

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. Оноприенко Ю.Н. Полюянова Н.В. 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	
Совет техникума						
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. Оноприенко Ю.Н. Павлищук Г.А. Гартвик Л.В. Новокрещенова Т.И. Полуянова Н.В. 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>	

Педагогический совет.

1.	Участие педагогических работников техникума в решении вопросов по организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями ФЗ РФ «Об образовании»	<p>Педагогический совет с повесткой дня: - анализ работы за 2018/2019 учебный год и планирование на новый учебный год; - утверждение тарификации;</p> <p>Педагогический совет с повесткой дня: «Средства контроля и оценки результатов освоения образовательных программ»</p> <p>Педагогический совет с повесткой дня: «Социальное взаимодействие – важнейшее условие эффективности производственного обучения»</p> <p>Педагогический совет с повесткой дня: «Об итогах работы педагогического коллектива техникума за 2019 –2020 учебный год»</p>	<p>Август</p> <p>Декабрь</p> <p>Март</p> <p>Июнь</p>	<p>Пророченко Ю.Н. Оноприенко Ю.Н. Павлищук Г.А. Гартвик Л.В.</p> <p>Павлищук Г.А. Гартвик Л.В.</p> <p>Павлищук Г.А. Оноприенко Ю.Н.</p> <p>Пророченко Ю.Н. Оноприенко Ю.Н. Гартвик Л.В. Павлищук Г.А. Полуянова Н.В.</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: - Особенности образовательного процесса в техникуме в 2019-2020 учебном году; -Ознакомление родителей (законных представителей) с требованиями Правил внутреннего распорядка для студентов техникума, Положений о стипендиальном обеспечении и дисциплинарных взысканиях; -Выборы родительского комитета.</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Гартвик ЛВ Оноприенко Ю.Н. 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: -Итоги учебно-воспитательной деятельности студентов в 2018-2019 учебном году. Учебно-воспитательные задачи на 2019-2020 учебный год. Роль семьи в их выполнении; - О дополнительном образовании обучающихся 2-х смежных профессий;</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Павлищук Г.А. Полуянова Н.В. 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 . -Подведение итогов 2019-2020 учебного года	июнь	Гартвик Л.В. Оноприенко Ю.Н. Полуянова Н.В.		
Работа родительского комитета						
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: - определение основных направлений работы родительского. комитета на 2019-2020 учебный год -утверждения плана работы родительского комитета	

2	Содействие администрации ГБПОУ «ТТТ» в создании условия для обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся. Проведение проверок по организации питания и обеспечения санитарно-гигиенического режима	Периодические проверки	ноябрь	Члены родительского комитета	- соответствие качества питания санитарно-гигиеническим нормам техникума; - 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»; - более осознанное отношение к поведению со стороны учащихся; - 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» 2.Заседание Совета профилактики по теме: «О задачах Совета профилактики на 2019-2020 уч. год»; утверждение плана работы.	заседание	сентябрь	Зам. по ВР соц.педагог.	-определения основных направлений работы Совета профилактики на 2019-2020 уч. год; -утверждения плана работы Совета профилактики;	
2	Изучение качественной характеристики вновь принятого контингента обучающихся ГБПОУ «ГТТ».	заседание	октябрь	Зам. по ВР, соц. педагог, 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, соц. педагог.	-более осознанное отношение к поведению у обучающихся ГБПОУ «ГТТ»; -разработка медико - психолого-педагогической программы работы с обучающимися «группы риска»; -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 соц. педагог.	-разработка и внедрение системы взаимодействия администрации ГБПОУ «ТТТ» и ПР техникума с организациями, призванными осуществлять профилактику правонарушений среди несовершеннолетних; -уменьшения процента правонарушений среди обучающихся ГБПОУ «ТТТ».	
5	Изучение состояния работы с детьми-сиротами в ГБПОУ «ТТТ» создание условий для совершенствования работы с детьми сиротами.	заседание	январь	Зам. по ВР соц. педагог, психолог	-своевременная помощь детям сиротам, испытывающим затруднения в обучении; -позитивное отношение к учебе у учащихся данной группы;	
6	1. Изучить состояние работы с «неблагополучными» семьями; 2.Осуществить консультационно-информационную деятельность для родителей по вопросам организации профилактической работы.	заседание	февраль	Зам. по ВР соц. педагог.	-оказание своевременной помощи в вопросах воспитания несовершеннолетних; -сотрудничество педагог-родитель; -заинтересованность родителей в успехах своего ребенка;	
7	Изучение состояния правового воспитания в ГБПОУ «ТТТ».	заседание	март	Зам. по ВР соц. педагог.	-увеличение процента осознания обучающимися своих прав и обязанностей; - активизация обучающихся в поддержании дисциплины в ГБПОУ «ТТТ».	
8	Определение форм и методов индивидуальной работы с	заседание	апрель	Зам. по ВР соц. педагог,	-разработка и внедрение системы взаимодействия Совета	

	обучающихся, стоящими на учете.			психолог	профилактики с ИДН, ОППН города и района, наркологическим и вендиспансером; -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; -оздоровление, приобретение положительного социального опыта;	
10	1. Анализ мониторинга обучающихся ТТТ на предмет контактов с социально-опасными лицами; 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; -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 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. Председатели ЦК	В течение года	Методические материалы
	5. Создание учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, МДК, ПМ	Зам. Директора по УМР, Методисты Председатели ЦК	В течение года	УМК
	6. Приведение УМК в соответствии с современными требованиями.	Зам. Директора по УМР, Методисты 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 Методист	работы техникума	педагогические советы
	9. Составление и дополнение учебно-методических комплексов материалами, разработка критериев сформированности ключевых профессиональных компетенций	Зам. Директора по УМР Методист	В течение года	Совершенствование Методической работы
	10. Внедрение актуализированных ФГОС.	Зам. Директора по УМР	В течении года	Совершенствование методической работы
	11. Разработка контрольно-оценочных средств, контрольно-измерительных материалов, дисциплин, модулей для присвоения квалификации, согласно актуализированным ФГОС	Председатели ЦК преподаватели	Сентябрь- октябрь	
				Организация методической работы
	12. Разработка методических пособий по организации проектной деятельности	Председатели ЦК, преподаватели	В течение года	Организация методической работы
	13. Сотрудничество с Центром занятости, участие в мероприятиях, проводимых Центром занятости	Зам директора по УПР, зам директора по ВР	В течение года	Организация профорientационной работы (элективный 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 УМР	Ноябрь	
	3 Организация выездных курсов повышения квалификации (работа с ЧИРПО)	Зам директора по УМР	По графику 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 Зам по УМР Старший мастер	Апрель	
	12. Организация и проведении е открытых уроков.	Зам директора по ТО 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: 14.1 Педагогический совет с повесткой дня: «Средства контроля и оценки результатов освоения образовательных программ» 14.2 «Социальное взаимодействие – важнейшие условия эффективности производственного обучения.»	Зам директора по ВР Зам, директора по УМР Зам, директора по УПР Зам директора по УМР	Декабрь Март	
	15. Организация взаимопосещений уроков педагогами с целью обобщения опыта	Преподаватели Мастера п/о	В течение учебного года	
	16. Посещение уроков, анализ и методическая помощь начинающим педагогам	Зам директора по УМР Методист	В течение учебного года	
	17. Семинар: «Имидж современного педагога. Как условия формирования профессиональных компетенций»»	Зам директора по УМР Методист	Январь	
	18. Подготовка , проведение, участие в олимпиадах по ООД	Зам. дир. по ТО, Зам. дир. по УМР, 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. 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, Зам директора по ТО. Зам директора по УМР	Ноябрь , 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>	
3.	<p>Развитие профессионального (технического) творчества студентов</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>	
		<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; -приобретение средств индивидуальной защиты и содержание их в надлежащем состоянии. -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>	
----	---	--	--	--	--	--

7.	Планирование производственного обучения на перспективу	<p>компетенций обучающихся при освоении профессиональных модулей</p> <p>Анализ результатов промежуточной аттестации обучающихся по профессиям и специальностям</p> <p>Подготовка пакета документов для лицензирования профессии «Повар, кондитер» по ТОП-50 в филиале ГБПОУ «ТТТ» в с. Октябрьское</p> <p>Мониторинг выполнения мероприятий Программы развития на 2019-2023 годы по разделу производственное обучение</p> <p>Заключение договоров с руководителями предприятий на подготовку специалистов с последующим трудоустройством</p>	<p>графика учебного процесса</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>август-сентябрь 2019 г.</p>	<p>Зам. по УПР, ст. мастер, мастера п/о</p> <p>Зам. по УПР, зам. по УМР, ст. мастер, мастера п/о</p> <p>Зам. по УПР, ст. мастер.</p> <p>Зам. по УПР ст. мастер,</p>	<p>Оценка уровня профессиональной подготовки обучающихся и планирование мероприятий по его повышению</p> <p>Получение положительного заключения по лицензированию профессии</p> <p>Определение перспективы развития производственного обучения</p> <p>Планирование мест трудоустройства выпускников на перспективу</p>	
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; Троицкий тракторный завод; МУП «Троицкое ПАТП им. Е.М.Мокеева»; Завод «УралРемМаш». 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
Раздел1 Организационная работа			
1	Разработка сводного графика учебного процесса на 2018-2019 учебный год (сводный и по группам).	август	Зам по ТО Зам по УПР диспетчер
2	Проверка и утверждение: -рабочих программ дисциплин - планов работы кабинетов - перечня экзаменов, диф.зачетов, зачетов по всем учебным группам.	До 01.09	Зам по ТО
3	Составление расписаний: - учебных занятий -индивидуальных консультаций -лабораторных и практических работ; -экзаменов	Согласно графика учебного процесса	Зам по ТО диспетчер
4	Корректировка расписания учебных занятий, ведение журнала замен	В теч. года	диспетчер
5	. Издание приказов: - об установлении нагрузки на 2018-2019; -о закреплении педагогов за кабинетами - о создании аттестационной комиссии; - о допуске к экзаменационной сессии студентов очного и заочного отделений -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 диспетчер

7	Подготовка и заполнение журналов учебных занятий	До 01.10	Зам по ТО Зав. отделения
8	Сводный анализ успеваемости за текущий учебный год и полугодие	Январь июнь	Зам по ТО Зав. отделения
9	Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов.	В течении года	Зам по УПР Зам по ТО Зам по ВР 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 Зав. отделений
13	Планирование работы техникума на 2019-2020 уч. год	Май, июнь	Зам по ТО
Раздел2 Развитие учебно-материальной базы, сайта техникума			
1	Обеспечение предметов учебно- методической литературой, программами, комплектами учебников, пособиями . (анализ, планирование)	В течении года	Зам по ТО библиотекарь
2	Использование кабинетов информатики -для ведения уроков по МДК -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
Раздел 3 Работа с педагогическими кадрами			
1	Обеспечение техникума квалификационными кадрами		Директор Зам по ТО
2	Планирование, подготовка и анализ открытых уроков и мероприятий	В теч. года по отдельному графику	Зам по ТО
3	Индивидуальная работа с преподавателями	По графику	Зам по ТО

4	Оказание помощи молодым педагогам	Постоянно	Зам по ТО
Раздел 4 Работа с обучающимися			
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

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
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. 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 Январь	Зав. отдел., Кураторы групп, 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. До 15.01.	Зав.отдел.

6	Оформление журналов групп. Подготовка ведомостей ежемесячной аттестации	До 11.09.	Зав.отдел. 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., Кураторы групп
9	Составление перечня экзаменов, диф.зачетов, зачетов по всем учебным группам на текущий учебный год	До 01.09	Зав. отделения диспетчер
10	Сводный анализ успеваемости пропусков занятий студентами за I семестр и II семестр	Январь, Июнь	Зав.отдел., 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. Зам по ТО
РАЗДЕЛ II 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 ПЕДСОВЕТЫ			
1	Итоги сдачи промежуточной аттестации за семестр	Согласно графику учебного процесса	Зам. дир. по ТО, Зав.отдел., Кураторы групп

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

План работы заочного отделения

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Подготовить и вывесить учебные графики:	Сентябрь	Зав. заочным отделением
2	Подготовить к учебному году учебную документацию (журналы групп, книги регистрации домашних контрольных работ, справок-вызовов и т.д.).	Сентябрь	Зав. заочным отделением, Секретарь учебной части
3	Провести укомплектование групп по специальностям 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 отделением,
8	Составить расписание занятий: На зимнюю сессию		
	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 Председатели ЦК
10	Проверка зачетных книжек студентов	Октябрь январь	Зав. заочным отделением,
15	Заполнение форм годового отчета	Июнь 2017	Зав. заочным отделением
14	Составление плана работы заочного отделения на 2017/2018год.	До 07.2017	Зав. заочным отделением

РАЗДЕЛ II
УЧЕБНАЯ РАБОТА

1	Провести общее собрание студентов нового набора	Октябрь	Зав. заочным отделением
2	Провести собрание студентов выпускных групп по вопросам обучения	Ноябрь	
3	1) провести индивидуальную беседу с задолжниками	В течение года	Зав. заочным 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 отделением
5	Проводить контроль за подготовкой к установочным, лабораторно-экзаменационным сессиям		

РАЗДЕЛ III
ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ

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

2	О допуске студентов выпускных групп к ИГА	По графику	
РАЗДЕЛ IV КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ			
1	Составление графиков выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам:		
2	Контроль за ходом выполнения курсового проектирования.	Согласно графика	Зав. отделением Председатели ЦК
РАЗДЕЛ V КОНТРОЛЬ			
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		
РАЗДЕЛ VI РАБОТА С ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ			
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	
РАЗДЕЛ VII ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов	В течение года	Зам по УПР 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 Секретарь учебной части
6	Предоставление письменного уведомления об отчислении студентов.		
РАЗДЕЛ VIII ОРГАНИЗАЦИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ			
1	Подготовка отчета по движению контингента	Сентябрь	Зам директора по УПР 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
1. Учебно-познавательная работа			
1.1	Знакомство с группами нового набора. Проведение анкетирования студентов	сентябрь 2019	Социальный педагог, психолог Мастера п/о, кураторы
1.2	Формирование и выборы органов студенческого самоуправления учебных группа. 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, Воспитатель общежития 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 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 Воспитатели общежития, комендант
2. Культурно- просветительская и эстетическая работа.			
2.1	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний.	сентябрь 2019	Зам. директора по ВР 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 День красоты в Доме престарелых с. Ясные Поляны, Дом ветеранов г. Троицк	01.-05.10.2019	Зам. директора по ВР, Педагог - организатор, Руководитель волонтерского движения
2.5	Проведение конкурса стенгазет «Наш любимый педагог» День самоуправления	04.10.2019	Зам. директора по ВР 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 Педагог- организатор, Мастера п/о, кураторы
2.9	Ярмарка национальных культур и блюд, приуроченная ко Дню народного единства	4 ноября 2019	Мастера п/о, кураторы

№	Перечень оперативных мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
2.10	Конкурс «Дочки – матери», посвященный Дню Матери	27 ноября 2019	Педагог организатор Мастера п/о, кураторы
2.11	Конкурс стенгазет, посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом	02.12.2019	Педагог организатор 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 Конкурс стенгазет «С Днём Защитника Отечества»	19.02.2020 21.02.2020	Педагог- организатор, руководители физвоспитания и ОБЖ, спортивная коллегия
2.16	Торжественное поздравление мужчин- работников техникума с Днём Защитника Отечества	21.02.2020	Педагог- организатор 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 Конкурс стенгазет «С Международным женским Днём»	06.03.2020	Педагог- организатор Мастера п/о, кураторы
2.20	Участие в областном конкурсе «Студенческая весна»	апрель 2020	Зам. директора по ВР Педагог- организатор

№	Перечень оперативных мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
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 Педагог – организатор, секретарь учебной части,
3. Работа по патриотическому воспитанию: общественно - патриотическая и нравственно-правовая работа			
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 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, Руководитель ОБЖ
3.3	Митинг/ видеолекторий, посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	3 сентября 2019	Руководитель ОБЖ Мастера п/о, кураторы
3.4	Всероссийский день призывника - беседы на военную тематику	15 ноября 2019	Руководители физвоспитания и ОБЖ 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 Соц.педагог Мастера п/о, кураторы
3.7	День Героев Отечества , классные часы, встречи с Ветеранами боевых действий	9 декабря 2019	Зам. директора по ВР Соц.педагог Мастера п/о, кураторы
3.8	«Конституции России». Лекции сотрудников прокуратуры, классные часы	12 декабря 2019	Зам. директора по ВР, сотрудники прокуратуры
3.9	Тематические классные часы: Всероссийский урок «Готов к труду и обороне» «История российской государственности» «Петр I в истории России» «Законы моей страны» «Мы знаем, мы помним!» (К 75 годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945) «День воссоединения Крыма с Россией» «День снятия блокады Ленинграда»	В течение года	Зам. директора по ВР Соц.педагог Мастера п/о, кураторы Педагог- организатор

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

№	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 Соц.педагог
4.2	Составление индивидуальных карт обучающихся	сентябрь, октябрь 2019	Кл. руководитель 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 Мастера п/о, кураторы
4.4	Акция, посвященная Всемирному Дню борьбы со СПИДом.	декабрь 2019	Мастера п/о, кураторы Педагог-организатор Студсовет
4.5	Работа Совета профилактики	ежемесячно	Зам. директора по ВР 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: -предупреждение правонарушений н/л -противопожарная безопасность - 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 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 Зам. директора по ВР Социальный педагог
4.10	Выявление несовершеннолетних «группы риска»	сентябрь 2019	Социальный педагог Кл. руководители 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 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 Мастера п/о, кураторы 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
5. Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей			
5.1	Оформление личных дел обучающихся	сентябрь	Социальный педагог

№	Перечень оперативных мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
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 Соц.педагог
5.4	Работа с обучающимися-сиротами по успеваемости и посещаемости	в течение года	Соц.педагог 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 Соц.педагог Мастера, кураторы
5.7	Контроль организации горячего питания детей–сирот и выдачи им денежной компенсации	ежедневно	Гл.бухгалтер, зам. дир-ра по ВР 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
6. Физкультурно–оздоровительная деятельность, проект «За здоровый образ жизни»			
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 Мастера п/о, кураторы
6.11	Тематические классные часы по проблеме «Быть здоровым здорово!»	май 2020	Педагог – организатор, 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, медработник, соц.педагог
7. Организация работы творческих и спортивных объединений			
7.1	Реклама творческих и спортивных объединений по интересам для студентов техникума	сентябрь 2019	Зам. директора по ВР 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, 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>1. Анализ внешней среды:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Структура трудовой занятости выпускников техникума • Профессиональная структура рынка труда <p>2. Анализ внутренних условий</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка причин отсева учащихся • Эффективность преподаваемого курса, ведение в профессию • Анализ выпуска и трудоустройства выпускников техникума 	<ul style="list-style-type: none"> • Круглые столы, совещания, педсоветы • Разработка и принятие совместных планов и договоров с центром занятости • Согласование проекта расчетных показателей приема обучающихся с муниципальной службой занятости • Корректировка перечня подготавливаемых профессий • Организация работы приемной комиссии 	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Январь-ноябрь

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

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

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

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., 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. 2.Подгтовка методических пособий.	по набору групп	Зам.директора по УМР Павлищук Г.А.; Зам. директора	

			по КВ 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 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 Лютая Н.В	

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п\п	Территория	Содержание работ	Период выполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении	Примечание
1.	<i>ГБПОУ «ТТТ» ул. Крахмалева, 14</i>	Генеральная уборка корпусов и территорий	5,12,19,26 (сентябрь 2018)	Зам. директора по АХЧ Пахолков Д.С. Зав. хозяйством Пахолков С.М.		
		Текущий ремонт наружных стен столовой (шпатлевка, побелка стен) Частичный ремонт мягкой кровли теплового перехода	(сентябрь 2018)			
		Текущий ремонт цоколя учебного корпуса (шпатлевка, побелка)				
		Остекление окон мастерской (с улицы Жукова)	(сентябрь 2018)			
		Генеральная уборка корпусов и территорий	3,10,17,24,31 (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 (ноябрь 2018)			
Частичный ремонт теплового узла хозяйственного корпуса (побелка стен, потолка)	1,2,5,6,7,8,9,12, 13,14,15,16 (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 (декабрь 2018)</p> <p>3,4,5,6,7,10,11, 12,13,14 (декабрь 2018)</p> <p>16,23,30 (январь 2019)</p> <p>10,11,14,15,16, 17,18,21 (январь 2019)</p> <p>6,13,20,27 (февраль 2019)</p> <p>1,4,5,6,7,8,11,12 13,14,15 (февраль 2019)</p> <p>6,13,20,27 (март 2019)</p> <p>1,4,5,6,7,8,11, 12,13,14,15,18, 19,20,21 (март 2019)</p> <p>22,25,26 (март 2019)</p>	<p>Зам. директора по АХЧ Пахолков Д.С. Зав. хозяйством 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 (апрель 2019)</p> <p>(апрель 2019)</p> <p>8,15,22,29 (май 2019)</p> <p>(май 2019)</p> <p>(май 2019)</p> <p>5,12,19,26 (июнь 2019)</p> <p>(июнь 2019)</p> <p>3,10,17,24,31 (июль 2019)</p> <p>(июль 2019)</p>	<p>Зам. директора по АХЧ Пахолков Д.С. Зав. хозяйством Пахолков С.М</p>		
--	---	---	---	--	--

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

	Ремонт и утепление окон в общежитии	(октябрь 2018)	Зам. директора по ПВ Коломыцев А.И. Зав. хозяйством Игуменцев А.И.		
	Ревизия и ремонт запасных выходов в общежитии	(октябрь 2018)			
	Генеральная уборка корпусов и территорий	7,14,21,28 (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 (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 (январь 2019)			

	Ревизия систем жизни обеспечения мастерских	(январь 2019)	Зам. директора по ПВ Коломыцев А.И. Зав. хозяйством Игуменцев А.И.		
	Демонтаж старого вытяжного шкафа с аудитории химии	(январь 2019)			
	Генеральная уборка корпусов и территорий	6,13,20,27 (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 (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 (апрель 2019)			
	Восстановление эл. питания в лаборатории испытаний аудитория №102	(апрель 2019)			

	Ремонт сцены актового зала	(апрель 2019)	Зам. директора по ПВ Коломыцев А.И. Зав. хозяйством Игуменцев А.И.		
	Замена учебных досок в аудитории №306; №408	(апрель 2019)			
	Генеральная уборка корпусов и территорий	8,15,22,29 (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 (июнь 2019)			
	Вывоз мусора с территории	(июнь 2019)			
	Подрезка деревьев и кустов	(июнь 2019)			
	Генеральная уборка корпусов и территорий	3,10,17,24,31 (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 (август 2019)</p> <p>(август 2019)</p> <p>(август, сентябрь 2019)</p>	<p>Зам. директора по ПВ Коломыцев А.И. Зав. хозяйством Игуменцев А.И.</p>		
3.	<p>ГБПОУ «ТТТ» филиал с. Октябрьское, ул. 1 Мая, 18 ул. Советская, 191</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 (сентябрь 2018)</p> <p>(сентябрь 2018)</p> <p>3,10,17,24,31 (октябрь 2018)</p> <p>(октябрь 2018)</p> <p>7,14,21,28 (ноябрь 2018)</p> <p>(ноябрь 2018)</p>	<p>Руководитель филиала с. Октябрьское Куплевацкий А.П. Аллазов А.Ф.</p>		

	<p>пускателя в элек. щите), ремонт дробилки семечки</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Гараж Обивка внутренней стороны дверей железом</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Ремонт ворот (частичная замена дверного деревянного шпунта, частичный ремонт металлического каркаса) Побелка стен, потолков</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Спортзал Покраска, побелка стен, потолка)</p> <p>Генеральная уборка корпусов и территорий</p> <p>Учебный корпус Побелка оконных проемов с внешней стороны и</p>	<p>5,12,19,26 (декабрь 2018)</p> <p>(декабрь 2018)</p> <p>16,23,30 (январь 2019)</p> <p>(январь 2019)</p> <p>6,13,20,27 (февраль 2019)</p> <p>(февраль 2019)</p> <p>6,13,20,27 (март 2019)</p> <p>(март 2019)</p>	<p>Руководитель филиала с. Октябрьское Куплевацкий А.П. 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 (апрель 2019)</p> <p>(апрель 2019)</p> <p>8,15,22,29 (май 2019)</p> <p>(май 2019)</p> <p>(июнь, июль, август 2019)</p> <p>5,12,19,26 (июнь 2019)</p> <p>3,10,17,24,31 (июль 2019)</p> <p>7,14,21,28 (август 2019)</p>	<p>Руководитель филиала с. Октябрьское Куплевацкий А.П. Аллазов А.Ф.</p>		
--	---	---	--	--	--

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

Работа по охране труда и ТБ

№ п/п	Задачи, цели	Мероприятия	сроки	ответственный	Предполагаемый 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 Директор Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ 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. специалист по ОТ 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.	
Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах						
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. 3 кв.	ГБПОУ ТТТ Директор Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ Пахолков Д.С. Энергетик 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 ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ Пахолков Д.С. Энергетик Холодковский С.В</p>	<p>Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах», 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 ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ Пахолков Д.С. Равочкин А.И. специалист по ОТ (комиссионно)</p>	<p>Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах», 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 ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ Пахолков Д.С. Равочкин А.И. специалист по ОТ (комиссионно)</p>	<p>Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах», 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. 4 кв.</p>	<p>Директор ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ Пахолков Д.С.</p>	<p>Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах», предупреждение и профилактика травматизма</p>	

7.	<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 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.</p>	<p>1 кв. 2 кв. 3 кв. 4 кв.</p>	<p>Директор ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ Пахолков Д.С.</p>	<p>Создание и обеспечение безопасных условий и охраны труда на рабочих местах», предупреждение и профилактика инфекционных болезней, пищевых отравлений.</p>	
8.	<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>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.</p>	<p>1 кв. 2 кв. 3 кв. 4 кв.</p>	<p>Директор ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ 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>	

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. 2 кв. 3 кв. 4 кв.</p>	<p>Директор ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ 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. 2 кв. 3 кв. 4 кв.</p>	<p>Директор ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ Пахолков Д.С. Специалист ОК 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. 2 кв. 3 кв. 4 кв.</p>	<p>Директор ГБПОУ ТТТ Пророченко Ю.Н. Гл. бухгалтер Гл. бухгалтер Васяева Н.В. Зам. Директора по АХЧ 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. 2 кв. 3 кв. 4 кв.</p>	<p>Заместители Директора Преподаватели Мастера производственного обучения Специалист по ОТ 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>	

