Утверждено на заседании
Управляющего совета
Протокол от 28.08.2017 г.
Рассмотрен на заседании
Педагогического Совета
13.09.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУИО «ИАТ»
А.Н. Якубовский
«28» августа 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ГОДОВОЙ ПЛАН

деятельности Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Иркутский авиационный техникум»

на 2017-2018 учебный год

СМК.2-ПО-4.2.3-92.5-2017

Иркутск

Дата введения в действие 01.09.2017 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ»

Содержание

		стр.
1	**Стратегические цели и задачи деятельности педагогического коллектива техникума на 2017-18 г.** ……	4
1.1	Цели ……..……	4
1.2	Основные задачи деятельности педагогического коллектива техникума на 2017-18 учебный год…….……	4
1.3	Организационно-управленческие мероприятия……	5
1.4	План работы Педагогического совета……	6
1.5	Развитие системы менеджмента качества техникума……	6
2	**Учебная работа**……	7
	2.1 Организационная работа	8
	2.2 Методическая работа…….……	13
	2.3 Работа Школы молодого педагога ……	17
3	**Учебно-производственная работа** ……...	19
4	**Внедрение и сопровождение информационных технологий**……...…	26
5	**Работа библиотеки**…….……..……	30
6	**Воспитательная работа** ……..……	33
	Цели и задачи воспитательной деятельности ……...	33
	I. Организация воспитательного процесса ……...	33
	II. Основные направления воспитательной работы в техникуме …….	35
	III. Контроль качества воспитательной работы ……	45
	IV. Критерии оценки воспитания	45
	План работы по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса ГБПОУИО «ИАТ»	47
	План работы социального педагога	58
7	**Удовлетворенность потребителей……**	64
8	**Управление персоналом……..**	65
9	**Приложения**	71
	Приложение 1. План работы ГБПОУИО «ИАТ» по постинтернатному сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа на 2017-2018учебный год	71
10	**Лист регистрации изменений**……	76

1 Стратегические цели и задачи деятельности педагогического коллектива техникума на 2017-18 г.

1.1 Цели

Стратегическая цель: формирование компетентностно-ориентированной образовательной среды техникума, обеспечивающей становление конкурентоспособного специалиста, профессионально и социально мобильного, готового к дальнейшему профессиональному самосовершенствованию в соответствии с вызовами инновационного развития отрасли, современными потребностями общества и каждого гражданина.

Миссия: готовить амбициозных, успешных, профессионально пригодных жизнестойких людей, способных решать задачи, стоящие перед регионом, страной, и обеспечивать достойную жизнь себе и своей семье.

Цель: Организация (внедрение) системы взаимодействия участников образовательного процесса, обеспечивающей качество подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей.

1.2 Основные задачи деятельности педагогического коллектива техникума

1. **Обеспечение необходимого качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО, работодателей и современными социально-экономическими условиями развития общества**
   - 1.1. Совершенствование учебно-методических комплектов дисциплин, модулей в соответствии с ФГОС СПО по специальностям техникума;
   - 1.2. Улучшение качества информационного и методического обеспечения урочной и внеурочной деятельности студентов;
   - 1.3. Организация самостоятельной работы студентов на основе их свободного доступа к учебным ресурсам и технологиям самообразования;
   - 1.4. Организация воспитательной работы через создание условий для самоопределения и социализации личности студентов;;
   - 1.5. Обновление учебно-производственного и информационного обеспечения образовательного процесса;
   - 1.6. Сохранение контингента студентов через комплекс мероприятий развития личности и реализации её творческой активности, через продолжение работы в соответствии с алгоритмом действий педагогических работников по контролю за посещаемостью учебных занятий обучающимися ГБПОУИО «ИАТ» и внедрению алгоритма действий педагогических работников по контролю за успеваемостью обучающихся ГБПОУИО «ИАТ»

2. **Укрепление и развитие имиджа техникума в условиях возрастающей конкуренции среди профессиональных образовательных организаций**
   - 2.1. Расширение подготовки специалистов для высокотехнологичных производств:

-лицензирование специальности 15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства»;

- подготовка к набору обучающихся на 2018-2019 учебный год по специальности ТОП-50 15.02.15 «Технология металлообрабатывающего производства»;

2.2. Обновление содержания программ подготовки специалистов среднего звена на основе запросов работодателей, потребностей обучающихся;

2.3. Повышение профессионализма педагогических работников;

2.4. Развитие деятельности в рамках социального партнерства (сетевого взаимодействия) техникума с промышленными предприятиями, государственными службами труда и занятости и иными структурами, формирование инфраструктуры для подготовки и проведения чемпионатов профессионального мастерства;

2.5. Внедрение инновационных технологий в профориентационную работу;

2.6. Развитие платных образовательных услуг.

2.7. Совершенствование функционирования системы менеджмента качества техникума;

2.8. Обеспечение полной, достоверной, своевременной информации обо всех направлениях деятельности техникума на официальном сайте;

2.9. Повышение удовлетворенности потребителей образовательных услуг (определение соответствия предоставляемого образования потребностям участников образовательных отношений (удовлетворенность обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников условиями и деятельностью ГБПОУИО «ИАТ», отзывы работодателей о качестве подготовки выпускников и др.);

2.10. Внести изменения в Программу развития «Формирование компетентностно-ориентированной образовательной среды становления конкурентоспособного специалиста на 2013-2017 гг.» в соответствии с действующим законодательством.

3. Реализация концепции воспитательной работы

3.1. Формирование здорового образа жизни и экологической культуры.

3.2. Воспитание семьянина и подготовка студентов к семейной жизни.

3.3. Гражданское воспитание студентов.

3.4. Воспитание выпускника ИАТ – профессионала.

3.5. Духовно-нравственное развитие личности.

4. Обеспечение безопасности

4.1. Обеспечение условий для организации противопожарной безопасности.

4.2. Обеспечение условий для организации антитеррористической безопасности.

4.3. Обеспечение условий безопасности труда и обучения.

4.4. Организация работы по решению задач ГО и ЧС.

5. Организация антикоррупционной деятельности.

6. Обеспечение эффективного, рационального использования имеющихся ресурсов техникума

6.1. Разработка и внедрение методических материалов, направленных на бережливое использование материалов, оснастки инструментов на всех видах учебных занятий и других работах в техникуме;

6.2. Создание условий для бережливого использования всех видов энергии и услуг в деятельности техникума.

1.3 Организационно-управленческие мероприятия

Заседания Управляющего совета техникума	1 раз в месяц (последний понедельник месяца)
Заседания Педагогического совета	4 раза в год
Аппаратные совещания при директоре	1 раз в месяц (первый понедельник месяца)
Заседания Студенческого совета	1 раз в месяц
Школа молодого педагога	1 раз в месяц
Заседания стипендиальной комиссии	3 раза в год
Заседания комиссии по назначению стимулирующих выплат	1 раз в квартал
Заседания Совета по профилактике	1 раз в 2 месяца
Классные часы	2 раза в месяц

1.4 План работы Педагогического совета

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Первое заседание «Приоритеты развития ГБПОУИО «ИАТ» на 2017-2018 учебный год»	Сентябрь	Директор Заместители директора
Второе заседание «Мониторинг качества подготовки выпускников в условиях перехода к ФГОС по ТОП-50»	Декабрь	Зам. директора по УПР
Третье заседание «Качество знаний обучающихся, из чего оно складывается»	Апрель	Методисты
Четвёртое заседание «Итоги деятельности техникума за 2017-2018 учебный год»	Июнь	Директор Заместители директора

1.5 Развитие системы менеджмента качества техникума

Цели:

- реализация коллективом техникума Политики и целей в области качества образования и поддерживающих видов деятельности с целью повышения удовлетворенности потребителей;
- оптимизация внутритехникумовской системы менеджмента качества.

Задача:

– документационное обеспечение системы менеджмента качества на всех уровнях управления ГБПОУИО «ИАТ»;

Ответственная – Сыровая И.С.

План работы:

Наименование мероприятий	**Срок внедрения мероприятий**	**Ответственный**
Корректировка документированной процедуры «Управление документацией», уточнение правил разработки, оформления, проверки, актуализации, утверждения, учета, хранения и рассылки документов СМК, матрицы распределения ответственности и полномочий при управлении документацией СК	Сентябрь 2017	Специалист СМК
Корректировка локального нормативного акта «Положение о локальном акте ГБПОУИО «ИАТ», определение ответственности при разработке и согласовании локальных нормативных актов техникума	Октябрь 2017	Специалист СМК
Подготовка проекта приказа об актуализации имеющихся локальных нормативных актов	01.11..2017	Специалист СМК
Актуализация локальных нормативных актов	Согласно приказу	Специалист СМК Руководители структурных подразделений
Участие в разработке новых локальных нормативных актов техникума	По мере необходимости	Специалист СМК
Организация и проведение внутренних аудитов СМК: - подготовка документации для аудита; - проведение аудита; - разработка планов корректирующих мероприятий; - оформление отчета по результатам аудита.	Согласно приказам	Специалист СМК Аудиторские группы Руководители процессов

2 Учебная работа

Цели и задачи учебной работы:

Цели:

- оптимизация структуры и обновление содержания профессиональной подготовки специалистов;

-обеспечение открытости и доступности информации об учебной деятельности;

- повышение удовлетворенности студентов и заинтересованных сторон качеством профессионального образования.

Задачи:

- разработка и обновление образовательных программ на основе систематизированных квалификационных требований.
- повышение качества кадрового потенциала работников техникума.

Ответственная – Коробкова Е.А.

Направления деятельности и план работы

Наименование мероприятий по направлениям деятельности	**Срок проведения мероприятий**	**Ответственные исполнители**
2.1. Организационная работа		
1. Планирование и организация учебного процесса		
Подготовка проекта приказа «Об установлении учебной нагрузки педагогическим работникам на 2017-2018 учебный год».	До 31.08.2017 г.	Зам. директора по УР
Подготовка проекта приказа «Об организации учебного процесса в 2017-2018 учебном году»	До 31.08.2017 г.	Зам. директора по УР
Составление ежемесячных планов работы техникума в 2017-2018 учебном году	Ежемесячно	Зам. директора по УР
Составление расписания учебных занятий по каждой специальности на 1 и 2 семестр 2017-2018 учебного года.	На 1 семестр – до 31.08.2017 г. На 2 семестр – за 2 недели до начала занятий	Зам. директора по УР Зав. учебной частью
Составление статистического отчета СПО-1	До 05.10.2017 г.	Зам. директора по УР Зав. отделениями
Составление отчета о выполнении госзадания по состоянию на 01.10.2017 г.	До 05.10.2017 г.	Зам. директора по УР Зав. отделениями
Составление отчета о среднегодовом контингенте за III квартал 2017 г.	До 05.10.2017 г.	Зам. директора по УР Гл. бухгалтер Зав. отделениями
Подготовка к размещению на сайте информации о численности обучающихся и количестве мест для приема (перевода) по каждой ППССЗ	Ежемесячно до 05 числа	Зав. отделениями

Разработка новых программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) (учебные планы, календарные учебные графики, учебно-методические комплекты по дисциплинам (модулям) по специальностям: - 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы; - 09.02.03 Программирование в компьютерных системах; - 15.02.08 Технология машиностроения; - 24.02.01 производство летательных аппаратов на 2018-2019 учебный год.	Май-июнь 2018 г.	Зам. директора по УР Председатели ЦК Методисты
Подготовка к размещению на сайте следующих элементов по каждой ППССЗ 2017 г. набора:		
-Пояснительную записку к ППССЗ (титульный лист с согласованием с работодателями)	До 10.09.2017 г.	Председатели ВЦК
- заключение работодателя на вариативную часть;	До 10.09.2017 г.	Председатели ВЦК
- учебный план 2018-2020 гг.	До 10.09.2017 г.	Председатели ВЦК
- календарный учебный график;	До 10.09.2017 г.	Зам. директора по УПР
- рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей	До 10.09.2017 г.	Методисты
- рабочую программу преддипломной практики	До 10.09.2017 г.	Зам. директора по УПР
- календарно-тематические планы	До 10.09.2017 г.	Методисты
- методические указания по выполнению практических (лабораторных) работ	До 10.09.2017 г.	Зам. директора по УПР
- методические указания по выполнению самостоятельной работы	До 10.09.2017 г.	Методисты
- методические указания по выполнению курсовых работ (проектов)	До 10.09.2017 г.	Председатели ВЦК
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы	До 10.09.2017 г.	Председатели ВЦК
- обеспеченность педагогическими кадрами	До 10.09.2017 г.	Начальник ОК

- материально-техническое обеспечение реализации ППССЗ	До 10.09.2017 г.	Зам. директора по УПР
- библиотечное и информационное обеспечение	До 10.09.2017 г.	Зав. библиотекой
- фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям	До 10.09.2017 г.	Методисты
- программы промежуточной аттестации обучающихся + предварительное положительное заключение работодателя	До 01.11.2017 г.	Председатели ВЦК
- Программы ГИА + предварительное положительное заключение работодателя	До 25.12.2017 г.	Председатели ВЦК
Ознакомление обучающихся 1 курса с ППССЗ	Сентябрь – октябрь 2017 г.	Зав. отделениями
Обновление имеющихся ППССЗ с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.	Май-июнь 2018 г.	Зам. директора по УР Председатели ЦК Методисты
Распределение учебной нагрузки, подборка и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год	Май-июнь 2018 г.	Зам. директора по УР Председатели ЦК
Разработка, корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс	По мере необходимости	Зам. директора по УР
Составление расписаний экзаменов по специальностям и учебным группам	за 2 недели до начала экзаменов	Зам. директора по УР Зав. учебной частью
Разработка программ промежуточной аттестации по профессиональным модулям	Сентябрь – 15 октября	Председатели ЦК
Получение положительного заключения работодателей на Программы промежуточной аттестации по профессиональным модулям	16-26 октября 2017 г.	Председатели ЦК
Формирование аттестационных комиссий для проведения экзаменов квалификационных	за 2 недели до начала экзаменов	Председатели ЦК
Организация промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность	В соответствии с п.7.8 Положения «Об организации и проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической	Зав. отделениями Председатели ЦК

	задолженности в ГБПОУИО «ИАТ»	
Ведение документации промежуточной аттестации	В соответствии с п.8 Положения «Об организации и проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности в ГБПОУИО «ИАТ»	Зав. отделениями
Подготовка аналитического отчета по итогам промежуточной аттестации за семестр	В течение двух дней после завершения промежуточной аттестации	Зав. отделениями
Обсуждение итогов сессии на аппаратном совещании при директоре	Январь, июнь 2018 г.	Зав. отделениями
Заполнение личных карточек обучающихся	В течение всего периода	Зав. отделениями
Организация разработки тематики курсовых проектов, подготовка проектов приказов «Об утверждении тем курсовых проектов по МДК», графиков выполнения курсовых работ (проектов)	В течение двух недель от начала обучения по дисциплине, МДК	Председатели ЦК
Утверждение тем курсовых проектов (работ)	Не позднее 1 месяца от начала обучения по дисциплине, МДК	Зам. директора по УР
Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта)	В соответствии с пп. 5-6 Положения «Об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)»	Преподаватели, Председатели ЦК
Организация проведения консультаций с обучающимися	В течение года	Председатели ЦК
Разработка Программ государственной итоговой аттестации по всем реализуемым ППССЗ	До 15 ноября 2017 г.	Председатели ВЦК
Получение положительного заключения работодателей на Программы государственной итоговой аттестации по всем реализуемым ППССЗ	До 05.12.2017 г.	Председатели ВЦК
Обсуждение Программ государственной итоговой аттестации по всем реализуемым	До 10.12.2017 г.	Председатели ВЦК

ППССЗ на Педагогическом совете		
Ознакомление обучающихся с Программой ГИА	За шесть месяцев до начала ГИА	Зав. отделениями
Подготовка представления в Министерство образования Иркутской области на кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий по всем ППССЗ	По запросу Министерства образования Иркутской области	Зам. директора по УР
Подготовка проекта приказа «О создании и утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2017 год»	За три недели до преддипломной практики	Зам. директора по УР
Подготовка проекта приказа «О допуске обучающихся к ГИА и расписании проведения ГИА выпускников»	За три недели на начала работы ГЭК	Зав. отделениями
Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»	За три недели до начала преддипломной практики	Зав. отделениями
Подготовка проекта приказа «О назначении рецензентов ДП»	За три недели до начала преддипломной практики	Зав. отделениями
Подготовка предложений по контрольным цифрам приема на 2016-2017 год на подготовку по образовательным программам СПО и их согласование с руководителями муниципального образования, организации-работодателя и территориального органа занятости населения	Ноябрь 2017 г.	Директор Заместители директора
Разработка Правил приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский авиационный техникум» на 2017/2018 учебный год»	Февраль 2018 г.	Зам. директора по УР Ответственный секретарь приемной комиссии
Организация информирования поступающих в соответствии с п. 3 Порядка приема на обучение по образовательным программам СПО, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 23.01.2014 г. № 36	До 1 марта 2018 г. До 1 июня 2018 г.	Зам. директора по УР Ответственный секретарь приемной комиссии
Подготовка проекта приказа «О создании и утверждении состава приемной комиссии»	Май 2018 г.	Зам. директора по УР
Подготовка аналитического отчета о деятельности приемной комиссии 2017-2018 учебного года	До 31.08.2017 г.	Зам. директора по УР

2. Контроль за учебным процессом		
Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям	в течение года	Зам. директора по УР Зав. учебной частью
Учет и контроль текущей успеваемости и посещаемости обучающихся учебных групп	ежемесячно	Зам. директора по УР Зав. отделениями
Контроль за качеством проводимых занятий	в течение года	Зам. директора по УР Методисты
Контроль за проведением консультаций	в течение года	Зам. директора по УР Зав. учебной частью
Контроль за проведением промежуточной аттестации	В соответствии с расписанием экзаменов	Зам. директора по УР Зав. отделениями
Контроль за проведением ГИА	В период подготовки к ГИА согласно календарному учебному графику	Зам. директора по УР Зав. отделениями
Контроль за своевременным размещением информации по организации образовательной деятельности на официальном сайте техникума	В течение всего периода	Зам. директора по УР
3. Работа со студентами и родителями		
Организация ежемесячной аттестации по дисциплинам	в течение уч. года	Зав. отделениями
Систематический анализ посещаемости и успеваемости студентов	в течение уч. года	Зам. директора по УР Зав. отделениями
Организация и проведение родительских собраний	сентябрь март-апрель	Зам. директора Зав. отделениями
Проведение индивидуальных бесед со студентами и их родителями по вопросам организации образовательного процесса, успеваемости, посещаемости, наличии академических задолженностей	в течение уч. года	Зам. директора по УР Преподаватели

2.2 Методическая работа

Единая методическая тема педагогического коллектива: совершенствование образовательной среды техникума через использование инновационных технологий обучения, системно-деятельностного и компетентностного подходов в подготовке высококвалифицированных специалистов, готовых к самоорганизации, саморазвитию и самореализации.

Цель методической работы: реализация образовательных программ с применением элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, активных и интерактивных форм проведения занятий.

Основными задачами методической работы являются:

1. Анализ применения активных и интерактивных методов обучения по каждой ППССЗ через организацию и проведение единого методического дня.
2. Мониторинг применения электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе.
3. Апробация дистанционной оболочки «Олимп» в образовательном процессе.
4. Организация исследовательской деятельности обучающихся.
5. Оптимизация учебной деятельности через использование алгоритма контроля посещаемости обучающихся и алгоритма контроля успеваемости обучающихся.
6. Выявление, обобщение и распространение позитивного педагогического опыта творчески работающих педагогов.

План методической работы

Наименование мероприятий	**Срок внедрения мероприятий**	**Ответственный исполнитель**
Организационно-аналитическая деятельность		
Анализ действующих локальных нормативных актов техникума, регламентирующих методическую деятельность с последующей корректировкой: положение о порядке формирования УМК, положение о календарно-тематическом плане, о самостоятельной работе обучающегося, положение о цикловой комиссии, положение о методической работе и методическом кабинете, положение о Портфолио преподавателя, положение о Школе молодого педагога, положение о посещении (взаимопосещении) учебных занятий, положение о наставничестве, положение об открытом занятии.	в течение учебного года	Заместители директора, методисты, председатели ЦК
Контроль и анализ применения контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям в ИАС «Электронный журнал»	в течение года	Заместители директора, методисты
Рассмотрение и утверждение планов работы цикловых комиссий	сентябрь	Зам. директора по УР, методисты
Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов	сентябрь	Методисты,

методической работы преподавателей на 2017-2018 уч. год		председатели ЦК
Совещания методистов, председателей ЦК	по мере необходимости	Зам. директора по УР
Организация помощи педагогическим работникам в разработке методической документации	в течение учебного года	Методисты, председатели ЦК
Подготовка и проведение Педагогического совета на тему «Качество знаний обучающихся, из чего оно складывается»	апрель	Методисты
Работа по обновлению методических указаний к самостоятельной работе обучающихся	сентябрь-ноябрь	Методисты
Мониторинг степени использования преподавателями ЭОР по каждой ППССЗ	сентябрь-ноябрь	Методисты
Рост профессионализма педагогических кадров		
Подготовка и проведение единого методического дня, в рамках которого будут проведены открытые уроки преподавателями каждой цикловой комиссии с применением активных и интерактивных методов обучения с последующим обсуждением на методическом семинаре и предоставлением методических разработок, а так же внутренних рецензий. **План подготовки:**	февраль	методисты
Определить преподавателей, которые будут проводить занятия (отразить в индивидуальных планах методической работы).	сентябрь	Богачева М.А.
Из оставшихся преподавателей сформировать экспертные группы для посещения и анализа уроков.	Февраль	Безносова О.Ю.
Подготовить схему анализа урока.	ноябрь	Ринчино В.А.
Подготовить образец написания рецензии.	ноябрь	Безносова О.Ю. Богачева М.А.
Подготовить проект приказа о проведении единого методического дня.	февраль	Безносова О.Ю. Богачева М.А.
Размещение методических разработок и рецензий в библиотеке на стенде (выставка).	март	Богачева М.А.
Подготовка и участие педагогических работников в городских, областных, межрегиональных, всероссийских научно-практических конференциях, семинарах,	в течение учебного года	Методисты, председатели ЦК

вебинарах, совещаниях.		
Формирование плана аттестации педагогических работников техникума на 2017-2018 г.	сентябрь	Богачева М.А.
Организация и методическое сопровождение аттестации педагогических работников.	В течение учебного года в соответствии с поданными заявлениями и графиком аттестации по должности	Методисты
Формирование плана повышения квалификации педагогических работников техникума на 2017-2018 г.	сентябрь	Безносова О.Ю.
Работа «Школы молодого педагога» по отдельному плану	В течение учебного года	Ринчино В.А.
Мастер-класс «Использование дистанционной оболочки «Олимп» для организации и проведения различных конкурсов в рамках недели специальности» на каждой цикловой комиссии.	октябрь	методисты
Методические семинары		
1. Организация исследовательской деятельности студентов	сентябрь	методисты
2. Обобщение опыта применения ЭОР в образовательной деятельности преподавателей	ноябрь	методисты преподаватели
3. Технологическая карта урока	декабрь	методисты
4. Обобщение результатов единого методического дня	февраль	методисты
Анализ результатов методической деятельности		
Подготовка аналитического отчета по методической работе в техникуме за отчётный период	Июнь	Методисты
Составление плана методической работы на 2018-2019 уч. год.	Июнь	Методисты
Организация работы по сбору информации для самообследования и формирование ежегодного отчета по состоянию на 01.04.2018 г.	март	Методисты
Методическая неделя на тему «Результаты выполнения планов индивидуальной методической работы преподавателей»	июнь	Методисты
Организация работы по сбору информации по итогам учебного года, формирование отчета о работе техникума по итогам 2017-2018 учебного года	июнь	Методисты
Подготовка информации к размещению на сайт техникума об участии педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях, проектах,	Ежемесячно до 05 числа каждого	Методисты

выставках различного уровня	месяца	
Подготовка информации к размещению на сайт техникума об обучающихся, принявших участие в очных (заочных) предметных олимпиадах различного уровня (международного, всероссийского, регионального)	Ежемесячно до 05 числа каждого месяца	Методисты
Подготовка информации к размещению на сайт техникума об обучающихся, принявших участие в научно-практических конференциях различного уровня (международного, всероссийского, регионального)	Ежемесячно до 05 числа каждого месяца	Методисты

2.3 Работа Школы молодого педагога (второго года обучения) на 2017-2018 учебный год

План работы:

Мероприятия	**Сроки**	**Ответственные**
- Вопросы планирования. Новое в УМК (рабочая программа, КТП, СРС, ФОС и поурочное планирование). - Профессиональный стандарт «Преподаватель СПО» – Работа по организации и сопровождению индивидуальных проектов обучающихся). Консультации: «индивидуальный проект обучающегося». - Участие в едином методическом дне, в рамках которого посетить открытые уроки преподавателей каждой цикловой комиссии с применением активных и интерактивных методов обучения.	Сентябрь Сентябрь-октябрь	Методист
- Методика целеполагания. Самоанализ по качеству цели и задач урока. Памятка для проведения самоанализа урока. Образцы самоанализа урока. - Принять участие в мастер-классе для каждой ЦК «Использование дистанционной оболочки «Олимп» для организации и проведения различных конкурсов в рамках недели специальности или цикловой комиссии. Апробация дистанционной оболочки «Олимп» в рамках недели специальности - Посещения учебных занятий молодых педагогов методистами и наставниками с целью оказания методической помощи. Анализ профессиональных затруднений. - Изучение нормативных документов по аттестации	Октябрь	Методисты, наставники

педагогических работников. Модельный паспорт аттестующегося. - Индивидуальные консультации. Сопровождение индивидуальных проектов обучающихся.		
- Использование информационных технологий. Современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательном процессе. Десять вопросов молодого педагога при использовании информационных или инновационных технологий. - Провести мониторинг применения ЭОР в образовательной деятельности молодых преподавателей. - Индивидуальные консультации: вопросы оценивания знаний обучающихся; как и что оценивать. - Сотрудничество и взаимодействие молодых преподавателей с опытными педагогами (посещение уроков).	ноябрь	Методист наставники.
- Работа молодых педагогов с алгоритмом контроля успеваемости обучающихся. - Подготовка к зимней сессии	декабрь	Методист
- Работа с одаренными студентами. Основы учебно-исследовательской деятельности. - Посещение учебных занятий молодых педагогов. Взаимопосещения. - Практикум по проблеме «Разрешение конфликтов».	январь	Методист, педагог- психолог
- Проведение Недели молодого педагога. - Организация работы со слабоуспевающими обучающимися. - Сложности и проблемы по освоению предмета обучающимися, трудные ситуации на уроках и выход из них. Проблемы в отношениях со студентами. - Посещение уроков молодых педагогов. Взаимопосещения.	февраль	Методист. Привлечение педагога-организатора, психолога, наставников.
- Самоанализ урока. Основы самоанализа урока. - Индивидуальные консультации. Проблемы в учебной работе и способы их устранения.	март	методисты наставники

- Принять участие в выставке методических разработок в библиотеке. - Мониторинг применения активных и интерактивных методов обучения в учебной и внеучебной деятельности.		
Имидж современного педагога.	апрель	Привлечение педагога-организатора наставники
- Подведение итогов работы. Дискуссия на тему «Учиться самому, чтобы успешнее учить других». -Индивидуальные консультации.	май	методисты зав.отделениями
Составление диагностической карты изучения профессиональной адаптации молодых педагогов. Собеседование по результатам самоконтроля по тестам.	июнь	Педагоги-организаторы, психолог, социальный педагог, рук. Школы.
Анализ результативности и коррекция выполнения программы Школы молодого педагога.	Июнь	Рук. Школы, методисты.

3. Учебно-производственная работа

Цели и задачи учебно-производственной работы:

Цели:

- обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства;
- повышение удовлетворенности студентов и заинтересованных сторон качеством профессионального образования;
- реализация востребованной и перспективной специальности из перечня ТОП-50 с 2018-2019 учебного года.

Задачи:

- организация учебной и учебно-производственной работы очно-заочного отделения техникума;
- организация всех видов практик по всем специальностям и формам обучения;
- организация эффективного взаимодействия техникума с представителями работодателя и социальными партнерами;
- организация эффективной профориентационной работы и дополнительного образования;
- организация и проведение мероприятий по охране труда и технике безопасности;

- организация и проведение мероприятий по внедрению нового ФГОС СПО по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства в сентябре 2018 года.

Ответственный – Задорожный В.К.

План учебно-производственной работы

Наименование мероприятий по направлениям деятельности	**Срок проведения мероприятий**	**Ответственные исполнители**
1. Организация и планирование учебно-производственной деятельности		
Подготовка календарных учебных графиков на 2017-2018 учебный год	До 31 августа	Зам. директора по УПР
Подготовка программ практики на 2017-2018 учебный год по всем специальностям и формам обучения	До 31 августа	Зам. директора по УПР Руководители практики
Подготовка учебных планов и календарных учебных графиков на 2017-2018 учебный год очно-заочной формы обучения	До 31 августа	Зам. директора по УПР
Распределение педагогической нагрузки, подборка и расстановка кадров на очно-заочном отделении	До 23 сентября	Зам. директора по УПР Зав. учебно-консультационным пунктом
Анализ и корректировка рабочих программ, ФОС, СРС, методических указаний по выполнению лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных проектов на 2017-2018 учебный год очно-заочной формы обучения	До 30 сентября	Зам. директора по УПР Зав. учебно-консультационным пунктом преподаватели очно-заочного отделения
Составление расписания учебных занятий, промежуточной аттестации в соответствии с учебными планами очно-заочной формы обучения	До 30 сентября	Зам. директора по УПР Зав. учебно-консультационным пунктом
Составление расписаний экзаменов по специальностям и учебным группам очно-заочного отделения	за 2 недели до начала экзаменов	Зав. учебно-консультационным пунктом
Подготовка планов работы кабинетов, согласование и утверждение планов на 2017-2018 учебный год	До 9 сентября	Зам. директора по УПР заведующие кабинетами
Организация работы по заключению договоров с предприятиями для прохождения на их базе производственной практики студентами техникума	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия

		трудоустройству
Анализ и корректировка учебно-методической документации по производственной практике (по профилю специальности и преддипломной)	Октябрь	Зам. директора по УПР Руководители практики
Подготовка проектов приказов по организации и проведению производственной практики (по профилю специальности и преддипломной)	Ноябрь Апрель	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству
Анализ и корректировка учебно-методических комплектов по учебной практике	Декабрь	Зам. директора по УПР, преподаватели
Анализ результатов учебной и производственной практик	В течение года, согласно графикам	Зам. директора по УПР, ПВЦК, преподаватели
Анализ и корректировка методической и нормативной документации заведующих кабинетами и лабораториями	В течение года	Зам. директора по УПР, заведующие кабинетами и лабораториями
Разработка, корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих учебно-производственную деятельность	По мере необходимости	Зам. директора по УПР
Составление перечней закупок для формирования или обновления материальной базы техникума в рамках учебного процесса для лабораторий, мастерских и полигонов	В течение года	Зам. директора по УПР ПВЦК, преподаватели
2. Учебная и производственная практика		
Проведение организационного собрания со студентами третьего и четвертого курсов специальности 15.02.08 Технология машиностроения по вопросам организации учебной практики	Согласно графику в первый день практики	Зам. директора по УПР, Преподаватели по практике
Проведение организационного собрания со студентами второго курса специальности 24.02.01 Производство летательных аппаратов вопросам организации учебной практики	Согласно графику в первый день практики	Зам. директора по УПР, Преподаватели по практике
Проведение организационного собрания со студентами второго и третьего курсов специальности 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы вопросам организации учебной практики	Согласно графику в первый день практики	Зам. директора по УПР, Преподаватели по практике
Проведение организационного собрания со студентами второго и третьего курсов специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах по вопросам организации учебной практики	Согласно графику в первый день практики	Зам. директора по УПР, Преподаватели по практике
Проведение организационного собрания со студентами четвертого курса специальности 15.02.08 Технология машиностроения по вопросам организации производственной практики (по профилю специальности) (ознакомление с приказом о	10 ноября	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству Руководители

распределении по местам практики, назначением руководителей от техникума и предприятий, выдача заданий на практику)		практики
Проведение организационного собрания со студентами четвертого курса специальности 24.02.01 Производство летательных аппаратов по вопросам организации производственной практики (по профилю специальности) (ознакомление с приказом о распределении по местам практики, назначением руководителей от техникума и предприятий, выдача заданий на практику)	24 ноября	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству Руководители практики
Проведение организационного собрания со студентами четвертого курса специальностей 09.02.01 Компьютерные системы и комплексы и 09.02.03 Программирование в компьютерных системах по вопросам организации производственной практики (по профилю специальности) (ознакомление с приказом о распределении по местам практики, назначением руководителей от техникума и предприятий, выдача заданий на практику)	15 декабря	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству Руководители практики
Контроль посещаемости учебной и производственной практики, выполнения программ практики, проверка отчетной документации по итогам практики	Согласно графику практики	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству Руководители практики
Организация защиты отчетов по производственной практике	Согласно графику в последний день практики	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству Руководители практики
Анализ итогов учебной и производственной практики	Согласно графику в течение недели по окончании практики	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству Руководители практики
Подготовка проекта приказа «О допуске обучающихся к ГИА и расписании проведения ГИА выпускников» (очно-заочное отделение)	За три недели до начала работы ГЭК	Зам. директора по УПР Зав. учебно-консультационным пунктом
Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП» (очно-заочное отделение)	За три недели до начала преддипломной практики	Зам. директора по УПР Зав. учебно-консультационным пунктом

Подготовка проекта приказа «О назначении рецензентов ДП» (очно-заочное отделение)	За три недели до начала преддипломной практики	Зам. директора по УПР Зав. учебно-консультационным пунктом
Контроль выполнения нормативных актов о Государственной итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора по УПР
Анализ отчетов председателей ГЭК по итогам защиты дипломных проектов (выявление недостатков по защите ДП, анализ качественных показателей защиты, выработка рекомендаций для преподавателей по повышению качества и эффективности подготовки высококвалифицированных специалистов)	Июнь-июль	Зам. директора по УПР
4. Работа с работодателями		
Заключение договоров с социальными партнерами, выступающими в качестве баз практик для обучающихся и в качестве работодателей для обучающихся и выпускников техникума	В течение года	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству
Организация прохождения стажировок преподавателями профессионального цикла на профильных предприятиях	В течение года	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству
Организация работы по временному трудоустройству студентов техникума на предприятия в период производственной практики	Согласно графику практики	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству Руководители практики
Организация работы по содействию трудоустройству выпускников техникума на предприятия и в организации региона	В течение года	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству
Сбор статистической информации и предоставление отчетов о трудоустройстве выпускников, анкетирование на удовлетворенность работодателя качеством образования выпускников техникума	В течение года	Зам. директора по УПР, начальник отдела содействия трудоустройству
5. Работа по профессиональной ориентации		
Организация профориентационной работы техникума, уточнение плана профориентационных мероприятий	До 1 сентября В течение года	Зам. директора по УПР, Начальник центра профориентации и дополнительного образования Профконсультант

Согласование профориентационных мероприятий со школами региона, Молодежным кадровым центром, Министерством образования Иркутской области и т.д.	В течение года	Зам. директора по УПР Начальник центра профориентации и дополнительного образования Профконсультант
Организация и проведение мероприятий «День открытых дверей»	Последняя пятница каждого месяца	Зам. директора по УПР Начальник центра профориентации и дополнительного образования Профконсультант Преподаватели
Подготовка профориентационных материалов (статьи, информационные листовки, буклеты, плакаты, баннеры и т.д.), в том числе для размещения на сайте техникума	В течение года	Зам. директора по УПР Начальник центра профориентации и дополнительного образования ПЦК, преподаватели
Организация и проведение профориентационных мероприятий в школах	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по УПР Начальник центра профориентации и дополнительного образования Профконсультант ПЦК, преподаватели
Организация и проведение экскурсий для студентов первого курса техникума на крупные предприятия региона	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по УПР Начальник центра профориентации и дополнительного образования Профконсультант ПЦК, преподаватели
Подготовка и проведение профориентационных мероприятий в рамках регионального этапа WorldSkills Russia Иркутской области	Январь-апрель	Зам. директора по УПР Начальник центра профориентации и дополнительного образования Профконсультант

		ПЦК, преподаватели
Организация и проведение профессиональных проб для школьников и абитуриентов	В течение года	Зам. директора по УПР Начальник центра профориентации и дополнительного образования Профконсультант ПЦК, преподаватели
Анализ результатов профориентационной работы	До 28 июня	Зам. директора по УПР Начальник центра профориентации и дополнительного образования Профконсультант
6. Участие в разработке и внедрении инновационных программ техникума Дополнительное образование		
Реализация дополнительных общеобразовательных и профессиональных программ	Октябрь-июнь	Зам. директора по УПР Начальник центра профориентации и дополнительного образования Преподаватели ДО
Развитие центра дополнительного образования: - Разработка новых дополнительных программ; - Привлечение к обучению граждан, не являющихся студентами техникума, по дополнительным образовательным программам; - Проведение профориентационной работы, привлечение школьников и абитуриентов на дни открытых дверей; - Привлечение работодателей	Октябрь-июнь	Зам. директора по УПР Начальник центра профориентации и дополнительного образования Преподаватели ДО
Участие студентов и преподавателей в конкурсах, олимпиадах, выставках различного уровня: - Формирование заявок на участие в конкурсах, олимпиадах, выставках; - Подготовка участников конкурсов, олимпиад, выставок; - Организация и проведение конкурсов в рамках недель специальности; - Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства.	В течение года	Зам. директора по УПР ПЦК, преподаватели
Подготовка графиков проведения инструктажей по охране труда с работниками техникума, работниками	Август-сентябрь	Зам. директора по УПР

структурных подразделений и со студентами с назначением ответственных исполнителей.		Специалист по ОТ
Проведение инструктажей по охране труда с руководителями структурных подразделений.	Август-сентябрь	Специалист по ОТ
Проведение инструктажей по охране труда со студентами нового набора.	Сентябрь	Специалист по ОТ
Подготовка документов для проведения специальной оценки условий труда	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР Специалист по ОТ
Проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах в техникуме	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УПР Специалист по ОТ
Разработка и реализация мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников	По результатам СОУТ	Зам. директора по УПР Специалист по ОТ
Контроль за своевременностью и правильностью заполнения журналов инструктажа по охране труда при кабинетах, лабораториях и в структурных подразделениях техникума	В течение года	Специалист по ОТ
- Обеспечение разработки и реализации образовательных программ на основе примерных основных образовательных программ (ПООП); - Методическое сопровождение разработки и актуализации ПООП по ТОП-50. - Обеспечение разработки учебно-методического комплекта, контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей	В течение года	Зам. директора по УПР
Создания условий: - оценка состояния имеющейся материально-технической базы и определение направления её развития; - формирование плана закупок для обеспечения образовательного процесса современным оборудованием и закупка оборудования; - лицензирование образовательной программы	В течение года	Зам. директора по УПР

4 Внедрение и сопровождение информационных технологий

Цель: создание условий, обеспечивающих эффективное применение информационно-коммуникационных технологий во всем образовательном процессе.

Основные задачи:
1. создание условий для самостоятельной и оперативной работы с информацией, представленной в различном виде, всех участников образовательного процесса;
2. развитие фонда медиаресурсов;
3. внедрение новых информационных технологий в образовательный и управленческий процессы.

№	Планируемая работа	Сроки	Ответственные
I	**Обеспечение работоспособности ПК и оргтехники кабинетов и лабораторий СВТ**		
1.1	Привести в рабочее состояние технику в кабинетах информатики (переустановить ОС, установить последние обновления, установить необходимое ПО и определить политику безопасности в каждом кабинете ВТ)	01.09.2017	Чернигов П.Н.
1.2	Установить и настроить общесистемные и специализированные программные средства на сервере в лаборатории НСТ.	01.09.2017	Чернигов П.Н.
1.3	Переустановить ОС и все необходимое ПО на серверы (файловый сервер, web сервер, сервер ПО, почтовый сервер, серверы контролеров домена, серверы видеонаблюдения).	24.08.2017	Чернигов П.Н. Коробов С.С.
1.4	Обеспечить работу файлового сервера	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
1.5	Обеспечить работу web сервера	В течение учебного года	Коробов С.С.
1.6	Обеспечить работу сервера ПО	В течение учебного года	Стош А.П.
1.7	Обеспечить работу сервера СКУД	В течение учебного года	Стош А.П.
1.8	Обеспечить работу почтового сервера	В течение учебного года	Коробов С.С.
1.9	Обеспечить работу серверов контролеров домена	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
1.10	Обеспечить работу серверов видеонаблюдения	В течение учебного года	Стош А.П.
1.11	Создать для всех пользователей ЛВС ИАТ учетные записи. Распределить права доступа. Организовать сетевые ресурсы.	До 26.08.2017	Чернигов П.Н. Коробов С.С.
1.12	Зарегистрировать электронные карты доступа для вновь прибывших студентов.	До 01.09.2017	Стош А.П.
1.13	Зарегистрировать электронные карты доступа для жильцов и арендаторов в общежитии техникума.	В течение учебного года	Стош А.П.
II	**Монтажные работы**		

2.1	Система видеонаблюдения в общежитии	15.11-30.12.2017 г.	Стош А.П.
III	**Проведение регламентных работ в лабораториях и учебных мастерских техникума**		
3.1	Провести инвентаризацию в лабораториях и учебных мастерских техникума	до 30.12.2017	Чернигов П.Н.
IV	**Обеспечение работоспособности и развитие информационно-образовательной и управленческой системы ИАТ**		
4.1	**Электронная почта.** Предоставить всем желающим преподавателям почтовый ящик во внешней сети Интернет.	10.09.2017	Коробов С.С.
4.2	**Интернет.** Предоставить всем преподавателям, сотрудникам и студентам доступа к глобальной сети Интернет.	В течение учебного года	Коробов С.С.
4.3	Обеспечить работу электронной почты техникума	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
4.4	Выполнить техническое и программное сопровождение СДО	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
4.5	Выполнить техническое и программное сопровождение системы «Информационная безопасность»	В течение учебного года	Коробов С.С.
4.6	Обеспечить работоспособность СКУД техникума	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
4.7	Обеспечить работоспособность системы видеонаблюдения	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
4.8	Обеспечить работу систем электронных торгов.	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
4.9	Обеспечить функционирование системы электронного документооборота платежными документами с использованием ЭЦП	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
4.10	Обеспечить функционирование сервера 1С Бухгалтерия	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
4.11	Обеспечить функционирование системы АЦК – Госзаказ	В течение учебного года	Чернигов П.Н.

4.12	Обеспечить функционирование системы АЦК – Финансы	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
4.13	Обеспечить функционирование ИС «Электронный журнал».	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
V	**Обеспечение работы сайта ИАТ**		
5.1	Выполнить техническое и программное сопровождение веб – сайта техникума.	В течение учебного года	Коробов С.С.
5.2	Предоставить хостинг всем желающим студентам и преподавателям	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
5.3	Обеспечить сохранность данных, хранящихся на сайте техникума.	В течение учебного года	Коробов С.С.
VI	**Сервисные услуги**		
6.1	Заправка расходными материалами оргтехники и другого оборудования ПК.	По заявкам (согласно приказа)	Онищук В.Н.
VII	**Информационная безопасность ИАТ**		
7.1	Проверка политики безопасности всех серверов ИАТ (еженедельно)	В течении учебного года	Чернигов П.Н.
7.2	Проведение анализа состояния защиты ЛВС и ее отдельных подсистем	В течении учебного года	Чернигов П.Н.
7.3	Резервное копирование данных (3 раза в неделю)	В течении учебного года	Чернигов П.Н.
7.4	Резервное копирование данных бухгалтерии (3 раза в неделю)	В течении учебного года	Чернигов П.Н.
7.5	Контроль за выполнением сотрудниками техникума инструкций пользования ЛВС ИАТ	В течении учебного года	Чернигов П.Н.
VIII	**Ремонт и техническое обслуживание СВТ в лабораториях УЦИТ**		
8.1	Проведение ремонтно-профилактических работ на стендах (ПК).	В течение учебного года.	Сахаровский А.
8.2	Проведение ремонтно-профилактических работ на специализированном оборудовании.	В течение учебного года.	Мамедов Р.

8.3	Выполнение текущей работы по ремонту СВТ.	По мере необходимости	Мамедов Р.
8.4	Проведение ремонтно-профилактических работ в компьютерных классах, лабораториях и кабинетах.	В течение учебного года	Чернигов П.Н. Стош А.П.
8.5	Проведение ремонтно-профилактических работ оргтехники и периферийных устройств ПК.	В течение учебного года	Онищук В.Н.
8.6	Проведение ремонтно-профилактических работ на оборудовании (аудио, видео и т.д.)	В течение учебного года	Онищук В.Н.
8.7	Ремонт и текущее обслуживание офисной техники и аудио-видео аппаратуры	В течение учебного года	Онищук В.Н.
IX	**Информационное и техническое обеспечение мероприятий**		
9.1	Информационное и техническое обеспечение городских, региональных, межрегиональных мероприятий, с участием ИАТ либо проводимых на базе ИАТ	В течение учебного года	Чернигов П.Н.
9.2	Информационное и техническое обеспечение мероприятий проводимых согласно календарно-тематическому плану ИАТ на 2017-2018 учебный год	В течение учебного года	Чернигов П.Н.

5 Работа библиотеки

Задачи библиотеки

1. Формирование у студентов навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию носителями информации, поиску, отбору, активной гражданской позиции.
2. Совершенствование идеологической и идейно-воспитательной работы.
3. Способствовать привитию навыков здорового образа жизни.
4. Прививать любовь к книге, чтению: «Человек читающий- человек успешный»
5. Выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов педагогических кадров техникума
6. Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, периодических изданий).

Основные функции библиотеки

1. **Образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции техникума .
2. **Информационная** - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
3. **Культурно-досуговая** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Ответственная Чумак Т.Р.

План работы

№ п/п	Мероприятия	Срок реализации	Ответственные за выполнение
1.Комплектование книжного фонда			
1.1.	Осуществление комплектования книжного фонда с учетом профиля техникума, учебных планов и программ, заявок преподавателей, норм книгообеспеченности	В течение года	Чумак Т.Р.
1.2.	Оформление заявки на приобретение новой литературы на 2017-2018 учебный год	В течение года	Чумак Т.Р.
1.3.	Оформление подписки на периодические издания на 2018 год	апрель Сентябрь	Чумак Т.Р.
2.Учет, организация и сохранность книжного фонда			
2.1.	Систематизация учета документов (книг суммарного учета, инвентарных книг.)	ежемесячно	Чумак Т.Р.
2.2.	Проведение полной обработки и расстановки поступающей литературы; Проведение обеспыливания фонда и ремонт книг	ежемесячно	Чумак Т.Р. Умрихина М.И.
2.3.	Изучение состава фонда учебной литературы (инвентаризация) БД «Инвенрарная книга»	В течение года	Чумак Т.Р.
2.4.	Работа на складе (внесение литературы в БД «Инвенрарная книга»)	В течение года	Чумак Т.Р.
	С целью сохранности учебной литературы и ликвидации читательской задолженности		
2.5.	Составить списки задолжников и книг по их формулярам;	Сентябрь -июнь	Чумак Т.Р.
2.6.	Работа с задолжниками и прием книг взамен утерянных	В течение года	Чумак Т.Р.
3. Организация обслуживания читателей			
3.1.	Постоянное осуществление четкой технологии обслуживания: правильность заполнения читательских формуляров, книжных формуляров, определение сроков сдачи книг и т.д.;	ежедневно	Чумак Т.Р.
3.2.	Выдача учебников студентам 1 курса	Август- сентябрь	Чумак Т.Р. Умрихина М.И.
3.2.	Проведение обслуживания читателей на абоненте и в читальных залах	ежедневно	Чумак Т.Р. Умрихина М.И.
3.3.	Активизация работы в ЭБС удаление выбывших пользователей и регистрация 1 курса.	Сентябрь	Чумак Т.Р.

3.4.	Котроль и сопровождение работы студентов и преподавателей в ЭБС **Университетская библиотека online**»	В течение года	Чумак Т.Р.
3.5.	**Мероприятия библиотеки и литературного клуба «Откровение»**		
	Библиотечный урок «Библиотека – маленькое государство» / для 1 курса/	Сентябрь	Чумак Т.Р.
	Цикл мероприятий **«С Иркутском связанные судьбы»**		
	«Путеводная звезда Александра» литературный час, посвященный юбилею Вампилова Александра, в рамках праздвования Дней «Сияние России»	Октябрь	Совместно с преподавателями и членами клуба «ОТКРОВЕНИЕ»
	«Несчастью верная сестра» литературная композиция, посвященная женам декабристов	Декабрь	
	«С Иркутском связанные судьбы» - краеведческий сити- квест	Март	
	Участие в общетехникумовских мероприятиях	В течение года	
	Посещение музеев и театров	В течение года	
4. Информационно-библиографическое обслуживание			
4.1.	Оформление информационных стендов по тематике календаря	ежемесячно	Чумак Т.Р. библиотекарь
4.2.	Оформление принятых взамен утерянных книг от студентов, составление акта на списание	В течение года июнь	Чумак Т.Р. библиотекарь
4.3.	Осуществление текущего информирования преподавателей о новинках литературы	При поступлении	Чумак Т.Р. библиотекарь
4.4.	Совершенствование СБА - чистка каталогов СК и АК от списанных книг. - редактирование каталогов СК и АК	В течение года	Чумак Т.Р. библиотекарь
4.5.	Проведение открытого просмотра литературы, которые не используются последние 5 лет	Ежемесячно	Чумак Т.Р.
4.6.	Оформление тематических выставок по календарю знаменательных и памятных дат	Ежемесячно	Чумак Т.Р.
5. Профессиональное развитие			
5.1.	Участие в семинарах, стажировках, курсах повышения квалификации, изучение профессиональной литературы.	В течение года	Чумак Т.Р.
6. Социальное партнерство			
6.1.	Взаимодействие библиотеки с областной юношеской библиотекой им. И. Уткина, учреждениями образования и культуры г.	В течение года	Чумак Т.Р.

	Иркутска		

6 Воспитательная работа

Цель: создание воспитательной системы в техникуме, способствующей развитию личности студента, способной к духовному и физическому самоопределению, самосовершенствованию и самореализации, выполнению гражданского и профессионального долга, ориентированной на нравственные идеалы и принимающей общественные правила и нормы поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;

Задачи:

- **разработать** Концепцию развития воспитательной работы в техникуме на 2018-2022 учебные годы и включить её в Программу развития техникума;
- **систематизировать** воспитательную работу в общежитии по формированию законопослушного поведения обучающихся (*по отдельному плану работы);*
- **продолжить работу** по профилактике безнадзорности и беспризорности через алгоритм действий педагогических работников по контролю за посещаемостью учебных занятий обучающимися ГБПОУИО «ИАТ»;
- **оформить сотрудничество** с правоохранительными органами, комитетами по делам молодежи, центром занятости, учреждений культуры, деятелями культуры и искусства и т.д.;
- **увеличить количество** обучающихся (*активных участников*) вовлечённых через воспитательные мероприятия в систему духовно-нравственного, интеллектуального, физического развития и позитивной социализации (в том числе детей «группы риска») на **15%;**
- **принимать участие** в мероприятиях, организуемых учредителем, социальным партнёрами и т.д. (*внеплановая деятельность согласно информационным письмам*).

Ответственная Бондаренко О.А.

План воспитательной работы

I. Организация воспитательного процесса

Мероприятия	сроки	ответственные
Формирование органов студенческого самоуправления в техникуме	сентябрь	Начальник ВО Педагог - организатор
Формирование органов студенческого самоуправления в общежитии техникума	сентябрь	Воспитатели общежития
Разработка и утверждение плана работы студсовета техникума	сентябрь	Начальник ВО Педагог - организатор
Разработка и утверждение плана работы студсовета общежития	сентябрь	Воспитатели общежития
Утверждение календарно – тематического плана мероприятий	сентябрь	Начальник ВО
Заселение студентов в общежитие	август – сентябрь (в течение года)	Комиссия по заселению физических лиц в общежитие; Заведующий общежитием; Воспитатели общежития
Проведение организационной работы с	сентябрь	социальный

обучающимися из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицами из их числа; с обучающимися с ОВЗ и детьми-инвалидами		педагог; кураторы групп
Организация работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	в течение года	Начальник ВО Председатель Совета профилактики
Организация работы постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа (по отдельному плану Приложение №1)	в течение года	Начальник ВО Комиссия постинтернатного сопровождения
Организация и проведение родительских собраний	в течение года	Начальник ВО; заведующие отделениями; кураторы групп; социальный педагог; педагог-психолог
Работа в общежитии в составе дежурной административной комиссии, комиссии по заселению физических лиц в общежитие	в течение года	Начальник ВО; соц. педагог; заведующая общежитием; воспитатель общежития
Проведение рабочих совещаний: - кураторов групп; - воспитателей общежития; - сотрудников воспитательного отдела.	в течение года	Начальник ВО
Заседание старост групп	в течение года	Начальник ВО Кураторы групп
Составление социального паспорта техникума	сентябрь-октябрь январь-февраль	Кураторы групп Социальный педагог
Участие в организации и проведении Педсовета «Профилактика суицидального поведения»	в течение года	Начальник ВО
Работа (мероприятия) педагогов-психологов (по отдельному плану Приложение №2)	в течение года	Педагоги-психологи
Работа социального педагога (по отдельному плану Приложение №3)	в течение года	Социальный педагог
Работа кружков, волонтерского движения «Дорога добра», спортивных секций	в течение года	Руководители кружков, волонтерского движения, спортивных секций
Взаимодействие с социальными партнерами и правоохранительными органами	в течение года	Зам.директора по связям с общественностью Начальник ВО Сотрудники воспитательного

		отдела
Корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих воспитательную работу в техникуме	в течение года	Начальник ВО Сотрудники воспитательного отдела
Повышение квалификации сотрудников воспитательного отдела (курсы, семинары)	в течение года	Начальник ВО
Ежемесячный отчет по профилактике правонарушений среди обучающихся техникума на аппаратном совещании при директоре (*представление раз в квартал*)	в течение года	Начальник ВО
Различные формы отчетности (по требованию)	в течение года	Начальник ВО Сотрудники воспитательного отдела
Участие в мероприятиях, организуемых учредителем, социальным партнёрами и т.д. (*внеплановая деятельность согласно информационным письмам*).	в течение года	Начальник ВО Сотрудники воспитательного отдела

II. Основные направления воспитательной работы в техникуме

1. Формирование здорового образа жизни и экологической культуры.
2. Воспитание семьянина и подготовка студентов к семейной жизни.
3. Гражданское воспитание студентов.
4. Воспитание выпускника ИАТ – профессионала.
5. Духовно-нравственное развитие личности.

1. Формирование здорового образа жизни и экологической культуры

Задачи:

- обеспечение здоровьесберегающего режима работы техникума;
- обеспечение оптимального режима двигательной активности студентов;
- разработка комплекса мероприятий по выявлению уровня физического и психологического здоровья студентов, формирование у студентов научного экологического мировоззрения;
- воспитание созидательного отношения к окружающей среде;
- привитие необходимых практических навыков и умения поведения на природе;
- выработка умений предвидеть возможные последствия своей деятельности;
- формирование духовной потребности в общении с природой, осознания ее облагораживающего воздействия, стремления к познанию окружающей природы в единстве с переживаниями нравственного характера;
- развитие интереса к экологии как к науке;
- формирование потребности в здоровом образе жизни.

Месяц	вид деятельности	название мероприятий	ответственные
сентябрь	Организация работы спортивных секций	волейбол, баскетбол, мини-футбол, настольный теннис, лыжные гонки, легкая атлетика	Руководитель физического воспитания
	Организация соревнований	Соревнования по волейболу и мини-футболу для	Руководитель физического воспитания

		студентов 1 курса	
	Организация легкоатлетического кросса	«Золотые тропы» среди студентов 1-4 курса	Руководитель физического воспитания.
	Городское легкоатлетическое мероприятие	«Кросс нации»	Руководитель физического воспитания.
	Подготовка и проведение социально-психологического тестирования (сентябрь-ноябрь)	«Выявление уровня немедицинского потребления наркотических средств среди обучающихся»	Педагоги-психологи, социальный педагог, кураторы учебных групп
	Вакцинация от гриппа	Обучающиеся 1-4 курсов	фельдшер Кураторы групп
октябрь	Организация турслета	Турслет- день здоровья для студентов 1 курса	Руководитель физического воспитания
	Экологический час	«Как ты красив, наш батюшка Байкал!»	Педагоги-организаторы преподаватели
	Организация соревнований	«Неделя спорта» среди сборных команд 1-3 курса, посвященная Дню рождения техникума	Руководитель физического воспитания
ноябрь	Сотрудничество со студенческой поликлиникой №11, медицинским кабинетом техникума	Медосмотр, анализ данных о состоянии здоровья студентов, информирование кураторов о состоянии здоровья обучающихся в группах	фельдшер, кураторы групп
	Участие в общегородском осеннем студенческом мероприятии	Эконеделя (в рамках Года Экологии)	Педагоги-организаторы
декабрь	Выпуск экологических листовок, плакатов, бюллетеней (1-3 курс)	В рамках Года Экологии	Преподаватели естественно-научных дисциплин
январь	Организация турнира по шахматам	Турнир по шахматам (личное первенство)	Руководитель физического воспитания

февраль	Городское спортивное мероприятие	Всероссийская спортивно-массовая лыжная гонка «Лыжня России 2018»	Руководитель физического воспитания, физорги групп
	Турнир по мини-футболу	Турнир по мини-футболу, посвященный «Дню защитника Отечества» среди сборных команд отделений	Руководитель физического воспитания, физорги групп
март	Участие в общегородском мероприятии	Весенняя студенческая Эконеделя	Педагог-организатор, волонтеры
апрель	Организация соревнований	«Неделя спорта», посвященная дню Победы в ВОВ среди сборных команд отделений по 6 видам спорта	Руководитель физического воспитания, физорги групп
	Организация конкурса плакатов	« Мы за здоровый образ жизни»	Руководитель физического воспитания
май	Организация проведения награждения	по итогам Спартакиады техникума и смотра-конкурса	Руководитель физического воспитания
	Легкоатлетическая эстафета	на призы газеты Восточно-сибирская правда	Руководитель физического воспитания
июнь	Организация спортивных занятий	на территории ИВАИУ для студентов 1курса	Руководитель физического воспитания
в течение года	Организация лекций, круглых столов, мастер-классов, тренингов, ОКЧ и др. мероприятий по пропаганде здорового образа жизни и профилактике социально-негативных явлений с привлечением специалистов организаций здравоохранения, ОГКУ «Центр профилактики наркомании», ОГОУ ЦПРК, ОГАОУ ЦПМСС, Регионального фонда «Противодействия наркомании и других социально-негативных явлений» и др. социальных партнеров (в том числе обучающиеся «группы-		Начальник ВО, педагоги-психологи, социальный педагог

риска»)		
Организация соревнований	Спартакиада ИАТ по 7 видам спорта среди сборных команд групп по курсам	Руководитель физического воспитания
Обновление информационных стендов по спортивной работе	Оформление стенда «Лучшие спортсмены техникума»	Руководитель физического воспитания
Городское спортивное мероприятие	Спартакиада ССУЗов г. Иркутска по 8-и видам спорта (сборные команды ИАТ по видам спорта)	Руководитель физического воспитания
Организация соревнований	Смотр-конкурс на лучшую спортивную группу	Руководитель физического воспитания, физорги групп
Проведение спортивных мероприятий в рамках специальности	в рамках специальности	Руководитель физического воспитания, кураторы групп, зав. отделениями
Организация субботников	Участие в общегородских субботниках, благоустройстве территории учебного заведения, территории общежития	Начальник ВО, комендант техникума, кураторы групп, заведующий общежитием
Просмотр видеоматериалов с последующей дискуссией	по здоровому образу жизни среди 1-3 курсов	преподаватели физ. воспитания
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма (с привлечением социальных партнеров), травматизма на занятиях физкультуры и спорта		Начальник ВО, руководитель физического воспитания , кураторы групп
Проведение вакцинаций	От гепатита Б, кори, краснухи, реакция	фельдшер

		Манту	
	Контроль за организацией питания студентов в буфете техникума		фельдшер, студсовет

2. Воспитание семьянина, подготовка студентов к семейной жизни

Задачи:

- развитие умения устанавливать между юношами и девушками чистые доброжелательные и уважительные отношения;
- формирование высоконравственных взглядов на любовь, чувства ответственности во взаимоотношениях юношей и девушек;
- расширение представлений о народных семейных традициях;
- формирование знаний по семейному праву, о способах решения конфликтных ситуаций в семье, методах семейного воспитания учащихся;
- сочетание семейных ценностей с элементами здорового образа жизни;
- социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей из многодетных семей.

Месяц	вид деятельности	название мероприятий	ответственные
Август-декабрь	Организация и проведение общих родительских собраний 1-4 курсы отделений «ТАМ», «ИКТ»	«Родителю на заметку - «Подростковый суицид», - «Профилактика жестокого обращения с детьми» по вопросам здоровья обучающихся (морального, психологического, физического) с приглашением сотрудников правоохранительных органов, медицинского работника	Заведующие отделений, начальник ВО, кураторы групп
Сентябрь - октябрь	Сбор информации для формирования социального паспорта учебной группы		Кураторы учебных групп
ноябрь	Праздничный концерт ко Дню матери»	«Самая прекрасная из женщин — женщина с ребенком на руках»	Педагоги-организаторы
	Проведение мастер-классов и концертной программы в детских домах г. Иркутска	Ежегодный благотворительный марафон «Молодежь 3D»	Педагоги-организаторы, студсовет
	Мастер-классы для дома	«Имя, светлое твое»	Педагоги-

	ветеранов ко Дню матери		организаторы, волонтеры, студсовет
декабрь	Мастер-классы для дома ветеранов в рамках новогодних мероприятий		Педагоги-организаторы, волонтеры, студсовет
январь	Проведение мастер-классов для пенсионеров г. Иркутска, участие в проекте «Бабушка online» на базе техникума.		Педагог-организатор волонтеры
	Сбор информации для обновления социального паспорта учебной группы		Кураторы учебных групп
март	Концертная праздничная программа для дома ветеранов 8 марта	«Женский день-прекрасный праздник!»	Педагоги-организаторы, студсовет
	Праздничный концерт к Международному женскому дню 8 Марта	«Спасибо нашим матерям...»	Педагоги-организаторы, студсовет
май	Концертная праздничная программа для дома ветеранов ко Дню Победы	«9 мая – праздник мира в стране и весны»	Педагоги-организаторы, студсовет
в течение года	Консультирование и собеседование родителей (законных представителей) по личным вопросам, вопросам посещамости, успеваемости, поведения обучающихся, по результатам диагностической работы с обучающимися		Педагоги-психологи, Социальный педагог, Кураторы учебных групп

3. Гражданское воспитание студентов

Задачи:

- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания;
- формирование исторической памяти, разъяснение исторической связи поколений;
- привитие уважения к истории и традициям народов и народностей, населяющих область;
- вовлечение студентов и участие их в различных формах социально-значимой деятельности, формирование чувства коллективизма и личной ответственности.

Месяц	вид деятельности	название мероприятий	ответственные
сентябрь	ОКР-по профилактике проявлений терроризма и экстремизма	Посвященный дню солидарности в борьбе с терроризмом и экстремизмом (3сентября)	Педагоги-организаторы

октябрь	Беседы по профилактике терроризма, экстремизма	«Антитеррор. Обеспечение личной безопасности» с просмотром видеоматериалов	Педагоги-организаторы
ноябрь	Общий классный час (час истории) ко Дню народного единства	«В единстве народа – великая сила»	Педагог-организатор, преподаватели-истории
февраль	Праздничная программа ко Дню Защитника Отечества	«Отчизны верные сыны...»	Педагоги-организаторы
май	Проведение викторины по истории Великой Отечественной войны	"И помнит мир спасенный", среди студентов 1 курса	преподаватели истории
	9 мая – праздничная программа	«Знаем, помним, верим...»	Педагоги-организаторы, Кураторы групп
	Проведение военно-патриотического мероприятия	Игра «Зарница»	Педагоги-организаторы, Кураторы групп
апрель	Неделя Добрых Дел		Педагоги-организаторы студсовет, волонтеры
июнь	12 июня – День России	Участие в городском мероприятии	Педагоги-организаторы, преподаватели физического воспитания
в течение года	Ознакомление студентов 1 курса и вновь прибывших в течение года с нормативными актами 1) Правила внутреннего распорядка для студентов ГБПОУИО «ИАТ»СМК.2-ПР- 4.2.3-15.2-2013 2) ПОЛОЖЕНИЕ О режиме занятий в ГБПОУИО «ИАТ» СМК.2-ПО-4.2.3-18.2-2014 3) ПОЛОЖЕНИЕ Об установлении единых требований к внешнему виду обучающихся техникума СМК.2-ПО-4.2.3-60.2-2014 4) Закон Иркутской Области Об Отдельных Мерах По Защите Детей От Факторов, Негативно Влияющих На Их		Кураторы учебных групп

	Физическое, Интеллектуальное, Психическое, Духовное И Нравственное Развитие, В Иркутской Области (Принят постановлением Законодательного Собрания Иркутской области от 17 февраля 2010 года N 18/5-ЗС) 5) ФЗ № 63, от 13.06.1996 Уголовный кодекс РФ, ст. 20-, Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних		
	Социологические исследования для изучения общественного мнения в области противодействия терроризму и разработка рекомендаций для НАК	Анонимное анкетирование среди студентов 1-4 курсов техникума по выявлению отношения к лицам, разжигающим национальную рознь, выявлению уровня толерантности, проявления экстремизма в молодежной среде «Отношение к толерантности и экстремизму»	Начальник ВО 10.2017-05.2018
	Проведение мероприятий, связанных с историческими событиями города	День города; Выходы в музеи, храмы, к культурным памятникам	Преподаватели истории, кураторы групп, педагоги-организаторы
	Сотрудничество с библиотеками им. И. Уткина, Молчанова-Сибирского	Участие в тематических мероприятиях библиотек	Чумак Т.Р., кураторы групп

4. Воспитание выпускника ИАТ – профессионала

Задачи:

- формирование специалиста, профессионально и психологически готового к конкуренции на рынке труда;
- приобщение к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;
- формирование творческого подхода, воли к труду, к самосовершенствованию в избранной специальности;
- воспитание потребности добровольного участия в благоустройстве территории техникума и хозяйственных работах в учебных помещениях техникума, на его территории для воспитания бережливости и чувства причастности к собственности и имуществу техникума;
- содействие студентам в обеспечении их временной занятости, в трудоустройстве по окончании техникума.

месяц	вид деятельности	название мероприятий	ответственные
сентябрь	Торжественные линейки	«День знаний»	Педагоги-организаторы
	ОКЧ для студентов 1 курса	ОКЧ: «Все мы разные,	Педагоги-

		все мы равные» - Презентация направлений воспитательного отдела для студентов нового набора	организаторы
	Организационные собрания в группах	1-4 курсы	Кураторы групп
октябрь	Праздничное мероприятие	«Посвящение в студенты»	Педагоги-организаторы
ноябрь	Студенческая акция	«День пиджака и галстука»	Педагоги-организаторы, студсовет
	Внутритехникумовский этап конкурсного отбора к конкурсу «Студент года – 2017»	Среди студентов техникума 2-4 курс	Педагоги-организаторы, студсовет
декабрь	Областной смотр – конкурс	Среди студентов профессиональных образовательных организаций Иркутской области «Студент года-2017»	Педагоги-организаторы
январь	Праздничное мероприятие ко Дню студента	«Ликует доблестный студент»	Педагоги-организаторы студсовет
	Участие в зимней сессии лидеров студенческого самоуправления профессиональных образовательных организаций (по возможности)	ШАНПО	Педагоги-организаторы, студсовет
февраль	ОКЧ-День авиации России	«Авиация-даль голубая»	Преподаватели отделения ТАМ
	Работа волонтёров на ежегодном региональном чемпионате «Молодые профессионалы»	III региональный чемпионат WorldSkills Russia	Педагоги-организаторы, волонтёры
апрель	Участие в областном студенческом фестивале	«СтудВесна-2017»	Педагоги-организаторы
	ОКЧ, посвященный Всемирному дню космонавтики (для студентов1 курса)	«Стартуют в космос корабли»	педагоги-организаторы, преподаватели отделения ТАМ
июнь	Студенческая отчётная конференция (о работе направлений, кружков, награждение активистов)	«Студенчество – лучшее время»	Руководители кружков, направлений
	Праздничная программа	Выпускной бал «Сегодня вечер выпускной…»	Педагоги-организаторы, кураторы групп

	Сотрудничество с министерством образования Иркутской области- городское мероприятие	Торжественное чествование выпускников профессиональных образовательных организаций, получивших дипломы с отличием	Зав.отделениями, педагоги-организаторы (совместно с ОГФСО «Юность России»)
июль	Участие в летней сессии лидеров студенческого самоуправления профессиональных образовательных организаций (по возможности)	ШАНПО	Педагоги-организаторы, студсовет
В течение года	Участие в городских и областных и др. мероприятиях, согласно плану областного студенческого совета, министерства по физической культуре, спорту и молодежной политике Иркутской области, министерства образования Иркутской области		Сотрудники ВО

III. Духовно-нравственное развитие личности

Задачи:

- формирование высоконравственных идеалов, уважение и терпимость к чужим убеждениям;
- развитие эстетического вкуса у студентов;
- сохранение традиций, воспитание уважения к прошлому своего народа, воспитание стремления к сохранению и преумножению нравственных и культурных ценностей техникума;
- стимуляция различных форм самодеятельного творчества студентов, развитие досуговой, клубной деятельности;
- организация взаимодействия и сотрудничества с учреждениями культуры поселка, области, страны;
- проведение социологических исследований и опросов студентов, преподавателей, сотрудников по проблемам морально-нравственного климата в подразделениях и учебных группах, этики поведения, принципов и норм общения людей.

Месяц	**вид деятельности**	**название мероприятий**	**ответственные**
октябрь	Литературный час, посвященный юбилею Вампилова Александра, в рамках празднования Дней «Сияние России»	«Путеводная звезда Александра»	Чумак Т. Р., литературный клуб «Откровение»
	Праздничный концерт ко Дню учителя	«Примите наши поздравления»»	Педагоги-организаторы, кураторы учебных групп
ноябрь	Вокально-пародийный конкурс	Конкурс «Точь-в-точь»	Педагоги-организаторы, кураторы групп
декабрь	Литературная композиция,	«Несчастью верная	Чумак Т. Р., клуб

	посвященная женам декабристов	сестра»	«Откровение»
	Проведение новогодней программы для детей преподавателей и сотрудников техникума	«Кто сказал «Гав»?»	Педагоги-организаторы, студсовет
	Проведение новогодней программы для воспитанников школы-интерната №3	Ежегодный благотворительный марафон «Молодежь 3D»	Педагоги-организаторы волонтёры
февраль	Праздничная программа на День Защитника Отечества	«Жизнь во славу Отечества»»	Педагоги-организаторы
	Шоу-программа ко Дню Святого Валентина	«Любовь – это жизнь».	Педагоги-организаторы, студсовет
март	Краеведческий сити - квест	«С Иркутском связанные судьбы»	Чумак Т. Р., литературный клуб «Откровение»
апрель	День юмора КВН	«Юмор согревает»	Педагоги-организаторы, студсовет
май	Праздничный концерт к 9 мая – Дню Победы	«Цена подвига – жизнь»	Педагоги-организаторы
В течение года	Посещение театров, музеев, выставок	«Я – театрал!»	Педагоги-организаторы Кураторы групп
	Оформление тематических выставок	по календарю знаменательных и памятных дат	Чумак Т. Р.

III. Контроль качества воспитательной работы

мероприятия	сроки	ответственные
Посещение родительских собраний	в течение года	Начальник ВО
Посещение внеурочных мероприятий	в течение года	Начальник ВО
Ежемесячный отчет воспитателей общежития по правонарушениям на заседании кураторов учебных групп, Воспитательного отдела	в течение года	Воспитатели общежития
Подготовка отчета по результатам адаптивного периода	ноябрь	Педагог-психолог
Обобщение результатов тестирования по противодействию употребления наркотических веществ среди студентов	До 1 декабря	Педагог-психологи
Анализ состояния воспитательной работы в общежитии	К 1 апреля К 1 июля	Начальник ВО Воспитатели общежития
Подготовка отчета о воспитательной работе за 2017 – 2018 учебный год (самообследование, годовой отчет)	Апрель, июнь	Начальник ВО

IV. Критерии воспитательной работы в техникуме

Эффективность воспитательного процесса определяется мерой отношения поставленной цели, прогнозируемого результата и реально достигнутого.

Изучение результата и эффективности воспитательного процесса выполняет аналитическую, контрольно-корректирующую и прогностическую функции.

При проведении анализа воспитательной работы учитываются не только количественные и качественные показатели, и оценочные выводы.

Оценка результатов воспитательной работы осуществляется в сравнении с предыдущим периодом по следующим критериям:

- вовлечённость студентов в мероприятия воспитательного отдела (% от общего контингента, отдельно учитывается % вовлечённых из числа «группы риска»);
- наличие положительных отзывов в СМИ, благодарностей, грамот и т.п.;
- наличие заключённых соглашений о сотрудничестве/взаимодействии с различными структурами.

План воспитательной работы техникума подлежит корректировке в течение года в связи с принятием дополнительных федеральных, областных и муниципальных программ в сфере воспитания молодежи.

ГОДОВОЙ ПЛАН
по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса ГБПОУИО «ИАТ» на 2017-2018 учебный год

Наименование мероприятий	Цель внедрения мероприятий	Срок внедрения мероприятий	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ 1. Проектирование работы по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса			
1. Определение достаточности техники и методического оснащения для реализации психологического сопровождения	Эффективность и своевременность психологического сопровождения	до 15.09.2017 г.	Начальник ВО; Начальник УЦИТ; педагоги - психологи
2. Согласование индивидуального графика работы и функциональных обязанностей педагогов – психологов	Организация работы по психологическому сопровождению учебно – воспитательного процесса	до 16.09. 2017 г.	Директор; Начальник ВО; педагоги - психологи
3. Работа с имеющейся психологической документацией (профориентационное тестирование) по студентам нового набора, формирование пакета документов.	Формирование пакета психологических обследований по студентам	сентябрь - октябрь	педагоги - психологи
4. Систематизация документации по результатам диагностической, коррекционной, консультативной работы со студентами, родителями и преподавателями	Оформление документации	ежемесячно	педагоги – психологи
5. Организация и планирование консультативной и диагностической работы. Презентация работы педагогов – психологов техникума	Психологическое просвещение, сопровождение учебно-воспитательного процесса. Сохранение контингента студентов	в течение учебного года	Начальник ВО; Зав. Отделениями; педагоги – психологи
6. Планирование работы по проведению дня здоровья, совместно с преподавателями техникума (в рамках	Формирование у молодежи навыков здорового поведения.	май - апрель	Начальник ВО; педагоги-психологи,

Всемирного дня без табака 31 мая), профилактике депрессивных состояний (в рамках Всемирного дня здоровья) у обучающихся и преподавателей техникума	Психологическое просвещение, сопровождение учебно-воспитательного процесса. Сохранение контингента студентов		соц.педагог; преподаватели
7. Экскурсии по техникуму (с указанием кабинетов) с обучающимися с ОВЗ и инвалидами, тренинги с погружением «Я – студент» с обучающимися с ОВЗ и инвалидами, в том числе с обучающимися категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа.	Психологическое сопровождение адаптации к новым условиям обучения. Осознание своей новой социальной роли, социального статуса – студент.	первая половина сентября	Начальник ВО; педагоги – психологи; соц. педагог; кураторы учебных групп; студ. совет техникума
8. Планирование работы по направлению профилактики социально – негативных явлений в молодежной среде, в том числе с обучающимися категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также обучающихся с ОВЗ и инвалидами, совместно с внешними партнерами (организации здравоохранения, ОГКУ «Центр профилактики наркомании», ОГОУ ЦПРК, ОГАОУ ЦПМСС, специалистами Регионального фонда «Противодействия наркомании и других социально-негативных явлений» и др.) • Формирование группы волонтеров для обучения в ЦПН по программе «Равный - равному» • Проведение ОКЧ, групповых консультаций на первом курсе:	Формирование у молодежи навыков здорового поведения и снижения риска употребления ПАВ.	ежемесячно октябрь	Педагоги – психологи; Начальник ВО; Зам. директора по УР; зав.отделениями; кураторы учебных групп; педагоги – организаторы; преподаватели

- По профилактике наркомании, с показом видеофильма		сентябрь	
- По профилактике табакокурения (в рамках Международного дня отказа от курения)		ноябрь	
- По профилактике ВИЧ, СПИД (в рамках Всемирного дня борьбы со СПИДом)		декабрь	
- По профилактике алкоголизма		март	
• Акция, направленная на предупреждение распространения курительных смесей в молодежной среде.		1 полугодие	Начальник ВО; педагоги – психологи; соц.спедагог; кураторы учебных групп
• Проведение тренингов на 1 курсе по профилактике социально-негативных явлений (совместно с волонтерами)		в течение года	
• Выявление отношения студентов к табакокурению, наркомании, алкоголизму с помощью анкет, бесед, консультаций		в течение года	
• Проведение бесед, лекций, консультаций по профилактике социально – негативных явлений в молодежной среде с группами 2 и 3 курса (по запросу)		в течение года	Начальник ВО; педагоги – психологи; соц.спедагог; специалисты
• ОКЧ по курсам «Будущее в моих руках», посвященная Всемирному дню трезвости и борьбы с алкоголизмом.		октябрь	
• Дискуссии, групповые консультации по профилактике ВИЧ - инфекции «Здоровая семья», посвященная		декабрь,	

Всемирному дню борьбы со СПИДОМ со студентами 2-4 курса (по запросу) • Социально – психологическое тестирование с обучающимися в рамках мероприятий ОГОУ ЦПРК.		май сентябрь - октябрь	
9. Профилактика суицидального поведения в молодежной среде - Мониторинг банка данных несовершеннолетних, склонных к суицидальному поведению. - Организация консультаций социально-психологической направленности для несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) по запросу. - Проведение тренингов со студентами 1,2,3 курсов «Антистресс», со студентами 1 курса «Мои мысли о семье» в том числе с обучающимися категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также с обучающимися с ОВЗ и инвалидами; тренинги по профилактике социально-негативных явлений по запросу. - Обучение специалистов на курсах повышения квалификации по тематике «Профилактика суицидального поведения обучающихся: теория и практика» 10. Разработать анкету на предмет выявления случаев насилия по отношению к обучающимся в техникуме и	Формирование у обучающихся позитивной адаптации к жизни, как процесса сознательного построения и достижения человеком относительно устойчивых равновесий отношений между собой, другими людьми и социумом в целом.	в течение учебного года в течение учебного года в течение учебного года в течение учебного года 1 полугодие	Педагоги – психологи; социальный педагог; Начальник ВО; Зам. директора по УР; зав.отделениями кураторы учебных групп; педагоги – организаторы, преподаватели Начальник ВО; педагоги – психологи; социальный педагог;

семье. - Провести анкетирование среди студентов на предмет выявления случаев насилия по отношению к обучающимся в техникуме и семье. - Выступление на родительском собрании с анализом анкетирования на предмет выявления случаев насилия по отношению к обучающимся в техникуме и семье с рекомендациями. 11. Обучающие семинары для преподавателей техникума по вопросам повышения психологической компетентности педагогов с приглашением специалистов из ОГКУ «Центр профилактики наркомании», ОГОУ ЦПРК, ОГАОУ ЦПМСС, Регионального фонда «Противодействия наркомании и других социально-негативных явлений» и др. по направлениям: «Профилактика девиантного поведения обучающихся»; «Профилактика суицидов несовершеннолетних»; «Особенности организации постинтернатного сопровождения обучающихся категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа в ОУ»; «Психологические особенности обучающихся постинтернатного сопровождения»	Психологическое просвещение, сопровождение учебно-воспитательного процесса. Сохранение контингента студентов	1 полугодие в течение учебного года	зав.отделениями; кураторы учебных групп Начальник ВО; Зам. директора по УР; педагоги – психологи; методисты
РАЗДЕЛ 2. Мониторинг. Диагностические исследования			
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПСИХОЛОГИЧЕСКОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ СТУДЕНТОВ НОВОГО			

НАБОРА			
1. Первичная диагностика студентов нового набора - Анкетирование студентов по анкете «Адаптация» - Тестирование с целью выявления уровня тревожности, психологического самочувствия, активности, настроения и психологических особенностей. - Опросник профессиональных склонностей Йовайши - Определение профессионального личностного типа - Краткий интеллектуальный тест - Личностный опросник Айзенка (модификация Металиной) - Опросник Стреляу (по мере необходимости) - Опросник Шмишека (по мере необходимости) 2. Первичная диагностика студентов нового набора категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также обучающихся с ОВЗ и инвалидов - Анкетирование студентов по анкете «Адаптация» - Тестирование с целью выявления уровня тревожности, психологического самочувствия, активности, настроения и психологических особенностей. - Опросник профессиональных склонностей Йовайши - Определение профессионального личностного типа - Опросник Басса-Дарки: Агрессивность и враждебность - Краткий интеллектуальный тест - Личностный опросник Айзенка (модификация Металиной) 3. Диагностика студентов1 курса на уровень адаптированности. Многоуровневый личностный	Изучение индивидуально-личностных особенностей и способностей студентов, в том числе обучающихся категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также обучающихся с ОВЗ и инвалидов	сентябрь – октябрь	Начальник ВО; педагоги – психологи; соц. педагог; зав.отделениями; преподаватели; кураторы учебных групп

опросник «Адаптивность», в том числе с обучающихся категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также обучающихся с ОВЗ и инвалидов.	Выявление уровня адаптации студентов к условиям обучения в техникуме	ноябрь-декабрь	
4. Знакомство с группами 1 курса. Анкетирование. Консультации. Тренинги. - Тренинг на формирование командообразования с обучающимися 1 курса, в том числе с обучающимися категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также обучающимися с ОВЗ и инвалидами.	Психологическое просвещение, сопровождение учебно-воспитательного процесса. Формирование здорового образа жизни и экологической культуры. Воспитание культуры общения в семье, трудовом коллективе, быту, обществе.	сентябрь – декабрь	Начальник ВО; педагоги – психологи; кураторы учебных групп; соц. педагог; педагоги – организаторы
5.Диагностика студентов 2 и 3 курсов - Тест технических способностей Беннета - Тест математических способностей Зиверта - Опросник Лири	Изучение индивидуальных способностей студентов, а также отношений в коллективе студентов.	январь-февраль	Зав.отделениями ТАМ и ИКТ; педагоги – психологи; кураторы учебных групп
6. Индивидуальные и групповые консультации со студентами нового набора, в том числе с обучающимися категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также обучающимися с ОВЗ и инвалидами; преподавателями и родителями (законными представителями) по результатам диагностической работы с обучающимися и по запросу	Психологическое просвещение, сопровождение учебно-воспитательного процесса. Сохранение контингента студентов.	в течение учебного года	Зав.отделениями ТАМ и ИКТ; педагоги – психологи; кураторы учебных групп; препдаватели
РАЗДЕЛ 3. Процессы жизненного цикла социально-психологической службы			
1. – Консультации со студентами родителями и преподавателями;	Помощь в создании благоприятного психологического		Начальник ВО; педагоги – психологи;

- Посещение занятий; - Выявление конфликтных ситуаций между преподавателями и студентами. Работа над их разрешением. 2. Консультации с обучающимися категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также обучающимися с ОВЗ и инвалидами по возникающим трудностям в процессе обучения и взаимодействия с участниками образовательно – воспитательного пространства техникума по запросу. 3. Участие в работе «Школы молодого педагога». 4. Сотрудничество и сопровождение деятельности служб техникума (УЦИТ, Студсовет; Совета профилактики несовершеннолетних, педагоги - организаторы, Центр ДО и профессионального самоопределения, ЦК ОДМЕН, ЦК ОГСЭ), с внешними партнерами: организации здравоохранения, правоохранительные органы: ОП № 5, ОП № 9 общественные организации и др.	климата в образовательно-воспитательном пространстве техникума. Формирование сознания общественного долга, гражданской ответственности и общественно-политической активности у студентов.	в течение учебного года	соц. педагог; преподаватели
5. Взаимодействие со студентами и родителями, используя следующие формы работы: – ОКЧ; – Лекции; – Выступления на родительских собраниях (по мере необходимости); – Консультации (индивидуальные и совместно с родителями)	Повышение психологической культуры субъектов образовательного процесса.	в течение учебного года	Начальник ВО; Зав.отделениями ТАМ и ИКТ; кураторы учебных групп педагог – психолог; соц. педагог; социальные партнеры
6. Реализация работы в направлении профессионального самоопределения, профессиональной совместимости со студентами, родителями, преподавателями в рамках первичной диагностики и по запросу (консультации,	Психологическое просвещение, сопровождение учебно-воспитательного процесса. Формирование профессиональной	в течение учебного года	Начальник Центра ДО и профессионального самоопределения; Зав.отделениями ТАМ и

индивидуальная и групповая диагностика, тренинги) - Консультации школьников, абитуриентов и родителей по поводу профориентации по запросу	направленности воспитательной деятельности		ИКТ; педагоги – психологи
7. Организация психологического просвещения и консультирования преподавателей техникума, используя семинары практикумы, тренинги, групповые консультации, совещания, консультации совместно со специалистами в области медицины и психологии, правоохранительных органов и др.	Повышение психологической культуры субъектов образовательного процесса. Формирование здорового образа жизни и экологической культуры.	в течение учебного года	Начальник ВО; педагоги – психологи, методисты техникума
8.- Осуществление проектно-исследовательской деятельности со студентами в направлении профилактики социально – негативных явлений в обществе, условий обучения и воспитания в техникуме, вопросов профессионального самоопределения и совершенствования и др. - Подготовка студентов к выступлению (в плане психологической готовности) на конференциях различного уровня.	Создание условий для развития личности студента, реализации ее творческой активности, становления мировоззрения и системы ценностных ориентаций. Психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.	по запросу	Начальник ВО; педагоги – психологи; методисты; преподаватели
РАЗДЕЛ 4. Мониторинг измерения			
1. Количество конфликтных ситуаций среди студентов, студентов и преподавателей	Сохранение контингента студентов и преподавателей. Изучения причин конфликтных ситуаций и их учет.	В течение учебного года	Зам.директора по УР; Начальник ВО; зав.отделениями ТАМ и ИКТ; соц.педагог; педагоги – психологи
2. Количество поступивших студентов с ориентацией на практические склонности и склонности к исследовательской (интеллектуальной) работе.	Сохранение контингента студентов. Развитие склонностей студентов, с помощью программы	октябрь	Педагоги-психологи; соц.педагог; кураторы учебных групп

	«Эффектон»		
3. - Учет данных, сведений о совершенных правонарушениях студентами техникума - Участие в Совете по профилактике правонарушений среди студентов техникума - Работа с несовершеннолетними детьми, в том числе обучающимися категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также обучающихся с ОВЗ и инвалидов по профилактике правонарушений (консультации индивидуальные и групповые, тренинги и др.)	Учет студентов «группы риска» Формирование сознания общественного долга, гражданской ответственности у студентов.	в течение учебного года 1 раз в месяц в течение учебного года	Совет по профилактике и члены Совета по профилактике; кураторы учебных групп; педагоги – психологи; соц. педагог
РАЗДЕЛ 5. Психологическая коррекция			
1. Проведение коррекционной работы на основании анализа результатов диагностики (консультации, занятия, беседы и др.) - Проведение корректирующих мероприятий с выявленными несовершеннолетними обучающимися, стоящими на внутреннем в техникуме и внешнем учете в ОДН. - Коррекция психических процессов и психических состояний по итогам результатов тестирования с помощью программного комплекса «Эффектон», а также по итогам консультативной работы с обучающимися, их родителями, преподавателями.	Психологическое просвещение, сопровождение учебно-воспитательного процесса. Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних студентов	в течение учебного года по запросу	Начальник ВО; педагоги – психологи; соц.педагог. зав. отделениями педагоги
2. Проведение психокоррекционных тренингов, занятий по запросу: – «Адаптация к учебному заведению» для 1-ых курсов;	Психологическое просвещение, сопровождение учебно-воспитательного процесса.	в течение учебного года	педагоги – психологи; кураторы учебных групп

– «Развитие коммуникативных навыков»;			
3. Проведение психокоррекционных и профилактических мероприятий по эмоциональному выгоранию педагогов (семинары, тренинги, упражнения)	Сохранение психического здоровья педагогов в образовательной среде	в течение года	Начальник ВО; зав.отделениями ТАМ и ИКТ; педагоги – психологи; соц.педагог.
РАЗДЕЛ 6. Самообразование и повышение квалификации			
Изучение новых методов психодиагностики, коррекции, психологического консультирования	Повышение квалификации	в течение учебного года	педагоги – психологи
Обучение на курсах повышения квалификации, обучающих семинарах, тренингах.	Повышение квалификации	в течение учебного года	Начальник ВО; педагоги – психологи
РАЗДЕЛ 7. Отчетная документация			
1. Оформление планово-отчетной документации за месяц, за год, отчеты в (ОУ, ЦПН, ЦПРК, предоставление информации в Министерство образования Иркутской области, Управление по физической культуре, спорту и молодежной политике и др.)	Предоставление информации о запланированных и выполненных действиях в ОУ.	Ежемесячно 1 раз в полгода Аналитический отчет – 1 раз в год Самообследование – 1 раз в год	Начальник ВО; педагоги – психологи; соц.педагог; преподаватели

Педагоги – психологи

Т.Г.Коробкина
Н.А. Крутская

ГОДОВОЙ ПЛАН
работы социального педагога ГБПОУИО «ИАТ» на 2017-2018 учебный год

1. Цели и задачи на учебный год.

Основные цели своей профессиональной деятельности определяю следующим образом:

- создание благоприятных условий для реализации прав ребенка, основанных на оказании помощи обучающимся в преодолении трудностей социального и образовательного характера, исходя из его реальных и потенциальных возможностей и способностей;

- оказание ему комплексной помощи в саморазвитии, самореализации и включение его в социально значимую деятельность.

Для реализации данных целей планирую решить следующие задачи:

1. Оказание социально-педагогической и социально-правовой поддержки детям, имеющим проблемы в обучении, трудности в общении.
2. Выявление ведущих проблем и ценностной ориентации детей.
3. Содействие успешной социализации опекаемых детей и детей с ограниченными возможностями.
4. Повышение правовой грамотности студентов; формирование умений решать жизненно важные задачи, включать учащихся в социально - значимую деятельность.

2. Направления деятельности:

а/ Аналитико-диагностическое. Социально - педагогическая диагностика с целью выявления социальных и личностных проблем ребенка: изучение его индивидуальных особенностей, жилищно-бытовых условий, семейных отношений; анализ и систематизация полученной информации для проведения координации работы по различным направлениям деятельности.

б/ Социально-правовое. Социально-педагогическая защита прав ребенка – выявление учащихся, нуждающихся в социально-правовой поддержке, оказание им этой поддержки.

в/ Консультативное. Социально-педагогическое консультирование учащихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации. Консультирование родителей, педагогов по решению социально-педагогических проблем ребенка.

г/ Профилактическое. В рамках социально-педагогической профилактики и коррекции своевременное выявление и предупреждение фактов отклоняющегося поведения обучающихся; проведение профилактической работы с обучающимися, повышение уровня правовой культуры студентов и родителей.

Ответственная: Чиняева О.В.

План работы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок внедрения мероприятий	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ 1. Аналитико-диагностическое направление			
1.	Составление списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, обучающихся в колледже на 2014-2015 учебный год.	Сентябрь 2017 г.	Начальник ВО, Кураторы учебных группы, Социальный педагог.
2.	Формирование, пополнение личных дел студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.	Сентябрь 2017 г., далее в течение года.	Кураторы учебных групп, Социальный педагог
3.	Составление списка студентов из малоимущих семей, получающих социальную стипендию.	Сентябрь 2017 г., далее по мере необходимости	Кураторы учебных групп, Социальный педагог
4.	Выявление и учет студентов-инвалидов, Составление списка студентов данной категории. Контроль за датой очередного освидетельствования.	Сентябрь 2017 г., далее по мере необходимости	Кураторы учебных групп, Социальный педагог
5.	Составление писем - запросов в территориальные отделы опеки и попечительства о состоянии жилых помещений, закрепленных за студентами категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.	Октябрь 2017 г., май 2018 г.	Социальный педагог

6.	Проверка комнат студентов из категории детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, проживающих в общежитии. Ведение соответствующей документации.	Ежемесячно	Начальник ВО, Кураторы учебных групп, Социальный педагог, Педагоги-психологи
7.	Проведение социально-психологического тестирования (письмо от 06.06.2016г № 391-мр)	Сентябрь-Ноябрь 2017 г.	Начальник ВО, Социальный педагог, Педагоги-психологи
8.	Проведение анкетирования студентов по составлению социального паспортов (по первым курсам). Составление единого социального паспорта техникума.	Сентябрь-октябрь 2017 г., Январь-февраль 2018 г.	Кураторы учебных групп, Социальный педагог
РАЗДЕЛ 2. Социально-правовое направление			
1.	Составление приказов о назначении социальной стипендии, компенсационных выплат для обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также для студентов из малоимущих семей. Участие в работе стипендиальной комиссии, составление соответствующих протоколов.	По мере поступления документов, подтверждающих статус обучающихся.	Социальный педагог
2.	Подготовка документов для постановки на очередь в качестве нуждающихся в жилом помещении студентов из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.	По мере необходимости	Социальный педагог
3.	Переписка с территориальными органами опеки и попечительства, Пенсионным фондом, Комиссией по делам несовершеннолетних, Управлением по делам молодежи, Прокуратурой.	В течение учебного года	Социальный педагог
4.	Обеспечение льготными проездными билетами на транспортных средствах: трамвай-троллейбус, автобус обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без	Ежемесячно	Социальный педагог

	попечения родителей и лиц из их числа, и обучающихся, которые получают социальную стипендию. Оформление ведомости на транспортные расходы.		
5.	Работа с КДН и ЗП в отношении несовершеннолетних обучающихся в ГБПОУИО «ИАТ».	В течение учебного года	Социальный педагог
РАЗДЕЛ 3. Консультативное направление			
1.	Индивидуальное консультирование студентов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и их опекунов по вопросам социальной поддержки в техникуме, а также по поводу постановки на очередь студентов данной категории, нуждающихся в жилых помещениях.	В течение учебного года	Социальный педагог
2.	Консультирование студентов по вопросам оформления социальной стипендии.	В течение учебного года	Социальный педагог
3.	Индивидуальные беседы с неуспевающими студентами и классными руководителями. Работа с детьми «группы риска». Ведение дневника индивидуальных бесед.	В течение учебного года	Социальный педагог
РАЗДЕЛ 4. Профилактическое направление			
1.	Проведение профилактических бесед совместно с сотрудниками Диспансерного наркологического отделения по теме «Профилактика наркомании среди детей и подростков: Крокодиловый кайф, СПАЙСы, которые нас убивают» для студентов 1 курсов. Показ научно-популярных фильмов.	Ноябрь 2017 г., Апрель 2018 г.	Представители с диспансерного наркологического отделения, Социальный педагог
2.	Демонстрация презентаций для студентов 1 курсов «Права и социальная защита обучающихся», «Учебное время и организация учебных занятий в нашем техникуме».	Октябрь 2017 г.	Социальный педагог, Кураторы учебных групп, Педагоги-организаторы
3.	День правовой помощи детям. Проведение профилактических	Декабрь 2017 г.,	Представители с КДН и ЗП,

	бесед совместно с сотрудниками КДН и ЗП: «Административные правонарушения среди несовершеннолетних» для студентов 1 курсов.	Май 2018 г.	Кураторы учебных групп, Социальный педагог
4.	Проведение лекции для студентов 1 курсов: «Права и обязанности несовершеннолетних»	Октябрь 2017 г.	Начальник ВО, Социальный педагог
5.	Участие в Совете по профилактике правонарушений	Ежемесячно	Начальник ВО, Социальный педагог, Педагогический состав Совета профилактики правонарушений
6.	Организационное собрание в общежитии с детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа (правила проживание в общежитии, самовольные уходы).	2 раза в месяц	Начальник ВО, Социальный педагог, Заведующая общежитием
7.	Тренинговые занятия направленные на профилактику правонарушений (курения, наркомании, алкоголизма и т.д.)	В течение учебного года	Социальный педагог
8.	Лекционные занятия для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в общежитии.	В течение учебного года	Начальник ВО, Социальный педагог, Педагоги-организаторы
РАЗДЕЛ 5. Самообразование и повышение квалификации			
1.	Изучение новых методов психодиагностики, коррекции, социально-психологического консультирования.	В течение учебного года	Социальный педагог
2.	Учеба на курсах повышения квалификации, обучающих семинарах, тренингах.	В течение учебного года	Начальник ВО, Социальный педагог
РАЗДЕЛ 6. Иная деятельность			
1.	Написание и своевременная сдача планово-отчетной	Ежемесячно	Социальный педагог,

	документации за месяц, за полугодие, год (ОУ, ЦПМСС, ЦПРК и др.).	Раз в полгода Аналитический отчет – раз в год Самообследование – раз в год	Начальник ВО, педагоги – психологи, Заведующие отделениями,
2.	Пополнение сайта техникума информацией по профилю.	Раз в полгода	Социальный педагог, Начальник ВО
3.	Участие в разработке положений.	По мере необходимости	Социальный педагог, Начальник ВО, Педагоги-психологи
4.	Составления плана и отчета о работе за год.	Раз в год	Социальный педагог
5.	Составление плана работы, отчета по работе со студентами из категории детей-инвалидов, инвалидов.	Раз в год	Социальный педагог
6.	Составление отчетов о самовольно покинувших детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей (на Мин. образования)	Еженедельно	Социальный педагог
7.	Ежемесячный отчет в органы опеки и попечительства по согласованию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Ежемесячно	Социальный педагог
8.	Ежеквартальный отчет по результатам мониторинга в Службу постинтнрнатного сопровождения ГАУ ЦППМиСП.	Ежеквартально	Социальный педагог

Социальный педагог _____ О.В. Чиняева

6. Удовлетворенность потребителей

Цели и задачи:

Цель:

- повышение удовлетворенности студентов и заинтересованных сторон качеством профессионального образования.

Задачи:

- определение соответствия предоставляемого образования потребностям участников образовательных отношений;
- повышение степени взаимодействия между техникумом и потребителями услуг;
- повышение рейтинга, имиджа техникума.

Ответственная – Сыровая И.С.

План работы:

Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
Планирование, определение периодичности проведения работ по оценке удовлетворенности	25.09.2017	Специалист СМК
Разработка (корректировка) анкет для определения удовлетворенности участников образовательных отношений	20.10.2017	Специалист СМК
Проведение экспертизы анкет	01.11.2017	Специалист СМК Директор Заместители директора
Получение информации от потребителей (анкетирование всех групп участников образовательных отношений)	ноябрь-декабрь 2017 февраль-март 2018	Специалист СМК Зав.отделениями Руководители структурных подразделений
Обработка результатов – систематизация и анализ полученных данных удовлетворенности потребителей	декабрь 2017, май 2018	Специалист СМК
Анализ удовлетворенности потребителей со стороны руководства, планирование корректирующих действий	июнь 2018	Специалист СМК Директор Заместители директора

8 Управление персоналом

Отв. Науменко Е.Ю.

План работы

Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные исполнители
Подбор персонала и создание банка данных	Постоянно	Начальник отдела кадров
Работа с приказами по кадрам и личному составу	Постоянно	Начальник отдела кадров
Формирование личных дел сотрудников	Постоянно	Начальник отдела кадров
Прием, заполнение, хранение и выдача трудовых книжек	Постоянно	Начальник отдела кадров
Выдача справок о настоящей трудовой деятельности работников по их заявлениям	По мере поступления в отдел кадров соответствующих заявлений в срок три дня с момента поступления заявления в отдел кадров	Начальник отдела кадров
Выдача копий трудовых книжек работникам по их заявлениям	По мере поступления в отдел кадров соответствующих заявлений в срок три дня с момента поступления заявления в отдел кадров	Начальник отдела кадров
Ведение раздела «Кадры» ИАС «Журнал»	Постоянно	Начальник отдела кадров
Предоставление сведений о вакансиях в Центр занятости населения г. Иркутска	По мере появления вакансий	Начальник отдела кадров
	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным (вакансии по квоте для инвалидов, несовершеннолетних)	Начальник отдела кадров
Предоставление информации (отчета) о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для трудоустройства инвалидов в Центр занятости населения г. Иркутска	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров

Предоставление информации (отчета) о трудоустройстве несовершеннолетних граждан в возрасте от 16 до 18 лет на квотируемые рабочие места в Центр занятости населения г. Иркутска	ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров
Организация заполнения, регистрации и выдачи студенческих билетов обучающимся	В течение 7 рабочих дней: - после начала учебного года (вновь принятым обучающимся); В течение 3 учебных дней -с момента издания приказа о зачислении (при переводе обучающегося из другого образовательного учреждения, либо при зачислении обучающегося после начала учебного года)	Начальник отдела кадров
Организация заполнения титулов зачетных книжек, регистрации и выдачи зачетных книжек обучающимся	не позднее, чем за одну неделю до начала экзаменов	Начальник отдела кадров
Организация заполнения, регистрации и выдачи дубликатов студенческих билетов обучающимся и дубликатов зачетных книжек	В течение одной недели со дня обращения обучающегося с заявлением и оплаты дубликата, с приложением всех необходимых документов	Начальник отдела кадров
Организация прививочной кампании против гриппа для работников	С 05 сентября по 15 октября	Начальник отдела кадров
Заполнение статистического отчета СПО-1: раздел "Сведения о персонале»	До 05 октября	Начальник отдела кадров
Корректировка (приведение в соответствие с Модельным кодексом профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность) действующего Положения этики и служебного поведения работников ГБПОУИО «ИАТ»	до 01.02.2018 г.	Начальник отдела кадров
Участие в подготовке штатного расписания на 2018 год	ноябрь-декабрь	Начальник отдела кадров
Составление графика отпусков на	декабрь	Начальник отдела

2018 год	(не позднее чем за две недели до наступления календарного года)	кадров
Табельный учет, проверка табелей всех структурных подразделений	Ежемесячно до 15 числа текущего месяца (табели для начисления аванса за текущий месяц)	Начальник отдела кадров
	Ежемесячно до 25 числа текущего месяца (табели для начисления заработной платы за текущий месяц)	Начальник отдела кадров
Формирование списка работников, приобретающих право на трудовую пенсию в 2018 году и его предоставление в УПФ РФ в Правобережном и Октябрьском округах г. Иркутска	один раз в год в сроки, установленные в соответствующем запросе УПФ РФ в Правобережном и Октябрьском округах г. Иркутска	Начальник отдела кадров
Заказ бланков документов об образовании и о квалификации (бланки дипломов и приложений к ним, бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и приложений к ним)	апрель	Начальник отдела кадров
Заполнение статистического отчета форма № СПО-Мониторинг, Раздел 3	конец июня-начало июля	Начальник отдела кадров
Составление плана работы отдела кадров на 2018-2019 г.г.	июнь	Начальник отдела кадров
Составление и сдача отчета "Перечни льготных профессий" в УПФ РФ в Правобережном и Октябрьском округах г. Иркутска	Ежеквартально	Начальник отдела кадров
Оформление листков нетрудоспособности и ведение журнала их учета	Постоянно	Начальник отдела кадров
Разработка, корректировка локальных актов в отношении кадров	По мере необходимости	Начальник отдела кадров
Составление и сдача статистического отчета «Сведения о неполной занятости и движении работников» (П-4(НЗ)) в территориальный орган Росстата	Ежеквартально не позднее 8 числа после отчетного квартала	Начальник отдела кадров

Предоставление информации для составления Отчета по сети штатам и контингенту в Министерство образования Иркутской области	Ежеквартально	Начальник отдела кадров
Предоставление информации о лицах, вынужденно покинувших территорию Украины, обучающихся в техникуме в Министерство образования Иркутской области	Ежемесячно в срок до 22 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров
Ознакомление работников под роспись с Положением этики и служебного поведения работников ГБПОУИО «ИАТ»	С февраля	Начальник отдела кадров
Заполнение отчета о результатах самообследования (в части кадровой работы)	До 01 апреля	Начальник отдела кадров
Формирование личных дел студентов в соответствии с положением "О комплектовании личных дел студентов"	Постоянно	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Заполнение сведений о документах об образовании в файле-шаблоне СПО (ГОС) для ГОС или Шаблон СПО (ФГОС, ФГОС 3+) для ФГОС в соответствии с инструкцией по их заполнению, и их предоставление в Министерство образования Иркутской области	В течение 60 дней со дня выдачи соответствующего документа	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Составление и сдача отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (форма № 6)	Ноябрь	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Составление и предоставление списка граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста в военные комиссариаты по месту жительства (месту пребывания) граждан	до 15 сентября (сроки могут дополнительно устанавливаться военным комиссариатом в соответствующем письме)	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Составление и предоставление списка граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет с заполненными	До 1 ноября (сроки могут дополнительно устанавливаться военным комиссариатом в	Специалист по кадрам и военно-учетному столу

анкетами в военный комиссариат	соответствующем письме)	
Предоставление сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья обучающихся и работников, состоящих на воинском учете в военный комиссариат	в 2-недельный срок с момента поступления в отдел кадров соответствующих сведений	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Направление сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из техникума) в соответствующие военные комиссариаты	в 2-недельный срок с момента издания соответствующих приказов	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Организация совместно с военными комиссариатами постановки обучающихся на первичный воинский учет	февраль	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Доклад о состоянии работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе за 2016г. и составление плана работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе на 2017г. в военный комиссариат	ноябрь-декабрь	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Составление и сдача карточки учета организации (форма № 18)	ноябрь	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Ведение электронной базы данных обучающихся	постоянно	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Предоставление именных списков юношей, подлежащих приписке к призывным участкам, личных карточек и их учетно-воинских документов военнообязанных и призывников для сверки их с учетными данными военного комиссариата	апрель-май	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Формирование списка отчисленных обучающихся для сдачи в ПФР и	Ежемесячно	Специалист по кадрам и военно-

военный комиссариат		учетному столу
Проведение разъяснительной работы среди военнообязанных и призывников по порядку исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством РФ и Положением о воинском учете	постоянно	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Выдача справок обучающимся и их законным представителям	в течение трех дней с момента поступления в отдел кадров соответствующего заявления	Специалист по кадрам и военно-учетному столу
Прием на архивное хранение документов, снятых с оперативного учета, их перерегистрация	постоянно	Архивариус
Пополнение архивной электронной базы	постоянно	Архивариус
Подготовка документов, не имеющих научно-исторической ценности и утративших практическое значение, к уничтожению и утилизация в соответствии с положением "Об архиве"	сентябрь	Архивариус
Выдача по запросам сотрудников техникума необходимых архивных документов в соответствии с положением "Об архиве"	постоянно	Архивариус
Выдача архивных справок	постоянно	Архивариус
Выдача дубликатов дипломов и приложений к ним	в срок не более одной недели с момента подачи соответствующего заявления с приложением всех необходимых документов	Архивариус
Посещение совещаний, собраний	в соответствии с Планом работы техникума на каждый месяц	Начальник отдела кадров, специалист по кадрам и военно-учетному столу, архивариус

9. Приложения

Приложение №1

План работы ГБПОУИО «ИАТ» по постинтернатному сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа на 2017-2018учебный год

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1.	Всестороннее изучение социального статуса вновь принятых обучающихся детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа, а также лиц с ОВЗ/ инвалидов Проведение сверки списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, лиц с ОВЗ/ инвалидов, учет вновь прибывших и оформление необходимого пакета документов на них. Сбор информации, документации для социального паспорта техникума о детях данной категории.	сентябрь	социальный педагог, кураторы учебных групп	Наличие списка
2.	Оформление и ведение личных дел	в течение года	социальный педагог	Социальный паспорт детей данной категории, личные дела, учётные карточки
3.	Составление индивидуальных учетных карт обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	в течение года	социальный педагог	Индивидуальные уч. карты обучающихся
4.	Изучение: - профессиональных склонностей обучающихся с помощью методики «Опросник профессиональных склонностей Йовайши (модификация Резапкиной)» - особенностей социальной адаптации обучающихся категории ребенок-инвалид и инвалид, лиц с ОВЗ, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа с помощью методики	сентябрь-октябрь в течение года	педагог-психолог	Результаты индивидуальной диагностики

	«Многоуровневый личностный опросник «Адаптивность».			
5.	Установление контакта с социально-поддерживающей сетью обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	в течение года	социальный педагог, кураторы учебных групп, зав. отделением	Результаты индивидуальной работы с обучающимся данной категории
6.	Создание условий необходимых для успешной социализации обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа в условиях ГБПОУ ИО «ИАТ» (получение образования, организация досуга, общественная деятельность, содействие адаптации обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа к условиям жизни и обучения в ГБПОУ ИО «ИАТ»	сентябрь	социальный педагог, педагог - психолог, кураторы учебных групп	Маршрутный лист мероприятия
7.	Обследование условий проживания в общежитии для оказания социально-психологической и материальной помощи.	в течение года	Начальник ВО, Воспитатели общежития, Социальный педагог, кураторы учебных групп	Анкета-опрос обследования жилищных условий (с ответами обучающихся данной категории)
8.	Социально-психолого-педагогическое консультирование обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа по трудным жизненным вопросам	в течение года	социальный педагог, педагог - психолог, кураторы учебных групп	Запись в журнале консультаций
9.	Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся	ежемесячно	кураторы учебных групп	Справка от куратора с указанием успеваемости и посещаемости
10	Проведение профилактической работы с обучающимися с привлечением инспекторов ОДН, участкового инспектора по соблюдению правил внутреннего распорядка общежития и техникума, а также специалистов органов опеки	в течение года	Начальник ВО, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы учебных групп	Справка о проведении профилактических мероприятий

	и попечительства, прокуратуры, КДН и ЗП, администрации МО по вопросам защиты прав и интересов обучающихся			
11	Организация информационно-разъяснительных лекций по профилактике употребления наркотических веществ и ПАВ	Не реже 2 раз в семестр	Начальник ВО, Педагог-психолог, Социальный педагог	Отчёт о проведении ответственных исполнителей
12	Организации досуговой деятельности (кружки, секции, волонтерство)	В течение года	Педагоги-организаторы, руководитель физического воспитания	Отчёт о проведении ответственных исполнителей
13	Совет по профилактике правонарушений обучающихся по безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям	Ежемесячно	Начальник ВО, Педагог-психолог, Социальный педагог, кураторы учебных групп, преподаватели	Протокол проведения
14	Подготовка документов для постановки на льготную очередь для получения жилья	по мере необходимости	социальный педагог	В ежемесячном отчёте социального педагога
15	Проведение ежегодных медицинских осмотров обучающихся 1 курса	1 раз в год	Медицинский работник	Отчёт медика
16	Организация работы со службой занятости г. Иркутска, встречи с потенциальными и реальными работодателями	1 раз в год	Зам. директора по УПР, Начальник ВО, Социальный педагог	Отчёт социального педагога
17	Диагностические мероприятия на конец учебного года на степень удовлетворенности обучающимися проводимой работы: анкетирование, тестирование, опрос	Май-июнь	социальный педагог, педагог-психолог	Результаты анкетирования
18	Составление отчета работы за учебный год	Май-июнь	Начальник ВО, социальный педагог, педагог-психолог	Отчётная документация
19	Планирование работы на следующий учебный год	Май-июнь	Начальник ВО, социальный педагог, педагог-психолог	План работы

10 Лист регистрации изменений

ИЗМЕНЕНИЕ № 1

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы

Текст до изменения	Текст после внесения изменения

Изменение/дополнение разработано: _____ _____
должность **фамилия, инициалы**

ИЗМЕНЕНИЕ № 2

Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	№ страницы

Текст до изменения	Текст после внесения изменения

Изменение/дополнение разработано: _____ _____
должность **фамилия, инициалы**