



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



**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ ГАПОУ ЧР «ЧТСГХ»
на 2026-2027 учебный год**

РАССМОТРЕН

на заседании
педагогического совета
протокол от «31» августа 2026 г. №1_

Содержание

Наименование разделов	Стр.
Основные цели, задачи и направления деятельности педагогического коллектива и сотрудников техникума в 2026-2027 учебном году	
Раздел 1. Организационная работа	
Раздел 2. Правовое обеспечение учебного процесса и хозяйственной деятельности	
Раздел 3. Кадровое обеспечение деятельности техникума и работа с персоналом	
Раздел 4. Учебная работа	
Раздел 5. Инновационно-производственная работа	
Раздел 6. Научно-методическая работа	
Раздел 7. Воспитательная работа	
Раздел 8 Развитие хозрасчетной и приносящей доход деятельности	
Раздел 9 Гражданская оборона, охрана труда, пожарная безопасность и антитеррористическая безопасность	
Раздел 10. Информационно-техническое обеспечение	

ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА И СОТРУДНИКОВ В 2026-2027 УЧЕБНОМ ГОДУ

Миссия ГАПОУ ЧР «ЧТСТГХ» (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 2026-2027 учебном году являются:

- повышение качества профессионального образования и профессионального обучения;
- подготовка конкурентоспособного специалиста;
- формирование социокультурного пространства техникума как инновационной среды, способствующей повышению результативности учебно-воспитательного процесса;
- повышение уровня профессиональной компетентности педагогов;
- оптимизация финансово-хозяйственной деятельности техникума;

Основные задачи на 2026-2027 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. Разработка, актуализация и реализация дополнительных профессиональных программ, реализуемых с учетом требований стандартов чемпионата «Молодые профессионалы».
4. Расширение социального партнерства и повышение имиджа техникума на рынке труда как важных условий открытости и привлекательности техникума, обеспечения трудоустройства выпускников.
5. Формирование у обучающихся устойчивых ценностных ориентиров, потребности к самосовершенствованию, гражданственности, патриотизму, готовности к социальному взаимодействию.
6. Повышение квалификации педагогических кадров и активизация их педагогического мастерства посредством внедрения современных технологий обучения и воспитания.
7. Развитие кадрового потенциала техникума, подготовка экспертов чемпионата «Молодые профессионалы», демонстрационного экзамена, в том числе представителей работодателей.
8. Создание условий для активизации и самореализации творческих способностей обучающихся.
9. Совершенствование учебной материально-технической базы.
10. Развитие системы дополнительного образования.
11. Реализация целевой модели наставничества следующих форм: «Преподаватель – преподаватель», «Преподаватель – студент», «Студент – студент», «Студент – работодатель», «Студент – ученик».

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 качественное проведение учебных и производственных практик.
- 4) Развитие познавательных интересов обучающихся, на основе современных педагогических и ИКТ технологий.
- 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.
- Профориентационная работа и движение в рамках республиканского проекта «УПК-21» совместно с работодателями и создание Теплого класса.
- Реализация проекта ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11 классов общеобразовательных организаций «Билет в будущее».
- 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 в рамках гранта по линии РСО и в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».
- Проведение Демонстрационных экзаменов в рамках ПА и ГИА.
- Участие в конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства, Чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс.
- Дальнейшее развитие и эффективное использование зон открытых в рамках федерального проекта «Профессионалитет» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».
- Внедрение целевого обучения.
- Работа на платформе «Работа России».

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

1.1. План работы педагогического совета на 2026-2027 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;
- 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 заседаний педагогического совета представлена в таблице:

№	Повестка дня	Сроки	Ответственный за подготовку	Исполнитель
1.	Открытие заседания педагогического совета. Выборы секретаря педагогического совета. Стратегическое развитие техникума и задачи на 2026/2027 учебный год.	Сентябрь 2026 г.	Кудряшов С.В.	Кудряшов С.В.
	Об итогах приема студентов в 2026 году		Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Заместитель директора по инновационной и производственной работе
	Обзор конкурсной активности студентов и преподавателей на региональном уровне в 2026 году: динамика участия, достижения и оценка эффективности вовлеченности		Заместитель директора по научно-методической работе	Заместитель директора по научно-методической работе
	Основные направления и задачи воспитательной работы в 2026/2027 учебном году		Заместитель директора по воспитательной работе	Заместитель директора по воспитательной работе
	Рассмотрение годового плана работы техникума на 2026/2027 учебный год		Заместитель директора по научно-методической работе	Заместитель директора по научно-методической работе
2.	Рассмотрение и утверждение программ государственной итоговой аттестации на 2026 год.	Ноябрь 2026 г.	Заместитель директора по учебной работе	Председатели ЦК

	Развитие системы дополнительного профессионального образования как фактор повышения конкурентоспособности техникума и удовлетворения запросов рынка труда		Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
	Организация производственной практики. Базы, партнеры, сопровождение. Задачи руководителя практики		Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Заведующий практикой
	Совершенствование системы физического воспитания и оздоровительной деятельности обучающихся в условиях современного техникума		Заместитель директора по воспитательной работе	Руководитель физического воспитания
3.	Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса: обзор ключевых изменений в законодательстве об образовании в 2026/2027 учебном году	Январь 2027 г.	Заместитель директора по научно-методической работе	Заместитель директора по научно-методической работе
	Анализ процесса социально-психологической и учебной адаптации студентов первого курса		Заместитель директора по воспитательной работе	Педагог-психолог, социальные педагоги, педагог-организатор
	О правилах приема на 2026/2027 учебный год		Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Ответственный секретарь приемной комиссии
	Обновление библиотечного фонда учебной литературы		Заведующий информационно-библиотечным центром	Заведующий информационно-библиотечным центром
4.	Обеспечение сохранности контингента обучающихся: меры по профилактике отсева. Итоги зимней экзаменационной сессии: анализ успеваемости и качества знаний	Март 2027 г.	Заместитель директора по учебной работе	Заведующие дневным отделением
	О ходе реализации федерального проекта «Профессионалитет»: задачи и приоритеты на текущий период		Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Заместитель директора по инновационной и производственной работе
	Механизмы интеграции демонстрационного экзамена (в формате ГИА) в текущий образовательный процесс. Организация и проведение демонстрационного экзамена в рамках ГИА в 2027 году		Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Заместитель директора по инновационной и производственной работе
	Анализ работы отдела производственной практики: взаимодействие с работодателями и качество прохождения студентами производственных модулей.		Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Заведующий практикой
5.	Результаты государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников техникума в 2026/2027 учебном году: анализ качества знаний и успешности освоения программ. — Итоги успеваемости студентов по всем курсам за прошедший учебный год.	Июнь – июль 2027 г.	Заместитель директора по учебной работе	Заведующие дневным отделением
	Анализ эффективности методической работы в 2026/2027 учебном году: достижение поставленных целей и задач		Заместитель директора по научно-методической работе	Заместитель директора по научно-методической работе

Итоги воспитательной работы: оценка реализации программ по формированию гражданской позиции и социальной адаптации студентов		Заместитель директора по воспитательной работе	Заместитель директора по воспитательной работе
Отчет о результатах деятельности отделения дополнительного профессионального образования (ДПО) в 2026/2027 учебном году и стратегия развития на новый учебный год.		Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Заведующий отделением дополнительного образования и прикладных квалификаций
Организация летней занятости обучающихся и мониторинг трудоустройства выпускников по специальности.		Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Заместитель директора по инновационной и производственной работе
Распределение педагогической нагрузки на предстоящий учебный год. — Анализ кадрового состава: текущие вакансии преподавателей и план по комплектованию штата.		Заместитель директора по учебной работе	Заместитель директора по учебной работе

1.2. План работы методического совета на 2026-2027 учебный год

Методическая проблема на 2026-2027 учебный год: «Совершенствование качества образования через актуализацию образовательных программ в соответствии с изменениями ФГОС и участие в федеральном проекте «Профессионалитет».

Основные цели методического совета:

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

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.

Повестка заседаний методического совета представлена ниже:

	Заседания методического совета	Дата	Ответственный
1.	<i>Заседание 1.</i>	Сентябрь 2026	
	Обсуждение и утверждение плана заседаний методического совета на 2026/2027 учебный год. Состав методического совета. Выборы секретаря методического совета	г.	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
	Рассмотрение, согласование и утверждение: - учебно-методических документов, - планов работ цикловых комиссий, - графика проведения декад цикловых комиссий		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК

	Об аттестации преподавателей в 2026/2027 учебном году		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
	Об организации наставничества. О работе школы молодого (начинающего) педагога		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
2.	<i>Заседание 2.</i>	Октябрь 2026 г.	
	Разработка и совершенствование учебно-методических материалов		Заместитель директора по научно-методической работе
	Роль электротехнических дисциплин в подготовке специалистов для современного рынка труда		Председатель ЦК электротехнических дисциплин и энергосберегающих технологий
	Формирование практико-ориентированных результатов обучения по дисциплинам экономического и правового профиля: от отраслевых запросов работодателей к структуре модулей и оценочным материалам		Председатель ЦК социально-правовых и экономических дисциплин
	Геймификация как драйвер профессиональной мотивации: от игровых механик к профессиональным компетенциям		Председатель ЦК физико-математических дисциплин и информационных технологий
3.	<i>Заседание 3.</i>	Февраль 2027 г.	
	Анализ результатов проведения внутреннего мониторинга успеваемости и посещаемости на отделениях по итогам 1 полугодия учебного года		Заведующие дневным отделением
	Предварительные итоги адаптации молодых (начинающих) педагогов и результаты работы наставников за 1 полугодие учебного года		Руководитель ШМП
	От общих компетенций к профессиональным: потенциал дисциплин «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности» для воспитания конкурентоспособного специалиста		Председатель ЦК естественнонаучных дисциплин и БЖД
	Совершенствование качества образования через актуализацию образовательных программ в соответствии с изменениями ФГОС и участие в федеральном проекте «Профессионалитет» специальности 21.02.20 Прикладная геодезия		Председатель ЦК технологий строительства
4.	<i>Заседание 4.</i>	Апрель 2027 г.	
	Мониторинг повышения квалификации педагогов через программы ДПО и стажировку		Заместитель директора по научно-методической работе
	Повышение профессиональной компетентности педагогов в процессе внедрения новых образовательных программ проекта «Профессионалитет»		Председатель ЦК архитектуры и комплексных градостроительных решений
	Использование игровых технологий в преподавании гуманитарных дисциплин		Председатель ЦК общегуманитарных дисциплин
5.	<i>Заседание 5.</i>	Июнь 2027 г.	
	Итоги методической работы цикловых комиссий		Председатели ЦК
	Итоги аттестации педагогов за 2026/2027 учебный год и задачи по аттестации кадров на новый учебный год		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
	Отчет о методической работе за учебный год		Заместитель директора по научно-методической

			работе, методисты
	Обсуждение проекта плана методической работы на 2027/2028 учебный год		Заместитель директора по научно-методической работе, 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 2026 г.	Заместитель директора по УР
5.	Подготовка и сдача плановых статистических отчетов	ежеквартально	Заместители директора по УР, ИПР, НМР, ВР, по управлению ресурсами
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, ИПР, НМР, ВР, по управлению ресурсами
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, ИПР, НМР, ВР, по управлению ресурсами
10.	Проведение мониторинга и анализа занятости выпускников техникума. Разработка системы оказания содействия выпускникам в трудоустройстве	в течение года	Заместитель директора по ИПР, кураторы групп
11.	Проведение комплекса работ по выполнению противопожарных и антитеррористических мероприятий, в том числе обучение обучающихся и сотрудников действиям в ЧС	в течение года	Заместитель директора по управлению ресурсами
12.	Проведение мероприятий по профилактике заболеваний среди преподавательского состава, сотрудников и обучающихся техникума	в течение года	Заместитель директора по управлению ресурсами
13.	Осуществление взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам обеспечения жизнедеятельности техникума, организации	в течение года	Кудряшов С.В., заместители директора по УР, ИПР, НМР, ВР, по

	учебного процесса, подготовки и обучения кадров, обеспечения нормальных условий труда и отдыха обучающихся, преподавателей и сотрудников техникума		управлению ресурсами
14.	Проведение комплекса мероприятий по обеспечению охраны труда и профилактике производственного травматизма	в течение года	Заместитель директора по управлению ресурсами
15.	Организация и проведение плановых обучений: - составление и размещение расписания обучающихся семинаров; - информирование о предстоящих обучении, 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, ИПР, 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 ИПР, заведующий отделением допобразования и прикладных квалификаций
17.	Организация и проведение ознакомительных экскурсий, презентаций, мастер-классов	в течение года	Заместитель директора по ИПР, заведующий отделением допобразования 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, ИПР, начальник отдела контроля и управления персоналом
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	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
6.	Корректировка базы персональных данных сотрудников техникума	ежемесячно	Начальник отдела контроля и управления персоналом, 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, юристконсульт
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	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
13.	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2027 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	в течение года	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
15.	Подготовка табелей учета рабочего времени к авансу и закрытие табеля по итогам месяца	15 и 30 число каждого месяца	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
16.	Издание приказов по личному составу, основной деятельности, ознакомление работников с приказами	в течение года	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
17.	Ознакомление вновь принятых сотрудников с локальными актами, должностными инструкциями	при приеме на работу	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
18.	Подготовка дополнительных соглашений к трудовым договорам сотрудников, ознакомление работников с допсоглашениями	по мере необходимости	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам

19.	Обновление разделов «Персональный состав педагогических работников», «Структура техникума» на официальном сайте техникума	по мере необходимости	Специалист по кадрам, пресс-секретарь
20.	Выдача справок сотрудникам по запросам	по мере необходимости	Специалист по кадрам
21.	Ответы на запросы Минобразования Чувашии, других организаций	в сроки, указанные в запросе	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
22.	Предоставление сведений ЕФС-1 по принятым, уволенным сотрудникам, переведенным на другую должность	в день приема на работу, увольнения, перевода на другую должность	Начальник отдела контроля и управления персоналом, специалист по кадрам
23.	Предоставление информации о выполнении квоты по приему на работу инвалидов	до 5 числа ежемесячно	Начальник отдела контроля и управления персоналом
24.	Подготовка документов для награждения работников	по решению комиссии	Начальник отдела контроля и управления персоналом
25.	Подготовка заседаний Наблюдательного совета, ведение протоколов заседания, рассылка извещений о проведении наблюдательного совета	по мере необходимости	Начальник отдела контроля и управления персоналом

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	31.08.2026	Заместитель директора по УР
2.	Согласование программ подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования с представителями работодателей по специальностям техникума	31.08.2026	Заместитель директора по УР
3.	Составление и корректировка балансов по группам всех специальностей техникума	02.09.2026	Заместитель директора по УР, методист
4.	Распределение и подготовка годовой педагогической нагрузки преподавателей	02.09.2026	Заместитель директора по УР, методист
5.	Сканирование, размещение на сайте техникума учебных планов программ подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования, включая учебные планы по специальностям техникума	02.09.2026	Заместитель директора по УР, методист
6.	Поиск квалифицированных педагогических работников для обеспечения качественного образовательного процесса	в течение года	Заместитель директора по УР, отдел кадров
7.	Работа с новыми преподавателями в целях адаптации и правильного оформления учебной документации	в течение года	Заместитель директора по УР
8.	Работа в программе 1С Enterprise	в течение года	Заведующие отделениями, заведующий канцелярией, секретари учебных отделений, методисты
9.	Осуществление систематического контроля за выполнением программ подготовки специалистов среднего звена, программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования в текущем году по специальностям: 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	в течение года	Заместитель директора по УР, заведующие отделениями

	13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование 13.02.07 Электроснабжение 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) 21.02.19 Землеустройство 21.02.20 Прикладная геодезия 38.02.07 Банковское дело 43.02.16 Туризм и гостеприимство 54.02.01 Дизайн (по отраслям)		
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 прохождении аттестации	в течение года	Заместитель директора по УР
18.	Согласование и утверждение в Министерстве образования Чувашской Республики председателя государственной экзаменационной комиссии	октябрь	Заместитель директора по УР
19.	Проверка и формирование программ государственной итоговой аттестации по специальностям выпускных групп в 2025-2026 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 теплотехническое	сентябрь	Секретари учебных отделений, методист

	оборудование 13.02.07 Электроснабжение 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) 21.02.19 Землеустройство 21.02.20 Прикладная геодезия 54.02.01 Дизайн (по отраслям)		
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 теплотехническое оборудование 13.02.07 Электроснабжение 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) 13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) 21.02.19 Землеустройство 21.02.20 Прикладная геодезия 54.02.01 Дизайн (по отраслям)	сентябрь	Секретари учебных отделений, методист
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	Заместитель директора по УР, заведующие

		года	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 2026-2027 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, 54.02.01 Дизайн	в течение года	Заведующие отделениями
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, ИПР, 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.	Изучение нормативно-правовой базы	в течение года	Заместитель директора по УР
87.	Работа с цикловыми комиссиями по совершенствованию и обновлению нормативно-правовой базы техникума	в течение года	Заместитель директора по УР, председатели ЦК
88.	Работа по совершенствованию и обновлению нормативно-правовой базы техникума с учётом требований ФГОС СПО	в течение года	Заместители директора по УР, ИПР, 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, ИПР, НМР, ВР, заведующие отделениями
93.	Формирование отчета по самообследованию техникума	апрель 2025	Заместитель директора по УР
94.	Подготовка и предоставление информации на запросы с Минобразования Чувашии и других структур	в течение года	Заместители директора по УР, ИПР, НМР, ВР, заведующие отделениями
95.	Предоставление отчетности в вышестоящие организации	в течение года	Заместители директора по УР, ИПР, НМР, ВР, заведующие отделениями
96.	Участие в республиканских учебно-методических объединениях	в течение года	Заместители директора по УР, ИПР, 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, ИПР
99.	Обработка данных сформированных отчетов председателей государственной итоговой аттестации по специальностям выпускных групп в 2025-2026 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	май 2027 года	Заместитель директора по УР

	специальностям техникума на следующий учебный год		
101.	Составление и корректировка балансов по группам всех специальностей техникума на следующий учебный год	май 2027 года	Заместитель директора по УР, методист
102.	Составление предварительной педагогической нагрузки преподавателей техникума на следующий учебный год	май 2027 года	Заместитель директора по УР, методист
103.	Подготовка сводных ведомостей выпускных групп	май 2027 года	Заведующие отделениями
104.	Оформление вкладышей дипломов обучающихся выпускных групп	май, июнь 2027 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 2027 года	Заместитель директора по УР, заведующий канцелярией, секретари учебных отделений
106.	Торжественное вручение дипломов обучающимся выпускных групп	июль 2027 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: Повысить эффективность инновационной и производственной деятельности в 2026-2027 учебном году за счет создания системы подготовки кадров, адаптированной к запросам реального сектора, с целевым показателем роста процента трудоустройства выпускников по специальностям.

Задачи:

- Оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы.
- Внедрение в учебный процесс ФГИС «Моя школа».
- Обеспечение эффективного взаимодействия техникумов и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации.
- Открытие новых инновационных площадок для подготовки специалистов в области цифрового искусства, дизайна и медиапроизводства.
- Обучение мастеров и преподавателей: повышение квалификации мастеров и преподавателей на базе реальных производств (не менее 10% педагогического состава).
- Профориентационная работа и движение в рамках республиканского проекта «УПК-21» совместно с работодателями и создание профильного класса.
- Реализация единой модели профориентации «Билет в будущее» в рамках федерального проекта «Профессионалитет» национального проекта «Молодежь и дети».
- 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 в рамках гранта по линии РСО и в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография».
- Проведение Демонстрационных экзаменов в рамках ПА и ГИА.
- Участие в конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства Лучший по профессии по направлению «Мастер отделочных работ», Чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс.
- Обучение лиц совместно с ФГБОУ ДПО ИРПО по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации педагогических работников «Практические навыки работы на современном оборудовании с последующей интеграцией в образовательные программы среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет».
- Целевое обучение.
- Работа на платформе «Работа России».

Направления деятельности:

Организация и проведение учебных и производственных практик с внедрением инновационных технологий, что включает цифровизацию процессов, проектное обучение и тесное сотрудничество с работодателями для повышения качества подготовки студентов.

Направление 1: «Оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно-производственной работы»

Для достижения цели образовательного учреждения – подготовки квалифицированных кадров, востребованных системой образования и мотивированных к условиям профессиональной деятельности, определены следующие основные задачи работы:

1. Внедрение **цифровой платформы ФГИС «Моя школа»** - использование электронных дневников практики, удаленного мониторинга и систем управления обучением.
2. Внедрение виртуальной (VR) и дополненной (AR) реальности для моделирования производственных процессов.
3. Внедрение **проектного обучения** - выполнение реальных бизнес-задач и кейсов от компаний-партнеров прямо во время практики.

4. Организация стажировок в гибридном или удаленном режиме с применением систем видеосвязи.

5. Применение цифровых портфолио, автоматизированных тестов и экспертных панелей работодателей.

Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные	Планируемый результат
1. Организационно-управленческая деятельность				
1.	Составление и утверждение годового плана работы заведующего кабинетом, зоной	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий кабинетом	Утверждение плана работы
2. Мероприятия по организации и проведению учебных занятий				
2.	Организация и проведение учебных занятий: -междисциплинарных курсов, - теоретических и практических занятий.	В течение года	Заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, заведующий кабинетом, преподаватели и мастера производственного обучения	Организованы и проведены учебные занятия
3. Мероприятия по мониторингу трудоустройства выпускников техникума				
3.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024, 2025, 2026 г.	В течение года	Служба содействия трудоустройства выпускников: Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, заведующие дневным отделением, кураторы выпускных групп.	Осуществлен мониторинг трудоустройства выпускников 2024, 2025, 2026 г.

Направление 2: «Внедрение в учебный процесс ФГИС «Моя школа»»

Основная цель ФГИС «Моя школа» - обеспечить единую цифровую среду и информационную поддержку для всех участников образовательного процесса по всей России, а также создать условия для внедрения современных информационных технологий в обучение.

Главные задачи и направления работы:

1. **Единый доступ:** предоставление студентам и родителям одной общей точки входа к проверенным учебным материалам и сервисам.

2. **Равные возможности:** обеспечение качественным образовательным контентом каждого студента независимо от его региона проживания.

3. **Снижение нагрузки:** упрощение работы с отчетами, ведения документации и планирования занятий для педагогов.

4. **Безопасная среда:** создание защищенного государственного пространства для коммуникации и обмена данными.

Организационные мероприятия

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные	Планируемый результат
---	--------------------------	-----------------	---------------	-----------------------

	1. Подготовительные работы			
2.	Импортирование данных из шаблонов в реестрах TOP	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, системные администраторы	Интеграция данных
	2. Мероприятия по организации и проведению обучения			
3.	Выдача ролей и проведение обучений администратора и педагогов	Сентябрь 2026 г.	Директор, заместитель директора по инновационной и производственной работе, преподаватели и мастера производственного обучения	Документ об образовании
	3. Мероприятия по внедрению ФГИС «Моя школа»			
4.	Выгрузка данных студентов, введение электронных журналов и дневников	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, заведующие дневным отделением, преподаватели	Внедрение электронных журналов и дневников

Направление 3: «Обеспечение эффективного взаимодействия техникума и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации».

Цель работы центра:

1. Создание условий для профессиональной подготовки конкурентоспособных работников в области строительства, промышленности и туризма;.
2. Реализация программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ.
3. Системное повышение качества образовательных услуг, предлагаемых МФЦ ПК.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
	I. Развитие связей с другими образовательными учреждениями, предприятиями и организациями			
1.1	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 практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Организованы и проведены научно-практические конференций, семинары, круглые столы, мастер-классы
1.2	Сотрудничество техникума с учебными заведениями	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе	Договора о сетевом взаимодействии

	СПО, ВО Чувашской Республики и Санкт-Петербурга			
--	---	--	--	--

Направление 4: «Открытие новых инновационных площадок для подготовки специалистов в области цифрового искусства, дизайна и медиапроизводства».

Цель работы центра: практическая подготовка востребованных кадров для креативных индустрий, освоение студентами современных технологий (включая искусственный интеллект) и создание условий для их быстрой адаптации и работы в сфере цифровых медиа, дизайна и искусства.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
	I. Развитие инновационных площадок для подготовки специалистов в области цифрового искусства, дизайна и медиапроизводства			
1.1	Обучение практике	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Организована помощь студентам в применении новых знаний на реальных проектах
1.2	Личные траектории	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Использование умных технологий и ИИ для настройки учебы под каждого студента
1.3	Развитие креатива	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Дать доступ к современным мастерским, медиа-зонам и фиджитал-пространствам

Направление 5: «Обучение мастеров и преподавателей: повышение квалификации мастеров и преподавателей на базе реальных производств (не менее 10% педагогического состава)».

Цель работы центра: обеспечить актуальность и практическую направленность обучения путем сокращения разрыва между теоретической подготовкой в учебном заведении и реальными требованиями современного производства.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
	I. Повышение квалификации мастеров и преподавателей на базе реальных производств			

1.1	Модернизация компетенций	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Обновление практических навыков преподавателей в соответствии с новейшими технологиями индустрии
1.2	Кадровое обеспечение	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Подготовка востребованных специалистов за счет повышения квалификации самих обучающихся кадров
1.3	Выполнение норматива	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Обеспечение системной стажировки на предприятиях не менее 10% педагогического состава ежегодно
1.4	Интеграция бизнеса и образования	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Создание устойчивых партнерских связей с лидерами рынка для актуализации учебных программ

Направление 6: «Профориентационная работа и движение в рамках республиканского проекта «УПК-21» совместно с работодателями и создание профильного класса».

Цель проекта: содействие профессиональному самоопределению молодежи и предоставление школьникам возможности получить первую рабочую профессию параллельно с освоением программы среднего общего образования.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
	I. Оказание услуг в области в профессиональной ориентации, сопровождения профессионального самоопределения			
1.1	Ранняя профориентация	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Соглашения о профориентационной работе с детскими садами Чувашской Республики

1.2	Организация образовательного процесса по направлению УПК-21	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Организован образовательный процесс по направлению УПК-21 и получение официального свидетельства о профессии еще до окончания школы
-----	---	----------------	--	---

Направление 7: «Реализация единой модели профориентации «Билет в будущее» в рамках федерального проекта «Профессионалит» национального проекта «Молодежь и дети»».

Цель проекта: формирование у школьников 6–11 классов готовности к профессиональному самоопределению, осознанному выбору будущей траектории и дальнейшей самореализации в экономике страны через практическое знакомство с профессиями.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
	I. Оказание услуг в области в профессиональной ориентации, сопровождения профессионального самоопределения			
1.1	Участие в Днях открытых дверей для школьников. Участие в презентациях отделения дополнительного образования и прикладных квалификаций, в рамках проведения семинаров, выставок и ярмарок по Чувашской Республике и Санкт-Петербургу	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Проведены Дни открытых дверей для школьников, семинары, выставки и ярмарки
1.2	Участие в проектах «Билет в будущее» по ранней профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных организаций и «Академия дом.рф»	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий мастерской, преподаватели и мастера производственного обучения	Проведены мероприятия в проектах «Билет в будущее» по ранней профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных организаций и «Академия дом.рф»

Направление 8: «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 в рамках гранта по линии РСО и в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»».

Цель проекта: повышение конкурентоспособности и обеспечение социальной защиты выпускников на рынке труда через модернизацию и расширение линейки актуальных дополнительных образовательных программ.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
I. Образовательно-методическая работа				
1.1	Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации педагогических работников	с «12» октября 2026 г. по «16» октября 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Обучение лиц совместно с ФГБОУ ДПО ИРПО по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации педагогических работников «Практические навыки работы на современном оборудовании с последующей интеграцией в образовательные программы среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет» в объеме 204 академических часов с проведением стажировки в сетевой форме очно в объеме 40 акад. ч. По следующим специальностям: - 08.02.13 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств кондиционирования воздуха и вентиляции; - 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома; - 21.02.19 Землеустройство.

1.2	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	с «17» сентября 2026 г. по «12» ноября 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Обучение лиц по следующим направлениям с получением документа об образовании: - Производство полевых-топографо-геодезических работ для обеспечения картографирования территории, период обучения: 21.09.2026-12.11.2026, - Маляр строительный, период обучения: 17.09.2026-10.11.2026, - Облицовщик-плиточник, период обучения: 17.09.2026-10.11.2026.
1.3	Подготовка учебных планов и программ	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий мастерской, преподаватели и мастера производственного обучения	Подготовлены учебные планы и программы
1.4	Организация учебного процесса с элементами дистанционного обучения по программам профессионального обучения и дополнительного образования	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий мастерской, преподаватели и мастера производственного обучения	Организован учебный процесс с элементами дистанционного обучения по программам профессионального обучения и дополнительного образования

Направление 9: «Проведение Демонстрационных экзаменов в рамках ПА и ГИА».

Цель проекта: модернизация системы профессионального образования и обеспечение объективной, независимой оценки уровня знаний, умений и практических навыков студентов в соответствии с реальными требованиями рынка труда.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
	I. Проведение демонстрационных экзаменов в рамках промежуточной (ПА) и государственной итоговой аттестации (ГИА)			
1.1	Подготовка и проведение Демонстрационных экзаменов в рамках ПА и ГИА	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий мастерской, преподаватели и мастера производственного обучения	Проведены Демонстрационные экзамены в рамках ПА и ГИА

Направление 10: «Участие в конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства Лучший по профессии по направлению «Мастер отделочных работ», Чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс».

Цель участия: комплексное развитие квалификации, подтверждение мастерства и повышение востребованности специалиста на рынке труда.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
I. Проведение конкурсов профессионального мастерства				
1.1	Подготовка и проведение всероссийского конкурса профессионального мастерства Лучший по профессии по направлению «Мастер отделочных работ»	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Проведен всероссийский конкурс профессионального мастерства Лучший по профессии по направлению «Мастер отделочных работ»
1.2	Подготовка и участие в конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства, Чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Проведены конкурсы, олимпиады профессионального мастерства, Чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс

Направление 11: «Целевое обучение».

Цель целевого обучения - подготовка квалифицированных кадров под конкретные потребности работодателей и обеспечение гарантированного трудоустройства выпускников в регионах или на предприятиях, испытывающих нехватку специалистов.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
I. Организация целевого обучения				
1.1	Проведение организационных мероприятий со студентами: - ознакомление с возможностью целевого обучения; - проведение профориентационной и разъяснительной работы среди обучающихся, привлечение представителей служб по отбору персонала	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, преподаватели и мастера производственного обучения	Организованы и проведены организационные мероприятия

	работодателей; - заключение договоров о целевом обучении со студентами первого курса и обучающимися на разных этапах освоения образовательной программы; - организация рекламной кампании для привлечения потенциальных работодателей и информирование их о возможностях целевого обучения			
--	--	--	--	--

Направление 12: «Работа на платформе «Работа России».

Цель:

1. организация системы связи между образовательными организациями и работодателями;
2. помощь выпускникам в трудоустройстве после окончания учебного заведения;
3. привлечение специалистов в компании, испытывающие кадровый дефицит.

Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый результат
I. Мероприятия по организации и проведению производственных практик				
1.1	Проведение организационных мероприятий со студентами: - ознакомление с видами практики, сроками прохождения практики, с базой производственных практик, деятельностью организаций, порядком устройства и прохождения практики, перечнем отчетной документации по производственной практике; - проведение инструктажей со студентами перед началом производственной практики; - оформление и выдача студентам договоров и направлений на практику. Проведение организационных мероприятий с руководителями производственной	В течение года	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, заведующий практикой, заведующие дневным отделением, кураторы групп, руководители практики	Организованы и проведены производственные практики

практики: - ознакомление со сроками практики, с перечнем отчетной документации студентов по производственной практик; - проведение инструктажей с руководителями производственных практик по вопросу оформления и приемки отчетов студентов по производственной практике; - ознакомление с базой прохождения производственной практики, деятельностью организаций; - ознакомление с местами прохождения практики студентов.			
--	--	--	--

РАЗДЕЛ 6. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Методическая тема на 2026-2027 учебный год: «Совершенствование качества образования через актуализацию образовательных программ в соответствии с изменениями ФГОС и участие в федеральном проекте «Профессионалитет». Для решения данной методической темы техникум предполагает осуществить следующую работу по научно-методическому направлению:

№	Тема	Сроки	Ответственный
1	Методическое обеспечение образовательного процесса		
1.	Проектирование и утверждение плана методической работы на 2026/2027 уч. год	Август - сентябрь 2026 г.	Заместители директора, методисты, председатели ЦК
2.	Мониторинг нормативно-правовой базы в сфере среднего профессионального образования	Постоянно	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
3.	Актуализация локальных нормативных актов и методического сопровождения образовательного процесса	По мере необходимости	Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по научно-методической работе, методисты
4.	Модернизация учебно-методических комплексов (УМК) ОП СПО в соответствии с требованиями законодательства РФ	По мере необходимости	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК, преподаватели
5.	Экспертно-консультационная поддержка ППС по вопросам разработки учебно-планирующей документации	По мере необходимости	Заместители директора, методисты, заведующие дневным отделением
6.	Экспертиза и согласование учебно-методической документации, планов ЦК и графиков тематических недель	Сентябрь 2026 г.	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК
7.	Ведение и систематизация цифрового реестра УМК ОП СПО	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК, преподаватели
8.	Разработка и внедрение цифровых учебно-методических материалов	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК преподаватели
9.	Формирование графика контроля качества проведения учебных занятий	Сентябрь 2026 г., январь 2027 г.	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
10.	Информационное сопровождение методической деятельности на официальном сайте техникума	В течение года	Заместители директора, методисты
11.	Регулярное обновление контента сайта в части методического обеспечения	В течение года, постоянно	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
12.	Реализация корректирующих мероприятий по итогам мониторинга образовательного процесса	По мере необходимости	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
2.	Модернизация содержания, форм, методов и средств обучения		
1.	Трансформация содержания и форм обучения в рамках реализации проекта «Профессионалитет»	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК, преподаватели
2.	Внедрение дистанционных образовательных	В течение года	Заместитель директора по

	технологий и инновационных интерактивных методов обучения		научно-методической работе, методисты, председатели ЦК, преподаватели
3.	Укрепление связей с производством через изучение актуальных отраслевых стандартов и практик предприятий	В течение года	Преподаватели
4.	Совершенствование педагогической компетенции через освоение передового педагогического опыта и профильной литературы	В течение года	Преподаватели
5.	Комплексный мониторинг обеспеченности учебного процесса актуальной литературой и электронными ресурсами	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, заведующий информационно-библиотечным центром, преподаватели
6.	Проектирование авторских электронных учебных пособий и контрольно-измерительных материалов	В течение года	Преподаватели
7.	Стимулирование непрерывного самообразования педагогов	Постоянно	Председатели ЦК, преподаватели
8.	Подготовка и выпуск методических материалов для обучающихся	В течение года	Преподаватели, методисты
3.	Повышение профессионального мастерства педагогов. Работа с педагогическими кадрами		
	<i>Работа с молодыми (начинающими) педагогами</i>		
1.	Формирование системы наставничества и закрепление опытных педагогов за начинающими специалистами	До 01.10.2026 г.	Заместитель директора по научно-методической работе, председатели ЦК, методисты, руководитель ШМП
2.	Организация и планирование работы «Школы молодого педагога». Приложение 1.	Сентябрь 2026 г. В течение года	Руководитель ШМП, заместитель директора по научно-методической работе, методисты
3.	Методическое сопровождение молодых педагогов (психолого-педагогическая и методическая поддержка)	По мере необходимости	Руководитель ШМП, Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК, педагоги-наставники
4.	Содействие участию молодых педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях и семинарах различных уровней	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК, преподаватели
5.	Организация взаимопосещений уроков педагогами с целью изучения и трансляции положительного педагогического опыта коллег	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК
6.	Демонстрация опыта использования ЭОР и практико-ориентированного обучения на заседаниях структурных подразделений	В течение года	Председатели ЦК
7.	Подготовка молодых специалистов к профессиональному конкурсному движению	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
	<i>Работа по аттестации педагогических кадров</i>		
8.	Сопровождение процесса аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК, преподаватели
9.	Диагностика профессиональной деятельности	В течение года	Заместитель директора по

	педагогов посредством анализа качества проведения занятий		научно-методической работе, методисты, председатели ЦК
10.	Консультативная поддержка ППС при подготовке аттестационных портфолио	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
11.	Организация открытых мероприятий и презентаций профессионального опыта аттестуемых педагогов	По графику аттестации	Преподаватели
12.	Анализ результатов аттестации и планирование кадрового развития на следующий период	Июнь 2027 г.	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
<i>Повышение квалификации</i>			
13.	Организация производственных стажировок педагогов на базе профильных предприятий	В течение года	Председатели ЦК, преподаватели
14.	Обеспечение своевременного прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
15.	Мониторинг динамики повышения квалификации и подготовка отчетности	Постоянно, июнь 2027	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
16.	Участие педагогов в научно-практических мероприятиях (РУМО, семинары, мастер-классы)	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, преподаватели
4.	Учебно-исследовательская, экспериментальная и творческая работа педагогов и обучающихся		
1.	Создание творческих коллективов (кружки, клубы, группы...)	В течение года (по планам организаторов)	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, преподаватели
2.	Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах, конференциях и т.д. различного уровня	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, преподаватели
3.	Проведение предметных олимпиад	В течение года	Председатели ЦК
4.	Организация участия студентов конкурсах, семинарах, конференциях, олимпиадах и т.д.	В течение года (по планам организаторов)	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, преподаватели
5.	Подготовка к участию в открытой конференции-фестивале научного творчества учащейся молодежи «Юность Большой Волги»	Март - апрель 2027 г.	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, преподаватели
6.	Участие в инновационных образовательных проектах на уровне города, республики, федерации и т.д.	В течение года	Заместитель директора по научно-методической работе, методисты

Также запланированы заседания методического совета

	Заседания методического совета	Дата	Ответственный
1	<i>Заседание I.</i>	Сентябрь 2026 г.	
	Обсуждение и утверждение плана заседаний методического совета на 2026/2027 учебный год. Состав методического совета. Выборы секретаря методического совета		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
	Рассмотрение, согласование и утверждение: - учебно-методических документов, - планов работ цикловых комиссий, - графика проведения декад цикловых комиссий		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты, председатели ЦК
	Об аттестации преподавателей в 2026/2027 учебном году		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты

	Об организации наставничества. О работе школы молодого (начинающего) педагога		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
2	<i>Заседание 2.</i>	Октябрь 2026 г.	
	Разработка и совершенствование учебно-методических материалов		Заместитель директора по научно-методической работе
	Роль электротехнических дисциплин в подготовке специалистов для современного рынка труда		Председатель ЦК электротехнических дисциплин и энергосберегающих технологий
	Формирование практико-ориентированных результатов обучения по дисциплинам экономического и правового профиля: от отраслевых запросов работодателей к структуре модулей и оценочным материалам		Председатель ЦК социально-правовых и экономических дисциплин
	Геймификация как драйвер профессиональной мотивации: от игровых механик к профессиональным компетенциям		Председатель ЦК физико-математических дисциплин и информационных технологий
3	<i>Заседание 3.</i>	Февраль 2027 г.	
	Анализ результатов проведения внутреннего мониторинга успеваемости и посещаемости на отделениях по итогам 1 полугодия учебного года		Заведующие дневным отделением
	Предварительные итоги адаптации молодых (начинающих) педагогов и результаты работы наставников за 1 полугодие учебного года		Руководитель ШМП
	От общих компетенций к профессиональным: потенциал дисциплин «Физическая культура» и «Безопасность жизнедеятельности» для воспитания конкурентоспособного специалиста		Председатель ЦК естественнонаучных дисциплин и БЖД
	Совершенствование качества образования через актуализацию образовательных программ в соответствии с изменениями ФГОС и участие в федеральном проекте «Профессионалитет» специальности 21.02.20 Прикладная геодезия		Председатель ЦК технологий строительства
4	<i>Заседание 4.</i>	Апрель 2027 г.	
	Мониторинг повышения квалификации педагогов через программы ДПО и стажировку		Заместитель директора по научно-методической работе
	Повышение профессиональной компетентности педагогов в процессе внедрения новых образовательных программ проекта «Профессионалитет»		Председатель ЦК архитектуры и комплексных градостроительных решений
	Использование игровых технологий в преподавании гуманитарных дисциплин		Председатель ЦК общегуманитарных дисциплин
5	<i>Заседание 5.</i>	Июнь 2027 г.	
	Итоги методической работы цикловых комиссий		Председатели ЦК
	Итоги аттестации педагогов за 2026/2027 учебный год и задачи по аттестации кадров на новый учебный год		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
	Отчет о методической работе за учебный год		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты
	Обсуждение проекта плана методической работы на 2027/2028 учебный год		Заместитель директора по научно-методической работе, методисты

П Л А Н
работы Школы молодого педагога
на 2026-2027 учебный год

Целью работы Школы молодого педагога (далее ШМП) является разработка и реализация образовательного индивидуального маршрута профессионального роста начинающих преподавателей.

Задачи:

1. Организовать процесс адаптации новых сотрудников в коллективе техникума.
2. Формировать культуру саморазвития и стремление к росту компетенций у молодых педагогов.
3. Обеспечить доступ к ресурсам непрерывного профессионального обучения.
4. Выявлять и оперативно устранять методические трудности в учебном процессе молодых специалистов.
5. Поддерживать развитие авторских методик и творческого подхода в преподавании.
6. Внедрять современные педагогические технологии в ежедневную практику молодых преподавателей.
7. Обеспечить передачу мастерства через эффективное взаимодействие с опытными наставниками.

Формы работы:

- беседа;
- консультация;
- встречи с психологами, опытными преподавателями, администрацией техникума;
- работа с педагогом-наставником;
- посещение и проведение открытых уроков;
- тренинги;
- самообразование;
- семинары, круглые столы, мозговой штурм;
- организация методической работы;
- организация научно-исследовательской работы;
- анкетирование и др.

План работы Школы молодого педагога
на 2026-2027 учебный год

Содержание	Срок исполнения	Ответственный
1. Знакомство с техникумом: – структура; – органы управления; – расположение корпусов; – режим работы; – правила внутреннего трудового распорядка; – локальные нормативные акты; – требования к оформлению журналов; – разработка и оформление учебно-методической документации; – образовательный процесс в техникуме. 2. Знакомство с Положением и планом работы ШМП. 3. Консультирование: ФГОС нового поколения по специальностям, примерные образовательные программы.	Сентябрь - октябрь	Руководитель ШМП, наставник, молодой (начинающий) педагог

4. Методическая работа педагога – неотъемлемая часть должностных обязанностей по требованиям ЕКС. 5. Взаимодействие с наставником.		
1. Взаимопосещение занятий. 2. Организация проведения учебного занятия, структурные элементы учебного занятия, анализ урока. 3. Построение уроков различного типа. Методические рекомендации по разработке план-конспекта занятия. 4. Планирование, организация и проведение лабораторных и практических работ в образовательных учреждениях среднего профессионального образования. 5. Формирование УМК дисциплины. 6. Консультирование: современные инновационные педагогические технологии, приемы, методы, способы.	Октябрь - декабрь	Руководитель ШМП, наставник, молодой (начинающий) педагог
1. Изучение Положения о промежуточной и итоговой аттестации. 2. Организация работы со студентами. Контроль успеваемости студентов. Формы и методы контроля знаний студента. 3. Оформление учебной документации: журнал, зачетная книжка, зачетная и экзаменационная ведомость.	Декабрь - январь	Руководитель ШМП, наставник, молодой (начинающий) педагог
1. Педагогическое творчество, как основа учебно-методической работы преподавателя. Методические рекомендации по проведению предметных недель и декад. 2. Виды методических разработок, указаний, пособий. 3. Из опыта работы преподавателей. 4. Участие в педагогических чтениях, в конкурсах, конференциях, семинарах (по плану техникума). 5. Самоанализ посещаемого занятия.	Февраль	Руководитель ШМП, наставник, молодой (начинающий) педагог
1. Содержание научно-методической работы преподавателя. Практико-ориентированный и интерактивные методы обучения обучающихся. 2. Разработка презентаций урока, выступления на мероприятиях. 3. Участие в профессиональных конкурсах.	Март	Руководитель ШМП, наставник, молодой (начинающий) педагог
1. Преподаватель и существующие проблемы. 2. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений. 3. Организация внеурочной работы по дисциплине. 4. Работа с неуспевающими студентами. 5. Обзор периодической педагогической печати.	Апрель	Руководитель ШМП, наставник, молодой (начинающий) педагог
1. Ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей проведение аттестации на соответствие занимаемой должности и установление квалификационных категорий	Май	Руководитель ШМП, наставник, молодой (начинающий) педагог

2. Презентация: «Самообразование и портфолио педагога».		
3. Обсуждение методразработок преподавателей.		
4. Профилактика самовыгорания педагога.		
1. Отчет преподавателя по методической работе за учебный год.	Июнь	Руководитель ШМП, наставник, молодой (начинающий) педагог
2. Итоги работы наставников и молодых (начинающих) педагогов за 2026-2027 учебный год.		
3. Планирование работы ШМП на следующий год.		

Слушатели ШМП имеют право:

1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМП.
2. Принимать участие в составлении плана проведения занятий в ШМП на следующий учебный год.
3. Участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт.
4. Получать необходимую для выполнения своих функций информацию и консультации, знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности.
5. Присутствовать на учебных занятиях своих коллег (с их предварительного согласия).

Слушатели Школы молодого педагога обязаны:

1. Регулярно посещать занятия ШМП.
2. Участвовать в мероприятиях, организуемых ШМП.
3. Систематически повышать свою квалификацию.

РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

ЦЕЛЬ воспитательной работы.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания обучающихся** — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

ЗАДАЧИ воспитания:

- ✓ усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- ✓ формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- ✓ приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- ✓ подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт).

ПРИНЦИПЫ:

1. Личностно - деятельностный подход, всестороннее развитие личности студента через организацию и вовлечение студентов в различные формы продуктивной, научной, технической, профессиональной и художественной деятельности.
2. Принципы гуманности, как признание за каждой личностью права на свободу выбора, ее автономность.
3. Принципы демократизма, предполагающие дальнейшее развитие и обновление различных форм самоуправления.

УСЛОВИЯ успешного решения воспитательных задач:

1. Формирование атмосферы, способствующей всестороннему развитию личности студента через сознание приоритетности всестороннего развития и воспитательной подготовки.
2. Активное участие педагогического коллектива в общественной жизни техникума, города и республики.
3. Совершенствование имеющихся форм студенческого самоуправления.

№ п/п	Наименование мероприятий	Календарные сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
<i>Цель:</i> методически обеспечить и скоординировать воспитательную работу в техникуме.				

1.	Разработка плана воспитательной работы техникума на 2026-2027 уч. год Утверждение планов воспитательной работы в группах на новый учебный год	Июль 2026г. 25.09.2026г.	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию, педагог-психолог, Руководитель физвоспитания, преподаватели	
2.	Работа с контингентом нового набора: Подготовка личных анкет студентов, составление индивидуально-психологических, социальных характеристик, социальных паспортов групп и техникума	Сентябрь 2026г.	Кураторы, педагог-психолог, зам. директора по ВР	
3.	Работа с документацией: составление плана работы, сбор информации по выявлению социально-незащищенных групп студентов, оформление необходимых справок для социальной защиты малоимущих, сирот, студентов-инвалидов на период обучения, студентов из семей участников СВО	Ежемесячно	Социальные педагоги, Кураторы, Зам директора по ВР	
4.	Обсуждение и корректировка планов воспитательной работы воспитателей общежитий	Сентябрь 2026г.	Воспитатели общежитий	
5.	Согласование и утверждение совместного плана работы по профилактической работе с Отделением по делам несовершеннолетних (ПДН) Отдела полиции №1 и №4 УМВД России по г. Чебоксары	До 1 октября 2026г.	Зам. Директора по ВР, Инспектор ПДН	
8.	Открытые кураторские часы с целью передачи передового опыта. ВР	В течение уч. года согласно графику	Зам. директора по ВР	

РЕАЛИЗАЦИЯ УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ СТУДЕНТОВ НОВОГО НАБОРА

Цель: успешная адаптация студентов к новым условиям обучения в техникуме и проживания в студенческом общежитии.

Задачи:

- Создание благоприятного психологического климата в техникуме через оптимизацию форм общения педагогов со студентами и родителями.
- Содействие психическому здоровью, образовательным интересам и раскрытию индивидуальности студентов.

1.	Заселение иногородних студентов в общежития по отделениям согласно графику.	26-31.09.2026 заселение иногородних студентов в общежития	Зам. директора по ВР Комендант, воспитатели	
----	---	--	--	--

2.	Организация собраний на этажах, знакомство с правилами проживания и внутреннего распорядка в студенческом общежитии, с ФЗ о запрете курения на территории учебных заведений, с правилами ТБ и ПБ.	До 21 сентября 2026г.	Комендант, воспитатель и, зам. директора по ВР	
3.	Собрания в студенческих группах, знакомство с администрацией техникума, с правилами внутреннего распорядка, с Уставом техникума, инструктажи по ТБ и ПБ	В течение сентября	Кураторы	
4.	Проведение первичной психодиагностики студентов, изучение личностных особенностей обучающихся нового набора	Сентябрь-октябрь 2026г.	Педагог-психолог	
5.	Выявление обучающихся, находящихся в социально – опасном положении.	Сентябрь-октябрь 2026г.	Кураторы, социальный педагог	
6.	Составление социального паспорта групп нового набора, техникума в целом	До 1 октября 2026г.	Кураторы, зам. директора по ВР	
7.	Система психологических тренингов «Формирование установок партнерского общения»	Сентябрь-октябрь 2026г.	Педагог-психолог	
8.	Внеклассные мероприятия на знакомство группы: «Расскажи мне обо мне», ролевая игра «Давайте познакомимся» (диагностика личностных характеристик первокурсников; выявление творческих интересов)	Сентябрь-октябрь 2026г.	Кураторы , педагог-психолог	
9.	Активное вовлечение студентов нового набора в кружки, спортивные секции техникума, волонтерскую деятельность, студенческое самоуправление, студенческие объединения	Сентябрь-октябрь 2026г.	Советник директора по воспитанию, руководители спортивных секций, кураторы, студсовет	
10.	Привлечение студентов к участию во всех общетехникумных мероприятиях.	В течение уч. года.	Советник директора по воспитанию, педагоги руководители спортивных секций, кураторы, студсовет	
11.	Участие в традиционном «Посвящении в студенты»	Сентябрь-октябрь 2026 г.	Советник директора по воспитанию,	

			студсовет, педагог- организатор	
12.	Анализ результатов адаптации студентов нового набора, анкетирование студентов.	Ноябрь 2026г.	педагог- психолог	
13.	Проведение рейдов в общежития с целью проверки обустройства быта студентов нового набора, оказания им необходимой помощи	еженедельно.	кураторы , зам. директора по ВР	
14.	Мероприятия в общежитиях на сплочение коллектива проживающих, обеспечение благоприятного микроклимата, дружелюбного отношения друг к другу, проведение досуга: тренинг: «С новосельем, первокурсник!»; «Новогодний переполох» - развлекательная программа; «Татьянин день» - чаепитие по случаю дня студента; «А ну-ка, парни!» к 23 февраля и «Красотки девушки» 8 марта; «Масленица разгуляй» - чаепитие с блинами	Сентябрь 2026г. Ноябрь 2026г. Декабрь 2026г. 25.01.2027г. 20.02.2027г. 06.03.2027г. 16-19.02.2027г.	Воспитатель , кураторы	
НАПРАВЛЕНИЕ «Сохранение и укрепление традиционных Российских духовно-нравственных ценностей» <u>Цель:</u> формирование устойчивых ценностно-смысловых установок студентов по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.				
1.	День Государственного флага Российской Федерации – флешмоб в соцсетях	22.08.2026г.	Советник директора по воспитанию	
2.	Международный день пожилых людей (поздравление ветеранов труда техникума)	01.10.2026г.	Советн ик директ ора по воспитанию, кураторы	
3.	День Отца (кураторские часы, выставка рисунков и фотографий)	20.10.2026г.	Советн ик директ ора по воспитанию, кураторы	
4.	День народного единства - проведение выставки рисунков, фестиваль национальных культур	03.11.2026г. 05.11.2026г.	Советн ик директ ора по	

			воспитанию, кураторы, студсовет	
5.	День Матери в России (выставка рисунков и фотографий)	29.11.2026г.	Советник и директора по воспитанию, кураторы	
6.	Конкурс презентаций «Наши семейные традиции»	Декабрь 2026г.	Зам. директора по ВР, кураторы	
7.	Предновогодний марафон «Праздник к нам приходит!»: акции, конкурсы (городские, внутривузовские)	В течение декабря 2026г.	Советник директора Кураторы	
8.	День российской науки (информационный час)	08.02.2027г.	Советник и директора по воспитанию	
9.	День родного языка (филологическая викторина)	21.02.2027г.	Советник и директора по воспитанию	
10.	Дискуссионный клуб: «Нравственная культура личности. Брак и семья»: семья — источник формирования нравственной культуры личности; роль брачных отношений; верность и предательство; последствия внебрачных связей; образцы для подражания.	Март 2027г.	Советник директора	
11.	День космонавтики – информационный час + выставка рисунков	12.04.2027г.	Советник директора	
12..	Мероприятия, посвященные Дню Победы советского народа в Великой Отечественной войне, участие во всероссийской акции «Георгиевская лента»	Май 2027г.	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы	
13.	День славянской письменности и культуры (информационный час)	24.05.2027г.	Советник и директора по воспитанию	
14.	Международный день защиты детей (кураторские часы, выставка рисунков и фотографий)	01.06.2027г.	Советник и директора по воспитанию, кураторы	

15.	Участие во всероссийском проекте «Наши Победы»	Июнь 2027г.	Советник директора по воспитанию, кураторы	
16.	Мероприятия, посвященные Дню России – флешмоб в соцсетях	11-12.06.2027г.	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию	
17.	Участие во всероссийской акции «Свеча памяти»	22.06.2027г.	Советник директора по воспитанию	
18.	Международный день коренных народов мира (информационный час)	09.08.2027г.	Советник директора по воспитанию	

НАПРАВЛЕНИЕ «Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия»

Цель: формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек.

1.	Проведение медосмотра студентов групп нового набора с целью распределения по медицинским группам	Сентябрь – октябрь 2026г.	Зам.директора по ВР	
2.	Участие в республиканском осеннем кроссе на призы «Советская Чувашия,	Сентябрь 2026г.	Руководитель физвоспитания	
3.	Всероссийская акция «10 000 шагов к здоровью»	Сентябрь 2026г.	Руководитель физвоспитания	
4.	Осенний кросс среди студентов 1х курсов»	Сентябрь 2025г.	Руководитель физвоспитания	
5.	Участие во Всероссийской акции «Кросс нации»	Сентябрь 2026г.	Руководитель физвоспитания	
6.	Участие студентов во ВФСК ГТО	Октябрь 2026г.	Преподаватели физвоспитания	
7.	Участие в Спартакиаде среди студентов учреждений профессионального образования (согласно плану)	В течение 1 семестра.	Руководитель физвоспитания	
8.	Товарищеские матчи по игровым видам спорта в рамках подготовки к Спартакиаде среди студентов учреждений профессионального образования	В течение 1 семестра	Руководитель физвоспитания	
9.	Всероссийская акция «Лыжня России»	Февраль 2027г.	Руководитель физвоспитания	

10	Товарищеские матчи по видам спорта в рамках подготовки к Спартакиаде среди студентов учреждений профессионального образования	В течение 2 семестра	Руководитель физвоспитания	
11.	Первенство техникума по дартсу среди студентов 1х	Январь 2027г.	Руководитель физвоспитания	
12.	Моссовое катание на коньках	Февраль 2027г.	Руководитель физвоспитания	
13.	Первенство техникума по жиму лежа, посвященное «Дню защитника Отечества»	Февраль 2027г.	Руководитель физвоспитания	
14.	Первенство техникума по настольному теннису среди студентов 1-4 курсов	Март 2027г.	Руководитель физвоспитания	
15.	Конкурс «А, ну-ка, девушки!»	16-20 марта 2027г.	Руководитель физвоспитания	
16.	Показ фильма о спорте, приуроченный Всемирному дню здоровья	7 апреля 2027г.	Руководитель физвоспитания	
17.	Всероссийская акция «Выбираю чистый воздух»	Май 2027г.	Руководитель физвоспитания	
18.	Работа спортивных секций техникума	В течение года, согласно расписанию	Руководит ели секций	
19.	Медицинское обслуживание студентов, работа со студентами-инвалидами, больными, профилактическая работа.	В течение года	Зам. директора по ВР	
20.	Пропаганда литературы по здоровому образу жизни.	1 раз в семестр	Библиотека	
21.	Организация и проведение плановых медосмотров, диспансеризации студентов, в том числе детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, вакцинация студентов.	В течение года согласно графику медучреждени й г. Чебоксары	Поликлиник и, Кураторы	
22.	Рейды в общежитие с целью проверки санитарно-гигиенического состояния комнат	Еженедельно	Зам. директора по ВР, социальные педагоги, педагоги-психологи, кураторы, студсовета	
23.	Оформление уголков здоровья в общежитиях, учебных корпусах, в группах.	Октябрь-ноябрь 2026г.	Зам. директора по ВР, социальные педагоги, педагоги-психологи	
24.	Тематические кураторские часы: Всемирный день борьбы с туберкулезом (24 марта), Всемирный день здоровья (7 апреля), Всероссийский день донора (20 апреля), Всемирный день борьбы с	В течение года	Кураторы	

	сахарным диабетом (22 мая).			
НАПРАВЛЕНИЕ «ПРАВОВОЕ ВОСПИТАНИЕ» <u>Цель:</u> формирование правовой культуры студентов. <u>Задачи:</u> - Ознакомление студентов с их правами и обязанностями. - Воспитание в студентах свободной демократической личности. - развитие правовой и политической культуры обучающихся, расширение конструктивного участия в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления, общественно значимой деятельности; развитие в молодежной среде ответственности, принципов коллективизма и социальной солидарности.				
1.	1. Реализация мероприятий в рамках правового воспитания студентов через систему организации и проведения кураторских часов в различных формах по темам: - «Права и обязанности несовершеннолетних граждан» - «Конституция РФ – основа общественной системы» - «Правовая культура как составляющая общей культуры личности» - «Демократия и свобода – что это такое?»	В течение года	Преподаватели, кураторы	
2.	О мерах административной ответственности студентов и несовершеннолетних. - «Права и обязанности студентов техникума»	1 раз в семестр	Инспектор по делам несовершеннолетних, кураторы	
3.	Организация и проведение бесед, диспутов, лекций со специалистами по предупреждению правонарушений среди студентов техникума: «Административная ответственность, предусмотренная ст. 20.1, ст. 20.20 ч. 1 КоАП РФ (мелкое хулиганство, распитие пива и напитков, изготавливаемых на его основе, алкогольной и спиртосодержащей продукции), ст. 20.22 КоАП РФ (Нахождение в состоянии опьянения несовершеннолетних), ст. 6.24 КоАП РФ (Нарушение закона о запрете курения)»; «Административная ответственность, предусмотренная ст. 6.8, 6.9, 6.10 КоАП РФ (Незаконный	В течение года	Инспекторы ПДН, представители правоохранительных органов, кураторы	

	оборот наркотических средств. Потребление наркотических средств или психотропных веществ. Вовлечение несовершеннолетнего в употребление алкогольной и спиртосодержащей продукции»); «Уголовная ответственность, предусмотренная ст. 158, 159. 161, 163 УК РФ (Кража. Мошенничество. Грабеж. Вымогательство)»; «О недопущении использования перцовых/газовых баллончиков как в здании техникума, так и на его территории», «Сохранность личного имущества, в том числе сотовых телефонов», «О недопустимости совершения преступлений, разьяснение уголовной ответственности несовершеннолетних»			
4.	Создание в группах органов самоуправления	Сентябрь 2026	Кураторы	
5.	Беседа о последствиях принятия участия в несанкционированных митингах и демонстрациях	1 семестр	Кураторы	
6.	Изучение основ государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека на кураторских часах	В течение года	Кураторы	
7.	Месячник правовых знаний	Декабрь 2026г.	Кураторы, представитель и правоохранительных органов	
8.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню молодого избирателя	1 семестр	Советник директора по воспитанию	
9.	Трансляция видеороликов, направленных на предупреждение правонарушений, профилактику противоправного поведения	В течение года	Кураторы групп	

НАПРАВЛЕНИЕ «ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА»

- Цель: предупреждение правонарушений в студенческой среде, употребления наркотических и психотропных веществ, борьба со СПИДом.
- Задачи:
- Развитие гармонично развитой личности студента, его интеллектуального и творческого потенциала.
- Пропаганда здорового образа жизни среди молодёжи.
- Соблюдение санитарно-гигиенических требований техникума,
- Формирование приверженности идеям интернационализма, дружбы, равенства, взаимопомощи народов;
- Воспитание уважительного отношения к национальному достоинству людей, их чувствам, религиозным убеждениям;
- Формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;

1.	Выявление студентов «группы риска» , склонных к правонарушениям и употреблению наркотических веществ, алкогольных напитков, суицидальному поведению (первичная диагностика студенческих групп, социально-психологическое тестирование). (программа профилактики суицидального поведения)	Сентябрь-октябрь 2026г.	Зам. директора по ВР педагог-психолог, кураторы	
2.	Своевременное выявление проблемных ситуаций и постановка на профилактический внутритехникумный учет студентов, совершивших нарушение Устава техникума, правил внутреннего распорядка, административные правонарушения.	В течение года	Зам. директора по ВР	
3.	Сбор информации о студентах и семьях, состоящих на разных формах учёта, формирование базы данных. Оформление карточек обучающихся, поставленных на внутритехникумный учёт	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог,	
4.	Проведение мероприятий по профилактике терроризма: - День солидарности в борьбе с терроризмом. Викторина «Что я знаю о терроризме?» Деловая квест-игра «Хочу все знать» - обнаружение в учебном заведении посторонних предметов и алгоритм действий студента. Правила поведения при ЧС; - Решение кейсов «Интернет-агрессия. Пути решения» (мероприятие проводится после тематических классных часов в группах); - Тренировочные занятия по	03.09.2026г. Март 2027г. 15-30.04.2027г. 20-31.05.2027г. В течение	Соцпедагог, кураторы групп, преподаватели ОБЖ Преподаватели русского языка, истории Преподаватели информатики Администрация	

	эвакуации обучающихся и сотрудников из здания техникума	учебного года	техникума, преподаватели БЖД	
5.	Участие в молодежном конкурсе социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции»	Сентябрь 2026г.	Кураторы	
6.	Культура поведения человека в обществе (<i>объединенный кураторский час</i>). Что такое поведение? Что значит «воспитанный человек»? Основа поведения в обществе — нравственные и моральные нормы. Десять заповедей Моисея. «Золотое правило» - духовная и нравственная основа этикета	Сентябрь 2026г.	Кураторы	
7.	Социально-психологическое тестирование с целью выявления у обучающихся исключительно личностных (поведенческих, психологических) особенностей, которые при определенных обстоятельствах могут стать, или уже стали, значимыми факторами риска возможного вовлечения в зависимое поведение, связанного с дефицитом ресурсов психологической устойчивости личности.	1 семестр Сентябрь-октябрь 2026г.	Педагог-психолог, кураторы	
8.	Беседы с инспекторами по делам несовершеннолетних и представителем наркоконтроля «Влияние психоактивных веществ на организм подростка», в рамках акции «Сообща, где торгуют смертью»	Октябрь 2026г.	Социальные педагоги Кураторы	
9.	Антинаркотические профилактические просветительские мероприятия	15 октября 2026г.	Кураторы	
10.	Межведомственные профилактические мероприятия, направленные на пресечение распространения и употребления наркотических веществ.	В течении года	Заместитель директора по ВР	
11.	Кураторский час, посвященный теме «Противодействие коррупции»	ноябрь 2026г.	Зам. директора по ВР	
12.	Антинаркотический ликбез «Наркограффити»	Ноябрь 2026г.	Кураторы	
13.	Осенняя неделя психологии	ноябрь 2026г.	Педагог-психолог	
14.	Акция, посвященная Дню отказа от курения. Проведение мероприятий, посвященных: -всемирному Дню без табака (31 мая);	17.11.2026г. 28.05.2027г.	Зам. директора по ВР, Студсовет	

15.	Проведение мероприятий по профилактике инфекций, передающихся половым путем, ВИЧ/ СПИДа среди студентов. Кураторские часы по теме: - ВИЧ/СПИД. Как заражаются ВИЧ - Рискованное и безопасное поведение и ВИЧ - Инфекции, передающиеся половым путем	Декабрь 2026г.	Кураторы, студсовет	
16.	Проведение психологических тренингов со студентами по профилактике употребления психоактивных веществ и навыков уверенного поведения.	Февраль 2027г.	Педагог-психолог, Кураторы	
17.	Всемирный день здоровья Неделя профилактики вредных привычек и пропаганды ЗОЖ «Здоровье для всех!»	07.04.2027г.	Зам. директора по ВР	
18.	Участие в акции «Сообща, где торгуют смертью»	Май 2027г.	Зам. директора по ВР	
19.	Осуществление контроля посещения занятий студентами, состоящими на внутритехникумном учете, на учете ПДН УМВД России	В течение года постоянно	Кураторы	
20.	Профилактические мероприятия в рамках кураторских часов по противодействию экстремизму	В течение года по отдельному плану	Кураторы Инспектор ПДН	
21.	Заседание совета профилактики техникума	Сентябрь 2026 -Июнь 2027	Зам. директора по ВР	
22.	Проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, правил поведения на улице, автотранспорте, железнодорожном транспорте и его объектах, в местах массового пребывания, вблизи водоемов и на водоемах	Ежегодно (в течение учебного года)	Заместитель директора по ВР, инженер по охране труда, кураторы, воспитатели общежитий	
23.	Инструктажи, беседы с обучающимися техникума и проживающими в общежитиях техникума о запрете курения и употребления алкоголя в помещениях и территории техникума, общественных местах.	Ежегодно (в течение учебного года)	Заместитель директора по ВР, инженер по охране труда, кураторы, воспитатели общежитий	

НАПРАВЛЕНИЕ «ГРАЖДАНИН И ПАТРИОТ»

Цель: развитие личности обучающегося на основе формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку.

Задачи:

- формирование знаний обучающихся о символике России;
- воспитание у обучающихся готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите Родины;
- формирование у обучающихся патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству;
- развитие у обучающихся уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, историческим символам и памятникам Отечества;
- формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности.

1.	День знаний. Торжественная линейка для студентов нового набора	01.09.2026г.	Зам. директора по ВР	
2.	Участие в субботнике	сентябрь 2026г.	Зам. директора по ВР	
3.	Праздничные мероприятия, посвященные Дню учителя: выпуск праздничных стенгазет, видеопоздравлений, поздравление волонтерами педагогов при входе в учебные корпуса	05.10.2026г.	Зам.дир по ВР, педагог-организатор, студсовет	
4.	Проведение традиционного «Посвящения в студенты»	Сентябрь 2026 г.	Зам директора по ВР, Студсовет	
5.	Проведение мероприятий, посвященных Дню СПО: участие в конкурсах, проведение Дня открытых дверей	Октябрь 2026г.	Зам. директора по ВР, Зам. директора по ИТР	
6.	Мероприятия ко Дню Матери - участие в акции «Мамы России»; интеллектуальная игра «Неповторимые», о выдающихся женщинах-матерях России, их вкладе в историю, науку.	27.11.2026г.	Кураторы	
7.	Татьянин день – праздник Российского студенчества, День самоуправления	25.01.2027г.	Зам. директора по ВР, студсовет	

8.	Дни единых действий: - Международный день грамотности - исторический турнир “Грамотность на Руси”; - День воссоединения Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области с Российской Федерацией - настольная игра «Возвращение истории»; - Международный день пожилых людей – поздравление старейшего преподавателя техникума; - День отца - открытие фотовыставки «Поколение» и встреча с героем России; - просмотр цикла видеороликов «ДНК России» в преддверии Дня народного единства, участие в акции «Россия — это мы!»; - День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел РФ; - Исторический квест-пазл ко Дню начала Нюрнбергского процесса; - Комплексное мероприятие «Я могу», посвященное Международному дню инвалидов; - Организация фотовыставки «Волонтеры в лицах», посвященной Дню добровольца; - Патриотический час «Герои Отечества»; - Интеллектуальная игра «Конституция моей страны»!	В течение учебного года	Зам.Дир.по ВР,Советник директора по воспитанию, кураторы	
9.	Праздничные мероприятия, посвященные международному женскому дню	05.03.2027	Зам. директора по ВР, студсовет	
10.	Участие в праздничных мероприятиях, посвященных Дню Победы: - Вахта Памяти; - конкурс «Мы – правнуки Победы»; - участие в акциях «Георгиевская ленточка», «Окна Победы», «Свеча памяти»	Апрель-май 2027г.	Зам. директора по ВР, преподаватели, кураторы	
11.	Мероприятия в рамках весеннего патриотического марафона	Апрель-май 2027г.	Кураторы	
12.	Участие во Всероссийском патриотическом конкурсе «Сыны и дочери Отечества»	Май 2027г.	Преподаватели	
13.	Участие в праздничных мероприятиях, посвященных Дню России	12.06.2027г.	Преподаватели	

14.	Месячник военно-патриотического воспитания: 1. Просветительская лекция «Как советские ученые спасли коллекцию семян в блокадном Ленинграде»; 2. Выставка «Жизнь в блокадном Ленинграде»; 3. Участие во Всероссийской акции «Блокадный хлеб»; 4. Кураторский час, посвященный памяти жертв холокоста; 5. Встреча с воинами-интернационалистами– рассказ о войне в Афганистане; 6. Тематическая встреча с представителями военного комиссариата; 7. Участие в акции «Собери сумку для бойцов СВО», приуроченной ко Дню Защитника Отечества; 8. Написание поздравительных писем для бойцов СВО, раненых в госпитале ко Дню защитника Отечества.	23.01 – 23.02 2027г. (по отдельному плану) 27 января 2027г. 27 января 2027г. 28 января 2027г. 13 февраля 2027г. 20 февраля 2027г. До 1 февраля 2027г. В течение месяца	Зам. директора по ВР, советник директора по воспитанию, кураторы, студсовет	
20.	Торжественная Церемония вручения дипломов выпускникам	02.07.2027г.	Администрация	
21.	Организация выставок художественной литературы в библиотеке, читальных залах техникума к знаменательным датам.	В течение учебного года	ИБЦ	
22.	Экскурсии в городские музеи, выставки.	В течение учебного года	преподаватели, кураторы	
23.	Участие в военно-спортивных играх	Май-июнь 2027г.	Преподаватель-организатор ОБЗР, преподаватели физвоспитания	
24.	Встреча с работниками городского военкомата , пункта отбора по контракту	В течение учебного года	Зам. директора по ВР	
25.	Творческие встречи с интересными людьми нашего города.	В течение учебного года	Кураторы	
26.	Участие в торжественных митингах, посвященных памяти павших в годы ВОВ; погибших при выполнении интернационального долга	В течение учебного года	Зам. директора по ВР	
27.	Проведение военно-спортивных сборов для юношей допризывной молодежи	В течение учебного года.	Зам. директора по ВР , Преподаватель-организатор ОБЗР	

НАПРАВЛЕНИЕ «КУЛЬТУРНО-ТВОРЧЕСКОЕ»

Цель: создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся уважения к старшему поколению; формирование системы эстетических знаний, духовных ценностей и идеалов в процессе обучения и воспитания.

Задачи:

- воспитание здоровой, счастливой, свободной личности, формирование способности ставить цели и строить жизненные планы;
- реализация обучающимися практик саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;
- формирование позитивных жизненных ориентиров и планов;
- Воспитание чувства прекрасного, развитие творческого мышления и воображения у студентов;
- Выявление творческих способностей и наклонностей студентов;
- Повышение творческой активности у студентов, развитие компетенций сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
- развитие культуры межнационального общения;
- воспитание эстетического отношения к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;
- формирование способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в учебной, профессиональной деятельности на основе нравственных установок и моральных норм, непрерывного образования, самовоспитания и универсальной духовно-нравственной компетенции – «становиться лучше».

1.	Единый кураторский час «Этический кодекс студента»	02.10.2026г.	Кураторы групп	
2.	Конкурс видеопоздравлений ко Дню СПО	25.09- 01.10.2026	Медиацентр	
3.	Подготовка и проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню учителя	05.10.2026	Зам директора по ВР, кураторы	
4.	Тематические кураторские часы по темам: «Движение и музыка», «В мире доброты и красоты», «Школа хороших манер», «Дорога к моему «Я», "Красота природы в произведениях поэтов, писателей, художников", "Народное творчество", "Красота повседневной жизни", "Театр", "Понятие об эстетике", "Достойная и пошлая жизнь".	В течение учебного года	Кураторы	
9.	Индивидуально-разъяснительная работа (цель - нравственная оценка поступков, действий, взысканий студентов)	В течение года	Совет профилактики, Студсовет	
10.	Просмотр и обсуждение спектаклей; экскурсии на выставки и в музеи.	В течение года	Кураторы	
11.	Участие студентов в республиканских, городских, всероссийский, международных творческих конкурсах	В течение учебного года	Зам директора по ВР, кураторы	
12.	Всемирный день театра (посещение театра драмы)	27.03.2027г.	Советник директора по воспитанию	

13.	Участие в Региональном фестивале «Российская студенческая весна»	Март-апрель 2027г.	Зам директора по ВР, кураторы	
14.	Организация работы творческих кружков и студий , объединений (по плану)	В течение года согласно расписанию	Зам директора по ВР	
15.	Конкурсы газет, плакатов и рисунков. Выпуск поздравительных праздничных стенгазет.	В течение года	Кураторы , студсовет	

НАПРАВЛЕНИЕ «СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ»

Цель: создание условий для формирования и развития личности обучающегося, способного принимать решения в ситуации морального выбора, нести ответственность за эти решения перед собой, своими товарищами, готового к выполнению своих будущих обязанностей перед обществом

Задачи:

- социализация и развитие ценностных ориентаций личности обучающихся;
- Развитие организаторских способностей и инициативности обучающихся, формирование ответственности, терпения, умения управлять и работать в коллективе
- предоставление обучающимся возможностей осваивать различные социальные роли и позиции в среде их жизнедеятельности;
- воспитание желания бороться за своих друзей и ровесников, помогать найти себя, преодолевать трудности, приносить пользу людям, стать защитником правды, добра и справедливости;
- формирование умения самостоятельно найти дело, полезное обществу
- содействовать гражданской, социальной и профессиональной самореализации студента;
- организация студенческих общественных мероприятий, студенческих конференций, выставок, встреч выпускников и т. п.;
- проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитания бережного отношения к имущественному комплексу, патриотического отношения к духу и традициям образовательного учреждения.

1.	Проведение студенческой избирательной кампании: выборы новых членов студсовета	Сентябрь 2026г.	Зам. директора по ВР	
2.	Организация и проведение заседаний студсовета	ежемесячно	Зам. директора по ВР Председатель студсовета	
3.	Посещение и участие в работе студенческого самоуправления	Ежемесячно	Зам. директора по ВР	
4.	Руководство работой студенческого актива, методическая помощь студенческому совету	Постоянно	Зам. директора по ВР	
5.	Участие в обучающем интенсиве «Школа актива»	Ноябрь 2026г.	Советник директора по воспитанию	
12.	Проведение Дня самоуправления	25.01.2027г.	Зам. директора по ВР Студсовет	

13.	Участие студентов Центра студенческих инициатив в семинарах, Школе молодежного самоуправления, молодежных форумах	В течение учебного года	Зам. директора по ВР Студсовет Советник директора по воспитанию	
14.	Помощь в организации и проведении мероприятий техникума	В течение учебного года	Студсовет Зам. директора по ВР	
15.	Конкурсы тематических стенгазет и рисунков. Выпуск поздравительных праздничных стенгазет.	В течение года	Кураторы, студсовет	
16.	Работа волонтерского движения	В течение учебного года (по отдельному плану)	Студсовет	
17.	Работа Центра гуманитарной помощи в рамках Общероссийской акции взаимопомощи #МЫВМЕСТЕ	В течение учебного года	Зам. директора по ВР	
18.	Работа первичной ячейки РДДМ «Движение первых» в техникуме	В течение учебного года (по отдельному плану)	Зам.директора по ВР	
19.	Участие студентов во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	2 семестр учебного года	Центр студенческих инициатив	
20.	Участие студентов в проектах РДДМ «Движение первых»	В течение учебного года	Председатель первичной ячейки РДДМ «Движение первых» в техникуме	

НАПРАВЛЕНИЕ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ МОТИВАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ»

Цель: создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии в сфере трудовых и социально-экономических отношений посредством профессионального самоопределения.

Задачи:

- развитие общественной активности обучающихся, воспитание в них сознательного отношения к труду и народному достоянию;
- формирование у обучающихся потребности трудиться, добросовестно, ответственно и творчески относиться к разным видам трудовой деятельности.
- формирование soft-skills-навыков и профессиональных компетенций;
- формирование осознания профессиональной идентичности (осознание своей принадлежности к определённой профессии и профессиональному сообществу);
- формирование чувства социально-профессиональной ответственности, усвоение профессионально-этических норм;
- осознанный выбор будущего профессионального развития и возможностей реализации собственных жизненных планов;

формирование отношения к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.

1.	Развитие и поддержание интереса к выбранной профессии - проведение тематических кураторских часов: «Выбор профессии – дело главное!», «Почему я выбрал именно эту специальность?», «Моя будущая специальность – техник механик», «Все профессии важны. Ветеринары большой страны», «Экскурс в мир аграрных профессий» и др.	В течение учебного года	Кураторы	
2.	Единый день открытых дверей	В течение учебного года	Администрация	
3.	Всероссийский кураторский час «Профессионалитет: ты в хорошей компании!»	Октябрь 2026г.	Зам. директора по инновационной деятельности, амбассадоры техникума	
4.	Встречи студентов с представителями работодателей	В течение учебного года	Администрация	
5.	Участие в краевых, всероссийских, международных конкурсах профессионального мастерства, лучших по специальности	В течение года	Преподаватели спецдисциплин	
6.	Проведение тренингов «Формирование коммуникативных навыков при трудоустройстве» (выпускные группы)	По согласованию	Педагог-Психолог Кураторы	
22.	Развитие научно-исследовательской деятельности обучающихся: участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и др.	В течение учебного года	Преподаватели, руководитель НСО	

НАПРАВЛЕНИЕ «ВОСПИТАНИЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ СТУДЕНТОВ»

Цель: формирование у обучающихся чувства бережного отношения к живой природе и окружающей среде.

Задачи:

- развитие у обучающихся экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды;
- воспитание чувства ответственности за состояние природных ресурсов, формирование умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии; приобретение опыта эколого-направленной деятельности.

1.	Изучение экологических вопросов в процессе изучения предметов.	В течение учебного года	Преподаватели ЦК	
----	--	-------------------------	------------------	--

3.	Участие во Всероссийской экологической акции «Вода России» - уборка береговой линии озера Солдатского	Октябрь 2026г. Апрель 2027г.	Зам.директора по ВР, волонтеры	
4.	Операция «Листопад» - уборка листвы с газонов	Октябрь 2026г..	Волонтеры	
5.	Всероссийский экологический диктант	Ноябрь- декабрь 2026г.	Преподаватели	
6.	Участие в экологических акциях	В течение учебного года	Зам.директора по ВР, волонтеры	
7.	Озеленение территории учебного заведения, общежития, аудиторий, кабинетов.	Апрель, май 2027г.	Кураторы групп Коменданты общежитий, учебных корпусов	
8.	Уроки экологической грамотности (единый экологический час, посвященный радиоактивному загрязнению окружающей среды вследствие техногенных катастроф)	Апрель 2027г.	Кураторы	
9.	Участие в благотворительных городских акциях	Осень, весна	Зам.директора по ВР, кураторы	
	Озеленение территории учебного заведения, общежития, аудиторий, кабинетов.	Апрель, май 2027г.	АХЧ	
13.	Реализация экологического воспитания студентов через систему организации и проведения кураторских часов в различных формах по темам: «Зеленый наряд Земли!», «Молодежь и борьба за чистую Землю» (по курсам), «Искусство и природа», «Экология человека, природы, земли, космоса»; «Экология республики, производства» и т.д.	В течение года	Кураторы	
14.	Участие во всероссийском экологическом флешмобе «Голубая лента», посвященному Всемирному дню воды	22 марта 2027г.	Зам. директора по ВР	

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 полнотой выплаты 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 20.09.2026г.	Заместитель главного бухгалтера
5.	Инвентаризация основных средств, материальных запасов, обязательств	на 1 октября 2026 г.	Бухгалтерия, комиссия по инвентаризации
6.	Предоставление в ИФНС сведений по форме 2 НДФЛ, 6 НДФЛ, СЗВ-СТАЖ	по истечении каждого квартала	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.	Размещение на сайте bus.gov.ru отчета о выполнении государственного задания в течении 10 дней после завершения календарного года	до 15.01.2027	Главный бухгалтер
10.	Размещение на сайте bus.gov.ru внесение изменений в отчет о выполнении государственного задания в течении 10 дней после внесения изменения	по мере необходимости в течении всего года	Главный бухгалтер
11.	Проведение сверки с поставщиками	по истечении каждого квартала	Бухгалтерия
12.	Работа в ГИИС «Электронный бюджет», СМАРТ-БЮДЖЕТ	в течении всего года	Главный бухгалтер, бухгалтерия
13.	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности	по истечении каждого квартала	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
14.	Подготовка информации и документов для балансовой комиссии	по истечении каждого квартала	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
15.	Отчет о соблюдении предельных уровней соотношении среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений, под-ведомственных Министерству образования Чувашской Республики, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя,	ежемесячно до 15 числа	Главный бухгалтер

	главного бухгалтера)		
16.	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
17.	Распределение поступлений за платные образовательные услуги, проживание в общежитии, ксерокопию, прочие услуги, согласно выписки	ежедневно	Бухгалтерия
18.	Подготовка и сдача отчета по социальному обеспечению в Минобразование Чувашии	ежемесячно до 3 числа	Бухгалтерия
19.	Составление и сдача годовых, квартальных и месячных отчетов бухгалтерского учета в СВОД-ВЕБ	ежемесячно, ежеквартально	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
20.	Своевременный ответ на запросы с Министерства образования Чувашской Республики и с др. организаций	по мере необходимости в течении всего года	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера
21.	Учет и контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности техникума	до 31 декабря 2026 г.	Главный бухгалтер
22.	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 ОБЗР
2.	Объектовая тренировка по теме: «Защита работников и обучающихся при возникновении чрезвычайных ситуаций»	октябрь 2026 г., май 2027	Преподаватель - организатор ОБЗР, специалист по охране труда
3.	Тренировка по эвакуации из зданий и помещений ОУ	ежеквартально	Преподаватель - организатор ОБЗР, специалист по охране труда
4.	Обучение на курсах ГО	по мере необходимости	Преподаватель - организатор ОБЗР
5.	Изучение и практическая отработка тем программы обучения в области гражданской обороны и защиты от ЧС	в течение года	Преподаватель - организатор ОБЗР
6.	Обновление стендов и наглядных пособий по ГО и ЧС и пожарной безопасности в ОУ	в течение года	Преподаватель - организатор ОБЗР
7.	Подготовка доклада о состоянии ГО в соответствии с Табелем срочных донесений	в течение года	Преподаватель - организатор ОБЗР
8.	Проведение «Месячника гражданской защиты»	сентябрь-октябрь	Преподаватель - организатор ОБЗР
9.	Проведение «Дня защиты детей»	май	Преподаватель - организатор ОБЗР
10.	Ведение установленной отчетности	согласно срокам сдачи	Преподаватель - организатор ОБЗР
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 управлению ресурсами
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	в течение года	Заместитель директора по управлению ресурсами

	ОУ, в соответствии с правилами и нормами.		
15.	Обучение обслуживающего персонала охране труда и пожарному техническому минимуму.	в течение года	Заместитель директора по управлению ресурсами, 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 управлению ресурсами, 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 ОБЗР, 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 управлению ресурсами

31.	Контроль за состоянием неучебных, складских помещений	постоянно	Заместитель директора по управлению ресурсами
32.	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов.	в течение года	Заместитель директора по управлению ресурсами
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 управлению ресурсами
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 управлению ресурсами
36.	Анализ работы по антитеррористической защищенности.	май	Заместитель директора по управлению ресурсами, 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 2026 г.	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 2026г.	Заместитель директора

			по инновационной и производственной работе, пресс-секретарь
16.	Обновление антивирусной защиты и сопутствующего ПО	май 2027 г.	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, ФИС ФРДО	апрель 2027 г.	Заместитель директора по инновационной и производственной работе, пресс-секретарь
19.	Настройка и организация защиты дипломного проектирования (возможно онлайн)	май-июнь 2027 г.	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