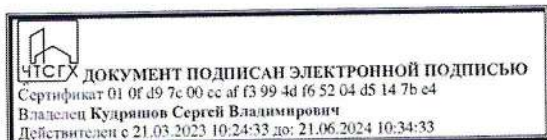




Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Чувашской Республики
«Чебоксарский техникум строительства и городского хозяйства»
Министерства образования Чувашской Республики



УТВЕРЖДАЮ
Директор

С.В. Кудряшов
2023 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ГАПОУ ЧР «ЧТСГХ»
на 2023-2024 учебный год**

РАССМОТРЕН

на заседании

педагогического совета

протокол от «30» августа 2023 г. №_1_

Чебоксары 2023 г.

Содержание:

Наименование разделов	Стр.
Основные цели, задачи и направления деятельности педагогического коллектива и сотрудников техникума в 2023-2024 учебном году	3
Раздел 1. Организационная работа	5
Раздел 2. Правовое обеспечение учебного процесса и хозяйственной деятельности	10
Раздел 3. Кадровое обеспечение деятельности техникума и работа с персоналом	11
Раздел 4. Учебная работа	12
Раздел 5. Инновационно-производственная работа	20
Раздел 6. Научно-методическая работа	33
Раздел 7. Воспитательная работа	36
Раздел 8 Развитие хозрасчетной и приносящей доход деятельности	42
Раздел 9 Гражданская оборона, охрана труда, пожарная безопасность и антитеррористическая безопасность	43
Раздел 10. Информационно-техническое обеспечение	46

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА И СОТРУДНИКОВ В 2023-2024 УЧЕБНОМ ГОДУ

Миссия ГАПОУ ЧР «ЧТСГХ» (далее техникум) состоит в подготовке конкурентоспособных квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена, обладающих профессиональными компетенциями, отвечающих современным требованиям работодателей, способных к активной адаптации на рынке труда и успешной социализации в обществе.

Стратегическая цель: обеспечение доступности и высокого качества профессионального образования, отвечающего требованиям работодателей, экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

Приоритетными направлениями деятельности коллектива в 2023-2024 учебном году являются:

- повышение качества профессионального образования и профессионального обучения;
- подготовка конкурентоспособного специалиста, свободно владеющего специальностью, инновационными технологиями и способного к саморазвитию, соответствующего запросам и требованиям реального сектора экономики;
- формирование социокультурного пространства техникума как инновационной среды, способствующей повышению результативности учебно-воспитательного процесса;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов;
- оптимизация финансово-хозяйственной деятельности техникума;
- расширение деятельности Центра ПСР-инжиниринга по популяризации рабочих профессий среднего профессионального образования;

Основные задачи на 2023-2024 учебный год:

1. Разработка, актуализация и реализация образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии ФГОС СПО, внедрение новых образовательных технологий.
2. Обеспечение качественной подготовки обучающихся, формирование у них общих и профессиональных компетенций по основным образовательным программам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) и потребностями современного рынка труда.
3. Совершенствование системы профессионального образования путем развития и расширения спектра образовательных программ с учетом запросов потребителей образовательных услуг. Увеличение общего контингента обучающихся и набора первокурсников на базе основного общего образования.
4. Разработка, актуализация и реализация дополнительных профессиональных программ, реализуемых с учетом требований стандартов чемпионата «Молодые профессионалы».
5. Расширение социального партнерства и повышение имиджа техникума на рынке труда как важных условий открытости и привлекательности техникума, обеспечения трудоустройства выпускников.
6. Формирование у обучающихся устойчивых ценностных ориентиров, потребности к самосовершенствованию, гражданственности, патриотизму, готовности к социальному взаимодействию.
7. Повышение квалификации педагогических кадров и активизация их педагогического мастерства посредством внедрения современных технологий обучения и воспитания.

8. Развитие кадрового потенциала техникума, подготовка экспертов чемпионата «Молодые профессионалы», демонстрационного экзамена, в том числе представителей работодателей.
9. Создание условий для активизации и самореализации творческих способностей обучающихся.
10. Совершенствование учебной материально-технической базы.
11. Развитие системы дополнительного образования.
12. Реализация целевой модели наставничества следующих форм: «Преподаватель – преподаватель», «Преподаватель – студент», «Студент – студент», «Студент – работодатель», «Студент – ученик».
13. Формирование методического и педагогического опыта по направлению деятельности Центра ПСР-инжиниринга.

Также имеет значение для достижения стратегической цели следующая деятельность педагогического коллектива:

- 1) Популяризация движения «Профессионалы», Абилимпикс среди обучающихся техникума и СОШ. Развитие чемпионатного и олимпиадного движения в техникуме.
- 2) Подготовка квалифицированных кадров с учетом актуальных и перспективных запросов для приоритетных высокотехнологичных отраслей экономики в отделении дополнительного образования и прикладных квалификаций».
- 3) Организация и проведение учебных и производственных практик.
- 4) Развитие познавательных интересов обучающихся, на основе современных педагогических и ИКТ технологий (программа «Код будущего»).
- 5) Модернизация материально-технической базы в соответствии с требованиями ФГОС, профстандартов.
- 6) Участие в проекте по ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11-х классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее». Организация профессиональной навигации школьников.
- 7) Содействие трудоустройства выпускников.
- 8) Проведение демонстрационных экзаменов.
- 9) Популяризация рабочих профессий в Чувашской Республике.

В плане инновационной и учебно-производственной деятельности задачи предполагают:

- оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы;
- обеспечение эффективного взаимодействия техникума и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации;
- совершенствование работы по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, региональных и национальных чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс, в Чемпионате высоких технологий через увеличение доли участников. Внедрить методики результативной подготовки студентов к участию в Международных соревнованиях профессионального мастерства;
- повышение профессиональной компетентности педагогических работников техникума путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участие в конкурсах профессионального мастерства, участия в качестве экспертов в чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс, в Чемпионате высоких технологий, а также в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет»;
- совершенствование и укрепление материально-технической базы и создания условий по подготовке высококвалифицированных специалистов согласно требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50;

- расширение перечня дополнительных образовательных услуг, востребованных на рынке труда и их содержания в целях обеспечения социальной защиты выпускников и повышения и конкурентоспособности на рынке труда;
- активизация работы службы содействия трудоустройству выпускников;
- усиление профориентационной работы и внедрение УПК на базе техникума совместно с работодателями;
- внедрение программы «Код будущего» в офлайн-формате.

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

1.1. План работы педагогического совета на 2023-2024 учебный год

Основные цели педагогического совета:

- объединение усилий коллектива на повышение уровня образовательной деятельности;
- использование в практике достижения педагогической науки и передового опыта;
- выполнение государственного задания и мероприятий Программы модернизации техникума на 2019-2025 годы;
- достижение показателей эффективности деятельности организации.

Основные задачи педагогического совета:

1. Управление организацией образовательного процесса.
2. Развитие содержания образования и повышение качества обучения и воспитания студентов.
3. Определение и совершенствование перспективы развития техникума и его материально-технической базы.
4. Совершенствование педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы; контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами.
5. Внедрение инновационных методов организации образовательного процесса.
6. Мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства.
7. Воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.
8. Анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума.

№	Повестка дня	Сроки	Ответственный за подготовку	Исполнитель
1.	Открытие заседания педагогического совета. Выборы секретаря педагогического совета на 2023/2024 уч. год	Август 2023 г.	Кудряшов С.В.	Кудряшов С.В.
	Анализ работы ОДО и ПК за 2022/2023 учебный год		Заместитель директора по ИиПР	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных

				квалификаций
	Об итогах приема студентов в 2023 году		Заместитель директора по ИиПР	Заместитель директора по ИиПР
	План работы педагогического совета. Задачи на новый учебный год		Кудряшов С.В., заместители директора	Кудряшов С.В., заместители директора
2.	Рассмотрение и утверждение программ государственной итоговой аттестации на 2024 год	Ноябрь 2023 г.	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР
	Совершенствование образовательных программ: анализ методического сопровождения образовательного процесса		Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по НМР
	Расширение компетенций студента. Развитие дополнительного профессионального образования в техникуме		Заместитель директора по ИиПР	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
	Подготовка высококвалифицированных специалистов. Организация производственной практики. Характеристика баз практик		Заместитель директора по ИиПР	Заведующий практикой
	Имидж техникума. Анализ удовлетворенности обучающихся техникума качеством образовательного процесса		Заместитель директора по ВР	Педагоги-психологи, социальные педагоги
	Соблюдение антикоррупционного законодательства в образовательных организациях		Начальник отдела контроля и управления персоналом	Начальник отдела контроля и управления персоналом
3.	Анализ результатов всероссийских проверочных работ (ВПР СПО) обучающихся 1-2 курсов в 2023 году	Январь 2024 г.	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР
	Качество образования. Об итогах зимней экзаменационной сессии. Сохранность контингента		Заместитель директора по УР	Заведующие дневным отделением
	О правилах приема на 2024-2025 учебный год		Заместитель директора по ИиПР	Ответственный секретарь приемной комиссии
	Об участии в региональном этапе чемпионата "Профессионалы"		Заместитель директора по ИиПР	Заместитель директора по ИиПР
4.	Развитие наставничества в техникуме. Пути реализации	Март 2024 г.	Заместитель директора по НМР, ВР, ИиПР	Заместители директора по НМР, ВР, ИиПР
	Об особенностях организации и проведения демонстрационного экзамена в рамках ГИА в 2024 году		Заместитель директора по ИиПР	Заместитель директора по ИиПР
	Профориентационная работа. «Билет в будущее»		Заместитель директора по ИиПР	Ответственный секретарь приемной комиссии
	Инновационное развитие техникума: Новаторство в организации работы мастерских. Перспективные направления		Заместитель директора по ИиПР	Заведующие мастерскими
5.	Утверждение образовательных программ на 2024/2025 уч. год.	Май 2024 г.	Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР
	Воспитание – важнейшая составляющая образования. Диагностика адаптации студентов первых курсов		Заместитель директора по ВР	Педагоги-психологи, социальные педагоги
	Инновационные технологии. Опыт лучших практик трудоустройства		Заместитель директора по ИиПР	Заведующий практикой

	Организация приемной кампании. Повышение привлекательности учебы в техникуме. Работа с потенциальными абитуриентами		Заместитель директора по ИиПР	Ответственный секретарь приемной комиссии
6.	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников техникума в 2023/2024 учебном году и отчет об успеваемости студентов	Июнь – июль 2024 г.	Заместитель директора по УР	Заведующие дневным отделением
	Итоги работы отдела производственной практики		Заместитель директора по ИиПР	Заведующий практикой
	Итоги методической работы в 2023/2024 учебном году		Заместитель директора по НМР	Заместитель директора по НМР
	Об итогах работы отделения дополнительного образования в 2023/2024 учебном году и организации работы на новый учебный год		Заместитель директора по ИиПР	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
	Итоги воспитательной работы в 2023/2024 учебном году		Заместитель директора по ВР	Заместитель директора по ВР
	О летней занятости обучающихся и трудоустройстве выпускников		Заместитель директора по ИиПР	Заместитель директора по ИиПР
	Предварительное рассмотрение педагогической нагрузки на 2024-2025 учебный год. Вакансии преподавателей.		Заместитель директора по УР	Заместитель директора по УР

1.2. План работы методического совета на 2023-2024 учебный год

Методическая проблема на 2023-2024 учебный год: «Обеспечение доступного качественного профессионального образования на основе инновационного развития техникума, совершенствования основных образовательных программ подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих, обладающих инвестиционной привлекательностью для потенциальных работодателей».

Основные цели методического совета:

- совершенствование профессиональных знаний и умений преподавателей, развитие их творческого потенциала и, в конечном счете,
- повышение эффективности и качества образовательного процесса.

Основные задачи методического совета:

1. Осуществление стратегического планирования научно-методической работы техникума.
2. Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса.
3. Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки выпускников техникума в условиях модернизации образования
4. Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и научно-методической работы в техникуме.
5. Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников техникума в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.

	Заседания методического совета	Дата	Ответственный
1.	<i>Заседание 1.</i>	Август 2023 г.	Заместитель директора по НМР, методисты
	Обсуждение и утверждение плана заседаний методического совета на 2023/2024 уч. год. Состав методического совета. Выборы секретаря		

	методического совета		
	Актуализация УМК образовательных программ. Рассмотрение новых ФГОС, ПОП по специальностям/профессиям техникума		Заместители директора по НМР, УР, ИиПР, методисты
	Рассмотрение, согласование и утверждение: - планов работ цикловых комиссий, - индивидуальных планов работы преподавателей - графика проведения декад цикловых комиссий		Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК
	Об аттестации преподавателей в 2023-2024 уч. году		Заместитель директора по НМР, методисты
	Об организации наставничества. О работе школы молодого педагога		Заместитель директора по НМР, методисты
2.	<i>Заседание 2.</i>	Октябрь 2023 г.	
	Изменения в нормативной базе системы образования		Заместитель директора по НМР
	Предварительные итоги участия и организации ВПР		Заместитель директора по УР
	О ходе актуализации УМК по специальностям/профессии		Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК
	Итоги работы со студентами, имеющими академическую задолженность по итогам предыдущего учебного года и задачи по улучшению показателей посещаемости и успеваемости студентов. Проекты решений проблем		Заведующие дневным отделением
	Воспитание гармонично развитой личности. Здоровый образ жизни. Организация работы спортивных секций, кружков		Руководитель ФВ
	Обеспеченность учебно-методической литературой реализуемых образовательных программ. Обзор новых поступлений в библиотеку техникума		Заведующий информационно-библиотечным центром, библиотекарь
	Правила оформления учебной документации педагогами. Основы учета.		Заведующие дневным отделением
3.	<i>Заседание 3.</i>	Декабрь 2023 г.	
	Эффективное организационное обеспечение образовательного процесса		Заведующие дневным отделением
	Цифровые инструменты и сервисы в работе педагога		Председатель ЦК физико-математических дисциплин и информационных технологий Михопарова О.В.
	Совершенствование педагогических форм, методов, технологий при реализации ППССЗ и ППКРС		Председатель ЦК естественнонаучных дисциплин и БЖД Осинкина И.А.
	Предварительные итоги адаптации молодых (начинающих) педагогов и результаты работы наставников за 1 полугодие учебного года		Руководитель ШНП
4.	<i>Заседание 4.</i>	Февраль 2024 г.	
	Развитие профессиональных компетенций студентов и педагогов через участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах и т.д. Мониторинг участия в мероприятиях.		Заместитель директора по НМР, методисты
	Особенности преподавания экономических дисциплин обучающимся экономических и неэкономических специальностей для формирования финансово грамотных специалистов		Председатель ЦК экономических дисциплин Александрова В.В.
	Подготовка высококвалифицированных и конкурентоспособных выпускников специальности 21.02.08 Прикладная геодезия		Председатель ЦК технологий строительства Шарифзянова И.И.
	Оценочные материалы демонстрационного экзамена на 2024 год: содержание, порядок проведения, общие требования		Председатель ЦК архитектуры и комплексных градостроительных решений Тихонова В.Г.
5.	<i>Заседание 5.</i>	Апрель 2024 г.	
	Мониторинг повышения квалификации педагогов через программы ДПО и стажировку		Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК

	Роль социально-правовых и управленческих дисциплин в формировании специалистов, обладающих инвестиционной привлекательностью для потенциальных работодателей. Технологии обучения		Председатель ЦК социально-правовых и управленческих дисциплин Порфирьева И.В.
	Воспитание нравственных первооснов у обучающихся на уроках литературы		Председатель ЦК общегуманитарных дисциплин Рыбкина С.Н.
	Подготовка высококвалифицированных специалистов электротехнического направления. Инновационные приемы и методы		Председатель ЦК электротехнических дисциплин и энергосберегающих технологий Матвеева Е.Н.
	Итоги научно-практической конференции обучающихся техникума и об участии в конференции «ЮБВ»		Заместитель директора по НМР, методисты
6.	<i>Заседание 6.</i>	Июнь 2024 г.	
	Итоги методической работы цикловых комиссий		Председатели ЦК
	Подведение итогов деятельности обучающихся и преподавателей участия в республиканских конкурсах, олимпиадах, конференциях		Заместитель директора по НМР, методисты
	Итоги аттестации педагогов за 2023/2024 учебный год и задачи по аттестации кадров на новый учебный год		Заместитель директора по НМР, методисты
	Отчет о методической работе в 2023/2024 учебном году		Заместитель директора по НМР, методисты
	Обсуждение проекта плана методической работы на 2024-2025 учебный год		Заместитель директора по НМР, методисты

1.3. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Организация работы и проведение заседаний совета Автономного учреждения	в соответствии с планом и регламентом работы совета Автономного учреждения	Кудряшов С.В.
2.	Организация работы и проведение заседаний педагогического совета техникума	в соответствии с планом работы педагогического совета техникума	Кудряшов С.В., заместитель директора по НМР
3.	Организация работы и проведение заседаний методического совета техникума	в соответствии с планом работы методического совета техникума	Заместитель директора по НМР
4.	Составление тарификации преподавателей	август 2023 г.	Заместитель директора по УР
5.	Подготовка и сдача плановых статистических отчетов	ежеквартально	Заместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР, АХЧ
6.	Проведение собраний с родителями вновь поступивших обучающихся	в соответствии с планом работы	Заместитель директора по ВР
7.	Проведение общих собраний и конференций трудового коллектива техникума с целью подведения итогов, обсуждения актуальных вопросов развития, совершенствования учебного процесса и подготовки к знаменательным событиям	в соответствии с планом работы	Кудряшов С.В., заместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР, АХЧ
8.	Организация работы ГЭК	в течение года	Заместитель директора по УР
9.	Изучение рынка образовательных услуг в регионе и выработка предложений по направлениям подготовки и стоимости обучения	в течение года	Кудряшов С.В., заместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР, АХЧ
10.	Проведение мониторинга и анализа занятости	в течение года	Заместитель

	выпускников техникума. Разработка системы оказания содействия выпускникам в трудоустройстве		директора по ИиПР, кураторы групп
11.	Проведение комплекса работ по выполнению противопожарных и антитеррорестических мероприятий, в том числе обучение обучающихся и сотрудников действиям в ЧС	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
12.	Проведение мероприятий по профилактике заболеваний среди преподавательского состава, сотрудников и обучающихся техникума	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
13.	Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам обеспечения жизнедеятельности техникума, организации учебного процесса, подготовки и обучения кадров, обеспечения нормальных условий труда и отдыха обучающихся, преподавателей и сотрудников техникума	в течение года	Кудряшов С.В. зместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР, АХЧ
14.	Проведение комплекса мероприятий по обеспечению охраны труда и профилактике производственного травматизма	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
15.	Организация и проведение плановых обучений: - составление и размещение расписания обучающихся семинаров; - информирование о предстоящих обученях, рассылка приглашений по организациям и частным лицам; - проведение обучающих семинаров для студентов дневного и заочного отделений техникума, обучающихся по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений; - проведение обучающих семинаров для студентов профильных образовательных учреждений ВПО и СПО по применению кровельных и изоляционных материалов; - проведение обучающих семинаров по заявкам организаций для подрядчиков, заказчиков строительства, торговых партнеров; - проведение обучающих семинаров для частных лиц	в течение года	Заместители директора по УР, ИиПР, НМР
16.	Организация и проведение внеплановых обучений по договорам ДОУ: - обучение слушателей курсов профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по кровельным работам; - обучение слушателей курсов общеразвивающих программ	в течение года	Заместитель директора по ИиПР, заведующий отделением дообразования и прикладных квалификаций
17.	Организация и проведение ознакомительных экскурсий, презентаций, мастер-классов	в течение года	Заместитель директора по ИиПР, заведующий отделением дообразования и прикладных квалификаций

РАЗДЕЛ 2. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Контроль исполнения законодательства РФ и разработка проектов нормативно-правовых актов Техникума в области государственной политики в сфере образования, оказания образовательных услуг, опеки и попечительства	в течение года	Юрисконсульт, заведующие структурными подразделениями

2.	Согласование в установленном порядке проектов приказов техникума по вопросам ведения финансово- хозяйственной деятельности, использования имущества, принадлежащего техникуму на праве оперативного управления, проверка их соответствия действующему законодательству	в течение года	Юрисконсульт, бухгалтерия, административно- хозяйственная часть
3.	Участие в проведении служебных проверок в порядке, установленном действующим законодательством	в течение года	Юрисконсульт
4.	Проверка положений о структурных подразделениях техникума, должностных инструкций сотрудников техникума, трудовых договоров сотрудников техникума на их соответствие действующему законодательству Российской Федерации, Чувашской Республики.	в течение года	Юрисконсульт, специалист по кадрам
5.	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства при привлечении сотрудников техникума к мерам дисциплинарной ответственности	в течение года	Юрисконсульт, специалист по кадрам
6.	Реализация проектов, представлений, предписаний, иных актов и решений органов контроля и надзора	в течение года	Юрисконсульт
6.	Консультирование сотрудников и обучающихся техникума по правовым вопросам	в течение года	Юрисконсульт
7.	Ведение установленной отчетности	согласно установленным срокам	Юрисконсульт

РАЗДЕЛ 3. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА И РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Прогноз потребности в педагогических кадрах на начало учебного года	август	Заместитель директора по УР, специалист по кадрам
2.	Аттестация руководящих и педагогических работников на соответствие занимаемой должности	в течение года	Заместитель директора по НМР, специалист по кадрам
3.	Изучение и прогнозирование потребности в кадрах	ежемесячно	Начальник отдела контроля и управления персоналом
4.	Подбор квалифицированных специалистов	по мере необходимости	Начальник отдела контроля и управления персоналом
5.	Анализ кадрового состава (возраст, образование, движение кадров и т.д.)	ежемесячно	Специалист по кадрам
6.	Корректировка базы персональных данных сотрудников техникума	ежемесячно	Специалист по кадрам
7.	Учет и работа с военнообязанными сотрудниками техникума	в течение года	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
8.	Учет и работа по медицинским осмотрам при приеме на работу, периодическим осмотрам и психиатрическим освидетельствованиям	в течение года	Специалист по охране труда, специалист по кадрам
9.	Ведение периодической отчетности	ежемесячно	Начальник отдела контроля и управления персоналом
10.	Работа с локальными актами техникума	по мере необходимости	Начальник отдела контроля и управления персоналом,

			юрисконсульт
11.	Учет личного состава работников	в течение года	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
12.	Ведение и учет личных карточек формы Т-2	в течение года	Специалист по кадрам
13.	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2022 год	декабрь	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
14.	Подготовка договоров ГПХ возмездного оказания услуг председателей ГЭК и рецензентов дипломных проектов и договоров ГПХ для оплаты экспертам	май-июнь	Специалист по кадрам
15.	Подготовка табелей учета рабочего времени к авансу и закрытие табеля по итогам месяца	15 и 30 число каждого месяца	Специалист по кадрам
16.	Издание приказов по личному составу, основной деятельности, ознакомление работников с приказами	в течение года	Специалист по кадрам
17.	Ознакомление вновь принятых сотрудников с локальными актами, должностными инструкциями	при приеме на работу	Специалист по кадрам
18.	Обновление разделов «Персональный состав педагогических работников», «Структура техникума» на официальном сайте техникума	по мере необходимости	Специалист по кадрам, пресс-секретарь
19.	Выдача справок сотрудникам по запросам	по мере необходимости	Специалист по кадрам
20.	Ответы на запросы Минобразования Чувашии, других организаций	в сроки, указанные в запросе	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
21.	Предоставление сведений СЗВ-ТД по принятым, уволенным сотрудникам, переведенным на другую должность	в день приема на работу, увольнения, перевода на другую должность	Специалист по кадрам
22.	Предоставление информации о выполнении квоты по приему на работу инвалидов	до 5 числа ежемесячно	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
23.	Подготовка документов для награждения работников	по решению комиссии	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Составление и выполнение программ подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования, включая учебные планы по специальностям техникума: 07.02.01 Архитектура 08.01.28 Мастер отделочных строительных и декоративных работ 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции	30.08.2023	Заместитель директора по УР

	08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома 13.02.02 Теплоснабжение и тепло техническое оборудование 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) 21.02.19 Землеустройство 21.02.08 Прикладная геодезия 38.02.07 Банковское дело 43.02.16 Туризм и гостеприимство 54.02.01 Дизайн (по отраслям)		
2.	Согласование программ подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования с представителями работодателей по специальностям техникума: 07.02.01 Архитектура 08.01.28 Мастер отделочных строительных и декоративных работ 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома 13.02.02 Теплоснабжение и тепло техническое оборудование 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) 21.02.19 Землеустройство 21.02.08 Прикладная геодезия 38.02.07 Банковское дело 43.02.16 Туризм и гостеприимство 54.02.01 Дизайн (по отраслям)	30.08.2023	Заместитель директора по УР
3.	Составление и корректировка балансов по группам всех специальностей техникума	01.09.2023	Заместитель директора по УР, методист
4.	Распределение и подготовка годовой педагогической нагрузки преподавателей	01.09.2023	Заместитель директора по УР, методист
5.	Организация и осуществление работы в программе «Сетевой город. Образование»	в течение года	Заместитель директора по УР
6.	Формирование учебных планов в программе «Сетевой город. Образование»	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, заведующий канцелярией, методисты, секретари учебных отделений
7.	Формирование групп в программе «Сетевой город. Образование»	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, заведующий канцелярией, методисты, секретари учебных отделений

8.	Формирование списка обучающихся в программе «Сетевой город. Образование»	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, заведующий канцелярией, методисты, секретари учебных отделений
9.	<p>Осуществление систематического контроля за выполнением программ подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования в текущем году по специальностям:</p> <p>07.02.01 Архитектура</p> <p>08.01.25 Мастер отделочных строительных и декоративных работ</p> <p>08.01.28 Мастер отделочных строительных и декоративных работ</p> <p>08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений</p> <p>08.02.07 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции</p> <p>08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий</p> <p>08.02.11 Управление, эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома</p> <p>08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции</p> <p>08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома</p> <p>13.02.02 Теплоснабжение и тепло техническое оборудование</p> <p>13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)</p> <p>13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)</p> <p>15.02.13 Техническое обслуживание и ремонт систем вентиляции и кондиционирования</p> <p>21.02.05 Земельно-имущественные отношения</p> <p>21.02.19 Землеустройство</p> <p>21.02.08 Прикладная геодезия</p> <p>21.02.20 Прикладная геодезия</p> <p>38.02.07 Банковское дело</p> <p>40.02.01 Право и организация социального обеспечения</p> <p>43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства</p> <p>43.02.14 Гостиничное дело</p> <p>43.02.16 Туризм и гостеприимство</p> <p>54.02.01 Дизайн (по отраслям)</p>	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
10.	Составление и утверждение расписания проведения учебных занятий	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующий заочным отделением, диспетчер
11.	Шахматка по преподавателям для учета часов	в течение года	Диспетчер
12.	Шахматка по кабинетам	в течение года	Диспетчер
13.	Ежедневная корректировка расписания учебных занятий в виде замен	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующий заочным отделением, диспетчер

14.	Контроль за проведением учебных занятий (работа преподавателей по расписанию)	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
15.	Составление и оформление формы №2 для учета часов проведения учебных занятий	в течение года	Диспетчеры
16.	Формирование справок выполненных часов преподавателей, работающих по совместительству и по договорам гражданско-правового характера	в течение года	Заместитель директора по УР, диспетчер
17.	Формирование справок на преподавателей для прохождения аттестации	в течение года	Заместитель директора по УР
18.	Согласование и утверждение в Министерстве образования Чувашской Республики председателей государственной экзаменационной комиссии	октябрь	Заместитель директора по УР
19.	Проверка и формирование программ государственной итоговой аттестации по специальностям выпускных групп в 2023-2024 учебном году	ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УР, председатели ЦК
20.	Оформление студенческих билетов по специальностям техникума: 07.02.01 Архитектура 08.01.28 Мастер отделочных строительных и декоративных работ 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома 13.02.02 Теплоснабжение и тепло техническое оборудование 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) 21.02.19 Землеустройство 21.02.08 Прикладная геодезия 38.02.07 Банковское дело 43.02.16 Туризм и гостеприимство 54.02.01 Дизайн (по отраслям)	сентябрь	Секретари учебных отделений, методист
21.	Оформление зачетных книжек по специальностям техникума: 07.02.01 Архитектура 08.01.28 Мастер отделочных строительных и декоративных работ 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и вентиляции 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома 13.02.02 Теплоснабжение и тепло техническое оборудование 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	сентябрь	Секретари учебных отделений, методист

	21.02.19 Землеустройство 21.02.08 Прикладная геодезия 38.02.07 Банковское дело 43.02.16 Туризм и гостеприимство 54.02.01 Дизайн (по отраслям)		
22.	Ведение личных дел обучающихся по всем специальностям	в течение года	Заведующие отделениями, секретари учебных отделений, методист
23.	Продление студенческих билетов по всем специальностям	в течение года	Заведующие отделениями, секретари учебных отделений, методист
24.	Оформление личных карточек вновь поступивших обучающихся	сентябрь	Секретари учебных отделений, методист
25.	Оформление учебных журналов	сентябрь	Заведующие отделениями, секретари учебных отделений, методист
26.	Проверка ведения учебных журналов		Заместители директора по УР, НМР, заведующие отделениями, заведующий канцелярией, методист
27.	Оформление алфавитной книги вновь поступивших обучающихся	сентябрь	Заведующий канцелярией
28.	Формирование приказов по работе учебной части	в течение года	Заведующий канцелярией
29.	Ведение журнала регистрации приказов учебной части	в течение года	Заведующий канцелярией
30.	Оформление справок об обучении студентов	в течение года	Заведующий канцелярией
31.	Курирование оформления заявлений студентов на выдачу справок о периоде обучения	в течение года	Секретари учебных отделений
32.	Оформление академических справок на студентов	в течение года	Секретари учебных отделений, методист
33.	Оформление справок-вызовов на прохождение промежуточной аттестации для студентов заочного отделения	в течение года	Заведующий заочным отделением, методист
34.	Курирование оформления заявлений студентов на оформление академического отпуска	в течение года	Секретари учебных отделений
35.	Курирование оформления заявлений студентов на оформление отсрочки оплаты за обучение	в течение года	Секретари учебных отделений
36.	Курирование оформления заявлений студентов на предоставление свободного посещения	в течение года	Секретари учебных отделений
37.	Оформление протоколов по проездным билетам	в течение года	Секретари учебных отделений
38.	Подготовка и вложение выписок из приказов	в течение года	Секретари учебных отделений
39.	Проведение и анализ проверки остаточных знаний	сентябрь, январь	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, преподаватели
40.	Формирование отчета о проведение проверки остаточных знаний	апрель	Заместитель директора по УР, методист
41.	Формирование общего плана внутренней системы оценки качества образования	ноябрь	Заместитель директора по УР
42.	Согласование и утверждение тем индивидуальных проектов	сентябрь, январь	Заместитель директора по УР, председатели ЦК, преподаватели
43.	Согласование и утверждение графиков выполнения, защиты и тем курсовых работ (проектов)	в течение года	Заместитель директора по УР, председатели

			ЦК, преподаватели
44.	Составление и утверждение заданий для проведения проверки остаточных знаний	в течение года	Заместитель директора по УР, председатели ЦК, преподаватели
45.	Составление и утверждение заданий для проведения контрольного среза знаний	в течение года	Заместитель директора по УР, председатели ЦК, преподаватели
46.	Составление и утверждение заданий тем курсовых работ (проектов)	в течение года	Заместитель директора по УР, председатели ЦК, преподаватели
47.	Согласование и утверждение графиков выполнения, защиты и тем дипломных работ (проектов)	в течение года	Заместитель директора по УР, председатели ЦК, преподаватели
48.	Формирование служебных записок для создания комиссий на проведение экзаменов по профессиональным модулям	в течение года	Заведующие отделениями
49.	Составление расписания промежуточной аттестации	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
50.	Проведение текущей, промежуточной и итоговой аттестации	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
51.	Работа с ведомостями промежуточной аттестации	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
52.	Мониторинг оформления текущей документации учебной части	в течение года	Заместитель директора по УР
53.	Организация проведения всероссийской проверочной работы в техникуме для обучающихся 1 и 2 курсов по общеобразовательным дисциплинам, включая планирование ВПР, формирование приказа для назначения ответственных лиц.	август - сентябрь	Заместитель директора по УР, методист
54.	Проведение всероссийской проверочной работы в техникуме для обучающихся 1 и 2 курсов по общеобразовательным дисциплинам.	сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, заведующий канцелярией, методисты, преподаватели, секретари учебных отделений
55.	Формирование протоколов проведения всероссийской проверочной работы в техникуме для обучающихся 1 и 2 курсов по общеобразовательным дисциплинам в личном кабинете ФИОКО.	сентябрь - октябрь	Заместитель директора по УР, заведующий канцелярией, методисты, секретари учебных отделений
56.	Организация сканирования в техникуме по завершению всероссийской проверочной работы в техникуме для обучающихся 1 и 2 курсов по общеобразовательным дисциплинам	октябрь - ноябрь	Заместитель директора по УР, заведующий канцелярией, заведующий библиотекой, методисты, секретари учебных отделений
57.	Проведение и анализ контрольного среза знаний	сентябрь	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, преподаватели
58.	Формирование отчета о проведении контрольного среза знаний	апрель	Заместитель директора по УР, методист
59.	Сравнительный анализ проведения проверки остаточных знаний и контрольного среза знаний в 2023-2024 учебном году	апрель	Заместитель директора по УР, методист

60.	Ежемесячный отчет по контингенту техникума	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методист
61.	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами дневного и заочного отделения	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
62.	Участие в совете профилактики	в течение года	Заместители директора по УР, ВР, заведующие отделениями, социальные педагоги, кураторы, преподаватели
63.	Проведение собраний с преподавателями и кураторами по поводу успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами дневного и заочного отделения	в течение года	Заместители директора по УР, ВР, заведующие отделениями, социальные педагоги, кураторы, преподаватели
64.	Индивидуальная работа со студентами, имеющими академическую задолженность, пропуски по неуважительной причине	в течение года	Заместители директора по УР, ВР, заведующие отделениями, кураторы, преподаватели
65.	Индивидуальная работа с родителями студентов, имеющих академическую задолженность, пропуски по неуважительной причине	в течение года	Заместители директора по УР, ВР, заведующие отделениями, кураторы, преподаватели
66.	Выписывание и подшивка направлений на сдачу задолженностей, занесение оценок в сводные ведомости	в течение года	Заведующие отделениями
67.	Проведение родительских собраний	в течение года	Заместители директора по УР, ВР, заведующие отделениями, социальные педагоги, кураторы, преподаватели
68.	Формирование служебных записок по переводу обучающихся с курса на курс	август	Заведующие отделениями
69.	Курирование оформления заявлений студентов на отчисление, восстановление, перевод	в течение года	Секретари учебных отделений
70.	Зачисление студентов в группы	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
71.	Отчисление студентов, не выполнивших образовательную программу	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
72.	Восстановление студентов ранее отчисленных	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
73.	Перевод студентов с платного на бесплатное обучение	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
74.	Перевод студентов с одной специальности на другую внутри техникума	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
75.	Перевод студентов с другой образовательной организации в техникум	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
76.	Перевод студентов из техникума в другую образовательную организацию	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
77.	Формирование служебных записок для создания комиссий на проведение вступительных испытаний при переводе на специальности 07.02.01 Архитектура,	в течение года	Заведующие отделениями

	54.02.01 Дизайн		
78.	Составление расписаний на проведение вступительных испытаний при переводе на специальности 07.02.01 Архитектура, 54.02.01 Дизайн	в течение года	Заведующие отделениями
79.	Оформление сопровождающей документации по переводу обучающихся с платного на бесплатное обучение, с одной специальности на другую внутри техникума, с другой образовательной организации в техникум, из техникума в другую образовательную организацию	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями
80.	Формирование протоколов работы комиссий по переводу обучающихся с платного на бесплатное обучение, с одной специальности на другую внутри техникума, с другой образовательной организации в техникум, из техникума в другую образовательную организацию	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, методист
81.	Курирование оформления заявлений студентов на предоставление социальной стипендии	в течение года	Секретари учебных отделений
82.	Организация стипендиального обеспечения	после семестра	Заместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР, заведующие отделениями, методист
83.	Формирование протоколов работы стипендиальной комиссии	в течение года	Методист
84.	Ведение книги регистрации протоколов работы стипендиальной комиссии	в течение года	Методист
85.	Оформление личных дел студентов выпускных групп для сдачи в архив	июнь	Заведующие отделениями, секретари учебных отделений
86.	Подготовка документов для аккредитационного мониторинга образовательных программ	октябрь	Заместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР
87.	Аккредитация новых специальностей: 07.02.01 Архитектура 54.02.01 Дизайн	в течение года	Заместители директора по УР, ИиПР, НМР
88.	Работа по совершенствованию и обновлению нормативно-правовой базы техникума с учётом требований ФГОС СПО	в течение года	Заместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР, заведующие отделениями
89.	Формирование ежемесячного отчета по пропускной системе	в течение года	Заместитель директора по УР
90.	Планирование государственного задания по контингенту	декабрь-январь	Заместитель директора по УР
91.	Формирование ежеквартального, годового отчета государственного задания по контингенту	в течение года	Заместитель директора по УР
92.	Подготовка и сдача плановых статистических отчетов: СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг	в течение года	Заместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР, заведующие отделениями
93.	Формирование отчета по самообследованию техникума	апрель 2024	Заместитель директора по УР
94.	Подготовка и предоставление информации на запросы с Минобразования Чувашии и других структур	в течение года	Заместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР, заведующие отделениями
95.	Предоставление отчетности в вышестоящие организации	в течение года	Заместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР,

			заведующие отделениями
96.	Участие в республиканских учебно-методических объединениях	в течение года	Заместители директора по УР, ИиПР, НМР, ВР
97.	Мониторинг сайта по работе учебной части	в течение года	Заместитель директора по УР, методист
98.	Организация работы государственной экзаменационной комиссии	в течение года	Заместители директора по УР, ИиПР
99.	Обработка данных сформированных отчетов председателей государственной итоговой аттестации по специальностям выпускных групп в 2023-2024 учебном году	ноябрь-декабрь	Заместители директора по УР, председатели ЦК
100.	Составление и выполнение программ подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования, включая учебные планы по специальностям техникума на следующий учебный год	май 2024 года	Заместитель директора по УР
101.	Составление и корректировка балансов по группам всех специальностей техникума на следующий учебный год	май 2024 года	Заместитель директора по УР, методист
102.	Составление предварительной педагогической нагрузки преподавателей техникума на следующий учебный год	май 2024 года	Заместитель директора по УР, методист
103.	Подготовка сводных ведомостей выпускных групп	май 2024 года	Заведующие отделениями
104.	Оформление вкладышей дипломов обучающихся выпускных групп	май, июнь 2024 года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями, секретари учебных отделений
105.	Печать готовых бланков дипломов обучающихся выпускных групп, сканирование и вложение подписанных бланков в личные дела выпускников	июнь 2024 года	Заместитель директора по УР, заведующий канцелярией, секретари учебных отделений
106.	Торжественное вручение дипломов обучающимся выпускных групп	июль 2024 года	Заместитель директора по УР, заведующий канцелярией, секретари учебных отделений
107.	Формирование общего отчета внутренней системы оценки качества образования	июль	Заместитель директора по УР
108.	Проведение собраний трудового коллектива техникума с целью подведения итогов, обсуждения актуальных вопросов развития, совершенствования учебного процесса	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями

РАЗДЕЛ 5. ИННОВАЦИОННО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Цель: подготовка конкурентоспособного специалиста, свободно владеющего специальностью, инновационными технологиями и способного к саморазвитию, соответствующего запросам и требованиям реального сектора экономики.

Задачи:

- оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы;
- обеспечение эффективного взаимодействия техникума и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации;
- совершенствование работы по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах, региональных и национальных чемпионатах по

профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс, в Чемпионате высоких технологий через увеличение доли участников. Внедрить методики результативной подготовки студентов к участию в Международных соревнованиях профессионального мастерства;

- повышение профессиональной компетентности педагогических работников техникума путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участие в конкурсах профессионального мастерства, участия в качестве экспертов в чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс, в Чемпионате высоких технологий, а также в рамках реализации федерального проекта «Профессионалитет»;

- совершенствование и укрепление материально-технической базы и создания условий по подготовке высококвалифицированных специалистов согласно требованиями ФГОС, ФГОС ТОП-50;

- расширение перечня дополнительных образовательных услуг, востребованных на рынке труда и их содержания в целях обеспечения социальной защиты выпускников и повышения и конкурентоспособности на рынке труда;

- активизация работы службы содействия трудоустройству выпускников;

- усиление профориентационной работы и внедрение УПК на базе техникума совместно с работодателями;

- внедрение программы «Код будущего» в офлайн-формате.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
I. Популяризация движения «Профессионалы», Абилимпикс среди обучающихся техникума, СОШ и взрослого населения			
1.	Составление и утверждение планов мастерских по компетенциям «Геопространственные технологии», «Сантехника и отопление», «Малярные и декоративные работы», «Облицовка плиткой», «Кирпичная кладка», «Печное дело», «Банковское дело», «Администрирование отеля», «Технологии информационного моделирования BIM», «Архитектура», «Электромонтаж», «Интеллектуальные системы учета электроэнергии», «Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики», «Эксплуатация кабельных линий электропередачи», «Холодильная техника и системы кондиционирования», «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», «Бережливое производство» и кабинетов	сентябрь 2023 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующие мастерскими
2.	Обновление интернет - страницы мастерских по компетенциям «Геопространственные технологии», «Сантехника и отопление», «Малярные и декоративные работы», «Облицовка плиткой», «Кирпичная кладка», «Печное дело», «Банковское дело», «Администрирование отеля», «Технологии информационного моделирования BIM», «Архитектура», «Электромонтаж», «Интеллектуальные системы учета электроэнергии», «Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики», «Эксплуатация кабельных линий электропередачи», «Холодильная техника и системы кондиционирования», «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», «Бережливое производство» на сайте техникума	в течение года	Заведующие мастерскими, заместитель директора по инновационной и производственной работе, пресс-секретарь
3.	Разработка программ тренировочных сборов по подготовке участников чемпионата «Профессионалы»	в течение года	Заведующие мастерскими, члены рабочей группы по направлению деятельности мастерских
4.	Формирование экспертного сообщества по компетенциям «Геопространственные технологии», «Сантехника и	декабрь 2023 г.	заведующие мастерскими,

	отопление», «Малярные и декоративные работы», «Облицовка плиткой», «Кирпичная кладка», «Печное дело», «Банковское дело», «Администрирование отеля», «Технологии информационного моделирования BIM», «Архитектура», «Электромонтаж», «Интеллектуальные системы учета электроэнергии», «Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики», «Эксплуатация кабельных линий электропередачи», «Холодильная техника и системы кондиционирования», «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», «Бережливое производство»		заместитель директора по инновационной и производственной работе
5.	Создание и постоянное обновление базы данных экспертов	в течение года	заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующие мастерскими
6.	Организация стажировок и обучение экспертов по компетенциям «Геопространственные технологии», «Сантехника и отопление», «Малярные и декоративные работы», «Облицовка плиткой», «Кирпичная кладка», «Печное дело», «Банковское дело», «Администрирование отеля», «Технологии информационного моделирования BIM», «Архитектура», «Электромонтаж», «Интеллектуальные системы учета электроэнергии», «Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики», «Эксплуатация кабельных линий электропередачи», «Холодильная техника и системы кондиционирования», «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома» в рамках региональных, отборочных, национальных чемпионатов «Профессионалы»	в течение года	заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующие мастерскими
7.	Организация и проведение мастер - классов, обучающих семинаров по вопросам деятельности экспертов по компетенциям по компетенциям «Геопространственные технологии», «Сантехника и отопление», «Малярные и декоративные работы», «Облицовка плиткой», «Кирпичная кладка», «Печное дело», «Банковское дело», «Администрирование отеля», «Технологии информационного моделирования BIM», «Архитектура», «Электромонтаж», «Интеллектуальные системы учета электроэнергии», «Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики», «Эксплуатация кабельных линий электропередачи», «Холодильная техника и системы кондиционирования», «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома»	в течение года	заведующие мастерскими, члены рабочей группы по направлению деятельности мастерских
8.	Модернизация образовательных программ с учетом ФГОС по компетенциям «Геопространственные технологии», «Сантехника и отопление», «Малярные и декоративные работы», «Облицовка плиткой», «Кирпичная кладка», «Печное дело», «Банковское дело», «Администрирование отеля», «Технологии информационного моделирования BIM», «Архитектура», «Электромонтаж», «Интеллектуальные системы учета электроэнергии», «Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики», «Эксплуатация кабельных линий электропередачи», «Холодильная техника и системы кондиционирования», «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», «Бережливое производство»	в течение года	заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций, заведующие мастерскими
9.	Развитие материально-технической базы (приобретение оборудования, сырья, расходных материалов и т.д.)	в течение года	заместитель директора по инновационной и производственной

			работе, заведующие мастерскими
10.	Проведение отборочных соревнований среди студентов техникума для формирования участников Регионального чемпионата «Профессионалы» в Чувашской Республике по компетенциям «Геопространственные технологии», «Сантехника и отопление», «Малярные и декоративные работы», «Облицовка плиткой», «Кирпичная кладка», «Технология информационного моделирования BIM», «Электромонтаж», «Банковское дело», «Администрирование отеля», «Печное дело», «Интеллектуальные системы учета электроэнергии», «Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики», «Эксплуатация кабельных линий электропередачи», «Холодильная техника и системы кондиционирования», «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», «Бережливое производство»	ноябрь - декабрь	заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующие мастерскими
11.	Проведение Регионального чемпионата «Профессионалы» в Чувашской Республике по компетенциям «Геопространственные технологии», «Сантехника и отопление», «Малярные и декоративные работы», «Облицовка плиткой», «Кирпичная кладка», «Технология информационного моделирования BIM», «Электромонтаж», «Банковское дело», «Администрирование отеля», «Печное дело», «Интеллектуальные системы учета электроэнергии», «Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики», «Эксплуатация кабельных линий электропередачи», «Холодильная техника и системы кондиционирования», «Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома», «Бережливое производство»	февраль 2024 г.	заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующие мастерскими
12.	Участие в Отборочных соревнованиях на право участия в Финале Национального чемпионата «Профессионалы» и Высоких технологий	по графику проведения	заместитель директора по инновационной и производственной работе, ркц
13.	Участие в Финале Национального чемпионата «Профессионалы» и Высоких технологий	по графику проведения финалов	заместитель директора по инновационной и производственной работе, ркц
14.	Организация и проведение тренировочных сборов участников чемпионатов различных уровней	по графику проведения	заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующие мастерскими
15.	Проведение итоговой государственной аттестации выпускников в формате демонстрационного экзамена по компетенциям «Администрирование отеля», «Технологии информационного моделирования BIM», «Банковское дело», «Электромонтаж», «Интеллектуальные системы учета электроэнергии», «Эксплуатация кабельных линий электропередачи», «Обслуживание и ремонт оборудования релейной защиты и автоматики», «Сантехника и отопление», «Геопространственные технологии»	июнь 2024 г.	заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующие мастерскими
16.	Проведение промежуточной аттестации студентов в формате демонстрационного экзамена по компетенциям «Малярные и декоративные работы», «Облицовка плиткой», «Кирпичная кладка»	июнь 2024 г.	заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующие мастерскими

17.	Создание и постоянное обновление базы данных участников чемпионатов различных уровней, отслеживание карьерного роста	в течение года	заместитель директора по инновационной и производственной работе
18.	Организация и проведение обучения по Дополнительным профессиональным программам повышения квалификации для взрослого населения и в рамках программы «Содействие занятости»	в течение года	заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций, заведующие мастерскими
ii. подготовка квалифицированных кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей для приоритетных высокотехнологичных отраслей экономики в отделении дополнительного образования и прикладных квалификаций			
19.	Разработка и утверждение учебно-методического комплекса «коротких программ» профессионального обучения в области энергетики, строительства, ЖКХ с учетом требований профессиональных стандартов и ФГОС для различных категорий граждан.	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций, заведующие мастерскими
20.	Организация образовательного процесса по направлениям: «Строительство», «Электроэнергетика», «Жилищно – коммунальное хозяйство», «Банковское дело», «Гостиничное дело»	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций, заведующий производственной практикой
21.	Оформление приказов на зачисление слушателей курсов, журналов учебных занятий, расписания	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
22.	Оформление приказов, документов об окончании и др. документации	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
23.	Подача сведений на оплату преподавателей	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и

			прикладных квалификаций
24.	Оформление и выдача сертификатов, удостоверений о повышении квалификации, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
25.	Подготовка технического обоснования для формирования заявки на планируемое оборудование для материально-технического обеспечения по профессиям и новым специальностям	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
26.	Заполнение сведений по деятельности организации, осуществляющую образовательную деятельность по программам профессионального обучения и дополнительного образования взрослого населения в системе АИС (форма 1Пк и ПО)	январь - февраль	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
27.	Взаимодействие с отделом кадров социальных партнеров по подготовке рабочих кадров по ТОП-50, ТОП - РЕГИОН	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
28.	Мониторинг сайта единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru) с целью участия в электронных аукционах на оказание услуг по профессиональному обучению	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
29.	Мониторинг текущих и перспективных потребностей рынка труда	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
30.	Реализация профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации: -для незанятого населения, по направлениям ЦЗН; -по индивидуальным договорам с гражданами; -по договорам с предприятиями и организациями.	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
31.	Подготовка учебных планов и программ	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
32.	Формирование учебных групп	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
33.	Внесение корректив в основные программы профессионального обучения совместно с работодателями	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных

			квалификаций
34.	Организация учебного процесса с элементами дистанционного обучения по программам профессионального обучения и дополнительного образования	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
35.	Создание аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации слушателей курсов в отделении дополнительного образования и прикладных квалификаций	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
36.	Пополнение комплекса учебно-методических разработок, учебных изданий для реализации программ профессионального обучения	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций, заведующий производственной практикой
37.	Формирование электронного учебно-методического комплекса для реализации элементов дистанционных технологий	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций, заведующий производственной практикой
38.	Организация дистанционного обучения по программам профессионального обучения и дополнительного образования	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
39.	Оказание консультативной помощи участникам образовательного процесса в рамках использования и внедрения дистанционных и электронных технологий в учебной процесс	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций, методист
40.	Организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов, выставок с участием социальных партнеров, работодателей по актуальным вопросам профессионального обучения	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций

41.	Организация и проведение обучающих семинаров, стажировок и других форм повышения квалификации для педагогических работников ОУ	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
42.	Заключение договоров с однопрофильными учреждениями, организациями, социальными партнерами о сотрудничестве в области обмена опытом и экскурсий в течение года.	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
43.	Подготовка и рассылка информационных писем на предприятия города о программах дополнительного образования и профессионального обучения	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
44.	Привлечение специалистов предприятий социальных партнеров для работы в техникуме по совместительству	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
45.	Сотрудничество техникума с учебными заведениями СПО, ВО Чувашской Республики	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
46.	Организация Дней открытых дверей для школьников. Организация презентаций отделения дополнительного образования и прикладных квалификаций, в рамках проведения семинаров, выставок и ярмарок	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
47.	Участие в проекте «Профессиональная среда» по ранней профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных организаций	февраль - март	Заместитель директора по инновационной и

			производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
48.	Организация работы по привлечению взрослого населения к профессиональному обучению	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
49.	Проведение рекламно-информационной кампании путем размещения соответствующих сведений в средствах массовой информации, на сайте техникума	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
iii. организация и проведение учебных и производственных практик			
50.	Взаимодействие с организациями и предприятиями по вопросу прохождения практики студентов: - заключение договоров с предприятиями и организациями о прохождении производственной практики студентов техникума, - согласование программы практики, сроков прохождения практики.	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой
51.	Организация и проведение презентаций предприятий и организаций для студентов с предложением вакантных рабочих мест и базы для прохождения производственной практики.	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, руководители практик
52.	Организация и проведение учебных практик: - взаимодействие с преподавателями спецдисциплин и мастерами производственного обучения, - посещение занятий учебной практики в группах.	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой
53.	Организация и проведение производственных практик: - подготовка и оформление приказов о направлении студентов на производственную практику, - проведение инструктажей, - направление студентов на практику.	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, руководители практик
54.	Деятельность учебно- производственных мастерских в рамках реализации проектов и профориентационных мероприятий: - проект «Билет в будущее», - дни открытых дверей,	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий

	- тренировочные занятия по подготовке к конкурсам и чемпионатам, к демонстрационным экзаменам, - проведение конкурсов и чемпионатов.		практикой, заведующие мастерскими
55.	Материально-техническое оснащение учебно-производственных мастерских, кабинетов, лабораторий	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, заведующие мастерскими
56.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 г.	в течение года, ежемесячно	Служба содействия трудоустройства выпускников: Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой
57.	Деятельность ресурсного центра ТехноНИКОЛЬ: - обучение студентов техникума, - обучение студентов профильных ОУ ВПО и СПО, - обучение по заявкам организаций, - обучение частных лиц	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций.
iv. развитие познавательных интересов обучающихся, на основе современных педагогических и икт технологий (программа «код будущего»)			
58.	Использование на уроках средств компьютерного тестирования в облачной системе электронного обучения ODIN и FLOW	в течение года	Преподаватели, методист, студенты с 1 по 4 курс
59.	Организация исследовательской деятельности обучающихся	в течение года	Преподаватели, методист, мастера п/о, кураторы групп, студенты с 1 по 4 курс
60.	Участие обучающихся в on-line конкурсах и тестированиях	в течение года	Преподаватели, методист, мастера п/о, кураторы групп, студенты с 1 по 4 курс
61.	Совершенствование форм внеурочной деятельности с обучающимися	в течение года	Преподаватели, методист, мастера п/о, кураторы групп
62.	Выдвижение талантливых, одаренных студентов	раз в полугодие	Преподаватели, методист, мастера п/о, кураторы групп
63.	Проведение конкурса социальных проектов в техникуме	в течение года	Преподаватели, методист, мастера п/о, кураторы групп
v. модернизация материально-технической базы в соответствии с требованиями фгос, профстандартов, грантовая деятельность			
64.	Организация бесперебойной работы внутренней сети организации	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и

			производственной работе
65.	Организация бесперебойной работы оборудования и периферийных устройств (ремонт, и сопутствующее ТО)	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
66.	Организация бесперебойной работы сайта организации	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
67.	Проведение мероприятий «Профессионалы», и иных внутренних и внешних олимпиад	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
68.	Установка и настройка новых программных продуктов связанных с учебным процессом и административным ресурсом (по мере необходимости и закупок)	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
69.	Монтаж демонтаж оборудования (ПК периферийные устройства), по мере поступления и согласно закупкам	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
70.	Прокладка ЛВС, установка камер, организация и проведение трансляций, а так же онлайн трансляций (в зависимости от дат проведения мероприятий)	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
71.	Ежегодное техническое обслуживание компьютерных классов перед началом учебного года июнь-август	июнь-август 2024 г.	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
72.	Подготовка работы приемной комиссии	май-июнь 2024	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
73.	Обновление антивирусной защиты и сопутствующего ПО	май 2024	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и

			производственной работе
74.	Подготовка к эксплуатации новых мастерских	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
75.	Продление и настройка канала связи ФИЗ ГИА и ПРИЕМА	апрель 2024г.	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
76.	Настройка и организация защиты дипломного проектирования (возможно онлайн)	май-июнь 2024г	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
77.	Продление сертификатов безопасности и ЭЦП (бухгалтерия, ОК, руководящий персонал)	август 2024 (или по мере истечения срока)	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
78.	Оборудование новых компьютерных классов	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
79.	Составление документации и отчетов технического плана	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
80.	Подготовка ТЗ на приобретения профильного оборудования	в течение года	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
81.	Подготовка учебного полигона (стадион), установка настройка трансляции	октябрь 2023г	Системные администраторы, заместитель директора по инновационной и производственной работе
vi. организация деятельности ресурсного центра техниколь			
82.	Материально-техническое оснащение ресурсного центра: - обновление инструментов и оборудования; - оснащение расходными материалами для проведения плановых обучений;	в течение года	Заведующий ресурсным центром ТЕХНИКОЛЬ

	- заказ рекламной и раздаточной продукции для слушателей семинаров и обучающих курсов		
83.	Организация и проведение плановых обучений: - составление и размещение расписания обучающих семинаров; - информирование о предстоящих обучении, рассылка приглашений по организациям и частным лицам; - проведение обучающих семинаров для студентов дневного и заочного отделения техникума, обучающихся по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений; - проведение обучающих семинаров для студентов профильных образовательных учреждений ВПО и СПО по применению кровельных и изоляционных материалов; - проведение обучающих семинаров по заявкам организаций для подрядчиков, заказчиков строительства, торговых партнеров; - проведение обучающих семинаров для частных лиц	в течение года	Заведующий ресурсным центром ТЕХНОНИКОЛЬ, преподаватели центра
84.	Организация и проведение внеплановых обучений по договорам ДОУ: - обучение слушателей курсов профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по кровельным работам; - обучение слушателей курсов общеразвивающих программ	в течение года	Заведующий ресурсным центром ТЕХНОНИКОЛЬ, преподаватели центра, отделение доу
85.	Организация и проведение ознакомительных экскурсий, презентаций, мастер-классов	в течение года	Заведующий ресурсным центром ТЕХНОНИКОЛЬ
vii. организация деятельности центра пср-инжиниринга			
86.	Реализация образовательной деятельности по дополнительным программам обучения: - Дополнительная программа повышения квалификации «Бережливое строительство»; - Дополнительная общеобразовательная программа «Бережливое строительство»; - Дополнительная общеобразовательная программа «Бережливый офис».	в течение года	Заведующий центра ПСР-инжиниринга, заместитель директора по инновационной и производственной работе
87.	Проведение рекламных и маркетинговых мероприятий по привлечению к сотрудничеству с Центром ПСР-инжиниринга российских образовательных учреждений и промышленных предприятий	в течение года	Заведующий центра ПСР-инжиниринга, заместитель директора по инновационной и производственной работе
88.	Выполнение проектных работ с использованием современных многофункциональных программных комплексов	в течение года	Заведующий центра ПСР-инжиниринга, заместитель директора по инновационной и производственной работе
89.	Организация взаимодействия Центра ПСР-инжиниринга с другими структурными подразделениями Техникума для реализации поставленных перед Центром ПСР-инжиниринга целей	в течение года	Заведующий центра ПСР-инжиниринга, заместитель директора по инновационной и производственной работе
viii. освещение мероприятий техникума			
90.	Освещение мероприятий техникума	в течение года	Пресс-секретарь,

			заместитель директора по инновационной и производственной работе
91.	Обновление информации на официальном сайте техникума	в течение года	Пресс-секретарь, заместитель директора по инновационной и производственной работе
IX. иные мероприятия			
92.	Проведение УПК (учебно-производственные классы)	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе
93.	Организация и проведение тренировочных занятий по программе подготовки студентов к участию в Чемпионате по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» в Чувашской Республике	по графику проведения	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующие мастерскими по направлениям подготовки
94.	Проведение Регионального Чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс» в Чувашской Республике	по графику проведения	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующие мастерскими по направлениям подготовки
95.	Участие в получении грантов на обучение по основным программам профессионального обучения по профессиям рабочих и должностям служащих, необходимых для осуществления трудовой деятельности в составе Российских студенческих отрядов.	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе
96.	Направление студентов на работу в производственных отрядах	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе

РАЗДЕЛ 6. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Методическая тема на 2023-2024 учебный год: «Обеспечение доступного качественного профессионального образования на основе инновационного развития техникума, совершенствования образовательных программ подготовки высококвалифицированных и конкурентноспособных специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих, обладающих инвестиционной привлекательностью для потенциальных работодателей». Для решения данной методической темы техникум предполагает осуществить следующую работу по научно-методическому направлению:

№	Тема	Сроки	Ответственный
1	Методическое обеспечение образовательного процесса		
1.	Планирование методической работы на 2023/2024 учебный год	август - сентябрь 2023 г.	Заместители директора по НМР, УР, ИиПР, ВР, методисты, председатели ЦК

2.	Мониторинг изменений в законодательстве о СПО	постоянно	Заместитель директора по НМР, методисты
3.	Разработка нормативно-планирующей документации и обновление нормативной базы по методическому сопровождению образовательного процесса в техникуме	по мере необходимости	Заместитель директора по УР, НМР, методисты
4.	Актуализация УМК ОП СПО с учетом изменений в законодательстве Российской Федерации в области образования. Совершенствование образовательных программ	по мере необходимости	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК, преподаватели
5.	Проведение индивидуальных и коллективных консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения по учебно-планирующей документации	по мере необходимости	Заместители директора по НМР, УР, ИиПР, ВР, методисты, заведующие отделениями
6.	Оформление и реализация индивидуальных планов работы преподавателей	август-сентябрь 2023 г.	Преподаватели
7.	Рассмотрение, согласование и утверждение: - планов работ цикловых комиссий, - индивидуальных планов работы преподавателей, - графиков проведения декад (недель) цикловых комиссий	сентябрь 2023 г.	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК,
8.	Обновление и корректировка электронной базы данных УМК ОП СПО	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК, преподаватели
9.	Разработка электронных учебно-методических материалов	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК, преподаватели
10.	Составление графика посещения занятий	сентябрь 2023 г., январь 2024 г.	Заместитель директора по НМР, методисты
11.	Дополнение информацией официального сайта для формирования положительного имиджа техникума и оказания информационной и методической поддержки педагогам	в течение года	Заместители директора по НМР, УР, ИиПР, ВР, методисты
12.	Актуализация информации на сайте техникума, связанной с методической работой	в течение года, постоянно	Заместитель директора по НМР, методисты
13.	Проведение корректирующих мероприятий по возникающим проблемам	по мере необходимости	Заместитель директора по НМР, методисты
2.	Модернизация содержания, форм, методов и средств обучения		
1.	Изучение и использование дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, инновационных технологий, активных форм обучения в целях совершенствования качества подготовки специалистов	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК, преподаватели
2.	Изучение современных примеров деятельности предприятий и организаций отрасли с целью осуществления связи с производством (в рамках ФГОС)	в течение года	Преподаватели
3.	Изучение современных подходов к обучению и воспитанию через использование педагогической литературы, периодики, положительного педагогического опыта	в течение года	Преподаватели
4.	Мониторинг учебной литературы, периодики и другой печатной и электронной продукции в целях обеспечения учебного процесса	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты, заведующий информационно-библиотечным центром, преподаватели
5.	Разработка электронных учебных пособий, тестов и т.д.	в течение года	Преподаватели
6.	Организация индивидуальной методической работы педагогов (самообразование)	постоянно	Председатели ЦК, преподаватели

7.	Подготовка к печати методических материалов для студентов	в течение года	Преподаватели, методисты
3.	Повышение профессионального мастерства педагогов. Работа с педагогическими кадрами		
	<i>Работа с молодыми (начинающими) педагогами</i>		
1.	Закрепление наставников молодым (начинающим) преподавателям из числа опытных педагогов	до 01.10.2023 г.	Заместитель директора по НМР, председатели ЦК, методисты, руководитель ШНП
2.	Планирование работы «Школы молодого педагога». Организация наставничества «педагог-педагог»	сентябрь 2023 г. в течение года	Руководитель ШНП, заместитель директора по НМР, методисты
3.	Оказание консультативной помощи молодым (начинающим) преподавателям по всем вопросам педагогики, методики, психологии и т.д.	по мере необходимости	Руководитель ШНП, заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК, педагог-наставники
4.	Организация участия преподавателей в городских, российских и международных семинарах, мастер-классах, научно-практических конференциях, конкурсах и т.п.	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК, преподаватели
5.	Организация взаимопосещений уроков педагогами с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта коллег	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК
6.	Организация трансляции опыта по использованию ЭОР, по совершенствованию практико-ориентированного обучения на заседаниях ЦК, методсовете, педсовете	в течение года	Председатели ЦК
7.	Организация подготовки молодых (начинающих) педагогов к участию в профессиональных конкурсах различного уровня	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты
	<i>Работа по аттестации педагогических кадров</i>		
8.	Аттестация на соответствие должности	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК, преподаватели
9.	Изучение деятельности педагогов через посещение уроков и мероприятий	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты, председатели ЦК
10.	Консультирование и помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты
11.	Проведение открытых мероприятий, представление аттестуемыми педагогами собственного опыта, творческих отчетов деятельности, портфолио	по графику аттестации	Преподаватели
12.	Мониторинг аттестации педагогов в 2023-2024 учебном году и задачи по аттестации кадров на новый учебный год	июнь 2024 г.	Заместитель директора по НМР, методисты
	<i>Повышение квалификации</i>		
13.	Организация стажировок на предприятиях города	в течение года	Председатели ЦК, преподаватели
14.	Организация прохождения педагогами курсов повышения квалификации	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты
15.	Мониторинг повышения квалификации педагогами и подготовка отчетности	постоянно, июнь 2023	Заместитель директора по НМР, методисты
16.	Организация посещения педагогами обучающих семинаров, конференций, заседаний РУМО, мастер-классов профессиональной направленности	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты, преподаватели
4.	Учебно-исследовательская, экспериментальная и творческая работа педагогов и обучающихся		
1.	Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях и т.д. различного уровня	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты, преподаватели
2.	Проведение предметных олимпиад	в течение года	Председатели ЦК

3.	Подготовка к участию в открытой конференции-фестивале научного творчества учащейся молодежи «Юность Большой Волги»	март - апрель 2024 г.	Заместитель директора по НМР, методисты, преподаватели
4.	Организация участия студентов конкурсах, семинарах, конференциях, олимпиадах и т.д. Создание творческих коллективов	в течение года (по планам организаторов)	Заместитель директора по НМР, методисты, преподаватели
5.	Участие в инновационных образовательных проектах на уровне города, республики, федерации или международный сегмент	в течение года	Заместитель директора по НМР, методисты
6.	Организация работы студенческого научного общества	в течение года	Заместитель директора по НМР, руководитель СНО

РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Цель: Подготовка специалистов, владеющих к моменту выпуска из техникума:

- профессиональными и общими компетенциями;
- опытом определения траектории личностного развития, приобретенным в системе студенческого самоуправления и инициативно-творческих группах:
 - умением работать в команде, нести ответственность за результат общего дела, приобретенный посредством участия в коллективных творческих делах;
 - навыками бережливого природопользования и производства, приобретенными в период профессионального обучения;
 - гражданской ответственностью и правосознанием, гуманистическим мировоззрением,
 - умением принять нравственно ориентированное решение в ситуациях выбора.

Задачи:

- совершенствование системы воспитательной работы, обеспечивающей участие студентов и преподавателей в реализации ее стратегических целей;
- создание условий для успешной самореализации студентов в профессиональной, творческой, интеллектуальной, спортивной деятельности;
- воспитание и развитие у студентов качеств, обеспечивающих профессиональный рост и конкурентоспособность на рынке труда;
- формирование правовой, политической культуры, гражданской ответственности, гуманистического мировоззрения;
- воспитание навыков корпоративной и профессиональной культуры и этики
- создание в образовательном пространстве колледжа системы формирования здорового образа жизни студентов, преподавателей
- развитие студенческого самоуправления
- организация внеурочной занятости студентов;

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
<i>1. Развитие студенческого самоуправления</i>			

1.1	<p>Организация и проведение воспитательных и культурно-массовых мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заседания Студенческого совета; - обновление банка данных студенческих лидеров; - участие в подготовке общетехникумовских мероприятий; - проведение тематических праздников; - помощь в организации встреч с сотрудниками правоохранительных органов. 	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, социальный педагог, руководитель физического воспитания, члены студенческого Совета
1.2	<p>Информационно-просветительская работа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация встреч, обучающихся с администрацией техникума; - сбор информации о деятельности студенческого совета для размещения на сайте техникума и в СМИ; - проведение мероприятий по ознакомлению студентов с национально-культурным наследием страны. 	сентябрь 2023-июнь 2024	Педагог-организатор, члены студенческого совета
1.3	Привлечение обучающихся к участию в общественной деятельности города и Республики	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
1.4	Участие в организации Республиканских мероприятий	в соответствии с планом Союза ПОО ЧР	Заместитель директора по ВР
1.5	<p>Организация и проведение мероприятий по формированию здорового образа жизни:</p> <ul style="list-style-type: none"> - помощь в реализации проектов по ЗОЖ; - участие в организации декады ЗОЖ; - организация профилактической работы. 	апрель 2024г.	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, члены студенческого совета
1.6	<p>Организация профориентационных мероприятий по адаптации обучающихся нового набора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка сценариев мероприятий, положений конкурсов; - проведение экскурсий по техникуму; - проведение собраний активов учебных групп. 	сентябрь-октябрь 2023г.	Члены студенческого совета, педагог-организатор, педагог-психолог
2. Гражданско-патриотическое и правовое воспитание			
2.1	<p>Подготовка и проведение мероприятий, посвященных памятным датам истории России:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тематические кураторские часы; - книжные выставки; - экскурсии в музей, церковь; - месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы; - торжественные линейки; - участие в акции «Свеча Памяти»; - участие в торжественном Параде, посвященном 80-летию Победы; 	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор

2.2	Организация и проведение уроков мужества с использованием видеоматериалов, организация и проведение встреч с участниками локальных войн, СВО	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор
2.3	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение уважения обучающихся к символам России и выдающимся россиянам: - акции; - конкурсы на лучшее знание государственной символики; - показ экспозиции «Ордена и медали СССР и России».	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог-организатор, воспитатель общежития
2.4	Разработка и реализация проектов, направленных на формирование патриотических чувств	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию
4.2.5	Организация работы патриотического клуба	сентябрь 2023-июнь 2024	Преподаватель-организатор ОБЖ
3. Профилактика правонарушений			
3.1	Проведение тренингов, направленных на успешную адаптацию обучающихся нового набора: - проведение и анализ входной диагностики обучающихся первого курса по определению склонности к суицидальному поведению (далее – СП) и «группе риска»; - проведение и анализ входной диагностики на изучение психологических особенностей обучающихся; - проведение анкетирования на выявление неудовлетворенности взаимоотношениями со сверстниками, педагогами и родителями; - проведение диагностики и анализ данных по Единой методике социально-психологического тестирования (ЕМ СПТ); - составление социального паспорта группы, выявление социально-неблагополучных семей	сентябрь-ноябрь 2023	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы
3.2	Проведение индивидуальных и групповых коррекционных профилактических занятий и консультаций обучающихся «группы риска»: - коррекционные занятия с обучающимися, имеющими склонность к СП; - коррекционные занятия с обучающимися, имеющими склонность к СП, направленные на активизацию «факторов защиты», повышающих социально-психологическую устойчивость к возведению «факторов риска», активизирующее благополучие взаимоотношений с социальным окружением, психологическую устойчивость и уверенность в своих силах в трудных жизненных ситуациях; адаптивно-развивающие занятия по программе курса «Учись	сентябрь 2023-июнь 2024	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы

	<p>учиться» по темам: «Темперамент, Характер, Умение планировать, Умение выходить из конфликтных ситуаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальное консультирование обучающихся, родителей, направленное на решение психологических проблем; - организация работы психологических гостиных; - организация работы «службы доверия» и «горячей линии» 		
3.3	<p>Реализация индивидуальных планов сопровождения обучающихся «группы риска»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация встреч с сотрудниками правоохранительных органов; - индивидуальные беседы с обучающимися; - привлечение обучающихся к организации мероприятий. 	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, кураторы
3.4	<p>Привлечение обучающихся «группы риска» к участию в культурно-массовых общественных мероприятиях и занятий в творческих объединениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - единый урок гражданственности «Конституция РФ – основной закон нашей жизни»; - информационные классные часы в группах: «День народного единства»; - организация и проведение семинара- практикума для студенческого актива общежитий; - проведение недели молодого избирателя; - участие в конкурсах молодежных социальных проектов и инициатив 	сентябрь 2023-июнь 2024	Специалисты по работе с молодежью, социальный педагог, кураторы
3.5	Организация и ведение работы Совета по профилактике правонарушений в соответствии с планом на учебный год	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
3.6	<p>Развитие системы правового воспитания обучающихся посредством лекций, встреч с работниками правоохранительных органов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация в библиотеке тематически хрестоматии по проблемам толерантности и профилактики экстремизма в обществе; - организация и проведение «Правовых десантов» по разъяснению статей, предусмотренных административным и уголовным законодательством РФ за правонарушения и преступления экстремистской направленности; - проведение собраний студентов, проживающих в общежитиях «О соблюдении Правил внутреннего распорядка общежития», «О сохранности имущества», «О поддержании чистоты и порядка в общежитиях». 	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, воспитатель общежития, социальный педагог, сотрудники библиотеки
3.7	Организация общественных форм обсуждения и решения проблем правового воспитания с участием преподавателей, юристов, работников правоохранительных органов, родителей.	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР
3.8	Организация психолого-педагогического сопровождения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей: консультации, индивидуальные беседы, оказание помощи в организации труда и отдыха.	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, социальный педагог,

			педагог-психолог
4. Спортивное и здоровьесберегающее воспитание			
4.4.1	<p>Организация спортивно-оздоровительной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение массовых спортивных мероприятий и праздников; - привлечение обучающихся к занятиям в спортивных секциях; - подготовка сборных команд по различным видам спорта к республиканским, региональным, всероссийским соревнованиям; - дни здоровья; - квест-игра «Марафон здоровья»; - декада здорового образа жизни; - уроки здоровья. 	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, руководитель физвоспитания
4.2	<p>Популяризация спорта, совершенствование спортивного мастерства студентов-спортсменов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация соревнований по различным видам спорта; - участие в республиканских семинарах, акциях, конкурсах по пропаганде ЗОЖ 	сентябрь 2023-июнь 2024	Руководитель физвоспитания
4.3	<p>Формирование основ культуры здоровья, сознательно го отношения к семейной жизни, стремления к ЗОЖ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация тренингов по обучению обучающихся, родителей культуре ЗОЖ; - беседы в общежитии; - конференции, лекции, посвященные борьбе с курением, алкоголизмом, наркоманией; - беседы по формированию ЗОЖ, физическому и санитарно-гигиеническому воспитанию; - тематические классные часы «Сделай свой выбор»; - цикл бесед медицинского работника 	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, руководитель физвоспитания, кураторы
4.4	Организация работы волонтерского движения по направлениям	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
5. Развитие волонтерской деятельности			
5.1	<p>Пропаганда волонтерской деятельности в техникуме с целью привлечения обучающихся нового набора в волонтерское движение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показ презентаций, - размещение на сайте техникума и в социальных сетях информации о деятельности движения; 	сентябрь 2023-июнь 2024	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор
5.2	Участие в социально-значимых культурных, патриотических, профориентационных мероприятиях, акциях, проектах	сентябрь 2023-июнь 2024	Педагог-организатор, советник директора по воспитанию
5.3	Социально-психологическая поддержка: социально-психологическое тестирование, организация совместных мероприятий с обучающимися из неблагополучных семей	сентябрь-ноябрь 2023	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог

5.4	Организация и проведение акции по оказанию помощи ветеранам ВОВ, труженикам тыла и пожилым людям;	апрель-май 2024	Педагог- организатор преподаватель- организатор ОБЖ
5.5	Экскурсионно-туристическая деятельность: - организация экскурсий по памятным местам города; - выставка творческих работ обучающихся - разработка и реализация проекта по данному направлению.	апрель -июнь 2024	Заместитель директора по ВР, педагог- организатор
6. Культурно-творческое воспитание			
6.1	Диагностика обучающихся с целью выявления творческих способностей, увлечений, интересов;	сентябрь 2023	Педагог- организатор
6.2	Вовлечение обучающихся в творческие объединения по различным направлениям	сентябрь-октябрь 2023	Педагог- организатор
6.3	Организация и проведение выставок- презентаций, конференций, смотров- конкурсов по результатам деятельности творческих объединений по различным направлениям;	сентябрь 2023- июнь 2024	Советник директора по воспитанию, педагог- организатор
6.4	Повышение квалификации	сентябрь 2023- июнь 2024	Заместитель директора по ВР
7. Экологическое воспитание			
7.1	Разработка и реализация проектов по оценке состояния окружающей среды и решению экологических проблем	сентябрь 2023- июнь 2024	Педагог- организатор, преподаватель
7.2	Организация встреч с представителями природоохранных организаций	сентябрь 2023- июнь 2024	Заместитель директора по ВР
7.3	Организация работы «Зеленого движения ЧТСГХ»	сентябрь 2023- июнь 2024	Преподаватель
7.4	Создание условий для подготовки и участия обучающихся в конкурсах, выставках, конференциях различного уровня	сентябрь 2023- июнь 2024	Заместитель директора по ВР
7.5	Организация и проведение уроков экологической грамотности	сентябрь 2023- июнь 2024	Преподаватель экологии
8. Взаимодействие с родителями (законными представителями)			

8.1	<p>Психолого-педагогическое сопровождение семейного воспитания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация диагностической работы по изучению семей; - организация психолого-педагогических консультаций; - проведение индивидуальных консультаций; - разработка памятки родителям, как обеспечить студенту успех в учебной деятельности, рекомендации преподавателей, работающих в группе, советы и рекомендации психолога, диагностика причин слабой успеваемости отдельных студентов, информация о которой сообщается родителям в обобщенной форме; рассылка благодарственных и информационных писем о результатах успеваемости и посещаемости, по итогам работы. 	в течение года	Кураторы, педагог-организатор, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатель общешкольного объединения
8.3	<p>Организация совместной деятельности социальных институтов и семьи по вопросам воспитания будущего семьянина:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение тематических родительских собраний («Безопасность в сети Интернет»; «Профилактика суицидального поведения»; «Административные правонарушения и ответственность»; «Как противостоять коррупции?»; «Профилактика наркомании»); - организация и проведение встреч с представителями различных социальных институтов 	в течение года	Кураторы, педагог-организатор, педагог-психолог

РАЗДЕЛ 8. РАЗВИТИЕ ХОЗРАСЧЕТНОЙ И ПРИНОСЯЩЕЙ ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Реализация комплекса мер по мотивации трудовой деятельности и обеспечения стабильного финансового состояния техникума, осуществление контроля за своевременностью и полной выплатой заработной платы	постоянно	Главный бухгалтер
2.	Составление отчетов в негосударственные фонды, в статистику, ИФНС, отчеты на сайте закупок	по графику соответствующих организаций	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
3.	Составление плана закупок товаров, работ, услуг для нужд техникума и размещение его на сайте zakupki.gov.ru	1 раз в год и по мере внесения изменений	Главный бухгалтер, бухгалтерия
4.	Составление тарификации преподавателей, тарификации других педагогических работников, ведомости окладов заработной платы мастеров п/о	до 20.09.2023г.	Заместитель главного бухгалтера
5.	Инвентаризация основных средств, материальных запасов, обязательств	на 1 ноября 2023 г.	Бухгалтерия, комиссия по инвентаризации
6.	Предоставление в ИФНС сведений по форме 2 НДФЛ, 6 НДФЛ, СЗВ-СТАЖ	до 1 марта 2024 г.	Заместитель главного бухгалтера
7.	Проведение электронных аукционов, запросов котировок и других конкурсных процедур в рамках Федерального закона №223	по мере необходимости в течении всего года	Бухгалтерия
8.	Размещение на сайте bus.gov.ru сведений о финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в год и по мере внесения изменений	Главный бухгалтер
9.	Проведение сверки с поставщиками	по истечении каждого	Бухгалтерия

		квартала	
10.	Работа в ГИИС «Электронный бюджет», SMART-БЮДЖЕТ	в течении всего года	Главный бухгалтер, бухгалтерия
11.	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности	по истечении каждого квартала	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
12.	Подготовка информации и документов для балансовой комиссии	по истечении каждого квартала	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
13.	Отчет о соблюдении предельных уровней соотношении среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, подведомственных Министерству образования и молодежной политики Чувашской Рес-публики, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера)	ежемесячно до 15 числа	Главный бухгалтер
14.	Начисление и своевременная выплата академической и социальной стипендии студентам, компенсации инвалидам, компенсационные выплаты детям-сиротам и другие меры социальной поддержки студентов	ежемесячно до 25 числа	Бухгалтерия
15.	Принятие денежных средств безналичным путем за платные образовательные услуги, проживание в общежитии, ксерокопию	ежедневно	Бухгалтерия
16.	Подготовка и сдача отчета по социальному обеспечению в Минобразование Чувашии	ежемесячно до 3 числа	Бухгалтерия
17.	Составление и сдача годовых, квартальных и месячных отчетов бухгалтерского учета в СВОД-ВЕБ	ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
18.	Своевременный ответ на запросы с Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики и с др. организаций	по мере необходимости в течении всего года	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
19.	Учет и контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности техникума	до 31 декабря 2023г.	Главный бухгалтер
20.	Подготовка и сдача квартального плана финансово-хозяйственной деятельности техникума	по истечении каждого квартала	Главный бухгалтер

РАЗДЕЛ 9. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА, ОХРАНА ТРУДА, ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Разработка планирующих документов по вопросам ГО и защиты от ЧС	в течение года	Преподаватель - организатор ОБЖ
2.	Объектовая тренировка по теме: «Защита работников и обучающихся при возникновении чрезвычайных ситуаций»	октябрь 2023, май 2024	Преподаватель - организатор ОБЖ, специалист по охране труда
3.	Тренировка по эвакуации из зданий и помещений ОУ	ежеквартально	Преподаватель - организатор ОБЖ, специалист по охране труда

4.	Обучение на курсах ГО	по мере необходимости	Преподаватель - организатор ОБЖ
5.	Изучение и практическая отработка тем программы обучения в области гражданской обороны и защиты от ЧС	в течение года	Преподаватель - организатор ОБЖ
6.	Обновление стендов и наглядных пособий по ГО и ЧС и пожарной безопасности в ОУ	в течение года	Преподаватель - организатор ОБЖ
7.	Подготовка доклада о состоянии ГО в соответствии с Табелем срочных донесений	в течение года	Преподаватель - организатор ОБЖ
8.	Проведение «Месячника гражданской защиты»	сентябрь-октябрь	Преподаватель - организатор ОБЖ
9.	Проведение «Дня защиты детей»	май	Преподаватель - организатор ОБЖ
10.	Ведение установленной отчетности	согласно срокам сдачи	Преподаватель - организатор ОБЖ
11.	Подготовка техникума к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда.	август	Заместитель директора по АХЧ
12.	Утверждение должностных обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и служащих образовательного учреждения.	в течение года	Директор техникума
13.	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности в учебных кабинетах, спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях на учебный год.	в течение года	Директор техникума
14.	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях ОУ, в соответствии с правилами и нормами.	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
15.	Обучение обслуживающего персонала охране труда и пожарному техническому минимуму.	в течение года	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда
17.	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	в течение года	Специалист по охране труда
18.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных кабинетов, спортзала и других помещений, а также столовой в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда
19.	Проведение водного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале.	постоянно	Специалист по охране труда
20.	Обучение работников образовательного учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности	в течение года	Комиссия по проверке знаний требований ОТ

21.	Изучение вопросов охраны труда по программе курса ОБЖ с обучающимися	в течение года	Преподаватели ОБЖ
22.	Проведение специальной оценки условий труда.	в течение года	комиссия по СОУТ
23.	Ведение установленной отчетности.	согласно срокам сдачи	Специалист по охране труда
24.	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре.	в течение года	Специалист по охране труда
25.	Оформление противопожарных стендов, и стендов по антитеррору в коридоре.	в течение года	Специалист по охране труда
26.	Изучение с работниками техникума Правил пожарной и антитеррористической безопасности.	в течение года	Специалист по охране труда
27.	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе.	в течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ, кураторы групп
28.	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	сентябрь - январь	Заместитель директора по ВР, кураторы групп
29.	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	в течение года	Администрация, специалист по охране труда
30.	Проведение перезарядки и технического обслуживания огнетушителей, а также контрольное взвешивание порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения.	июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
31.	Контроль за состоянием неучебных, складских помещений	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
32.	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов.	в течение года	Заместитель директора по АХЧ
33.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников.	в течение года	Администрация, кураторы групп
34.	Постоянное содержание в порядке чердачных, подсобных помещений и запасных выходов. Обеспечение контроля за освещенностью территории в темное время суток.	постоянно	Заместитель директора по АХЧ
35.	Контроль за соблюдением пропускного режима обучающимися, персоналом и посетителями, а также въездом на территорию учреждения, проверка, в необходимых случаях, документов и пропусков у лиц, проходящих на охраняемый объект.	ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
36.	Анализ работы по антитеррористической защищенности.	май	Заместитель директора по АХЧ, специалист по охране труда

РАЗДЕЛ 10. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Организация PR-компаний в СМИ на региональном уровне о рабочих профессиях, победителях конкурсов профессионального мастерства строительной отрасли	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
2.	Наполнение интернет ресурса отделения дополнительного образования и прикладных квалификаций	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
3.	Информирование населения о наборе адресных, коротких, эффективных программ для удовлетворения потребностей в профессиональном обучении различных категорий граждан независимо от их возраста, социального положения, ранее полученного образования	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
4.	Совершенствование рекламной продукции по мере пополнения учебных программ для проведения профориентационной работы.	в течение года	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
5.	Создание баннера на сайте учебного заведения «Билет в будущее» и «Код будущего»	сентябрь 2023г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, пресс-секретарь
6.	Обновление информации на официальном сайте техникума	в течение года	Пресс-секретарь
7.	Организация бесперебойной работы внутренней сети организации	в течение года	Системные администраторы
8.	Организация бесперебойной работы оборудования и периферийных устройств (ремонт, и сопутствующее ТО)	в течение года	Системные администраторы
9.	Организация бесперебойной работы сайта организации	в течение года	Системные администраторы
10.	Проведение Чемпионатов, и иных внутренних и внешних олимпиад	в течение года	Системные администраторы
11.	Установка и настройка новых программных продуктов связанных с учебным процессом и административным ресурсом (по мере необходимости и закупок)	в течение года	Системные администраторы
12.	Монтаж демонтаж оборудования (ПК периферийные устройства), по мере поступления и согласно закупкам	в течение года	Системные администраторы
13.	Прокладка ЛВС, установка камер, организация и проведение трансляций, а так же онлайн трансляций (в зависимости от дат проведения мероприятий)	в течение года	Системные администраторы
14.	Ежегодное техническое обслуживание компьютерных классов перед началом учебного года	в течение года	Системные администраторы
15.	Подготовка работы приемной комиссии	май-июнь 2024г.	Заместитель директора по инновационной и

			производственной работе, пресс-секретарь
16.	Обновление антивирусной защиты и сопутствующего ПО	май 2024г.	Системные администраторы
17.	Подготовка к эксплуатации новых мастерских	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, пресс-секретарь
18.	Продление и настройка канала связи ФИЗ ГИА и ПРИЕМА, ФИЗ ФРДО	апрель 2024г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, пресс-секретарь
19.	Настройка и организация защиты дипломного проектирования (возможно онлайн)	май-июнь 2024г.	Системные администраторы
20.	Продление сертификатов безопасности и ЭЦП (бухгалтерия, ОК, руководящий персонал)	(или по мере истечения срока)	Системные администраторы
21.	Оборудование новых компьютерных классов	в течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, пресс-секретарь
22.	Составление документации и отчетов технического плана	в течение года	Системные администраторы
23.	Подготовка ТЗ на приобретения профильного оборудования	в течение года	Системные администраторы
24.	Подготовка учебного полигона (стадион), установка настройка трансляции	в течение года	Системные администраторы