Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Балаковский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «БПТ»
_____Э.А. Никулина
« 30 » 08 20 19 г.

ПЛАН
РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

на 2019 – 2020 учебный год

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете техникума
протокол № 1 от « 30 » августа 2019 г.

2019

Содержание

ВВЕДЕНИЕ. МИССИЯ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД……..……..3
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ…….5
1.1. Организационные мероприятия…….……..5
1.2. План работы Совета техникума……8
1.3. План работы Педагогического совета……..…….….9
1.4.Кадровое обеспечение деятельности техникума и работа с персоналом……9
II. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ…….……...10
2.1. Организационно-методические мероприятия……...10
2.2. Содержание научно-методической работы техникума……12
2.3. Предметные недели……..……...16
2.4. План работы школы начинающего преподавателя……..……16
2.5. Тематика педагогических семинаров……17
III.НАУЧНАЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ……..17
3.1. Организационно-методические мероприятия…….……..17
3.2. План работы Методического совета……..……..…...18
3.3. График аттестации педагогических и руководящих работников…….…….....20
3.4. Состав комиссии для аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году.……..…….……...21
3.5. План работы библиотеки на 2019-2020 учебный год…….....21
4.УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ……..……..……...24
5. ВОСПИТАНИЕ И САМОВОСПИТАНИЕ ЛИЧНОСТИ СТУДЕНТОВ БПТ…...….……..27
6. РАБОТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ……...…..….47
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФИНАНСОВОЙ СТАБИЛЬНОСТИ И РАЦИОНАЛЬНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕСУРСОВ……..49
8. БЕЗОПАСНОСТЬ, ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И ОХРАНА ТРУДА……...50
9. ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ «БПТ» НА 2019 – 2020 ГОД……..….51

ВВЕДЕНИЕ

МИССИЯ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

План работы техникума на 2019-2020 учебный год разработан на основании:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона от 29 декабря 2012г No273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Федеральных государственных образовательных стандартов;
5. Планов работы структурных подразделений техникума.

Основные направления деятельности:

• Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;

• Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, ресурсным центром по вопросам проведения практик, подписания контрактно-целевых договоров, трудоустройства выпускников;

• Сохранение контингента студентов;

• Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;

• Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;

• Систематическое повышение квалификации работников техникума;

• Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;

• Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;

• Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;

• Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;

• Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;

• Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС;

• Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

Миссия техникума: содействие социально-экономическому развитию и благосостоянию региона и прилегающих к нему территорий путем предоставления гражданам, предприятиям, организациям различной собственности качественных услуг в сфере профессионального образования, таким образом, и в таком объеме, которые соответствуют высоким профессиональным, культурным и этическим нормам на рынке труда и в обществе и направлены на процветание предприятий, системы общего и профессионального образования.

Главная цель: удовлетворение образовательных потребностей гражданина в получении качественного профессионального образования на основе инновационных подходов к организации образовательного процесса в условиях изменяющегося рынка труда.

Тактические цели:

- внедрение механизмов поэтапного формирования и реализации модели обучения с учетом наиболее востребованных и перспективных профессий (ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН);

- создание условий для подготовки компетентных и конкурентоспособных выпускников, способных к эффективной работе по специальности или профессии на уровне современных профессиональных и международных стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Задачи и ожидаемые результаты 2019-2020 учебного года:

Задачи на новый учебный год

1. Сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли.
2. Совершенствование системы менеджмента качества образования.
3. Повышения квалификации преподавателей с учетом требований профессиональных стандартов и компетенций чемпионата «Молодые профессионалы» по программам подготовки «Программные решения для бизнеса», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», «Электромонтаж», «Лабораторный химический анализ», «Инженерный дизайн CAD», «Промышленная автоматика» и др.
4. Мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ.
5. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.
6. Модернизация материально-технической базы техникума современным оборудованием для подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров по наиболее востребованным и перспективным профессиям на уровне, соответствующем стандартам «Ворлдскиллс»:

- ✓ оснащение 10 рабочих мест по компетенции «Электромонтаж» для подготовки к региональному чемпионату WSR и демонстрационному экзамену (860 тыс. руб.);
- ✓ закупка оборудования и химических реактивов для оборудования химической лаборатории для подготовки к ГИА в форме демонстрационного экзамена для профессии18.01.33 Лаборант по контролю качества сырья, реактивов, промежуточных продуктов, готовой продукции, отходов производства (по отраслям) (415 тыс. руб.);
- ✓ приобретение компьютеров, оргтехники, программного обеспечения, мебели для оснащения компьютерного класса и лаборатории подготовки к итоговой аттестации (2 млн. 600 тыс. руб.);
- ✓ закупка оборудования для оснащения лаборатории по специальности 15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям) (298 тыс. руб.);
- ✓ ремонт крыши учебного здания и актового зала техникума (600 тыс.);
- ✓ создание на базе техникума мастерской «Программные решения для бизнеса» в рамках реализации регионального проекта 4.1 «Молодые профессионалы» (в целях

выполнения задач федерального проекта «Молодые профессионалы») и ее оснащение (1,5 млн. руб.).

7. Активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов техникума.

8. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

9. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию профессиональной компетенции выпускника.

10. Расширение спектра образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена, в том числе из списка ТОП-50 и ТОП-РЕГИОН.

11. Актуализация краткосрочных образовательных программ профессиональной подготовки и программ дополнительного профессионального образования с учетом удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей граждан и в интересах экономики Саратовской области.

12. Внедрения новых информационных систем и технологий в управление и ресурсное обеспечение техникума.

Методическая тема техникума

«Создание цифровой образовательной среды в техникуме как условие повышения качества профессиональной подготовки обучающихся».

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Проведение мониторинга законодательства в сфере образования	постоянно	Директор, зам. дир. по УР, УВР, НМР, УПР, юрисконсульт, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК
2.	Оперативная доработка локальных нормативных актов	по мере необходимости	Директор, зам. дир. по УР, УВР, НМР, УПР, юрисконсульт, зав. отделениями
3.	Обеспечение координации учебно-методической и организационной работы по плану техникума	в течение года	Директор, зам. дир. по УР, УВР, НМР, УПР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК
4.	Подготовка и проведение самообследования техникума	апрель	Директор, зам. дир. по УР, УВР, НМР, УПР, АХР, глав. бухгалтер, спец-т по ОТ

5.	Подготовка отчетных документов в государственные органы	по мере необходимости	Директор, зам. дир. по УР, УВР, НМР, УПР, АХР, глав. бухгалтер, юрисконсульт, спец-т по ОТ
6.	Заключение договоров с предприятиями о сотрудничестве с организациями-работодателями	март-апрель	Директор, зам. дир. по УПР, юрисконсульт
7.	Участие в разработке нормативно-правовой базы для обеспечения реализации ФГОС СПО	в течение года	Директор, зам. дир. по УР, УВР, НМР, УПР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК, юрисконсульт
8.	Совершенствование системы подготовки и подбора состава педагогических кадров техникума	в течение года	Директор, зам. дир. по УР, УВР, НМР, УПР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК
9.	Отчет о работе техникума за учебный год	июнь	Директор, зам. дир. по УР, УВР, НМР, УПР, АХР, глав. бухгалтер, спец-т по ОТ
10.	Планирование работы техникума на учебный год	июнь	Директор, зам. дир. по УР, УВР, НМР, УПР, АХР, зав. библиотекой
11.	Мониторинг качества образования и анализ его результатов	сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, зам. дир. по УР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК
12.	Разработка и утверждение плана набора студентов и слушателей, в том числе на основе договоров с предприятиями (организациями)	в течение года	Директор, зам. дир. по УР, зав. отделениями
13.	Мониторинг контингента обучающихся, оптимизация наполняемости учебных групп	постоянно	Директор, зам. дир. по УР, зав. отделениями
14.	Корректировка расписания занятий	постоянно	Учебная часть
15.	Развитие инновационных педагогических технологий	постоянно	Директор, зам. дир. по УР, УВР, НМР, УПР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК
16.	Анализ востребованности специалистов-выпускников техникума за последние 5 лет	сентябрь, июнь	Директор, зам. дир. по УПР, зав. отделениями
17.	Планирование и анализ выполнения нагрузки преподавателей	ежемесячно	Директор, зам. дир. по УР, председатели ПЦК

18.	Расширение участия работодателей в организации производственной практики и трудоустройства выпускников	в течение года	Директор, зам. дир. по УПР
19.	Оптимизация библиотечного фонда. Включение в него электронных изданий. Приобретение учебной литературы в соответствии с требованиями ФГОС СПО	в течение года	Зав. библиотекой
20.	Организация подписки на 2019, 2020 годы	ноябрь, апрель	Зав. библиотекой
21.	Формирование электронной базы учебных и методических материалов	в течение года	Зав. библиотекой
22.	Участие во всероссийских и международных научных и научно-практических конференциях	в течение учебного года	Директор, зам. дир. по НМР, УПР, УР, УВР, председатели ПЦК
23.	Организация и проведение областных мероприятий	сентябрь, декабрь, апрель	Директор, зам. дир. по НМР, УВР, УПР, УР, методист, зав. отделениями, председатели ПЦК
24.	Работа региональной инновационной площадки на базе техникума	сентябрь-май	Директор, зам. дир. по НМР, преподаватели
25.	Проведение работы по профессиональному, нравственному, трудовому и патриотическому воспитанию студентов	постоянно	Директор, зам. дир. по УВР, зав. отделениями, преподаватели
26.	Формирование у студентов гуманистического мировоззрения, национального самосознания, воспитание культуры поведения в обществе и в быту	постоянно	Директор, зам. дир. по УВР, зав. отделениями, преподаватели
27.	Организация и проведение мероприятий со студентами техникума. Организация встречи выпускников	в течение года	Директор, зам. дир. по УВР, зав. отделениями, преподаватели
28.	Организация встреч с руководством предприятий г. Балаково	октябрь декабрь апрель	Директор, зам. дир. по УПР, зав. отделениями, преподаватели
29.	Организация мероприятий, посвящённых государственным праздникам	декабрь, февраль, март, май, июнь	Директор, зам. дир. по УВР, зав. отделениями, преподаватели
30.	Встречи с представителями правоохранительных органов по профилактике коррупции и борьбе с коррупцией	в течение года	Директор, зам. дир. по УВР, зав. отделениями, преподаватели
31.	Профилактика негативных явлений. Информирование и консультирование	в течение года	Директор, зам. дир. по УВР, зав. отделениями, преподаватели
32.	Обновление информации на сайте техникума	по мере	Зав. лабораторией

		необходимости	по ВТ
33.	Проведение дня «Открытых дверей»	в течение года	Директор, зам. дир. по УПР, зав. отделениями, преподаватели
34.	Организация и проведение мероприятий по профориентации	в течение года	сотрудники техникума
36.	Расширение перечня дополнительных профессиональных образовательных программ	в течение года	Зам. директора по НМР, преподаватели

1.2. План работы Совета Техникума

№ п\п	содержание совета техникума	сроки	ответственный
1.	1. Итоги финансово-хозяйственной деятельности техникума за 2019 год. Использование внебюджетных средств. 2. Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки обучающихся на 2019 – 2020 учебный год. 3. Рассмотрение порядка приема абитуриентов на 2020/2021 учебный год.	Январь	Директор, гл.бухгалтер, Зам.директора по УР, зав.отделениями
2.	1. Анализ воспитательной работы в общежитие. 2.Роль коллектива техникума в организации и проведение профориентационной работы. 3. Отчет о системе работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без опеки родителей.	Март	Директор Зам.директора по УВР Социальный педагог, Воспитатели Педагог-психолог
3.	1. Подготовка учебного заведения к новому 2020/2021 учебному году. Результаты проверки санитарно-технического состояния учебных корпусов и общежития к новому учебному году. 2. Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета техникума.	Июнь	Директор Зам.директора по АХР
4.	1.О готовности техникума к началу 2019-2020 учебного года. 2. О предварительных итогах приема абитуриентов. 3. Трудоустройство выпускников.	Август	Директор Зам.директора по УПР
5.	1. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме. 2. Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета техникума	Сентябрь	Директор Зам.директора по АХР Специалист по ОТ
6.	1. О соблюдении санитарно-гигиенического режима учебного корпуса и общежития. 2. Обновление и пополнение фонда учебной, методической и другой литературой. 3. Рассмотрение графика отпусков работников техникума на 2020 год.	Ноябрь	Директор Зам.директора по АХР Комендант Специалист ОК Зам.директора по НМР

7.	1. О соблюдении антикоррупционного законодательства. 2. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме на период новогодних праздников. 3. Отчет о проведении входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам	Декабрь	Директор Зам.директора по АХР Специалист по ОТ Зам.директора по УР

1.3. План работы педагогического совета

№ п\п	содержание педсовета	сроки	ответственный
1	Организационный 1. Анализ работы приемной комиссии в 2019 году. 2. Анализ работы по подготовке ОУ к новому учебному году. 3. Задачи педагогического коллектива на новый учебный год.	Август	Директор, зам. директора по УР, НМР, УВР, УПР
2	Разработка и внедрение цифровых образовательных ресурсов в процесс учебной / производственной практики с учетом профессиональных стандартов и стандартов WSR	ноябрь	зам. директора по НМР, УПР, председатели ПЦК
3	1. Результаты учебно-воспитательной работы за I семестр учебного года. 2. Итоги и анализ промежуточной аттестации за 1 семестр. 3. Задачи на II семестр. 4. Профориентационная работа.	Январь	Зам директора по УР, УВР, УПР
4	Эффективное использование цифровых образовательных ресурсов в процессе подготовки к демонстрационному экзамену	апрель	ПЦК химико-технологических дисциплин
5	Итоги работы педагогического коллектива за 2019-2020 учебный год	июль	Директор, зам. директора по УР, НМР, УВР, УПР

1.4.Кадровое обеспечение деятельности техникума и работа с персоналом

№ п\п	содержание	сроки	ответственный
1.	Прогноз потребности в педагогических кадрах на начало учебного года	Июнь-август	Директор Специалист ОК
2.	Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности, согласно поданных заявлений	В течение года	Директор Специалист ОК Зам.директора по НМР
3.	Участие в семинарах по обмену опытом, вопросам качества образования, инновационным педагогическим технологиям и т.д.	В течение года	Директор, заместители директора, зав. отделениями
4.	Изучение и прогнозирование потребности в	Ежемесячно	Специалист ОК

	кадрах		
5.	Подбор квалифицированных специалистов через ЦЗН Балаковского района	по необходимости	Специалист ОК
6.	Анализ кадрового состава (возраст, образование, движение кадров и т.д.)	Ежемесячно	Специалист ОК
7.	Корректировка базы персональных данных сотрудников техникума	Ежемесячно	Специалист ОК
8.	Учет льготного стажа педагогических работников с передачей данных в Управление Пенсионного фонда РФ в Балаковском районе	1 раз в квартал	Специалист ОК
9.	Учет и работа с военнообязанными сотрудниками техникума через Отдел военного комиссариата Саратовской области по Балаковскому и Хвалынскому районам	Ежемесячно	Специалист ОК
10.	Учет и работа по медицинским осмотрам при приеме на работу и периодическим	Постоянно	Специалист ОК
11.	Ведение установленной отчетности	согласно срокам сдачи	Специалист ОК

II. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организационно-методические мероприятия

Цель работы: создание необходимых условий для целостного и устойчивого развития студентов, творческой деятельности преподавателей, методического обеспечения и сопровождения процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста:

- методическое обеспечение процесса формирования общих и профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса через интеграцию современных педагогических, информационно-коммуникативных и цифровых технологий;
- доступность, высокое качество и эффективность образования с учетом запросов участников образовательного процесса: учредителей, социальных партнеров, общества и рынка труда;
- качественное обеспечение учебно-методической и научно-исследовательской литературой образовательного процесса и библиотечного обслуживания его участников;
- обеспечение эффективной работы и развития информационно-технической инфраструктуры техникума.

Задачи научно-методической работы техникума
на 2019-2020 учебный год:

1. Повышение качества и эффективности обучения, развития и воспитания студентов, формирование компетентного специалиста за счет совершенствования организационных форм образовательного процесса и методики обучения.

2. Совершенствование научно-методического, психолого-педагогического, учебно-материального обеспечения образовательного процесса; разработка и внедрение инновационных учебно-методических комплексов по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике.

3. Внедрение в образовательный процесс техникума компетентно-ориентированных образовательных технологий как средства реализации ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО ППССЗ) и квалифицированных рабочих и служащих (ФГОС СПО ППКРС).

4. Внедрение в образовательный процесс техникума образовательных технологий с использованием профессиональных стандартов как средства реализации ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО ППССЗ) и квалифицированных рабочих и служащих (ФГОС СПО ППКРС).

5. Внедрение в образовательный процесс техникума практикоориентированных технологий как средства реализации ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО ППССЗ) и квалифицированных рабочих и служащих (ФГОС СПО ППКРС) из списка ТОР-50 и ТОР-РЕГИОН наиболее востребованных профессий на рынке труда и международных стандартов WSR.

6. Увеличение количества и повышение привлекательности краткосрочных практикоориентированных программ дополнительного профессионального образования в техникуме, востребованных на региональном рынке труда.

7. Развитие исследовательской компетентности и самостоятельности студентов и преподавателей техникума путем включения их в различные виды и уровни учебно-исследовательской, опытно-экспериментальной и проектной деятельности.

8. Совершенствование профессиональных компетенций педагогических работников на основе внедрения в образовательный процесс информационно-коммуникативных, цифровых и педагогических технологий, удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей преподавателей техникума.

9. Систематическое, всестороннее изучение и анализ педагогической деятельности преподавателей техникума; выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Направления научно-методической работы техникума:

- методическое обеспечение профессионального образования;
- комплексное учебное методическое обеспечение внедрения в образовательный процесс ФГОС СПО ППССЗ, ФГОС СПО ППКРС;
- работа предметно-цикловых комиссий;
- работа школы начинающего преподавателя;
- повышение профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения;
- совершенствование содержания, форм, средств обучения;
- научно-исследовательская, учебно-исследовательская и проектная работа преподавателей и студентов;
- работа над единой методической темой «Создание цифровой образовательной среды в техникуме как условие повышения качества профессиональной подготовки обучающихся»;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического и производственного опыта;
- работа по внедрению инновационных и информационных технологий в образовательный процесс.

Формы методической работы техникума:

- тематический Педагогический Совет;
- Методический совет;
- предметно-цикловые комиссии;
- Школа начинающего преподавателя;
- конкурсы профессионального мастерства;

- открытые занятия;
- взаимопосещение и анализ уроков;
- мастер-классы;
- обучающие семинары;
- круглые столы;
- педагогические и творческие мастерские;
- недели специальностей.

2.2. Содержание научно-методической работы техникума

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Результаты
1. Организационная работа				
1.1.	Составление плана научно-методической работы техникума на 2019-2020 учебный год	июнь	зам. директора по НМР	План
1.2.	Составление плана заседаний Педагогического Совета	июнь	зам. директора по НМР	План
1.3.	Составление плана заседаний Методического Совета	июнь	зам. директора по НМР	План
1.4.	Методические совещания с руководителями ПЦК с целью рассмотрения документов и координации работы	1 раза в месяц	зам. директора по НМР, зам. директора по УР, методист	Протоколы заседаний методического совета
1.5.	Составление графика посещения занятий преподавателей администрацией техникума	сентябрь	зам. директора по НМР	График
1.6.	Составление плана проведения открытых занятий преподавателями техникума	сентябрь	зам. директора по НМР	План
1.7.	Составление графика проведения предметных недель	сентябрь	зам. директора по НМР	График
1.8.	Составление графика аттестации преподавателей техникума	сентябрь	зам. директора по НМР	График
1.9.	Составление необходимой документации по проведению олимпиад, конкурсов, выставок и т.д.	в течение года	зам. директора по НМР, методист	Приказ, отчет
1.10.	Подведение итогов и анализ научно-методической работы за 2019-2020 учебный год	июнь	зам. директора по НМР	Отчет

2. Совершенствование качества подготовки и системы контроля				
2.1.	Обеспечение учебно-программной документацией образовательного процесса и фонда оценочных средств в соответствии с ФГОС	сентябрь-октябрь	Председатели ПЦК, преподаватели, мастера производственного обучения	ФОС
2.2.	Посещение занятий и внеклассных мероприятий преподавателей и мастеров производственного обучения администрацией техникума	согласно графику контроля	Директор, зам. директора по НМР, УР, УПР, УВР, зав. отделениями	Журналы контроля, аналитические справки
2.3.	Использование официального сайта техникума для формирования положительного имиджа и оказания информационной поддержки преподавателям и студентам	в течение года	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК	
3. Совершенствование содержания, форм, средств и методов обучения				
3.1.	Проведение занятий с использованием информационно-коммуникативных технологий в целях мотивации познавательной деятельности студентов через работу ПЦК	в течение года	Председатели ПЦК, преподаватели, мастера производственного обучения	Аналитическая справка
3.2.	Проведение индивидуальных консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения по различным направлениям педагогической деятельности.	В течение года	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК	
3.3.	Организация и проведение предметных недель	по графику ПЦК	Председатели ПЦК, преподаватели	Отчеты, протоколы ПЦК
3.4.	Проведение олимпиад и конкурсов профессионального мастерства по профессиям и специальностям	март-апрель	зам. директора по УПР, зав. отделениями, преподаватели и мастера производственного обучения	Отчеты, протоколы

4. Работа с кадрами				
4.1. Повышение квалификации				
4.1.1	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	зам. директора по НМР	График КПК на 2018-2019 уч.г.
4.1.2	Составление графика проведения обучающих семинаров на базе техникума	сентябрь	зам. директора по НМР	График на 2018-2019 уч.г.
4.1.3	Организация работы Школы начинающего преподавателя	1 раз в месяц	зам. директора по НМР, методист	
4.1.4	Участие преподавателей в международных, всероссийских, областных научно- практических конференциях, семинарах, мастер-классах, и т.п.	в течение года	зам. директора по НМР	Отчет
4.2 Работа по аттестации педагогических кадров				
4.2.1	Составление графика прохождения педагогическими работниками аттестации на квалификационную категорию и соответствие занимаемой должности; Подготовка документов на аттестацию;	сентябрь в течение года согласно графику	зам. директора по НМР, УР, методист	График аттестации, заявления
4.2.2	Оказание консультативной помощи аттестуемым преподавателям	по мере необходимости	зам. директора по НМР, зам. директора УР, методист	Портфолио преподавателя
4.2.3	Изучение деятельности преподавателей через посещение занятий и мероприятий, различные диагностические процедуры, материалы деятельности	в течение года	зам. директора по НМР, зам. директора по УР методист, председатели ПЦК	Портфолио преподавателя
4.3 Обобщение и распространение опыта работы				
4.3.1	Организация работы Школы начинающего преподавателя.	В течение года согласно утвержденному плану	зам. директора по НМР, методист	план работы ШНП
4.3.2	Организация работы педагогических семинаров	в течение года согласно утвержденному плану	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК	план работы ПС, отчеты

4.3.3	Организация и проведение конкурса «Лучшая методическая разработка»	май – июнь	зам. директора по НМР, зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК	Положение, приказ, протокол
4.4 Развитие профессионального мастерства педагогов				
4.4.1	Организация взаимопосещений занятий преподавателями техникума с целью приобретения и обмена опытом работы.	В течение года	зам. директора по НМР, зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК преподаватели	Журналы контроля
4.4.2	Подготовка и участие педагогических работников техникума в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня (международный, федеральный, региональный, муниципальный)	в течение года	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК	Заявки, сертификаты, грамоты, дипломы
5. Методическое обеспечение профессионального образования				
5.1	Организация работы по разработке необходимых учебно-методических материалов по формированию УМК по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике	в течение года	зам. директора по НМР, зам. директора по УР, методист, председатели ПЦК, преподаватели	УМК по профессиональным модулям, учебным дисциплинам
5.2	Систематизация и пополнение каталога электронных образовательных ресурсов (ЭОР) (учебных пособий, курсов лекций по дисциплинам и т.д.)	в течение года	зав. библиотекой, преподаватели	Каталог ЭОР
5.3	Мониторинг состояния библиотечного фонда и пополнение учебной и методической литературой, составление заявок на приобретение	по мере необходимости	зам. директора по НМР, зав. библиотекой	Аналитическая справка, заявки
5.4	Подготовка и издание методических материалов по использованию инновационных технологий в обучении студентов. Систематизация методических материалов	В течение года	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели	Методические сборники, папки-накопители

	по актуальным проблемам обучения и воспитания.			
5.5	Участие в подготовке и проведении заседаний Педагогического совета, Методического совета	в течение года	зам. директора по НМР, методист, председатели ПЦК, преподаватели	Протоколы

2.3. Предметные недели

№ п/п	Название ПЦК	Период проведения	Ответственные
1.	ПЦК иностранного языка и физической культуры	апрель	Председатель ПЦК
2.	ПЦК электрических и электромеханических дисциплин	декабрь	Председатель ПЦК
3.	ПЦК химико-технологических дисциплин	март	Председатель ПЦК
4.	ПЦК механических дисциплин	март	Председатель ПЦК
5.	ПЦК социальных дисциплин и БЖД	октябрь	Председатель ПЦК
6.	ПЦК гуманитарных и физико-математических дисциплин	май	Председатель ПЦК
7.	ПЦК экономических дисциплин	ноябрь	Председатель ПЦК
8.	ПЦК информатики и программирования	апрель	Председатель ПЦК

2.4. План работы школы начинающего преподавателя

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный	Срок исполнения
1	Ознакомление с локальными нормативными актами техникума (положениями, инструкциями и др.), регламентирующими образовательный процесс. Ведение учебного журнала.	зам. директора по УР, НМР, методист	сентябрь 2019
2	Занятие 1. Современное занятие, диагностика и самодиагностика. Планирование триединой цели занятия. Составление плана занятия.	методист	сентябрь 2019
3	Занятие 2. Формирование УМК по специальностями и профессиям ФГОС СПО: разработка и корректировка рабочих программ, календарно-тематических планов, методических пособий и др.	методист	октябрь 2019
4	Занятие 3 Формы и методы работы на занятии. Современные образовательные технологии.	методист	ноябрь 2019
5	Занятие 4. Оказание помощи по составлению ФОСа, структурного анализа.	методист	декабрь 2019
6	Занятие 5. Преодоление психологических барьеров в профессиональной деятельности	зам. директора по НМР	январь 2020
7	Занятие 6. Анализ и самоанализ занятия.	методист	февраль 2020
8	Занятие 7. Использование современных педагогических технологий в процессе обучения.	методист	март 2020
10	Занятие 8. Здоровьесберегающие технологии. Организация занятий с различными категориями обучающихся.	методист	апрель 2020
11	Подведение итогов работы «Школы начинающего	зам. директора	май 2020

	преподавателя». Проведение открытых занятий молодыми педагогами	по НМР, методист	
12	Презентация информационных ресурсов по дисциплинам и модулям, в том числе и ресурсов библиотеки техникума.	зав. библиотекой	в течение года
13	Контроль проведения занятий молодыми специалистами	зам. директора по УР, НМР, УВР, методист	в течение года
14	Проверка поурочных планов занятий. Проверка оформления учебного журнала	зам. директора по УР, НМР, методист	в течение года
15	Заполнение зачетных ведомостей, экзаменационных ведомостей	зам. директора по УР, НМР, методист	в течение года
16	Индивидуальные консультации слушателям школы начинающего преподавателя	зам. директора по УР, НМР, методист	в течение года

2.5. Тематика педагогических семинаров на 2019-2020 учебный год

Тематика	Сроки	Ответственный за исполнение
Эффективная работа в системе электронного обучения Moodle	октябрь	Зам. директора по УР, НМР, методист, техник-программист
Практические основы безопасной работы в сети Интернет	март	Зам. директора по УР, НМР, методист, техник-программист

III. НАУЧНАЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Организационно-методические мероприятия

Методическая тема техникума: «Создание цифровой образовательной среды в техникуме как условие повышения качества профессиональной подготовки обучающихся».

Задачи:

- координация инновационной, методической и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива;
- экспертная оценка нормативных, учебных и методических материалов;
- координация основных направлений развития техникума.

Научно-исследовательская и опытно-экспериментальная деятельность				
1.	Совершенствование работы научного сообщества преподавателей и студентов техникума	в течение года	зам. директора по НМР	
2.	Проведение V заочного конкурса презентаций «Моя профессия лучше всех!» в Приволжском Федеральном округе	сентябрь 2019	зам. директора по НМР, председатели ПЦК, преподаватели	Положение, приказ, протокол
3.	Проведение III областного конкурса студенческих проектов «Будущее за нами!»	декабрь 2019	Зам. директора по НМР, зав. отделением, председатель	Положение, приказ, протокол

			ПЦК, преподаватели	
4.	Проведение областного конкурса по компетенции «Программные решения для бизнеса»	апрель 2020	Зам. директора по НМР, зав. отделением, председатель ПЦК, преподаватели	Положение, приказ, протокол
5.	Участие преподавателей и студентов в международных, всероссийских, региональных и муниципальных конкурсах, проектах, научно-практических конференциях	в течение года	зам. директора по НМР, председатели ПЦК, преподаватели	Результаты участия
6.	Публикация научных статей преподавателей в журналах, сборниках, газетах	в течение года	зам. директора по НМР, председатели ПЦК, преподаватели	Опубликованные материалы

3.2. План работы Методического совета

№ п\п	Основное содержание заседания	Сроки	Ответственный
1	1. Обсуждение плана научно-методической работы на учебный год. 2. Обсуждение плана работы ПЦК 3. Обсуждение графика проведения предметных недель. 4. Обсуждение кандидатур в наставничество. 5. Обсуждение и утверждение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, КТП. 6. Разное.	август	Зам. директора по УР, НМР, методист, председатели ПЦК
2	1. Утверждение кандидатур в наставники. 2. Подготовка и оформление материала для портфолио аттестующих преподавателей. 3. Организация и проведение входного контроля качества знаний студентов 1 курса. 4. Планирование и подготовка семинара «Навыки работы в системе электронного обучения Moodle». 5. Обсуждение организации и проведения V-го заочного конкурса презентаций «Моя профессия лучше всех»! в Приволжском Федеральном округе. 6. Разное.	сентябрь	Зам. директора по УР, НМР, методист, председатели ПЦК
3	1. Планирование тематического педагогического совета «Разработка и внедрение цифровых образовательных ресурсов в процесс учебной / производственной практики с учетом профессиональных стандартов и стандартов WSR». 2. Подготовка КИМов для среза знаний студентов 1 курса. 3. Контроль соответствия записей в учебных журналах и КТП. 4. Разное.	октябрь	Зам. директора по УР, НМР, методист, председатели ПЦК
4	1. Редактирование УМК по дисциплинам и профессиональным модулям.	ноябрь	Зам. директора по УР, НМР,

	2. Обсуждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации. 3. Обсуждение организации и проведения областного конкурса по компетенции «Программные решения для бизнеса». 4. Контроль соответствия записей в учебных журналах и КТП. 5. Разное.		методист, председатели ПЦК
5	1. Доработка фонда оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. 2. Рассмотрение Программы ГИА по специальностям и профессиям. 3. Контроль соответствия записей в учебных журналах и КТП. 4. Разное.	декабрь	Зам. директора по УР, НМР, методист, председатели ПЦК
6	1. Обсуждение информации о методических разработках за 1 семестр учебного года 2. Обсуждение итогов промежуточной аттестации студентов и работы с неуспевающими студентами. 3. Контроль соответствия записей в учебных журналах и КТП. 4. Разное.	январь	Зам. директора по УР, НМР, методист, председатели ПЦК
7	1. Работа по подготовке педагогического семинара «Практические основы безопасной работы в сети Интернет». 2. Обсуждение отчетов работы наставников. 3. Контроль соответствия записей в учебных журналах и КТП. 4. Разное.	февраль	Зам. директора по УР, НМР,, методист, председатели ПЦК
8	1. Планирование тематического педагогического совета «Эффективное использование цифровых образовательных ресурсов в процессе подготовки к демонстрационному экзамену». 2. Обсуждение организации и проведения III областного конкурса студенческих проектов «Будущее за нами!». 3. Рассмотрение тем выпускных квалификационных работ выпускников 2020 г. 4. Контроль соответствия записей в учебных журналах и КТП. 5. Разное.	март	Зам. директора по УР, НМР, методист, председатели ПЦК
9	1. Утверждение тем выпускных квалификационных работ выпускников 2020 г. 2. Обсуждение экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации. 3. Обсуждение организации и проведения конкурса «Лучшая методическая разработка». 4. Контроль соответствия записей в учебных журналах и КТП. 5. Разное.	апрель	Зам. директора по УР, НМР, методист, председатели ПЦК
10	1. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год. 2. Контроль соответствия записей в учебных журналах и	май	Зам. директора по УР, НМР, методист,

	КТП. 3. Разное.		председатели ПЦК
11	1. Планирование педагогического совета 2. Ознакомление с педагогической нагрузкой на новый учебный год. 3. Отчет о работе ПЦК за учебный год. 4. Обсуждение информации о методических разработках за 2 семестр учебного года. 5. Разное.	июнь	Зам. директора по УР, НМР, методист, председатели ПЦК

3.3. График аттестации педагогических работников

№ п/п	ФИО	Должность	Время прохождения		
			Последняя дата аттестации	Категория	Срок аттестации
1.	Аникина С.А.	зав. лабораторией	12.2015	1	12.2020
2.	Атапина О.Е.	преподаватель	12.2014	высшая	12.2019
3.	Бельмесов П.И.	преподаватель	12.2015	1	12.2020
4.	Бельмесов Н.В.	преподаватель			2019
5.	Бочкарев Г.Н.	преподаватель	2016	с/д	2021
6.	Бутко О.В.	преподаватель	12.2016	1	12.2021
7.	Варгина Е.В.	преподаватель	12.2018	1	12.2023
8.	Владимирова Л.С.	преподаватель	12.2014	1	12.2019
9.	Гончарова Т.В.	преподаватель	12.2016	1	12.2021
10.	Горбатова М.А.	преподаватель	02.2014	высшая	02.2019
11.	Горбатов М.А.	преподаватель			2019
12.	Гранкина Н.В.	преподаватель	12.2016	1	12.2021
13.	Гягяева А.Г.	преподаватель	12.2018	1	12.2023
14.	Деревнина Т.А.	преподаватель	12.2014	высшая	12.2019
15.	Дудниченко А.А.	преподаватель			2019
16.	Егорова Е.Н.	преподаватель	12.2016	1	12.2021
17.	Еременко О.В.	преподаватель	02.2014	высшая	02.2019
18.	Ефанова С.В.	преподаватель	12.2014	высшая	12.2019
19.	Дзюба Н.А.	мастер ПО	03.2015	с/д	2020
20.	Задонцева Н.И.	диспетчер ОУ	03.2015	с/д	2020
21.	Закотин А.Ю.	преподаватель	12.2016	высшая	12.2021
22.	Захарова Л.В.	педагог-организатор			2019
23.	Игнатьева О.О.	преподаватель	12.2015	высшая	12.2020
24.	Калинина А.В.	преподаватель	12.2018	1	12.2023
25.	Каплевский С.В.	рук-ль физ. воспитания	03.2015	с/д	2020
26.	Керимов А.М.	преподаватель	12.2018	1	12.2023
27.	Козурманова Т.И.	преподаватель			2019
28.	Князева О.Н.	преподаватель	12.2015	высшая	12.2020
29.	Купцова Л.В.	преподаватель	12.2016	1	12.2021
30.	Львова В.В.	зам. директора по УВР	12.2014	высшая	12.2019
31.	Максимова Е.Н.	преподаватель	12.2014	высшая	12.2019
32.	Мулявка Т.Н.	преподаватель	12.2014	высшая	12.2019
33.	Новикова Л.И.	преподаватель	02.2019	высшая	02.2024
34.	Никитина И.В.	преподаватель	12.2017	1	12.2022
35.	Плесовских Н.А.	преподаватель	12.2018	высшая	12.2023
36.	Прохорова Т.Ю.	преподаватель	03.2017	1	03.2022
37.	Пузакова С.В.	преподаватель	02.2019	высшая	02.2024
38.	Рогожина А.И.	зав. отделением	12.2017	1	12.2021
39.	Романова Т.Е.	преподаватель	12.2016	высшая	12.2021

40.	Рязаева О.Ю.	зав. отделением	02.2019	высшая	02.2024
41.	Садомец Н.С.	преподаватель	12.2017	1	12.2022
42.	Баландина Л.В.	соц. Педагог	12.2017	1	12.2022
43.	Солоха Е.В.	преподаватель	03.2017	высшая	03.2022
44.	Силантьева Л.А.	преподаватель	12.2013	высшая	12.2018
45.	Сулейманова Н.Ю.	зам. директора по НМР	12.2017	1	12.2022
46.	Теплова И.С.	преподаватель	12.2016	высшая	12.2021
47	Тетерин С.А.	преподаватель			2019
48.	Трофимова Т.В.	зав. отделением	12.2014	высшая	12.2019
49.	Фабриций М.В.	преподаватель	12.2017	1	12.2022
50.	Хаустова Л.Б.	зам. директора по УР	12.2015	высшая	12.2020
51.	Шацкова Т.М.	преподаватель	01.2017	с/д	2022
52.	Шарова И.Г.	преподаватель	03.2017	1	03.2022
53.	Шевченко П.А.	спец-т по ОТ			2023
54.	Шеянкова Е.В.	преподаватель			2023
55.	Ветелкин С.А.	преподаватель			2023
56.	Бадылова О.В.	преподаватель	03.2019	1	03.2024
57.	Свиридова В.Б.	преподаватель			2023
58.	Дунченкина Д.В.	преподаватель			2023
59.	Комлева О.А.	зам. директора по УПР			2023
60.	Эсаева С.А.	преподаватель	12.2015	высшая	12.2020

3.4. Состав комиссии для аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году:

Председатель – Никулина Э.А., директор
Заместитель председателя – Сулейманова Н.Ю., зам. директора по НМР
Секретарь – Максимова Е.Н., методист
Члены комиссии – Хаустова Л.Б., зам. директора по УР
Комлева О.А., зам. директора по УПР
Ефанова С.В., председатель ПЦК
Пузакова С.В., председатель ПЦК

3.5. План работы библиотеки на 2019-2020 учебный год

Задачи библиотеки:

Работа библиотеки ГАПОУ СО «БПТ» согласуется с учебным планом техникума и направлена на обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов и педагогов, подчинена решению общих задач техникума и достижению таких задач, как:

- ✓ содействие учебно-воспитательному процессу в техникуме и самообразованию студентов, педагогов путем библиотечного информационно-библиографического обслуживания;
- ✓ формирование у студентов информационной культуры и культуры чтения;
- ✓ совершенствование традиционных и нетрадиционных форм индивидуальной и массовой работы библиотеки;
- ✓ формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ✓ приобщение к ценностям мировой и отечественной культуры;
- ✓ поддержание в рабочем состоянии книжного фонда и фонда учебников.

Контрольные показатели работы библиотеки на 2020 г.

	Всего	В том числе читальный зал	Абонемент
Количество читателей	2438	1000	1438
Посещаемость	16000	4000	12000
Книговыдача	28000	2000	26000

Основные направления деятельности:

1. Формирование фонда библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения
	Работа с библиотечным фондом	
1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности студентов учебниками и другой литературой	август-сентябрь
2.	Выдача учебников студентам и преподавателям. Обеспечение выдачи учебников в полном объёме согласно учебным программам	сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: ✓ работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованные Министерством образования) ✓ составление совместно с председателями ПЦК бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2018-2019 учебный год ✓ приём и обработка поступивших учебников	в течение года
4.	Изучение и анализ использования учебного фонда	в течение года
5.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	постоянно в течение года
6.	Сверка «Федерального списка экстремистских материалов» и библиотечного фонда, электронного каталога библиотеки на предмет наличия изданий, включенных в «Федеральный список»	1 раз в полугодие
7.	Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	ноябрь, июль
8.	Ведение тетради выдачи учебников	постоянно
9.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	по мере комплектования
10.	Ведение электронного каталога поступающей литературы	постоянно
11.	Выдача документов пользователям библиотеки	постоянно
12.	Работа с фондом: ✓ оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, индексов), эстетика оформления ✓ соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах ✓ проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год	постоянно в течение года
13.	Работа по сохранности фонда: ✓ обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке ✓ организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий	постоянно в течение года постоянно в

	✓ составление списков должников 2 раза в учебном году ✓ обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда ✓ систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий ✓ списание ветхой литературы и литературы по моральному износу	течение года
Комплектование фонда периодики		
14.	Комплектование фонда периодическими изданиями в соответствии с образовательной программой техникума. ✓ оформление подписки на 2 полугодие 2019 года ✓ оформление подписки на 1 полугодие 2020 года ✓ контроль доставки	 сентябрь апрель постоянно

2. Справочно-библиографическая и информационная работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Подбор литературы, журнальных статей, интернет-ресурсов по заданной теме, формирование банка данных	по мере необходимости
2.	Выдача тематических и информационных справок	в течение года
3.	Ведение электронного каталога и работа в программе «1С: Библиотека колледжа»	в течение года
4.	Продолжение накопления материалов в базе данных учебных элементов и методических разработок	в течение года
5.	Пополнение фонда библиотеки изданиями на электронных носителях	в течение года

3. Работа с читателями

№	Содержание работы	Срок исполнения
Индивидуальная работа		
1.	Регистрация групп (прибытие/выбытие и перерегистрация)	
2.	Обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале: студентов, педагогов, сотрудников	постоянно
3.	Рекомендательные беседы о книгах, энциклопедиях, журналах, о новых изданиях, поступивших в библиотеку	постоянно
4.	Изучение и анализ читательских формуляров	в течение года
Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	по мере поступления
2.	Оказание методической помощи к урокам и внеклассным мероприятиям	в течение года
3.	Поиск литературы и периодических изданий, подбор материала по заданной тематике	по запросам
Работа со студентами		
1.	Обслуживание студентов согласно расписанию работы библиотеки	постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	1 раз в семестр

3.	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику	постоянно
4.	Рекомендации учебной, художественной литературы и периодических изданий	постоянно
5.	Поиск литературы и периодических изданий, подбор материала по заданной тематике	по запросам
Массовая работа. Выставочная деятельность		
	Плановые ежегодные выставки:	
	«Писатели - юбиляры – 2019 - 2020 гг.» «Новая литература» «Все начинается с истоков» - краеведение «Любопытно, потому что это читают молодые»	сентябрь-декабрь январь-июнь по мере поступления

4. Работа по самообразованию

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Изучение профессиональных изданий, методических материалов, новых изменений в библиотечном деле	постоянно

5. Реклама библиотеки

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Эстетическое оформление библиотеки	постоянно
2.	Рекламные и рекомендательные беседы о новых изданиях	в течение года

6. Прочие работы

№	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Составление отчета о работе библиотеки за 2019-2020 учебный год	май-июнь
2.	Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год	май-июнь
3.	Ведение дневника библиотеки	постоянно
4.	Предоставление материала для обновления информации на библиотечной странице сайта техникума	по мере необходимости

IV. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Основные задачи учебно-производственной работы в 2019-2020году:

1. Планирование и организация учебно-производственной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2. Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, а также требованиями современного производства, работодателей.

3. Совершенствование материально-технической базы учебно-производственного процесса, а также безопасной производственной среды.

4. Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных практик.

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Подготовка проекта приказа о педагогической нагрузке на 2019/20уч.год	Август 2019	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
2	Составление графика прохождения учебной и производственной практик студентов	Август 2019	Зам.директора по УПР
3	Подготовка к августовскому педсовету	Август2019	Зам.директора по УПР
4	Подготовка отчета по мониторингу в Министерство образования Саратовской области	Август 2019	Зам.директора по УР Зам.директора по УПР
5	Провести совещание-практикум по заполнению журналов производственного обучения	Сентябрь 2019	Зам.директора по УПР
6	Провести совещание с руководителями практик по контролю и оформлению документации	Сентябрь 2019	Зам.директора по УПР
7	Проведение смотра-конкурса, назначение ответственных за учебный кабинет и лабораторию	Сентябрь 2019	Комиссия смотра-конкурса, заведующие кабинетом и лабораторией
8	Подготовка паспорта данных	Сентябрь 2019	Зам.директора по УПР
9	Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства в мастерских техникума	Октябрь – ноябрь 2019	Зам.директора по УПР, зав. УПМ, мастер п/о, зав.отделением
10	Подготовка программы ГИА (выпуск июль 2019)	Октябрь – ноябрь 2019	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР
11	Информирование студентов выпускных групп о порядке проведения Государственной итоговой аттестации	Декабрь 2019	Зам.директора по УПР
12	Согласование с управлением образования и науки Саратовской области председателей Государственных экзаменационных комиссий на 2019 год	Декабрь 2019	Зам.директора по УПР
13	Провести совещание-практикум по заполнению отчетной документации по итогам 1 полугодия	Декабрь 2019	Зам.директора по УПР
14	Проведение смотра-конкурса, назначение ответственных за учебный кабинет и лабораторию	Декабрь 2019	Комиссия смотра-конкурса, заведующие кабинетом и лабораторией
15	Подготовка годового стат.отчета	Январь 2020	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР
16	Подготовка к январскому педсовету	Январь 2020	Зам.директора по УПР, зам. директора по НМР
17	Подготовка документов (подача заявки) на конкурс Росэнергоатом	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
18	Подготовка проекта приказа о допуске студентов к ГИА	Июнь 2020	Зам.директора по УПР
19	Подготовка плана работы зам. директора по УПР на следующий учебный год	Июнь 2020	Зам.директора по УПР

20	Заполнение дипломов и удостоверений выпускникам	Июль 2020	Зам.директора по УПР
21	Подготовка отчета о выполнении плана работы за учебный год	Июль 2020	Зам.директора по УПР
22	Подготовка к итоговому педсовету	Июль 2020	Зам.директора по УПР
23	Распределение и контроль прохождения практики обучающимися 1-4 курса	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители
24	Разработка и корректировка локальной нормативной документации по реализации ФГОС, методических рекомендаций по организации учебного процесса	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, зам. директора по НМР, зам. директора по УР, юрисконсульт
25	Подготовка и экспертиза УМК дисциплин и профессиональных модулей	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, зам. директора по НМР, зам. директора по УР
СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ФОРМ И МЕТОДОВ ОБУЧЕНИЯ			
1	Проведение совещаний с руководителями производственных и учебных практик	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
2	Оказание помощи преподавателям при подготовке к аттестации	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
3	Оказание помощи преподавателям в подготовке открытых мероприятий, экскурсий и конкурсов профессионального мастерства	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
4	Организация стажировки преподавателей на производстве	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
5	Повышение личной квалификации на курсах и семинарах	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
6	Участие в работе методических советов	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ			
1	Контроль за проведением производственной практики на предприятиях	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители
2	Контроль за состоянием и своевременной сдачей документации по производственной практике	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
3	Подготовка писем-приглашений на предприятия города представителей в состав аттестационных комиссии	Июнь 2020	Зам.директора по УПР
4	Работа в ГЭК по выпуску студентов	Июнь 2020	Зам.директора по УПР
5	Анализ результатов ГИА	Июнь 2020	Зам.директора по УПР
6	Контроль за выполнением и выдачей дипломов выпускникам	Июль 2020	Зам.директора по УПР
ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКИЙ КОНТРОЛЬ			
1	Контроль готовности выхода студентов на производственную практику (наличие договоров, инструктажей, рабочих мест, дневников производственной практики)	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, руководители практик, классные руководители

2	Проверка готовности учебных мастерских и кабинетов к новому учебному году	Август 2019	Зам.директора по УПР
3	Проверка готовности к новому учебному году учебно-планирующей документации у руководителей практики	Август – Сентябрь 2019	Зам.директора по УПР
4	Контроль проведения инвентаризации	Ноябрь 2019	Инвентаризационная комиссия
5	Проверка состояния рабочих мест, инструмента, станков и оборудования в учебных мастерских и лабораториях	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, Инженер по ОТ
6	Анализ выполнения учебных планов и программ учебной и производственной практик	В течении учебного года	Зам.директора по УПР
7	Контроль выполнения обучающимися курсового проекта	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, руководители КП
8	Контроль защиты курсового проекта обучающимися	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, руководители КП
9	Работа по оснащению и пополнению материальных ценностей учебных кабинетов и лабораторий	2019-2020 уч. год	Зам.директора по УПР, бухгалтерия, мат. ответственные лица
10	Подписание доп.соглашений о прохождении производственной практики обучающимися с предприятиями	Январь 2020	Зам.директора по УПР
11	Выполнение предписаний, приказов и отчетов	По мере поступления	Зам.директора по УПР, руководители структурных подразделений
12	Контроль проведения квалификационных экзаменов	Согласно учебного плана	Зам.директора по УПР, зав.отделением, преподаватели
13	Контроль работы лаборантов: - содержание лаборатории и оборудования в исправном состоянии; - учет материальных ценностей; - составление заявок на приобретение материальных ценностей	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, зав. лаборатории, лаборант

V. ВОСПИТАНИ И САМОВОСПИТАНИЯ ЛИЧНОСТИ СТУДЕНТОВ БАЛАКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО ТЕХНИКУМА

Цель: создание условий для социализации обучающихся, их самореализации и совершенствования в обществе, адаптации на рынке труда, становления духовно-нравственной, творческой деятельной, развивающейся, здоровой личности с активной жизненной позицией, отвечающей модели выпускника профессионального образовательного учреждения.

Задачи:

- Сохранение и приумножение традиций техникума.
- Формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.
- Воспитание нравственных качеств, духовности.

- Утверждение в сознании и чувствах студента социально-значимых патриотических ценностей, взглядов, убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой родины.
- Формирование у студентов мировоззрения и системы базовых ценностей личности.
- Развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры.
- Обеспечение развития личности и ее социально-психологическая поддержка.
- Привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления.
- Укрепление и совершенствование физического состояния, привитие потребности здорового образа жизни, воспитание терпимого отношения к антиобщественному поведению.

Условия решения воспитательных задач:

- Формирование атмосферы, способствующей развитию личности студента.
- Активное участие педагогического коллектива в общественной жизни техникума, города, области.
- Совершенствование имеющихся форм студенческого самоуправления в техникуме и общежитии.

Принципы:

- Индивидуальный подход, всестороннее развитие личности студента.
- Принцип гуманности, как признание за каждой личностью право на свободу выбора.
- Принцип демократизма, предполагающий развитие форм самоуправления.

№ п/п	Формы организации воспитательной деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1. Гражданско-патриотическое воспитание Основные задачи: - формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания; - формирование культурных, нравственных, патриотических норм и установок у студентов; - создание условий для творческой и профессиональной самореализации личности студента; - укрепление и развитие традиций техникума.			
1.	Всероссийский открытый урок «Основы безопасности жизнедеятельности»	02 сентября	Классные руководители
2.	Организация работы Комнаты патриотического воспитания (продолжить работу по сбору и оформлению материалов по истории города Балаково в годы Великой Отечественной войны, истории техникума)	в течение года	Князева О.Н., преподаватель социальных дисциплин
3.	Организация деятельности клуба «Патриот»	в течение года	Керимов А.М., преподаватель ОБЖ
4.	Всероссийский открытый урок «Основы безопасности жизнедеятельности на дорогах»	05 сентября	Шевченко П.А., специалист по ОТ
5.	Участие студентов техникума в Дне города	07 сентября	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, педагог доп. образования, Захарова Л.В., педагог-организатор,

			кл. руководители.
6.	Классные часы, посвященные дням воинской славы: **3 сентября** – День солидарности в борьбе с терроризмом. **8 сентября** – День Бородинского сражения. **4 ноября** – День народного единства **3 декабря** – День неизвестного солдата. **5 декабря** – День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941 год) **9 декабря** – День Героев Отечества (в 1769 году утвержден военный орден Святого Георгия Победоносца) **24 декабря** – День взятия турецкой крепости Исмаил русскими войсками под командованием А.В. Суворова (1790 год) **27 января** – Международный день памяти жертв Холокоста. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) **2 февраля** – День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (1943 год) **15 февраля** – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества **23 февраля** – День защитника Отечества **18 марта** – День воссоединения Крыма с Россией **9 мая** – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов **22 июня** – День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	по плану воспитательной работы классного руководителя	Классные руководители
7.	Уроки мужества: «Мне посчастливилось родиться на Руси» «Быть гражданином» «Подвигу народа жить в веках» «Чтим великий День Победы» «Подвиг вошедший в историю» «А много ли мы знаем о победе»	в течение года	Классные руководители
8.	День добрых дел (шефская помощь детям-инвалидам, ветеранам войны,	октябрь	Педагог доп. образования, Студенческий совет

	пожилым людям, бывшим работникам БПТ)		техникума совместно с Советом волонтеров «Данко»
9.	Проведение акции ко Дню пожилого человека «Второе дыхание»	октябрь	Педагог доп. образования, Студенческий совет техникума совместно с Советом волонтеров «Данко»
10.	Участие в городском «Дне призывника» и соревнованиях по военно-прикладным видам спорта	октябрь-май	Преподаватели БЖД и физической культуры
11.	Изготовление поздравительных открыток ко дню учителя	октябрь	Педагог доп. образования, Студенческий совет техникума совместно с Советом волонтеров «Данко»
12.	Благотворительные акции «Спешите делать добро», «Радость детям», «Добро»	в течение года	Педагог доп. образования
13.	День гражданской обороны	04 октября	Шевченко П.А., специалист по ОТ, преподаватели БЖД, кл. руководители
14.	Информационная акция для студентов нового набора «Ты читатель. Что это значит?»	25 октября	Зав. библиотекой
15.	Часы общения ко Дню народного единства	11- 13 ноября	Педагог доп. образования, Студенческий совет техникума
16.	Беседы в группах «Милая нежная самая, как тебя я люблю»	25 -28 ноября	Зав. библиотекой
17.	Акция к Всемирному дню борьбы со СПИДом «Здоровье – мой выбор»	декабрь	Педагог доп. образования, совет волонтеров «Данко»
18.	Декада «Героям Отечества - слава!» Встреча с членами общественной организацией «Набат»	03-09 декабря	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
19.	«Учусь быть гражданином» Урок вопросов и ответов ко Дню Конституции.	12 декабря	Педагог доп. образования
20.	Участие в праздничных шествиях, посвящённых дню Единства и примирения, Международному дню весны и труда	4 ноября, 1 мая	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, заведующие отделениями, классные руководители
21.	Цикл бесед «Символика России и Саратовской губернии», «России верные сыны», «Памятники Саратовской земли», «Береги Россию», «Традиции моего народа»	декабрь	Классные руководители
22.	Фестиваль «Салют Победы», посвященный 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной	декабрь-май	Преподаватели социальных дисциплин

	войне в 1941-1945		
23.	Посещение музея истории города	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
24.	Пешие экскурсии по старой части города	сентябрь, апрель май	Кл. руководители
25.	Вахта памяти героям-афганцам: -возложение цветов к памятнику героям, -встреча с членами Союза ветеранов боевых действий	февраль	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
26.	Беседы с работниками полиции, пожарной инспекции, вневедомственной охраны, службы спасения, посвящённые Дню защитника Отечества	февраль	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
27.	Цикл бесед «Салют защитникам Отечества!»	февраль	Классные руководители
28.	Спартакиада среди студентов техникума (1-4 курс) «Быстрый, сильный, ловкий», посвященная Дню защитника Отечества	февраль	Преподаватели физической культуры, ОБЖ, члены клуба «Патриот»
29.	Праздничная программа ко Дню защитника Отечества	22 февраля	Захарова Л.В., педагог-организатор
30.	Конкурс сочинений на тему «Есть такая профессия – Родину защищать» к 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне в 1941-1945 гг.	март	Преподаватели гуманитарных дисциплин
31.	Акция, посвященная Международному женскому дню «Женщина. Весна. Любовь»	март	Педагог доп. образования, Студенческий совет техникума совместно
32.	Декада, посвященная 55-летию ГАПОУ СО «БПТ»	март	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, заведующие отделениями, педагог доп. образования, Захарова Л.В., педагог-организатор
33.	Выставка ко Дню космонавтики	апрель	Зав. библиотекой
34.	Гагаринский урок «Космос – это мы»	12 апреля	Классные руководители
35.	Открытый микрофон «Стихи звучали на войне», к 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне в 1941-1945	апрель	Преподаватели гуманитарных дисциплин
36.	Городская Спартакиада допризывной молодежи	апрель-май	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, преподаватели БЖД и физической культуры
37.	Областная игра «Зарница»	май	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, преподаватели БЖД и

			физической культуры
38.	Социальная акция «Ветеран живет рядом»	май-июнь	Педагог доп. образования, совет волонтеров «Данко»
39.	Акция «Письмо Победы», посвященная 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне	май	Педагог доп. образования, студенческий совет техникума совместно с советом волонтеров «Данко»
40.	Встречи с работниками городского военкомата, студентами, отслужившими в рядах вооруженных сил России, ветеранами ВОВ	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР., преподаватели ОБЖ
41.	Участие в городской акции «Поздравь ветерана» - чествование ветеранов; - выпуск стенгазеты; - возложение цветов к Вечному огню у Обелиска Славы.	май	Педагог доп. образования, Студенческий совет техникума совместно с советом волонтеров «Данко»
42.	Встречи с работниками правоохранительных органов	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
43.	Беседы с представителями политических партий и движений	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
44.	Участие в акциях по благоустройству города	В течение года	Классные руководители
2. Семейное воспитание. Физическое воспитание и формирование культуры здоровья Основные задачи: – формирование у подрастающего поколения ответственного отношения к своему здоровью и потребности в здоровом образе жизни; – формирование в детской и семейной среде системы мотивации к активному и здоровому образу жизни, занятиям физической культурой и спортом, развитие культуры здорового питания; – создание для детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, условий для регулярных занятий физической культурой и спортом, развивающего отдыха и оздоровления, в том числе на основе развития спортивной инфраструктуры и повышения эффективности ее использования; – развитие культуры безопасной жизнедеятельности, профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек.			
1.	Проведение инструктажей по технике безопасности	сентябрь	Классные руководители
2.	Установление связи с родителями: изучение семей, личностных особенностей родителей и детей. Изучение морально-этических качеств студентов, сбор информации, создание «накопительных папок»	сентябрь-октябрь	Классные руководители, Баландина Л.В., соц. педагог
3.	Организация работы родительского комитета.	сентябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР,

			классные руководители
4.	Проведение ежегодной обязательной диспансеризации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	сентябрь-ноябрь	Баландина Л.В., соц.педагог, Ольшанская Н.А., медицинский работник техникума
5.	Первичные средства пожаротушения и их применение; Поведение обучающихся в случае возникновения пожара в техникуме, общежитии О правилах противопожарного поведения	сентябрь, апрель	Классные руководители
6.	Проведение осеннего легкоатлетического кросса, посвящённого международному дню Мира	сентябрь	Каплевский С.В., руководитель физ. воспитания
7.	Неделя безопасности: - Всероссийский открытый урок «Основы безопасности жизнедеятельности» - Беседы «Первичные средства пожаротушения и их применение»; «Поведение обучающихся в случае возникновения пожара в техникуме, общежитии» «О правилах противопожарного поведения»	03-10 сентября апрель	Шевченко П.А., специалист по ОТ, классные руководители
8.	Беседы по профилактике гриппа и простудных заболеваний	октябрь	Ольшанская Н.А., инструктор по гигиеническому воспитанию, кл. руководители
9.	Анкетирование обучающихся с целью уровня информированности по проблемам употребления алкоголя, никотина, наркотиков «Мое отношение к алкоголю, табакокурению, наркотикам»	октябрь	Педагог-психолог
10.	Исследование уровня адаптации учащихся первого курса. Обработка результатов диагностики.	октябрь	Педагог-психолог
11.	Встречи с работниками ГИБДД «Профилактика дорожно-транспортного травматизма»	октябрь, апрель	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
12.	Всероссийский урок безопасности в сети «Интернет»	октябрь	Зав. лабораторией ВТ
13.	Анкетирование учащихся с целью определения явных и скрытых форм неблагополучия	ноябрь	Педагог-психолог
14.	Повторное тестирование уровня адаптации учащихся для контроля	ноябрь	Педагог-психолог

	эффективности проведенных мероприятий.		
15.	Международный день отказа от курения: - оформление информационного стенда; - акция «Сломай сигарету или сигарета сломает тебя!»; - конкурс плакатов «Сделай свой выбор»; - акция «Один день без курения!»	ноябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
16.	День матери в России	26 ноября	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
17.	Конкурс санитарных бюллетеней «Здоровье - мой выбор»	декабрь	Педагог доп. образования, Студенческий совет техникума совместно с советом волонтеров «Данко»
18.	Декада по профилактике асоциального поведения «Здоровье – бесценный дар»: - часы общения «Я выбираю жизнь»; - конкурс плакатов, кинолекторий; - интернет-уроки антинаркотической направленности; - диспут «Культура человека и отношение к своему здоровью как основа формирования здорового образа жизни в современных условиях»; - дискуссия «Ожидаемая продолжительность жизни в соответствии с образом жизни».	декабрь, март	Педагог-психолог, Баландина Л.В., соц. педагог, кл. руководители, педагог доп. образования, Студенческий совет техникума совместно с советом волонтеров «Данко»
19.	Акция к Всемирному дню борьбы со СПИДом «Здоровье – мой выбор»	декабрь	Педагог доп. образования, Студенческий совет техникума совместно с советом волонтеров «Данко»
20.	Групповые занятия со студентами, показавшими низкий уровень адаптации к условиям обучения в техникуме	декабрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
21.	Проведение тематических классных часов, бесед, посвященных пропаганде семейных ценностей.	март	Классные руководители
22.	Устный журнал по ЗОЖ «Слагаемые здоровья»	март	Классные руководители
23.	Онлайн-тестирование студентов техникума по вопросу немедицинского потребления наркотических средств и ПАВ	март, апрель	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, педагог-психолог

24.	Спортивные соревнования между студентами ССУЗов города «Балаковский район – территория ЗОЖ»	апрель	Каплевский С.В., руководитель физ. воспитания, педагог доп. образования
25.	Беседа по здоровому образу жизни «Если хочешь – будь здоров!»	апрель	Педагог доп. образования, классные руководители
26.	Беседы «Компьютер и воздействие на негативное функционирование человеческого организма»	май	Ольшанская Н.А., инструктор по гигиеническому воспитанию, кл. руководители
27.	Цикл классных часов: «Я и моя семья», «Святые узы родства». Изучение на классных часах семейных начал, отношений в семье, обсуждение книг, статей фильмов по проблеме.	в течение года	Классные руководители
28.	Тематические классные часы: - о вреде употребления алкоголя; - о вреде табакокурения; - о вреде абортов; - «пивной алкоголизм»; - «здоровье и спорт»; - «СПИД - не спит!»; - «Гигиена девушки (юноши)»; - «Как быть здоровым?»; - «Здоровье и долголетие».	по планам классных руководителей	Классные руководители
29.	Проведение беседы, семинаров о психологии семейных отношений, читательских конференций «Вот и пришла любовь», «Слово о первой любви», «Пять страниц о любви». Беседы, консультации психолога: «От девушки к молодой женщине», «От юноши к молодому мужчине»	в течение года	Кл. руководители, работники библиотеки, педагог-психолог, Баландина Л.В., соц. педагог
30.	Проведение бесед по психологии семейной жизни и половому воспитанию: - Психология любви. - Сексуальность и любовь. - Женское и мужское поведение. - Семья и брак.	в течение года	Педагог-психолог
31.	Цикл мероприятий по пропаганде среди несовершеннолетних здорового образа жизни: сохранение здоровья, и информирования детского населения о вреде употребления табака, и злоупотребления алкоголем, предотвращение социально значимых заболеваний	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители

32.	Информационно-профилактические встречи с работниками учреждений: поликлиник города, «Молодёжной инициативы», Центра медицинской профилактики, Наркологического диспансера, БМРО УФСКН	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, педагог-психолог
33.	Цикл классных часов по этике и психологии семейной жизни: - «Психологический климат в семье» - «Семья – главная ценность» - «Всё начинается с семьи...» - «Семья и брак»	в течение года	Классные руководители
34.	Занятия в спортивных секциях	в течение года по плану секций	Каплевский С.В., руководитель физ. воспитания
35.	Проведение соревнований среди групп техникума по футболу, волейболу, баскетболу, настольному теннису, стритболу, шахматам	в течение года	Каплевский С.В., руководитель физ. воспитания
36.	Участие в первенстве ССУЗов и города по мини-футболу, волейболу, баскетболу, настольному теннису, л/а кроссу	в течение года	Каплевский С.В., руководитель физ. воспитания
3. Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение – воспитания у детей уважения к труду и людям труда, трудовым достижениям; – формирования у детей умений и навыков самообслуживания, потребности трудиться, добросовестного, ответственного и творческого отношения к разным видам трудовой деятельности, включая обучение и выполнение домашних обязанностей; – развития навыков совместной работы, умения работать самостоятельно, мобилизуя необходимые ресурсы, правильно оценивая смысл и последствия своих действий; – содействия профессиональному самоопределению, приобщения детей к социально значимой деятельности для осмысленного выбора профессии.			
1.	День информатики в России. Всероссийская акции «Час кода»	3-6 декабря	Зав. лабораторией ВТ
2.	Общетехникумовские классные часы: «Выбирая профессию, готовимся к жизни» «Профессия в моей жизни»	декабрь март	Классные руководители
3.	Встречи с работодателями и выдающимися людьми района	в течение года	Комлева О.А., зам. директора по УПР, кл. руководители
4.	Экскурсии на предприятия района, к социальным партнерам	в течение года	Комлева О.А., зам. директора по УПР, кл. руководители
5.	Круглый стол на тему: "Твоя будущая профессия"	февраль	Комлева О.А., зам. директора по УПР, кл. руководители
6.	Встреча студентов-выпускников со специалистом Центра занятости населения «Искусство трудоустройства»	апрель	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР

7.	Организация ежедневного дежурства групп в учебном корпусе техникума и общежитии	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, Маленкина Г.В., комендант учебного корпуса, комендант общежития, кл. руководители
8.	Беседа-тренинг «Особенности профессионального имиджа» для обучающихся 3, 4 курсов	в течение года	Педагог-психолог
9.	Тренинг «Как эффективно пройти собеседование и получить работу»	в течение года	Педагог-психолог
10.	Психологическое тестирование «Руководитель или подчиненный» (для обучающихся выпускных групп)	в течение года	Педагог-психолог
11.	Классные часы: - «Наши выпускники»; - «Азбука карьеры»; - «Имидж делового человека»; - «Деловой этикет»; Практикум «Как правильно составить резюме»	в течение года	Классные руководители
12.	Подготовка информационного материала, памяток, рекомендаций: «Техника личной работы», «Как подготовиться к экзамену» и т.д.	в течение года	Комлева О.А., зам. директора по УПР
13.	Экскурсии на предприятия города	в течение года	Комлева О.А., зам. директора по УПР
14.	Конкурс «Лучшая комната общежития техникума»	ноябрь, апрель	Комендант общежития, воспитатели
15.	Организация деятельности летнего студенческого отряда	июнь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, Гаврилова Л.Д., зам. директора по АХР

4. Правовое воспитание и профилактика правонарушений

- повышение уровня правовой культуры студентов, снижение уровня правонарушений;
- взаимодействие служб и ведомств города, заинтересованных в решении проблем безнадзорности и правонарушений в подростковой среде;
- привлечение волонтеров техникума для организации работы по профилактике употребления ПАВ, наркомании, алкоголизма, табакокурения;
- противодействие проявлениям политического и религиозного экстремизма в молодёжной среде, воспитание толерантности.

1.	Оформление социального паспорта студентов	сентябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
2.	Изучение «Правил внутреннего распорядка ГАПОУ СО «БПТ»	сентябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
3.	Работа Совета профилактики правонарушений в техникуме	ежемесячно	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР,

			классные руководители
4.	Неделя безопасности	02-08 сентября	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, Керимов А.М., преподаватель БЖД, Шевченко П.А., специалист по ОТ
5.	Минута молчания в память о трагедии в Беслане	02 сентября (с 9.10-9.11)	Классные руководители
6.	Возложение цветов к памятнику бойцам, погибшим в Беслане	02 сентября	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР
7.	Уроки мужества с просмотром видеофильма «Бессмертен» (памяти майора "Альфы" балаковца Вячеслава Владимировича Малярова)	2-10 сентября	Классные руководители
8.	Тематические беседы "Терроризм. Наше право на жизнь"	02-15 сентября	Преподаватели БЖД
9.	Книжная выставка "Будущее без терроризма, терроризм без будущего"	02-15 сентября	Заведующий библиотекой
10.	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов, связанных с противодействием экстремизму «Интернет и безопасность»	14 сентября	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, зав. лабораторией ВТ
11.	Проведение спортивных мероприятий «Мы вместе и в этом наша сила!»	сентябрь	Каплевский С.В., рук-ль физ. воспитания
12.	Беседы «Как вести себя в условиях угрозы совершения теракта»	сентябрь	Шевченко П.А., специалист по ОТ
13.	Проведение занятий с обучающимися по изучению норм законодательства, предусматривающего ответственность за националистические и иные экстремистские проявления.	сентябрь	Преподаватели социальных дисциплин, юрисконсульт
14.	Организация в техникуме работы службы медиации	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
15.	День гражданской обороны	4 октября	Шевченко П.А., специалист по ОТ
16.	День интернета. Всероссийский урок безопасности в сети «Интернет»	28-31 октября	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, зав. лабораторией
17.	Классный час на тему «Толерантность – закон жизни».	октябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
18.	Организация и проведение бесед со студентами «Я и социальные сети»	октябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР
19.	Организация бесед о	сентябрь-	Горбунова Л.А.,

	межнациональных отношениях, терпимости к традициям и национальным чертам, о разъяснении наступления уголовной и административной ответственности за разжигание различного рода экстремистских проявлений	ноябрь	зам. директора по УВР, ОВД «Балаковское»
20.	Международный день толерантности	16 ноября	Педагог доп. образования
21.	Проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях».	ноябрь, март	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР
22.	Круглый стол «Профилактика насилия в отношении несовершеннолетних в образовательных организациях».	ноябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, педагог-психолог, Баландина Л.В., соц. педагог
23.	Проведение родительских собраний с участием работников прокуратуры, полиции и представителей общественности, с целью обсуждения вопросов об ответственности несовершеннолетних за совершение правонарушений, а также родителей за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, а также по вопросам профилактики употребления наркотиков и психотропных веществ подростками, информирования их о первичных признаках наркотического поведения несовершеннолетних, профилактики детской преступности и усиления роли родительских комитетов в антинаркотической профилактической работе	сентябрь-ноябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
24.	Организация работы волонтеров по профилактике употребления ПАВ	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР
25.	Проведение совместных мероприятий по выявлению фактов реализации алкогольной, табачной продукции подросткам, их пребывания без сопровождения родителей (лиц их заменяющих) в ночное время в общественных	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, инспектор ОПДН

	местах и досуговых заведениях		
26.	Организация для несовершеннолетних консультаций по правовым вопросам	сентябрь-ноябрь-февраль-май	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, юрисконсульт техникума
27.	Выявление несовершеннолетних, употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные или одурманивающие вещества	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, педагог-психолог
28.	Проведение тренинговых занятий по профилактике экстремизма в молодежной среде «В поисках толерантности»	декабрь	Педагог-психолог
29.	Семинар «Система взаимодействия социально-психологической службы и педагогов техникума по профилактике немедицинского употребления обучающимися наркотических веществ».	январь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, педагог-психолог, Баландина Л.В., соц. педагог
30.	Проведение встречи – беседы с работниками ОВД «Балаковское», Военкомата.	февраль	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР
31.	Выставка книг «В единстве – сила»	февраль	Заведующий библиотекой
32.	Тематические занятия, направленные на гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений, профилактику ксенофобии и укрепление толерантности.	февраль-апрель	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
33.	Заседание МО классных руководителей «Что нужно знать об экстремизме»	март	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР
34.	Беседы по теме: «Межэтнические отношения и толерантность». Информирование обучающихся об ответственности за осуществление экстремистской деятельности	март в течение года	Классные руководители юрисконсульт
35.	Семинар «Профилактика социальных рисков и правонарушений несовершеннолетних».	март	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, педагог-психолог, Баландина Л.В., соц. педагог
36.	Проведение бесед с учащимися по предупреждению экстремизма «Экстремизм – асоциальное явление»	апрель	Баландина Л.В., соц. педагог
37.	Классные часы «Не отнимай у себя завтра» (профилактика наркомании)	в течение года	Кл. руководители
38.	Проведение классных часов по тематике антитеррористической защищенности: - «Терроризму скажем: Нет!»;	в течение года	Классные руководители

	- «Уроки Холокоста – путь к толерантности»; - «Терроризм - зло против человечества»; - «Профилактика экстремизма в молодой среде».		
39.	Распространение информационных материалов (буклеты, плакаты, памятки) о действиях в случае возникновения угроз террористического характера.	в течение года	Шевченко П.А., специалист, по ОТ
40.	Плановые (внеплановые) учебные эвакуации	по плану	Шевченко П.А., специалист по ОТ
41.	Конкурс фотографий «Мы такие разные, и все-таки мы вместе».	май	Педагог доп. образования
42.	- Встречи с работниками отдела по борьбе с незаконным оборотом наркотиков, встречи с участковым инспектором по делам несовершеннолетних: - Проведение общетехникумовских классных часов «Азбука правовых знаний». - Цикл классных часов по разъяснению Закона Саратовской губернии «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Саратовской губернии»	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, преподаватели юридических дисциплин, работники библиотеки
43.	Спор-час «Я гражданин России»	июнь	Педагог доп. образования
5. Экологическое воспитание – развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира; – воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов, умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.			
1.	Участие студентов техникума в акции «оБЕРЕГАй!»	сентябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, Педагог доп. образования, Совет волонтеров «Данко»
2.	Виртуальное путешествие «По городам Саратовской области»	сентябрь	Пузакова С.В., воспитатель общежития
3.	Заочное путешествие «По страницам Красной книги Саратовской области»	сентябрь	Преподаватели химико-технологических дисциплин
4.	Участие в субботниках по благоустройству города и территории техникума	осень, весна	Гаврилова Л.Д., зам. директора по АХР, кл. руководители
5.	Участие в районных, областных	в течение года	Преподаватели химико-

	Всероссийских конкурсах, олимпиадах, конференциях экологического направления		технологических дисциплин
6.	Проведение бесед, классных часов: - «Пластик – проблема 21 века» - «Охранять природу – значит охранять Родину»	в течение года	Классные руководители
7.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #Вместе Ярче	16 октября	Преподаватели химико-технологических дисциплин
8.	Акция «Посади и вырасти дерево»	апрель	Преподаватели химико-технологических дисциплин
9.	Уроки экологической грамотности	в течение года	Преподаватели химико-технологических дисциплин
10.	Выпуск, информационных бюллетеней, листовок по экологическим проблемам	в течение года	Преподаватели химико-технологических дисциплин
6. Работа с родителями – установление единства стремлений, взглядов родителей и педагогического коллектива техникума в воспитательном процессе; – вовлечение родителей в деятельность органов общественного управления техникума; – оказание психолого-педагогической помощи родителям в решении проблем воспитания. – сотрудничество с семьёй в интересах подростков, формирование общественных подходов к воспитанию. – повышение уровня психолого-педагогической культуры родителей.			
1.	Проведение общих родительских собраний в техникуме	В течение года	Администрация техникума, классные руководители, педагог-психолог
2.	Установление связи с родителями: изучение семей личностных особенностей родителей и детей. Изучение морально-этических качеств студента и сбор информации, создание «накопительных папок»	сентябрь-октябрь	Классные руководители
3.	Встречи-беседы с родителями первокурсников на тему «Адаптация подростков в техникуме»	сентябрь-октябрь	Классные руководители, педагог-психолог
4.	Организация работы родительского комитета и попечительского совета.	сентябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
5.	Групповые и общие родительские собрания	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, классные руководители
6.	Консультирование родителей	в течение года	Администрация техникума, кл. руководители,

			педагог-психолог
7.	– Знакомство с родителями вновь прибывших студентов; – анкетирование родителей с целью уточнения социальных данных; – градация различных категорий семей, принятие решения о постановки на учёт семьи; – составление индивидуальных планов работы с неблагополучными семьями; – сбор документов, составление актов обследования семей.	сентябрь	Администрация техникума, кл. руководители, педагог-психолог
8.	- Изучение условий воспитания в семьях опекаемых детей, детей, воспитывающихся в приёмных семьях; составление актов обследования жилищно-бытовых условий; - Разработка памяток «Адаптация студентов-первокурсников к условиям техникума»	октябрь	Баландина Л.В., соц. педагог, кл. руководители, педагог-психолог
9.	Разработка методических материалов для родителей и педагогов – тематика по запросу.	в течение года	педагог-психолог
10.	Общее родительское собрание для 1 курса. Тема: «Образовательно-развивающие и воспитательные задачи пед. коллектива, родителей по адаптации обучающихся нового набора в техникуме»	14 сентября	Администрация техникума
11.	Анкетирование родителей 1-ого курса	октябрь	Кл. руководители
12.	Круглый стол «Права и обязанности несовершеннолетних» (родители, педагоги, прокуратура, ОВД)	декабрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
13.	Общее родительское собрание. Тема: «Особенности профилактической работы с подростками» (встреча с работниками ПДН, КДН и ЗП, врачей-специалистов)	декабрь	Администрация техникума, кл. руководители групп
14.	Изучение социометрического статуса в группах	январь	Педагог-психолог
15.	Разработка памяток «Особенности воспитания детей в неполных семьях»; Диагностика родителей как участников образовательного процесса «Удовлетворённость	февраль	Педагог-психолог

	учебным процессом»		
16.	Родительское просвещение	по плану	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
17.	Общее родительское собрание. Тема: «Виды семейного воспитания. Семейные традиции»	апрель	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
18.	Контрольное обследование условий воспитания в семьях опекаемых детей, детей, воспитывающихся в приёмных семьях, составление актов обследования жилищно-бытовых условий; Индивидуальное собеседование с родителями по вопросу организации летнего отдыха.	май	Баландина Л.В., соц. педагог, кл. руководители, педагог-психолог
19.	Привлечение родителей к организации внеклассной воспитательной работы со студентами	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
20.	Выявление проблемных семей, постановка их на внутренний контроль	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
21.	Приглашение родителей обучающихся, нарушающих Правила внутреннего распорядка студентов и обучающихся, на заседание Совета по профилактике	по мере необходимости	Кл. руководители
22.	Индивидуальные беседы с родителями неуспевающих обучающихся	по мере необходимости	Кл. руководители
23.	Индивидуальное собеседование с родителями обучающихся, совершивших правонарушения	по мере необходимости	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, кл. руководители
24.	Привлечение родителей к подготовке и проведению групповых и общетехникумовских мероприятий	по мере необходимости	Администрация техникума, кл. руководители групп
25.	Оформление стенда социально-психологической службы «В помощь родителям»	в течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР
26.	Подготовка и распространение раздаточного материала для родителей: - «Признаки употребления наркотиков»; - Профилактика наркомании: определение и базовые понятия»; - «Пути выходов из конфликтных ситуаций» и др.	в течение года	Баландина Л.В., соц. педагог, кл. руководители, педагог-психолог
27.	Педагогическое консультирование. Темы:	по мере необходимости	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР,

	«Подросток и наркотики», «Родители – ребёнок: проблемы общения»		кл. руководители
28.	Рейды по месту проживания обучающихся «группы риска»	по мере необходимости	Баландина Л.В., соц. педагог, кл. руководители
7. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание – формирование активной жизненной позиции студентов, их сознательного отношения к общечеловеческому долгу; – формирование общей культуры личности; – развитие эстетического отношения к действительности, способности к восприятию всего прекрасного.			
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	02 сентября	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, Захарова Л.В., педагог-организатор, педагог доп. образования, кл. руководители
2.	Выявление творческих студентов-первокурсников (худ. самодеятельность и спорт), привлечение их во неурочную занятость техникума	сентябрь	Захарова Л.В., педагог-организатор
3.	Вечер знакомств с первокурсниками, проживающий в общежитии	сентябрь	Педагог доп. образования
4.	Викторина «Знаменитые земляки»	сентябрь	Князева О.Н., председатель ПЦК социальных наук
5.	Анкетирование «Изучение проблем и потребностей культурно – досуговой деятельности у студентов»	сентябрь	Педагог доп. образования
6.	Мероприятие «Посвящение в студенты» (общежитие)	сентябрь	Педагог доп. образования
7.	Празднична программа «Как молоды мы были» ко Дню пожилого человека»	01 октября	Захарова Л.В., педагог-организатор
8.	Проведение акции ко Дню пожилого человека «Второе дыхание»	октябрь	Педагог доп. образования, Студенческий совет техникума совместно с Советом волонтеров «Данко»
9.	Праздник ко Дню учителя «Примите наши поздравления!»	октябрь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, Захарова Л.В., педагог-организатор
10.	Выпуск поздравительной газеты, посвященной Дню учителя	октябрь	Педагог доп. образования,
11.	Торжественный вечер «Посвящение в студенты»	16 октября	Захарова Л.В., педагог-организатор
12.	Фотовыставка «Это наша с тобою страна, это наша с тобой биография,	сентябрь-октябрь	Педагог доп. образования

	это юность моя»		
13.	Конкурная программа «Алло, мы ищем таланты» среди студентов 1 курса	06 ноября	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, Захарова Л.В., педагог-организатор, кл. руководители
14.	Классный час ко дню матери «Без матери нет ни поэта, ни героя»	25 октября	Хачатурян Н.Ю., библиотекарь
15.	Проведение соревнования на лучшую группу техникума	В течение года	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, Захарова Л.В., педагог-организатор, педагог доп. образования
16.	Отборочный тур городского фестиваля «Стихия талантов»	октябрь	Захарова Л.В., педагог-организатор
17.	Круглый стол «Литература – копилка культуры, мудрости и опыта»	ноябрь	Хачатурян Н.Ю., библиотекарь
18.	Гала-концерт городского фестиваля «Стихия талантов»	ноябрь	Захарова Л.В., педагог-организатор, педагог доп. образования
19.	Праздничный концерт в реабилитационной школе «РИФ» к Международному дню инвалидов	03 декабря	Педагог доп. образования
20.	Конкурсная программа «От сердца к сердцу»	02 декабря	Захарова Л.В., педагог-организатор
21.	Мероприятие «Новогодний карнавал» (общежитие)	декабрь	Педагог доп. образования
22.	Массовое гуляние «Здравствуй, здравствуй Новый год»	26 декабря	Захарова Л.В., педагог-организатор
23.	Мероприятие «Рождественские праздники» (общежитие)	январь	Педагог доп. образования
24.	Мероприятие «Татьянин день - день студента»	январь	Педагог доп. образования
25.	Праздник российских студентов «От сессии до сессии живут студенты весело»	25 января	Захарова Л.В., педагог-организатор
26.	Тематическая программа «Святой Валентин» (общежитие)	февраль	Педагог доп. образования
27.	Тематическое мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества «Честь, доблесть, отвага»	февраль	Педагог доп. образования
28.	Тематическое мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества «Курс молодого бойца»	февраль	Педагог доп. образования, Студенческий совет техникума
29.	Акция, посвященная Международному женскому дню «Женщина. Весна. Любовь»	март	Педагог доп. образования
30.	Мероприятие «8 марта» (общежитие)	март	Педагог доп. образования
31.	Торжественный концерт, посвященный Международному женскому дню «Милым и родным!»	март	Захарова Л.В., педагог-организатор

32.	Мероприятие «Смех продлевает жизнь» (общежитие)	апрель	Педагог доп. образования
33.	Выпуск стенгазеты, посвященной 8 Марта	март	Педагог доп. образования
34.	Областной и городской фестиваль «Студенческая весна» (Отборочной тур)	март	Захарова Л.В., педагог-организатор, педагог доп. образования
35.	Конкурсная программа «Студент года»	01 апреля	Захарова Л.В., педагог-организатор
36.	Акция к 1 апреля «Смех продлевает жизнь»	01 апреля	Педагог доп. образования
37.	Ярмарка профессий «Расскажем о себя мы ярко и красиво!»	апрель-май	Захарова Л.В., педагог-организатор, заведующие отделениями
38.	Выпуск стенгазеты ко Дню Победы	май	Педагог доп. образования, студенческий совет техникума
39.	Просмотр хроникально-документальных фильмов о Великой Отечественной войне	май	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, ПЦК социальных наук, гуманитарных наук
40.	Фестиваль между ССУзов, посвященный 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	май	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, преподаватели социальных наук
41.	Литературно-музыкальная композиция, посвящённая Великой Победы «На войне как на войне»	май	Захарова Л.В., педагог-организатор
42.	Акция «Георгиевская ленточка»	май	Педагог доп. образования, студенческий совет техникума
43.	Тематические моноспектакли «Что у Тёркина в вещмешке?»	9 мая	Захарова Л.В., педагог-организатор
44.	Торжественная программа для выпускников «Последний звонок»	июнь	Горбунова Л.А., зам. директора по УВР, Захарова Л.В., педагог-организатор, зав. отделениями, кл. руководители
45.	Акция «Свеча памяти»	22 июня	Педагог доп. образования, Совет волонтеров «Данко»

6. Работа по профессиональной ориентации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Комплектование групп слушателей из числа студентов техникума по реализации программам дополнительному образования (набор преподавательского состава,	Сентябрь-май	Зам.директора по НМР

	оформление договоров о предоставлении платных образовательных услуг, разработка календарно -тематических планов, рабочих программ по учебным дисциплинам)		
2.	Работа со школами г.Балаково: -участие в родительских собраниях и собраниях выпускных классов школ; - проведение индивидуальных бесед с родителями и школьниками о профессиях и специальностях техникума; -организация и проведение встреч со школьниками выпускных классов.	В течение учебного года	Зам.директора по УПР Зав.лабораторией
3.	Проведение «Дней открытых дверей»	По отдельному плану	Зам.директора по УПР, зав.отделениями, преподаватели, мастера производственного обучения
4.	Организация экскурсий на предприятия, организации	в течение года по договоренности с предприятиями	Зам.директора по УПР
5.	Проведение «Недели без турникетов» для школьников	Февраль - апрель 2020 г.	Зам.директора по УПР зав.отделениями
6.	Участие в городских, областных и районных выставках-ярмарках рабочих мест	В течение года в соответствии с графиком проведения	Зам.директора по УПР зав.отделениями
7.	Беседа-презентация работодателей со студентами техникума	В течение года	Зам.директора по УПР
8.	Проведение тематических конкурсов, олимпиад, форумов, конференций, выставок и ярмарок вакансий в соответствии с возрастными особенностями	В течение года	Зам.директора по УПР
9.	Организация работы приемной комиссии	Май-август 2020г.	Директор Зам.директора по УР
10.	Разработка и изготовление рекламной продукции на 2019-2010 учебный год (буклеты, информационные листовки, календари и т.д.	Декабрь 2019г.	Директор Зам.директора по УПР

7. Обеспечение финансовой стабильности и рационального использования ресурсов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Реализация комплекса мер по мотивации трудовой деятельности и обеспечения стабильного финансового состояния техникума, осуществление контроля за своевременностью и полнотой выплаты заработной платы.	Постоянно	Директор Гл.бухгалтер
2.	Составление годовых, квартальных и месячных отчетов бухгалтерского учета, отчетов в негосударственные фонды, в статистику, ИФНС, отчеты на сайт закупок	По графику	Гл.бухгалтер Бухгалтер Специалист по закупкам
3.	Составление плана закупок товаров, работ, услуг	в установленный срок и по мере внесения изменений	Специалист по закупкам
4.	Составление тарификации преподавателей, тарификации других педагогических работников, ведомости окладов заработной платы мастеров п/о на 2019-2020 г.	Август-сентябрь 2019г.	Гл.бухгалтер Зам.директора по УР
5.	Составление плана ФХД	Декабрь 2019г.	Гл.бухгалтер
6.	Инвентаризация основных средств, материальных запасов, обязательств	На 1 ноября текущего года	Бухгалтерия, комиссия по инвентаризации
7.	Предоставление в ИФНС сведений по форме 2 НДФЛ	до 1 апреля 2020 г.	Бухгалтерия
8.	Сведения о застрахованных лицах – форма СЗВ-М	ежемесячно до 15 числа	Бухгалтерия
9.	СЗВ-СТАЖ «Сведения о страховом стаже застрахованных лиц»	1 раз в год до 01.03.2020 г.	Бухгалтерия
10.	Проведение электронных аукционов, запросов котировок в рамках Федерального закона No 223-ФЗ	по мере необходимости и в течении всего года	Специалист по закупкам
11.	Проведение сверки с поставщиками	по истечении каждого квартала	Бухгалтерия Специалист по закупкам
12.	Размещение на сайте bos gov.сведений о финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в год в течении 10 дней после сдачи годового отчета	Гл.бухгалтер
13.	Работа в ГИИС «Электронный бюджет»	в течение года	Гл.бухгалтер
14.	Проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности	до 31 декабря 2019г.	Гл.бухгалтер
15.	Ведение установленной отчетности	согласно срокам сдачи	Гл.бухгалтер Специалист по закупкам

8.Безопасность, гражданская оборона и охрана труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Сбор руководящего состава по подведению итогов и постановке задач на предстоящий год	Август	Директор
2.	Разработка планирующих документов по вопросам ГО и защиты от ЧС на 2019-2020 год	Август	Специалист ОТ
3.	Объектовая тренировка по теме: «Защита работников и обучающихся при возникновении чрезвычайных ситуаций»	Сентябрь Май	Директор Зам.директора Специалист ОТ
4.	Тренировка по эвакуации из зданий и помещений ОУ	Ежеквартально	Директор Зам.директора Специалист ОТ
5.	Обучение на курсах ГО	По мере необходимости	Специалист ОТ
6.	Изучение и практическая отработка тем программы обучения в области гражданской обороны и защиты от ЧС	В течение года	Специалист ОТ
7.	Обновление стендов и наглядных пособий по ГО и ЧС и пожарной безопасности в ОУ	В течение года	Специалист ОТ
8.	Подготовка доклада о состоянии ГО в соответствии с Табелем срочных донесений	В течение года	Специалист ОТ
9.	Проведение «Месячника гражданской защиты»	сентябрь -октябрь	Специалист ОТ
10.	Разработка планирующих документов по вопросам ГО и ЧС на 2019-2020 г.	декабрь	Специалист ОТ
11.	Ведение установленной отчетности	согласно срокам сдачи	Специалист ОТ
12.	Подготовка техникума к новому учебному году. Проверка исправности инженерно -технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	август	Специалист ОТ
13.	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения.	В течение года	Директор
14.	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда в учебных кабинетах, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях на учебный год	В течение года	Директор
15.	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, периодических испытаний и освидетельствований водогрейных котлов, сосудов, работающих под	В течение года	Зам.директора по АХР Специалист ОТ

	давлением, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях ОУ, в соответствии с правилами и нормами.		
16.	Обучение обслуживающего персонала охране труда и пожарному техническому минимуму	В течение года	Зам.директора по АХР Специалист ОТ
17.	Обеспечение спец. одеждой обслуживающего персонала, рабочих	В течение года	Зам.директора по АХР Специалист ОТ
18.	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	В течение года	Специалист ОТ
19.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности	Ежемесячно	Зам.директора по АХР Специалист ОТ
20.	Проведение водного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале	Постоянно	Специалист ОТ
21.	Обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности	В течение года	комиссия по проверке знаний требований ОТ
22.	Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ с обучающимися	В течение года	Преподаватели ОБЖ
23.	Проведение специальной оценки условий труда	В течение года	комиссия по СОУТ
24.	Ведение установленной отчетности	согласно срокам сдачи	Специалист ОТ

9. ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ«БПТ»

Цель: создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум».

1. Работа с сотрудниками

Задача: обеспечение соответствия режима работы ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» нормативно-правовыми документами: Закон РФ «Об образовании». Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской Федерации», «О борьбе с терроризмом и пожарной безопасности», Постановление от 23.07.2008 года №45 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Устав, локальные акты, текущие приказы, требования Госпожнадзора, судебных органов.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Подготовка и проведение совещаний при зам. директора по АХР по вопросам: - санитарное состояние и содержание участков техникума и общежития, и зон прилегающей территории. - подготовка здания техникума и общежития, территории: - к осенне-зимнему сезону; - к новому учебному году. - итоги инвентаризации материальных запасов и оборудования - Выполнение предписаний Роспотребнадзора и органов Госпожнадзора; плановых и внеплановых проверок - соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; - соблюдение гигиенических требований к условиям содержания обучающихся техникума; - дератизационно-дезинфекционные работы в помещениях техникума и общежития, столовой; - маркировка хозяйственного инвентаря; - подведение итогов работы техперсонала за квартал (программа производственного контроля)	апрель-май июнь-август январь, июнь в течение года ежеквартально 4-я неделя каждого месяца ежемесячно	Зам. директора по АХР
2. Проведение инструктажей с сотрудниками - пожарной безопасности при работах; - электротехнической безопасности; - техники безопасности и охраны труда на рабочем месте	ежеквартально	Зам. директора по АХР
3. Ознакомление техперсонала С нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной деятельности; приказами, локальными актами ГАПОУ СО «БПТ»	при поступлении на работу	Зам. директора по АХР
4. Уточнение (ежегодное): - инструкций по технике безопасности и охране труда на закрепленном участке; - инструкций о мерах пожарной безопасности и противодействии терроризму в здании техникума и общежития, на территории.	сентябрь, февраль сентябрь, февраль	
5. Распределение убираемых площадей в здании техникума и общежития, на территории	по мере необходимости	Зам. директора по АХР
6. Составление графиков отпусков	ноябрь	Зам. директора по АХР
7. Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной	по мере необходимости	Зам. директора по АХР, комендант

2. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ и ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

защиты. 8. Организация медицинского осмотра тех.персонала техникума 9. Ведение журнала технической эксплуатации здания и территории 10. Организация текущего ремонта убираемых площадей и территорий 11. Организация: - утилизации люминесцентных ламп; - перезарядки огнетушителей; - обхода здания техникума и общежития с целью предупреждения терроризма и пожара. 12. Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ 13. Работа по программе энергосбережение Внесение корректировок	август ежемесячно по мере необходимости август, май ежемесячно ежеквартально,	Зам. директора по АХР Зам. директора по АХР Зам. директора по АХР Зам. директора по АХР Зам. директора по АХР

Задача: Создание условий для осуществления учебного процесса - оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление, пополнение) материально-технической и учебно-методической базы техникума.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.Ознакомление со сметой на календарный год 2.Составление смет по текущему и кап. ремонту Подача заявок в Министерство образования Саратовской области. 3. Работа по заключенным контрактам (получение счет-фактур, накладной) Осуществление заказов на приобретение мебели, спортинвентаря, инструментов, и др. 4. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств, лекарственных средств и т.д. 5. Организация работы по заполнению инвентарных карточек основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств и т.д. 7. Отслеживание динамики изменения материально-технической базы образовательного и управленческого процесса	Январь Август-сентябрь По мере необходимости Согласно выделенных средств Ежемесячно Ежеквартально Ежегодно (декабрь)	

8. Участие в проведении инвентаризации: - материальных ценностей основного фонда; -сооружений и ограждений прилегающей территории 9. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.) 10. Закупка канцелярских и хозяйственных товаров. 11. Анализ хозяйственной деятельности по контрактам и сметам прошлого и текущего годов 12. Заполнение инвентарных карточек по сохранности материального имущества с сотрудниками, которым переданы эти ценности по инвентаризационной ведомости	В течение 1-2-х дней пор мере получения счет-фактуры Июль, август Раз в квартал Август Сентябрь-октябрь	Классные руководители, ответственные за кабинеты и лаборатории

3. Взаимодействие ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум» с внутренними и внешними структурами.

Задача: обеспечение эффективного функционирования материально-технической и учебно-методической базы посредством взаимовыгодного сотрудничества с общественными организациями.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Организация осмотра готовности кабинетов, здания и территории: - к новому учебному году; - работе в осенне-зимних условиях; **2. Оформление заявок при планировании:** - текущего ремонта в учебном году; - 3 (5)-летнего плана развития материально-технической базы **3. Организация субботников по благоустройству здания техникума и общежития, территории** (распределение зон уборки в здании и на территории по студенческим группам, обеспечение инвентарем) **4. Оформление наглядной агитации**: стенды: «Противопожарная безопасность»; «Требования Сан ПиН»; «Охрана труда и техника безопасности»; «Комплексная безопасность и антитеррористическая защищенность в образовательном учреждении»	август по приказу в период низкого температурного режима август-сентябрь май август – сентябрь	Зам.директора по АХР Зам.директора по УПР Зав.кабинетами Зам.директора по АХР Зам.директора по УПР Специалист ОТ

5. Проведение производственного контроля: - соблюдение правил СанПиН, охраны труда, противопожарной безопасности; - организация работы буфета, соблюдение питьевого режима; - подготовка кабинетов, групп, зон и территории к новому учебному году, осенне-зимнему сезону. **6. Разработка мер по реализации энерго- и водо-ресурсо-сбережения** (установка теплосчетчиков, водосчетчиков). **7. Разработка комплексного планирования по подготовке техникума:** - к новому учебному году; -осенне-зимнему сезону; - инвентаризации; -обеспечению безопасности техникума; -содержанию здания техникума и общежития, территории; -противопожарным мероприятиям	по мере поступления новой информации ежемесячно ежедневно ноябрь-декабрь июль, август март, август	Специалист ОТ Зам.директора по АХР Зам.директора по УПР Зам.директора по АХР Специалист ОТ Зам.директора по АХР Зам.директора по УПР

4. Осуществление производственного контроля за административно-хозяйственной деятельностью

Задача: обеспечение проверки исполнения нормативно-правовых и локальных актов по созданию условий функционирования ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум».

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Участие в тематических проверках: - по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда; - выполнению требований Закона РФ «Об образовании в РФ», об обеспечении необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, све-товому, питьевому режимам); -организации питания; - противопожарному состоянию здания техникума и общежития, оснащенности пожарным оборудованием и инвентарем **2. Проверка документации согласно номенклатуре дел (самоаудит)** **3.Контроль за выполнением:** - приказов и распоряжений администрации техникума, вышестоящих организаций в соответствии с должностными обязанностями младшего технического (обслуживающего) персонала; - заключений Роспотребнадзора, Госпожнадзора, ГИБДД и других организаций; — рекомендаций по проверкам ССУЗов.	согласно годового плана, приказа директора ежеквартально по мере выполнения по запросам	лица, назначенные приказом директора

4. Составление отчетов: - по анализу работы за месяц, квартал, год; - финансовым документам для бухгалтерии техникума.		
5. Осуществление контроля по направлениям: - выполнение тех.персоналом их функциональных обязанностей; -соблюдение сроков прохождения обслуживающим и тех. персоналом сан-гигиенической подготовки и мед. осмотров. -укомплектованность мед.аптечками - санитарное состояние и содержание техникума и общежития; - соблюдение санитарно-гигиенических норм в производственных помещениях, буфете, туалетах, медицинском кабинете, на крыше, в подвальных и складских помещениях; - целостность и техническое состояние имущества техникума; - соблюдение воздушного, теплового, светового, питьевого режимов; - состояние опрессовки и промывки -замер сопротивлений изоляции; - состояние электро- и сантехоборудования, канализации, противопожарного оборудования; - ход ремонтно-восстановительных работ; - экономное использование энерго- и водоресурсов; - хранение и вывоз ламп /ДРЛ/ - подготовка техникума к новому учебному году и осенне-зимнему сезону; - состояние прилегающей территории; - итоги инвентаризации	ежедневно согласно приказа директора ежемесячно ежедневно ежедневно раз в три года ежемесячно ежемесячно согласно заявки и графика согласно заявки декабрь	