**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Анализ работы**  **Раздел 1. Основные задачи и направления деятельности педагогического коллектива**   * 1. План подготовки квалифицированных рабочих и служащих на 2015-2016 уч.г.   2. План работы педагогического Совета   **Раздел 2. Учебно-методическая работа**  2.1 План методической работы на 2015-2016 уч.г.  2.2 План заседаний методического совета  2.3 План работы школы молодого педагога  2.4 План аттестации педагогических работников  2.5 План работы педагогической мастерской  2.6 План работы методических комиссий  **Раздел 3. Учебно-производственная работа**  3.1 План учебно-производственных мероприятий на 2015-2016 уч.г.  3.2 План проведения инструктивно-методических совещаний по учебной практике (производственному обучению).  3.3 План мероприятий по организации производственной практики.  3.4 План мероприятий по охране труда.  3.5 План подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников.  3.6 Организация стажировки мастеров производственного обучения  **Раздел 4. Учебно-воспитательная работа**  4.1 План основных культурно-массовых и спортивных мероприятий  4.2 Патриотическое воспитание  4.3 Гражданско-правовое воспитание  4.4 Нравственно-эстетическое воспитание  4.5 Профессиональное воспитание  4.6 Воспитание культуры здорового образа жизни  4.7 Экологическое воспитание  4.8 Развитие студенческого самоуправления и волонтерского движения  4.9 План Совета профилактики  4.10 План работы по профилактике употребления психически активных веществ, антиалкогольной и антиникотиновой пропаганде среди несовершеннолетних  4.11 План работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов  **Раздел 5. План работы библиотеки**  5.1 Организационная работа  5.2 Работа с книжным фондом   * 1. Работа с читателями   5.4 Содержание и организация массовой работы с пользователями библиотеки  **Раздел 6. Обеспечение безопасности дорожного движения, организация мероприятий по охране труда и технике безопасности**  6.1 План по обеспечению безопасности дорожного движения  6.2 План по охране труда и технике безопасности  6.3 План работы по противодействию терроризма и экстремизма  **Раздел 7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**  7.1 Содержание материально-технической базы  7.2 План ремонта зданий и сооружений учреждения | 3  11  12  13  16  16  25  27  29  31  33  55  56  60  62  62  63  65  67  68  71  73  75  76  78  80  80  81  83  85  86  87  87  88  88  92  92  93  94  98  98  100 |

**АНАЛИЗ РАБОТЫ**

В 2014-2015 учебном году работа коллектива ГБПОУ РО «ТМПТ» была направлена на решение следующих задач:

* Выполнение регионального заказа на подготовку рабочих кадров и специалистов.
* Разработка и внедрение новых программ профессионального образования при условии изменения статуса учреждения.
* Внедрение новых моделей профессионального образования.
* Использование сетевых форм реализации образовательных программ.
* Разработка программ среднего профессионального образования и профессионального обучения совместно с работодателями.
* Охват занятого населения в возрасте 25 - 65 лет программами дополнительного профессионального образования.
* Участие обучающихся по программам среднего профессионального образования в олимпиадах и конкурсах различного уровня.
* Расширение сферы оказания платных услуг.

На заседаниях педагогического совета рассматривались и обсуждались вопросы:

анализы текущей работы коллектива, поэтапные результаты учебно-воспитательного процесса;

* нормативные и планирующие документы;
* анализ и движение контингента, трудоустройство;
* аттестация педагогических работников;
* итоги самообследования и государственной аккредитации;
* модели профессионального образования и др.

Коллектив в отчетном году сработал удовлетворительно и показал следующие результаты.

План приема обучающихся на бюджетной основе выполнен на 100%.

Число обучающихся на начало 2014-2015 уч.года составляло 414 чел. Основная часть поступающих на дневное отделение – выпускники основной общеобразовательной школы, достигшие возраста 15-16 лет.

Прием обучающихся в 2014-2015 уч. году осуществлялся в соответствии с Правилами о приеме на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «ТМПТ». Вступительные испытания не проводятся. Профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по подготавливаемым профессиям реализуется на бюджетной основе.

Прием обучающихся в ГБПОУ РО «ТМПТ» на 2014-2015 уч. год

Таблица 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование профессии | Уровень образования | Количество |
|  | Автомеханик | на базе основного общего образования | 25 |
|  | Повар, кондитер | на базе основного общего образования | 25 |
|  | Продавец, контролер-кассир | на базе основного общего образования | 25 |
|  | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в сельскохозяйственном производстве | на базе основного общего образования | 25 |
|  | Сварщик(электросварочные и газосварочные работы) | на базе основного общего образования | 25 |
|  | Автомеханик | на базе среднего общего | 25 |
|  | Продавец, контролер-кассир | на базе среднего общего | 25 |
| Всего: | | | 175 |

На начало учебного года контингент составил 385 обучающихся – 15 учебных групп. В 2014-2015 учебном году было выпущено 151 (6 учебных групп) обучающийся. Принято переводом из других учебных заведений 4 чел. Переходящий контингент составил 221 обучающийся.3 чел. находятся в академическом отпуске. Количество отчисленных обучающихся за год всего по учреждению составило 14 чел., в основном, по причине неуспеваемости и в связи с семейными обстоятельствами. В 2014- 2015 уч. году проведены мероприятия, направленные на сохранение контингента и устранение причин неуспеваемости:

- контроль за работой мастеров производственного обучения и кураторов групп по обеспечению и учету посещаемости;

- работа с родителями и обучающимися из неблагополучных семей;

- проведение родительских собраний;

- работа Совета профилактики, малых педагогических советов;

- работа с общественностью в лице руководителей предприятий по месту работы родителей и глав поселений по месту проживания обучающихся;

- работа психолога с обучающимися, имеющими склонность к пропуску учебных занятий.

Учебная практика в учреждении проводилась согласно учебных планов, календарного учебного графика и федеральных государственных образовательных стандартов. Практика осуществляется в учебных мастерских и лабораториях непосредственно мастерами производственного обучения. По окончании учебной практики проведена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета. Качество знаний по учебной практике по каждой профессии составило: Автомеханик – 86,2%, Продавец, контролер-кассир -85,5%, Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) – 81,5 %, Повар, кондитер – 86%, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в с/х производстве- 90%.

ГБПОУ РО «ТМПТ» заключило договор о реализации образовательных программ в сетевой форме с ООО Пасечник в целях использования материальной базы предприятия для проведения учебной практики по профессиональному модулю 08. Приготовление хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий» по профессии «Повар, кондитер».

Производственная практика проводится на предприятиях и организациях, для которых осуществляется подготовка рабочих кадров на основании заключенных договоров. В 2014-2015 уч. году производственную практику проходили обучающиеся 11-ти групп, что составило 93 % от общей численности обучающихся. Практику проходили в большей части на предприятиях таких форм собственности, как индивидуальные предприятия, крестьянско-фермерские хозяйства, обществах с ограниченной ответственностью и закрытых акционерных обществах. После завершения производственной практики были проведены квалификационные экзамены по профессиональным модулям.

К государственной итоговой аттестации было допущено 151 обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план.

Все выпускники учреждения, допущенные к государственной итоговой аттестации, успешно прошли испытания, показав удовлетворительные знания и умения. Во время государственной итоговой аттестации велись протоколы. ГЭК было принято решение о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче всем выпускникам документов государственного образца об уровне образования и квалификации.

По итогам государственной аттестации 151обучающийся получили дипломы о среднем профессиональном образовании, из них 17 получили дипломы с отличием, 61 присвоили повышенные разряды, более 75 % обучающихся защитили письменную экзаменационную работу на «хорошо» и «отлично».

В 2014-2015 уч. году на отделении подготовки, переподготовки и повышения квалификации, которое реализует программы профессионального обучения и дополнительные образовательные программы, прошли обучение 162 человека, из них 42 чел. по направлению центра занятости населения.

В целях содействия занятости и трудоустройству выпускников в ГБПОУ РО «ТМПТ» ведется работа по мониторингу состояния рынка труда через средства массовой информации, web-сайты предприятий и организаций Тарасовского района и Ростовской области, интернет порталы rostov.rabota.ru, hh.ru, rd.zarplata.ru и другие. Заключено соглашение о взаимном сотрудничестве с ЦЗН, в рамках которого проведен ряд мероприятий для обучающихся. Проведены встречи с представителями организаций, являющихся социальными партнерами и потенциальными работодателями. Проводили с выпускниками совместно с центром занятости мероприятия с целью повышения мотивации к активному поиску работы и подбору имеющихся вакансий для постоянной и временной занятости с учетом психологических особенностей и личных качеств будущих рабочих. Принимали участие в ярмарке вакансий для молодежи. Проводились классные часы по правовым вопросам трудоустройства выпускников.

Для качественной подготовки квалифицированных рабочих и в рамках трудоустройства выпускников, учреждением проводится работа по заключению договоров с работодателями о социальном партнерстве. Предметом партнерских соглашений является предоставление баз практик, мониторинг требований к знаниям и умениям, а также трудоустройства выпускников, обучение безработных граждан, повышение квалификации рабочих по рабочим профессиям, организация конкурсов профессионального мастерства обучающихся. Учреждением подписаны действующие долгосрочные договора с предприятиями о социальном партнёрстве в сфере подготовки кадров ООО «Пасечник», ОАО ЭнергосбытРосто-вэнерго, МУП ЖКХ «Тарасовское», СПК «Смеловка», ИП Саралиев, ИП ГузиеваО.Н., ООО «Колхоз», ООО «Капитель», ИП Ермакова Е.И., также договора о сотрудничестве с организациями различных форм собственности и службами занятости Тарасовского, Чертковского, Миллеровского и Кашарского района.

В учреждении функционирует Попечительский совет, на заседаниях которого рассматриваются следующие вопросы:

- отчеты о расходовании денежных средств, поступивших за учебную и производственную практику,

- о прохождении стажировки мастерами п/о на базовых предприятиях,

- о безвозмездной помощи учреждению, на приобретение учебно–методической литературы,

- механизм оплаты учебной и производственной практики обучающимся социальными партнерами учреждения.

В 2014 году учреждение прошло процедуру государственной аккредитации образовательной программы по профессии «Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в сельскохозяйственном производстве».

Методическая работа велась в соответствии с годовым планом. Использовались разнообразные формы работы.

В учреждении работали 3 методические комиссии, методический совет, педагогический совет, школа молодого педагога и школа педагогического мастерства.

Ведущую роль в организации методической работы выполнял методический совет. На заседаниях рассматривались вопросы организации контроля за учебно-воспитательным процессом, всех видов аттестации, работы с социальными партнерами, трудоустройства выпускников и др.

В соответствии с изменением сроков обучения разработаны новые учебные планы для первого курса нового набора и второго курса, вносятся корректировки в учебные программы профессиональных модулей в части изменения программ учебной и производственной практик.

Приобретены комплекты примерных программ по общеобразовательной подготовке, ведется корректировка рабочих программ в соответствии с требованиями ФГОС СО.

Целенаправленно ведется работа по усвоению педагогами современных методик и технологий обучения. С этой целью были запланированы и проведены обучающие семинары, семинары – практикумы по обмену опытом работы.

Была запланирована и продуктивно организована работа по повышению квалификации педагогических работников. В течение учебного года 16 педагогических работников прошли курсы повышения квалификации по различным проблемам, в том числе: в ГБПОУ РО «НКПТиУ» 9 человек, в НПИ им. М.И.Платова 2 человека, в «Учебном центре «Русский Регистр- Балтийская инспекция» по программе «Подготовка экспертов для профессионально- общественной аккредитации образовательных программ» 1 человек, в Институте психологии южного федерального университета 1 человек и в Ростовском институте ПК и ППРО 3 человека.

Участие в работе зональных, областных мероприятий:

- Олимпиада по русскому языку и литературе среди студентов учреждений профессионального образования Каменск - Шахтинского территориального объединения Ростовской области.

- Профессиональный конкурс методических разработок «Лучшее материально- техническое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

-Олимпиада по «Инженерной графике» среди студентов средних специальных учебных заведений в «КХМТ» г. Каменска-Шахтинского.

-Конкурс профессионального мастерства по профессии повар.

-Областной обучающий семинар - практикум «Актуальные вопросы эффективности организации деятельности музеев, действующих на базе образовательных учреждений».

-Областной конкурс «Педагогический работник года в системе профессионального образования РО».

Воспитательная работа в техникуме строится в соответствии с разработанной комплексно-целевой воспитательной программой «Молодой рабочий».

Воспитательная работа в ОУ осуществляется на основе перспективно-тематического (годового) плана воспитания обучающихся, планов воспитательной работы мастеров производственного обучения, планов работы библиотеки, руководителя физвоспитания, преподавателя-организатора ОБЖ, педагогов-организаторов, воспитателя.

В рамках социального партнерства ОУ тесно сотрудничает с комиссией по делам несовершеннолетних, отделом опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних МВД Тарасовского района, ЦР больницей, ЦР библиотекой, районным домом культуры, отделом социального развития администрации Тарасовского района. С социальными партнерами положительно решаются вопросы организации оплачиваемых мест производственной практики.

Социальная защита детей–сирот обеспечивалась в соответствии с нормативными документами, а также разработанными локальными актами:

- о порядке зачисления на полное государственное обеспечение обучающихся детей – сирот и на предоставление им дополнительных гарантий,

-об обеспечения предметами личной гигиены детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в ГБПОУ РО «ТМПТ»,

- о порядке реализации права детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в ГБПОУ РО «ТМПТ» на бесплатный проезд на городском, пригородном, в сельской местности – внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатный проезд в период каникул к месту жительства и обратно к месту учебы.

Обучающиеся дети-сироты и дети из их числа обеспечены:

- четырехразовым горячим питанием,

- государственной социальной стипендией,

- одеждой, обувью, мягким инвентарем,

- предметами личной гигиены,

- моющими средствами,

- хозинвентарем,

- канцелярскими товарами,

- денежными выплатами на личные нужды.

Разработана Программа социально-психологического сопровождения детей-сирот, а также индивидуальные планы сопровождения несовершеннолетнего.

Неотъемлемой частью системы воспитательной работы является постоянная забота о быте и досуге учащихся, проживающих в общежитии, два корпуса которых рассчитаны на 150 мест. Для быта и досуга созданы нормальные условия: жилые комнаты на 3-6 человек, укомплектованные мебелью, постельными принадлежностями. В каждом общежитии - кухни, холодильники, душевые комнаты, комнаты сангигиены для умывания, стирки и сушки белья, комнаты для самоподготовки, где созданы необходимые условия, актовые залы, оборудованные телевизором, DVD, где проводятся культурно-развлекательные, воспитательные мероприятия, собрания и т.д.

Воспитательную работу в общежитиях ведет воспитатель, который строит работу согласно общегодового, ежемесячных планов воспитательной работы, согласованных с заместителем директора по УВР. За отчетный период воспитателем было проведено 30 мероприятий по всем направлениям воспитательной работы, где уделялось особое внимание профилактике правонарушений, санитарии и гигиене, организации досуга.

Совет общежития совместно с воспитателем организовывают самоподготовку обучающихся в общежитии, осуществляют подготовку и проведение массовых мероприятий, следят за порядком и дисциплиной.

Организация досуговой деятельности, учебно-воспитательная работа спланирована с учетом проведения тематических недель, декад, акций и месячников: декада Донского края, месячник безопасности, месячник профессионального воспитания, мсячник здорового образа жизни, месячник нравственного воспитания, месячник экологического воспитания; традиционных общих внеурочных мероприятий: Осенний бал «Золотая Осень», День матери, Новогодний бал, Конкурс красоты, посвященный 8 Марта, День влюбленных; конкурсы профессионального мастерства по профессиям: «Сварщик», «Автомеханик», «Повар, кондитер», «Продавец, контролер-кассир»; фестиваль «Горжусь своей профессией». Охват обучающихся каждым мероприятием от 150 до 320 человек.

Система внеурочной работы обеспечивает разнообразные потребности личности учащихся. В ОУ работают предметные кружки***:*** «Язык в сферах общения»,«Интересная наука математика»,«История в лицах»;творческие объединения: «ВИА», кружок гитаристов «Серебряные струны», вокально-хореографическая студия «Альтернатива»; спортивные секции: волейбол, ОФП: футбол, настольный теннис, стрельба из пневматической винтовки, тяжела атлетика; литературный клуб «Собеседник», военно-спортивный клуб «Подвиг».

В объединениях по интересам в ОУ, а также секциях ДЮСШ, творческих кружках РДК, ДДТ, ДШИ занимаются более 280 человек, степень охвата учащихся 80%. Для занятий спортом имеется спортивная площадка, спортивный зал, фитнес-зал.

В течение учебного года проводились такие спортивные мероприятия как: День здоровья,«Донцы-молодцы», соревнования по настольному теннису, волейболу, футболу, шашкам и шахматам, стрельбе из пневматической винтовки, дартсу; блиц-турниры - «Снайпер баскетбола», «Снайпер дартса», «Лучший гроссмейстер»; веселые старты «С физкультурою дружить – крепким и здоровым быть!», «Зимние забавы».

В помещении общежития имеется комната для репетиций. В наличии есть музыкальные инструменты для вокально-инструментального ансамбля, акустические гитары для ансамбля гитаристов, музыкальная аппаратура для занятий сольным и вокально-хоровым пением.

С энтузиазмом обучающиеся выступают с добровольческими инициативами – работа с социально незащищенными слоями населения (инвалидами, престарелыми), участие в проектах по толерантности, экологических, миротворческих, в волонтерском движении. В ОУ функционирует волонтерский отряд «ТМПТ», в составе которого насчитывается 25 обучающихся. В течение истекшего года ими были проведены акции: «Счастливая жизнь без наркотиков», «Подарки детям Донбасса», «Удели внимание ветерану», «Молодежь Тарасовского района – за здоровый образ жизни», «Бессмертный полк» и др.

Таблица 6

Сработали и на результативность:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Участие в областных, зональных, всероссийских, конкурсах, фестивалях | Результативность |
|  | Районная военно-спортивная игра «Орленок» | I место |
|  | «Лучшая антинаркотическая работа среди образовательных учреждения Тарасовского района» | 2 место |
|  | Районные соревнования по футболу на кубок газеты «Родная сторона» | II место |
|  | Районные соревнования по волейболу | II место |
|  | Зональные соревнования по настольному теннису | III место |
|  | Зональный фестиваль искусств «Донской край территория дружбы» | диплом 1 и II степени |
|  | Муниципальный этап областного фестиваля патриотической песни «Гвоздики Отечества» | диплом 1 и III степени |
|  | Районный конкурс «Стань звездой» | диплом 1 и II степени |
|  | Областной конкурс социальной рекламы роликов по безопасности дорожного движения «Безопасность на дорогах ради безопасности жизни» | 1 место |
|  | Областной конкурс «Его строка переживет века» | III место |
|  | Конкурс инновационных проектов по патриотическому воспитанию детей и молодежи Ростовской области | Сертификат участника |
|  | Всероссийский конкурс «Радуга безопасности» | Сертификат участника |
|  | Всероссийский конкурс «И снова в сказку», | Сертификат участника |
|  | Всероссийский конкурс «Спортивная страна – спортивная держава» | Сертификат участника |
|  | II Областной конкурс «Поэзия – музыка моей души» | Диплом участника |
|  | Территориальная научно-практическая конференция «Образовательное учреждение как среда социализации студенческой молодежи» | Диплом участника |

На внутритехникумовском контроле («группа риска») находятся обучающиеся, совершившие или способные совершить противоправные действия, вызывавшиеся на Совет профилактики. На внутреннем учете техникума стоит 14 человек. На учете в комиссии по делам несовершеннолетних - 1 человек, обучающихся из числа детей-сирот нет.

Ведется работа по вовлечению учащихся «группы риска» в работу спортивных секций и в качестве волонтеров в работу «Добровольческой организации Тарасовского района» волонтерского отряда «ТМПТ».

Коллектив техникума ведет работу по профилактике употребления наркотических и психотропных средств. Реализуя Программу формирования ценности здоровья и здорового образа жизни среди обучающихся молодежи «Наше будущие - в наших руках», педагоги и психолог проводят диагностику личных особенностей обучающихся, определяют уровень физической подготовленности, их отношение к наркотикам, алкоголю, табакокурению, определяют психологический и духовный климат в семье, расширяя знания о риске, связанном с наркотической, алкогольной зависимостью и табакокурением, вырабатывают навыки общения, помогают налаживать отношения, учат отказываться от нежелательных и опасных форм поведения. Анализ диагностики показал, что обучающиеся серьезно и ответственно рассматривают проблему наркомании. Представленные материалы на конкурс «Лучшая антинаркотическая работа среди образовательных учреждения Тарасовского района» заслужили ценный приз и грамоту за 2 место.

В качестве профилактики правонарушений проводились индивидуальная работа с учащимися и их родителями; месячник профилактики правонарушений и преступлений среди подростков, в рамках которой были встреча с инспектором по делам несовершеннолетних, родительское собрание «Воспитание без конфликтов», беседы «Диалог о вредных привычках»,викторина «Что мы знаем о праве?», «Мораль и закон». Систематически проводятся классные часы с тематикой: «Преступления, совершаемые подростками», «Каждый сам дорогу выбирает», «Безнаказанность – к чему она приводит» и др.

Проводится работа по укреплению гражданского единства, межнациональных (межэтнических конфликтов) и обеспечению межнационального и межэтнического согласия: беседы, акции. На базе учреждения был проведен фестиваль искусств «Донской край - территория дружбы» среди обучающихся Каменск-Шахтинского территориального объединения.

Администрацией учреждения проводится системная работа по обеспечению и улучшению социально-бытовых условий для обучающихся и сотрудников. Ведется непрерывная работа по развитию материально-технической базы. В целях выполнения требований ФГОС по подготовке водителей транспортных средств приобретен тренажер-манекен взрослого пострадавшего, учебный стенд «Тахограф», произведено асфальтирование и ограждение площадки -2400 для проведения практических занятий по вождению автомобиля.

Произведен анализ сроков эксплуатации всех огнетушителей учреждения, вышедшие из строя по сроку службы были заменены на новые. Для обеспечения пожаробезопасности и для снижения угрозы терроризма произведено обслуживание кнопки экстренного вызова сотрудников вневедомственной охраны на случай чрезвычайных ситуаций, заменены огнетушители.

Проведены ремонтные работы следующих объектов:

* текущий ремонт котельной;
* текущий ремонт зданий;
* текущий ремонт системы отопления;
* текущий ремонт уличного освещения.

Обеспеченность специальной и учебной литературой

Общий фонд библиотеки составляет 17688 экземпляров, в том числе учебная и учебно-методическая литература 9621 экз., из них 6851 экз. для СПО. Обеспеченность учебной литературой по каждой профессии в расчете на одного студента составляет 1,0. Приобретено учебной литературы за учебный год 197 экз. Приобретены электронные учебники по профессии «Повар, кондитер» 20 экз.

Анализ деятельности ГБОПУ РО «ТМПТ» позволяет сделать следующие выводы:

- созданная в техникуме система управления функционально соответствует статусу учебного заведения и позволяет решать задачи стратегического и тактического плана по организации и ведению учебно-воспитательного процесса, обеспечивающие реализацию программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в полном объеме и на качественном уровне.

- образовательные программы, разработанные педагогическим коллективом техникума, организация учебного процесса в полной мере соответствуют требованиям ФГОС СПО.

- ГБПУО РО «ТМПТ» обладает необходимым минимумом информационно-библиотечных ресурсов;

- содержание ППКРС по реализуемым профессиям среднего профессионального образования соответствует требованиям ФГОС СПО. Условия реализации ОП СПО подкреплены необходимым учебно-методическим обеспечением, достаточным для ведения образовательной деятельности;

- все профессиональные программы, реализуемые учреждением являются востребованными на региональном рынке труда;

- профессиональная подготовка отвечает современным требованиям, предъявляемым к выпускникам реализуемых профессий, и позволяет им быть востребованными на региональном рынке труд;.

- материально-техническая база учреждения соответствует требованиям ФГОС СПО;

- в ГБПОУ РО «ТМПТ» работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию образовательного учреждения;

- преподавательский состав ГБПОУ РО «ТМПТ» способен в полном объеме реализовать требования ФГОС СПО.

- разработана система морального и материального стимулирования педагогических работников и технического персонала;

- существует система поощрения обучающихся;

- использование современных педагогических технологий (в том числе – информационно-коммуникационных технологий) способствует повышению качества образовательного процесса;

- качество подготовки выпускников соответствует требованиям ФГОС СПО;

- уровень подготовки выпускников позволяет им повышать уровень профессионального образования в учреждениях ВПО;

Всё это обеспечивает достаточно высокий авторитет учреждения в обществе.

**Раздел 1. Основные задачи и направления деятельности**

**педагогического коллектива**

План работы учреждения на 2015-2016 учебный год разработан на основании:

* Конституции РФ.
* Федеральный закон от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
* Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
* Планов работы структурных подразделений техникума.

Основной задачей педагогического коллектива является развитие образовательного учреждения, как одного из составляющих образовательного комплекса Ростовской области, обеспечивающего подготовку квалифицированных рабочих, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, свободно владеющих своей профессией, нацеленных на постоянный профессиональный рост, обладающих профессиональной и социальной мобильностью на основе всестороннего и эффективного использования имеющегося научно-образовательного потенциала.

Определены основные направления деятельности на новый учебный год:

-совершенствование системы образовательных услуг, отвечающей потребностям существующего и перспективного рынка труда;

- удовлетворение потребностей личности в процессе освоения программы подготовки квалифицированных рабочих по подготавливаемым профессиям, в том числе:

- повышение качества профессиональной подготовки квалифицированных рабочих в соответствии с требованиями ФГОС;

-разработка программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с укрупненными группами подготавливаемых профессий квалифицированных рабочих и служащих с учетом стратегии инвестиционного развития региона;

- расширение перечня реализуемых профессиональных программ;

-систематическое проведение исследования рынка труда по профессиям ГБПОУ РО «ТМПТ» для определения приоритетов социального заказа на подготовку по смежным профессиям;

-расширение возможностей по увеличению охвата профессиональным образованием различных возрастных групп населения;

-продолжение обновления материально-технической базы ГБПОУ РО «ТМПТ»;

**-** модернизация компьютеризации учебно-воспитательного процесса;

-продолжение работы по повышению качества образования через использование инновационных технологий в учебно-воспитательном процессе;

**-** продолжение работы в рамках целевых воспитательных и образовательных программ;

-организация работы по созданию образовательных программ на основе стандартов нового поколения для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

* 1. **План подготовки квалифицированных рабочих и служащих**

**на 2015-2016 уч.г.**

План выпуска

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование профессии** | **Количество**  **обучающихся** | **Срок обучения** |
| 1 | Продавец, контролер-кассир | 25 | 2 г. 5 мес. |
| 2 | Продавец, контролер-кассир | 25 | 10 мес. |
| 3 | Автомеханик | 25 | 2 г. 5 мес. |
| 4 | Автомеханик | 25 | 10 мес. |
| 5 | Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) | 23 | 2 г. 5 мес. |
| 6 | Повар, кондитер | 25 | 2 г. 5 мес. |
| Всего | | 148 |  |

План приёма2015-2016 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование профессии** | **Количество**  **обучающихся** | **Срок обучения** |
| 1 | Повар, кондитер | 25 | 2г 10 мес. |
| 2 | Продавец, контролер-кассир | 25 | 2г 10 мес. |
| 3 | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в сельскохозяйственном производстве | 25 | 2г 10 мес. |
| 4 | Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) | 25 | 2г 10 мес. |
| 5 | Автомеханик | 25 | 2г 10 мес. |
| 6 | Продавец, контролер-кассир | 25 | 10мес. |
| 7 | Автомеханик | 25 | 10 мес. |
| Всего | | 175 |  |

* 1. **План работы педагогического Совета.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Исполнитель** | |
| **АВГУСТ** | | |
| *Заседание № 1*   1. Выборы секретаря педсовета. 2. Анализ работы учреждения в 2014-2015 учебном году. | Директор | |
| 1. Итоги приема в 2015 году. | Зам. председателя приёмной комиссии | |
| 1. Основные направления деятельности ГБПОУ РО «ТМПТ» в 2015-2016 учебном году. Утверждение единого плана работы на 2015-2016 учебный год. | Зам. директора по УПР | |
| 1. Распределение педагогической нагрузки | Зам. директора по УМР | |
| 1. Выборы председателей методических комиссий. | Зам. директора по УМР | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | |
| *Заседание № 2*   1. О подготовке к лицензированию образовательных программ ППССЗ «Коммерция (по отраслям)», «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта». | Директор | |
| 1. Анализ итогов входного контроля знаний обучающихся первого курса и остаточных знаний второго и третьего курса. | Зам. директора по УМР | |
| 1. Итоги ликвидации академической задолженности обучающимися за 2014-2015 уч.г. | Зам. директора по УМР | |
| 1. Согласование и утверждение программ государственной итоговой аттестации по профессиям «Продавец, контролер-кассир», «Повар, кондитер», «Сварщик (электросварочные и газосварочные работы)», «Автомеханик». | Зам. директора по УПР | |
| **ОКТЯБРЬ** | | |
| *Заседание № 3*   * 1. Об итогах проведения процедуры лицензирования образовательных программ ППССЗ «Коммерция (по отраслям)», «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта». | Директор | |
| * 1. Соответствие сайта техникума требованиям постановления Правительства РФ №582. | Зам. директора по УПР | |
| **ДЕКАБРЬ** | | |
| *Заседание № 4*   * 1. Утверждение тем выпускных квалификационных работ для обучающихся групп №6, 15 | Зам. директора по УПР | |
| * 1. Подготовка к квалификационным экзаменам по профессиональным модулям в выпускных группах. | Зам. директора по УПР | |
| * 1. Итоги проверки оценки качества образовательной деятельности. | Директор ГБПОУ РО «ТМПТ» | |
| **ЯНВАРЬ** | |
| *Заседание № 5*   1. Итоги работы образовательного учреждения в 2015 г., основные направления работы в 2016 г. | Директор |
| 1. Итоги воспитательной работы, анализ психолого-педагогической работы за 1-е полугодие 2015-2016 учебного года. | Зам. директора по УМР,  Зам. директора по УПР,  Зам. директора по УВР |
| 1. Итоги и анализ промежуточной аттестации за 1-е полугодие 2015-2016 учебного года. | Председатели МК |
| 1. Итоги учебной практики, производственной деятельности. Анализ прохождения производственной практики выпускным группами. Анализ готовности к проведению ГИА. | Зам. директора по УПР |
| *Заседание № 6*   * 1. Результаты государственной итоговой аттестации в январе 2016 года.   2. Выпуск обучающихся, сдавших квалификационные экзамены после окончания полного курса обучения из групп №2, 11, 12, 14. | Зам. директора по УПР |
| **ФЕВРАЛЬ** | |
| *Заседание №7*   1. Рассмотрение и утверждение локальных актов учреждения. | Зам. директора по УПР |
| 1. Внедрение новых моделей профессионального образования. | Зам. директора по УМР |
| **АПРЕЛЬ** | |
| *Заседание № 8*   1. Допуск обучающихся 1 и 2 курсов к итоговой аттестации по общеобразовательной подготовке. | Зам. директора по УМР |
| 1. Рассмотрение отчета о самообследовании ГБПОУ РО «ТМПТ». 2. Рассмотрение и утверждение ППССЗ «Технолог общественного питания» | Зам. директора по УПР, |
| 1. Основные направления профориентационной работы учреждения. | Зам. директора по УВР |
| **МАЙ** | |
| *Заседание № 9*   1. Деятельность методических комиссий: их роль, направления работы, проблемы функционирования, результаты работы. | Зам. директора по УМР |
| 1. Утверждение ППССЗ «Коммерция (по отраслям)», «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» заочной формы обучения. | Зам. директора по УПР |
| 1. Анализ работы педколлектива по подготовке обучающихся, претендующих на получение дипломов с отличием. | Зам. директора по УМР |
| **ИЮНЬ** | |
| *Заседание № 10*   1. Анализ результатов работы учреждения за 2015-2016 уч. г. | Директор |
| 1. Выполнение плана мероприятий по Программе развития учреждения. | Зам. директора по УПР |
| 1. Итоги учебно-воспитательного процесса за   2015-2016 уч. г. | Зам. директора по УМР,  Зам. директора по УВР |
| 1. Результаты итоговой аттестации.   Перевод обучающихся на следующий курс обучения.  Планирование контингента обучающихся на 2016-2017 уч.год. | Зам. директора по УПР |
| 1. Распределение педагогической нагрузки на 2016-2017 уч. год. | Зам. директора по УМР |

**Раздел 2. Учебно-методическая работа**

**2.1 План методической работы на 2015-2016 уч.г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид деятельности | Мероприятия | Субъекты взаимодействия | Ответственные | Сроки | Планируемые результаты |
| Аналитическая  деятельность | Анализ направлений деятельности методической службы | МК, преподаватели и мастера п/о | Председатели  МК | Июнь | Определение единой методической проблемы ОУ, отдельных тем методических комиссий на текущий учебный год. Закрепление методических тем в планах на  учебный год. Формирование индивидуальных проблем педагогических работников. |
| Анализ кадровой структуры ОУ (педагогические работники) | Кадровая служба техникума | Зам.  директора по  УПР, зам.  директора по  УМР | Июнь-  сентябрь,  февраль | Выявление дефицитов в повышении квалификации, составление плана ДПО.  Реализация требований ФГОС - аналитическая справка и протокол научно-методического совета |
| Анализ состояния учебно-методической документации | Председатели МК | Зам.  директора по  УМР | Сентябрь, ноябрь, май | 100 *%* соответствие учебно-методической документации требованиям ФГОС СПО и ФГОС СОО и внутренним локальным актам. Справки по проверке документации. |
| Анализ качества проведения занятий | Преподаватели, мастера ПО | Зам.  директора по  УПР, зам.  директора по  УМР,  председатели  МК | Январь | Справки, приказы по итогам проверки. Методические рекомендации по улучшению качества подготовки и проведения занятий. |
| Анализ соответствия обеспеченности библиотечного фонда техникума литературой требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО | Администрация | Заведующая  библиотекой | март | Выполнение требований ФГОС. Протокол НМС. Мониторинг обеспеченности. |
| Анализ участия обучающихся и сотрудников техникума во внешних мероприятиях за 2015-2016 гг. | Администрация | Зам.директора по УПР, зам.  директора по  УМР, председатели МК  председатели  МК | июнь | Формирование положительного имиджа техникума. Справки. Протокол НМС |
| Анализ участия педагогических работников в организации и проведении внутритехникумовских мероприятиях за 2015-2016 гг. | Администрация | Зам.директора по УПР, зам.  директора по  УМР, председатели МК | июнь | Организация учебной, внеучебной деятельности в ОУ. Справки, приказы. Протокол НМС |
| Анализ использования инновационных технологий | Преподаватели | Председатели  МК | Март | Рекомендации по улучшению данного вида деятельности. Протокол НМС |
| Анализ качества организации воспитательной работы | Преподаватели | Зам. директора по УВР | Январь, июнь | Обобщение опыта и результатов организации воспитательной работы, нахождение новых путей развития данного направления. Протокол НМС |
| Анализ удовлетворенности персонала | Персонал  техникума | Председатели МК, зам.  директора по  УМР | Апрель | Изучение уровня удовлетворенности персонала, нахождение путей улучшения |
| Отчет о методической деятельности в техникуме за учебный год | Председатели ЦК | Председатели МК, зам.  директора по  УМР | Май | Рекомендации по развитию методической деятельности в техникуме.  Отчет за учебный год, информация для размещение на сайт |
| Анализ результатов учебной деятельности | Администрация | Зам.директора по УПР, зам.  директора по  УМР, председатели МК | Декабрь, июнь | Справки, приказы, мониторинг, рекомендации по улучшению качества обучения, организации учебной деятельности. |
| Педсоветы по вопросам качества учебно­воспитательного процесса и их методического обеспечения | Председатели МК, администрация | Директор | По плану педагогического совета | Повышение качества педагогической и методической работы. Протоколы ПС |
| Организационно-управленческая  деятельность | Планирование работы методической службы | Администрация ОУ, председатели МК | Председатели МК, зам. директора по УМР | Сентябрь | Составление плана работы техникума на текущий учебный год |
| Организация работы педагогического совета техникума | Заместитель директора по УПР | Председатели МК, зам. директора по УМР | По плану методическог о совета | План работы НМС. Своевременное оформление и предоставление сопутствующей документации. |
| Организация работы научно-­методического совета | Заместитель директора по УМР, председатели МК | Зам. директора по УМР | По плану методическог о совета | План работы НМС. Своевременное оформление и предоставление сопутствующей документации. |
| Повышение квалификации | Коллектив  педагогических  работников | Администрация ОУ | В течение года по графику | Повышение уровня педагогического мастерства, изучение и внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий. План повышения квалификации и организация работы «ШМП», педагогической мастерской |
| Организация и контроль работы методических комиссий | Педагогические  работники | Председатели МК, зам. директора по УМР | В течение года | Формирование системности и регулярности работы МК |
| Организация контроля за состоянием учебно-методической работы в техникуме | Председатели МК, зам. директора по УМР | Заместитель директора по УМР | По плану контроля | Качественная подготовка учебной, методической и другой документации, наличие системы работы. Справки проверки. |
| Организация посещений и взаимопосещений уроков преподавателей и мастеров п/о | Председатели МК | Зам. директора по УМР | По плану посещений | Повышение качества проводимых занятий. Графики взаимопосещений. Анализы уроков. |
| Разработка и коррекция положений техникума | Зам. директора по направлениям | Зам. директора по УПР | В течение года | Создание нормативно-правового обеспечения образовательного учреждения |
| Корректировка ОПОП СПО на основе ФГОС | Председатели МК, преподаватели | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Реализация ФГОС СПО . Обновление ОПОП СПО, методического обеспечения в соответствии с нормативными изменениями. |
| Разработка ОПОП СОО | Председатель МК общеобразовательного цикла, преподаватели общеобразовательных дисциплин | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Реализация ФГОС СОО . Создание ОПОП СОО, методического обеспечения реализации СОО в рамках ОПОП СПО |
| Организация учебно-методической работы | Организация работы по разработке рабочих программ, КТП, программ промежуточной аттестации, программ практики, материалов СРС и ЛПЗ | Преподаватели, Зам.директора по УМР | Председатели  МК | В течение года | Обеспечение учебного процесса рабочими программами, программами промежуточной аттестации и т.д. |
| Проверка методической плановой и отчетной документации | Преподаватели,  мастера ПО | Председатели  ЦК | По плану ВТК | Соответствие учебной документации требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО и внутренним локальным актам |
| Разработка и корректировка методических рекомендаций по направлениям учебной деятельности | Председатели МК, преподаватели, мастера ПО | Зам.  директора по  УМР | Ноябрь - апрель | Выполнение единых требований к организации и оформлению методической работы.  Обеспечение учебной деятельности методическими рекомендациями. |
| Проведение отчета МК по реализации методических проблем | Председатели МК, преподаватели, мастера ПО | Зам.  директора по  УМР | Май-июнь | Повышение качественных и количественных показателей по созданию методической литературы. Обмен педагогическим опытом. Пополнение фонда методической литературы в техникуме. |
| Организация разработки, утверждения, внутренного и внешнего рецензирования учебно-методической документации | преподаватели | Председатели  МК | В течение года | Оформление документов в соответствии с нормативными требованими |
| Корректирование локальных нормативных документов техникума и методических рекомендаций по организации учебно-­воспитательного процесса. | Зам. директора по УПР | Зам.  директора по  УМР , председатели МК | В течение года | Формирование банка нормативных документов и методических рекомендаций с актуальной, современной информацией |
| Формирование Портфолио преподавателей и мастеров п/о | Преподаватели, мастера п/о | Председатели  МК | Май | Систематизация оценки результатов работы преподавателей в аттестационный период |
| Создание информационно-электронного банка данных методических материалов и УМК. | Председатели МК, преподаватели, мастера ПО | Зам. директора по УМР, зав. информационными технологиями, библиотекарь | В течение года | Систематизация методических материалов, ГОС, ФГОС, рабочих программ, программ промежуточной аттестации, программ практики |
| Инновационная деятельность | Внедрение инновационных технологий: модульное обучение, метод тренингов, информационные технологии, проектная деятельность | Педагогический коллектив | Зам.директора по УПР, зам.  директора по  УМР, председатели МК | В течение года | Повышение качества подготовки рабочих и специалистов |
| Организация круглых столов для обмена опытом по использованию педагогических технологий | Председатели МК, преподаватели | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Обобщение опыта педагогической работы |
| Организация, проведение, методическое обеспечение конкурсов профмастерства среди учащихся, пердметных недель, мероприятий по техническому творчеству и предметных олимпиад и конкурсов. | Председатели МК, преподаватели, мастера п/о | Зам. директора по направлениям | В течение года | Привлечение педагогических работников техникума к активной кружковой и научно-практической работе обучающихся.  Обмен опытом. Повышение квалификации |
| Подготовка к территориальному конкурсу «Педагог года» | Председатели МК, преподаватели, мастера п/о | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Проведение внутритехникумовского этапа, создание портфолио участника, методическая подготовка. |
| Участие в территориальном конкурсе «Педагог года» | Председатели МК, преподаватели, мастера п/о | Зам.  директора по  УМР | сентябрь | Обмен опытом. Повышение квалификации. Повышение имиджа ОУ |
| Участие в разработке проектов техникума | Администрация | Председатели МК, творческие группы. | В течение года | Участие техникума в проектах. Повышение имиджа учебного заведения |
| Информатизация учебного процесса | Председатели МК, преподаватели, мастера п/о | Зам.директор а по УМР, зав. инф. технологий | По плану  информатиза  ции  техникума | Обеспечение информатизации учебного процесса |
| Разработка  системы  качества  ОУ | Разработка Положения о внутренней системе оценки качества образования | Рабочая группа, руководители структурных подразделений | Зам.  директора по  УМР | Ноябрь-декабрь | Нормативно-правовое обеспечение ВТК |
| Разработка обязательных документированных процедур | Рабочая группа, руководители структурных подразделений | Зам.  директора по  УПР | Апрель | Документирование СК ОУ |
| Разработка критериев оценки процессов | Рабочая группа, руководители структурных подразделений | Зам.директора по УМР,  зам. директора по УПР | В течение года | Создание системы документооборота техникума |
| Организация внутренних проверок | Рабочая группа, руководители структурных  подразделений | Методист | В течение года | Определение соответствия процессов требованиям нормативной документации |
| Организация  повышения  квалификации | Организация работы «Школы педагогического мастерства» | Зам. директора по УМР | ПМК | По графику работы Школы ПМ | Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Повышение квалификации преподавателей |
| Проведение открытых занятий и мероприятий | Председатели МК | Преподаватели | По графику открытых мероприятий | Обобщение и распространение передового педагогического опыта Обмен опытом. Повышение квалификации преподавателей |
| Организация стажировки на рабочем месте | Преподаватели и мастера п/о | Председатели  МК | По плану МК | Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о |
| Обучение на курсах повышения квалификации. | Преподаватели и мастера п/о | Зам.  директора по  УМР | По плану | Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о |
| Организация подготовки и проведение аттестации преподавателей. | Преподаватели, председатели МК | Зам.  директора по УМР | По плану аттестации | Своевременная аттестация и повышение квалификации педагогов и администрации |
| Организация процедуры награждения и поощрения | Администрация, ОК, педагоги | Методисты | апрель - июнь | Создание положительного имиджа об учебном заведении. Повышение удовлетворенности педагогов |
| Развитие  сетевого  взаимодей  ствия с  учебными  заведения  ми и  другими  партнерам  и  техникума | Установление партнерских отношений с учебными заведениями Ростовской области | Администрация,  преподаватели | Директор  техникума | В течение года | Получение рецензий на учебно­методическую литературу. Создание положительного имиджа техникума. |
| Работа в рамках сетевого образовательного консорциума | Администрация,  преподаватели | Директор  техникума | В течение года | Обслуживание образовательного заказа работодателей и социальных партнеров района и области |
| Сетевое взаимодействие с работодателями | Администрация,  преподаватели | Директор  техникума | В течение года | Повышение качества подготовки рабочихспециалистов по профилю подготовкитехникума. Привлечение работодателей к формированию требований к специалистам. |
| Переговоры с работодателями по вопросам образовательных программ (содержание, обеспечение образовательного процесса) | Работодатели | Директор, администрация ОУ | В течение года | Согласованные с работодателем образовательные программы, сопутствующих учебно-­производственному процессу документов. |
| Участие в районных, областных мероприятиях | Преподаватели,  обучающиеся | Зам  директора по УПР, зам. директора по УМР, зам. директора по УВР | В течение года | Создание положительного имиджа техникума.  Изучение нового опыта работы. |
| Переписка с заинтересованными сторонами по вопросам организации деятельности учебного заведения | Администрация | Методическая  служба | В течение года | Создание положительного имиджа техникума. Установление доброжелательных партнерских отношений |
| Консалтинг | Консультирование преподавателей по вопросам планирования, анализа и отчётности | Заместители директора по направлениям деятельности | ПМК | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям.  Качество планово-отчётной документации |
| Консультирование преподавателей по разработке и составлению учебно- планирующей документации | Председатели МК, Преподаватели | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям Аттестация и аккредитация техникума |
| Консультирование преподавателей по организации научно-исследовательской работе обучающихся | Председатели МК, Преподаватели | Зам.  директора по  УМР | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям Повышение имиджа учебного заведения. Распространение и внедрение научной культуры преподавателей техникума |
| Консультирование преподавателей по организации и оформлению открытых мероприятий | Председатели МК, преподаватели | Зам.директора по УПР, зам.  директора по  УМР, председатели МК | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям Обмен опытом. |
| Консультирование председателей МК по вопросам организации управления циклом | Председатели МК, Преподаватели | Зам.директора по УПР, зам.  директора по  УМР, председатели МК | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям Лицензирование и аккредитация профессий и специальностей техникума |
| Консультирование преподавателей по планированию, организации, проведению текущих занятий: рекомендации и предложения по усовершенствованию педагогической деятельности. | Председатели МК, Преподаватели | Зам.директора по УПР, зам.  директора по  УМР, председатели МК | В течение года | Создание благоприятной психологической обстановки, методическая помощь преподавателям |
| Мониторинг  качества  преподавания и  уровня  педагогического  мастерства преподавателей и мастеров п/о | Организация взаимопосещений занятий преподавателей | Преподаватели, | председатели  МК | По плану  взаимопосещений | Анализ качества проведения занятий. Оказание методической помощи начинающим преподавателям и мастерам. Повышение уровня педагогической культуры и становление профессионального мастерства. Обмен опытом |
| Выбор и описание критериев оценки деятельности преподавателей | Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР | Методисты | Май | Разработка единых требований к оценке деятельности преподавателей |
| Мониторинг удовлетворенности обучающихся качеством образовательного процесса | Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР | Педагог-  психолог | Декабрь-  январь | Выявление степени удовлетворенности потребителей образовательных услуг |
| Формирование базы данных о педагогических работниках ОУ | Преподаватели, мастера п/о | Методисты | В течение года | Качественный и количественный анализ педагогических работников |
| Помощь в оформлении документов на поощрения и награждения | Преподаватели, мастера п/о | Методисты | В течение года | Формирование положительного отношения к деятельности и техникуму. Поддержка качественно работающих педагогов |
| Контроль  за методической деятельностью | Составление графика контроля | Преподаватели, мастера п/о | Администрация  Председатели  МК | По графику контроля | Качественный и количественный анализ состояния педагогической работы техникума |
| Проведение плановых проверок | Преподаватели, мастера п/о | Администрация  Председатели  МК | В течение года | Справки, приказы, методические рекомендации |
| Повторная проверка по несоответствиям (замечаниям) | Преподаватели, мастера п/о | Администрация  Председатели  ЦК | В течение года | Коррекция, улучшение деятельности по направлениям |

**2.2** **План заседаний методического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Повестка заседания | Ответственные |
| Сентябрь | Согласование состава Методического Совета. Выборы секретаря. | Педколлектив |
| Обсуждение единой методической проблемы педагогического коллектива техникума на 2015/16 уч. г. в рамках реализации Программы развития техникума. | Зам.директора по УМР |
| Утверждение плана работы Методического совета |
| Анализ кадровой структуры ОУ (педагогические работники). Организация курсов повышения квалификации педагогических работников. |
| Организация аттестации педагогических работников на квалификационную категорию в учебном году |
| Разработка рабочих программах по общеобразовательным дисциплинам в соответствии с требованиями ФГОС СОО и методическими рекомендациями | Председатель МК общеобразовательного цикла |
| Изменения в нормативно-правовой базе в сфере профобразования. | Зам. директора по УПР |
| План подготовки учреждения к проведению государственного контроля качества образования Ростобрнадзором (в рамках документарной проверки) по направлениям:   * -экспертиза качества освоения обучающимися образовательных программ; * -анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников организации (при проведении документарных и выездных проверок). |
| Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями профцикла стажировок на предприятиях |
| Согласование планов работы МК | ПМК |
| Анализ обеспеченности учебно-методическими комплексами ОПОП ПП КРС на 2015-2016 учебный год |
| Определение номинаций, выдвижение  кандидатов, утверждение плана подготовки для обеспечения участия в зональном конкурсе «Педагог года» в 2016 году. |
| Организационные вопросы. Об актуальных проблемах техникума и путях их решения. |  |
| Ноябрь | Качество подготовки выпускников техникума и пути его совершенствования (анализ за 3 года) Инновационные способы оценивания учебной деятельности обучающихся. | Зам. директора по УПР, ПМК |
| Утверждение программ государственной итоговой аттестации по ОПОП ПП КРС на учебный год |
| Состояние материалов для проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации | Зам.директора по УМР  ПМК |
| Обобщение актуального педагогического опыта педагогов техникума в рамках аттестации на высшую квалификационную категорию |
| Анализ обеспеченности учебно-методическими комплексами ППКРС на 2015-2016 учебный год |
| 1 Развитие библиотечного фонда за счёт приобретения учебной литературы в соответствии с нормами, мониторинг состояния фонда учебной литературы по дисциплинам, ПМ СПО в соответствии с ФГОС | Библиотекарь |
| Обеспечение системы мониторинга и оценки качества образования.  Согласование Положения «О внутритехникумовской системе мониторинга и системе оценки качества обучения» | Зам. директора по УПР |
| декабрь | Анализ результатов государственного контроля качества образования Ростобрнадзором (в рамках документарной проверки) по направлениям:  -экспертиза качества освоения обучающимися образовательных программ;  -анализ результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, итоговой аттестации выпускников организации (при проведении документарных и выездных проверок). | Директор,  зам.директора по УМР,  зам. директора по УПР |
| Организация и проведение заочного конкурса методических материалов для преподавателей  Каменск-Шахтинского территориального объединения учреждений профессионального  образования Ростовской области. | Зам.директора по УМР, ПМК |
| Обобщение актуального педагогического опыта педагогов техникума в рамках аттестации на высшую и первую квалификационную категорию |
| февраль | Анализ работы по проведению итоговой государственной аттестации. Результаты итоговой аттестации.  Основные направления обеспечения качественного проведения итоговой государственной аттестации выпускников (программы итоговой аттестации, экзаменационные материалы по дисциплинам, междисциплинарным курсам, обеспечение внешней оценки результатов обучения); | Зам. директора по УПР |
| Анализ итогов промежуточной аттестации, основные направления работы по повышению качества обучения.  Обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства мастеров производственного обучения с целью комплексного обеспечения уроков учебной практики, качественной организации производственной практики, анализ подготовки и результатов проведения квалификационных экзаменов. | Зам.директора по УМР |
| Организация работы по обеспечению учебно-методического сопровождения реализации ОПОП СПО по специальностям | Зам. директора по УПР |
| апрель | Исследовательская деятельность обучающихся, технология проектов – универсальные методики формирования общих и профессиональных компетенций студентов. Создание КМО дисциплины технология. Организация проектной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС СОО и ФЗ «Об образовании в РФ» | Зам.директора по УМР, Зам. директора по УПР, ПМК |
| Организация работы по обеспечению лицензирования по специальностям СПО | Зам. директора по УПР, Зам.директора по УМР, |
| О мероприятиях по выполнению контрольных цифр приема по профессиям и специальностям СПО | Зам. директора по УВР |
| июнь | Анализ работы по методическому обеспечению реализации общеобразовательных дисциплин в соответствии с ФГОС СОО | ПМК «Общеобразовательного цикла», зам. по УМР |
| еАнализ работы по реализации единой методической проблемы педагогического коллектива техникума |  |

**2.3 План работы школы молодого педагога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема занятия | Дата | Методическое обеспечение | Ответственный |
| Диагностика затруднений молодых и вновь прибывших педагогических работников | сентябрь | анкеты | ПМК |
| Занятие № 1  Тема: Нормативно-методическое обеспечение образовательного процесса  - Ознакомление с планом работы Школы  - изучение структуры комплекта методического обеспечения дисциплины, ПМ, нормативной базы;  - изучение единых требований ведения учебно-отчетной, учебно-программной документации, журналов учета теоретического и производственного обучения | сентябрь | Методические рекомендации по составлению МО дисциплины, ПМ, заполнению журналов | Зам. Директора по УМР, УПР |
| Занятие № 2.  Тема: Урок – главная структурная единица учебного процесса  -функции урока,  - планирование урока,  -мотивация и целеполагание,  -структура уроков разных типов | октябрь | Методические рекомендации по составлению уроков разных типов,  Презентация «Гармония в педагогике» | Зам. Директора по УМР |
| Занятие №3  Тема: Учебно-методический комплекс дисциплины, ПМ  -КМО урока теоретического обучения  - КМО урока производственного обучения | Ноябрь | Методические рекомендации по разработке РУП, ПТП, УМК учащегося, самостоятельной внеаудиторной работы, инструкционных карт, образцы комплектов КМО | Зам. Директора по УМР |
| Занятие № 4  Тема: «Контроль знаний на уровне преподавателя /мастера по»  - типы, виды, формы, методы контроля  - разработка контрольных измерителей | декабрь | Методические рекомендации по созданию КОС, разработке контрольных измерителей, по разработке педагогических тестов, образцы | Зам. Директора по УМР, ПМК Гончарук Л.Н. |
| Занятие №5  Тема: «Самоанализ и анализ урока как средство творческого развития педагога»  - виды анализов урока  - структура самоанализа урока, его значение для сомосовершенствования преподавателя  - посещение уроков опытных преподавателей начинающими педагогами с последующим совместным самоанализом и анализом урока | Январь - февраль | Схемы анализов и самоанализов уроков теоретического и производственного обучения, методические рекомендации по проведению анализов | Зам. Директора по УМР, УПР, П/О |
| Занятие № 6  Тема: «Педагогические технологии – способ повышения эффективности процесса обучения»  -основные современные технологии | февраль | Подборка материалов по теме, методические рекомендации | Зам. Директора по УМР |
| Занятие № 7  Тема: «Технология современного урока»  - характеристика уроков, компоненты деятельности педагога и обучающихся на разных этапах уроков | март | Презентация «Технология современного урока», методические рекомендации | Зам. директора по УМР |
| Занятие № 8  Тема: «Практико-ориентированные и деятельностные технологии в обучении»  практико-ориентированного подход как способ повышения эффективности обучения  взаимодействия в системе «учитель-ученик»  развивает интерес учащихся к творчеству  практико-ориентированного обучения положен деятельностный подход,  формирование у учащихся умений, востребуемых сегодня в разнообразных сферах социальной и профессиональной практики | апрель | Методические рекомендации, посещение уроков с использованием технологий | Зам. директора по УМР |
| Занятие № 9  Подведение итогов работы Школы молодого педагога  - анкетирование  - результаты работы молодого педагога за год | Май | Творческие отчеты преподавателей, методические разработки | Зам. директора по УМР |

**2.4 План аттестации педагогических работников**

График прохождения аттестации педагогических работников

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  преподавателя | Должность | Год прохождения аттестации | Присвоенная категория | Год подтверждения категории | Планируемая категория | Сроки |
| 1 | Быкадоров О.В. | преподаватель | 16.04.2012 | I | 16.04.2017 | Выс. | Декабрь  2015 |
| 2 | Великая Н. И. | мастер п/о | 15.11.2013 | I | 15.11.2018 |  |  |
| 3 | Грибова О. М. | преподаватель | 01.11.2013 | высшая | 01.11.2018 |  |  |
| 4 | Гончарук Л. Н. | преподаватель | 11.01.2013 | высшая | 11.01.2018 |  |  |
| 5 | Кандыба В. В. | мастер п/о | 13.12.2013 | I | 13.12.18 |  |  |
| 6 | Клевченко Т.Н. | мастер п/о |  | - |  | 1 | Январь  2016 |
| 7 | Крохалева Е.В. | преподаватель | 17.05.2013 | высшая | 17.05.2018 |  |  |
| 8 | Нагорная Л.В. | преподаватель | 11.01.2013 | высшая | 11.01.2018 |  |  |
| 9 | НовоточиновО. В. | преподаватель | 29.12.2010 | I | 29.12.2015 | Выс. | Ноябрь 2015 |
| 10 | Опарин Е. А. | мастер п/о | 13.12.2013 | I | 13.12.18 |  |  |
| 11 | Степаненко Т.А. | преподаватель | 16.04.2012 | I | 16.04.2017 | Выс. | Декабрь  2015 |
| 12 | Слепченко Т. А. | преподаватель | 17.12.2010 | Высшая | 17.12.2015 | Выс. | Ноябрь  2015 |
| 13 | Скаржинская Е. В. | мастер п/о | 15.11.2013 | I | 15.11.2018 |  |  |
| 14 | Табуленко А.В. | преподаватель |  | - |  | 1 | Январь  2016 |
| 15 | Терновая Н.М. | преподаватель | 11.01.2013 | высшая | 11.01.2018 |  |  |
| 16 | Харин А.С. | мастер п/о | 16.04.2012 | I | 16.04.2017 |  |  |
| 17 | Хайдакина Л. Ю. | преподаватель | 24.05.2013 | I | 24.05.2018 | Выс. | Декабрь  2015 |
| 18 | Хлыпало А.А. | преподаватель |  |  |  |  | 26.06.2015 г. |
| 19 | Чердымова Г.В. | преподаватель | 11.01.2013 | высшая | 11.01.2018 |  |  |
| 20 | Шпилько О.Ю. | мастер п/о | 16.04.2012 | I | 16.04.2017 | Выс. | Январь  2016 |
| 21 | Шпилько А.Ю. | преподаватель |  | - |  | 1 | Январь  2016 |
| 22 | Жабкина Т.Н. | мастер п/о |  | - |  | 1 | Март-апрель 2016 г. |

График прохождения аттестации работниками на соответствие занимаемой должности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Занимаемая должность | Дата назначения на должность | Сроки аттестации | Прим. |
| 1 | Бугаева Т.Н. | Преподаватель | 26.08.2015 | 09.2017 |  |
| 2 | Барсова Т.Н. | Преподаватель | 28.08.2015 | 09.2017 |  |
| 3 | Голубцов С.Н. | Руководитель физвоспитания | 15.09.2015 | 09.2017 |  |
| 4 | Замогилина И.И. | Педагог | 10.09.2012 | 09.2014 | совместитель |
| 5 | Ищенко Д.В. | преподаватель, мастер ПО | 16.09.2015 | 09.2017 |  |
| 6 | Каженцев А.А. | Мастер ПО | 26.08.2015 | 09.2017 |  |
| 7 | Клейменова И.В. | Преподаватель | 26.08.2015 | 09.2017 |  |
| 8 | Лесников А.В. | Преподаватель | 01.08.2014 | 09.2016 |  |
| 9 | Максимова И.С. | Психолог | 01.09.2015 | 09.2017 |  |
| 10 | Мельникова Е.А. | Преподаватель | 23.10.2015 | 10.2017 | совместитель |
| 11 | Олифер Д.Н. | Мастер ПО | 06.05.2015 | 05.2017 |  |
| 12 | Петрунина В.Н. | Воспитатель | 01.09.2015 | 09.2017 |  |
| 13 | Помазанов С.В. | Мастер ПО | 01.12.2014 | 12.2016 |  |
| 14 | Рыбаков В.Ф. | Мастер ПО | 16.09.2015 | 09.2017 |  |
| 15 | Чувикова М.А. | Преподаватель | 01.09.2014 | 09.2016 |  |

Ответственность за соблюдение сроков аттестации несет сам работник, своевременно подает заявление в аттестационную комиссию на очередную аттестацию не менее, чем за 2 месяца до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории. Сроки подачи заявления – каждый месяц до 10 числа, кроме июня и июля. С работника, пропустившего срок аттестации и не прошедшего своевременно процедуру аттестации, снимается доплата за имеющуюся квалификационную категорию по окончанию срока ее действия. Выплаты возобновляются с момента предоставления приказа о присвоении категории в бухгалтерию.

**2.5 План работы педагогической мастерской**

Цель: Реализация проекта «Компетентность +»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика ведущих вопросов | Сроки | ФИО ответственного | ФИО участников |
| 1 | Основные подходы к реализации основной образовательной программы среднего общего образования в пределах образовательной программы СПО  Обучающий семинар: Обновление УМК по общеобразовательной подготовке в условиях внедрения ФГОС СОО | сентябрь | Зам. директора по УМР | Педагогический коллектив |
| 2 | Семинар-практикум: Разработка учебно-методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей. | октябрь | ПМК профессионального цикла | Преподаватели, мастера ПО |
| 3 | Семинар: «Средства формирования учебно-познавательной компетенции обучающихся на уроках теоретического обучения» | ноябрь | ПМК общеобразовательного цикла | Преподаватели |
| 4 | Круглый стол: «Структура рабочих программ общеобразовательных дисциплин в соответствии с ФГОС СОО» обмен опытом. |  | Зам. директора по УМР, преподаватели | Преподаватели |
| 5 | Информационный семинар: «Педагогические технологии развивающие и личностно-ориентированные в профессиональном образовании» | Февраль | Зам. директора по УМР, преподаватели | Преподаватели, мастера ПО |
| 6 | Профессиональный стандарт педагога «Профессионально-педагогическая компетентность преподавателя и ее развитие» | Март | ПМК | Педагогический коллектив |
| 7 | Методическая неделя: Проектирование образовательного процесса в гуманистической парадигме образования на основе использования современных методов обучения. | Апрель | Зам. директора по УМР | Преподаватели, мастера ПО |
| 8 | Декада практико-ориентированного обучения на уроках учебной практики. Мероприятия:  открытые уроки  мастер-классы;  презентации педагогических идей. | Май | Зам. директора по УМР | Мастера ПО |
| 9 | Организация и проведение презентации методических материалов: «Результаты работы по реализации индивидуальных методических проблем» | Июнь | Председатели МК | Педагогический коллектив |

**2.6 План работы методических комиссий**

План методической работы преподавателей профессионального цикла

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Способы организации | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1 Управление образовательным учреждением | | | | |
|  | Анализ работы методической комиссии за 2014-2015 учебный год и задачи на новый 2015-2016 учебный год. | Заседание м/к.  Отчет | август | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла. |
|  | Утверждение плана работы м/к на 2015-2016 уч.г. Обсуждение и утверждение графика проведения открытых уроков и недель профессионального мастерства, графика консультаций, график взаимопосещаемости уроков. | Заседание м\к | сентябрь | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла |
|  | Совершенствование учебно-планируюшей документации:  -корректировка, внесение изменений в содержание;  -обновление используемых технологий;  - совершенствование форм контроля.  Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации для групп № 6, 5, 3 (I курс), 9, 4 (II курс), 12, 11 (III курс), по дисциплинам, МДК, учебной и производственной практике | Заседание м/к, обсуждение | сентябрь | Члены м/к. |
|  | Психолого-педагогические требования к проверке, оценки и учету ЗУН обучающихся. | Заседание м/к, обсуждение | октябрь | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла |
|  | Анализ учебно-методического обеспечения дисциплин, учебной практики профессионального цикла. | Отчет преподавателей, мастеров | декабрь, май. | Мастера п/о и преподаватели профессионального цикла |
|  | Отчет преподавателей о выполнении графика контрольных, практических, лабораторных работ. | Заседание м/к, отчет | Декабрь, июнь | Члены м/к |
|  | Работа преподавателей по составлению диагностических карт комплексно методического обеспечения, МДК, дисциплин, учебной практики. | Отчет мастеров п/о, преподавателей с представлением документации | В течение года | Члены м/к |
|  | Отчет преподавателей по выполнению программ по дисциплинам, МДК, учебной практике профессионального цикла на конец учебного года. | Отчет мастеров п/о, преподавателей на заседании м/к | Июнь | Члены м/к |
|  | Составление и утверждение графика контроля остаточных знаний. | Заседание м/к | сентябрь | Председатель м/к |
|  | Подведение итогов контроля остаточных знаний с целью определения степени устойчивости знаний обучающихся, выяснение причин потери знаний. Определение мер по устранению выявленных пробелов знаний и умений по дисциплинам, учебной практике | Отчет на заседании м/к | сентябрь | Члены м/к |
|  | Рассмотрение и утверждение тем письменных экзаменационных работ выпускных групп № 6 | Засед. м/к, обсуждение | октябрь | Председатель м/к, мастера п/о: О.Ф.Кашуба, А.Н. Шпилько, Н.И. Великая |
|  | Составление примерного графика контрольных работ за I полугодие, их утверждение. | Заседание м/к | ноябрь | Председатель м/к, преподаватели проф. цикла. |
|  | Анализ состояния контрольных измерителей по дисциплинам, МДК, учебной практике проф.цикла. | Заседание м/к, отчет преподавателей, мастеров п/о | ноябрь | Председатель м/к, члены М/К |
|  | Рассмотрение и утверждение разработанной документации по производственной практике в группах № 6, 11, 12. | Заседание м/к, отчет мастеров п/о | февраль | Председатель м/к, мастера п/о Скаржинская Е.В., Великая Н.И. |
|  | Отслеживание динамики обученности обучающихся, коррекция деятельности преподавателя и обуч-ся для предупреждения неуспеваемости. | Отчет на заседании м/к | В течении учебного года | Члены м/к |
|  | Составление графика к/р за II полугодие, их утверждение. | Заседание м/к | апрель | Члены м/к |
|  | Подведение итогов образовательного процесса за II полугодие и год, определение уровня сформированности ЗУН, прогнозирование результативности дальнейшего обучения обучающихся, выявление недостатков в работе. | Заседание м/к | июнь | Председатель м/к, члены м/к |
|  | Плановая проверка тетрадей обучающихся по соблюдению единых педагогических требований. | Справка | Сентябрь  Декабрь  Март | Члены м/к, председатель м/к |
|  | Взаимопосещение уроков преподавателями с последующим обсуждением на м/к- реализация образовательных программ ФГОС нового поколения. | Заседание м/к, обмен мнениями | В течение года | Председатель м/к, члены м/к |
|  | Анализ деятельности преподавателей по работе с контрольными измерителями (текущий, входной, тематический, итоговый). | Отчет мастеров п/о, преподавателей.  Заседание м/к | Январь | Члены М/К |
|  | Обсуждение на заседаниях цикловой комиссии:  - проекта плана работы комиссии.  - плана работы учебных кабинетов и лабораторий.  - КТП преподавателей.  - индивидуальных планов работы преподавателей по повышению психолого-педагогической и профессиональной квалификации  - состояния работы учебных кабинетов и лабораторий, хода выполнения КТП преподавателей.  - анализа успеваемости обучающихся  - вопросов междисциплинарных связей | Отчет мастеров, преподавателей.  Заседание м/к | В течение года | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла. |
| *2. Материально-техническая база* | | | | |
|  | Информация преподавателей (мастеров п/о) об учебно-методическом обеспечении кабинетов, лабораторий. | Заседание м/к | Октябрь | Члены м/к, заведующие кабинетами, лабораториями |
|  | Обсуждение требований и оформление кабинетов, лабораторий, методических уголков, плана-паспорта кабинета. | Заседание м/к | сентябрь | Терновая Н.М., председатель м/к |
|  | Отчет преподавателей о пополнении кабинетов и лабораторий дидактическим материалом. | Заседание м/к | Апрель | Члены м/к |
|  | Отчет мастеров, преподавателей о работе кабинетов, лабораторий. | Заседание м/к, творческий отчет | Май | Члены м/к |
|  | Пополнение кабинетов (лабораторий) учебно-методической литературой | Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к |
|  | Обеспечение содержания кабинетов и лабораторий в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов, социальных норм. | Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, заведующие кабинетами, лабораториями, администрация образовательного учреждения. |
|  | Приобретение современных средств и учебного оборудования, оптимизация ТСО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами | Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, заведующие кабинетами, лабораториями, администрация образовательного учреждения. |
|  | Развитие фонда электронных учебников и учебно-методических материалов на электронных носителях. | Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, заведующие кабинетами, лабораториями, администрация образовательного учреждения. |
|  | Обеспечение систематического мониторинга развития и контроля сохранности и содержания материально-технической базы учреждения и ее эффективного использования. | Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, заведующие кабинетами, лабораториями, администрация образовательного учреждения. |
| *3. Содержание профессионального образования и его учебно-методическое обеспечение.* | | | | |
|  | Корректировка и доработка имеющихся программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих | Заседание м/к, обмен мнениями. Отчет на заседании м/к | Сентябрь, октябрь | Члены м/к |
|  | Разработка программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с укрупненными группами подготавливаемых профессий квалифицированных рабочих и служащих | Заседание м/к, обмен мнениями. Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, администрация образовательного учреждения. |
|  | Развитие отношений с социальными партнерами и потенциальными работодателями | Заседание м/к, обмен мнениями. Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к, администрация образовательного учреждения. |
|  | Совершенствование имеющихся методических рекомендаций по выполнению различных видов аудиторной и внеаудиторной учебной работы обучающихся: лабораторных и практических занятий, производственной практики, выпускных квалификационных работ в соответствии с требованиями ФГОС СПО | Заседание м/к, обмен мнениями. Отчет на заседании м/к | В течение года | Члены м/к |
|  | Доработка и совершенствование контрольно-оценочных средств в соответствии с ФГОС, требованиями рабочих учебных программах дисциплин и профессиональных модулей | Заседание м/к, обмен мнениями. Отчет на заседании м/к | Ноябрь, декабрь | Члены м/к |
|  | Организация самостоятельной методической работы преподавателей. Утверждение тем самообразования, составление и утверждение графика работы по темам самообразования | Заседание м/к, | Сентябрь | Члены м/к |
|  | Разработка и утверждение графика аттестации преподавателей и мастеров п\о | Заседание м/к, | Сентябрь | Члены м/к |
| *4. Воспитательная работа и социализация личности.* | | | | |
|  | Выявление, поддержка и сопровождение талантливой молодежи. Организация работы с инициативными обучающимися | Обмен опытом.  Заседание м/к | В течение года | Члены м/к |
|  | Повышение престижа рабочих профессий в рамках проведения недель профмастерства. Отчет мастеров о проведении недель профмастерства (положительные моменты и недостатки) | Заседание м/к | По графику | Члены м/к |
|  | Отчет преподавателей о внеклассной работе с учащимися по дисциплинам и ПМ | Заседание м/к | По графику | Члены м/к |
|  | Проведение внеклассных мероприятий в рамках недель профмастерства | Заседание м/к | По графику | Члены м/к |
| *5.Организация образовательного процесса* | | | | |
|  | Совершенствование работы по проведению экзаменов (квалификационных) по результатам освоения профессиональных модулей. Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала. | Заседание м/к, обсуждение | Октябрь, март | Председатель м/к, мастера п/о, преподаватели проф. цикла. |
|  | Рассмотрение и утверждение тем письменных экзаменационных работ гр № 6 по профессии «Продавец, контролер-кассир» | Заседание м/к, обсуждение | Ноябрь | Председатель м/к, мастера п/о Кашуба О.Ф., преподаватели проф. цикла. |
|  | Внедрение современных технологий и передового педагогического опыта.  Работа с молодыми преподавателями | Заседание м/к, обсуждение | В течение года | Председатель м/к, зам директора по УМР, преподаватели, мастера |
|  | Актуализация использования в учебном процессе педагогических технологий, направленных на формирование профессиональных компетенций обучающихся | Заседание м/к  обсуждение | ноябрь | Члены м/к. |
|  | Участие членов м/к в методических неделях, проведение открытых уроков в рамках методических недель | Проведение открытых уроков | В течение года, согласно плана | Члены м/к. |
|  | Реализация компетентностного подхода в обучении через применение современных педагогических технологий. | Заседание м/к, обсуждение | в течение года | Члены м/к |
|  | Использование современных педагогических технологий как средство формирования профессиональных компетенций обучающихся. | Заседание м/к, отчет. | март | Члены м/к |
|  | Активизация самостоятельной работы обучающихся как основной цели модульно-компетентносного подхода в обучении | Заседание м/к, обмен мнениями | ноябрь, март | Члены м/к |
|  | Обсуждение и утверждение плана мероприятий в рамках недель профмастерства «Продавец, контролер-кассир», «Повар, кондитер». | Засед. м/к, обсуждение | октябрь | Члены м/к  Председатель м/к |
|  | Обзор новинок педагогической литературы | Заседание м/к | В течение года | Члены м/к, Верхоламова Е.В. |
|  | Подготовка методических разработок для размещения на сайте училища | Заседание м/к | февраль | Члены м/к |
|  | Работа преподавателей по составлению портфолио | Заседание м/к, творческий отчет | апрель | Члены м/к |
|  | Анализ результативности работы м/к, за год, определение задач на новый учебный год. | Заседание м/к | июнь | Председатель м/к, члены м/к. |
| *6.Социальное партнерство* | | | | |
|  | Заключение договоров о социальном партнёрстве и трудоустройства выпускников | Заседание м/к, отчет мастеров п/о | Ноябрь, март | Мастера п/о |
|  | Привлечение работодателей к разработке образовательных программ для обеспечения учета современных и перспективных требований предъявляемых к квалифицированным рабочим | Заседание м/к, отчет преподавателей и мастеров п/о | Сентябрь | Преподаватели и мастера п/о |
|  | Привлечение работодателей к реализации программ подготовки квалифицированных рабочих в качестве внешних совместителей и председателей государственных экзаменационных комиссий при проведении государственной итоговой аттестации выпускников | Заседание м/к, отчет преподавателей и мастеров п/о | В течение года | Администрация училища, председатель м/к, преподаватели и мастера п/о |
|  | Организация практического обучения обучающихся с использованием современной технологической базы предприятий, учреждений и организаций. | Заседание м/к, отчет преподавателей и мастеров п/о | В течение года | Администрация училища, социальные партнеры, председатель м/к, преподаватели и мастера п/о |
|  | Прохождение педагогическими работниками стажировки на производственной базе предприятий (организаций) в целях повышения профессиональной квалификации | Заседание м/к, отчет преподавателей и мастеров п/о | В течение года, согласно графика стажировки | Администрация училища, социальные партнеры, председатель м/к, преподаватели и мастера п/о |
| *7.Сетевое взаимодействие* | | | | |
|  | Использование в образовательном процессе дистанционных форм обучения | Заседание м/к, отчет членов м\к | В течение года | Члены м/к |
|  | Организация участия учащихся в мероприятиях развития научной, творческой и инновационной деятельности молодежи | Заседание м/к, отчет членов м\к | В течение года | Члены м/к |
|  | Информационное наполнение, систематическое обновление, дальнейшее совершенствование сайта училища | Заседание м/к, отчет членов м\к | В течение года | Члены м/к |
|  | Создание мини-сайтов преподавателями и мастерами п/о, как одной из форм сетевого взаимодействия | Заседание м/к, отчет членов м\к | В течение года | Члены м/к |

План работы методической комиссии технического цикла

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Способ организации | Сроки | Ответственный |
| I . Учебно-методическое и учебно-программное обеспечение учебно-воспитательного процесса | | | | |
| 1. | Итоги работы м/к за 2014-2015 учебный год, планирование работы на новый учебный год, утверждение графика предметных недель, графика консультаций. | Заседание м/к  Отчёт | Сентябрь | Председатель м/к |
| 2. | Исследование и разработка учебно-планирующей документации согласно новых ФГОС по профессиям «Автомеханик», «Сварщик (электросварочные и газосварочные работы)», «Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования», ПМ, МДК, корректировка и доработка имеющихся программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих.  Привлечение работодателей к разработке образовательных программ для обеспечения учета современных и перспективных требований предъявляемых к квалифицированным рабочим и служащим и специалистам среднего звена, при условии изменения статуса учреждения, а также учета региональной специфики содержания профессиональной деятельности выпускников. | Заседание м/к | Сентябрь - октябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 3. | Разработка и совершенствование имеющихся методических рекомендаций по выполнению различных видов аудиторной и внеаудиторной учебной работы обучающихся и студентов: лабораторных и практических занятий, курсовых работ (проектов), производственной (профессиональной) практики, выпускных квалификационных работ и др. в соответствии с требованиями ФГОС СПО, работа по совершенствованию комплексно-методического обеспечения  .разработка тем для самостоятельной работы обуч-ся по дисциплинам технического цикла. | Отчёт членов М/К | Каждый месяц | члены м/к |
| 4. | Доработка и совершенствование контрольно-оценочных средств для оценки формирования компетенций, приобретаемого практического опыта, знаний и умений в соответствии с ФГОС, требованиями рабочих учебных программ дисциплин тех. Цикла и профессиональных модулей. | Отчёт членов М/К | В течение года | члены м/к |
| 5. | Исследование и разработка учебно-планирующей документации согласно новых ФГОС по специальности 190631 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта | Отчёт членов М/К | В течение года | преподаватели спецдисциплин и мастеров п/о по профессии «Автомеханик» |
| 6. | Информация преподавателей об учебно-методическом обеспечении по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практикам | Заседание м/к | Октябрь | члены м/к |
| 7. | Систематический мониторинг развития и контроль сохранности содержания материально-технической базы учреждения по профессиям технического цикла и ее эффективного использования. | Отчёт преподавателей спец. дисциплин технического цикла | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 8. | Обсуждение требований к оформлению методических уголков учебных кабинетов, составление паспорта кабинета. | Заседание м/к | Сентябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера. |
| 9. | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов. | Заседание м/к | Сентябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера. |
| 10. | Работа по составлению диагностических карт комплексно-методического обеспечения предмета. | Отчёт членов м/к | В течение года | Председатель м/к, члены М/к |
| II. Мониторинг образовательного процесса | | | | |
| 1. | Составление и утверждение графика проведения диагностического и первичного контроля знаний, организация работы по устранению пробелов в знаниях обуч-ся. | Заседание м/к | Сентябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера. |
| 2. | Утверждение графика контрольных работ за I полугодие. | Заседание м/к | Декабрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 3. | Составление текстов контрольных работ за I полугодие, их утверждение. | Заседание м/к | Декабрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера. |
| 4. | Сравнительный анализ итогов I полугодия по дисциплинам проф. цикла с результатами прошлых лет. | Заседание м/к | Январь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 5. | Составление графика контрольных работ за II полугодие и их утверждение. | Заседание м/к | Май | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 6. | Анализ контрольных работ при проведении самообследования учреждения | отчет членов м/к | февраль | Председатель м/к  члены м/к |
| 7.. | Итоги образовательного процесса за II полугодие и год, определение уровня сформированности ОК и ПК, прогнозирование результативности дальнейшего обучения, выявление недостатков в работе. | Заседание м/к | Июнь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| III. Обеспечение контроля знаний обучающихся | | | | |
| 1. | Плановая проверка тетрадей обуч-ся I – III курсов по соблюдению единых педагогических требований. | Справка | Сентябрь  Декабрь  Март | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 2. | Качество проверки рабочих тетрадей по дисциплинам, МДК. | Справка | Ноябрь | Председатель м/к |
| 3. | Организация работы по предупреждению и преодолению пробелов знаний обуч-ся, имеющих низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Заседание м/к | Октябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 4. | Организация работы с обуч-ся, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Заседание м/к | Ноябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 5. | Организация работы по совершенствованию контрольно-оценочных средств для оценки формирования компетенций, приобретаемого практического опыта, знаний и умений в соответствии с ФГОС, требованиями рабочих учебных программах всех дисциплин технического цикла и профессиональных модулей. | Отчёт преподавателей спец. дисциплин технического цикла | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 6. | Совершенствование работы по проведению экзаменов (квалификационных) по результатам освоения профессиональных модулей, развитие системы внешней оценки качества предоставляемых образовательных услуг. | Отчёт преподавателей спец. дисциплин технического цикла | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| IV. Совершенствование методического и педагогического мастерства преподавателей | | | | |
| 1. | Организация работы преподавателей по темам самообразования, составление и утверждение графика работы по темам самообразования. | Заседание м/к | Сентябрь | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, председатель м/к. |
| 2. | Взаимопосещение уроков с целью обмена опытом. | Отчёт преподавателей спец. дисциплин технического цикла. | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 3. | Участие в методических неделях, проведение открытых уроков в рамках методических недель. | Отчёт преподавателей спец. дисциплин технического цикла.  Справка. | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 4. | Участие в профессиональных конкурсах и смотрах, научно-практических конференциях различных уровней, подготовка и публикация учебно-методических материалов, авторами которых являются преподаватели спец. дисциплин технического цикла. | Отчёт преподавателей спец. дисциплин технического цикла. | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 5. | Участие в работе творческих (методических) объединений преподавателей учреждений профессионального образования Каменск-Шахтинского территориального объединения ОУ НПО и СПО Ростовской области, Регионального ресурсного центра информационно-методического сопровождения «Содружество» и др. | Отчёт преподавателей спец. дисциплин технического цикла. | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 6. | Организация и проведение предметных недель и недель профмастерства по дисциплинам и профессиям технического цикла. | Справка | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 7. | Организация работы с социальными партнерами и потенциальными работодателями по предоставлению руководящим и педагогическим работникам училища возможности стажировки на производственной и научной базе предприятий (организаций) в целях повышения их профессиональной квалификации. | Отчёт преподавателей спец. дисциплин технического цикла | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 8 | Организация работы по профессиональной переподготовке и повышению квалификации преподавателей тех. цикла с учетом требований Закона об образовании в РФ, новейших моделей дополнительного профессионального образования, профессиональных стандартов педагогической деятельности, образовательных стандартов и технологий, потребностей работников. | Отчёт преподавателей спец. дисциплин технического цикла | В течение года  в соответствии с графиком | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 9. | Реализация практико – ориентированного обучения при освоении общих и профессиональных компетенций обучающими СПО. | Отчёт  Заседание м/к | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 10. | Анализ результативности работы м/к за год, постановка задач на новый учебный год. | Заседание м/к | Июнь | члены м/к председатель м/к. |
| V. Организация творческой работы собучающимися | | | | |
| 1. | Проведение предметных недель и недель профмастерства согласно графику.  Отчёт о проведённых предметных неделях и неделях профмастерства (плюсы и минусы). | Отчёт  Заседание м/к | По графику | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 2. | Организация самостоятельной работы обучающихся (формы, виды работ, накопительный материал, образцы выполнения). | Отчёт | По плану | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла. |
| 3. | Отчёт об итогах самостоятельной работы обучающихся по дисциплинам профцикла. | Заседание м/к | Май | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| 4. | Организация практического обучения обучающихся с использованием современной технологической базы предприятий, учреждений и организаций. | Отчёт | В течение года | Преподаватели спец. дисциплин технического цикла, мастера, председатель м/к. |
| VI.Содержание работы кабинетов, лабораторий, мастерских, автодрома | | | | |
| 1. | Информация преподавателей об учебно-методическом обеспечении кабинетов, лабораторий и мастерских. | Заседание м/к | Октябрь | члены м/к  председатель м/к. |
| 2. | Обсуждение требований к оформлению кабинетов, лабораторий и мастерских, методических уголков, плана-паспорта кабинета, лабораторий и мастерских. | Заседание м/к | Октябрь | члены м/к  председатель м/к. |
| 3. | Отчёт преподавателей о пополнении кабинетов, лабораторий и мастерских дидактическим материалом. | Заседание м/к | Апрель | члены м/к  председатель м/к. |
| 4. | Отчёт преподавателей и мастеров п/о о работе кабинетов, лабораторий и мастерских. | Заседание м/к | Май | члены м/к  председатель м/к. |
| 5. | Пополнение учебно-материальной базы кабинетов лабораторий и мастерских | Отчёт на заседании м/к | В течение года | члены м/к  председатель м/к. |

План работы методической комиссии общеобразовательного цикла

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Способы организации. | Сроки | | Ответственный |
| 1 Управление образовательным учреждением. | | | | | |
| 1. | Итоги работы м/к за 2014-2015 учебный год, Обсуждение, корректировка и утверждение плана работы м/к на 2015/2016 уч. год.  утверждение графика предметных недель, тем самообразования. | Заседание м/к  Отчет Гончарук Л.Н | сентябрь | Пред. м/к, преподаватели | |
| 2. | Обсуждение требований к оформлению методических уголков, составлению паспорта-кабинета | Заседание м/к, обмен мнениями. | октябрь | Председатель м/к, преподаватели общеобразовательного цикла | |
| 3. | Рассмотрение и утверждение рабочих программ общеобразовательного цикла на основе ФГОС среднего общего образования. | Заседание м/к, обмен мнениями. | Сентябрь | Преподаватели: Быкадоров О.В., Чердымова Г.В., Гончарук Л.Н. ,  Грибова ОМ.,  Терновая Н.М., Слепченко Т.А.  Чувикова М.А  .  Табуленко А.В.  Хайдакина Л.Ю.  Голубцов С.Н.  Клейменова И.В.  Бугаева Т.В..  Нагорная Л.В. | |
| 4. | Отчет преподавателей о выполнении графика контрольных, практических, лабораторных работ. | Заседание м/к, отчет | Декабрь, июнь | Преподаватели:  Быкадоров О.В., Чердымова Г.В., Гончарук Л.Н. ,  Грибова ОМ.,  Слепченко Т.А.  Чувикова М.А.  Табуленко А.В.  ХайдакинаЛ.Ю  Голубцов С.Н.  Клейменова И.В.  Бугаева Т.В.  Терновая Н.М.  Нагорная Л.В. | |
| 5. | Обмен опытом в области методики преподавания. Обобщение передового педагогического опыта | Заседание м/к, | В течение года | Преподаватели:  Быкадоров О.В., Чердымова Г.В., Гончарук Л.Н. ,  Грибова ОМ.,  ,Слепченко Т.А.  Чувикова М.А.  Табуленко А.В.  Хайдакина Л.Ю.  Голубцов С.Н.  Клейменова И.В.  Бугаева Т.В.  Терновая Н.М.  Нагорная Л.В. | |
| 6. | Обсуждение материалов по вопросам внедрения эффективных технологий преподавания, использования наглядных пособий, технических и электронных средств обучения, методики проведения лабораторных и практических работ, технологий контроля знаний, умений и навыков студентов, в т.ч. тестовых. | заседание м/к | В течение года | Преподаватели общеобразовательного цикла. | |
| 7. | Составление и утверждение графика стартового контроля. | Заседание м/к, | Сентябрь | Пред. м/к | |
| 8. | Итоги стартового контроля с целью определения степени устойчивости знаний уч-ся, выяснение причин потери знаний, наметить меры по устранению выявленных пробелов знаний по предметам общеобразовательного цикла | Отчет на заседании м/к, справка | октябрь | Преподаватели:  Быкадоров О.В., Чердымова Г.В., Гончарук Л.Н. ,  Грибова ОМ.,  Слепченко Т.А.  Чувикова М.А.  Табуленко А.В.  Хайдакина Л.Ю.  Голубцов С.Н.  Клейменова И.В.  Бугаева Т.В.  Терновая Н.М.  Нагорная Л.В. | |
| 9. | Составление и утверждение графика проведения диагностических контрольных работ в группах II курса, организация работы по ликвидации пробелов знаний уч-ся. | Заседание м/к, справка. | сентябрь | Преподаватели общеобразовательного цикла, пред. м/к | |
| 10. | Составление примерного графика контрольных работ за I полугодие, утверждение контрольных работ | Заседание м/к | ноябрь | Преподаватели общеобразовательного цикла, пред. м/к | |
| 11. | Отслеживание динамики обученности уч-ся, коррекция деятельности преподавателя и уч-ся для предупреждения неуспеваемости. | Отчет на заседании м/к с предоставлением мониторинга образовательного процесса по дисциплинам. | В течение учебного года | Преподаватели общеобразовательного цикла | |
| 12. | Составление графика к/р за II полугодие, их утверждение. | Заседание м/к | апрель | Преподаватели,  председатель м/к. | |
| 13. | Итоги образовательного процесса за II полугодие и год, определение уровня сформированности ЗУ, прогнозирование результативности дальнейшего обучения уч-ся, выявление недостатков в работе. | Заседание м/к | Июнь | Преподаватели  председатель м/к | |
| 14. | Отчет преподавателей по методическим темам (в виде презентации) | Заседание м/к | май | Преподаватели м/к  Председатель м/к,  Зам по УМР Терновая Н.М. | |
| 2.Материально-техническая база. | | | | | |
| 1. | Информация преподавателей о учебно-методическом обеспечении кабинетов. | Заседание м/к | Октябрь | | Преподаватели  председатель м/к |
| 2. | Отчет преподавателей о работе кабинетов | Заседание м/к, творческий отчет. | Май | | Преподаватели  председатель м/к |
| 3. | Обеспечение содержания кабинетов в соответствии с требованиями Федеральных Образовательных Стандартов, социальных норм. | Заседание м/к | В течение года. | | Преподаватели  председатель м/к |
| 4. | Приобретение современных средств и учебного оборудования, оптимизация ТСО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами | Заседание м/к | В течение года. | | Преподаватели  председатель м/к, администрация образовательного учреждения. |
| 5. | Развитие фонда электронных учебников и учебно-методических материалов на электронных носителях. | Заседание м/к | В течение года. | | Преподаватели  председатель м/к администрация образовательного учреждения. |
| 3. Содержание профессионального образования и его учебно - методическое обеспечение. | | | | | |
| 1 | Методическая работа преподавателей:  А) разработка открытого урока;  Б) разработка внеклассного мероприятия;  В) информация о проектной работе с обучаюшимися;  Г) информация о работе по темам самообразования;  Д) представление методических разработок и рекомендаций для обучающихся  Гончарук Л.Н.. «Методическая разработка по выполнению студентами ВСР»;  Бугаева Т.В. «Рекомендации по методике применения межпредметных связей при изучении английского языка»;  Голубцов С.Н. «Методическое руководство по физической культуре для обучающихся СПО по разделу «Волейбол»;  Чувикова М.А. « Рекомендации по методике применения алгоритма при решении задач»;  Быкадоров О.В. «Методические рекомендации выполнения практических работ по учебной дисциплине «Основы безопасности жизнедеятельности» | Заседание м/к. | В течение года | | зам. по УМР Терновая Н.М., председатель м/к Гончарук Л.Н.  преподаватели |
| 2 | Проверка обеспечения лабораторных и практических занятий методическими материалами | Заседание м/к, | октябрь | | Пред. м/к, преподаватели общеобразовательного цикла |
| 3 | Анализ состояния КОС по предметам общеобразовательного цикла (совершенствование контрольно-оценочных средств для оценки формирования компетенций) | Заседание м/к, отчет преподавателей | декабрь | | Председатель м/к, преподаватели |
| 4 | Анализ соответствия КТП рабочей программе. Выполнение КТП по содержанию и объему. | Отчет преподавателей | декабрь,. | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 5 | Разработка и совершенствование фонда оценочных средств по дисциплинам общеобразовательного цикла. (предоставление готового материала, с последующим обсуждением) | Заседание м/к, | В течение первого полугодия. | | Члены м/к, преподаватели общеобразовательного цикла, |
| 6 | Совершенствование методических рекомендаций по выполнению внеаудиторной учебной работы обучающихся, лабораторных и практических занятий. | Заседание м/к, отчет преподавателей. | Ноябрь | | Члены м/к, преподаватели общеобразовательного цикла, |
| 7. | Самообразование педагога как фактор повышения профессиональных компетенций. | Отчет по темам самообразования. | Май- июнь | | Члены м/к |
| 8. | Результаты повышения квалификации педагогов. | Информация педагогов, прошедших курсы повышения квалификации | В течение года | | Члены м/к |
| 9. | Анализ состояния ведения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ, рабочих тетрадей. | Заседание м/к | Декабрь, май | | Члены м/к |
| 10. | Изучение педагогических технологий:  - технология модульного и блочно-  модульного обучения  - информационно-  коммуникационные технологии | Заседание м/к | В течение года | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 4 Воспитательная работа и социализация личности. | | | | | |
| 1 | Организация работы с инициативными учащимися | Обмен опытом | В течение года | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 2 | Отчет преподавателей о проведенных предметных неделях (плюсы и минусы) | Заседание м/к, справка | По графику | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 3 | Отчет преподавателей о внеклассной работе с учащимися по предметам | Заседание м/к | Май | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 4 | Анализ олимпиадного марафона по предметам общеобразовательного цикла | Отчет на заседании м/к | Январь -февраль | | Преподаватели предметники , пред. м/к |
| 5. | Проведение внеклассных мероприятий в рамках предметных недель. | Отчет на заседании м/к | апрель | | Преподаватели предметники , пр. м/к |
| 5.Организация образовательного процесса. | | | | | |  |
| 1. | Отчет преподавателей о работе кабинетов. | Справка | Декабрь  апрель | | Члены м/к, пред. м/к |
| 2. | Осуществление взаимопосещения учебных занятий и внеклассных мероприятий с целью совершенствования педагогической деятельности, поиска наиболее эффективных форм и методов обучения.  Примечание: каждый преподаватель посещает уроки своих коллег 1 раз в семестр, посещение уроков молодых преподавателей, с целью оказания методической помощи. | Заседание м/к | В течение года | | Пред. м/к  Преподаватели: Грибова О.М..,  Гончарук Л.Н..  Табуленко А.В.  Хайдакина Л.Ю.  Голубцов С.Н.  Клейменова И.В.  Бугаева Т.В.  Терновая Н.М.  Нагорная Л.В.  Чердымова Г.В.  Быкадоров О.В.  Чувикова М.А. |
| 3. | Анализ обеспечения учебного процесса литературой и информационными источниками на электронных носителях | Заседание м/к | Март | | Члены м/к  Пред. м/к |
| 4. | Развитие фонда электронных учебников и учебно-методических материалов на электронных носителях. | Отчет преподавателей  Заседание м/к | В течение года | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 5. | Организация, работы преподавателей по темам самообразования, составление и утверждение графика работы по темам самообразования. | Заседание м/к | Сентябрь | | Преподаватели  Пред. м/к |
| 6. | Анализ выполнения программ, КТП, качества сдачи экзаменов, зачетов, выполнения лабораторных и практических занятий | Заседание м/к  обсуждение | июнь | | Члены м/к, Терновая Н.М. зам .по УМР. |
| 7. | Рассмотрение, корректировка и утверждение экзаменационного материала. | Заседание м/к | март, апрель | | Преподаватели общеобразовательного цикла. |
| 8. | Обобщение опыта работы преподавателя Слепченко Т.А, в рамках аттестации. | Заседание м/к, творческий отчет. | ноябрь | | Терновая Н.М., Гончарук Л.Н., Слепченко Т.А. |
| 9. | Участие членов м/к в методических неделях, проведение открытых уроков в рамках методических недель | Проведение открытых уроков,  выступление с докладами | В течение года | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 10. | Обзор новинок педагогической литературы | Заседание м/к | В течение года | | Преподаватели , пред. м/к. |
| 11. | Подготовка информационных материалов для сайта о работе методической комиссии. Размещение информации о значимых мероприятиях на сайте техникума в Интернете | Заседание м/к, информация | В течение года | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 12. | Разработка портфолио преподавателей в электронном виде. | Заседание м/к, отчет | В течение года, отчет в мае. | | Пред. м/к, члены м/к. |
| 6.Сетевое взаимодействие | | | | | |
| 1. | Участие учащихся в различных формах творческой, научной, проектной, исследовательской деятельности. | Заседание м/к, отчет преподавателей. | В течение года. | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 2. | Использование в образовательном процессе дистанционных форм обучения. | Заседание м/к | В течение года | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 3. | Тиражирование педагогического опыта в условиях сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями. | Заседание м/к, обмен мнением. | В течение года | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 4. | Создание мини-сайтов преподавателями – как форма сетевого взаимодействия | Отчет преподавателей, заседание м/к | В течение года | | Преподаватели общеобразовательного цикла |
| 5. | Организация подготовки одаренных детей по программе повышения уровня обученности (в виде видеоконференций, консультаций, с использованием e-mail), (субъект сетевого взаимодействия ВУЗ) | Заседание м/к | В течение года. | | Пред. м/к, зам по УМР. |

График проведения предметных недель

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
| Неделя безопасности жизнедеятельности | с 07.09 по 12.09. | Быкадоров О.В |
| Неделя предпринимательства и экономики | С16.11 по 21.11 | Слепченко Т.А. |
| Неделя иностранного языка | С 15.02 по 20.02 | Хайдакина Л.Ю., Бугаева Т.В. |
| Неделя информационных технологий | Март | Табуленко А.В |
| Неделя естествознания | с14.03. по19. 03. | Терновая Н.М.,  Клейменова И.В.  Грибова О.М., Чувикова М.А. |
| Неделя физического воспитания | с 04.04 по 09.04. | Голубцов С.Н. |
| Неделя истории | с 16.05. по 22.05. | Гончарук Л.Н., |
| Неделя русского языка и литературы | с 23.05 по 28.05. | Чердымова Г.В., Бугаева Т.В., Нагорная Л.В. |
| Продавец, контролер, кассир | Март | Шпилько А.Н., Барсова Т.Н., Скаржинская Е.В., Клевченко Т.Н., |
| Повар, кондитер | Февраль | Крохалева Е.В., Великая Н.И. |
| Сварщик | Апрель | Ищенко Д.В., Помазанов С.В., Лесников А.В. |
| Автомеханик | Апрель | Новоточинов О.В., Харин А.С., Опарин Е.А., Олифер Д.Н., Шпилько О.В., Каженцев А. |
| Электромонтер | Май | Кандыба В.В., Рыбаков В.Ф. |

Тематика работы проблемных групп

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Тема | Сроки | Ответственный | Состав группы |
| 1 | Разработка УМК дисциплин по общеобразовательной подготовке в соответствии с требованиями ФГОС СОО | Сентябрь-декабрь | Гончарук Л.Н. | Клейменова И.В., Табуленко А.В., Чердымова Г.В., |
| 2 | Корректировка программ профессиональных модулей в соответствии с увеличением часов учебной и производственной практики | Сентябрь-май | Крохалева Е.В., | Шпилько А.Н., Великая Н.И., Клевченко Т.Н. Скаржинская Е.В., Барсова Т.Н., Ищенко Д.В., Опарин Е. А. |
| 3 | Технологическое и методическое сопровождение реализации практик в контексте ФГОС | Сентябрь-май | Слепченко Т.А. | Олифер Д.Н., Помазанов С.В., Шпилько О.Ю., Харин А.С., Кандыба В.В., Олифер Д.Н., Рыбаков В.Ф. |
| 4 | Организация учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся в условиях реализации ФГОС СОО и ФГОС СПО. Поиск и внедрение технологий формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся | Январь-июнь | Терновая Н.М., | Грибова О.М., Новоточинов О.В., Хайдакина Л.Ю., Бугаева Т.В., Чувикова М.А. |
| 5 | «Современные подходы по развитию общих компетенций обучающихся  в процессе воспитательной работы» | Сентябрь-июнь | Нагорная Л.В. | Быкадоров О.В., Верхоламова Е.В., Голубцов С.Н., Петрунина В.Н. |
| 6 | Отчеты творческих групп | июнь |  |  |

**Раздел 3. Учебно-производственная работа**

Цель работы: обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства.

Основные направления работы:

* Обновление и модернизация материально-технической базы согласно ФГОС 3 поколения с учетом практико-ориентированного обучения.
* Совершенствование системы социального партнерства учреждения с предприятиями.
* Совершенствование системы трудоустройства выпускников.
* Разработка и актуализация основных нормативных документов, охватывающих все виды учебно-воспитательного процесса.
* Организационно-методическое сопровождение обучающихся в ходе учебных и производственных практик.
* Совершенствование системы организации учебной и производственной практик обучающихся.
* Совершенствование форм и методов внутреннего контроля, контроля знаний, умений и навыков обучающихся, освоения профессиональных компетенций.
* Внедрение новых технологий обучения в учебно-производственный процесс.
* Обеспечение занятий производственного обучения высококвалифицированными кадрами мастеров, преподавателей, наставников также из числа молодых специалистов;
* Повышение уровня обученности обучающихся через комплекс мероприятий по мониторингу знаний, умений, навыков и уровня квалификации обучающихся при проведении поэтапной и итоговой аттестации;
* Проведение конкурсов профмастерства по профессиям среди обучающихся, выставок технического творчества, вовлечение обучающихся в рационализаторскую и исследовательскую работу.
* Обеспечение информатизации учебного процесса и методического обеспечения уроков производственного обучения.

Организация и проведение учебной практики в 2015-2016 году будет осуществляться в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», в соответствии с утвержденными рабочими планами и программами.

Целью учебной практики является приобретение обучающимися опыта практической работы по профессии.

Задачами учебной практики являются:

обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;

закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений обучающихся.

Учебная практика на I – III курсах по всем подготавливаемым профессиям будет проводиться в лабораториях и мастерских в соответствии с графиком учебного процесса:

* по профессии - Повар, кондитер (группы № 5, 9,11);
* по профессии - Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) (группы № 2, 13,16);
* по профессии - Продавец, контролер-кассир (группы № 3,4,6,12);
* по профессии - Автомеханик (группы № 7, 8, 14, 15);
* по профессии - Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования в с/х производстве (группа № 1, 10)

Непосредственную работу по организации, подготовки и проведения занятий учебной практики ведет мастер п/о. Оперативное руководство организации производственного обучения и контроль за качеством проведения занятий осуществляет заместитель директора по УПР, а также другие члены организации в соответствии с графиком внутреннего контроля.

Формами промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике являются проведение контрольных и проверочных работ на 1, 2, 3 курсах в соответствии с рабочими учебными программами. Итоговой аттестацией является выполнение выпускной практической квалификационной работы и защита письменной экзаменационной работы по окончанию 3-го курса.

Целью производственной практики является:

* формирование общих и профессиональных компетенций;
* комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, заложенных в ФГОС СПО.

Задачами производственной практики являются:

* закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
* развитие общих и профессиональных компетенций;
* освоение современных производственных процессов, технологий;
* адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

Производственная практика обучающихся проводится на основе прямых договоров между образовательным учреждением и организацией, куда направляются обучающиеся.

**3.1 План учебно-производственных мероприятий на 2015-2016 уч.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Разработка и утверждение графика учебного процесса и рабочих учебных планов по профессиям, их согласование с работодателями. | Сентябрь | Зам. директора по УПР, Зам директора по УМР |
| 2 | Составление и утверждение расписания учебных занятий | Сентябрь | Зам директора по УМР. |
| 3 | Закрепление мастеров п/о за учебными группами | Сентябрь | Зам. директора  по УПР |
| 4 | Закрепление мастеров п/о за учебными лабораториями и мастерскими | Сентябрь | Зам. директора  по УПР |
| 5 | Проведение анализа готовности учебных лабораторий и мастерских по проведению занятий учебной практики | Сентябрь | Зам. директора  по УПР |
| 6 | Оформление актов – разрешений на проведение занятий учебной практики в учебных лабораториях и мастерских | Сентябрь | Зам. директора  по УПР, метод. комиссия |
| 7 | Подготовка и утверждение планов работы лабораторий и мастерских, кабинетов на 2015 -2016 год. | Сентябрь | Зав. мастерскими, Зам. директора по УПР |
| 8 | Утверждение комплекта учебно- программной документации мастера п/о для проведения занятий учебной практики, в том числе:  - рабочие программы по учебной практике;  - перечни учебно-производственных работ по учебной практике (производственному обучению);  - комплекты инструкционных, инструкционно-технологических карт для проведения занятий по учебной практике | Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь –  Октябрь | Зам. дир. по УПР  Зам дир. по УМР  Мастера п/о |
| 9 | Подготовка и утверждение заданий, тестов, проверочных работ для реализации программы мониторинга освоения профессиональных компетенций обучающимися по учебной практике (производственному обучению) | Сентябрь | Мастера п/о |
| 10 | Проведение анализа оснащенности учебно-производственных мастерских оборудованием, приспособлениями, приборами, инструментом, материалами, необходимыми для реализации рабочих учебных программ и требований ФГОС СПО по профессиям. | Сентябрь | Зам. директора по УПР,  Мастера п/о |
| 11 | Оформление заявок и проведение мероприятий по оснащению учебных мастерских необходимым оборудованием, приспособлениями, инструментами и расходными материалами. | Сентябрь | Зам. директора по УПР, зам. Директора по АХР, мастера п/о. |
| 12 | Оформление журналов п/о | Постоянно | Мастера п/о |
| 13 | Составление и утверждение распорядительных документов по учебной практике | В течении года, в соответствии с учебными планами | Зам. директора по УПР |
| 14 | Изучение действующих нормативных документов, локальных актов по учебной и производственной практик. | По планам методической работы | Зам. директора по УМР |
| 15 | Проведение тематических, и инструктивно-тематических совещаний по учебной практике. | По плану ИМС | Зам. директора по УПР |
| 16 | Проведение оперативных производственных совещаний по производственному обучению с мастерами п/о:  - ежедневно;  -еженедельно;  -ежемесячно. | 6 р в нед.  1р в нед.  1р в месяц | Директор  Зам. директора по УПР. |
| 17 | Участие в работе по обобщению и распространению передового опыта по учебной практике. | По плану методической работы | Зам. дир. по УМР  Зам. дир. по УПР  Мастер п/о |
| 18 | Составление и утверждение графиков промежуточной аттестации учащихся 1,2,3 курсов по учебной практике. | декабрь,  июнь | Зам. директора по УПР |
| 19 | Изучение действующих нормативных документов и локальных актов, касающихся аттестации обучающихся по учебной практике. | сентябрь - ноябрь | Зам. дир. по УМР |
| 20 | Организация производственной практики обучающихся 2,3 курсов на предприятиях района (районов);  -изучение предложений рынка труда на ученические места совместно с ЦЗН  -изучение нормативных документов, локальных актов о требованиях к организациям ученических рабочих мест и производственного обучения на предприятиях  -заключение договоров с предприятиями на проведение учебной и производственной практик обучающихся 2,3 курсов;  -оформление и утверждение распорядительных документов по организации производственной практики на предприятии района;  -осуществление контроля за созданием безопасных условий труда на ученических рабочих местах предприятий;  -разработка и утверждение детальных программ производственной практики по профессиям;  -осуществление контроля за выполнением в полном объеме программ по учебной практике и детальных программ производственной практики по профессиям. | сентябрь  сентябрь,  Согласно графика выхода групп на практику  В соответствии с учебными планами  Постоянно  В течении года | Зам. директора по УПР  мастер п/о  Мастер п/о  Зам. директора по УПР  Зам. директора по УПР  Зам. директора по УПР  Зам. директора по УПР  Зам. директора по УПР |
| 21 | Проведение срезовых контрольных работ по учебной практике с целью определения сформированности профессиональных компетенций у обучающихся 3 курсов | Октябрь | Мастер п/о  Зам. дир. по УПР  Зам. дир. по УМР |
| 22 | Проведение промежуточной аттестации обучающихся 1,2,3 курсов по учебной практике | В соответствии с учебными планами | Зам. директора по УПР,  Мастер п/о |
| 23 | Проведение анализа и составление отчетов по уровню обученности и качеству знаний обучающихся, по группам, курсам, профессиям, (мониторинг качества производственного обучения) | Январь,  июнь | Зам. директора по УПР,  Мастер п/о |
| 24 | Подготовка и проведение итоговой аттестации выпускников учреждения | По отдельному плану (п.2.4.) | Зам. дир. по УПР |
| 25 | Подготовка и проведение конкурсов профмастерства по профессиям среди обучающихся и мастеров п/о: | Май, март | Зам. директора по УПР  Мастера п/о, руководители, МО |
| 26 | Проведение мероприятий по Охране труда в учебных мастерских и лабораториях | По отдельному графику | Зав. мастерскими Зам. директора по ОБОУ  Мастера п/о |
| 27 | Оформление и обновление материалов стендов:  -учебная практика  -производственная практика  -промежуточная аттестация  -итоговая аттестация | В течение года в соответствие с учебными планами | Зам. директора по УПР  Зав.мастерскими |
| 28 | Контроль за ведением журналов производственного обучения  -ежедневно  -ежемесячно  -1 раз в 2квартала | 29 числа каждого месяца | Мастер п/о  Зам. директора по УПР |
| 29 | Поиск новых источников доходов, привлечение средств социальных партнеров к модернизации учебно-материальной базы | В теч. года | Заместители директора, директор |
| 30 | Составление договоров о социальном партнерстве | В течение года | Зам. директора по УПР |
| 31 | Обсуждение на педагогических советах материалов областной августовской педагогической конференции:  1этап. Создание системы управления качество профессионального образования на основе мониторинга исследований.  2этап. Развитие маркетинговых исследование регионального рынка труда.  3этап. Развитие системы непрерывного профессионального образования. | Сентябрь  В теч. года  В теч. года  В теч. года | Заместители директора, директор |
| 32 | Расширение объемов и совершенствование системы краткосрочной профессиональной подготовки, повышение квалификации не занятого населения в учреждении. | В теч. года | Заместители директора,  директор |
| 33 | Активное продвижение дополнительно образовательных услуг | Сентябрь | Зам. директора по УПР, ДО |
| 34 | Пропаганда рабочих профессий, культуры труда и высокого профессионализма. | В течение года | Зам. директора по УПР |

**3.2 План проведения инструктивно-методических совещаний**

**по учебной практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Сроки** | **Исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Организация, порядок проведения и расписание занятий по учебной практике. | Сентябрь | Зам. директора по УПР |
| 2 | Перечень, содержание и оформление учебно-программной, планирующей и отчетной документации мастера п\о | Сентябрь | Зам. директора по УПР,УМР |
| 3 | Планирование, организация и порядок работы в мастерских и лабораториях | ежемесячно | Зам. директора по УПР  Мастера п/о |
| 4 | Проведение занятий по учебной практике (производственному обучению) | Согласно учебных планов и расписания уроков | Мастера п\о |
| 5 | Подготовка, организация, порядок проведения оформление результатов проверочных работ. | Согласно графика | Зам. директора по УПР,  Мастера п/о |
| 6 | Подготовка, организация, порядок проведения, оформление срезовых контрольных работ по учебной практике. | Согласно графика | Зам. директора по УПР,  Мастера п/о |
| 7 | Организация, подготовка и проведение конкурсов профмастерства. | Октябрь-май | Зам. директора по УПР,  Мастера п/о |
| 8 | Организация внеурочной работы с обучающимся. | В течении года | рук.физ. воспитания, ОБЖ; мастера п/о, воспитатели |
| 9 | Работа с мастерами п/о при проведении уроков по учебной практике и организация производственной практики | В течении года | Зам. директора по УПР |
| 10 | Разработка и оформление документации по производственной практике. | Ноябрь-март | Зам. директора по УПР |
| 11 | Перечень номенклатурных дел мастера производственного обучения при подготовке обучающегося к итоговой аттестации | Декабрь | Зам. директора по УМР |
| 14 | Разработка инструкционных, инструкционно-технологических карт по учебной практике. | В течении года | Зам. директора по УМР, УПР |
| 16 | Работа мастера п/о с родителями. | В течении года | Зам. дир. по УВР мастера п/о |
| 17 | Работа мастера п/о по трудоустройству выпускников. | Январь, май-июнь | Зам. директора по УПР |
| 18 | Организация учебно-производственной деятельности по подготавливаемым профессиям. | В течение года | Директор,  Зам. директора по УПР, Зам. директора по АХР, мастера п/о |
| 19 | Профориентационная работа мастера п/о | Апрель-август | Зам. директора по УПР, УМР, УВР |
| 20 | Роль мастера п/о в укреплении материально-технической базы учреждения | Июнь | Директор |

**3.3 План мероприятий по организации производственной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **исполнения** | **Исполнитель** |
| 1 | Заключение договоров с предприятиями по обеспечению мест практик | в течение года | Зам. директора по УПР, мастера п/о |
| 2 | Подготовка проектов приказов по распределению обучающихся по местам практики | за неделю до начала практики по графику учебного процесса | Зам. директора по УПР |
| 3 | Организация прохождения медицинского осмотра | за месяц до начала практики по графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, мастера п/о |
| 4 | Проведение организационно-инструктивных собраний перед выходом на практику | за неделю до начала практики по графику учебного процесса | мастера п/о |
| 5 | Подготовка графиков руководства практикой | за неделю до начала практики | Зам. директора по УПР |
| 6 | Мониторинг качества производственного обучения обучающихся по профессиям | декабрь,  май,  июнь | Зам. директора по УПР, мастера п/о |
| 7 | Контроль за организацией и ходом прохождения практики (посещение базовых предприятий). | по графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, мастера п/о |

**3.4План мероприятий по охране труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Исполнители** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение вводного инструктажа с обучающимися 1 курса | Сентябрь | Мастер п/о |
| 2 | Проведение инструктажей на рабочем месте (повторный инструктаж) с обучающимися при проведении занятий по учебной практике. | Перед каждой новой темой | Мастер п/о |
| 3 | Проведение инструктажей по безопасности движения, правил поведения на водоемах, поведения в общественных местах и др. с обучающимися. | Перед уходом на каникулы | Мастер п/о |
| 4 | Проведение повторных инструктажей на рабочем месте с мастерами п/о и преподавателями. | 2 раза в год сентябрь  январь | Зам. директора по ОБОУ |
| 5 | Изучение действующих инструкций по ОТ (по видам работ и профессиям). | Сентябрь,  март | Мастера п/о  Зам. директора по ОБОУ |
| 6 | Оформление стенда по охране труда мастерских, лабораториях, кабинетах | Сентябрь | Зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями |
| 7 | Реализация плана по обеспечению безопасности учебного процесса в учреждении | Постоянно | Зам. директора по ОБОУ |
| 8 | Проведение генеральных уборок в мастерских, лабораториях и кабинетах техникума. | 1раз в неделю | Мастера п/о  Зав. мастерскими, |
| 9 | Осуществление трехступенчатого контроля по охране труда:  - ежедневно  - еженедельно  - ежемесячно  - 2 раза в год | Перед началом урока  Каждый понедельник  Первый день месяца  15 сентября  15 января | Мастера п/о,  Зав. мастерскими  Зам. директора по УПР, УМР, по УВР, ОБОУ |
| 10 | Реализация планов противопожарных мероприятий в учреждении | Постоянно | Зам. директора по ОБОУ, АХР. |

**3.5 План подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Изучение действующих нормативных документов, локальных актов, определяющих содержание и порядок проведения итоговой аттестации выпускников | Сентябрь-декабрь | Зам. директора по УПР |
| 2 | Составление и утверждение программ итоговой аттестации выпускников 2016 года по профессиям | Сентябрь | Зам. директора по УПР |
| 3 | Определение перечня и сроков представления учебно-планирующей и отчетной документации для проведения итоговой аттестации выпускников | Октябрь | Зам. директора по УПР |
| 4 | Подготовка и утверждение распорядительных документов по проведению итоговой аттестации | В течение года | Зам. директора по УМР и УПР |
| 5 | Проведение экзаменов по дисциплинам и профессиональным модулям. | Согласно учебных планов | Зам. директора по УМР и УПР |
| 6 | Составление и утверждение перечня заданий для выполнения выпускных практических квалификационных и письменных экзаменационных работ по профессиям:   * Автомеханик. * Продавец, контролер-кассир. * Повар, кондитер. * Сварщик (электросварочные и газосварочные работы). | Июнь,  Ноябрь | Преподаватели  проф.цикла, мастера п/о  Зам. директора по УПР |
| 7 | Выдача заданий для выполнения выпускных квалификационных работ, оформление протоколов | Июнь, Ноябрь | Зам. директора по УПР  Преподаватели профессионального цикла  Мастера п/о |
| 8 | Проведение консультаций по выполнению и оформлению письменных экзаменационных работ. | Октябрь, март | Преподаватели профессионального цикла,  Зам. директора по УМР, мастера П/О, |
| 9 | Проведение выпускных квалификационных работ в учебных группах 3 курса и групп ТУ 1-го курса | По графику  Январь, июнь | Зам. директора по УПР |
| 10 | Анализ готовности письменных экзаменационных работ выпускников. | Декабрь, май | За. директора по УПР, руководители ПЭР |
| 11 | Определение и утверждение персонального состава комиссии по итоговой аттестации выпускников | декабрь | Зам. директора по УПР |
| 12 | Обсуждение вопросов подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников:  -на заседаниях педсовета;  -на инструктивно-методических совещаниях мастеров и преподавателей. | По плану работы педсовета  По отдельному плану | Зам. директора по УПР |
| 13 | Составление и утверждение графика итоговой аттестации выпускников | Декабрь, май | Зам. директора по УПР |
| 14 | Представление учетно-планирующей и отчетной документации для работы аттестационной комиссии | Июнь | Мастера п/о Преподаватели  Зам. директора по УПР |
| 15 | Организация и проведение заседаний комиссий по итоговой аттестации выпускников (защита письменных экзаменационных работ) | По утвержденному графику | Зам. директора по УПР |
| 16 | Оформление и выдача выпускникам документов об окончании учебного заведения, заполнение книги выдачи дипломов | Январь  Июнь | Зам. директора по УПР |
| 17 | Оформление в поименной книге записей о выпуске обучающихся. | Июнь | Зам. директора по УПР |
| 18 | Составление отчета об организации и проведении итоговой аттестации обучающихся | Июнь | Зам. директора по УПР |
| 19 | Оформление информационных стендов о ходе подготовки и проведении итоговой аттестации выпускников | Январь-  июнь | Зам. директора по УПР |
| 20 | Размещение информации о результатах ГИА на официальном сайте техникума. | Январь-  июнь | Зам. директора по УПР |

**3.6 Организация стажировки мастеров производственного обучения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Профессия, по которой осуществляется подготовка** | **Год, месяц**  **прохождения стажировки** | **Место прохождения стажировки** | **Тематика стажировки** |
|  | Харин А.С. | Автомеханик | Май 2016 г. | ИП Сухин С.Ю. | Техническое обслуживание и ремонт автомобиля |
|  | Ищенко Д.В. | Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) | Октябрь 2015г. | ГПУ РО «Тарасовское ДРСУ» | Технология наплавки деталей. |
|  | Крохалева Е.В. | Повар, кондитер | Апрель 2016 г. | ИП Пташкина кафе «Дон» | Организация работы предприятий общественного питания |
|  | Кандыба В.В. | Электромонтер по ремонту и обслуживании электрооборудования в сельскохозяйственном производстве | Апрель 2016 г. | МУП ЖКХ Тарасовский | Технологии обслуживания и ремонта внутренних и наружных силовых и осветительных электропроводок |
|  | Шпилько А.Н. | Продавец, контролер-кассир | Июнь 2016 г. | ИП Гузиева О.Н. | Использование современной контрольно—кассовой техники на торговом предприятии. |
|  | Великая Н.И. | Повар, кондитер | Декабрь 2015 г. | Тарасовская СОШ №1 | Технология приготовления и оформления блюд из мяса, птицы и рыбы. |
|  | Опарин Е.А. | Автомеханик | Июнь 2016 г. | ИП Косоротов А.В. | Техническое обслуживание и ремонт автомобиля |
|  | Скаржинская Е.В. | Продавец, контролер-кассир | май 2016 г. | ИП Гузиева О.Н. | Новое торговое оборудование и организация коммерческой деятельности на торговом предприятии |
|  | Клевченко Т.Н. | Продавец, контролер-кассир | Май 2016 | ИП Гузиева О.Н. | Организация розничной торговли продовольственными товарами |
|  | Жабкина Т.Н. | Продавец, контролер-кассир | Март 2016 г. | ИП Гузиева О.Н. | Современные технологии работы торгового предприятия. |
|  | Олифер Д.Н. | Автомеханик | Июнь 2016г. | КФХ «ЛИА» | Ремонт техники с помощью специальных инструментов. |
|  | Помазанов С.В. | Сварщик (электросварочные и газосварочные работы) | Ноябрь 2015 г. | ИП Долгалев И.Н. | Работа различными видами сварок в сельском хозяйстве. |
|  | Шпилько О.Ю. | Водитель автомобиля категории «В» | Октябрь 2015 г. | НОУ Миллеровская АШ ДОСАФФ России РРО | Вождение автомобиля категории «В» |
|  | Каженцев А.А. | Водитель автомобиля категории «С» | Сентябрь 2015 г. | ОАО Тарасовское автотранспортное предприятие | Вождение автомобиля категории «С» |
|  | Рыбаков В.Ф. | Электромонтер по ремонту и обслуживании электрооборудования в сельскохозяйственном производстве | Октябрь 2015 г. | МУП ЖКХ Тарасовский | Техническое обслуживание сельскохозяйственных производственных, силовых и осветительных электроустановок. |

**Раздел 4. Учебно-воспитательная работа**

Цель воспитательной работы на 2015-2016 уч.год:

Развитие личности обучающегося, владеющего общекультурными и профессиональными компетенциями, способного к адаптации в современной социокультурной среде, формирование политической и гражданской культуры; нравственности на основе общечеловеческих ценностей: правосознания, национальной и религиозной толерантности.

Задачи воспитательной работы на 2015-2016 уч.год:

1. Моделирование воспитания общих компетенций

2. Формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности.

3. Формирование и развитие нравственных качеств личности.

4. Приобщение обучающихся к системе культурных ценностей.

5. Формирование профессиональных качеств личности. Воспитание положительного отношения к труду.

6. Соблюдение норм коллективной жизни.

7. Формирование здорового образа жизни

Основные направления воспитательной деятельности на 2015-2016 уч.год:

* Патриотическое воспитание.
* Гражданско-правовое воспитание
* Нравственно-эстетическое воспитание.
* Профессиональное воспитание
* Воспитание культуры здорового образа жизни.

**4.1 План основных культурно-массовых и спортивных мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | | Срок проведения | Ответственный |
|  | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний | | 01.09.15 | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | Месячник безопасности | | сентябрь |  |
|  | Тематический кл. час «Терроризм – угроза миру» | | 10.09.2015 | Быкадоров О.В.- преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | Участие в конкурсе «Избирательный биатлон» | | 11.09.2015 | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | Участие в круглом столе «Участие в выборах – гражданская позиция» | | 09.09.2015 | Табуленко А.В. - преподаватель |
|  | Учебная тревога «Внимание всем!» | | 16.09.2015 | Лесников А,В. – зам.директора по безопасности |
|  | Тематический кл.час «Безопасность превыше всего» | | 17.09.2015 | Лесников А,В. – зам.директора по безопасности |
|  | «Юные пожарные» - конкурсная эстафета | | 24.09.2015 | Быкадоров О.В.- преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | Торжественная линейка, посвященная Дню образования системы НПО, Дню учителя | | 03.10.14 | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | Классный час «Время доверять» | | 17.09.2015 | Максимова И.С. – педагог-психолог |
|  | Участие в Дне поселка Тарасовский | | 26.09.2015 | Быкадоров О.В.- преподаватель-организатор ОБЖ |
|  | Месячник здорового образа жизни | | октябрь |  |
|  | Тематический вечер «Добро пожаловать, первокурсник!» | | 01.10.2015 | Скаржинская Е.В. – мастер |
|  | Торжественная линейка, посвященная Дню учителя и Дню рождения техникума | | 02.10.2015 | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | Турнир по футболу среди команд техникума | | октябрь | Голубцов С.Н. - руководитель физвоспитания |
|  | Акция «Помоги ветерану» | | 06.10.2015 | Табуленко А.В. - преподаватель |
|  | День пожилого человека | | 01.10.2015 | Табуленко А.В. – преподаватель,  Помазанов С.В. - мастер п/о |
|  | * Акция по уборке территории учреждения «Сохраним свою малую родину чистой» | | 17.10.2015 | Мастера п/о |
|  | * Проведение вакцинации против гриппа, проверка на педикулез | | 27.10.2015 | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | * Литературный вечер «Певец березового ситца»» | | 08.10.2015 | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | * Литературный вечер «Вера, Надежда, Любовь» | | 09.10.2015 | Верхоламова Е.В.- библиотекарь, Петрунина В.Н. - воспитатель |
|  | * Весёлые старты «Первокурсник, вперед!» | | 22.10.2015 | Голубцов С.Н. - руководитель физвоспитания |
|  | * Территориальный фестиваль «Горжусь профессией своей!» | | 29.10.2015 | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР |
|  | Месячник профилактики правонарушений | | ноябрь |  |
|  | Внутриучилищные соревнования по настольному теннису | | ноябрь | Голубцов С.Н. - руководитель физвоспитания |
|  | Осенний бал «Золотая Осень» - тематическая конкурсная программа | | 12.11.2015 | Крохалева Е.В. – мастер п/о,  учащиеся гр.№9 |
|  | Тематический кл.час «Я – толерантная личность», «Здравствуй, мир!» | | 19.11.2015 | Мастера п/о |
|  | День правовой помощи детям | | 20.11.2015 | Нагорная Л.В., мастера п/о |
|  | Общее собрание родителей учащихся 1 курса | | 21.11.2015 | Нагорная Л.В., мастера п/о |
|  | День Матери | | 26.11.2015 | Шпилько А.Н. - мастер п/о,  учащиеся гр.№3 |
|  | Участие в областном фотоконкурсе «Дон многоликий» | | 16.11.2015 | Нагорная Л.В., мастера п/о |
|  | Месячник профессионального воспитания | | декабрь |  |
|  | Проведение конкурса «Лучший студент техникума», «Лучшая группа техникума» | | 17.12.2015 | Нагорная Л.В.- зам.дир. по УВР |
|  | Беседы, посвященные Дню борьбы со СПИДом | | 03.12.2015 | Мастера п/о |
|  | Конкурсно-танцевальная программа «Стартинейджер» | | 10.12.2015 |  |
|  | Кл.час «Самопрезентация на рынке труда», «Достойное образование – успешная карьера» | | 17.12.2015 | Мастера п/о |
|  | Конкурс новогодних игрушек и поздравления | | Весь  месяц | Мастера п/о |
|  | Новогодний бал | | 24.12.2015 | Великая Н.И. |
| 38 | Месячник возрождения культурно-исторических традиций и патриотического воспитания | январь | | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
| 39. | Экскурсии в музей боевой и трудовой славы техникума | Январь-февраль | | Гончарук Л.Н.- зав.музеем |
| 40 | Участие в районной акции «День освобождения Тарасовского района от немецко-фашистских захватчиков» | 15.01.16 | | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
| 41 | Классный час, посвященный Дню освобождения Тарасовского района от немецко-фашистских захватчиков | 21.01.16 | | Мастера п/о |
| 42 | Проведение праздника «Татьянин День» | 25.01.16 | | Петрунина В.Н. – воспитатель |
| 43 | Внутритехникумовские соревнования по волейболу среди юношей | январь-февраль | | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
| 44 | Единый классный час для 1 курса «День героев Отечества» | 28.01.16 | | Быкадоров О.В.- преподаватель -организатор ОБЖ, |
| 45 | Единый классный час для 2 курса «День неизвестного солдата» | 28.01.16 | | Гончарук Л.Н. - преподаватель |
| 46 | Торжественное вручение дипломов об окончании техникума | 29.01.16 | | Нагорная Л.В.- зам.дир. по УВР |
| 47 | Месячник военно-патриотического воспитания | февраль | |  |
| 48 | Внутритехникумовские соревнования по стрельбе из пневматической винтовки, посвященные Дню защитника Отечества | весь месяц | | Быкадоров О.В. – преподаватель-организатор ОБЖ |
| 49 | Турнир по шашкам среди юношей и девушек, проживающих в общежитии, посвященных подвигу 13 Героев-красновцев | весь месяц | | Петрунина В.Н. –  воспитатель |
| 50 | Единый классный час «Литература периода Великой Отечественной войны» | 04.02.16 | | Верхоламова Е.В.- зав.библиотекой |
| 51 | Единый классный час «15 февраля – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества» | 11.02.16 | | Гончарук Л.Н. - преподаватель |
| 52 | Участие в областном конкурсе патриотической бардовской песни | 15.02.16 | | Замогилина И.И.- педагог-организатор |
| 53 | Военно-спортивные соревнования, посвященные Дню защитника Отечества | 18.02.15 | | Быкадоров О.В.- преп.-орг. ОБЖ |
| 54 | Беседы «Вступая в мир взрослых отношений» | 29.02.16  10.03.16 | | Петрунина В.Н. –  воспитатель |
| 55 | Единый классный час «Советы врача-нарколога» | 25.02.16 | | Нагорная Л.В.- зам.дир. по УВР |
| 56 | Месячник нравственного воспитания | март | |  |
| 57 | Конкурс красоты, посвященный 8 Марта | 03.03.16 | | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
| 58 | Областной заочный конкурс «И вешних крыльев плеск», посвященный 100-летию А.В.Калинина | В течение месяца | | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
| 59 | * Классные часы по профилактике суицидов среди обучающихся «Открытка от одиночества»; «Как    прекрасен этот мир»; «Учимся строить отношения»; «Умей управлять своими эмоциями»; «Жизнь – это…». | 10.03.15 | | Мастера п/о, кураторы групп |
| 60 | Профилактическая беседа среди студентов, проживающих в общежитии       «Как вести себя в проблемных ситуациях» | 15.03.16 | | Петрунина В.Н. –  воспитатель,  Максимова И.С. - педагог-психолог |
| 61 | Конкурс чтецов «Поэзия – музыка души» | 17.03. 16 | | Верхоламова Е.В.- зав.библиотекой |
| 62 | Единый классный час «21 марта - Всемирный день поэзии» | 24.03.16 | | Чердымова Г.В. – преподаватель |
| 63 | Классные часы по формированию ЗОЖ «Твой выбор», «Сделай свой выбор», «Чтобы жить достойно» | 31.03.16 | | Мастера п/о, кураторы групп |
| 64 | Месячник экологического воспитания | апрель | |  |
| 65 | 7 апреля – Всемирный День здоровья | 07.04.16 | | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
| 66 | Спортивные соревнования «А вам слабо?» | с 4 по 7 апреля | | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
| 67 | Акция «Пластиковый бум»;  День древонасаждения | В течение месяца | | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
| 68 | Единый классный час «15 апреля – День экологических знаний» | 14.04.16 | | Клейменова И.В. - преподаватель |
| 69 | Студенческая конференция «Преодоление вредных привычек – путь к здоровому образу жизни» | 21.04.16 | | Верхоламова Е.В.- зав.библиотекой |
| 70 | Конкурс презентаций «Наш край» | 28.04.16 | | Мастера п/о |
| 71 | Военно-спортивная игра «Отвага» | 28.04.16 | | Быкадоров О.В.- преподаватель-организатор ОБЖ |
| 72 | Неделя памяти | 02-09.05.16 | |  |
| 73 | Митинг, посвященный Дню Победы | 06.05.16 | | Нагорная Л.В. – зам.дир. по УВР |
| 74 | Единый классный час «15 мая – Международный день семьи» | 12.05.16 | | Великая Н.И. – мастер п/о |
| 75 | 31 мая – Всемирный день без табака | 26.05.16 | | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
| 76 | 12 июня – День России. День принятия Декларации о государственном суверенитете РФ | 09.06.16 | | Гончаруке Л.Н. - преподаватель |
| 77 | Кл.час «День памяти и скорби» | 22.06.16 | | Быкадоров О.В.- преподаватель-организатор ОБЖ |

**4.2 Патриотическое воспитание**

Патриотическое воспитание, являясь составной частью воспитательного процесса, представляет собой систематическую и целенаправленную деятельность по созданию условий для формирования высокого патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанности по защите интересов Родины.

Целью патриотического воспитания является развитие высокой социальной активности, гражданской ответственности, становление обучающихся, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах Родины.

Задачи:

1.     Утверждение в сознании и чувствах обучающегося социально значимых патриотических ценностей, взглядов и убеждений, уважения к культурным традициям и историческому прошлому России, своей малой Родины.

2.     Привитие обучающимся чувства гордости, глубокого уважения и почитания символов Российской Федерации – Герба, Флага, Гимна, другой российской символики и исторических святынь Отечества.

3.     Формирование толерантного сознания обучающихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Сроки реализации | Исполнители |
| 1 | Организация работы военно-патриотического клуба «Подвиг» | Два раза в месяц | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ |
| 2 | Проведение информационных часов на гражданско-патриотические темы. | По плану работы в группах | Мастера п/о групп |
| 3 | Организация участия обучающихся в праздниках поселка Тарасовский, Дня молодежи и др. | В течение всего периода | Нагорная Л.В.\_ зам.директора по УВР |
| 4 | Организация участия обучающихся в праздновании Дней воинской славы России:  Дня Победы  Дня защитника Отечества  Дня народного единства  Дня годовщины вывода войск из Афганистана | В течение всего периода | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ |
| 5 | Организация и проведения встреч с воинами-интернационалистами | февраль | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ |
| 6 | Организация и проведение торжественных встреч с ветеранами Великой Отечественной войны, «круглых столов» по обсуждению вопросов патриотической работы и  воинской службы | февраль-март | Гончарук Л.Н. – преподаватель истории, Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ |
| 7 | Участие в районной военно-спортивной игре «Орленок» | По совместному плану с Администрацией Тарасовского района | Руководитель физ. Воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 8 | Организация шефской работы с ветеранами ВОВ, бывшими работниками техникума, с ветеранами. | В течение всего периода | Табуленко А.В.- преподаватель |
| 10 | Участие в областных, районных мероприятиях, направленных на патриотическое воспитание | В течение всего периода | Нагорная Л.В. – зам.директора поУВР |
| 11 | Организация книжных выставок к Дням воинской славы России | В течение всего периода | Верхоламова Е.В. –зав.библиотекой |
| 12 | Организация и проведение встреч студентов-призывников с офицерами военкоматов, учащимися, отслужившими срочную службу | В течение всего периода | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ |
| 13 | Проведение сборов призывников на базе воинских частей | Ежегодно | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ |
| 14 | Проведение уроков мужества «По праву памяти» | В течение всего периода | Мастера п/о |
| 15 | Проведение военно-спортивных игр | В течение всего периода | Преподаватели физической культуры |
| 16 | Организация  работы спортивных секций | В течение всего периода | Руководитель физ. Воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ |
| 17 | Проведение информационных часов на гражданско-патриотические темы. | По плану работы в группах | Мастера п/о |
| 18 | Участие в зональной спартакиаде допризывной молодежи | май | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
| 19 | Спортивный праздник «А, ну-ка, юноши!» | февраль | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ |
| 20 | Выпуск стенных фотогазет на патриотическую тему | январь | Быкадоров О.В. –преподаватель-организатор ОБЖ |
| 21 | Проведение конкурса чтецов «Стихи о Родине – о России» | апрель | Чердымова Г.В. – преподаватель литературы |

**4.3 Гражданско-правовое воспитание**

Формирование правосознания обучающегося, его коллектива, готовности, желания и умения всех и каждого бороться за укрепление общественной дисциплины и правопорядка в  техникуме и обществе, за искоренение негативных явлений в жизни техникума и нашего демократизирующегося российского общества. Чтобы эффективно управлять процессом формирования правосознания обучающейся молодежи, система гражданско-правового воспитания должна охватывать весь период их обучения.

Целью гражданско-правового воспитания является формирование и развитее у обучающегося  таких качеств, как политическая культура, социальная активность, коллективизм, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе,  к старшим, любовь к семье и др.

Задачи:

1.Создание единого гражданско-правового пространства учебно-воспитательного процесса в техникуме.

2.Воспитание обучающихся в духе уважения к Конституции РФ, законности, нормам общественной и коллективной жизни.

3.Совершенствование работы по гражданско-правовому воспитанию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки  реализации | Исполнители |
| 1 | Тематические классные часы по изучению Правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей обучающихся | сентябрь | Мастера п/о |
| 2 | Классные часы на тему «Общественно-политическая система власти в РФ» | По плану работы | Мастера п/о |
| 3 | Изучение основ государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека на классных часах | В течение всего периода | Мастера п/о |
| 4 | Проведение информационных часов в группах на гражданско-правовые темы | По плану работы | Мастера п/о |
| 5 | Проведение конкурса работ на тему «Я гражданин России» | декабрь | Преподаватель обществознания |
| 6 | Создание в группах органов самоуправления | сентябрь | Мастера п/о |
| 7 | Встречи обучающихся с работниками правоохранительных органов: «Что значит быть законопослушным гражданином?» | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 8 | Проведение классных часов  по « темам:         «Популяризация государственных символов России»;         «Террор в России: события, факты, люди, дети;         «Общественно-политическая система власти в Российской Федерации» | По плану работы в группах | Мастера п/о |
| 9 | Организация встречи директора техникума с детьми-сиротами | 2 раза в год, в начале семестров | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 10 | Проведение уроков пенсионной и правовой грамотности, с участием представителей Пенсионного фонда | октябрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 11 | Круглый стол «Я выбираю» | март | Табуленко А.В.- преподаватель |
| 12 | Проведение информационных часов и участие в выборах молодежного парламента | октябрь | Табуленко А.В.- преподаватель |
| 14 | Беседа о  последствиях принятия участия в несанкционированных митингах и демонстрациях | В течение всего периода | Мастера п/о |
| 15 | Беседы о профилактике преступности в среде несовершеннолетних | октябрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 16 | Организация работы волонтерского движения | В течение всего периода | Табуленко А.В.- преподаватель |
| 17 | Проведение акции « Догами добра», посвященной Дню пожилого человека. | Октябрь | Табуленко А.В.- преподаватель |
| 18 | Сотрудничество с детским домом, центром социальной помощи населению Тарасовского района | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 19 | Проведение Дня вежливости и культуры поведения | декабрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 20 | Организация работы Совета по профилактике правонарушений | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 21 | Организация родительских собраний | ноябрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |

**4.4 Нравственно-эстетическое воспитание**

Личность человека формируется и развивается в результате воздействия многочисленных факторов. При этом сам человек выступает как субъект своего собственного формирования и развития. Воспитание и развитие у обучающихся высокой нравственной культуры  является самой важной задачей в процессе становления личности.

Целью нравственно-эстетического воспитания является –приобщение обучающихся к ценностям культуры и искусства,  развития творчества, создание условий для саморазвития обучающихся и их реализация в различных видах творческой деятельности.

Задачи:

1.     Формирование компетентности в сфере культурно-досуговой деятельности (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личность).

2.     Культурное и гуманитарное воспитание обучающихся, развитие творческой активности, популяризации молодежного творчества.

3.     Развитие досуговой и клубной деятельности как особой сферы жизнедеятельности обучающейся молодежи.

4.     Сохранение и приумножение историко-культурных традиций техникума.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Сроки реализации | Исполнители |
| 1 | Проведение  «Добро пожаловать, первокурсник!», посвящение в первокурсники | Сентябрь | Петрунина В.Н. - воспитатель общежития |
| 2 | Диагностика нравственных приоритетов учащихся | ноябрь | мастера п/о |
| 3 | «Прекрасно там, где пребывает милосердие» - беседы, посвященные Дню толерантности | ноябрь | Петрунина В.Н. - воспитатель общежития |
| 4 | Организация и проведение конкурса чтецов | март-апрель | Чердымова Г.В. - преподаватель литературы |
| 5 | Организация работы коллективов художественной самодеятельности и клубов по интересам | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, преп.-организаторы - Замогилина И.И. |
| 6 | Участие в районных фестивалях  самодеятельного художественного творчества | Ежегодно | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, преп.-организаторы - Замогилина И.И. |
| 7 | Организация и проведение тематических и праздничных мероприятий | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, преп.-организаторы - Замогилина И.И. |
| 8 | Организация и проведение интеллектуальных игр, игр КВН | В течение всего периода | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, мастера п/о |
| 9 | Организация работы Совета общежития | Весь период | Петрунина В.Н. - воспитатель общежития |
| 10 | Организация и проведение встреч с выпускниками техникума | май | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, мастера п/о |
| 11 | Организация работы средств массовой информации:           подготовка материалов на сайт техникума по учебно-воспитательной работе;           выпуск газеты «Перемена»;  - выпуск фотогазеты «Наша жизнь» | Весь год | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР,  старостат |
| 13 | Классный час «21 марта - Всемирный день поэзии» | март | Чердымова Г.В. – преподаватель |
| 15 | Месячник нравственного воспитания | март | Верхоламова Е.В.-зав. библиотекой |
| 16 | Выпускной вечер «Доброго вам пути!» | январь | Нагорная Л.В. -зам. дир по УВР |

**4.5 Профессиональное воспитание**

В процессе формирования личности конкурентоспособного рабочего-профессионала в техникуме важнейшую роль играет профессиональное воспитание обучающихся, сущность которого заключается в приобщении человека к профессионально-трудовой деятельности.

При воспитании конкурентоспособного выпускника техникума должно сформировать у каждого обучающегося:

* систему глубоких знаний в соответствии со стандартом образования;
* высокую нравственность и этику трудовой деятельности;
* высокий уровень интеллектуального профессионального развития личности;
* осознанное отношение к своим профессиональным достижениям;
* индивидуальную и коллективную ответственность за выполнение учебно-производственных заданий;
* активный интерес к избранной профессии;
* организаторские и управленческие умения и навыки работы в учебном и трудовом коллективах.

Целью профессионального воспитанияявляется подготовка конкурентоспособного рабочего, обладающего развитой профессиональной компетентностью.

Под компетентностью понимается интегрированная характеристика качеств личности, результат подготовки выпускника для выполнения деятельности в определенных областях.

Профессиональная компетентность рассматривается как готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями дела, методически организованно и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также оценивать результаты своей деятельности.

Профессиональная компетентность является результатом профессионального образования. В связи с этим  актуальное значение приобретает создание условий для формирования профессиональной компетентности обучающихся  в процессе внеучебной воспитательной деятельности.

Задачи:

1.     Развитие профессиональной направленности личности обучающихся, формирование устойчивого интереса  к будущей профессиональной деятельности.

2.     Совершенствование воспитательного потенциала технологий обучения.

3.     Ориентация обучающихся на профессиональные творческие достижения и реализацию профессионального потенциала.

4.     Формирование способности к самосовершенствованию (самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию, самообразованию, самоорганизации).

5.     Содействие трудоустройству выпускников, адаптации обучающихся к рыночным отношениям в сфере профессиональной (трудовой) деятельности.

6.     Развитие  форм внеучебной деятельности по профилю профессии.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки  реализации | Исполнители |
| 1 | Диагностирование уровня профессиональной направленности обучающихся | Ежегодно | психолог |
| 2 | Проведение профессиональных консультаций и тренингов | В течение всего периода | Мастера п/о,  социальные партнеры |
| 3 | Организация и проведение предметных олимпиад | По общему плану | Преподаватели, мастера п/о |
| 4 | Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства | По общему плану | Преподаватели, мастера п/о |
| 5 | Организация и проведение тематических классных часов | Ежемесячно | Мастера п/о |
| 6 | Реализация программы дополнительного образования для студентов | В течение всего периода | Грибова О.М. – зав.отделением подготовки, переподготовки и повышения квалификации |
| 7 | Участие в ярмарке вакансий | Апрель-май | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 8 | Организация и проведение экскурсий на предприятия (учреждения) по профилю профессии. Организация и проведение мастер-классов | По общему плану | Степаненко Т.А. – зам.дир.по УПР,  мастера п/о |
| 9 | Организация и проведение дней открытых дверей | май | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 10 | Проведение конкурса «Лучшая группа техникума» | Октябрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 11 | Проведение конкурса «Лучший студент техникума» | декабрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 12 | Организация и проведение вечеров встреч выпускников | Весь период | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР, мастера п/о |
| 13 | Организация фотовыставки «Мое учебное заведение – удивительный мир», | декабрь | Мастера п/о |
| 14 | Привлечение обучающихся к проведению профориентационной работы | Март-май | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 15 | Месячник профессионального воспитания | ноябрь | Нагорная Л.В. - зам.дир.по УВР |
| 16 | Зональный фестиваль «Гордись своей профессией» | окябрь | Мастера п/о |
| 17 | Кл.час «Самопрезентация на рынке труда», «Достойное образование – успешная карьера» | ноябрь | Мастера п/о |
|  |  |  |  |

**4.6** **Воспитание культуры здорового образа жизни**

На здоровье обучающихся оказывают влияние многие факторы:

- психологическое обеспечение учебного процесса;

- правильная организация учебно-воспитательного процесса;

- соблюдение санитарных норм, правил, гигиенических требований к условиям обучения;

- двигательная активность обучающихся и др.

Целью воспитания культуры здорового образа жизниявляется воспитание психически здорового, личностно развитого человека, способного самостоятельно справляться с собственными психологическими затруднениями и жизненными проблемами, не нуждающегося в приёме психоактивных веществ.

Задачи:

1.     Формирование понимания здорового образа жизни и адекватного отношения к собственной жизнедеятельности.

2.     Развитие и совершенствование индивидуальных способов использования своих внутренних ресурсов психического и физического здоровья.

3.     Помощь обучающимся в самореализации собственного жизненного предназначения.

4.     Психологическая поддержка всех субъектов образовательного процесса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки реализации | Исполнители |
| 1 | Психологическое просвещение:  - тематические классные часы;  - тематические семинары для преподавателей   и обучающихся;  - беседы для обучающихся и родителей;  - лекции специалистов;  - организация просмотра и обсуждение видеофильмов на темы профилактики употребления психоактивных веществ | В течение всего периода | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 2 | Организация и проведение творческих работ, утверждающих здоровый образ жизни | В течение всего периода | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 3 | «День здоровья»,  Месячник здорового образа жизни | Апрель,  декабрь | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
| 4 | Распространение информационного материала с целью профилактики табакокурения, алкоголизации, наркотизации | В течение всего периода | Старостат |
| 5 | Принять участие в «Дне Донора» | По плану | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 6 | Конкурс стенгазет и плакатов «Выбери будущее», «За чистоту окружающей среды» | По особому плану | Мастера п/о |
| 7 | Организация и проведение акции: «Сделай мир чистым» | По плану | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 8 | Встречи со специалистами ЦРБ Тарасовского района | По плану | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР, |
| 9 | Нравственные классные часы «Здоровый образ жизни – основа профессионального роста» |  | Мастера п/о |
| 10 | Чтение и обсуждение журнальных публикаций о силе и стойкости человеческого духа в самых трудных жизненных ситуациях | По плану | Мастера п/о |
| 11 | Организация и проведение мероприятий направленных на борьбу с курением:  - Акция «Брось сигарету»;  -  Конкурс «Самая некурящая группа»;  - «Поменяй конфету на сигарету» | Декабрь | Табуленко А.В. -преподаватель |
| 12 | «Зловещая тень над миром» - беседа, посвященная Дню борьбы со СПИДом |  | Мастера п/о |
| 13 | Анкетирование «Здоровый образ жизни» | Декабрь | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
| 15 | Кл.час «Сделай свой правильный выбор», «Остановись и подумай», «Курение. Цена удовольствия – жизнь» | Декабрь | Мастера п/о |
| 16 | Выпуск стенгазет, плакатов «Мы за здоровый образ жизни» | Декабрь | Мастера п/о |
| 17 | Веселые старты «Мастер, группа, я – спортивная семья» | декабрь | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
| 18 | Организация и участие в спортивных мероприятиях техникума, районного, зонального уровня:  -  по футболу;  - по волейболу;  - по футболу;  - по настольному теннису;  - по армреслингу;  - по спортивному многоборью;  - по шашкам, шахматам;- по дартсу. | Весь год | Голубцов С.Н. – рук.физвоспитания |
| 19 | Проведение ежегодного медицинского осмотра | Декабрь | Мастера п/о |
| 20 | Читательская конференция по рассказу М. Булгакова «Морфий» |  |  |

**4.7 Экологическое воспитание**

Основные задачи: формировать широкое экологическое мировоззрение обучающихся; воспитывать убежденность в приоритете экологических ценностей над эгоистическими интересами отдельных личностей и групп.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Срок проведения | Ответственный |
|  | Трудовой десант по благоустройству территории училища | сентябрь | Коменданты,  Мастера п/о |
|  | Работа по озеленению и благоустройству кабинетов, мастерских, комнат общежития | сентябрь | Зав. кабинетами,  воспитатели |
|  | Экологическая акция «Пластиковый бум» | июнь | Верхоламова Е.В.-библиотекарь |
|  | Интеллектуальная игра и конкурс «Земля взывает к истине» | март | Воспитатели общежитий |
|  | Экологический турнир знатоков природы «Фортуна» | апрель | Петрунина В.Н.-воспитатель |
|  | Беседа «Красная книга Ростовской области» | май | Воспитатели общежитий |
|  | Неделя экологического воспитания | май | Мастера п/о |
|  | Конкурс презентаций «Наш край» | апрель | Мастера п/о |

**4.8 Развитие студенческого самоуправления и волонтерского движения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки  реализации | Ответственный |
| 1. | Отчетно-выборные собрания в группах | сентябрь | Мастера п/о |
| 2. | Формирование и организация актива техникума: Совета учащихся, Совета общежития, Совета физкультуры, Совета библиотеки | сентябрь | Воспитатели общежития, руководитель физвоспитания, библиотекарь |
| 3. | Организация дежурства по техникуму | весь год | Быкадоров О.В. |
| 4. | Организация и проведение генеральных уборок кабинетов, мастерских, территорий | по пятницам | Актив групп |
| 5. | Проведение акции по озеленению кабинетов, комнат общежития | сентябрь | Актив групп |
| 6. | Организация работы волонтерского отряда | октябрь | Совет учащихся |
| 7. | Участие в акциях «Помоги ветерану», «День пожилого человека», «Сохраним наш поселок зеленым», «Вместе мы сможем больше» | весь год | Табуленко А.В. – преподаватель |
| 8. | Организация и проведение ремонта в кабинетах и комнатах общежития | июнь | Актив групп |
| 9. | Подведение итогов посещаемости занятий. | Ежемесячно | Старостат |
| 10 | Рейды Старостата по проверке уборки территорий, выпуски «Молний» | Ежемесячно | Старостат |
| 11 | Рейды Старостата, администрации у техникума по проверке уборки помещений общежитий, выпуски «Молний» | Ежемесячно | Старостат |
| 12 | Рейды Старостата, администрации техникума по проверке самоподготовки, выпуски «Молний» | Ежемесячно | Старостат |
| 13 | Рейды Старостата, администрации техникума а по проверке перемены, выпуски «Молний» | Ежемесячно | Старостат |
| 14 | Учеба активов групп | весь год | Нагорная Л.В |

**4.9 План Совета профилактики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки  реализации | Ответственный |
| 1. | Заключение договора и утверждение плана совместной работы с представителями ОВД и ПДН | сентябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 2. | Утверждение плана работы Совета профилактики на 2015-2016 уч.г. | сентябрь | Степаненко Т.А. – зам.директора по УПР |
| 3. | Анализ содержания планов воспитательной работы мастеров п/о в части спланированных мероприятий по предупреждению  социально опасных явлений и антиобщественных действий среди учащихся техникума. | Октябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 4. | Оформление дневников пед.наблюдений и индивидуальной работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, с семьями, находящимися в социальном опасном положении | октябрь | мастера п/о |
| 5. | Обновление банка данных обучающихся, состоящих на внешнем учѐте; банка данных обучающихся, переживающих психотравмирующую ситуацию, испытывающих жестокое обращение в семье, относящихся к группе риска по эмоциональному неблагополучию; банка данных обучающихся, имеющих пропуски уроков без уважительных причин | Весь год | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 6. | Входящая диагностика первичной адаптации вновь поступивших с целью выявления проблем, на основе методики изучения психологических особенностей | сентябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 7. | Работа с родителями: родительское собрание в группах нового набора, индивидуальные консультации, приглашение на заседания Совета профилактики по проблеме ответственности родителей за воспитание детей | октябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 8. | Анализ результатов индивидуальной работы мастеров п/о по предупреждению правонарушений среди обучающихся и студентов и ведению дневников индивидуальной работы | ноябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 9. | Анализ посещения обучающимися, требующими особого внимания, спортивных секций, кружков, районных молодежных объединений и др. | ноябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 10 | Анализ причин пропусков учебных занятий, неуспеваемости по учебным дисциплинам обучающихся за I полугодие 2015-2016 учебного года | декабрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 11 | Анализ работы Совета профилактики за I полугодие 2015-2016 учебного  года | декабрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 12 | Анализ состояния правонарушений среди несовершеннолетних за I полугодие 2015-2016уч. года | декабрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 13 | Корректировка планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися, требующих особого внимания | январь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР, мастера п/о |
| 14 | Анализ результатов индивидуальной работы воспитателей с обучающимися, требующих особого внимания и проживающими в общежития | февраль | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 15 | Анализ результатов индивидуальной профилактической работы мастеров п/о с учащимися, состоящими на внешнем учѐте в ПДН,КНД | июнь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 16 | Проведение мониторинга занятости учащихся и студентов во внеурочное время за 2015-2016 учебный год | июнь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 17 | Анализ работы Совета профилактики за 2015-2016 учебный год. | июнь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 18 | Определение результатов деятельности педагогического коллектива с обучающимися, требующими особого внимания и постановка перспективных | июнь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |

**4.10 План работы по профилактике употребления психически активных веществ, антиалкогольной и антиникотиновой пропаганде среди несовершеннолетних**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Срок проведения | Ответственный |
| 1. **1** | |  | | --- | | Изучение в подростковой и юношеской среде отношения к проблеме наркомании, проблеме табакокурения и алкоголизма, а также тенденции употребления наркотических средств среди студентов | |  | Педагог-психолог |
|  | Привлечение обучающихся, состоящих на различного вида учетах, к культурно-досуговой деятельности | сентябрь | Пед. доп. образования, рук.физвосп., препод.-орг. ОБЖ |
|  | Проведение бесед с обучающимися общежитий: «Профилактика ВИЧ инфекции, предотвращение развития СПИДа», «Диалог о вредных привычках», «По ком звонит колокол» и т.д. | В течение года | Петрунина В.Н. - воспитатель |
|  | |  | | --- | | Интернет-уроки, классные часы, направленные на минимизацию отказов от участия в добровольном экспресс-тестировании на предмет выявления немедицинского употребления наркотических и психоактивных веществ «Вся правда о наркотиках» | | В течение года | Мастера п/о, кл.руководители |
|  | Комплекс мероприятий, проводимый в рамках Декады профилактики правонарушений | ноябрь | Нагорная Л.В.- зам.директора по УВР,мастера п/о |
|  | Анкетирование обучающихся «Как я отношусь к своему здоровью», | октябрь,  апрель | Мастера п/о, кл.руководители |
|  | Беседа о вреде наркотиков «Пожизненный плен» | декабрь | Верхоламова Е.В.- библиотекарь |
|  | Конкурс плакатов, посвященных Дню борьбы с курением, Дню борьбы со СПИДом, антиреклама вредных привычек | Октябрь, апрель | Мастера п/о |
|  | Интеллектуальная игра по профилактике курения | февраль | Голубцов С.Н.- рук. физвоспитания |
|  | Посещение семей, составление актов обследования |  | Мастера п/о |
|  | Организация и проведение Дней здоровья, недели здоровья | сентябрь,  май | Голубцов С.Н.- рук. физвоспитания |
|  | Проведение бесед с просмотром видеофильмов: «Осторожно: наркомания!», «Наркомания и подросток», «Лекции профессора Жданова» | по плану | мастера п/о, кл.руководители |
|  | Проведение Дня некурения, Дня борьбы с курением, Дня борьбы со СПИДом | Ноябрь, декабрь, май | мастера п/о |
|  | «Зловещая тень над миром» беседа о профилактике СПИДа | декабрь | Верхоламова Е.В. - библиотекарь |
|  | Проведение индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями | В течение года | мастера п/о |
|  | |  | | --- | | Семинар по подготовке преподавателей к ведению профилактической работы: организационно - методическая антинаркотическая работа (проведение лекций, бесед, конференций, круглых столов, дискуссий в группах). | | январь | Максимова И.С. – педагог-психолог |
|  | Проведение Совета по профилактике правонарушений и преступлений | В течение года | Нагорная Л.В. |
|  | |  | | --- | | Студенческая научно-практическая конференция «Преодоление вредных привычек – путь к здоровому образу жизни» | | апрель | Верхоламова Е.В. – зав.библиотекой |
|  | |  | | --- | | Спортивно-интеллектуальная эстафета: «Наши студенты – за жизнь без вредных привычек» | | июнь | Голубцов С.Н.- рук. физвоспитания |
|  | Встречи с врачами наркологом, психиатром | В течение года | Нагорная Л.В. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Срок проведения | Ответственный |
| 1 | Анализ документации вновь зачисленных студентов сирот, опекаемых, лиц из числа детей,  оставшихся без попечения родителей, инвалидов | Сентябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 2 | Оформление личных дел опекаемых, сирот, детей-инвалидов.  Контроль за наличием необходимой документации | Сентябрь  Весь период | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 3 | Организационное собрание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов | Сентябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 4 | Контроль за условиями проживания в общежитиях иногородних студентов, в особенности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и инвалидов | Весь период | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР,  Мастера п/о |
| 5 | Информирование студентов из категории нуждающихся в социальной защите в дополнительных образовательных услугах | Весь период | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 6 | Контроль за посещаемостью студентами кружков, секций, общественных объединений | Весь период | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 7 | Мониторинг успешности учебно-профессиональной деятельности студентов данной категории | декабрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 9 | Обеспечение сирот и опекаемых едиными проездными талонами для проезда на транспорте АТП Тарасовского района | сентябрь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |
| 10 | Работа по организации трудоустройства, летнего оздоровительного отдыха, обучающихся данной категории | Май-июнь | Администрация |
| 11 | Оказание материальной помощи студентам, нуждающимся в социальной защите | Весь период | Администрация |
| 12 | Анализ работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.  Подготовка отчетов, планирование | Декабрь  Июнь | Нагорная Л.В. – зам.директора по УВР |

**4.11 План работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей,**

**оставшихся без попечения родителей и инвалидов**

|  |
| --- |
|  |

**Раздел 5. План работы библиотеки**

Библиотека – информирует, просвещает и воспитывает своего читателя, создает благоприятную среду для формирования читательских приоритетов, жизненных ориентиров и общечеловеческих ценностей.

Одним из важнейших аспектов деятельности библиотеки является массовая работа с читателями, арсенал средств и форма которой весьма разнообразен: обзоры выставочной литературы, литературно-музыкальные композиции, познавательные уроки и беседы, диспуты и дискуссии, викторины и конкурсы.

Основные функции библиотеки:

1. Образовательная - содействие образованию и воспитанию личности учащихся посредством предоставления информационных ресурсов и услуг, формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса в техникуме.
2. Информационная - обеспечение доступа к информации, удовлетворение информационных потребностей учащихся, учителей с использованием как собственных информационных ресурсов, так и ресурсов других библиотек, библиотечных и информационных сетей и систем.
3. Культурная - обеспечение духовного развития читателей, приобщение их к ценностям отечественной и мировой культуры, создание условий для репродуктивной и продуктивной культурной деятельности.
4. Досуговая - содействие содержательному проведению свободного времени обучающихся.
5. Социальная - библиотека содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.
6. Сервисная *-* библиотека предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.
7. Просветительская - приобщение обучающихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.
8. Аккумулирующая – библиотека формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

Основные задачи библиотеки:

1. Обеспечение образовательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиографического обслуживания обучающихся, педагогических работников согласно государственному заданию и требованиям ФГОС СПО.
2. Формирование книжного фонда в соответствии с профессионально-образовательными программами.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования организационной техники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
4. Обеспечение библиотеки учебной литературой для реализации учебной программы нового поколения.
5. Воспитание навыков умелого и бережного пользования книгой, справочной и нормативной литературой.
6. Оказание помощи студентам в поиске энциклопедических материалов для подготовки рефератов, докладов и курсовых работ.
7. Своевременное ознакомление педагогов и студентов с новой учебной и справочной литературой.
8. Координация деятельности библиотеки с подразделениями техникума (Совет техникума, методический совет,методические комиссии по усилению нравственно-эстетической тематики в системе воспитательной работы).
9. Воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, социальной ответственности.
10. Подготовка и проведение мероприятий согласно календаря знаменательных дат.
11. Организация тематических выставок к знаменательным и памятным датам.
12. Формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

**5.1 Организационная работа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | | Сроки  выполнения | | | Ответственный |
| 1 | Проведение заседаний актива библиотеки | | Первый вторник каждого месяца | | | Верхоламова Е.В. |
| 2 | Составление плана работы на учебный год | | сентябрь | | | Верхоламова Е.В. |
| 3 | Составление плана работы на месяц | | ежемесячно | | | Верхоламова Е.В. |
| 4 | Составление отчета за учебный год | | декабрь, июнь | | | Верхоламова Е.В. |
| 5 | Подведение итогов движения книжного фонда библиотеки за календарный год | | январь | | | Верхоламова Е.В. |
| 6 | Работа по созданию электронного каталога | | в течении года | | | Верхоламова Е.В. |
| 7 | Ведение электронной картотеки учебных изданий | | в течении года | | | Верхоламова Е.В. |
| 8 | Изучение каталогов, прайс-листов для составления заявок на учебную литературу. | | в течении года | | | Верхоламова Е.В.  Терновая Н.М. |
| **5.2 Работа с книжным фондом** | | | | | | |
| 1 | Комплектование книжного фонда в соответствии с образовательными программами и потребностями читателей | | В течение года | | | Верхоламова Е.В. |
| 2 | Своевременное выявление и списание ветхой и морально устаревшей литературы | | Июнь,  июль | | | Верхоламова Е.В. |
| 3 | Выдача изданий читателям на абонементе | | В течение года | | | Верхоламова Е.В. |
| 4 | Обеспечение работы с фондом читального зала | | В течение года | | | Верхоламова Е.В. |
| 5 | Контроль своевременного возврата в фонд выданных изданий | | В течение года | | | Верхоламова Е.В. |
| 6 | Проведение мелкого ремонта и реставрации книг собственными силами | | В течение года | | | Верхоламова Е.В. |
| 7 | Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений | | По мере поступления | | | Верхоламова Е.В. |
| 8 | Оформление подписки периодических изданий | | Октябрь, май | | | Верхоламова Е.В. |
| 9 | Работа по созданию электронного каталога | | В течение года | | | Верхоламова Е.В. |
| 10 | Работа по сохранности фонда:   * Проверка возвращаемых изданий * Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке * Составление списков должников * Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда | | В течение года | | | Верхоламова Е.В. |
| 11 | Соблюдение правильной расстановки книжного фонда на стеллажах | | В течении года | | | Верхоламова Е.В. |
| **5.3 Работа с читателями** | | | | | | |
| 1 | Ежегодная перерегистрация читателей в начале учебного года | | сентябрь | | | Верхоламова Е.В. |
| 2 | Работа с читателями- задолжниками. Оформление литературы взамен утерянной | | декабрь, июнь | | | Верхоламова Е.В. |
| 3 | Сверка списков с группами. Работа с выбывшими студентами и преподавателями | | июнь | | | Верхоламова Е.В. |
| 4 | Обеспечение свободного доступа к фонду художественной литературы, к фонду периодики | | В течении года | | | Верхоламова Е.В. |
| 5 | Исследование читательских интересов пользователя | | В течении года | | | Верхоламова Е.В. |
| 6 | Рекомендательные беседы при выдаче книг: о прочитанном, о новых поступлениях(книг, журналов, справочников) | | В течении года | | | Верхоламова Е.В. |
| * 1. **Содержание и организация массовой работы**   **с пользователями библиотеки** | | | | | | |
| №  п/п | Наименование мероприятия, форма проведения | Место проведения | | Срок  исполнения | Ответственный | |
| 1 | Оформление стендов, посвященных Дню воинской славы России | библиотека | | сентябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 2 | Регулярное обновление информационного стенда библиотеки «Книги сегодняшнего дня», для студентов | библиотека | | По мере поступления литературы | Верхоламова Е.В. | |
| 3 | Оформление стенда «Знаменательная дата», посвященного дню российских писателей и поэтов. | библиотека | | Согласно календаря знаменатель  ных дат | Верхоламова Е.В. | |
| 4 | Выставка периодических изданий 2014-2015 года | библиотека | | постоянно | Верхоламова Е.В. | |
| 5 | Беседа: «Роль книги в жизни человека» | библиотека | | сентябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 6 | День знаний. | Торжественная линейка | | сентябрь | Нагорная Л.В. Верхоламова Е.В. | |
| 7 | Беседа: «Нет фашизму и терроризму» | библиотека | | сентябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 8 | 7 сентября – 145 лет со дня рождения российского писателя Александра Ивановича Куприна (1870-1938). | библиотека  Книжная выставка | | сентябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 9 | Международный день распространения грамотности, чтения. | Книжная выставка | | 8 сентября | Верхоламова Е.В. | |
| 10 | Всемирный день красоты.  Беседа: «В человеке должно быть все прекрасно» | Общежитие | | 10 сентября | Верхоламова Е.В. | |
| 11 | Международный день мира.  Час общения: «Миру-мир» | библиотека | | 15 сентября | Верхоламова Е.В. | |
| 12 | Литературная викторина к 115- летию со дня рождения российского языковеда, лексикографа, составителя толкового словаря русского языка С. И. Ожегова | Читальный зал  библиотека | | сентябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 13 | День Веры, Надежды и Любови.  Литературно-музыкальный вечер: «Вера, Надежда, Любовь» | Общежитие | | 30 сентября | Верхоламова Е.В. | |
| 14 | «Звени, звени, златая Русь!»  Лит – муз вечер, посвящённый 120-летию со дня рождения С. А. Есенина. | Общежитие | | октябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 15 | Участие в проведении торжественной линейки, посвященной Дню образования учебного заведения и Дню учителя | Торжественная линейка | | октябрь | Нагорная Л.В.  Верхоламова Е.В. | |
| 16 | Литературный час к 145- летию со дня рождения русского писателя, Ивана Алексеевича Бунина  «Я очень русский человек…» | библиотека | | октябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 17 | День народного единства.  Устный журнал: «Когда мы едины- мы непобедимы» | библиотека | | ноябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 18 | 7 ноября – День согласия и примирения.  Беседа : «Вечные ценности» (долг, совесть). | библиотека | | ноябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 20 | 16 ноября – Международный день толерантности.  Час общения : «Добру откроются сердца» | библиотека | | ноябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 21 | Книжная выставка посвященная  100- летию со дня рождения российского поэта, писателя Константина (Кирилла) Михайловича Симонова (1915-1979). | библиотека | | ноябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 22 | Устный журнал: «Символы Российского государства». | библиотека | | ноябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 23 | День Матери.  Беседа: «Это священное имя - мать» | библиотека | | ноябрь | Верхоламова Е.В. | |
| 24 | 1 декабря – Всемирный день борьбы со СПИДом  Книжная выставка | библиотека | | декабрь | Верхоламова Е.В. | |
| 25 | 10 декабря – Международный день прав человека.  Презентация- беседа на тему: «Нет прав без обязанностей, нет обязанностей без прав». | библиотека | | декабрь | Верхоламова Е.В. | |
| 26 | День конституции российской федерации.  Конкурс чтецов: «У каждого в душе своя Россия» | Общежитие | | декабрь | Верхоламова Е.В. | |
| 27 | Музыкальный вечер: «Мы желаем счастья вам» | Общежитие | | декабрь | Верхоламова Е.В. | |
| 28 | «Тарасовка в годы войны» | Беседа | | январь | Верхоламова Е.В. | |
| 29 | * День полного освобождения советскими войсками города Ленинграда от блокады его немецко-фашистскими войсками   Презентация, Книжная выставка | библиотека | | январь | Верхоламова Е.В. | |
| 30 | Презентация-беседа  Дети – герои, погибшие в годы ВОВ. | библиотека | | январь | Верхоламова Е.В. | |
| 31 | Вечер, посвященный памяти поэтов-фронтовиков и их творчеству «Не оставляя линии огня». | Общежитие | | февраль | Верхоламова Е.В. | |
| 32 | * «Солдат войны не выбирает», посвященный воинам афганцам. | Урок Мужества | | февраль | Верхоламова | |
| 33 | «Эхо военных лет», игра,  посвященная празднованию Дня защитника Отечества. | Общежитие | | февраль | Верхоламова Е.В. | |
| 34 | Выставка, посвященная всемирному дню писателя «Писатели и поэты Донского края» | библиотека | | март | Верхоламова Е.В. | |
| 35 | Шуточная викторина для девушек: «И в шутку, и в серьез» | Общежитие | | март | Верхоламова Е.В. | |
| 36 | Литературно-музыкальная композиция «Пока горит свеча» | Общежитие | | март | Верхоламова Е.В. | |
| 37 | Беседа о ЗОЖ: «Преступление против всех»(об алкоголизме) | библиотека | | март | Верхоламова Е.В. | |
| 38 | Устный журнал: «Герои космоса» | библиотека | | апрель | Верхоламова Е.В. | |
| 39 | Устный журнал: «Экологическая тропа» | библиотека | | апрель | Верхоламова Е.В. | |
| 40 | Час общения о жизни и творчестве русского поэта Николая Степановича Гумилева  (1886-1921). 130 лет со дня рождения | библиотека | | апрель | Верхоламова Е.В. | |
| 41 | Литературный час о жизни и творчестве русского писателя Михаила Афанасьевича Булгакова (1891-1940). | библиотека | | май | Верхоламова Е.В. | |
| 42 | * Час общения «Совесть, благородство и достоинство – вот оно, святое наше воинство» | библиотека | | май | Верхоламова Е.В. | |
| 43 | * Урок мужества: «Чтим великий День победы» | библиотека | | Май | Верхоламова Е.В. | |
| 44 | День славянской письменности и культуры. Устный журнал: «Путешествие в страну славянской азбуки» | библиотека | | май | Верхоламова Е.В. | |
| 45 | 27 мая – Общероссийский день библиотек.  Книжная викторина. | библиотека | | май | Верхоламова Е.В. | |
| 46 | Всемирный день без табака.  Беседа: «Как бросить курить» | библиотека | | 31мая | Верхоламова Е.В. | |
| 47 | Беседа: «Нет России другой». | библиотека | | июнь | Верхоламова Е.В. | |
| 48 | Международный день борьбы с наркоманией. Презентация-Устный журнал  «Наркотики-путь в некуда» | библиотека | | 26 июня | Верхоламова Е.В. | |
| 49 | * День партизан и подпольщиков.   Устный журнал-Презентация:   * Герои «Молодой гвардии» | библиотека | | июнь | Верхоламова Е.В. | |

**Раздел 6. Обеспечение безопасности дорожного движения, организация мероприятий по охране труда и технике безопасности**

**6.1 План по обеспечению безопасности дорожного движения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный**  **исполнитель** |
|  | Проверка технического состояния автомобилей с целью контроля соответствия требованиям ПДД и расхода ГСМ | 1 раз в квартал | Механик |
|  | Плановый инструктаж водителей по ПДД и безопасности движения | Механик |
|  | Проведение ТО 1 автомобиля | По пробегу автомобиля | Водитель  Механик |
|  | Проведение ТО 2 автомобиля |
|  | Проведение сезонного обслуживания автомобилей | Сентябрь  Май | Водитель  Механик |
|  | Подготовка автомобилей к ежегодному техническому осмотру ГИБДД | Сентябрь | Водитель  Механик |
|  | Прохождение водителями обязательного техминимума по ПДД и оказанию медицинской помощи в САМТ | Июль | Механик |
|  | Прохождение технического осмотра в ГИБДД для легковых, грузовых автомобилей и автобуса | По графику | Водитель  Механик |
|  | Отметки в журналах учета нарушений ПДД и учета ДТП, согласование с ГИБДД | 1 раз в месяц | Механик |
|  | Дополнительный инструктаж водителей по ПДД и БД при движении в плохих погодных условиях | По мере необходимости | Механик |
|  | Дополнительный инструктаж водителей при перевозке людей и групп детей | Перед выездом в линию | Механик |
|  | Проверка путевых листов, журналов учета путевых, выхода машин, пломбирования спидометров, учета ремонта и ТО | Ежемесячно |
|  | Анализ и разборка нарушений ПДД, правил эксплуатации и ДТП |
|  | Контроль над использованием автомобиля в процессе эксплуатации |
|  | Проведение технического состояния автомобиля перед выездом на линию |
|  | Проведение проверки на СТО двигателей автомобилей на токсичность выхлопных газов | По графику |
|  | Ведение контроля за сохранностью автомобилей и соблюдением правил пожарной безопасности в гараже | Постоянно |
|  | Ведение контроля за соблюдением правил техники безопасности при обслуживании автотранспорта |
|  | Проведение медконтроля водителей | Ежедневно | Медсестра скорой помощи |
|  | Прохождение техминимума водительского состава | До 01.09.2015 | Зам. по ОБОУ |

**6.2 План по охране труда и технике безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственный**  **исполнитель** |
|  | Организация обучения и проверка знаний охраны труда работников ГБПОУ РО «ТМПТ, согласно Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.03 г. № 1\29 | в течении года | Зам. по ОБ ОУ  Лесников А.В. |
|  | Организация и контроль прохождения медосмотра работников ГБПОУ РО «ТМПТ», согласно Приказа Минсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н | 1 раз в год | Зам. по УВР  Нагорная Л.В. |
|  | Проведение инструктажей (вводный и ПБ) со всеми вновь принятыми работниками | в течении года | Зам. по ОБ ОУ  Лесников А.В. |
|  | Контроль проведения первичного инструктажа на рабочем месте руководителями структурных подразделений |
|  | Приобретение сертифицированных СИЗ и выдача их согласно типовым нормам по личным карточкам учета СИЗ | в течении года | Зам. директора по АХР Клевченко В.В.,  Зам. по ОБ ОУ Лесников А.В. |
|  | Проверка состояния и условий охраны труда на рабочих местах каждую последнюю пятницу месяца | ежемесячно | Зам. по ОБ ОУ  Лесников А.В. |
|  | Проверка заполнения журналов инструктажей ОТ на рабочих местах, ГБПОУ РО «ТМПТ»; при выполнении лабораторных и практических работ - в аудиториях техникума | ежемесячно | Зам. по ОБ ОУ  Лесников А.В. |
|  | Организация и проведение плановых тренировок по эвакуации обучающихся и персонала в ГБПОУ РО «ТМПТ» | (4 раза в квартал) |
|  | Организация специальной оценки условий труда согласно перечню рабочих мест с последующей сертификацией | 4 квартал 2016 года | Зам. по ОБ ОУ  Лесников А.В.  гл. бухгалтер  Березуцкая Е.О. |
|  | Приобретение аптечек для оказания первой помощи | 1 квартал 2016 года | Зам. директора по АХР  Клевченко В.В, |
|  | Приобретение знаков ПБ и контроль их наличия в необходимых местах | сентябрь 2016 года | Зам. по ОБ ОУ  Лесников А.В. |
|  | Проведение инструктажей по ПБ и оказанию первой помощи с сотрудниками ГБПОУ РО «ТМПТ» | 2 раза в год |
|  | Организация и соблюдение порядка расследования и учета НС; ф. Н-1, Н-2 с работниками и обучающимися ГБПОУ РО «ТМПТ» | В случае возникновения |
|  | Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками | В течение года | Зам. по ОБ ОУ  Лесников А.В. |
|  | Приобретение нормативно-правовой документации, наглядных пособий и литературы по охране труда | В течение года, при наличии средств |
|  | Устранение предписаний контролирующих органов | В случае возникновения |
|  | Приведение помещения ремонтных мастерских к нормам в соответствии с санитарными требованиями | В течении 4квартала 2016 года | Зам. директора по АХР Клевченко В.В. |
|  | Приведение помещения 6 корпуса к нормам в соответствии с санитарными требованиями |
|  | Организация обучения руководителей структурных подразделений и председателя профкома по охране труда | 4 квартал 2016 года | Зам по ОБ ОУ Лесников А.В. |
|  | Установка противопожарных дверей общежитие №1 | 3 квартал | Зам. директора по АХР Клевченко В.В. |
|  | Ремонт бытовых и офисных помещений |
|  | Работа с документацией по охране труда, пожарной безопасности, ТБ в ГБПОУ РО «ТМПТ» | в течении года | Зам по ОБ ОУ Лесников А.В. |
|  | Работа по недопущению экстремистских проявлений и антитеррористических мероприятий с обучающимися и работниками ГБПОУ РО «ТМПТ» | в течении года | Зам по ОБ ОУ Лесников А.В. |
|  | Проверка целостности ограждений, калиток, ворот | ежедневно | Зам по ОБ ОУ Лесников А.В. |

**6.3 План работы по противодействию терроризма и экстремизма**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Срок**  **проведения** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| Перед каждым уроком, внеучебным и внеклассным мероприятием | Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов | Преподаватель, проводящий занятие. |
| Ежедневно | Осмотр зданий, территорий, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов | Дежурный сторож  Зам. директора по ОБ ОУ |
| Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности | Дежурный сторож  Зам. директора по ОБ ОУ |
| Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем жизнеобеспечения (дымоудаления, автоматического пожаротушения и т.п.) | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Контроль работы дежурных сторожей | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Контроль соблюдения пропускного режима | Дежурный мастер Зам. директора по ОБ ОУ |
| Проверка целостности и работоспособности систем водо- и теплоснабжения, канализации | Зам. директора по АХР |
| Еженедельно | Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов | Зам. директора по ОБ ОУ |
| В течении года | Контроль выполнения настоящего плана | Директор |
| Оповещение работников и обучаемых об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации | Директор  Зам. директора по ОБ ОУ |
| Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в учреждении с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Ознакомление вновь прибывших обучаемых с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности в течение недели после зачисления | Мастер п/о группы |
| Ознакомление родителей (законных представителей) обучаемых с пропускным режимом, правилами посещения работников учреждения и иной документацией по обеспечению личной безопасности учащихся | Мастер п/о группы |
| Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий | Директор, заместители директора |
| Ознакомление участников (работников, обучаемых и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для обучаемых | Директор, заместители директора |
| Ознакомление участников (работников, обучаемых и их родителей) выездных мероприятий для учащихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ | Директор, заместитель директора по АХР |
| Ознакомление участников (работников и привлеченных лиц) ремонтных работ с необходимой документацией по обеспечению безопасности | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Разработка и корректировка Паспорта безопасности учреждения и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности | Зам. директора по ОБ ОУ. Зам. директора по АХР |
|  | Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса | Директор |
| Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Сентябрь | Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Встреча обучаемых с представителями МЧС | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Беседа с обучаемыми о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Октябрь | Проведение плановой эвакуации с обучающимися | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Встреча обучающихся с представителями ОВД по Тарасовскому району | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Проведение организационных мероприятий по обеспечению безопасности при праздновании «Дня народного единства» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Ноябрь | Обеспечение дополнительных мер безопасности при праздновании «Дня народного единства» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Декабрь | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Январь | Встреча учащихся с представителями ПДН | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Февраль | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Март | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Международный женский день» | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Апрель | Встреча учащихся с представителями ГПС | Заместитель директора по воспитательной работе |
| Май | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении последнего звонка | Зам. директора по ОБ ОУ |
| Июнь | Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер по безопасности на выпускных вечерах | Зам. директора по ОБ ОУ |

**Раздел 7. Материально-техническое обеспечение**

**образовательного процесса**

Постоянное совершенствование материально-технической базы учреждения предполагает создание условий для динамичного развития и эффективного использования ресурсов, обеспечивающих образовательный процесс в полном соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, потребностями личности обучающихся, тенденциями развития сферы профессионального образования и рынка труда.

**7.1 Содержание материально-технической базы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение анализа оснащенности учебных лабораторий и мастерских необходимым оборудованием | Сентябрь | Зам. директора по УПР |
| 2 | Оборудование рабочих мест обучающихся в лаборатории по профессии «Повар, кондитер» - в кондитерском цехе. | Июнь | Зам. директора по АХР  Зам. по УПР  Зав. лабораторией |
| 3 | Проведение комплекса мероприятий по комплектованию учебных кабинетов и мастерских недостающим оборудованием и приборами | По планам работы кабинетов и мастерских | Зав. каб., мастерскими,  зам. директора по УПР |
| 4 | Оснащение кабинетов и мастерских необходимыми средствами обучения, наглядностью, оформлением,  обеспечивающих эффективность, безопасность и культуру производства при проведении занятий теоретического и производственного обучения | По планам работы кабинетов и мастерских | Зав. кабинетами, мастерскими,  зам. директора по УПР, УМР |
| 5 | Оснащение занятий учебной практики необходимыми приспособлениями и инструментом | Согласно заявок мастеров п/о | Зав. кабинетами, мастерскими,  зам. директора по УПР |
| 6 | Проведение планово-предупредительного обслуживания оборудования учебных мастерских и лабораторий | По плану мастерских | Зам. директора по УПР |
| 7 | Оснащение кабинета ПДД, управления транспортным средством и безопасности движения необходимым оборудованием: тахограф, манекен-тренажер. | По планам работы мастерских, лабораторий | Зав. кабинета,  Зам. директора по УПР |
| 8 | Проведение мероприятий по техническому обслуживанию учебных транспортных средств | В теч. года | Мастер по вождению |
| 9 | Оснащение стрелкового тира электронным оборудованием. | Октябрь | Зам. директора по АХР |
| 10 | Проведение мероприятий по подготовке ТС к техосмотру, представление ТС на техосмотр в МРЭО | По отд. плану | Механик |
| 11 | Совершенствование тематического оформления учебных кабинетов и мастерских | По планам работы кабинетов и мастерских | Зав. мастерских, кабинетами, зам. директора по УМР |
| 12 | Оформление заказов и приобретение бланочной продукции, журналов, книг для ведения учетно-планирующей и отчетной документацией по основной деятельности | В течение года  Сентябрь, декабрь, март | Зам. директора по УПР |
| 13 | Разработка, оформление и тиражирование методических пособий для обучающихся, преподавателей и мастеров п/о. | По плану метод. работы | Зам. директора по УМР, УПР |
| 14 | Разработка, оформление и тиражирование недостающих и устаревших по содержанию локальных актов к Уставу учреждения | В течение года | Зам. директора по УМР, УВР,УПР |
| 15 | Проведение мероприятий по обновлению библиотечного фонда учреждения | По плану работы библиотеки | Зав. библиотекой |
| 16 | Обновление имеющегося и приобретение нового спортивного инвентаря для проведения учебных занятий и внеурочной работы в спортивном зале. | По плану работы спортзала | Руководитель физ. воспитания |

**7.2 План ремонта зданий и сооружений учреждения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
|  | Заключение государственных контрактов на 2015-2016 уч.г. | Январь  Февраль | Зам. директора по АХР |
|  | Текущий ремонт кондитерского цеха по профессии «Повар, кондитер» | Февраль-Март |
|  | Ремонт крыши учебного корпуса №2 | Июль |
|  | Оформление проектно-сметной документации и прохождение ее экспертизы в ФЦЦС на ремонт тира и актового зала. | Сентябрь-январь |
|  | Ремонт библиотеки | Июнь |
|  | Ремонт актового зала | Июнь |
|  | Подготовка учреждения к началу учебного года (генеральная уборка) | Август |
|  | Подготовка системы отопления к работе в осенне-зимний период | Сентябрь |
|  | Пропитка огнестойкими материалами чердачных помещений всех учебных корпусов и лабораторий, мастерских, общежитий, столовой, спортзала. | Август |
|  | Замена ламп освещения в кабинетах и мастерских | Ежемесячно |
|  | Прием учреждения к началу учебного года органами пожарного надзора | Август |
|  | Работа со службой Госзаказа по заявкам на 2016 год | Декабрь - январь |
|  | Работа с поставщиками по исполнению обязательств согласно гос.контракта | в течение года |
|  | Заключение гос.контрактов на 2016 год | Январь - Февраль |
|  | Генеральная уборка учреждения во время зимних каникул | Январь |
|  | Работа с поставщиками по гос.контрактам 1 и 2 квартала 2016 года | Январь- Июнь |
|  | Проведение мероприятий по благоустройству и озеленению, уборка территории | Май |
|  | Плановые проверки наличия у подотчетных лиц материалов и оборудования | 1 раз в квартал |
|  | Замена межкомнатных дверей в общежитии №2 | Август |
|  | Замена замков дверей в общежитии №1 | Август |
|  | Ремонт системы отопления | Сентябрь-Октябрь |
|  | Замена стеклопакетов в спортзале | Октябрь |
|  | Текущий ремонт помещений учреждения. | Июль- Август |