плану	В течение года	Руководитель физвоспитания
2.	Региональная Спартакиада «Юность Приангарья» среди обучающихся профессиональных образовательных организаций г. Ангарска на 2024-2025 учебный год согласно календарному плану	В течение года	Руководитель физвоспитания
3.	День Здоровья	сентябрь - октябрь	Руководитель физвоспитания
4.	Отборочные соревнования по кроссу среди студентов техникума	сентябрь	Руководитель физвоспитания
5.	Первенство техникума по мини-футболу	октябрь	Руководитель физвоспитания
6.	Турнир по настольному теннису среди студентов АПТ	октябрь	Руководитель физвоспитания
7.	Первенство области по мини-футболу «Серебряный кубок»	ноябрь	Руководитель физвоспитания
8.	Первенство техникума по баскетболу	ноябрь	Руководитель физвоспитания
9.	Спортивный праздник «Скажи спорту да!»	Декабрь	Руководитель физвоспитания
10.	Первенство региона «Юность Приангарья» по баскетболу	декабрь	Руководитель физвоспитания
11.	Первенство техникума по шахматам	январь	Руководитель физвоспитания
12.	Подготовка к чемпионату «ТРОФИ»	январь	Руководитель физвоспитания
13.	Первенство техникума по волейболу среди юношей	февраль	Руководитель физвоспитания
14.	турнир по армрестлингу среди студентов АПТ	Апрель	Руководитель физвоспитания
15.	Областной смотр Всероссийской «Единой декады ГТО»	Май	Руководитель физвоспитания

16.	Первенство региона «Юность Приангарья» по смотру физической подготовленности среди юношей и девушек	май	Руководитель физвоспитания
17.	Л/атлетическая эстафета по улицам города	май	Руководитель физвоспитания
18.	Спортивный праздник «Готов к Труду и обороне»	май	Руководитель физвоспитания
19.	Открытый областной турнир по футболу «Кубок Победы»	июнь	Руководитель физвоспитания
20.	Иные мероприятия в соответствии с календарным планом ИРО ОГФСО «Юность России» (Приложение 1)	В течении года	Руководитель физвоспитания

## 2.19. Календарный план мероприятий

### Проведение событий Федерального значения

1.	День знаний	2 сентября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А.
2.	День окончания Второй мировой войны	3 сентября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А. Бережных Н.В. Конусенко А.А. Федотова А.С.
3.	День солидарности в борьбе с терроризмом межведомственный план по профилактике и предупреждению вооруженных нападений на образовательные организации ИО от 26.09.2022 №64-рзп)	3 сентября	Оршаева О.А., Щапова Н.В. Конусенко А.А. Федотова А.С.
4.	Проведение занятий с моделированием ситуаций вооруженных нападений на образовательную организацию ИО. (межведомственный план по профилактике и предупреждению вооруженных нападений на образовательные организации ИО от 26.09.2022 №64-рзп)	До 10.09.2024	Оршаева О.А. Лалетина И.В. Губанова Л.В. Шахматова Е.С. Гавриш О.В.
5.	Международный день распространения грамотности	8 сентября	Оршаева О.А., Бережных Н.В. Бархатова М.А. Щапова Н.В. Денисенко Е.А.
6.	Международный день памяти жертв фашизма	10 сентября	Оршаева О.А., Щапова Н.В. Гененко Н.И.
7.	Исторический час «100 лет Ингушской государственности» (Указ Президента РФ № 938 от 08.12.2023г.)	11 сентября	Конусенко А.А. Бережных Н.В.
8.	100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923-1941)	13 сентября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А.
9.	Международный день туризма	27 сентября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А. Щапова Н.В.
10.	КВИЗ-ИГРА «СТУДЕНТ И ФИНАНСЫ» (просветительский проект «Мои финансы»)	16.09.2024- 20.09.2024	Щапова Н.В. Денисенко Е.А.
11.	Конкурс короткометражных роликов «Авторское видение противопожарной безопасности»	01.10.24- 31.10.2024	Бережных Н.В. Казанцева М.В. Денисенко Е.А.

12.	Международный день пожилых людей	1 октября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А.
13.	Международный день музыки	1 октября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А. Щапова Н.В.
14.	Всероссийский Форум школьных и студенческих спортивных клубов. (план основных мероприятий по проведению в Российской Федерации Года семьи от 26.12.2023г. № 21515-П45-ТГ)	Октябрь	Белобородова Т.В. Щапова Н.В.
15.	Фотовыставка "Активная дружная семья" октябрь 2024 год (план основных мероприятий по проведению в Российской Федерации Года семьи от 26.12.2023г. № 21515-П45-ТГ)	07.10.2024- 21.10.2024г.	Бережных Н.В. Денисенко Е.А.
16.	День СПО	2 октября	Оршаева О.А., Бережных Н.В. Бархатова М.А. Щапова Н.В. Денисенко Е.А.
17.	День учителя	5 октября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А.
18.	Родительское собрание с привлечением представителей специалистов (межведомственный план по профилактике и предупреждению вооруженных нападений на образовательные организации ИО от 26.09.2022 №64-рзп)	24 октября	Оршаева О.А. Щапова Н.В. Казанцева М.В. Бережных Н.В. Денисенко Е.А.
19.	День отца в России	20 октября	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
20.	Международный день школьных библиотек	25 октября	Оршаева О.А., Бережных Н.В.
21.	День народного единства	4 ноября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А.
22.	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел	8 ноября	Оршаева О.А. Щапова Н.В.
23.	Всероссийская неделя правовой помощи по вопросам защиты интересов семьи (план основных мероприятий по проведению в Российской Федерации Года семьи от 26.12.2023г. № 21515-П45-ТГ)	11.11.24- 18.11.2024	Хороших Н.А.
24.	Акция «Мы – вместе, в этом наша сила», приуроченная к 16 ноября, Международному Дню толерантности (межведомственный план по профилактике и предупреждению вооруженных нападений на образовательные организации ИО от 26.09.2022 №64-рзп)	16.11.2024	Казанцева М.В. Бережных Н.В. Педагог доп. образования
25.	День начала Нюрнбергского процесса	20 ноября	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
26.	День матери в России	24 ноября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А.
27.	День Государственного герба Российской Федерации	30 ноября	Оршаева О.А., Бережных Н.В.
28.	День неизвестного солдата	3 декабря	Оршаева О.А., Конусенко А.А.
29.	Международный день инвалида	3 декабря	Оршаева О.А., Щапова Н.В. Бережных Н.В.

30.	День информатика (проф.праздник)	4 ноября	Щапова Н.В. Денисенко Е.А.,
31.	День добровольца (волонтера) в России	5 декабря	Оршаева О.А., Денисенко Е.А., Щапова Н.В.
32.	Международный день художника	8 декабря	Оршаева О.А., Денисенко Е.А., Щапова Н.В.
33.	День героев Отечества	9 декабря	Оршаева О.А., Денисенко Е.А.,
34.	День прав человека	10 декабря	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
35.	День Конституции Российской Федерации	12 декабря	Оршаева О.А., Денисенко Е.А., Конусенко А.А.
36.	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	25 декабря	Оршаева О.А., Щапова Н.В. Конусенко А.А.
37.	День энергетика (проф. Праздник)	22 декабря	
38.	НОВОГОДНИЙ ПЕРЕПОЛОХ	27 декабря	Оршаева О.А., Денисенко Е.А., Щапова Н.В., Бережных Н.В., Казанцева М.В., Конусенко А.А.
39.	Профилактическая неделя по профилактике буллинга «Дружить здорово!» (межведомственный план по профилактике и предупреждению вооруженных нападений на образовательные организации ИО от 26.09.2022 №64-рэл)	14.01.25- 17.01.25	Щапова Н.В. Казанцева М.В. Бережных Н.В.
40.	День российского студенчества	25 января	Оршаева О.А., Денисенко Е.А., Щапова Н.В.
41.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	27 января	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
42.	День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста	27 января	Оршаева О.А., Бережных Н.В.
43.	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
44.	Конкурс плакатов, посвященных Дню Защитника Отечества.	03.02.2025- 20.02.2025г.	Оршаева О.А., Бережных Н.В., Кураторы групп
45.	День российской науки	8 февраля	Оршаева О.А., Бережных Н.В.
46.	35 лет со дня вывода Советских войск из Республики Афганистан (1989)	15 февраля	Оршаева О.А., Щапова Н.В., Конусенко А.А.
47.	Международный день родного языка	21 февраля	Оршаева О.А., Бережных Н.В..

48.	День защитника Отечества (23 февраля)	22 февраля	Оршаева О.А., Щапова Н.В., Белобородова Т.В., Конусенко А.А.
49.	Международный женский день (8 марта)	7 марта	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
50.	Образовательно-патриотический клуб «Наследие» мероприятие посвящённое 11-и летию воссоединения Крыма с Россией «Крым. Путь домой»	18 марта	Оршаева О.А., Щапова Н.В. Руководители проекта
51.	Акция «Детский телефон доверия» (межведомственный план мероприятий по принятию и дополнительных мер, направленных на предупреждение преступных деяний против половой неприкосновенности несовершеннолетних от 24.12.2023г. №14-кдн)	19 марта	Казанцева М.В. Бережных Н.В.
52.	Всемирный день театра	27 марта	Оршаева О.А.,
53.	Всемирный день здоровья	7 апреля	Оршаева О.А., Щапова Н.В., Белобородова Т.В., Конусенко А.А., Бережных Н.В.
54.	День космонавтики	12 апреля	Оршаева О.А.,
55.	Образовательно-патриотический клуб «Наследие» мероприятие посвящённое дню космонавтики «Звездам на встречу»	15 апреля	Оршаева О.А., Щапова Н.В., Руководители проекта
56.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	19 апреля	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
57.	Родительское собрание с привлечением представителей специалистов (межведомственный план мероприятий по принятию и дополнительных мер, направленных на предупреждение преступных деяний против половой неприкосновенности несовершеннолетних от 24.12.2023г. №14-кдн)	24.04.2024	Оршаева О.А. Щапова Н.В. Казанцева М.В. Бережных Н.В. Денисенко Е.А.
58.	Всемирный день Земли	22 апреля	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
59.	День российского парламентаризма	27 апреля	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
60.	Праздник весны и труда	1 мая	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
61.	День Победы (9 мая)	8 мая	Оршаева О.А., Щапова Н.В., Конусенко А.А.
62.	Международный день музеев	18 мая	Оршаева О.А., Щапова Н.В., Конусенко А.А.
63.	День детских общественных организаций России	19 мая	Оршаева О.А., Щапова Н.В.

64.	День славянской письменности и культуры	24 мая	Оршаева О.А., Бережных Н.В.
65.	День защиты детей	1 июня	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
66.	День русского языка	6 июня	Оршаева О.А., Бережных Н.В.
67.	День России	12 июня	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
68.	День памяти и скорби	22 июня	Оршаева О.А., Щапова Н.В.
69.	День молодежи	27 июня	Оршаева О.А., Щапова Н.В., Бережных Н.В.
<b>Традиционные мероприятия ГБПОУ ИО «АПТ»</b>			
70.	День здоровья	27 октября, 24 мая	Оршаева О.А., Руководитель физического воспитания
71.	«Студент года АПТ-2024»	16.09.2024- 23.09.2024г.	Оршаева О.А. Щапова Н.В. Денисенко Е.А.
72.	Областной конкурс среди студентов Иркутской области, обучающихся по образовательными программам СПО «Студент года-2024»	16.09.2024- 18.10.2024	Оршаева О.А. Щапова Н.В. Денисенко Е.А. Губанова Л.В. Бережных Н.В. Казанцева М.В. Лалетина И.В. Мартынова В.С. Преподаватели
73.	КиберКвиз Первых На платформе «Большая перемена»	01.10.2024- 31.12.2024	Щапова Н.В.
74.	День Профтехобразования	2 октября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А., классные руководители
75.	Образовательно -патриотический клуб «Наследие» мероприятие посвященное годовщине Иркутской области «Иркутская История»	8 октября	Руководители проекта
76.	Разговоры о важном, вынос флага РФ	Каждый понедельник, еженедельно	Оршаева О.А., Денисенко Е.А., Щапова Н.В., Конусенко А.А., Кл. руководители.
77.	Тематический классный час	Каждый вторник, еженедельно	Оршаева О.А., Денисенко Е.А., Щапова Н.В.
78.	Установочная встреча - собрание в общезитии	4-5 сентября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А.,

			Бережных Н.В., Казанцева М.В., Воспитатель, Комендант
79.	Единое родительское собрание	28 сентября	Оршаева О.А., Денисенко Е.А., Щапова Н.В., Казанцева М.В., Бережных Н.В. классные руководители,
80.	Экскурсии в музей ГБПОУ ИО «АПТ»	Сентябрь, октябрь, февраль, май	Щапова Н.В., Конусенко А.А., Бережных Н.В.
81.	Образовательно-патриотический клуб «Наследие» мероприятие посвящённое 95- летию А.Пахмутовой «Мой компас земной»	12 Ноябрь	Руководители проекта
82.	Образовательно-патриотический клуб «Наследие» мероприятие посвящённое Дню героев отечества «Города-герои»	10 Декабря	Оршаева О.А., Щапова Н.В., Бережных Н.В Руководители проекта
83.	Образовательно-патриотический клуб «Наследие» мероприятие посвящённое годовщине снятия блокады Ленинграда «Ленинград»	28 Январь	Оршаева О.А., Щапова Н.В., Бережных Н.В Руководители проекта
84.	Образовательно-патриотический клуб «Наследие» интерактивное мероприятие «День российской науки»	11 Февраля	Руководители проекта
85.	Образовательно-патриотический клуб «Наследие» мероприятие посвящённое дню России «Россия Родина моя»	10 Июня	Оршаева О.А., Щапова Н.В., Бережных Н.В Руководители проекта

## 2.20. План финансового обеспечения функционирования техникума

Цель:

- организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Задачи:

- контроль эффективного использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов, контроль за сохранностью собственности учреждения;

- предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности учреждения и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости;

- участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства учреждения;
- обеспечение выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и предоставление отчета по результатам его выполнения.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	<b>Организационная работа</b>		
1.1.	Заполнение платежных документов на перечисление денежных средств по фактам	Ежедневно	Зам.директора Сварацкая Н.М.
1.2.	Составление Журнала операций №2 с безналичными денежными средствами	В день предоставления последней выписки из казначейства за месяц	
1.3.	Проверка, согласование авансовых отчетов.	В течение месяца по мере сдачи п\о лицами документов	
1.4.	Составление Журнала операций №3 расчетов с подотчетными лицами. Оборотно-сальдовая ведомость по счетам	3-го числа месяца следующего за отчетным	Ведущий бухгалтер
1.5.	Прием ведомости на выдачу ТМЦ со склада	2-3-го числа мес. следующего за отчетным	Ведущий бухгалтер
1.6.	Прием, проверка путевых листов.	Ежедневно Ежедневно сдает в	Ведущий бухгалтер
1.7.	Журнал операций №4 расчетов с поставщиками и подрядчиками Оборотно-сальдовые ведомости по счетам	15-го числа месяца следующий за отчетным месяцем	Ведущий бухгалтер
1.8.	Журнал операций №5 расчетов с дебиторами по доходам. Оборотно-сальдовые ведомости по счетам	15-го числа месяца следующий за отчетным месяцем	Ведущий бухгалтер
1.9.	Журнал операций №6 расчетов по оплате труда	До 15-го числа месяца следующий за отчетным	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.10.	Начисление заработной платы работникам техникума, перечисление на зарплатные карты	Ежемесячно 20-го числа текущего месяца (аванс), 5-го числа следующего за текущим	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.11.	Начисление стипендий студентам техникума, перечисление на зарплатные карты.	Ежемесячно 20-го числа текущего месяца.	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.12.	Составление и сдача отчетов по налогам и сборам по з\плате в ИФНС, ФСС, ПФР.	В срок, установленный законодательством	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.13.	Начисление и перечисление в бюджет платежей по налогам с з\платы	В срок, установленный законодательством	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.14.	Журнал операций №7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов	до 15-го числа мес. следующий за отчетным	Ведущий бухгалтер

1.15.	Журнал-ордер №8 по прочим операциям	до 15-го числа месяца следующий за отчетным	Зам.директора Сварацкая Н.М.Ведущий бухгалтер Новикова (по стипендиям)
1.16.	Составление и сдача отчетов по налогам и сборам в ИФНС: -налоговая декларация по НДС -налоговая декларация по налогу на прибыль -налоговая декларация по налогу на имущество -налоговая декларация по земельному налогу -налоговая декларация по транспортному налогу	В срок, установленный законодательством РФ (план по отчетам).	Зам.директора Сварацкая Н.М.
1.17.	Журнал-главная	До 20-го числа месяца следующий за отчетным месяцем	Зам.директора Сварацкая Н.М.
1.18.	Сбор необходимых материалов, обобщение, подготовка и представление статистической отчетности в сроки и по установленным формам Госкомстатом РФ.	В срок, установленный законодательством РФ, (план по отчетам).	Зам.директора Сварацкая Н.М. Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.19.	Согласование документов на оплату на предмет эффективного использования бюджетных	В течение года	Зам.директора Сварацкая Н.М.
1.20.	Согласование приказов по приему, увольнению и прочему движению личного состава	В течение года	
1.21.	Участие в реализации мероприятий целевых программ, составление отчетности по реализации мероприятий в рамках целевых	Согласно плана по учреждению	
1.22.	Предоставление различных сведений, информации и расчетов по запросам министерства образования Иркутской области.	В течение года	Зам.директора Сварацкая Н.М. Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
1.23.	Участие в работе Единой комиссии по закупкам товаров и услуг.	В течение года	Зам.директора Сварацкая Н.М. Ведущий бухгалтер
1.24.	Разработка, внесение изменений в положения техникума	по мере необходимости	Зам.директора Сварацкая Н.М.
1.25.	Подготовка отчетов (информации для отчетов) по требованию руководителя учреждения	по запросу	Зам.директора Сварацкая Н.М.Ведущий бухгалтер
1.26.	Подбор документов для подшивки и сдача на хранение в архив	По мере необходимости	Все работники бухгалтерии
2.	<b>Контрольно-аналитическая работа</b>		
2.1.	Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности текущего года.	В течение года по мере необходимости	Зам.директора Сварацкая Н.М.

2.2.	Осуществление контроля и проведение анализа расходования фонда оплаты труда.	Ежеквартально	Зам.директора Сварацкая Н.М.
2.3.	Поведение инвентаризаций нефинансовых активов, финансовых активов и обязательств, числящихся на балансе техникума.	Годовая по состоянию на 01.10.2023г. В течение года	Все работники бухгалтерии по своему направлению
2.4.	Бюджетная отчетность в министерство образования Иркутской области. Подготовка ежемесячных, ежеквартальных, срочных отчетов для ГРБС, уполномоченного органа, иных контрольных и надзорных органов	В срок, установленный законодательством Ф, министерством образования Иркутской области (план по отчетам)	Зам.директора Сварацкая Н.М.Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
2.5.	Проведение сверки -расчетов с контрагентами - расчеты с контрагентами по доходам - по налогам и сборам в ИФНС	Годовая по состоянию на 01.12.2023г. В течение года по необходимости	Все работники бухгалтерии по своему направлению
2.6.	Контроль за выдачей денежных средств в п/отчет, своевременность сдачи отчетов.	ежемесячно	Ведущий бухгалтер
2.7.	Обеспечение строгого порядка постановки на учет материальных запасов и основных средств	ежемесячно	Ведущий бухгалтер
2.8.	Списание с баланса предприятия материальных запасов и основных средств	ежемесячно	Зам.директора Сварацкая Н.М.
2.9.	Контроль поступления платы за пользование общежитием студентами и абитуриентами.	ежемесячно	Ведущий бухгалтер Попова Г.В.
2.10.	Обеспечение правильного оформления первичной документации для начисления заработной платы	ежемесячно	Ведущий бухгалтер Новикова Ж.Ю.
2.11.	Контроль за соблюдением работниками бухгалтерии трудовой дисциплины	В течение года	Гл.бухгалтер Сварацкая Н.М.
3.	<b>Совершенствование профессионального мастерства</b>		
3.1.	Изучение нормативных правовых актов Российской Федерации и Иркутской области	на систематической основе	Все работники бухгалтерии
3.2.	Участие в совещаниях по вопросам деятельности учреждения	на систематической основе	Зам.директора Сварацкая Н.М.
3.3.	Участие в семинарах, прохождение курсов повышения квалификации	на систематической основе	Все работники бухгалтерии.
3.4.	Внедрение новых технологий и прогрессивных форм ведения бухгалтерского учета.	По мере необходимости	Все работники бухгалтерии

## 1.21. План административно-хозяйственной работы

**Цель:** Обеспечение комплексной безопасности участников образовательного процесса в образовательном учреждении во время трудовой и учебной деятельности. Требования к образовательному процессу, в соответствии стандартов и законодательства Российской Федерации в полном объеме и на современном уровне.

**Основные задачи:** 1. Совершенствование форм и методов безопасного осуществления образовательного процесса в ГБПОУ ИО «АПТ».

2. Создание комфортных и безопасных условий для организации труда работников и студентов.

3. Повышение уровня пожарной безопасности в образовательном учреждении.

4. Повышение уровня антитеррористической безопасности в образовательном учреждении.

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
<b>1. Мероприятия по организационно-управленческой деятельности ГБПОУ ИО «АПТ»</b>		
1.1. Пересмотр и обновление нормативной документации ГБПОУ ИО «АПТ» в соответствии с действующим законодательством в части административно-хозяйственной работы	В течение года	Зам. директора Шахматова Е.С.
1.2. Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ	По мере поступления финансирования	Директор, Зам. директора Шахматова Е.С. Зам. директора Сварацкая Н.М.
1.3. Заключение договоров на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов, ТСО и др.	По мере поступления финансирования	Директор, Зам. директора Шахматова Е.С. Зам. директора Сварацкая Н.М.
1.4. Выполнение предписаний государственных органов	По мере поступления финансирования	Директор Зам. директора Шахматова Е.С.
1.5. Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, основных фондов, списание основных фондов	Ноябрь	Комиссия, назначенная приказом директора
1.6. Анализ административно-хозяйственной работы за прошедший 2024-2025 учебный год	Июнь	Зам. директора Шахматова Е.С.
1.7. Заключение договоров на закупку необходимых товаров и услуг для хозяйственных нужд техникума	Декабрь-Январь	Зам. директора Шахматова Е.С. Зам. директора Сварацкая Н.М.

1.8. Заключение договоров с ресурсоснабжающими организациями на поставку электроэнергии, тепла, водоснабжения, водоотведения, на вывоз ТБО	Декабрь-Январь	Зам. директора Шахматова Е.С.
1.9. Учет расхода энергоресурсов	Ежемесячно	Зам. директора Шахматова Е.С.
<b>2. Мероприятия по подготовке ГБПОУ ИО «АПТ» к началу 2024-2025 учебного года</b>		
<b>2.1. Пожарная безопасность</b>		
2.1.1. Приобретение (замена, перезарядка) первичных средств пожаротушения	Июль	Зам. директора Шахматова Е.С. Комендант Подрядная организация ООО «ПожТехПрофиль»
2.1.2. Проверка автоматической пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре, а также их техническое обслуживание	Июль	Подрядная организация ООО «ПожТехПрофиль» Зам. директора Шахматова Е.С.
2.1.3. Проверка и техническое обслуживание системы тревожной сигнализации	Июль	Подрядная организация ООО «ПожТехПрофиль» Зам. директора Шахматова Е.С.
2.1.4. Обследование путей эвакуации	Август	Зам. директора Шахматова Е.С. Комендант
2.1.5. Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения	Август	Подрядная организация ООО ПожТехПрофиль» Зам. директора Шахматова Е.С.
2.1.6. Обследование пожарных гидрантов	Июль	Подрядная организация ООО ПожТехПрофиль» Зам. директора Шахматова Е.С. Комендант
<b>2.2. Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия</b>		
2.2.1. Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения	Май-Сентябрь	Зам. директора Шахматова Е.С. Подрядная организация ООО «Парус ПМ»
2.2.2. Оборудование (ремонт) систем отопления	Май-Сентябрь	Зам. директора Шахматова Е.С. Подрядная организация ООО «Парус ПМ» Работники хоз. отдела
2.2.3. Организация горячего питания	Весь учебный год (Сентябрь-	Зам. директора Шахматова Е.С.
2.2.4. Прохождение медицинского осмотра персоналом	Май, Ноябрь	Специалист ОК, Специалист по ОТ

2.2.5. Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям	Сентябрь - Июнь	Зам. директора Шахматова Е.С. Работники хоз. отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
<b>2.3. Антитеррористическая безопасность</b>		
2.3.1. Обследование и монтаж (при необходимости) видеонаблюдения зданий ГБПОУ ИО «АПТ» (гл. корпус, корпус 3, общежитие, УПК)	Май-Сентябрь	Начальник отдела ИТ Зам. директора Шахматова Е.С.
2.3.2. Монтаж (ремонт) дополнительного наружного освещения	Май-Сентябрь	Начальник отдела ИТ Зам. директора Шахматова Е.С. Подрядная организация
2.3.3. Организация взаимодействия с силовыми структурами (ФСБ, УМВД)	Сентябрь-Август	Директор, Зам директора Правоохранительные органы
<b>2.4. Ремонтные работы</b>		
2.4.1. Проведение текущего ремонта зданий и помещений	Июль-Август	Зам. директора Шахматова Е.С. Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
2.4.2. Проведение работ по ремонту мебели в аудиториях учебных корпусов и комнатах общежития	В течение года по необходимости	Зам. директора Шахматова Е.С. Комендант Плотник .
2.4.3. Косметический ремонт кабинетов	Июль-Август	Зам. директора Шахматова Е.С. Комендант Работники хоз.отдела
2.4.4. Косметический ремонт стен и потолков, лестничных маршей, тамбуров.	Июль-Август	Зам. директора Шахматова Е.С. Работники хоз. отдела ГБПОУ ИО «АПТ
2.4.5. Покраска контейнерных площадок	Июль	Зам. директора Шахматова Е.С. Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ
2.4.6. Частичный ремонт отмостки	Июль-Август	Зам. директора Шахматова Е.С. Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО
2.4.7. Частичный ремонт фасадов зданий	Июль-Август	Зам. директора Шахматова Е.С. Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО
2.4.8. Проведение сезонных осмотров технического состояния зданий, оформить Акты технического состояния зданий	Август, Февраль	Комиссия, назначенная приказом директора

2.4.9. Косметический ремонт подвалов (главный корпус, корпус 3, общежитие, УПК)	Август	Зам. директора Шахматова Е.С. Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО
2.4.10. Дезинфекция мягкого инвентаря (матрасы, подушки, одеяла) (общежитие)	Июль (по мере необходимости)	Подрядная организация Комендант
2.4.11. Ремонт штукатурки карнизов по улице Кирова главный корпус	Июнь - август	Зам. директора Шахматова Е.С. Подрядная организация
2.4.12. Подготовка акта готовности техникума к новому 2024-2025 учебному году	Август	Зам. директора Шахматова Е.С.
<b>3. Мероприятия по хозяйственной деятельности ГБПОУ ИО «АПТ»</b>		
3.1. Проведение работ по благоустройству и озеленению территории техникума	Май-Июнь	Зам. директора Шахматова Е.С. Комендант Работники хоз.отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
3.2. Обеспечение содержания зданий, помещений, территории в соответствии с требованиями охраны труда (устранение скользких участков на внутренних и внешних территориях, выбоин на лестничных клетках, плиточных полах, ремонт поврежденных участков линолеума, замена осветительных приборов, розеток, выключателей, мебели и	В течение года, по мере необходимости	Зам. директора Шахматова Е.С. Комендант Работники хоз. отдела ГБПОУ ИО «АПТ»
3.3. Подготовка паспортов готовности объектов к отопительному сезону и эксплуатации в осенне-зимний и весенне-летний периоды	Сентябрь, Май	Зам. директора Шахматова Е.С.
3.4. Выборочная замена отопительного трубопровода, радиаторов (гл. корпус, уч.корпус 3, общежитие)	Апрель – Июнь, по мере необходимости	Зам. директора Шахматова Е.С. Подрядная организация ООО «Парус ПМ»
3.5. Провести регулировку смывных бочков унитазов, раковин, моек на нормальный приток воды и свободный сток воды в канализацию	Июль	Зам. директора Шахматова Е.С. Подрядная организация ООО «Парус ПМ»
3.6. Промывка и опрессовка системы отопления	Июль	Зам. директора Шахматова Е.С. Подрядная организация ООО «Парус
3.7. Обслуживание и ремонт систем отопления, водопровода и канализации, энергоснабжения на объектах техникума	В течение года	Зам. директора Шахматова Е.С. Подрядная организация ООО «Парус ПМ»
3.8. Провести проверку чердачных окон, состояния входных дверей и оконных рам	Июнь-Август	Зам. директора Шахматова Е.С. Комендант Плотник.
3.9. Обеспечение своевременного вывоза отходов производства, ТКО, содержания мусорных контейнеров и площадок в соответствии с требованиями СанПиН	В течение года	Зам. директора Шахматова Е.С. работники ООО «РТ-НЭО»

3.10. Обеспечение наличия и выдачи СИЗ, имеющих сертификат или декларацию соответствия требованиям безопасности	В течение года	Зам. директора Шахматова Е.С. Зав хоз Комендант
3.11. Ремонтные работы в порядке текущей эксплуатации зданий и помещений (ремонт дверей, замков, остекление окон и т.д.)	В течение года, по мере необходимости	Зам. директора Шахматова Е.С. Плотник
3.12. Дезинсекция и дератизация помещений (гл. корпус, корпус 3, общежитие, УПК)	В течение года, по мере необходимости	Зам. директора Шахматова Е.С. Подрядная организация
3.13. Проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий на объектах техникума	В течение года, по мере необходимости	Зам. директора Шахматова Е.С. Комендант Работники хоз. отдела ГБПОУ ИО «АПТ
<b>4. Мероприятия по приведению в соответствие противопожарной системы автоматической пожарной сигнализации (АПС), с учетом требований (ППР) на 2024-2025 учебный год</b>		
4.1. Заключение договора на техническое обслуживание АПС	Январь	Зам. директора Шахматова Е.С.
4.2. Проведение планово-предупредительного ремонта и замене ее элементов в соответствии с требованиями инструкций по эксплуатации установленного оборудования (при необходимости)	30 дней с момента поступления финансирования	Зам. директора Шахматова Е.С. Подрядная организация ООО«ПожТехПрофиль»
4.3. Подготовка нормативных документов согласно требованиям Правил ПБ для сдачи техникума к новому 2024-2025 учебному году	июль-август	Зам. директора Шахматова Е.С.
4.4. Разработка и корректировка приказов по ПБ, электробезопасности	Август	Специалист по ОТ, Зам. директора Шахматова Е.С.
<b>5. Мероприятия по антитеррористической защищенности</b>		
5.1. Регулярные проверки зданий и сооружений техникума на предмет антитеррористической безопасности	Постоянно, в течение учебного года	Зам. директора Шахматова Е.С. Сторожа- вахтеры, Комендант
5.2. Проверка исправности кнопки тревожной сигнализации и ее техническое обслуживание филиалом ФГУП «Охрана» Росгвардии по Иркутской области	Ежедневно в течение года	Зам. директора Шахматова Е.С. Сторожа- вахтеры, Подрядная организация
5.3. Проверка наличия в учебных кабинетах и служебных помещениях подразделений инструкций по антитеррористической безопасности	ежемесячно	Зам. директора по ВР, Специалист по ОТ
5.4. Организация пропускного режима на территории техникума	Постоянно, в течение учебного года	Зам. директора Шахматова Е.С. Сторожа- вахтеры
5.5. Проведение инструктажа с сотрудниками подразделений и проверка знаний по антитеррористической безопасности	Сентябрь	Специалист по ОТ

5.6. Проверка работоспособности систем безопасности техникума (видеонаблюдения, пожарной сигнализации и др.)	постоянно, в течение учебного года	Зам. директора Шахматова Е.С. Начальник отдела ИТ Подрядная организация
5.7. Участие в комиссии по проверке готовности учреждения к новому учебному году	Июль-Август	Комиссия, назначенная приказом директора
5.8. Организация внешней безопасности (наличие внешних замков на подвальных и складских помещениях, исправность звонка сигнализации, дежурство сторожа в ночное время, выходные и праздничные дни)	постоянно	Зам. директора Шахматова Е.С. Комендант Плотник Подрядная организация
5.13. Инструктаж по действиям поступления при обнаружении предмета, похожего на взрывчатое устройство	сентябрь, январь	Ответственный за антитеррористическую безопасность
5.14. Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами	сентябрь, январь	Ответственный за антитеррористическую безопасность Специалист по ОТ
5.15. Осмотр помещений и территорий на наличие посторонних и подозрительных предметов.	ежедневно	Ответственный за антитеррористическую безопасность Комендант
5.16. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него	ежедневно	Комиссия, назначенная приказом директора
5.17. Проведение тренировок с сотрудниками по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	ежеквартально	Ответственный за антитеррористическую безопасность Специалист по ОТ
5.18. Постоянное содержание в порядке чердачных, подсобных, подвальных помещений и запасных выходов учреждения.	постоянно	Зам. директора Шахматова Е.С. Работники хоз. отдела ГБПОУ ИО «АТП»
5.19. Проверка состояний решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещённостью территорий в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения	постоянно	Ответственный за антитеррористическую безопасность Комендант Сторожа-вахтеры
5.20. Обеспечение контроля за вносимыми на территорию техникума грузами и предметами ручной клади	постоянно	Ответственный за антитеррористическую безопасность Комендант Сторожа-вахтеры

## 2.22. План работы по противодействию коррупции

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнени я мероприяти я	Ответственные исполнители
1.	Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимо сти	Директор Быков Э.Ю.
2.	Разработка и внедрение положения о декларации о конфликте интересов (при отсутствии)	До 1 декабря 2024 года	Зам. директора Лалетина И.В.
3.	Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости	В течение года	Заместитель директора Лалетина И.В.
4.	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении	В течение года	Специалист по кадрам Верещагина Н.М.
5.	Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции	Не реже 1 раза в полугодие	Методист Мартынова В.С.
6.	Индивидуальное консультирование работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	По мере необходимо сти	Заместитель директора Лалетина И.В.
7.	Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году, в том числе утверждение реестра (карты) коррупционных рисков, перечня должностей в учреждении, замещение которых связано с коррупционными рисками	В течение года	Заместитель директора Лалетина И.В. Специалист по охране труда Гавриш О.В.
8.	Проведение внутреннего контроля и аудита учреждения, в том числе:	В течение года	Заместитель директора

	<p>проведение проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;</p> <p>осуществление контроля документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;</p> <p>проведение проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.</p>		Сварацкая Н.М.
9.	Мониторинг раздела «Антикоррупционная деятельность» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», его актуализация	Не реже 1 раза в полугодие	Заместитель директора Губанова Л.В.
10.	Использование в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами, стандартных антикоррупционных оговорок	В течение года	Специалист в сфере закупок Большедворская Е.А. Специалист по кадрам Верещагина Н.М.
11.	Закрепление в трудовых договорах обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении	В течение года	Специалист по кадрам Верещагина Н.М.
12.	Сотрудничество учреждения с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях»	В течение года	Заместитель директора Оршаева О.А.
13.	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции, направление соответствующих отчетных материалов руководителю учреждения	До 1 ноября	Заместитель директора Лалетина И.В.
14.	Представление в Министерство образования Иркутской области доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана	До 1 декабря	Заместитель директора Лалетина И.В.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
**физкультурно-спортивных массовых мероприятий**  
**среди профессиональных образовательных организаций**  
**и средних профессиональных организаций Иркутской области**  
**на 2024-2025 учебный год**  
**в спортивных номинациях:**  
**«Молодёжно-спортивная лига Юность России», «Олимпийские надежды»**  
**и «Студенческие спортивные клубы»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Статус</b>	<b>Место проведения</b>	<b>Ответственные КФК</b>
1	Туристический слёт Спортивный туризм	20.09. 2024 год	Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»	г. Ангарск	АТРИПТ
2	<b>XI Фестиваль</b> национальных и неолимпийских видов спорта	10-11.10. 2024 год	Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»	г. Иркутск	ИрТРИАТ
3	Спортивное ориентирование	10-11.10. 2024 год	Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские	г. Иркутск	ИрТРИАТ

4	Первенство области по лёгкоатлетическому кроссу	03.10. 2024 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Черемхово	ЧТПРИС  Резерв АИТ
5	Областной конкурс «Мастер педагогического труда по урочным и внеурочным формам физкультурно- оздоровительной и спортивной работы»	По согласованию 2024-2025 учебный год	<b>«Олимпийские надежды»</b>	г. Ангарск	АТОПТ ПОО и СПО г. Ангарска
6	Первенство области по мини-футболу «Серебряный кубок»	06 - 08.11. 2024 год	<b>«Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Черемхово	ЧГТК имени М.И. Щадова
7	Областной турнир по плаванию среди студентов ПОО и СПО ИО	ноябрь 2024 год  март 2025 год	<b>«Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Иркутск  Водно-спортивный комплекс «Солнечный»	Министерство спорта Иркутской области  ИРО ОГФСО «Юность России»
8	Первенство области по настольному теннису	19-22.11. 2024 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Ангарск	АТСТ  Резерв НТЖТ
9	Спортивный праздник «Скажи спорту – ДА!»	06.12. 2024 год	<b>спортивная номинация Областной</b>	г. Ангарск	АТОПТ

			<b>Спартакиады за 2023-2024 учебный год</b>		
10	<b>XV межрегиональный Открытый турнир</b> по греко- римской борьбе на призы официального партнёра «Юность России» ген. директора ООО «Вечернее» Х. Ж. Кадимагомаева	Сроки по согласованию  2024-2025 учебный год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Иркутск	ИРО ОГФСО «Юность России»  Федерация спортивной борьбы Иркутской области
11	<b>XIV Открытый турнир</b> по шахматам	17.01. 2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Ангарск	АТОПТ
12	<b>Открытый областной турнир по баскетболу 3x3 среди юношей и девушек,</b> посвящённый памяти рук. физвоспитания ГАПОУ ИО «БТОТиС»  Н.А. Водолазова	23-24.01. 2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодежно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Байкальск	БТОТиС
13	Первенство области по баскетболу среди юношей	05-07.02. 2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские</b>	г. Черемхово	ЧТПРИС

			<b>надежды»</b>		
14	Первенство области по баскетболу среди девушек	По согласованию 2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно-спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Ангарск	АТОПТ
15	<b>XVI Открытый турнир</b> по хоккею с мячом	20.02. 2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно-спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Иркутск	ИТАМ
16	Первенство области по лыжным гонкам	28.02. 2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно-спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Черемхово	ЧГТК имени М.И. Щадова  Резерв БТОТиС
17	Двоеборье - лига ГТО	14.03. 2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно-спортивная лига и «Олимпийские надежды»</b>	г. Ангарск	АТСТ
18	<b>Отчётно-выборная конференция ИРО ОГФСО</b>	25 марта 2025 год	<b>Согласно Устава ОГФСО «Юность России»</b>	г. Иркутск	ИрТриАТ  Министерство

	<b>«Юность России»</b>				образования Иркутской области
19	Открытый турнир по армрестлингу  среди юношей и девушек	Сроки по согласованию  март-апрель  2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Ангарск	АПК  Резерв АИТ
20	<b>Областной семинар методического объединения</b>	Сроки по согласованию  март  2025 год	<b>Отчёт работы КФК «Байкало- Иркутской территории»</b>	г. Иркутск	ИТТриС ПОО и СПО «Байкало- Иркутской территории»
21	Первенство области по волейболу среди юношей	Сроки по согласованию  апрель  2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	г. Ангарск	АПТ
22	Первенство области по гиревому спорту	Сроки по согласованию  2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»</b>	п. Залари	ЗАПТ  Резерв БТОТиС
23	Первенство области по волейболу  среди девушек	Сроки по согласованию  2025 год	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига»</b>	п. Бохан	БПК им. Д. Банзарова
24	Первенство области по лёгкой атлетике	Сроки по согласованию	<b>Областная Спартакиада «Молодёжно-</b>		АТСТ

		май 2025 год	спортивная лига» и «Олимпийские надежды»	г. Ангарск	
25	Первенство области по троеборью	Сроки по согласованию  май 2025 год	Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»	г. Ангарск	АИТ  Резерв НТЖТ
26	Открытый турнир по футболу «Кубок Победы»	июнь 2025 год	Областная Спартакиада «Молодёжно- спортивная лига» и «Олимпийские надежды»	г. Ангарск	АПТ
27	XVI Спартакиада инженерно – педагогических работников «Бодрость и здоровье»	Сроки по согласованию  июнь 2024 год	«Олимпийские надежды»	Резерв  г. Черемхово  п. Усть- Ордынский	Резерв  ЧТПРИС  УОАТ
28	Областной смотр Всероссийской «Единой декады ГТО»	май 2025 год	«Олимпийские надежды»	профессиональные образовательные организации Иркутской области	Профессиональ- ные образовательные организации Иркутской области
	Областной конкурс			профессиональные	Профессиональ- ные образовательные

29	среди ПОО и СПО по постановке спортивно-массовой работы и Студенческих спортивных клубов	март-май 2025 года	<b>Областной этап</b>	образовательные организации Иркутской области	организации Иркутской области
30	Областной конкурс «Лучшая спортивная площадка»	В течение 2024-2025 учебного года	<b>Реализация программы по физической культуре</b>	профессиональные образовательные организации Иркутской области	Министерство образования Иркутской области ИРО ОГФСО «Юность России»
31	Областной рейтинг Студенческих спортивных клубов ПОО и СПО ИО	В течение 2024-2025 учебного года	<b>«Олимпийские надежды»</b>	профессиональные образовательные организации Иркутской области	Министерство образования и министерство спорта Иркутской области ИРО ОГФСО «Юность России»
32	<b>Региональная Спартакиада Северного региона ИРО ОГФСО «Юность России»</b>	В течение 2024 - 2025 учебного года	<b>Рейтинг Областной зональной Спартакиады и «Олимпийских надежд» и «Молодёжно-спортивной лиги Юность России»</b>	г. Братск г. Усть-Кут г. Железногорск-Илимский г. Усть-Илимск г. Бодайбо г. Киренск п. Чуна	Профессиональные образовательные организации <b>«Северного региона»</b> ; Совет директоров куратор КФК региона; руководители физического воспитания

33	<p align="center"><b>Региональная Спартакиада «Байкало- Иркутская территория»</b></p>	<p align="center">В течение 2024 - 2025 учебного года</p>	<p align="center"><b>Рейтинг Областной зональной</b> Спартакиады и «Олимпийских надежд» и «Молодёжно- спортивной лиги Юность России»</p>	<p align="center">г. Иркутск, г. Байкальск, п. Бохан, п. Усть- Ордынский.</p>	<p align="center">Профессиональ- ные образовательные организации <b>«Байкало- Иркутская территория»;</b> Совет директоров куратор КФК региона; руководители физического воспитания</p>
34	<p align="center"><b>Региональная Спартакиада «Юность Приангарья»</b></p>	<p align="center">В течение 2024-2025 учебного года</p>	<p align="center"><b>Рейтинг Областной зональной</b> Спартакиады и «Олимпийских надежд» и «Молодёжно- спортивной лиги Юность России»</p>	<p align="center">г. Ангарск, г. Усолье- Сибирское, г. Черемхово, г. Свирск, п. Железнодорожный</p>	<p align="center">Профессиональ- ные образовательные организации <b>«Юность Приангарья»;</b> Совет директоров куратор КФК региона; руководители физического воспитания.</p>
35	<p align="center"><b>Региональная Спартакиада «Западный регион»</b></p>	<p align="center">В течение 2024-2025 учебного года</p>	<p align="center"><b>Рейтинг Областной зональной</b> Спартакиады и «Олимпийских надежд» и «Молодёжно-</p>	<p align="center">г. Зима, г.Саянск, г.Тулун, г. Нижнеудинск,</p>	<p align="center">Профессиональ- ные образовательные организации <b>«Западный регион»;</b> Совет директоров куратор КФК</p>

			спортивной лиги «Юность России»	г. Тайшет, п. Залари, п. Подгорный, п. Юрты, п. Балаганск	региона;  руководители физического воспитания.
36	Участие во Всероссийской спартакиаде ОГФСО «Юность России»	В течение календарного 2025 года	спортивное совершенствование	по вызову	Российский Комитет  ОГФСО  «Юность России»  Министерство просвещения РФ, Министерство спорта РФ
37	Региональный этап «Мастер педагогического труда»	апрель-сентябрь  2025 год		г. Ангарск, п. Балаганск  г. Братск  г. Иркутск	Совет директоров и кураторы территорий ПОО и СПО ИО