

Директор ГБПОУ «ТТТ»  
\_\_\_\_\_ Ю. Н. Пророченко .  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

## **П Л А Н**

**работы ГБПОУ Троицкий технологический техникум  
на 2019 - 2020 учебный год.**

План обсужден и одобрен  
педагогическим советом  
ГБПОУ «ТТТ»  
протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

## Содержание

Задачи и основные направления работы техникума.

Работа общественных органов и органов самоуправления.

Методическая работа.

Производственное обучение.

Теоретическое обучение.

Воспитательная работа

- Основные направления и задачи
- Социально-психологическая работа
- Работа библиотеки

Профориентационная работа

- Этапы профориентационной работы
- Работа среди выпускников школ города и района
- Социальное партнерство и связи с общественностью

Предпринимательская и иная приносящая доход деятельность

Административно-хозяйственная деятельность

Работа по охране труда и ТБ

### **Основные задачи и принципы политики техникума в организации учебно – воспитательного процесса.**

1. Признание приоритетности среднего профессионального образования;
2. Гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде
2. Общедоступность образования, адаптивность системы образования к уровню и особенностям развития и подготовки обучающихся, воспитанников;
3. Демократический характер, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей);
4. Информационная открытость;
5. Организация образовательного процесса в образовательном учреждении в соответствии с годовым календарным учебным графиком и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утвержденными образовательным учреждением самостоятельно.

### **Направления:**

1. Позиционирование профессионального образования как ключевого ресурса инновационного развития через информирование абитуриентов о перспективных и востребованных профессиях;
2. Развитие перспективных форм сотрудничества техникума и предприятий - социальных партнеров;
3. Компетентностный подход к обучению и воспитанию обучающихся.
4. Профессиональная направленность в преподавании общеобразовательных предметов.
5. Развитие конкурентоспособности и социальной активности на рынке труда.

**Работа общественных органов и органов самоуправления.**

**Общее собрание.**

| № п\п                  | Задачи, цели   | Мероприятия  | Срок исполнения | Ответственный исполнитель   | Предполагаемый результат   | Примечание |
|------------------------|--|--|-----------------|---|--|------------|
| 1                      | Активизировать участие всех членов коллектива в решении общих задач техникума                | 1. Отчет Совета техникума о работе за 2018-2019 учебный год                          | сентябрь 2019   | Пророченко Ю. Н.<br>Оноприенко Ю.Н.<br>Полуянова Н.В.<br>Павлищук Г.А | Развитие навыков самоуправления, повышение интереса работников к общим проблемам техникума, повышение ответственности руководителей техникума за выполнение качества программных и планирующих документов и качество и своевременность их исполнения |            |
| <b>Совет техникума</b> |  |  |                 |   |  |            |
| 1                      | Повышение качества принятия административных решений; ответственности за выполнение заданий, | Отчет администрации об использовании внебюджетных средств, полученных за текущий год | Декабрь         | Васяева Н.В.  | Увеличение доходов, получаемых от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.  |            |

|   |  |                                   |   |   |  |
|---|--|-----------------------------------|---|---|--|
| <p>активизация творческой, предпринимательской деятельности</p> | <p>Организация деятельности техникума по реализации Программы развития техникума на 2019 - 2023 годы</p> <p>О результатах государственной итоговой аттестации обучающихся в 2018-2019 учебном году</p> | <p>Июнь - октябрь</p> <p>июнь</p> | <p>Пророченко Ю.Н.<br/>Оноприенко Ю.Н.<br/>Павлищук Г.А.<br/>Гартвик Л.В.<br/>Новокрещенова Т.И.<br/>Полуянова Н.В.<br/>Васяева Н.В.</p> <p>Оноприенко Ю.Н.</p> | <p>Анализ выполненных мероприятий Программы развития техникума на 2019 - 2023 годы в 2019 году</p> <p>Проведение аттестации в соответствии с требованиями ФГОС, ФЗ «Об образовании»</p> |  |
|   |  |                                   |   |   |  |



### Родительские собрания

|  |  |  |                 |   |  |  |
|--|--|--|-----------------|---|--|--|
|  | <p>Ознакомить родителей обучающихся I курса с Правилами внутреннего распорядка с требованиями к обучающимся в учебно – воспитательном процессе. Совместные мероприятия родителей и педагогических работников техникума в общении и воспитании обучающихся.</p> | <p>Родительское собрание обучающихся I курса с повесткой дня:<br/>         - Особенности образовательного процесса в техникуме в 2019-2020 учебном году;<br/>         -Ознакомление родителей (законных представителей) с требованиями Правил внутреннего распорядка для студентов техникума, Положений о стипендиальном обеспечении и дисциплинарных взысканиях;<br/>         -Выборы родительского комитета.</p> | <p>Сентябрь</p> | <p>Гартвик ЛВ<br/>         Оноприенко Ю.Н.<br/><br/>         Полуянова Н.В.</p> | <p>Адаптация обучающихся в техникуме, соответствующее поведение и обучение обучающихся, сохранение контингента</p> |  |
|  | <p>Ознакомить родителей обучающихся II курса с итогами обучения за I курс с дополнительными услугами для обучающихся (приобретение дополнительных смежных профессий)</p>   | <p>Собрание родителей обучающихся II курса:<br/>         -Итоги учебно-воспитательной деятельности студентов в 2018-2019 учебном году. Учебно-воспитательные задачи на 2019-2020 учебный год. Роль семьи в их выполнении;<br/>         - О дополнительном образовании обучающихся 2-х смежных профессий;</p>   | <p>сентябрь</p> | <p>Павлищук Г.А.<br/>         Полуянова Н.В.<br/><br/>         Лютая Н.В</p>    | <p>Трудоустройство выпускников</p>   |  |

|                                      |   |   |          |   |   |  |
|--------------------------------------|---|---|----------|---|---|--|
|                                      | Ознакомить родителей обучающихся 3-4 курса с правилами проведения Государственной итоговой аттестации выпускников | Собрание родителей обучающихся III - IV курсов с повесткой « О требованиях и правилах при проведении государственной итоговой аттестации» | Октябрь  | Оноприенко Ю.Н.                                   | Проведение Государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями, выпуск обучающихся и их трудоустройство.  |  |
|                                      |   | Собрание родителей- первый, второй курсы .<br>-Подведение итогов 2019-2020 учебного года  | июнь     | Гартвик Л.В.<br>Оноприенко Ю.Н.<br>Полуянова Н.В. |   |  |
| <b>Работа родительского комитета</b> |   |   |          |   |   |  |
| 1                                    | 1.Содействие администрации ГБПОУ «ТТТ» в создании условий для совершенствования образовательного процесса         | Заседание родительского комитета  | сентябрь | Члены родительского комитета                      | - проведение заседания родительского комитета по заданной теме:<br>- определение основных направлений работы родительского. комитета на 2019-2020 учебный год<br>-утверждения плана работы родительского комитета |  |



|   |  |                                  |         |                              |   |  |
|---|--|----------------------------------|---------|------------------------------|---|--|
| 2 | Содействие администрации ГБПОУ «ТТТ» в создании условия для обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.<br>Проведение проверок по организации питания и обеспечения санитарно-гигиенического режима | Периодические проверки           | ноябрь  | Члены родительского комитета | - соответствие качества питания санитарно-гигиеническим нормам техникума;<br>- соблюдение условий безопасности в ГБПОУ «ТТТ» в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами  |  |
| 3 | Организация работы с родителями обучающихся по разъяснению прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье.   | заседание родительского комитета | февраль | Члены родительского комитета | - установление взаимопонимания между руководством ГБПОУ «ТТТ» и родителями.   |  |
| 4 | Совместно с Советом по профилактике рассмотреть вопрос о правонарушениях обучающихся   | заседание родительского комитета | март    | Члены родительского комитета | - уменьшение количества правонарушений среди обучающихся ГБПОУ «ТТТ»;<br>- более осознанное отношение к поведению со стороны учащихся;<br>- определение некоторых рекомендаций о проделанной работе в 2019-2020 учебном году. |  |
| 5 | Содействие и помощь в  | заседание родительского          | июнь    | Члены                        | - составление списка для  |  |

|   |  |                                     |      |                              |   |  |
|---|--|-------------------------------------|------|------------------------------|---|--|
|   | проведении выпускного торжественного мероприятия                   | комитета                            |      | родительского комитета       | поощрения студентов и родителей выпускных групп   |  |
| 6 | Содействие в организации ремонтных работ в аудиториях и мастерских | Распределение обязанностей и помощь | июнь | Члены родительского комитета | -соответствие учебно-производственной базы санитарным требованиям к началу учебного года. |  |

**Совет профилактики**

| № | Задачи, цели   | Мероприятия | Срок исполн. | Отв. исполн.                              | Предполагаемый результат  | Прим. |
|---|--|-------------|--------------|---|---|-------|
| 1 | 1.Совершенствование воспитательного процесса в ГБПОУ «ГТТ»<br>2.Заседание Совета профилактики по теме: «О задачах Совета профилактики на 2019-2020 уч. год»; утверждение плана работы. | заседание   | сентябрь     | Зам. по ВР<br>соц.педагог.                | -определения основных направлений работы Совета профилактики на 2019-2020 уч. год;<br>-утверждения плана работы Совета профилактики;  |       |
| 2 | Изучение качественной характеристики вновь принятого контингента обучающихся ГБПОУ «ГТТ».  | заседание   | октябрь      | Зам. по ВР,<br>соц. педагог,<br>психолог. | -разработка программы адаптации и обучающихся; уменьшение количества дезадаптированных обучающихся при переходе из одного учебного заведения в другое;  |       |
| 3 | Изучить состояние профилактической работы в учебных группах, особенности развития личности обучающихся «группы риска» и определение норм и методов работы с ними.                      | заседание   | ноябрь       | Зам. по ВР,<br>соц. педагог.              | -более осознанное отношение к поведению у обучающихся ГБПОУ «ГТТ»;<br>-разработка медико - психолого-педагогической программы работы с обучающимися «группы риска»;<br>-увеличение посещаемости и успеваемости среди обучающихся данной группы; |       |

|   |   |           |         |   |   |  |
|---|---|-----------|---------|---|---|--|
| 4 | Создание системы и изучение состояния работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних ГБПОУ «ТТТ».   | заседание | декабрь | Зам. по ВР<br>соц. педагог.             | -разработка и внедрение системы взаимодействия администрации ГБПОУ «ТТТ» и ПР техникума с организациями, призванными осуществлять профилактику правонарушений среди несовершеннолетних;<br>-уменьшения процента правонарушений среди обучающихся ГБПОУ «ТТТ». |  |
| 5 | Изучение состояния работы с детьми-сиротами в ГБПОУ «ТТТ»<br>создание условий для совершенствования работы с детьми сиротами.   | заседание | январь  | Зам. по ВР<br>соц. педагог,<br>психолог | -своевременная помощь детям сиротам, испытывающим затруднения в обучении;<br>-позитивное отношение к учебе у учащихся данной группы;  |  |
| 6 | 1. Изучить состояние работы с «неблагополучными» семьями;<br>2.Осуществить консультационно-информационную деятельность для родителей по вопросам организации профилактической работы. | заседание | февраль | Зам. по ВР<br>соц. педагог.             | -оказание своевременной помощи в вопросах воспитания несовершеннолетних;<br>-сотрудничество педагог-родитель;<br>-заинтересованность родителей в успехах своего ребенка;  |  |
| 7 | Изучение состояния правового воспитания в ГБПОУ «ТТТ».  | заседание | март    | Зам. по ВР<br>соц. педагог.             | -увеличение процента осознания обучающимися своих прав и обязанностей;<br>- активизация обучающихся в поддержании дисциплины в ГБПОУ «ТТТ».   |  |
| 8 | Определение форм и методов индивидуальной работы с  | заседание | апрель  | Зам. по ВР<br>соц. педагог,             | -разработка и внедрение системы взаимодействия Совета   |  |

|    |   |           |      |                                   |  |  |
|----|---|-----------|------|-----------------------------------|--|--|
|    | обучающихся, стоящими на учете.   |           |      | психолог                          | профилактики с ИДН, ОППН города и района, наркологическим и вендиспансером;<br>-уменьшение количество обучающихся, стоящих на учете;                                   |  |
| 9  | Определение форм организации досуговой деятельности детей-сирот и учащихся «группы риска».  | заседание | май  | Зам. по ВР соц. педагог.          | -занятость обучающихся в спортивных секциях, клубах по интересам, спортивно-оздоровительных лагерях;<br>-оздоровление, приобретение положительного социального опыта;  |  |
| 10 | 1. Анализ мониторинга обучающихся ТТТ на предмет контактов с социально-опасными лицами;<br>2. Подведение итогов совместной работы ГБПОУ «ТТТ» с ПДН, ОППН по профилактике правонарушений. | заседание | июнь | Зам. по ВР соц. педагог, психолог | -уменьшение количество обучающихся, склонных к асоциальным поступкам;<br>-повышение эффективности работы по профилактике правонарушений среди обучающихся ГБПОУ «ТТТ». |  |

## Методическая работа

| Направление работы  | Планируемые мероприятия  | Ответственные  | Сроки          | Планируемый результат  |
|---|--|--|----------------|------------------------|
| 1.Актуализация содержания и технологий, применяемых в профессиональном образовании, с учетом требований профессиональных стандартов для приведения квалификации выпускников в соответствие с требованиями современной экономики | 1. Утверждение единой методической темы                                    | Зам. Директора по УМР<br>Методист                    | Август         |                        |
|   | 2. Обновление и утверждение состава ЦК, методического совета               | Зам. Директора по УМР                                |                | Приказ                 |
|   | 3. Разработка и корректировка локальных актов                              | Зам. Директора по УМР                                |                | Локальные акты         |
|   | 4. Обновление методических материалов                                      | Зам. Директора по УМР, Методисты.<br>Председатели ЦК | В течение года | Методические материалы |
|   | 5. Создание учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, МДК, ПМ | Зам. Директора по УМР, Методисты<br>Председатели ЦК  | В течение года | УМК                    |
|   | 6. Приведение УМК в соответствии с современными требованиями.              | Зам. Директора по УМР, Методисты<br>Председатели ЦК  |                | Приказ, УМК.           |
|   | 7. Обсуждение и утверждение планов работы цикловых методических комиссий   | Руководители ЦМК                                     | Сентябрь       | Планы работ ЦК         |
|   | 8. Подготовка и проведение   | Зам. Директора по                                    | По плану       | Тематические           |

|  |   |   |                      |  |
|--|---|---|----------------------|--|
|  | тематических педагогических советов   | УМР<br>Методист                                 | работы<br>техникума  | педагогические советы  |
|  | 9. Составление и дополнение учебно-методических комплексов материалами, разработка критериев сформированности ключевых профессиональных компетенций               | Зам. Директора по<br>УМР<br>Методист            | В течение года       | Совершенствование<br>Методической работы                         |
|  | 10. Внедрение актуализированных ФГОС.   | Зам. Директора по<br>УМР                        | В течении года       | Совершенствование<br>методической работы                         |
|  | 11. Разработка контрольно-оценочных средств, контрольно-измерительных материалов, дисциплин, модулей для присвоения квалификации, согласно актуализированным ФГОС | Председатели ЦК<br>преподаватели                | Сентябрь-<br>октябрь |  |
|  |   |   |                      | Организация<br>методической работы                               |
|  | 12. Разработка методических пособий по организации проектной деятельности   | Председатели ЦК,<br>преподаватели               | В течение года       | Организация<br>методической работы                               |
|  | 13. Сотрудничество с Центром занятости, участие в мероприятиях, проводимых Центром занятости  | Зам директора по<br>УПР, зам директора<br>по ВР | В течение года       | Организация<br>профориентационной<br>работы (элективный<br>курс) |
| 2. Обновление содержания и форм повышения квалификации, обобщения и распространения опыта передовых работников | 1. Изучение образовательных потребностей педагогов  | Методист  | Сентябрь             |  |
|  | 2. Составление перспективного плана повышения квалификации педагогов  | Зам директора по<br>УМР                         | Ноябрь               |  |
|  | 3 Организация выездных курсов повышения квалификации (работа с ЧИРПО)   | Зам директора по<br>УМР                         | По графику<br>ЧИРПО  |  |
|  | 4. Проведение инструктивно-   | Зам директора по                                |                      |  |

|  |  |  |                |  |
|--|--|--|----------------|--|
|  | методического совещания  | УМР  |                |  |
|  | 5. Изучение деятельности педагогов , планирующих прохождения аттестации , оформление необходимых документов.   | Зам. директора по УМР, зам директора по ТО, методист | В течение года | Подготовка представлений для прохождения аттестации                          |
|  | 6.Консультирование аттестующихся педагогов.  | Методист   | В течение года | Стимулирование педагогов к инновационной деятельности                        |
|  | 7.Консультирование педагогов при выборе направлений, содержания и форм индивидуальной методической работы педагогов                                    | Методист   | Сентябрь       |  |
|  | 8. Информирование педагогов о новинках учебно-методической и педагогической литературы, через организацию выставок, тематических подборок из журналов. | Методист, библиотекарь                               |                | Расширение кругозора, профессиональной и методологической культуры педагогов |
|  | 9.Проведение предметных недель   | Руководители цикловых методических комиссий          | По графику     |  |
|  | 10.Проведение недель по профессиям   | Руководители цикловых методических комиссий          | По графику     |  |
|  | 11.Методическая неделя   | Зам по УПР<br>Зам по УМР<br>Старший мастер           | Апрель         |  |
|  | 12. Организация и проведении е открытых уроков.  | Зам директора по ТО<br>Зам директора по УМР          | В теч. года    |  |

|  |   |   |                         |  |
|--|---|---|-------------------------|--|
|  | 13. Организация работы по формированию портфолио педагогов  | Зам . директора по УМР  | В течение года          |  |
|  | 14. Тематические педагогические советы:<br>14.1 Педагогический совет с повесткой дня:<br>«Средства контроля и оценки результатов освоения образовательных программ»<br><br>14.2 «Социальное взаимодействие – важнейшие условия эффективности производственного обучения.» | Зам директора по ВР<br>Зам, директора по УМР<br><br>Зам, директора по УПР<br>Зам директора по УМР | Декабрь<br><br>Март     |  |
|  | 15. Организация взаимопосещений уроков педагогами с целью обобщения опыта   | Преподаватели<br>Мастера п/о  | В течение учебного года |  |
|  | 16. Посещение уроков, анализ и методическая помощь начинающим педагогам   | Зам директора по УМР<br>Методист  | В течение учебного года |  |
|  | 17. Семинар:<br>«Имидж современного педагога. Как условия формирования профессиональных компетенций»»   | Зам директора по УМР<br>Методист  | Январь                  |  |
|  | 18. Подготовка , проведение, участие в олимпиадах по ООД  | Зам. дир. по ТО, Зам. дир. по УМР,<br>методист  | По графику              |  |
|  | 19. Проведение и участие в конкурсах профмастерства.  | Зам. дир. по УПР  | По графику              |  |
|  | 20. Внедрение педагогических технологий, направленных на развитие способностей обучающихся  | Педагоги  | В течение года          |  |



|   |   |                                    |                  |  |
|---|---|------------------------------------|------------------|--|
| 4. Разработка и внедрение в образовательный процесс информационно-коммуникативных технологий и создание на их основе информационной образовательной среды | 1.Пополнение медиотеки современными учебными материалами  | Зав. библиотекой                   | В течение года   | Создание информационной образовательной среды                          |
|   | 2.Разработка методических рекомендаций  | методист                           |                  |  |
|   | 3.Систематическое обновление сайта, активизация деятельности педагогов по размещению методических разработок на сайте | Зам. директора по УМР.<br>Методист | В течение года   |  |
|   | 4.Создание и использование на учебных занятиях электронных УМК.   | преподаватели                      | В течение года   |  |
| 5.Научно-методическое сопровождение профессионального образования для лиц с особыми образовательными потребностями.                                       | 1. Проведение обучающего семинара для педагогов работающих с обучающимися ОВЗ   | Зам директора по УМР               | Декабрь 2018г    | Семинар на тему «Особенности воспитательной работы с обучающимися ОВЗ» |
|   | 3..Разработка системы учета индивидуальных достижений обучающихся   | Мастера п/о                        | 2018-2019 уч.год | Портфолио обучающихся по профессии «Штукатур»                          |
|   | 4.Проведение видеоконференции индивидуальных достижений обучающихся   | Мастера п/о                        | Апрель 2019      | Создание презентаций «Портфолио обучающего по профессии Штукатур»      |
| 6. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность  | Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения   | Зам директора по УМР               | В течение года   | Информационные материалы   |
|   | Мониторинг профессионального роста преподавателей   | Зам директора по УМР               | В течение года   | Информационные материалы   |
|   | Мониторинг научно-исследовательской деятельности обучающихся и преподавателей и научно-методической деятельности ЦК   |                                    |                  |  |
|   | Подготовка рабочих и диагностических  | Председатели ЦК                    | октябрь          | Программы  |

|  |   |   |                         |   |
|--|---|---|-------------------------|---|
|  | материалов к проведению государственной итоговой аттестации.  |   |                         |   |
|  | Разработка Программы развития техникума   | Зам директора по УПР. Зам директора по УМР                            | Декабрь, июнь           | Мониторинг  |
|  | Проведение комплексного обследования состояния учебно-методического обеспечения по программам подготовке квалифицированных служащих с специалистов среднего звена мастеров производственного обучения и преподавателей спец. дисциплин. | Зам директора По УПР,<br>Зам директора по ТО.<br>Зам директора по УМР | Ноябрь ,<br>декабрь     | Справка о проведении обследования.  |
|  | Организации по аттестации на соответствия занимаемой должности  | Зам директора по УМР  | В течение учебного года | Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности |





## Производственное обучение.

| № п/п | Задачи, цели   | Мероприятия  | Срок исполнения   | Ответственный исполнитель  | Предполагаемый результат  | Примечание |
|-------|--|--|---|--|---|------------|
| 1     | Обеспечение учебной и производственной практики обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС, рынка труда, воспитание их социальной активности | <p>Определение предприятий социальных партнёров для проведения производственной практики студентов.</p> <p>Изучение типов оборудования и производственных технологий на предприятиях для обучения студентов.</p> <p>Корректировка учебных планов производственного обучения в соответствии с требованиями технологий и оборудования предприятий социальных партнёров</p> <p>Составление графика практического обучения на 2019/2020 учебный год.</p> <p>Составление комплектов оценочных средств по профессиональным модулям.</p> <p>Проведение открытых уроков производственного обучения по всем профессиям.</p> <p>Мониторинг результатов производственного обучения студентов.</p> <p>Закрепление мастеров п/о и</p> | <p>август</p> <p>август</p> <p>август</p> <p>август</p> <p>август</p> <p>август</p> <p>в течении года</p> <p>в течении года</p> <p>август</p> | <p>Зам. по УПР, ст. мастер, мастера п/о.</p> <p>Зам. по УПР, зам. по УР, ст. мастер</p> <p>Зам. по УПР, ст. мастер.</p> <p>Ст.мастер, мастера п/о</p> <p>Зам. по УПР, УМР, ст. мастер.</p> <p>Зам. по УПР, ст. мастер,</p> <p>Зам. по УПР,</p> | <p>Наличие практического опыта умений, знаний у обучающихся в соответствии с требованиями рынка труда</p> <p>Планирование учебного процесса.</p> <p>Планирование учебного процесса.</p> <p>У.М.К. для проведения квалификационного экзамена</p> <p>Анализ качества уроков производственного обучения.</p> <p>Анализ и планирование производственного обучения.</p> <p>Эффективность</p> |            |

|    |   |  |  |  |   |  |
|----|---|--|--|--|---|--|
|    |   | <p>кураторов за учебными группами</p>  |  | <p>ст. мастер,</p>                                     | <p>управления учебно-производственным процессом в учебных группах</p>                   |  |
| 2. | <p>Обучение правилам поведения в сложных и экстремальных производственных ситуациях</p> | <p>Проведение инструктажей по правилам техники безопасности и противопожарным мероприятиям.</p>  | <p>сентябрь</p>                        | <p>инженер по О.Т., мастера п\о.</p>                   | <p>Выполнение требований О.Т.</p>   |  |
|    |   | <p>Проведение внутри техникума конкурса по ОТ и ППМ «Правила поведения в сложных и экстремальных производственных ситуациях»</p>   | <p>1 полугодие</p>                     | <p>Инженер по О.Т., ст. мастер, мастера п\о</p>        | <p>Сохранение жизни и здоровья в сложных и экстремальных производственных ситуациях</p> |  |
| 3. | <p>Развитие профессионального (технического) творчества студентов</p>                   | <p>Проведение внутри техникума конкурсов профессионального мастерства по профессиям: «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))», «Парикмахер», «Тракторист-машинист с/х производства», «Штукатур» и специальностям «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»</p> | <p>в течение года согласно графика</p> | <p>Зам. по УПР, ст. мастер, мастера п\о., кураторы</p> | <p>Анализ уровня профессиональной подготовки студентов.</p>                             |  |
|    |   | <p>Участие в региональных конкурсах профессионального</p>  | <p>согласно графика</p>                | <p>Зам. по УПР, ст. мастер,</p>                        | <p>Сравнительный анализ уровня профессиональной</p>                                     |  |

|    |   |  |  |  |   |  |
|----|---|--|--|--|---|--|
| 4. | Проведение квалификационных экзаменов и итоговой аттестации в соответствии с нормативными требованиями ФГОС | <p>мастерства WorldSkills Russia по профессиям и олимпиадах по специальностям обучающихся.</p> <p>Проведение внутри техникума конкурса технического творчества обучающихся</p> <p>Участие в региональном этапе конкурса технического творчества обучающихся</p> <p>Организация выставок творческих работ обучающихся</p> <p>Инструктивные совещания с мастерами п\о с повесткой «О требованиях к организации экзаменов квалификационных и государственной итоговой аттестации студентов»</p> <p>Подготовка пакета документов, необходимых для проведения экзаменов квалификационных и государственной итоговой</p> | <p>работы МОиН Челяб.обл.</p> <p>февраль 2020г.</p> <p>по графику МОиН Челябинской области</p> <p>в течение года</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p> | <p>мастера п\о.</p> <p>Зам. по УПР, ст. мастер, мастера п\о., преподаватели спд</p> <p>Зам. по УПР, ст. мастер, мастера п\о.,</p> <p>Зам. по УПР, ст. мастер, мастера п\о.</p> <p>Зам. по УПР, ст. мастер.</p> <p>Зам. по УПР, ст. мастер.</p> | <p>подготовки обучающихся на уровне региона.</p> <p>Развитие у обучающихся творческого технического мышления и отбор участников регионального этапа конкурса</p> <p>Сравнительный анализ уровня профессиональной подготовки обучающихся..</p> <p>Выявление одарённых студентов.</p> <p>Своевременная и качественная подготовка студентов к ГИА.</p> <p>Своевременная и качественная подготовка студентов к ГИА.</p> |  |
|----|---|--|--|--|---|--|

|  |  |  |  |                                       |   |  |
|--|--|--|--|---------------------------------------|---|--|
| 5.   | Обеспечение эффективности управления учебно-производственным обучением | аттестации студентов.  |  |                                       |   |  |
|  |  | Проведение собраний в учебных группах выпускного курса с единой повесткой: « О правилах проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году» | ноябрь   | Зам. по УПР.                          | Качественная подготовка студентов к ГИА.                              |  |
|  |  | Формирование комиссии для ГИА выпускников с приглашением работодателей.  | декабрь  | Зам. по УПР                           | Независимая оценка качества подготовки выпускников.                   |  |
|  |  | Предварительная защита ВКР   | июнь   | Зам. по УПР, ст. мастер, мастера п/о. | Качественная подготовка студентов к ГИА.                              |  |
|  |  | Провести анализ практических знаний и умений мастеров п/о по всем профессиям.  | сентябрь                                       | Зам. по УПР, ст. мастер.              | Определение уровня практического опыта , умений, знаний мастеров п/о. |  |
|  |  | Работа с молодыми мастерами производственного обучения (обучение проведению уроков учебной практики, оказание методической помощи)                               | в течении года                                 | Зам. по УПР, УМР, ст. мастер.         | Улучшение качества проведения уроков производственного обучения.      |  |
| Совершенствование материально-технической базы производственного обучения: | в течении года   | Зам. по УПР, ст. мастер.   | Улучшение качества производственного обучения. |                                       |   |  |



|    |   |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|
| 6. | Контроль качества профессиональной подготовки обучающихся | <p>-своевременное приобретение сырья, материалов, инструментов и оборудования;<br/>-приобретение средств индивидуальной защиты и содержание их в надлежащем состоянии.<br/>-приобретение учебного оборудования в мастерские по профессиям «Парикмахер», «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))» и по специальности «Технология продукции общественного питания»</p> <p>Методическое руководство и контроль деятельности ответственных лиц, участвующих в организации и проведении практики.</p> <p>Инструктивно-методические совещания с мастерами п/о и преподавателями с.п.д. по вопросам качества профессиональной подготовки обучающихся</p> <p>Привлечение работодателей для оценки общих и профессиональных</p> | <p>4 квартал 2019 г.</p> <p>в течение года</p> <p>ежемесячно</p> <p>согласно календарного плана-</p> | <p>Зам. по УПР, ст. мастер.</p> <p>Зам. по УПР, ст. мастер.</p> <p>Зам. по УПР</p> <p>Зам. по УПР, ст. мастер.</p> | <p>Приведение материальной базы мастерских в соответствие с требованиями ФГОС</p> <p>Улучшение качества производственного обучения.</p> <p>Решение вопросов по улучшению качества профессиональной подготовки обучающихся</p> <p>Независимая оценка качества подготовки специалистов</p> |  |
|----|---|--|--|--|--|--|

|    |  |  |                           |   |   |  |
|----|--|--|---------------------------|---|---|--|
|    |  | компетенций обучающихся при освоении профессиональных модулей  | графика учебного процесса |   |   |  |
|    |  | Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся по профессиям и специальностям                                       | в течение года            | Зам. по УПР, ст. мастер, мастера п/о              | Оценка уровня профессиональной подготовки обучающихся и планирование мероприятий по его повышению |  |
|    |  | Подготовка пакета документов для лицензирования профессии «Повар, кондитер» по ТОП-50 в филиале ГБПОУ «ТТТ» в с. Октябрьское | в течение года            | Зам. по УПР, зам. по УМР, ст. мастер, мастера п/о | Получение положительного заключения по лицензированию профессии                                   |  |
| 7. | Планирование производственного обучения на перспективу | Мониторинг выполнения мероприятий Программы развития на 2019-2023 годы по разделу производственное обучение                  | в течение года            | Зам. по УПР, ст. мастер.                          | Определение перспективы развития производственного обучения                                       |  |
|    |  | Заключение договоров с руководителями предприятий на подготовку специалистов с последующим трудоустройством                  | август-сентябрь 2019 г.   | Зам. по УПР ст. мастер,                           | Планирование мест трудоустройства выпускников на перспективу                                      |  |
| 8. | Совершенствование материальной базы техникума для      | Установка учебного оборудования в учебную «Парикмахерскую» и   | 4 квартал 2018            | Ст. мастер  | Повышение качества профессиональной подготовки обучающихся  |  |

|    |  |  |   |  |   |  |
|----|--|--|---|--|---|--|
| 9. | <p>обеспечения производственного обучения согласно требований ФГОС</p> <p>Трудоустройство выпускников по профессиям и специальностям</p> | <p>«Сварочную» мастерскую в лаборатории «Кондитерскую» и «Кулинарную»</p> <p>Поддержание учебного оборудование в работоспособном состоянии, своевременное проведение регламентных работ</p> <p>Сбор и мониторинг сведений по трудоустройству выпускников техникума в течение 2019 года по данным предприятий, организации и ОКУ «Центр занятости населения города Троицка»</p> <p>Экскурсии на предприятия являющимися перспективными по вопросу трудоустройства выпускников АО ТЭМЗ;<br/>Троицкий тракторный завод;<br/>МУП «Троицкое ПАТП им. Е.М.Мокеева»;<br/>Завод «УралРемМаш».<br/>Филиал ПАО «ОГК-2 Троицкая ГРЭС»</p> | <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> | <p>Ст. мастер, мастера п/о</p> <p>Зам. по УПР ст. мастер, мастера п/о, кураторы</p> <p>Зам. по УПР ст. мастер, мастера п/о, кураторы</p> | <p>Повышение качества профессиональной подготовки обучающихся</p> <p>Анализ рынка труда и планирование мест трудоустройства выпускников на перспективу</p> <p>Планирование мест трудоустройства выпускников на 2020 год</p> |  |
|----|--|--|---|--|---|--|

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

### Теоретическое обучение

| № п/п                                 | Мероприятия   | Срок исполнения                    | Ответственный                        |
|---------------------------------------|---|------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Раздел1 Организационная работа</b> |   |                                    |                                      |
| 1                                     | Разработка сводного графика учебного процесса на 2018-2019 учебный год (сводный и по группам).  | август                             | Зам по ТО<br>Зам по УПР<br>диспетчер |
| 2                                     | Проверка и утверждение:<br>-рабочих программ дисциплин<br>- планов работы кабинетов<br>- перечня экзаменов, диф.зачетов, зачетов по всем учебным группам.   | До 01.09                           | Зам по ТО                            |
| 3                                     | Составление расписаний:<br>- учебных занятий<br>-индивидуальных консультаций<br>-лабораторных и практических работ;<br>-экзаменов   | Согласно графика учебного процесса | Зам по ТО<br>диспетчер               |
| 4                                     | Корректировка расписания учебных занятий, ведение журнала замен   | В теч. года                        | диспетчер                            |
| 5                                     | . Издание приказов:<br>- об установлении нагрузки на 2018-2019;<br>-о закреплении педагогов за кабинетами<br>- о создании аттестационной комиссии;<br>- о допуске к экзаменационной сессии студентов очного и заочного отделений<br>-о создании стипендиальной комиссии | В теч. года                        | Зам по ТО                            |
| 6                                     | Составление тарификации преподавателей и оформление листов нагрузки преподавателей  | До 25.09                           | Зам по ТО<br>диспетчер               |

|   |  |                                      |  |
|---|--|--------------------------------------|--|
| 7   | Подготовка и заполнение журналов учебных занятий   | До 01.10                             | Зам по ТО<br>Зав. отделения                        |
| 8   | Сводный анализ успеваемости за текущий учебный год и полугодие   | Январь<br>июнь                       | Зам по ТО<br>Зав. отделения                        |
| 9   | Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов.  | В течении года                       | Зам по УПР<br>Зам по ТО<br>Зам по ВР<br>Зам по УМР |
| 10  | Разработка образовательных программ  | В теч. года                          | преподаватели                                      |
| 11  | Разработка(корректировка) рабочих учебных планов по группам  | До 01 июня                           | Зам по ТО  |
| 12  | Подготовка материалов и проведение совещаний по вопросам успеваемости и посещаемости в группах                                 | ежемесячно                           | Зам по ТО<br>Зав. отделений                        |
| 13  | Планирование работы техникума на 2019-2020 уч. год   | Май, июнь                            | Зам по ТО  |
| <b>Раздел2 Развитие учебно-материальной базы, сайта техникума</b> |  |                                      |  |
| 1   | Обеспечение предметов учебно- методической литературой, программами, комплектами учебников, пособиями . (анализ, планирование) | В течении года                       | Зам по ТО<br>библиотекарь                          |
| 2   | Использование кабинетов информатики<br>-для ведения уроков по МДК<br>-для индивидуальной работы студентов                      | В течении года                       | Лаборант   |
| 3   | Подключение к интернет-библиотекам, заполнение электронного журнала в ИС «Сетевой город»                                       | В теч. года                          | Инженер - программист                              |
| 4   | Еженедельное обновление сайта информацией,   | В теч. года                          | Инженер программист                                |
| <b>Раздел 3 Работа с педагогическими кадрами</b>                  |  |                                      |  |
| 1   | Обеспечение техникума квалификационными кадрами  |                                      | Директор<br>Зам по ТО                              |
| 2   | Планирование, подготовка и анализ открытых уроков и мероприятий  | В теч. года по<br>отдельному графику | Зам по ТО  |
| 3   | Индивидуальная работа с преподавателями  | По графику                           | Зам по ТО  |

|                                       |  |                         |           |
|---------------------------------------|--|-------------------------|-----------|
| 4                                     | Оказание помощи молодым педагогам  | Постоянно               | Зам по ТО |
| <b>Раздел 4 Работа с обучающимися</b> |  |                         |           |
| 1                                     | Индивидуальные беседы ( журнал)  | Постоянно               | Зам по ТО |
| 2                                     | Участие и выступление на линейках, собраниях по курсам и группам (вопросы теоретического обучения) | В соответствии с планом | Зам по ТО |
| 3                                     | Оказание помощи классным руководителям и мастерам п/о в работе с обучающимися                      | Постоянно               | Зам по ТО |

***План работы очного отделения***

| <b>№ п/п</b>                               | <b>Мероприятия</b>  | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственный исполнитель</b>                            |
|--|---|-------------------------|---|
| <b>РАЗДЕЛ I<br/>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b> |   |                         |   |
| 1  | Знакомство с личными делами студентов нового набора   | Сентябрь                | Секретарь учебной части                                     |
| 2  | Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек студентов, алфавитной книги   |                         |   |
| 3.   | Заполнение сводных ведомостей успеваемости студентов по группам за 2 семестр 2017/2018 уч.год, 1 семестр 2018/2019 уч.год                       | Сентябрь                | Зав. отделением.<br>Кураторы групп                          |
| 4  | Проверка зачетных книжек студентов за 2 семестр 2017/2018 уч. года, I семестр 2018/2019 уч. года. Продление студенческих билетов 2, 3, 4 курсов | Сентябрь<br>Январь      | Зав. отдел.,<br>Кураторы групп,<br>Секретари учебных частей |
| 5  | Составление графика ликвидации академических задолженностей за II семестр 2017/2018, I семестр 2018/2019 уч.года и контроль за его выполнением  | До 05.09.<br>До 15.01.  | Зав.отдел.  |

|                                      |  |                                       |   |
|--------------------------------------|--|---------------------------------------|---|
| 6                                    | Оформление журналов групп. Подготовка ведомостей ежемесячной аттестации  | До 11.09.                             | Зав.отдел.<br>Секретарь учебной части             |
| 7                                    | Согласование графика дежурства по техникуму и контроль за его выполнением                                      | До 02.09.                             |   |
| 8                                    | Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц  | ежемесячно                            | Зав.отдел.,<br>Кураторы групп                     |
| 9                                    | Составление перечня экзаменов, диф.зачетов, зачетов по всем учебным группам на текущий учебный год             | До 01.09                              | Зав. отделения<br>диспетчер                       |
| 10                                   | Сводный анализ успеваемости пропусков занятий студентами за I семестр и II семестр                             | Январь, Июнь                          | Зав.отдел.,<br>Кураторы групп                     |
| 11                                   | Анализ успеваемости за год. Заполнение форм годового отчета  | До 01.07.                             | Зав.отдел. Зам по ТО                              |
| 12                                   | Составление плана работы очного отделения на 2018/2019уч. год  | До 01.07.                             | Зав.отдел.  |
| 13                                   | Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за II семестр 2017/2018 у. год; I семестр 2018/2019 уч. год | Сентябрь      Январь                  | Зав.отдел.<br>Зам по ТО                           |
| РАЗДЕЛ II<br>ПЛАНЕРКА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ |  |                                       |   |
| 1                                    | План работы очного отделения на 2018/2019 уч. год. Заполнение учебной документации                             | Сентябрь                              | Зам по ТО   |
| 2                                    | Итоги 1 семестра   | Январь                                |   |
| 3                                    | Заполнение учебной документации. Планирование на 2018/2019 уч. год   | Май                                   |   |
| 4                                    | Итоги ежемесячной аттестации   | Ежемесячно                            |   |
| 5                                    | Подготовка к промежуточной аттестации  | Ноябрь                                |   |
| РАЗДЕЛ III<br>ПЕДСОВЕТЫ              |  |                                       |   |
| 1                                    | Итоги сдачи промежуточной аттестации за семестр  | Согласно графику<br>учебного процесса | Зам. дир. по ТО,<br>Зав.отдел.,<br>Кураторы групп |

|   |   |                                    |   |
|---|---|------------------------------------|---|
| 2   | Малые педсоветы по допуску к экзаменационной сессии   |                                    | Зам.дир. по ТО,<br>Зав.отдел.                     |
| 3   | О допуске студентов выпускных групп к Государственной (итоговой) аттестации   | Июнь                               | Зам по ТО<br>Зав.отдел.,<br>Кураторы групп        |
| РАЗДЕЛ IV<br>КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ              |   |                                    |   |
| 1   | Подготовка графиков выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам.<br>Специальность 23.02.03<br>1. Техническое обслуживание и ремонт автотранспорта<br>2. Управление коллективом исполнителей | Согласно графику учебного процесса | Зам.дир. по УПР<br>, Зав.отдел.,<br>Преподаватели |
| 2   | Контроль за ходом курсового проектирования  | По графику                         | Зав.отдел,<br>Председатель ЦК,<br>Преподаватели   |
| РАЗДЕЛ V<br>ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ |   |                                    |   |
| 1   | Согласование графиков консультаций Г(И)А  | Март                               | Зам по УПР<br>Зав.отдел.                          |
| 2   | Подготовка графиков сдачи Г(И)А по группам  | Май                                | Зам по УПР<br>Зав.отдел.<br>Секретарь уч. части   |
| 3   | Контроль за ходом выполнения Г(И)А  | Июнь                               | Зам. по УПР<br>Зав.отдел.                         |
| 4   | Анализ сдачи Г(И)А. Подготовка отчета о работе ГАК  |                                    |   |
| 5   | Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов   | Февраль - Июль                     | Зав.отдел.<br>Секретарь уч.части                  |
| РАЗДЕЛ VI<br>КОНТРОЛЬ                             |   |                                    |   |
| 1   | Контроль за заполнением учебной документации (журналов, личных карточек, книжек успеваемости, ведомостей промежуточной и ежемесячной аттестации)  | В течение года                     | Зам по ТО<br>Зав.отдел.                           |
| 2   | Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам   |                                    |   |



|   |   |                                    |
|---|---|------------------------------------|
| 3 | Контроль за посещаемостью студентами занятий  |                                    |
| 4 | Контроль за проведением родительских собраний | Согласно графику учебного процесса |

**РАЗДЕЛ VII  
ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ**

|   |   |                          |                        |
|---|---|--------------------------|------------------------|
| 1 | Индивидуальная работа со студентами и их родителями:  | Постоянно в течение года | Заведующие отделениями |
|   | -проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;   |                          |                        |
|   | - посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий  |                          |                        |
|   | - посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых работ и проектов», «Текущая успеваемость» |                          |                        |
|   | - приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими студентами  |                          |                        |

**РАЗДЕЛ VIII  
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СТУДЕНТОВ**

|   |  |                              |                               |
|---|--|------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Подготовка материалов для стипендиальной комиссии по назначению студентов на академическую стипендию | Июнь      Сентябрь<br>Январь | Зав.отдел.,<br>Кураторы групп |
| 2 | Согласование информации по выплатам социальной стипендии   | ежемесячно                   |                               |
| 3 | Согласование информации по выплатам академической стипендии  |                              |                               |

**РАЗДЕЛ IX  
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА**

|   |   |                |                                       |
|---|---|----------------|---------------------------------------|
| 1 | Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов  | В течение года | Зав.отдел.<br>Секретарь учебной части |
| 2 | Подготовка проекта приказа на оформление академических отпусков   |                |                                       |
| 3 | Подготовка проекта приказа о переводе студентов на следующий курс обучения, на повторный курс обучения                                | Июнь           |                                       |
| 4 | Подготовка проекта приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов очного отделения |                |                                       |
| 5 | Оформление "выписки оценок", обходных листов, заявлений, объяснительных от студентов  | В течение года |                                       |

|  |  |                |                              |
|--|--|----------------|------------------------------|
| 6  | Предоставление письменного уведомления в органы местного самоуправления и родителям об отчисленных студентах |                |                              |
| <b>РАЗДЕЛ X<br/>ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ</b> |  |                |                              |
| 1  | Подготовка отчета по движению контингента  | Сентябрь, Июнь | Зам.дир. по УПР<br>Зам по ТО |
| 2  | Подготовка годового отчета по техникуму  | Июль           | , Зав.отдел.                 |

### План работы заочного отделения

| №<br>п/п                                   | Мероприятия   | Сроки<br>исполнения | Ответственный<br>исполнитель                              |
|--|---|---------------------|---|
| <b>РАЗДЕЛ I<br/>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b> |   |                     |   |
| 1  | Подготовить и вывесить учебные графики:   | Сентябрь            | Зав. заочным<br>отделением                                |
| 2  | Подготовить к учебному году учебную документацию (журналы групп, книги регистрации домашних контрольных работ, справок-вызовов и т.д.). | Сентябрь            | Зав. заочным<br>отделением,<br>Секретарь учебной<br>части |
| 3  | Провести укомплектование групп по специальностям<br>23.02.03, 19.02.10  |                     |   |
| 4  | Знакомства с личными делами студентов нового набора.  |                     |   |
| 5  | Оформление учебных журналов групп,  |                     |   |
| 6  | Заполнение личных карточек студентов 1 курсов   |                     |   |
| 7  | Составить расписание индивидуальных консультаций и лабораторно-практических работ на 1 и 2 семестр.                                     | По учебному графику | Зав. заочным<br>отделением,                               |
| 8  | Составить расписание занятий:<br>На зимнюю сессию<br>На летнюю сессию   |                     |   |

|    |  |                       |  |
|----|--|-----------------------|--|
| 9  | Провести подготовку документации к лабораторно-экзаменационным сессиям (справка-вызов, ведомости, вопросы к экзаменам и зачетам, графики выполнения курсовых | По мере необходимости | Зав. заочным отделением<br>Председатели ЦК |
| 10 | Проверка зачетных книжек студентов   | Октябрь<br>январь     | Зав. заочным отделением,                   |
| 15 | Заполнение форм годового отчета  | Июнь 2017             | Зав. заочным<br>отделением                 |
| 14 | Составление плана работы заочного отделения на 2017/2018год.   | До 07.2017            | Зав. заочным<br>отделением                 |

РАЗДЕЛ II  
УЧЕБНАЯ РАБОТА

|   |  |                |                            |
|---|--|----------------|----------------------------|
| 1 | Провести общее собрание студентов нового набора  | Октябрь        | Зав. заочным<br>отделением |
| 2 | Провести собрание студентов выпускных групп по вопросам обучения                       | Ноябрь         |                            |
| 3 | 1) провести индивидуальную беседу с задолжниками                                       | В течение года | Зав. заочным<br>отделением |
|   | 2) подготовить и разослать письма с напоминанием о задолженности, сроках ее выполнения |                |                            |
|   | 3) организовать встречи преподавателей со студентами-задолжниками                      |                |                            |
| 4 | Проводить постоянный контроль за выполнением обязательных домашних контрольных работ   | В течении года | Зав. заочным<br>отделением |
| 5 | Проводить контроль за подготовкой к установочным, лабораторно-экзаменационным сессиям  |                |                            |

РАЗДЕЛ III  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 1 | Итоги сдачи промежуточной аттестации за семестр | Согласно<br>Графика учебного<br>процесса | Зам. директора по ТО<br>Зав. заочным<br>отделением |
|---|---|--|--|

|  |  |                    |                                      |
|--|--|--------------------|--------------------------------------|
| 2  | О допуске студентов выпускных групп к ИГА  | По графику         |                                      |
| <b>РАЗДЕЛ IV<br/>КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ</b>                         |  |                    |                                      |
| 1  | Составление графиков выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам:  |                    |                                      |
| 2  | Контроль за ходом выполнения курсового проектирования.   | Согласно графика   | Зав. отделением<br>Председатели ЦК   |
| <b>РАЗДЕЛ V<br/>КОНТРОЛЬ</b>   |  |                    |                                      |
| 1  | Контроль за заполнением учебной документации(журналов, личных карточек, книжек успеваемости, ведомостей промежуточной аттестации)  | В течение года     | Зав заочным отделением               |
| 2  | Контроль за выполнением домашних контрольных работ   | В течение года     | Зав заочным отделением               |
| 3  | Контроль за проведением промежуточной аттестации по дисциплинам  |                    |                                      |
| 4  | Осуществлять постоянный контроль за составлением преподавателями календарно-тематических планов, планов учебных занятий и -индивидуальных консультаций, графиков проведения лабораторных работ |                    |                                      |
| 5  | Осуществлять постоянный контроль за правильностью и сроками рецензирования контрольных работ преподавателями   |                    |                                      |
| 6  | Организовать постоянное рецензирование контрольных работ с последующим обсуждением результатов на цикловых комиссиях   |                    |                                      |
| <b>РАЗДЕЛ VI<br/>РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ</b>                        |  |                    |                                      |
| 1  | Подготовить материалы подготовки и проведения зимней и летней сессий для обсуждения на педсовете.  | По плану техникума | Зав заочным отделением               |
| 2  | Провести организационно - установочные заседания с преподавателями, работающим на заочном отделении.   | Октябрь Январь     |                                      |
| 3  | Составить график посещения занятий преподавателей работающих на з/о.   | Октябрь            |                                      |
| <b>РАЗДЕЛ VII<br/>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА</b> |  |                    |                                      |
| 1  | Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов   | В течение года     | Зам по УПР<br>Зав заочным отделением |

|  |  |                |   |
|--|--|----------------|---|
| 2  | Подготовка проекта приказа на оформление академических отпусков  |                | Секретарь учебной части                           |
| 3  | Подготовка проекта приказа о переводе студентов на следующий курс обучения ,на повторный курс  | Июнь           |   |
| 4  | Подготовка проекта приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов заочного отделения. |                |   |
| 5  | Оформление «выписки оценок», обходных листов, заявлений, студентов.  | В течение года | Зав заочным отделением<br>Секретарь учебной части |
| 6  | Предоставление письменного уведомления об отчислении студентов.  |                |   |
| РАЗДЕЛ VIII<br>ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ |  |                |   |
| 1  | Подготовка отчета по движению контингента  | Сентябрь       | Зам директора по УПР<br>Зав заочным отделением    |
| 4  | Подготовка годового отчета по техникуму  | июнь           |   |

## Воспитательная работа

Цели: воспитание личностных качеств человека и гражданина, формирование конкурентно - способного специалиста и высоконравственного человека в условиях рыночных отношениях.

Задачи:

- обеспечение развития личности и ее социально-психологическая поддержка;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и приумножение историко-художественных традиций техникума, преемственность в воспитании студенческой молодёжи;
- создание условий для военно-патриотического воспитания студентов;
- создание условий для повышения мотивации к физическому совершенствованию и поддержания ЗОЖ;
- воспитание правовой культуры;
- формирование экологической культуры;

Для решения поставленных задач выделены следующие направления работы:

- 1.Гражданско-патриотическое;
2. Профессионально-ориентированное ( развитие карьеры)
3. Спортивное и здоровьесберегающее;
- 4.Студенческое самоуправление;
5. Культурно-творческое;
6. Бизнес-ориентирующее;
7. Экологическое

| №                                      | Перечень оперативных мероприятий  | Срок исполнения       | Исполнители  |
|--|---|-----------------------|--|
| <b>1. Учебно-познавательная работа</b> |   |                       |  |
| 1.1                                    | Знакомство с группами нового набора.<br>Проведение анкетирования студентов  | сентябрь 2019         | Социальный педагог, психолог<br>Мастера п/о, кураторы  |
| 1.2                                    | Формирование и выборы органов студенческого самоуправления учебных группа.<br>Проведение деловой игры «Выборы Президента ТТТ» | сентябрь 2019         | Мастера п/о, кураторы  |
| 1.3                                    | Групповые собрания по вопросам успеваемости и посещаемости  | 1 раз в месяц         | Мастера п/о, кураторы  |
| 1.4                                    | Организация работы органов студенческого самоуправления в техникуме и общежитии.  | сентябрь 2019         | Зам. директора по ВР, педагог-организатор,<br>Воспитатель общежития<br>Мастера п/о, кураторы |
| 1.5                                    | Организация мониторинга качества знаний и уровня воспитанности студентов  | сентябрь-октябрь 2019 | Социальный педагог, преподаватели  |
| 1.6                                    | Подготовка и проведение заседаний Совета студенческого самоуправления   | в течение года        | Зам. директора по ВР, педагог-организатор  |
| 1.7                                    | Проведение информационных классных часов для первокурсников   | сентябрь 2019         | Зам. директора по ВР<br>Мастера п/о, кураторы  |

| №  | Перечень оперативных мероприятий   | Срок исполнения           | Исполнители  |
|--|--|---------------------------|--|
| 1.8  | Методическая помощь в организации внеучебной работы в общежитиях.  | В течение 1 и 2 семестров | Зам. директора по ВР<br>Воспитатели общежития, комендант                               |
| <b>2. Культурно- просветительская и эстетическая работа.</b> |  |                           |  |
| 2.1  | Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний.   | сентябрь 2019             | Зам. директора по ВР<br>Педагог- организатор   |
| 2.2.   | Тематические классные часы: «Учись учиться», «Правила внутреннего распорядка», «Уроки этикета»   | сентябрь, октябрь 2019    | Мастера п/о, кураторы, соц.педагог   |
| 2.3  | Поздравление ветеранов педагогического труда в честь Дня пожилого человека<br><br>День красоты в Доме престарелых с. Ясные Поляны, Дом ветеранов г. Троицк | 01.-05.10.2019            | Зам. директора по ВР,<br>Педагог - организатор,<br>Руководитель волонтерского движения |
| 2.5  | Проведение конкурса стенгазет «Наш любимый педагог»<br>День самоуправления   | 04.10.2019                | Зам. директора по ВР<br>Педагог - организатор  |
| 2.6  | «Я - первокурсник» - посвящение в студенты   | октябрь 2019              | Педагог - организатор  |
| 2.7  | Студенческий арт-старт – набор в секции/кружки   | октябрь 2019              | Педагог - организатор  |
| 2.8  | Классные часы, посвященные 89 – летию техникума  | октябрь 2019              | Зам. директора по ВР<br>Педагог- организатор,<br>Мастера п/о, кураторы                 |
| 2.9  | Ярмарка национальных культур и блюд, приуроченная ко Дню народного единства  | 4 ноября 2019             | Мастера п/о, кураторы  |



| <b>№</b> | <b>Перечень оперативных мероприятий</b>   | <b>Срок исполнения</b>   | <b>Исполнители</b>  |
|----------|---|--------------------------|---|
| 2.10     | Конкурс «Дочки – матери», посвященный Дню Матери  | 27 ноября 2019           | Педагог организатор<br>Мастера п/о, кураторы                                      |
| 2.11     | Конкурс стенгазет, посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом  | 02.12.2019               | Педагог организатор<br>Мастера п/о, кураторы                                      |
| 2.12     | «С новым годом, студент!», конкурсная программа для студентов техникума   | 25.12. 2019              | Педагог – организатор, студенческий актив   |
| 2.13     | Новогодний утренник для детей работников техникума  | 27.12. 2019              | Педагог – организатор, студенческий актив   |
| 2.14     | Битва курсов, в Честь Дня Студента/поздравление Татьян Техникума  | 22.01.2020               | Педагог – организатор, студенческий актив   |
| 2.15     | Мистер ТТТ, посвященный Дню защитника Отечества<br>Конкурс стенгазет «С Днём Защитника Отечества»                                       | 19.02.2020<br>21.02.2020 | Педагог- организатор,<br>руководители физвоспитания и ОБЖ,<br>спортивная коллегия |
| 2.16     | Торжественное поздравление мужчин- работников техникума с Днём Защитника Отечества  | 21.02.2020               | Педагог- организатор<br>Мастера п/о   |
| 2.17     | Конкурсная программа « Мисс ТТТ», посвященная Дню 8 Марта   | 11.03.2020               | Педагог- организатор, культмассовая коллегия                                      |
| 2.19     | Торжественное поздравление женщин - работниц техникума с Международным Женским Днём<br>Конкурс стенгазет «С Международным женским Днём» | 06.03.2020               | Педагог- организатор<br>Мастера п/о, кураторы                                     |
| 2.20     | Участие в областном конкурсе «Студенческая весна»   | апрель 2020              | Зам. директора по ВР<br>Педагог- организатор                                      |

| <b>№</b>   | <b>Перечень оперативных мероприятий</b>   | <b>Срок исполнения</b> | <b>Исполнители</b>   |
|--|---|------------------------|--|
| 2.21   | Флэшмоб «Я за ЗОЖ»  | 07.04.2020             | Педагог- организатор, культмассовая коллегия   |
| 2.22   | Квест «Знамя Победы», приуроченный ко Дню Победы  | 04.05.2020             | Педагог- организатор, мастера п/о, кураторы  |
| 2.23   | Концертная программа, посвященная 75-й годовщине Великой Победы   | 08.05.2020             | Педагог-организатор, студенческий актив, руководитель вокально-инструментального ансамбля, руководитель танцевального коллектива   |
| 2.24   | Участие в Праздничном шествии на Параде, в честь Дня Победы   | 09.05.2020             | Педагог- организатор, мастера п/о, кураторы  |
| 2.25   | Концертное мероприятие «Россия – это мы», приуроченный ко Дню России  | 10.06.2020             | Педагог – организатор, руководитель вокально-инструментального ансамбля, руководитель танцевального коллектива, студенческий актив |
| 2.26   | Конкурс стенгазет «Обращенные в пепел...»   | 22.06.2020             | Педагог – организатор, мастера групп, студенческий актив   |
| 2.27   | Торжественное подведение итогов учебного года «Парад Звезд – 2020»  | 24.06.2020             | Педагог – организатор, руководитель вокально-инструментального ансамбля, руководитель танцевального коллектива, студенческий актив |
| 2.28   | Торжественное вручение дипломов и свидетельств выпускным группам  | июнь 2020              | Зам. директора по ВР<br>Педагог – организатор, секретарь учебной части,  |
| <b>3. Работа по патриотическому воспитанию: общественно - патриотическая и нравственно-правовая работа</b> |   |                        |  |
| 3.1  | Мероприятия, посвященные празднованию 350-летия со дня рождения Петра I (По отдельному плану на 2019-2022 гг) | В течение года         | Зам. директора по ВР<br>Преподаватели истории, зав. Библиотекой, педагог организатор   |

| №   | Перечень оперативных мероприятий   | Срок исполнения | Исполнители  |
|-----|--|-----------------|--|
| 3.2 | Участие в областных военно-спортивных сборах-соревнованиях «ОСЕНЬ-2020»  | сентябрь 2019   | Зам. директора по ВР,<br>Руководитель ОБЖ  |
| 3.3 | Митинг/ видеолекторий, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом   | 3 сентября 2019 | Руководитель ОБЖ<br>Мастера п/о, кураторы  |
| 3.4 | Всероссийский день призывника - беседы на военную тематику   | 15 ноября 2019  | Руководители физвоспитания и ОБЖ<br>Мастера п/о, кураторы                                |
| 3.5 | Классные часы, посвященные Дню народного единства  | ноябрь 2019     | Классные руководители  |
| 3.6 | Проведение собраний дискуссионного клуба с представителем Троицкой епархии Артемием Кайгородовым   | ежемесячно      | Зам. директора по ВР<br>Соц.педагог<br>Мастера п/о, кураторы                             |
| 3.7 | День Героев Отечества , классные часы, встречи с Ветеранами боевых действий  | 9 декабря 2019  | Зам. директора по ВР<br>Соц.педагог<br>Мастера п/о, кураторы                             |
| 3.8 | «Конституции России». Лекции сотрудников прокуратуры, классные часы  | 12 декабря 2019 | Зам. директора по ВР,<br>сотрудники прокуратуры  |
| 3.9 | Тематические классные часы:<br>Всероссийский урок «Готов к труду и обороне»<br>«История российской государственности»<br>«Петр I в истории России»<br>«Законы моей страны»<br>«Мы знаем, мы помним!» (К 75 годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945)<br>«День воссоединения Крыма с Россией»<br>«День снятия блокады Ленинграда» | В течение года  | Зам. директора по ВР<br>Соц.педагог<br>Мастера п/о, кураторы<br><br>Педагог- организатор |

| <b>№</b>  | <b>Перечень оперативных мероприятий</b>   | <b>Срок исполнения</b> | <b>Исполнители</b>   |
|---|---|------------------------|--|
| 3.10  | Акция «Георгиевская лента»  | май 2020               | Педагог - организатор,<br>Студсовет  |
| 3.12  | Книжные выставки<br>«Война в судьбе моей семьи», «По следам<br>великого мужества»,<br>«Поэты фронтовой поры»              | В течение года         | Библиотекарь ТТТ   |
| 3.13  | Участие в районных военно-спортивных<br>соревнованиях «Призывник года»  | октябрь 2020           | Руководитель ОБЖ   |
| 3.14  | Написание статей для студенческой газеты «В<br>ТТТеме»  | В течение года         | педагог- организатор,<br>Мастера п/о, кураторы   |
| 3.15  | Создание виртуальных экскурсий по техникуму :<br>«Летопись истории техникума»;<br>«Разные судьбы» (выпускники техникума); | В течение года         | Зам. директора по ВР<br>педагог- организатор,<br>Мастера п/о, кураторы<br>Библиотекарь ТТТ |
| 3.16  | Работа с официальной группой в социальной сети<br>«ВКонтакте»   |                        | Педагог- организатор,<br>Студсовет   |
| 3.17  | Фотовыставка «Великое поколение»  | май 2020               | Педагог- организатор,<br>Студсовет   |
| 3.19  | Мероприятия, посвященные Дню защитника<br>Отечества   | февраль 2020           | Руководители ОБЖ,<br>физвоспитания   |
| 3.20  | Экскурсии по историческим местам области,<br>краеведческие музеи  | В течение года         | Зам. директора по ВР<br>педагог- организатор,<br>Мастера п/о, кураторы                     |
| <b>4. Социально-психологическая работа: работа с детьми «группы риска».</b> |   |                        |  |

| №   | Перечень оперативных мероприятий   | Срок исполнения        | Исполнители   |
|-----|--|------------------------|---|
| 4.1 | Проведение анализа состояния преступности и правонарушений среди учащихся. Обсуждение данной информации на педагогическом совете техникума, на Совете профилактики | сентябрь 2019          | Зам. директора по ВР<br>Соц.педагог                           |
| 4.2 | Составление индивидуальных карт обучающихся  | сентябрь, октябрь 2019 | Кл. руководитель<br>Зам. директора по ВР                      |
| 4.3 | Всероссийский тематический урок подготовки к действиям в условиях экстремальных и опасных ситуаций, посвященный 29-й годовщине создания МЧС России                 | декабрь 2019           | Зам. директора по ВР<br>Мастера п/о, кураторы                 |
| 4.4 | Акция, посвященная Всемирному Дню борьбы со СПИДом.  | декабрь 2019           | Мастера п/о, кураторы<br><br>Педагог-организатор<br>Студсовет |
| 4.5 | Работа Совета профилактики   | ежемесячно             | Зам. директора по ВР<br>Социальный педагог                    |
| 4.6 | Индивидуальные беседы с учащимися по предупреждению правонарушений и преступлений.   | ежемесячно             | Инспекторы ПДН, социальный педагог                            |
| 4.7 | Лекции в группах по темам:<br>-предупреждение правонарушений н/л<br>-противопожарная безопасность<br>- безопасность дорожного движения                             | в течение года         | Инспекторы ПДН, ГИБДД, социальный педагог                     |
| 4.8 | Родительское собрание на тему «Административная и уголовная ответственность родителей за воспитание детей».  | сентябрь 2019          | Зам. директора по ВР<br>инспекторы ПДН,                       |

| №  | Перечень оперативных мероприятий   | Срок исполнения       | Исполнители   |
|--|--|-----------------------|---|
| 4.9  | Работа со студентами, допускающими пропуски занятий без уважительной причины, и академическую задолженность по предметам | В течение года        | Зав. учебной частью<br>Зам. директора по ВР<br>Социальный педагог   |
| 4.10   | Выявление несовершеннолетних «группы риска»  | сентябрь 2019         | Социальный педагог<br>Кл. руководители<br>Мастера п/о, кураторы     |
| 4.11   | День здоровья.   | Февраль 2020          | Рук. физвоспитания и ОБЖ  |
| 4.12   | Встречи с врачами и представителями правоохранительных органов   | в течение года        | Социальный педагог<br>Мастера п/о, кураторы                         |
| 4.13   | Участие в областной акции «Защита»   | ноябрь 2019           | Социальный педагог  |
| 4.14   | Изучение Устава ББПОУ «ТТТ» и Правил внутреннего трудового распорядка учебного заведения                                 | сентябрь-октябрь 2019 | Мастера п/о, кураторы   |
| 4.15   | Вечерние и дневные рейды в студенческое общежитие  | в течение года        | Социальный педагог<br>Мастера п/о, кураторы<br>Зам. директора по ВР |
| 4.16   | Участие в областной акции «Дети улиц»  | февраль 2020          | Социальный педагог  |
| 4.17   | Участие в областной акции «Подросток»  | май-август 2020       | Социальный педагог  |
| 4.18   | Участие в областной акции «За здоровый образ жизни»  | апрель 2020           | Социальный педагог  |
| <b>5. Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей</b> |  |                       |   |
| 5.1  | Оформление личных дел обучающихся  | сентябрь              | Социальный педагог  |

| <b>№</b>  | <b>Перечень оперативных мероприятий</b>  | <b>Срок исполнения</b> | <b>Исполнители</b>                                       |
|---|--|------------------------|--|
| 5.2   | Контроль заселения в общежитие. Прохождение медосмотра   | сентябрь               | Зав. общежитием, воспитатели общежития, соц. педагог     |
| 5.3   | Проведение обследования жилищно-бытовых условий обучающихся, проживающих на квартирах. Составление актов обследования ЖБУ. | октябрь, апрель        | Отдел опеки<br>Соц.педагог                               |
| 5.4   | Работа с обучающимися-сиротами по успеваемости и посещаемости  | в течение года         | Соц.педагог<br>Мастера, кураторы                         |
| 5.5   | Организация углубленного медицинского обследования опекаемых и сирот;  | В течение года         | Медработник ТТТ  |
| 5.6   | Организация занятости в период каникул   | декабрь, июль, август  | Зам.дир.по ВР<br>Соц.педагог<br>Мастера, кураторы        |
| 5.7   | Контроль организации горячего питания детей–сирот и выдачи им денежной компенсации   | ежедневно              | Гл.бухгалтер,<br>зам. дир-ра по ВР<br>соц.педагог        |
| 5.8   | Административные обходы в общежитии. Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм проживания в комнатах                | ежедневно              | Зам. дир-ра по УВР, соц педагог, мастера групп, кураторы |
| <b>6. Физкультурно–оздоровительная деятельность, проект «За здоровый образ жизни»</b> |  |                        |  |
| 6.1   | Проведение общетехникумовских Дней здоровья  | Февраль, апрель 2020   | Руководитель физвоспитания                               |
| 6.2   | Осенний кросс среди средних профессиональных учебных заведений   | сентябрь 2020          | Руководитель физвоспитания                               |
| 6.3   | Первенство техникума по волейболу (юноши и   | ноябрь - декабрь 2020  | Руководитель   |

| №  | Перечень оперативных мероприятий  | Срок исполнения  | Исполнители  |
|--|---|------------------|--|
|  | девушки)  |                  | физвоспитания  |
| 6.4  | Личное первенство по настольному теннису  | январь 2020      | Руководитель физвоспитания                                       |
| 6.5  | Первенство техникума по баскетболу  | март-апрель 2020 | Руководитель физвоспитания                                       |
| 6.6  | Первенство техникума по футболу   | май-июнь 2020    | Руководитель физвоспитания                                       |
| 6.7  | Участие в городских и районных спортивных соревнованиях:                          | в течение года   | Руководитель физвоспитания                                       |
| 6.8  | Городской легкоатлетический кросс   | сентябрь 2019    | Руководитель физвоспитания                                       |
| 6.9  | Городская легкоатлетическая эстафета, посвященная Дню Победы                      | май 2020         | Руководитель физвоспитания                                       |
| 6.10   | Регулярные занятия в спортивных секциях и факультативах                           | в течение года   | Руководитель физвоспитания<br>Мастера п/о, кураторы              |
| 6.11   | Тематические классные часы по проблеме «Быть здоровым здорово!»                   | май 2020         | Педагог – организатор,<br>кл.руководители                        |
| 6.12   | Конкурс видеороликов «Спайсу - НЕТ!»  | апрель 2020      | Педагог - организатор  |
| 6.13   | Общетехникумовская акция «Конфета за сигарету»                                    | в течение года   | Специалисты центра мед.профилактики,<br>медработник, соц.педагог |
| <b>7. Организация работы творческих и спортивных объединений</b> |   |                  |  |
| 7.1  | Реклама творческих и спортивных объединений по интересам для студентов техникума  | сентябрь 2019    | Зам. директора по ВР<br>студсовет                                |
| 7.2  | Составление планов и графиков работы творческих и спортивных объединений          | сентябрь 2019    | Зам. директора по ВР   |
| 7.4  | Организация участия в мероприятиях техникума творческих и спортивных объединений. | в течение года   | педагог- организатор,<br>студсовет                               |
| 7.5  | Организация участия творческих объединений в                                      | в течение года   | Зам. директора по ВР   |



| № | Перечень оперативных мероприятий                      | Срок исполнения | Исполнители |
|---|---|-----------------|-------------|
|   | фестивалях и конкурсах городского и областного уровня |                 |             |

**Профорientационная работа**

| № п\п | Этапы профориентационной работы   | Содержание этапов   | Формы работы по профориентации  | Ответственный   | Сроки         |
|-------|---|---|---|---|---------------|
| I     | Формирование контрольных цифр приема техникума на 2019-2020 учебный год | <p><b>1. Анализ внешней среды:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Структура трудовой занятости выпускников техникума</li> <li>• Профессиональная структура рынка труда</li> </ul> <p><b>2. Анализ внутренних условий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оценка причин отсева учащихся</li> <li>• Эффективность преподаваемого курса, ведение в профессию</li> <li>• Анализ выпуска и трудоустройства выпускников техникума</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Круглые столы, совещания, педсоветы</li> <li>• Разработка и принятие совместных планов и договоров с центром занятости</li> <li>• Согласование проекта расчетных показателей приема обучающихся с муниципальной службой занятости</li> <li>• Корректировка перечня подготавливаемых профессий</li> <li>• Организация работы приемной комиссии</li> </ul> | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений | Январь-ноябрь |

|     |   |  |  |  |  |
|-----|---|--|--|--|--|
| II  | Профессиональное самоопределение          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информирование выпускников школ города и района</li> <li>• Ознакомление выпускников школ с условиями обучения и трудовой деятельности по профессиям</li> <li>• Оказание помощи выпускникам школ в выборе профессии</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Встречи с выпускниками</li> <li>• Экскурсии в техникуме</li> <li>• Дни открытых дверей</li> <li>• Ярмарки профессий</li> <li>• Выпуск рекламных материалов</li> <li>• Проф.диагностика при приеме документов</li> </ul> |  |  |
| III | Профессиональная информация и просвещение | <p>Информирование учащихся техникума:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• О содержании профессиональной деятельности</li> <li>• О требованиях профессии к качествам личности, способах и путях их формирования</li> <li>• О кадровом запросе рынка труда</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ознакомление учащихся с профиограммами</li> <li>• Информационная поддержка средствами массовой информации</li> </ul>  |  |  |

|    |                               |   |  |  |  |
|----|-------------------------------|---|--|--|--|
| IV | Профессиональная консультация | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Содействие в самопознании и выявлении профессионально важных качеств личности учащихся</li> <li>• Обучение навыкам планирования карьеры</li> <li>• Оказание индивидуальной помощи учащимся в освоении профессии</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка учебно-методического обеспечения профессиональной работы в техникуме</li> <li>• Проведение исследований: социометрия внутригрупповых процессов, динамика развития группы</li> <li>• Эффективность работы социального педагога, мастера п\о с группой</li> <li>• Диагностика профессионально важных качеств личности</li> </ul> |  |  |
|----|-------------------------------|---|--|--|--|

|   |  |   |  |  |  |
|---|--|---|--|--|--|
| V | Профессиональное становление личности учащихся | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Составление развернутого плана карьеры</li> <li>• Определение индивидуальных путей и способов вхождения в профессию</li> <li>• Развитие профессионально важных качеств</li> <li>• Формирование профессиональных знаний, умений и навыков.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурсы профессионального мастерства обучение ИПР технологии планирования карьеры</li> <li>• Обучение ИПР технологии планирования карьеры</li> </ul> |  |  |
|---|--|---|--|--|--|

## Оказание платных образовательных услуг

| Приоритетные направление | Мероприятие  | Срок исполнения         | Ответственный исполнитель                      | Результат |
|--------------------------|--|-------------------------|--|-----------|
| 1.Организационная работа | 1. Работа с ЦЗН г.Троицка, Октябрьского района, предприятиями города и района и гражданами | в течение учебного года | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.                |           |
|                          | 2.Информирование граждан   | в течение учебного года | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.                |           |
|                          | 3.Формирование групп   | в течение учебного года | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.                |           |
|                          | 4.Корректировка стенда для слушателей  | в течение учебного года | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.                |           |
|                          | 5.Подготовка приказов о зачислении на спецкурс   | в течение учебного года | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.                |           |
|                          | 6.Оформление обязательной документации журналов учета учебных занятий                      | в течение учебного года | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.                |           |
|                          | 7.Оформление личных дел слушателей   | по набору групп         | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.                |           |
|                          | 8.Составление учебных планов на текущий год  | сентябрь - октябрь      | Зам. директора по КВ Лютая Н.В., преподаватели |           |
|                          | 9.Организационные собрания групп нового набора   | по набору групп         | Зам. директора по КВ                           |           |

|                                    |  |                 |  |  |
|------------------------------------|--|-----------------|--|--|
|                                    |  |                 | Лютая Н.В.   |  |
|                                    | 10. Изучение и систематизация поступающих нормативных документов по дополнительному образованию.   | постоянно       | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.  |  |
|                                    | 11..Подготовка приема экзаменов, подготовка приказов о создании экзаменационной комиссии, оформление протокол заседаний экзаменационной комиссии.                | по набору групп | Зам.директора по УМР Павлищук Г.А.,<br>Зам. директора по КВ Лютая Н.В. |  |
| 2.Планирования учебной работы      | 1. Составление расписания учебных занятий.   | по набору групп | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.  |  |
|                                    | 2.Составление сводной ведомости  | по набору групп | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.  |  |
|                                    | 3.Контроль посещаемости учебных занятий слушателями  | по набору групп | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.  |  |
|                                    | 4.Контроль проведения занятий преподавателями  | по набору групп | Зам. директора по КВ Лютая Н.В.  |  |
|                                    | 5.Выдача методических рекомендаций, учебных графиков   | по набору групп | Зам.директора по КВ Лютая Н.В.   |  |
| 3 .Работа с методическими службами | 1.Разработка рабочих программ согласно набора подготовке и переподготовке рабочих. Утверждение тематического планирования.<br>2.Подготовка методических пособий. | по набору групп | Зам.директора по УМР Павлищук Г.А.;<br>Зам. директора                  |  |

|                                      |   |                 |                                    |  |
|--------------------------------------|---|-----------------|------------------------------------|--|
|                                      |   |                 | по КВ<br>Лютая Н.В.                |  |
| 4.Организация учета и выдачи бланков | Состояние учета поступления и расходования бланков (свидетельств) условия их хранения, порядок списания и утилизации испорченных бланков, правильность и аккуратность заполнения бланков(свидетельств, удостоверений) соответствие отметок в свидетельствах фактическому объему полученных знаний . | по набору групп | Зам. директора по КВ<br>Лютая Н.В. |  |
| 5.Профориентационная работа          | Распространение информации о приеме на обучение по программе профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации рабочих кадров  | в течение года  | Зам. директора по КВ<br>Лютая Н.В  |  |



## АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п\п | Территория                                | Содержание работ  | Период выполнения                                 | Ответственный исполнитель  | Отметка о выполнении | Примечание |
|-------|---|---|---|--|----------------------|------------|
| 1.    | <i>ГБПОУ «ТТТ»<br/>ул. Крахмалева, 14</i> | Генеральная уборка корпусов и территорий  | 5,12,19,26<br>(сентябрь 2018)                     | Зам. директора по АХЧ<br>Пахолков Д.С.<br>Зав. хозяйством<br>Пахолков С.М. |                      |            |
|       |   | Текущий ремонт наружных стен столовой (шпатлевка, побелка стен)<br>Частичный ремонт мягкой кровли теплого перехода<br>Текущий ремонт цоколя учебного корпуса (шпатлевка, побелка) | (сентябрь 2018)                                   |  |                      |            |
|       |   | Остекление окон мастерской (с улицы Жукова)   | (сентябрь 2018)                                   |  |                      |            |
|       |   | Генеральная уборка корпусов и территорий  | 3,10,17,24,31<br>(октябрь 2018)                   |  |                      |            |
|       |   | Текущий ремонт лестничных маршей общежития (учебный корпус № 2) (шпатлевка, побелка стен и потолка)   | (октябрь 2018)                                    |  |                      |            |
|       |   | Генеральная уборка корпусов и территорий  | 7,14,21,28<br>(ноябрь 2018)                       |  |                      |            |
|       |   | Частичный ремонт теплового узла хозяйственного корпуса (побелка стен, потолка)  | 1,2,5,6,7,8,9,12,<br>13,14,15,16<br>(ноябрь 2018) |  |                      |            |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Частичный ремонт тренажерного зала (шпатлевка, побелка потолка, стен)</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Ремонт замков дверей на 2,3 этажах учебного корпуса</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Ремонт и замена ламп освещения в коридорах учебного корпуса, мастерской</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Текущий ремонт раздевалки в учебном корпусе (шпатлевка, покраска, побелка)</p> <p>Подсыпка заездов с улицы Крахмалева на территорию ТТТ</p> | <p>5,12,19,26<br/>(декабрь 2018)</p> <p>3,4,5,6,7,10,11,<br/>12,13,14<br/>(декабрь 2018)</p> <p>16,23,30<br/>(январь 2019)</p> <p>10,11,14,15,16,<br/>17,18,21<br/>(январь 2019)</p> <p>6,13,20,27<br/>(февраль 2019)</p> <p>1,4,5,6,7,8,11,12<br/>13,14,15<br/>(февраль 2019)</p> <p>6,13,20,27<br/>(март 2019)</p> <p>1,4,5,6,7,8,11,<br/>12,13,14,15,18,<br/>19,20,21<br/>(март 2019)</p> <p>22,25,26<br/>(март 2019)</p> | <p>Зам. директора по АХЧ<br/>Пахолков Д.С.<br/>Зав. хозяйством<br/>Пахолков С.М.</p> |  |  |
|--|---|--|--|--|--|

|  |   |   |   |  |  |
|--|---|---|---|--|--|
|  | <p>Замена и ремонт неисправных розеток в учебных и хозяйственных помещениях</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Ремонт лестничного марша с 3 на 2 этаж общежития (учебный корпус № 2)</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Промывка и опрессовка системы отопления</p> <p>Частичный ремонт мягкой кровли мастерской, спортзала.</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Текущий ремонт и частичная замена труб системы отопления в главном корпусе</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Частичный ремонт мягкой кровли хозяйственного корпуса</p> | <p>(март 2019)</p> <p>3,10,17,24<br/>(апрель 2019)</p> <p>(апрель 2019)</p> <p>8,15,22,29<br/>(май 2019)</p> <p>(май 2019)</p> <p>(май 2019)</p> <p>5,12,19,26<br/>(июнь 2019)</p> <p>(июнь 2019)</p> <p>3,10,17,24,31<br/>(июль 2019)</p> <p>(июль 2019)</p> | <p>Зам. директора по АХЧ<br/>Пахолков Д.С.<br/>Зав. хозяйством<br/>Пахолков С.М</p> |  |  |
|--|---|---|---|--|--|

|                          |   |   |                                 |  |  |  |
|--------------------------|---|---|---------------------------------|--|--|--|
| 2.                       | <b>ГБПОУ «ТТТ»<br/>ул. Строителей, 24</b> | Промывка канализации  | (июль 2019)                     | Зам. директора<br>по АХЧ<br>Пахолков Д.С.<br>Зав. хозяйством<br>Пахолков С.М   |  |  |
|                          |   | Генеральная уборка корпусов<br>и территорий                         | 7,14,21,28<br>(август 2019)     |  |  |  |
|                          |   | Текущий ремонт в холодном<br>складе                                 | (август 2019)                   |  |  |  |
|                          |   | Подготовка к новому<br>учебному году и<br>отопительному сезону      | (август,<br>сентябрь 2019)      |  |  |  |
|                          |   | Генеральная уборка корпусов<br>и территорий                         | 5,12,19,26<br>(сентябрь 2018)   | Зам. директора<br>по ПВ<br>Коломыцев А.И.<br>Зав. хозяйством<br>Игуменцев А.И. |  |  |
|                          |   | Демонтаж старого теплового<br>узла в общественно бытовом<br>корпусе | (сентябрь 2018)                 |  |  |  |
|                          |   | Замена расходомеров в<br>учебном корпусе                            | (сентябрь 2018)                 |  |  |  |
|                          |   | Подрезка деревьев и<br>кустарников                                  | (сентябрь 2018)                 |  |  |  |
|                          |   | Генеральная уборка корпусов<br>и территорий                         | 3,10,17,24,31<br>(октябрь 2018) |  |  |  |
|                          |   | Ремонт кровли учебного<br>корпуса                                   | (октябрь 2018)                  |  |  |  |
| Ремонт кровли мастерских | (октябрь 2018)                            |   |                                 |  |  |  |

|  |  |                              |   |  |  |
|--|--|------------------------------|---|--|--|
|  | Ремонт и утепление окон в общежитии                                    | (октябрь 2018)               | Зам. директора по ПВ<br>Коломыцев А.И.<br>Зав. хозяйством<br>Игуменцев А.И. |  |  |
|  | Ревизия и ремонт запасных выходов в общежитии                          | (октябрь 2018)               |   |  |  |
|  | Генеральная уборка корпусов и территорий                               | 7,14,21,28<br>(ноябрь 2018)  |   |  |  |
|  | Ремонт системы отопления в аудитории №401                              | (ноябрь 2018)                |   |  |  |
|  | Ремонт горячего водоснабжения в общежитии с заменой 50 метров трубы    | (ноябрь 2018)                |   |  |  |
|  | Ремонт стендов и оборудования лаборатории измерений                    | (ноябрь 2018)                |   |  |  |
|  | Генеральная уборка корпусов и территорий                               | 5,12,19,26<br>(декабрь 2018) |   |  |  |
|  | Ремонт водовода в учебном корпусе с заменой участка магистрали 3 метра | (декабрь 2018)               |   |  |  |
|  | Косметический ремонт стен в теплом переходе                            | (декабрь 2018)               |   |  |  |
|  | Генеральная уборка корпусов и территорий                               | 16,23,30<br>(январь 2019)    |   |  |  |

|  |   |                              |   |  |  |
|--|---|------------------------------|---|--|--|
|  | Ревизия систем жизни обеспечения мастерских                       | (январь 2019)                | Зам. директора по ПВ<br>Коломыцев А.И.<br>Зав. хозяйством<br>Игуменцев А.И. |  |  |
|  | Демонтаж старого вытяжного шкафа с аудитории химии                | (январь 2019)                |   |  |  |
|  | Генеральная уборка корпусов и территорий                          | 6,13,20,27<br>(февраль 2019) |   |  |  |
|  | Ремонт парт и мебели в учебном корпусе                            | (февраль 2019)               |   |  |  |
|  | Ремонт ворот гаража   | (февраль 2019)               |   |  |  |
|  | Генеральная уборка корпусов и территорий                          | 6,13,20,27<br>(март 2019)    |   |  |  |
|  | Ревизия щитовой сварочного участка                                | (март 2019)                  |   |  |  |
|  | Ремонт стиральных машин в общежитии                               | (март 2019)                  |   |  |  |
|  | Установка светодиодных светильников в коридорах общежития         | (март 2019)                  |   |  |  |
|  | Генеральная уборка корпусов и территорий                          | 3,10,17,24<br>(апрель 2019)  |   |  |  |
|  | Восстановление эл. питания в лаборатории испытаний аудитория №102 | (апрель 2019)                |   |  |  |

|  |   |                              |  |  |  |
|--|---|------------------------------|--|--|--|
|  | Ремонт сцены актового зала                              | (апрель 2019)                | Зам. директора<br>по ПВ<br>Коломыцев А.И.<br>Зав. хозяйством<br>Игуменцев А.И. |  |  |
|  | Замена учебных досок в аудитории №306; №408             | (апрель 2019)                |  |  |  |
|  | Генеральная уборка корпусов и территорий                | 8,15,22,29<br>(май 2019)     |  |  |  |
|  | Промывка и опрессовка системы отопления                 | (май 2019)                   |  |  |  |
|  | Замена электроплит и установка мойки на кухне общежития | (май 2019)                   |  |  |  |
|  | Генеральная уборка корпусов и территорий                | 5,12,19,26<br>(июнь 2019)    |  |  |  |
|  | Вывоз мусора с территории                               | (июнь 2019)                  |  |  |  |
|  | Подрезка деревьев и кустов                              | (июнь 2019)                  |  |  |  |
|  | Генеральная уборка корпусов и территорий                | 3,10,17,24,31<br>(июль 2019) |  |  |  |
|  | Промывка канализации                                    | (июль 2019)                  |  |  |  |
|  | Ремонт водосливов                                       | (июль 2019)                  |  |  |  |
|  | Очистка приемков полуподвальных оконных проемов         | (июль 2019)                  |  |  |  |

|    |   |   |   |   |  |  |
|----|---|---|---|---|--|--|
|    |   | <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Подготовка общежития к приему студентов</p> <p>Подготовка к новому учебному году и отопительному сезону</p>  | <p>7,14,21,28<br/>(август 2019)</p> <p>(август 2019)</p> <p>(август, сентябрь 2019)</p>   | <p>Зам. директора по ПВ<br/>Коломыцев А.И.<br/>Зав. хозяйством<br/>Игуменцев А.И.</p> |  |  |
| 3. | <p><b>ГБПОУ «ТТТ» филиал с. Октябрьское, ул. 1 Мая, 18 ул. Советская, 191</b></p> | <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Электрокотельная Ремонт котлов (замена зажимов элект. кабелей, ремонт пускателя катушки)</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Столярная мастерская Покраска дверей, труб системы отопления, прокладка водопровода.</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Маслоцех Ремонт маслодавильной установки ( замена тенов,</p> | <p>5,12,19,26<br/>(сентябрь 2018)</p> <p>(сентябрь 2018)</p> <p>3,10,17,24,31<br/>(октябрь 2018)</p> <p>(октябрь 2018)</p> <p>7,14,21,28<br/>(ноябрь 2018)</p> <p>(ноябрь 2018)</p> | <p>Руководитель филиала с. Октябрьское<br/>Куплевацкий А.П.<br/>Аллазов А.Ф.</p>      |  |  |



|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
|  | <p>пускателя в элек. щите),<br/>ремонт дробилки семечки</p> <p>Генеральная уборка корпусов<br/>и территорий</p> <p>Гараж<br/>Обивка внутренней стороны<br/>дверей железом</p> <p>Генеральная уборка корпусов<br/>и территорий</p> <p>Ремонт ворот (частичная<br/>замена дверного деревянного<br/>шпунта, частичный ремонт<br/>металлического каркаса)<br/>Побелка стен, потолков</p> <p>Генеральная уборка корпусов<br/>и территорий</p> <p>Спортзал<br/>Покраска, побелка стен,<br/>потолка)</p> <p>Генеральная уборка корпусов<br/>и территорий</p> <p>Учебный корпус<br/>Побелка оконных проемов с<br/>внешней стороны и</p> | <p>5,12,19,26<br/>(декабрь 2018)</p> <p>(декабрь 2018)</p> <p>16,23,30<br/>(январь 2019)</p> <p>(январь 2019)</p> <p>6,13,20,27<br/>(февраль 2019)</p> <p>(февраль 2019)</p> <p>6,13,20,27<br/>(март 2019)</p> <p>(март 2019)</p> | <p>Руководитель<br/>филиала с.<br/>Октябрьское<br/>Куплевацкий<br/>А.П.<br/>Аллазов А.Ф.</p> |  |  |
|--|---|---|--|--|--|

|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
|  | <p>фундамента.</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Общежитие, территория по улице 1 Мая, 18</p> <p>Побелка оконных проемов, вырубка побегов деревьев, скашивание травы</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Учебный корпус, лаборатории общежитие</p> <p>Текущий ремонт всех помещений: (побелка стен, потолков, оконных проемов, покраска дверей, плинтусов, окон, труб отопительной системы, вентиляции, ремонт стульев, парт, шкафов, пола, перил, оклейка обоев)</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> | <p>3,10,17,24<br/>(апрель 2019)</p> <p>(апрель 2019)</p> <p>8,15,22,29<br/>(май 2019)</p> <p>(май 2019)</p> <p>(июнь, июль,<br/>август 2019)</p> <p>5,12,19,26<br/>(июнь 2019)</p> <p>3,10,17,24,31<br/>(июль 2019)</p> <p>7,14,21,28<br/>(август 2019)</p> | <p>Руководитель филиала с. Октябрьское Куплевацкий А.П. Аллазов А.Ф.</p> |  |  |
|--|---|---|--|--|--|

|  |  |   |   |  |  |  |
|--|--|---|---|--|--|--|
|  |  | <p>Ограждение территории<br/>Частичный ремонт<br/>ограждения (сварочные<br/>работы)</p> <p>Подготовка к новому<br/>учебному году и<br/>отопительному сезону</p> | <p>(август 2019)</p> <p>(август,<br/>сентябрь 2019)</p> | <p>Руководитель<br/>филиала с.<br/>Октябрьское<br/>Куплевацкий<br/>А.П.<br/>Аллазов А.Ф.</p> |  |  |
|--|--|---|---|--|--|--|

## Работа по охране труда и ТБ

| №<br>п/п | Задачи, цели | Мероприятия | сроки | ответственный | Предполагаемый<br>результат | Примечание |
|----------|--------------|-------------|-------|---------------|-----------------------------|------------|
|----------|--------------|-------------|-------|---------------|-----------------------------|------------|

Организационные мероприятия по созданию обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих и учебных местах.

|    |   |  |               |   |  |  |
|----|---|--|---------------|---|--|--|
| 1. | Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах | Выделять и использовать средства на охрану труда в сумме не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции в т.ч. не менее 50 % средств на профилактику травматизма  | 1- 4 квартал  | ГБПОУ ТТТ<br>Директор<br>Пророченко Ю.Н.<br>Гл. бухгалтер<br>Васяева Н.В.<br>Зам. Директора по АХЧ<br>Пахолков Д.С. | Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ, создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах   |  |
| 2. | Повышение уровня знаний и ответственности у преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей подразделений в области охраны труда.                | Проводить семинары с преподавателями, мастерами производственного обучения, руководителями подразделений, на которых рассматривать вопросы охраны труда, порядка проведения инструктажей, обучения и осуществления контроля и надзора за работниками и обучающимися. | ежеквартально | Равочкин А.И.<br>специалист по ОТ<br>руководители структурных подразделений и участков                              | Повышение уровня знаний и ответственности у преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей подразделений в области охраны труда, и осуществления контроля и надзора за работниками и обучающимися. |  |

|   |   |  |                |   |   |  |
|---|---|--|----------------|---|---|--|
| 3.  | Повышение уровня знаний и ответственности у обучающихся в области охраны труда.   | Проводить семинары с обучающимися, на которых рассматривать вопросы охраны труда, обучения, проведения инструктажей, и осуществления контроля и надзора за обучающимися. | ежеквартально  | Равочкин А.И. специалист по ОТ руководители структурных подразделений и участков, кураторы, мастера производственного обучения                        | Повышение уровня знаний и ответственности у обучающихся в области охраны труда, и осуществления контроля и надзора за обучающимися.   |  |
| 4.  | Пропаганда Всемирного дня охраны труда 28 апреля, повышение уровня знаний и ответственности у обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей подразделений в области охраны труда. | Проводить Всемирный день охраны труда 28 апреля с организацией проведения конкурсов, лекций, бесед.  | 2 квартал      | Равочкин А.И. специалист по ОТ руководители структурных подразделений и участков  | Пропаганда Всемирного дня охраны труда 28 апреля, повышение уровня знаний и ответственности у обучающихся, преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей подразделений в области охраны труда. |  |
| <b>Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах</b> |   |  |                |   |   |  |
| 5.  | Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах», предупреждение и профилактика травматизма  | Проверять средства индивидуальной защиты от поражения электрическим током. Средства не прошедшие испытаний изымать из эксплуатации, а взамен выдавать новые.             | 1 кв.<br>3 кв. | ГБПОУ ТТТ<br>Директор<br>Пророченко Ю.Н.<br>Гл. бухгалтер<br>Васяева Н.В.<br>Зам. Директора по АХЧ<br>Пахолков Д.С.<br>Энергетик<br>Холодковский С.В. | Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах», предупреждение и профилактика травматизма  |  |

|  |  |  |              |   |   |  |
|--|--|--|--------------|---|---|--|
|  |  | <p>Провести ревизию стационарных электроустановок с замером сопротивления изоляции электрического оборудования и линий электроснабжения в соответствии с существующим регламентом на обслуживание электроустановок</p>   | 2 кв.        | <p>Директор<br/>ГБПОУ ТТТ<br/>Пророченко Ю.Н.<br/>Гл. бухгалтер<br/>Васяева Н.В.<br/>Зам. Директора по АХЧ<br/>Пахолков Д.С.<br/>Энергетик<br/>Холодковский С.В</p>   | <p>Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах»,<br/>предупреждение и профилактика травматизма</p> |  |
|  |  | <p>Проверять и при необходимости восстанавливать маршруты проходов работников по территории техникума к рабочим местам. Обновлять существующие и вывешивать дополнительные схемы маршрутов служебных проходов. Обновлять знаки «Служебный проход» и «Негабаритное место». С маршрутами проходов по территории техникума ознакомить всех работников техникум под роспись.</p> | 1-4 кварталы | <p>Директор<br/>ГБПОУ ТТТ<br/>Пророченко Ю.Н.<br/>Гл. бухгалтер<br/>Гл. бухгалтер<br/>Васяева Н.В.<br/>Зам. Директора по АХЧ<br/>Пахолков Д.С.<br/>Равочкин А.И.<br/>специалист по ОТ<br/>(комиссионно)</p> | <p>Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах»,<br/>предупреждение и профилактика травматизма</p> |  |

|    |  |   |                        |   |   |  |
|----|--|---|------------------------|---|---|--|
|    |  | <p>Проверять наличие и состояние предупреждающих плакатов и знаков безопасности на рабочих местах, в том числе надписей, указывающих рабочее напряжение электроустановок. При необходимости изготовление предупреждающих знаков, планов эвакуации, информационных стендов, ламинирование плакатов</p> | 1-4 кварталы           | <p>Директор<br/>ГБПОУ ТТТ<br/>Пророченко Ю.Н.<br/>Гл. бухгалтер<br/>Гл. бухгалтер<br/>Васяева Н.В.<br/>Зам. Директора по АХЧ<br/>Пахолков Д.С.<br/>Равочкин А.И.<br/>специалист по ОТ<br/>(комиссионно)</p> | <p>Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах»,<br/>предупреждение и профилактика травматизма</p> |  |
| 6. | <p>Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах</p> | <p>Осуществление производственного контроля: бак. исследования воды, блуд; дозиметрическое исследование вагонов; инструментальные замеры микроклимата, шума, освещенности; противозумные мероприятия согласно п.2 санитарных норм СНиП 1.1.1058-01</p>  | <p>2 кв.<br/>4 кв.</p> | <p>Директор<br/>ГБПОУ ТТТ<br/>Пророченко Ю.Н.<br/>Гл. бухгалтер<br/>Гл. бухгалтер<br/>Васяева Н.В.<br/>Зам. Директора по АХЧ<br/>Пахолков Д.С.</p>  | <p>Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах»,<br/>предупреждение и профилактика травматизма</p> |  |

|    |   |   |                                  |   |   |  |
|----|---|---|----------------------------------|---|---|--|
| 7. | Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах | Обеспечить проведение дератизации, дезинсекции, дезинфекции учебных, производственных и служебных помещений. Выполнение Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.99г. №52-ФЗ. Проведение дератизации, дезинсекции, дезинфекции. | 1 кв.<br>2 кв.<br>3 кв.<br>4 кв. | Директор ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н.<br>Гл. бухгалтер Васяева Н.В.<br>Зам. Директора по АХЧ Пахолков Д.С. | Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах»,<br>предупреждение и профилактика инфекционных болезней, пищевых отравлений.            |  |
| 8. | Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах | Обеспечивать работников и обучающихся ГБПОУ ТТТ спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты не ниже норм установленных результатами проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте.                                     | 1 кв.<br>2 кв.<br>3 кв.<br>4 кв. | Директор ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н.<br>Гл. бухгалтер Васяева Н.В.<br>Зам. Директора по АХЧ Пахолков Д.С. | Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах |  |



|    |  |   |  |  |  |  |
|----|--|---|--|--|--|--|
| 9. | <p>Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах</p> | <p>Обеспечить выполнение Приказ Минздравсоцразвития России №1122н от 17 декабря 2010 г. Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам и обучающимся смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»</p> | <p>1 кв.<br/>2 кв.<br/>3 кв.<br/>4 кв.</p> | <p>Директор<br/>ГБПОУ ТТТ<br/>Пророченко Ю.Н.<br/>Гл. бухгалтер<br/>Гл. бухгалтер<br/>Васяева Н.В.<br/>Зам. Директора по АХЧ<br/>Пахолков Д.С.</p> | <p>Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах</p> |  |
|----|--|---|--|--|--|--|

|     |  |  |  |   |   |  |
|-----|--|--|--|---|---|--|
| 10. | <p>Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах</p> | <p>Проводить медицинские осмотры работников в строгом соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда"</p> | <p>1 кв.<br/>2 кв.<br/>3 кв.<br/>4 кв.</p> | <p>Директор<br/>ГБПОУ ТТТ<br/>Пророченко Ю.Н.<br/>Гл. бухгалтер<br/>Гл. бухгалтер<br/>Васяева Н.В.<br/>Зам. Директора по АХЧ Пахолков Д.С.<br/>Специалист ОК<br/>Погожий А.В.</p> | <p>Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах.</p> |  |
|-----|--|--|--|---|---|--|

|     |   |   |  |  |   |  |
|-----|---|---|--|--|---|--|
| 11. | <p>Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах</p>  | <p>Обеспечить комплектацию и пополнение необходимыми медикаментами медицинских аптек на участках, и отделах ГБПОУ ТТТ</p> | <p>1 кв.<br/>2 кв.<br/>3 кв.<br/>4 кв.</p> | <p>Директор<br/>ГБПОУ ТТТ<br/>Пророченко Ю.Н.<br/>Гл. бухгалтер<br/>Гл. бухгалтер<br/>Васяева Н.В.<br/>Зам. Директора по АХЧ<br/>Пахолков Д.С.</p> | <p>Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах.</p>   |  |
| 12. | <p>Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»</p> | <p>Разработка инструкций по охране труда и других нормативных документов в области охраны труда.</p>                      | <p>1 кв.<br/>2 кв.<br/>3 кв.<br/>4 кв.</p> | <p>Заместители<br/>Директора<br/>Преподаватели<br/>Мастера<br/>производственного обучения<br/>Специалист по ОТ<br/>Равочкин А.И.</p>               | <p>Исполнение Трудового Кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001года №197 ФЗ с целью создания и обеспечения безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13 января 2003 г. N 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»</p> |  |

