



ГБПОУИО «ИАТ»

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУИО «ИАТ»

Система менеджмента качества

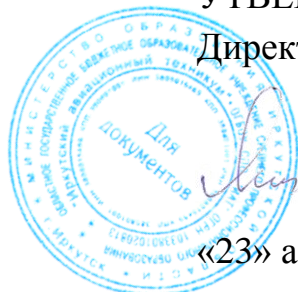
Годовой план

4.2.3. Управление документацией

Утверждено на заседании
Управляющего совета
Протокол от 23.08.2021 г.
Рассмотрен на заседании
Педагогического Совета
Протокол от 22.09.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУИО «ИАТ»



А.Н. Якубовский

«23» августа 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ГОДОВОЙ ПЛАН

работы Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Иркутской области
«Иркутский авиационный техникум»
на 2021-2022 учебный год
СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Иркутск



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Дата введения в действие 01.09.2021 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ»

Содержание

1 Миссия, цель, ключевые задачи развития техникума	5
1.1 Организационно-управленческие мероприятия	6
1.2 План работы Педагогического совета	6
1.3 Развитие внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).....	6
2 Учебно-методическая работа.....	8
2.1 Цели и задачи учебной работы:	8
2.2 Организация учебной работы	8
2.3 Цели и задачи методической работы	19
2.4 Организация методической работы	20
2.5 План работы «Школы начинающего педагога» (ШНП) на 2021-2022 уч.год	28
3 Учебно-производственная работа.....	35
3.1 Цели и задачи учебно-производственной работы:	35
3.2 План учебно-производственной работы.....	35
4 Информационно - аналитическая работа	41
4.1 Цели и задачи информационно - аналитической работы.....	41
4.2 План информационно-аналитической работы	41
4.3 Работа библиотеки	49
5 Воспитательная работа.....	54
5.1 Цели и задачи воспитательной работы	54
5.2 План воспитательной работы	54
Годовой план по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса ГБПОУИО «ИАТ» на 2021-2022 учебный год	63
Годовой план по социально-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса ГБПОУИО «ИАТ» на 2021-2022 учебный год	67
План работы по направлению профессионального самоопределения и дополнительного образования ГБПОУИО «ИАТ» на 2021-2022 уч. год.....	72
6 Удовлетворенность потребителей	80
7 Управление персоналом	81
8 Работа по охране труда и противопожарной безопасности	89
9 Финансово-экономическая работа	92
10 Работа по предупреждению коррупции.....	97



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

11 Работа АХО 102

12 Лист регистрации изменений 106



1 Миссия, цель, ключевые задачи развития техникума

Миссия определяет развитие техникума, нацеленное на:

- подготовку специалистов нового типа, достойных граждан России, ориентированных на высокие нравственные ценности, свободно владеющих своей профессией, готовых к эффективной профессиональной деятельности на уровне современных стандартов и передовых технологий, способных жить и трудиться в стремительно меняющихся социально-экономических условиях;

- создание новых конкурентных преимуществ техникума через формирование портфеля актуальных программ профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, в том числе, коротких и гибких программ, программ предпрофессиональной подготовки по востребованным, новым и перспективным профессиям и специальностям в Иркутской области, в соответствии с приоритетами стратегии регионального развития, с отраслевыми программами развития.

Целью является развитие механизмов оптимального использования потенциала образовательной организации на основе ресурсно-отраслевой модели управления подготовкой квалифицированных специалистов, конкурентоспособных на региональном рынке труда.

Ключевые задачи развития техникума

1. Создание современной материально-технической базы и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающих высокое качество и доступность основных профессиональных образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных образовательных программ.

2. Создание условий для устранения дефицита квалификаций преподавателей в сфере актуальных информационных, педагогических и производственных технологий.

3. Развитие современных механизмов взаимодействия с работодателями, в том числе дуальное обучение, целевое обучение, сетевая реализация образовательных программ, создание совместных учебных и производственных структур, независимая оценка качества подготовки кадров, реализация совместных проектов.

4. Создание условий для непрерывного обновления работающими гражданами своих профессиональных знаний и приобретения ими новых профессиональных навыков, включая компетенции в области цифровой экономики всеми желающими.

1.1 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 начинающего педагога	1 раз в месяц
Заседания стипендиальной комиссии	1 раз в месяц
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

1.2 План работы Педагогического совета

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Первое заседание «Приоритеты развития ГБПОУИО «ИАТ» на 2021-2022 учебный год»	Сентябрь	Директор Заместитель директора по УР
Второе заседание «Воспитательная работа в техникуме как неотъемлемая часть образовательного процесса»	Декабрь	Зам. директора по ВР
Третье заседание Формирование результатов обучения на основе применения активных и интерактивных форм и методов работы при проведении лабораторных и практических занятий	Апрель	Зам. директора по УПР. Зам. директора УМР
Четвёртое заседание «Итоги деятельности техникума за 2021-2022 учебный год»	Июнь	Директор Заместитель директора по УР

1.3 Развитие внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)

Цель: Совершенствование единой системы сбора, мониторинга элементов образовательного процесса с использованием средств автоматизации, обеспечивающей принятие обоснованных и своевременных управленческих решений, направленных на повышение качества образования.



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Задача:

1. Обновление нормативно-правовой базы, развитие ВСОКО.
2. Разработка и внедрение новых элементов модели ВСОКО.
3. Формирование единого понимания критериев качества образования и подходов к его измерению.
4. Формирование системы аналитических показателей, позволяющей эффективно реализовывать основную цель ВСОКО.
5. Предоставление всем участникам образовательных отношений достоверной информации о качестве образования.

План работы:

Наименование мероприятий	Срок внедрения мероприятий	Ответственный	Контрольный индикатор
Документационное обеспечение системы ВСОКО	По мере необходимости	Сыровая И.С.	Наличие документов ВСОКО в соответствии с ЛНА
Участие в разработке, редактировании, оформлении локальных нормативных актов техникума (далее – ЛНА)	По мере необходимости	Сыровая И.С.	Утвержденные локальные нормативные акты
Обеспечение актуальных версий ЛНА	Постоянно	Сыровая И.С.	Наличие ЛНА на сайте
Наполнение подраздела ВСОКО на сайте техникума	В соответствии с приказом «О назначении ответственных за подготовку и обновление информации на официальном сайте ГБПОУИО «ИАТ»	Сыровая И.С.	Наличие актуальной информации на сайте техникума
Организация работы по сбору информации для самообследования за 2021 г., подготовка приказа	Февраль-март 2022	Сыровая И.С.	Приказ об организации самообследования
Формирование и публикация ежегодного отчета о самообследовании за 2020 г.	01.04.2022 г.	Сыровая И.С.	Отчет о самообследовании
Организация работы по планированию на 2022-2023 уч. год, формирование годового плана работы	До 25.06.2022 г.	Сыровая И.С.	План работы
Организация, проведение внутренних аудитов			
Аудит наличия и содержания			Документация по

информации об образовательной деятельности на сайте техникума: - подготовка проекта приказа о проведении аудита; - проведение аудита	до 15.10.2021 г. до 15.11.2021 г.	Зам. директора по УР Сыровая И.С. Рабочая группа	проведенному аудиту
Аудит качества ведения протоколов ГИА, соответствия ВКР ЛНА: - подготовка проекта приказа о проведении аудита; - проведение аудита	до 10.11.2021 г. ноябрь 2021 г.	Зам. директора по УР Сыровая И.С. Рабочая группа	Документация по проведенному аудиту
Аудит использования ЭБС «IPRbooks» обучающимися - Подготовка проекта приказа о проведении аудита - Проведение аудита	до 30.11.2021 декабрь 2021	Чумак Т.Р. Сыровая И.С.	Документация по проведенному аудиту
Аудит бланков строгой отчетности (поступление, списание) - Подготовка проекта приказа о проведении аудита - Проведение аудита	до 30.11.2021 декабрь 2021	Андриянова О.А. Сыровая И.С.	Документация по проведенному аудиту

2 Учебная работа

2.1 Цели и задачи учебной работы:

Цели:

- повышение качества подготовки специалистов;
- повышение удовлетворенности обучающихся и заинтересованных сторон качеством профессионального образования.

Задачи:

- разработка и обновление содержания основных образовательных программ на основе актуализированных ФГОС и ТОП-50;
- обеспечение открытости, доступности и актуальности информации об образовательной деятельности.

Ответственная – Коробкова Е.А., зам. директора по УР

2.2 Организация учебной работы



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
Планирование и организация учебного процесса			
Подготовка проекта приказа «Об установлении учебной нагрузки педагогическим работникам на 2021-2022 учебный год»	До 01.07.2021 г.	Зав. учебной частью	Приказ «Об установлении учебной нагрузки педагогическим работникам на 2021-2022 учебный год»
Подготовка проекта приказа «Об организации учебного процесса в 2021-2022 учебном году»	До 31.08.2021 г.	Зам. директора по УР	Приказ «Об организации учебного процесса в 2021-2022 учебном году»
Подготовка и проведение собрания педагогических работников по организации образовательной деятельности в 2021-2022 уч. году	01.09.2021 г.	Зам. директора по УР	Проведенное собрание
Внесение данных по учебной нагрузке преподавателей в ИАС ГБПОУИО «ИАТ» «ИркАТ»	До 31.08.2021 г.	Зав. учебной частью	Наличие информации по учебной нагрузке преподавателей в ИАС ГБПОУИО «ИАТ» «ИркАТ»
Проверка и утверждение КТП	До 10.09.2021 г.	Зав. учебной частью	Утвержденные КТП
Составление ежемесячных планов работы техникума в 2021-2022 учебном году	Ежемесячно	Зам. директора по УР	Представление проекта ежемесячного плана на заседании Управляющего совета (1 раз в месяц, последний понедельник месяца)
Проведение совещаний с председателями ЦК, зав. отделениями	1 раз в месяц	Зам. директора по УР	Проведенные совещания в соответствии с ежемесячным планом работы техникума
Составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП	На 1 семестр – до 31.08.2021 г.	Зав. учебной	Расписание учебных занятий,



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

СПО на 1 и 2 семестр 2021-2022 учебного года	На 2 семестр – за 2 недели до начала занятий	частью	размещенное на сайте и информационном стенде техникума
Подготовка проекта приказа о проведении аудита наличия и содержания информации об образовательной деятельности на сайте техникума	До 15.10.2021 г.	Зам. директора по УР Сыровая И.С.	Приказ о проведении аудита
Подготовка проекта приказа о проведении аудита качества ведения протоколов ГИА, соответствия ВКР ЛНА «О выпускной квалификационной работе»	До 10.11.2021 г.	Зам. директора по УР Сыровая И.С.	Приказ о проведении аудита
Подготовка специалистов среднего звена в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями	В течение учебного года	Зам. директора по УР	Реализуются 4 программы по специальностям и профессии из перечня ТОП-50: 1. 09.02.07 Информационные системы и комплексы; 2. 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства; 3. 24.02.01 Производство летательных аппаратов из перечня ТОП-Регион 4. Профессия 15.01.32 Оператор станков с программным управлением Удельный вес численности лиц, обучающихся по ТОП-50
Реализация образовательных	В течение	Зам.	Доля студентов,



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

программ по договорам об оказании платных образовательных услуг	учебного года	директора по УР Приемная комиссия	обучающихся по договорам об оказании платных образовательных услуг, в общей численности студентов, обучающихся по образовательным программам СПО
Составление статистического отчета СПО-1	До 30.09.2021 г.	В соответствии с приказом «О подготовке отчета СПО-1»	Заполненные формы отчета СПО-1 до 01.10.2021г.
Составление отчета о выполнении госзадания по состоянию на 01.10.2021 г.	До 05.10.2021 г.	Зав. отделениями Диспетчер	Сформированный отчет на 01.10.2021 г.
Обновление образовательных программ СПО (учебные планы, календарные учебные графики, учебно-методические комплекты по дисциплинам (модулям) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы)	март-май 2022 г.	Председатели ЦК Методисты	Обновленные ППССЗ по всем реализуемым образовательным программам СПО
Проведение ОКЧ «Ознакомление обучающихся 1 курса с образовательными программами СПО»	Сентябрь 2021	Зав. отделениями	Проведенный ОКЧ
Заполнение ведомостей ознакомления обучающихся 1 курса с образовательными программами СПО	Сентябрь – октябрь 2021 г.	Зав. отделениями	Ведомости ознакомления, сданные зам. директора по УР
Распределение учебной нагрузки, подборка и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год	Апрель-май 2021 г.	Зам. директора по УР Председатели ЦК Диспетчер	Подготовленные проекты индивидуальных планов учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год
Разработка, корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс	По мере необходимости	Зам. директора по УР	Утвержденные ЛНА



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Организация выполнения индивидуальных проектов обучающимися 1 курса (общеобразовательная подготовка)	В соответствии с ЛНА	Председатели ЦК ОДМЕН, ОГСЭ	Приказ «Об утверждении тем индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам и графика их выполнения»
Контроль выполнения индивидуальных проектов обучающимися 1 курса на аппаратном совещании при директоре	В соответствии с месячным планом работы	Председатели ЦК ОДМЕН, ОГСЭ	100% успеваемость обучающихся
Составление расписаний экзаменов по специальностям, профессии и учебным группам	за 2 недели до начала экзаменов	Зав. учебной частью	Расписание экзаменов, утвержденное директором техникума и размещенное на сайте техникума
Формирование аттестационных комиссий для проведения квалификационных экзаменов и экзаменов по модулю	за 2 недели до начала экзаменов	Зав. учебной частью	Приказ о создании и составе аттестационных комиссий
Определение внешних экспертов для проведения промежуточной аттестации	за 2 недели до начала экзаменов	Зав. учебной частью	Приказ о привлечении внешних экспертов
Организация промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность. Ведение документации промежуточной аттестации	В соответствии с положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»	Зав. отделениями	Выполнение п.9 Положения «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»
Подготовка аналитического отчета по итогам промежуточной аттестации за семестр и его обсуждение на заседании аппаратного совещания техникума	В течение десяти дней после завершения промежуточной аттестации Январь, сентябрь 2022 г.	Зав. отделениями	Аналитический отчет
Организация и проведение областной олимпиады по математике	Апрель 2020	Зам. директора по УР Рабочая	Достижение целей и решение задач, определенных положением о



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

		группа (в соответствии с приказом)	проведении олимпиады
Организация разработки тематики курсовых работ (проектов), графиков выполнения курсовой работы (проекта), подготовка проектов приказов «Об утверждении тем курсовых проектов (работ) по МДК», графиков выполнения курсовых проектов (работ)	В течение двух недель от начала обучения по дисциплине, МДК	Председатели ЦК	Приказы «Об утверждении тем курсовых проектов (работ) по МДК» по специальностям
Организация выполнения и защиты курсового проекта (работы)	В соответствии с положением «Об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)»	Председатели ЦК	100% успеваемость обучающихся
Контроль выполнения и защиты курсовых проектов (работ) на аппаратном совещании при директоре	В соответствии с месячным планом работы	Зав. отделениями	100% успеваемость обучающихся
Организация проведения консультаций с обучающимися	В течение года	Председатели ЦК	Ежемесячные графики проведения консультаций
Разработка ФОС, программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям по каждой реализуемой образовательной программе СПО	Март-апрель 2022 г.	Председатели ВЦК	Программы промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям
Получение предварительного положительного заключения работодателя на ФОС по профессиональному модулю	Май 2022 г.	Председатели ВЦК	Наличие предварительного положительного заключения работодателя на ФОС по профессиональным модулям по каждой образовательной программе СПО
Разработка Программ государственной итоговой аттестации по всем реализуемым ППССЗ	До 15 ноября 2021 г.	Председатели ВЦК	Проект Программы ГИА



ГБОУ ОО «ИАТ»

ГБОУ ОО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Разработка ФОС для государственной итоговой аттестации	До 15 ноября 2021 г.	Председатели ВЦК	ФОС для государственной итоговой аттестации
Получение предварительного положительного заключения работодателей на ФОС для государственной итоговой аттестации по всем реализуемым ППССЗ	До 05.12.2021 г.	Председатели ВЦК	Наличие положительного заключения работодателей на ФОС для государственной итоговой аттестации по всем реализуемым ППССЗ
Обсуждение Программ государственной итоговой аттестации по всем реализуемым ППССЗ на Педагогическом совете	До 10.12.2020 г.	Председатели ВЦК	Согласованная, утвержденная и размещенная на сайте техникума Программа ГИА
Ознакомление обучающихся с Программой ГИА	За шесть месяцев до начала ГИА	Зав. отделениями	Ведомости ознакомления, сданные зам. директора по УР
Проведение обучающего семинара по организации и проведению ГИА для руководителей, нормоконтролеров, консультантов ВКР	Март 2022	Кудрявцева М.А., Председатель ВЦК	Проведенный семинар
Подготовка проекта приказа «О создании и утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2022 год»	За три недели до преддипломной практики	Зам. директора по УР	Приказ «О создании и утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2022 год»
Подготовка проекта приказа «О допуске обучающихся к ГИА»	За три недели на начала работы ГЭК	Зав. отделениями	Приказ «О допуске обучающихся к ГИА»
Подготовка проекта приказа «Об утверждении расписания ГИА»	За три недели на начала работы ГЭК	Зав. отделениями	Приказ «Об утверждении расписания ГИА»
Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»	За три недели до начала преддипломной практики	Зав. отделениями	Приказ «О закреплении тем, назначении руководителей и



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

			консультантов ДП»
Подготовка проекта приказа «О назначении рецензентов ДП»	За три недели до начала преддипломной практики	Зав. отделениями	Приказ «О назначении рецензентов ДП»
Формирование графиков проведения консультаций для обучающихся руководителями ВКР, нормоконтролерами, консультантами	За три недели до преддипломной практики	Руководители ВКР Консультанты Нормоконтролеры	Утвержденные графики. Проведенные консультации
Подготовка проекта приказа «Об утверждении графика предварительной защиты ДП»	В трехдневный срок после окончания преддипломной практики	Зав. отделениями	Утвержденный график предзащит
Проведение мониторинга выполнения ВКР обучающимися (в соответствии с утвержденными графиками выполнения ВКР)	1 раз в неделю	Руководители ВКР	Представленные зав. отделением данные по результатам мониторинга
Формирование сводного учебного плана на 2022-2023 уч. год	По запросу Министерства образования Иркутской области	Зам. директора по УР Диспетчер	Утвержденный сводный учебный план
Подготовка предложений по контрольным цифрам приема на 2022-2023 учебный год на подготовку по образовательным программам СПО и их согласование с руководителями муниципального образования, организацией-работодателем и территориальным органом занятости населения	Ноябрь 2020 г.	Заместители директора	Согласованные предложения к КЦП
Разработка Правил приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский авиационный техникум» на 2022-2023 учебный год»	Февраль 2021 г.	Зам. директора по УР Диспетчер	Правила приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования в Государственное бюджетное профессиональное образовательное



ГБОУВО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

			учреждение Иркутской области «Иркутский авиационный техникум» на 2022- 2023 учебный год»
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 2022 г. До 1 июня 2022 г.	Зам. директора по УР Диспетчер	Наличие информации на сайте
Подготовка проекта приказа «О создании и утверждении состава приемной комиссии»	Май 2022 г.	Зам. директора по УР	Утвержденный состав приемной комиссии»
Подготовка аналитического отчета о деятельности приемной комиссии на 2022-2023 учебный год	До 31.08.2022 г.	Зам. директора по УР	Аналитический отчет о деятельности приемной комиссии 2022-2023 уч. г., представленный на собрании 01.09.2022 г.
Подготовка к размещению на сайте следующих элементов по каждой образовательной программе СПО 2022 г. набора:			
-Пояснительная записка к ППССЗ, ППКРС (титульный лист с согласованием с работодателями)	До 01.06.2022 г.	Председатели ВЦК	Наличие информации на сайте
- заключение работодателя на вариативную часть;	До 01.06.2022 г.	Председатели ВЦК	Наличие информации на сайте
- учебный план 2021-2022 гг.	До 01.06.2022 г.	Председатели ВЦК	Наличие информации на сайте
- календарный учебный график (по актуализированным ФГОС и ТОП-50);	До 01.06.2022 г.	Зав. учебной частью	Наличие информации на сайте
- рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей	До 01.06.2022 г.	Методисты	Наличие информации на сайте
- календарно-тематические планы	До 10.09.2022 г.	Методисты	Наличие информации на сайте



ГБОУ ООУ «ИАТ»

ГБОУ ООУ «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

- методические указания по выполнению самостоятельной работы	До 01.06.2022 г.	Методисты	Наличие информации на сайте
- методические указания по выполнению курсовых работ (проектов)	До 01.06.2022 г.	Председатели ВЦК	Наличие информации на сайте
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы	До 01.06.2022 г.	Председатели ВЦК	Наличие информации на сайте
- библиотечное и информационное обеспечение	До 01.06.2022г.	Зав. библиотекой	Наличие информации на сайте
- фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям	До 01.06.2022г.	Методисты	Наличие информации на сайте
- программы промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю + предварительное положительное заключение работодателя на ФОС по профессиональному модулю и программы промежуточной аттестации обучающихся	До 01.06.2022 г.	Председатели ВЦК	Наличие информации на сайте
- ФОС, Программы ГИА + предварительное положительное заключение работодателя на ФОС и Программы ГИА	До 25.12.2022 г.	Председатели ВЦК	Наличие информации на сайте
Контроль за учебным процессом			
Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям	в течение года	Зам. директора по УР Зав. учебной частью	100% выполнение учебных планов и учебных программ по специальностям
Контроль за своевременным заполнением преподавателями журналов учебных занятий	ежедневно	Зав. учебной частью	Отчет на аппаратном совещании в декабре 2021 г., марте, июне 2022 г.
Учет и контроль текущей успеваемости, ежемесячной аттестации обучающихся	ежемесячно	Зав. отделениями	Проведение совещаний с преподавателями, кураторами. Своевременные



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

			корректирующие мероприятия Отчет на аппаратном совещании ноябрь, декабрь, февраль, март, апрель, май
Контроль за проведением консультаций, в том числе по ГИА	в течение года	Зав. учебной частью	100 % проведение консультаций в соответствии с графиком проведения
Контроль за выполнением обучающимися индивидуальных проектов	В соответствии с ЛНА, графиками выполнения	Председатели ЦК ОДМЕН, ОГСЭ Преподаватели	100 % выполнение обучающимися индивидуальных проектов
Контроль за проведением промежуточной аттестации	В соответствии с расписанием экзаменов	Зав. отделениями Зав. учебной частью	Проведение ПА в соответствии с ЛНА, наличие экспертных заключений, отсутствие жалоб
Контроль за выполнением обучающимися курсовых проектов (работ)	В соответствии с графиком выполнения	Зав. отделениями ПВЦК	100 % выполнение обучающимися курсовых проектов (работ)
Контроль за проведением ГИА	В период подготовки к ГИА согласно календарному учебному графику	Зам. директора по УР Зав. отделением ПВЦК	Проведение ГИА в соответствии с ЛНА, отсутствие жалоб
Контроль за своевременным выполнением обучающимися ВКР в соответствии с графиком (процентровка)	1 раз в неделю на основании результатов мониторинга руководителей ВКР	Зав. отделениями ПВЦК	выполнение обучающимися ВКР в соответствии с графиками, 100% положительная защита ВКР обучающимися
Аудит наличия и содержания информации об образовательной деятельности на сайте техникума: - подготовка проекта приказа о проведении аудита; - проведение аудита	до 15.10.2021 г. до 15.11.2021 г.	Зам. директора по УР Сырова И.С.	Документация по проведенному аудиту



ГБОУ ООУ «ИАТ»

ГБОУ ООУ «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

		Рабочая группа	
Аудит качества ведения протоколов ГИА, соответствия ВКР ЛНА: - подготовка проекта приказа о проведении аудита; - проведение аудита	до 10.11.2021 г. ноябрь 2021 г.	Зам. директора по УР Сыровая И.С. Рабочая группа	Документация по проведенному аудиту

3. Работа со студентами, родителями, кураторами

Организация ежемесячной аттестации по дисциплинам	в течение уч. года	Зав. отделениями	Наличие ведомостей по итогам ежемесячной аттестации по всем группам. Наличие аттестации по каждому обучающемуся.
Систематический анализ успеваемости обучающихся	ежемесячно	Зав. отделениями	Ежемесячные совещания преподавателей, кураторов при зав. отделениями
Организация и проведение родительских собраний 1 курса	сентябрь	Зам. директора по УР, ВР Зав. отделениями	Проведенные родительские собрания
Организация и проведение родительских собраний 4 курса	октябрь	Зам. директора по УР, Зав. отделениями	Проведенные родительские собрания
Организация и проведение ОКЧ «Ознакомление обучающихся 1 курса с ППССЗ, ППКРС»	сентябрь	Зав. отделениями	Проведенный ОКЧ
Проведение индивидуальных бесед со студентами и их родителями по вопросам организации образовательного процесса, успеваемости, посещаемости, наличии академических задолженностей	По мере обращения	Зам. директора по УР Зав. отделениями	Проведенная индивидуальная работа с участниками образовательных отношений

2.3 Цели и задачи методической работы

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: достижение обучающимися индивидуальных образовательных результатов через реализацию образовательных программ с применением элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, активных и интерактивных форм проведения занятий.

Основными задачами методической работы являются:

1. Соответствие федеральному законодательству в сфере образования в части качественного состава преподавателей.
2. Сопровождение электронного портфолио преподавателя.
3. Сопровождение модуля ИАС ИРКАТ, предназначенного для создания заданий теоретической части, практической части, курсовых проектов в привязке к структуре рабочих программ дисциплин, ПМ.
4. Формирование единого понимания критериев оценки заданий для проведения ТК, ПА, СРС.
5. Контроль учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО с использованием средств автоматизации (в том числе организация участия обучающихся во Всероссийских проверочных работах по оценке сформированности предметных и метапредметных результатов).
6. Мониторинг и анализ применения активных и интерактивных методов обучения (в том числе элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) по каждой образовательной программе СПО.
7. Организация учебно-исследовательской деятельности обучающихся.
8. Определение направлений и форм повышения квалификации педагогических работников, в том числе по программам, основанным на опыте WorldSkills. Оказание методической поддержки в профессиональном совершенствовании педагогов.
9. Реализация экспериментальной площадки по направлению «Цифровая дидактика профессионального образования».
10. Выявление, обобщение и распространение позитивного педагогического опыта творчески работающих педагогов.
11. Развитие наставничества над молодыми педагогами.

2.4 Организация методической работы

Наименование мероприятий	Срок внедрения мероприятий	Ответственный исполнитель	Контрольный индикатор
Организационно-аналитическая деятельность			
Апробация (корректировка) модели аттестации педагогических работников на занимаемую должность, соответствующей требованиям ФГОС СПО, ЕТКС	Апробация до 31.12.2021 Корректировка до 1.04.2021	Безносова О.Ю.,	Внедрена модель аттестации педагогических работников на занимаемую должность
Мониторинг достижений преподавателей и обучающихся	2 раза в год (январь 2022,	Вишневская Д.Н.	Аналитический отчет



при участии в различных конкурсах	июнь 2022)		(вовлеченность преподавателей – не менее 60%)
Апробация (доработка) модуля ИАС «ИрКАТ» Электронное портфолио преподавателя	Октябрь 2020-июнь 2021	Ст. методисты, методисты	Вовлеченность преподавателей не менее 60% (до 15.06.22)
Организация участия обучающихся 1-2 курсов во Всероссийских проверочных работах (далее – ВПР) по оценке предметных результатов обучения по предметам математика, физика, информатика; по оценке метапредметных результатов обучения. Анализ полученных результатов с целью корректировки содержания образовательных программ.	Сентябрь-ноябрь 2022	Безносова О.Ю.	Вовлеченность обучающихся 1-2 курсов не менее 80%; Показатели сформированности предметных и метапредметных результатов
Апробация модуля ИАС ИРКАТ, предназначенного для создания заданий теоретической части, практической части, курсовых проектов в привязке к структуре рабочих программ дисциплин, ПМ	В течение года	Ст. методисты, методисты	Разработаны материалы и инструменты для организации и сопровождения ДО, (вовлеченность преподавателей – не менее 90%)
Анализ квалификации вновь принятых педагогических работников на соответствие требованиям ФГОС СПО, ЕТКС	В течение двух недель с момента трудоустройства преподавателя	Безносова О.Ю., Кудрявцева М.А.	Выявлены зоны профессиональных затруднений преподавателей, сформированы персонализированные планы повышения профессионального уровня преподавателей
Составление персонализированных планов повышения профессионального уровня преподавателей	До 01.10.2021	Безносова О.Ю., Кудрявцева М.А.	Удельный вес численности преподавателей к концу учебного 2020-2021 года, соответствующих требованиям ФГОС СПО, ЕТКС - 72%



ГБОУ ООО «ИАТ»

ГБОУ ООО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Формирование перспективного плана повышения квалификации педагогических работников на 2021-2023 годы в соответствии с персонифицированными планами	До 01.10.2021	Безносова О.Ю.	Утвержден перспективный план повышения квалификации педагогических работников
Формирование плана аттестации педагогических работников техникума на 2021-2022 уч. год	До 25.09. 2021	Безносова О.Ю.	Утвержден план аттестации педагогических работников техникума на 2021-2022 уч. год
Формирование кадрового потенциала техникума, прошедшего повышение квалификации по программам, основанным на опыте WorldSkills	До 01.07.2022	Безносова О.Ю.	Количество преподавателей, прошедших повышение квалификации по программам, основанным на опыте WorldSkills -2 человека;
Подготовка данных для внесения изменений в действующие локальные нормативные акты, регламентирующие методическую деятельность (по мере необходимости)	В течение учебного года	Ст. методисты, методисты	Обновленные локальные нормативные акты
Выполнение алгоритма контроля и анализа применения ФОС, накопляемости оценок по дисциплинам (модулям)	Ежемесячно декабрь, май – представление отчета о выполнении на аппаратных совещаниях при директоре	Безносова О.Ю., Кудрявцева М.А.	Своевременное выставление оценок за текущие контроли (не менее 90% преподавателей), накопляемость оценок – не менее 30% от общего количества занятий (не менее 90% преподавателей)
Знакомство обучающихся с конкретными формами и процедурами текущего контроля знаний, ПА	В течение первых двух месяцев от начала обучения (до 01.11.2021)	Вишневская Д.Н.	100% сбор ведомостей ознакомления с конкретными формами и процедурами текущего контроля знаний, ПА



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Проверка обновления ФОС на сайте техникума (Раздел сайта: Главная → Студентам → Промежуточная аттестация → Формы и процедуры ТК, и ПА)	До 15.09.2021	Вишневская Д.Н.	Актуальная информация на сайте
Сбор и анализ экзаменационных материалов: экзаменационные билеты, практические задания, тесты с критериями оценок, копии ведомостей с приложенными результатами (ответами) обучающихся на бумажных/электронных носителях с оценкой, подписью преподавателя и росписью ознакомления обучающегося	в течение пяти календарных дней после завершения промежуточной аттестации (январь, сентябрь)	Вишневская Д.Н.	Представление анализа собранных материалов на аппаратном совещании
Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов методической работы преподавателей на 2021-2022 уч. год	сентябрь	Вишневская Д.Н. председатели ЦК	Утвержденные индивидуальные планы методической работы преподавателей (не менее 90% преподавателей)
Организация помощи педагогическим работникам в разработке методической документации	По мере обращения	Ст. методисты, методисты, председатели ЦК	Разработанные преподавателями методические материалы (учебно-методические комплекты дисциплин (модулей), разработки открытых занятий и внеурочных мероприятий, в том числе авторские)
Утверждение рабочих программ, фондов оценочных средств, методических указаний по СРС по всем ППССЗ и ППКРС для обучающихся 2022 года набора.	Март – июнь	Ст. методисты, методисты	Утвержденный УМК дисциплины (профессионального модуля)
Проверка правильности оформления и размещения УМК дисциплины (модуля) на сайте	сентябрь-октябрь 2021	Безносова О.Ю. Кудрявцева М.А.	Соответствие размещенных материалов



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

техникума			положениям «О рабочей программе дисциплины (модуля)», «О формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»
Мониторинг и анализ степени использования преподавателями активных и интерактивных методов обучения (в том числе элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) по каждой образовательной программе СПО	Апрель-май 2022	Безносова О.Ю. Кудрявцева М.А.	Отчет об использовании в образовательном процессе в 2021-2022 учебном году активных и интерактивных форм проведения занятий отдельно по каждой ППССЗ (вовлеченность не менее 75% преподавателей по каждой специальности); Доля студентов, осваивающих образовательные программы СПО с использованием электронного обучения (дистанционных образовательных технологий), в общей численности студентов – не менее 30%;
Контроль за качеством проводимых занятий	в соответствии с ежемесячным графиком	Методисты	Посещение учебных занятий (не менее 7 занятий каждым методистом)
Рост профессионализма педагогических кадров			



ГБОУ ОО «ИАТ»

ГБОУ ОО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Подготовка и проведение единого методического дня (конкурса педагогического мастерства), в рамках которого будут проведены открытые занятия преподавателями каждой цикловой комиссии с применением активных и интерактивных форм проведения занятия с последующим их обсуждением экспертной комиссией; самопрезентация преподавателями результатов их педагогического опыта (демонстрация результатов педагогической деятельности) на методическом семинаре.

План подготовки:

Определить преподавателей, которые будут участвовать в конкурсе педагогического мастерства (отразить в индивидуальных планах методической работы).

Разработать критерии оценки открытого урока, технологической карты, самопрезентации преподавателей их педагогического опыта.

Из преподавателей сформировать экспертные группы для посещения и анализа занятий.

Сформировать экспертную комиссию (из числа преподавателей и административного аппарата) для оценки самопрезентации преподавателей по обобщению их педагогического опыта

Подготовить проект приказа о проведении единого методического дня.

Март 2022

Ст. методисты,
методисты

Отчет об использовании в образовательном процессе в 2021-2022 учебном году активных и интерактивных форм проведения занятий отдельно по каждой образовательной программе

Сентябрь
2021Вишневская
Д.Н.

Февраль 2022

Безносова О.Ю.
Кудрявцева М.А.
Вишневская
Д.Н.

Март 2022

Безносова О.Ю.
Кудрявцева М.А.

Март 2022

Вишневская
Д.Н.

Март 2022

Безносова О.Ю.,
Кудрявцева М.А.



ГБОУ ОО «ИАТ»

ГБОУ ОО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Сбор методических разработок и рецензий в методическом кабинете	Март 2022	Безносова О.Ю.	
Подготовка и участие педагогических работников в городских, областных, межрегиональных, всероссийских научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, совещаниях и др.	в течение учебного года	Вишневская Д.Н., председатели ЦК	Сохранение положительной динамики участия преподавателей и студентов в различных мероприятиях: (вовлеченность преподавателей – не менее 60%)
Посещение занятий преподавателей	Ежемесячный график	Методисты Ст. методисты	Охват педагогического состава не менее 50%. Выявление проблем с целью оказания персонифицированной помощи.
Организация и методическое сопровождение аттестации педагогических работников	В течение учебного года в соответствии с поданными заявлениями и графиком аттестации на соответствие занимаемой должности	Безносова О.Ю.	100% выполнение плана аттестации педагогических работников техникума
Организация и сопровождение прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	В течение учебного года в соответствии с информационными письмами	Безносова О.Ю.	Выполнение плана повышения квалификации
Реализация инновационной деятельности в сфере образования: организация работы федеральной экспериментальной площадки ФИРО РАНХиГС по направлению «Цифровая дидактика	До 30.12.2021	Безносова О.Ю. Кудрявцева М.А. Рабочая группа (в соответствии с приказом)	Разработан электронный глоссарий терминов специальности 09.02.07 Информационные



ГБОУ ОО «ИАТ»

ГБОУ ОО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

профессионального образования и обучения»			системы и программирование (квалификация: специалист по информационным системам) Построен рейтинг терминов на основе электронного глоссария
Развитие наставничества над молодыми специалистами: работа «Школы начинающего педагога» (ШНП)	В соответствии с планом работы ШНП	Безносова О.Ю.	Профессиональная адаптация, закрепление на рабочих местах не менее 80% начинающих педагогов
<p>Содействие в планировании и организации деятельности цикловых комиссий в неделях специальности, сбор и анализ результатов участия</p> <p>План работы:</p> <p><i>Неделя ВЦК КС, ПКС, ИСП</i></p> <p><i>Неделя ЦК ОД, МЕН</i></p> <p><i>Неделя ВЦК ПЛА</i></p> <p><i>Неделя ЦК ОГСЭ</i></p> <p><i>Неделя ВЦК ТМ, ТМП, ОСПУ</i></p>	<p><i>Декабрь</i></p> <p><i>Февраль</i></p> <p><i>Апрель</i></p> <p><i>Май</i></p> <p><i>ноябрь</i></p>	<p><i>Кудрявцева М.А.</i></p> <p><i>Кудрявцева М.А., Гордиенко А.П. Копылова К.Н.</i></p> <p><i>Захаров Р.Н.</i></p> <p><i>Шатилова Е.В.</i></p> <p><i>Кусакин С.Л., Степанов С.Л., Иванова Е.А.</i></p>	<p>Проведенные недели специальности (80% вовлеченных обучающихся, 100% вовлечённых цикловых комиссий, использование новых форм проведения)</p>
Методические семинары:			
Обучающий семинар-практикум по цикловым комиссиям «Использование модуля для создания заданий теоретической части, практической части, курсовых проектов в привязке к структуре рабочих программ дисциплин, ПМ» (модуль «Дистанционное обучение»)	сентябрь	Ст. методисты, методисты	Проведённый семинар
Обучающий семинар-практикум	ноябрь	Ст. методисты,	Проведённый
2021 г.			Стр. 27 из 106



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

«Развитие цифровых компетенций преподавателей»		методисты	семинар
Методический семинар «Формы (модели) смешанного обучения в СПО»	январь	методисты	Проведённый семинар
Методический семинар «Презентация педагогического опыта преподавателями; подведение итогов конкурса педагогического мастерства».	март	Ст. методисты, методисты	Проведённый семинар
Анализ результатов методической деятельности			
Подготовка аналитического отчета о результатах методической работы в техникуме за отчётный период	Июнь	Ст. методисты, методисты	Представление аналитического отчёта о методической работе ГБПОУИО «ИАТ» за 2021-2022 учебный год на Педагогическом совете
Составление плана методической работы на 2022-2023 уч. год	Июнь	Ст. методисты, методисты	Утвержденный план методической работы на 2022-2023 уч. год
Участие в подготовке отчета о самообследовании по состоянию на 01.04.2022 г.	Март	Ст. методисты, методисты	Сформированный отчет о самообследовании за 2021 год
Методическая неделя на тему «Результаты выполнения планов индивидуальной методической работы преподавателей»	Июнь	Вишневская Д.Н.	Сданные в бумажном виде планы индивидуальной методической работы преподавателей (не менее 90%)
Подготовка и размещение на сайте техникума информации	В соответствии с приказом «О назначении ответственных за подготовку и обновление информации на официальном сайте ГБПОУИО «ИАТ»	Ст. методисты, методисты	Актуальная информация на сайте техникума

2.5 План работы «Школы начинающего педагога» (ШНП) на 2021-2022 уч.год

Цель: создание организационно-методических условий для успешной адаптации и профессионального роста начинающих преподавателей, формирования профессиональных компетенций, саморазвития и самосовершенствования.

Задачи:

1. Сформировать представление о статусе преподавателя и способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающих педагогов.
2. Продолжить работу по выявлению профессиональных, учебно-методических проблем начинающих педагогов и содействовать их разрешению.
3. Развивать потребности у начинающих педагогов к профессиональному самосовершенствованию, формировать их творческую индивидуальность.
4. Продолжить работу по овладению инновационными методами и технологиями обучения и воспитания студентов.
5. Формировать навыки в проведении диагностики и самодиагностики.

Планирование работы

Педагоги со стажем работы до 1 года

Этап – теоретический (адаптационный)

Цель: оказание практической помощи молодым специалистам в их адаптации в техникуме, вопросах совершенствования теоретических знаний.

Задачи:

- 1) определить сформированность профессионально значимых качеств с целью разработки адаптационной программы профессионального становления начинающегося преподавателя;
- 2) сформировать навыки самоорганизации и активности;
- 3) выявить наиболее серьезные проблемы начинающих педагогов в учебном процессе и определить пути их разрешения.

Формы работы:

- индивидуальные консультации;
- посещение занятий;
- занятия «ШНП», тренинг, заседания круглого стола

Педагоги со стажем работы до 2 лет

Этап – теоретико-апробационный (проектировочный)

Цель: формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

Задачи:

- 1) стимулировать личностно-профессиональное развитие начинающегося специалиста посредством использования эффективных форм повышения профессиональной компетентности и профессионального мастерства молодых специалистов;
- 2) сформировать умение планировать и организовать свою деятельность.
- 3) обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями.

Формы работы:

- индивидуальные, коллективные консультации;

- посещение занятий;
- мастер-классы;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- участие в профессиональных конкурсах;
- помощь и консультация при создании методических разработок;
- выступления на педсоветах;
- аттестация.

Преподаватели первого года обучения. Тематика теоретических и практических проводимых занятий

	Содержание и тема занятия	Ответственный	Форма контроля	Сроки
1.	Вводная лекция. Теоретическое занятие. Содержание: Анкетирование. Ознакомление с планом работы ШНП. Знакомство с новыми специалистами. Ознакомление с основными требованиями ГБПОУИО «ИАТ». Нормативно - правовая документация. Алгоритм заполнения журнала. Закрепление за молодыми специалистами наставников. Вопросы планирования (учебный план, рабочая программа, тематическое и поурочное планирование). Перечень заданий (индивидуальный план) Индивидуальные консультации. Советы молодому преподавателю при подготовке к занятиям.	Методисты Наставники	Анализ выполнения планируемой работы	сентябрь
2.	Структура и содержание УМК по дисциплине (модулю). Теоретико-практическое занятие. Содержание: Анализ УМК. Организация и проведение ТК. Ежемесячная аттестация.	Методист	Анализ разработки УМК	октябрь
3.	Предупредительный контроль.	Методист		декабрь

	(Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста).			
4.	<p>Технологическая карта занятия. Занятие-консультация. Содержание: Методические рекомендации по теме «Типы современных занятий. Требования к учебному занятию в учреждении дополнительного образования. Структура занятий основных типов». Этапы планирования занятия и подготовка к нему. Как подготовить и провести открытое занятие. Система работы с учебным кабинетом. Индивидуальная работа: Ораторское искусство педагога.</p>	Методисты Наставники	Посещение открытых занятий опытных педагогов.	февраль
5.	<p>Неделя успехов. Практическое занятие. Содержание: Подготовка и проведение открытых занятий начинающими преподавателями с применением активных и интерактивных форм проведения занятия (2 дня). План подготовки: Организовать группы начинающих преподавателей первого и второго года обучения. Каждая группа преподавателей будет проводить занятия в установленный приказом день (отразить в индивидуальных планах методической работы). Экспертные группы для посещения и анализа уроков формируются следующим образом: преподаватели 1 года обучения посещают занятия преподавателей 2 года обучения. Также в экспертную группу входят</p>	Методист Наставники Председатели ЦК Педагоги	Посещение занятий. Самоанализ проведенного занятия. Сдача методических разработок.	март

	методисты и наставники. Подготовить проект приказа о проведении открытых занятий.			
6.	Разработка и обновление РП. Теоретико-практическое занятие. Содержание: Подготовка материалов для летней сессии. Консультации: - формы и методы контроля знаний студентов проведение ПА. - оформление экзаменационных билетов. Индивидуальные консультации по составлению отчетных документов за семестр.	методист ПЦК наставники	Анализ материалов и ведения отчетной документации.	апрель-май

Преподаватели второго года обучения. Тематика теоретических и практических проводимых занятий

№	Содержание и тема занятия	Ответственный	Форма контроля	Сроки
1.	Вводная лекция. Теоретическое занятие. Содержание: Ознакомление с планом работы ШНП. Знакомство с новыми специалистами. Перечень заданий (индивидуальный план)	Методисты Наставники	Анализ выполнения планируемой работы	сентябрь
2.	Организационно-методическая деятельность. Теоретико-практическое занятие. Содержание: Организация участия педагогических работников района в региональных, всероссийских и международных конкурсах. Организация участия педагогических работников в вебинарах, конференциях, семинарах.	методист	Анализ опыта участия коллег.	ноябрь
3.	Повышение квалификации и профессионального мастерства. Занятие-диспут.	методист	Домашнее задание Написание статьи по заданным	январь

	<p>Содержание:</p> <p>Работа молодых специалистов над темами самообразования.</p> <p>Активизация деятельности молодых специалистов через участие в районных семинарах-практикумах, РМО, мастер-классах, в конференциях и пр.</p>		параметрам и темам.	
4.	<p>Технологическая карта занятия.</p> <p>Занятие-консультация.</p> <p>Содержание:</p> <p>Методические рекомендации по теме «Типы современных занятий. Требования к учебному занятию в учреждении дополнительного образования. Структура занятий основных типов».</p> <p>Этапы планирования занятия и подготовка к нему. Как подготовить и провести открытое занятие.</p> <p>Система работы с учебным кабинетом.</p> <p>Индивидуальная работа:</p> <p>Ораторское искусство педагога.</p>	методист	Посещение открытых занятий опытных педагогов и педагогов-наставников.	февраль
5.	<p>Неделя успехов.</p> <p>Практическое занятие.</p> <p>Содержание:</p> <p>Подготовка и проведение открытых занятий начинающими преподавателями с применением активных и интерактивных форм проведения занятия (2 дня).</p> <p>План подготовки:</p> <p>Организовать группы начинающих преподавателей первого и второго года обучения.</p> <p>Каждая группа преподавателей будет проводить занятия в установленный приказом день (отразить в индивидуальных планах методической работы).</p> <p>Экспертные группы для посещения и анализа уроков формируются следующим образом: преподаватели</p>	<p>Методист</p> <p>Наставники</p> <p>Председатели ЦК</p> <p>Педагоги</p>	<p>Посещение занятий.</p> <p>Самоанализ проведенного занятия.</p> <p>Динамика профессионального роста преподавателя</p> <p>Выступление на педсовете с отчетом о посещении</p> <p>Сдача методических разработок.</p>	март

	2 года обучения посещают занятия преподавателей 1 года обучения. Также в экспертную группу входят методисты и наставники. Подготовить проект приказа о проведении открытых занятий.			
7.	Разработка и обновление РП. Теоретико-практическое занятие. Содержание: Подготовка материалов для летней сессии. Консультации: - формы и методы контроля знаний студентов проведение ПА. - оформление экзаменационных билетов. Индивидуальные консультации по составлению отчетных документов за семестр.	методист ПЦК наставники	Анализ материалов и ведения отчетной документации.	апрель-май
8.	Аттестация. Практическое занятие. Содержание: Составление графика аттестации педагогических работников на первую категорию и аттестацию на соответствие занимаемой должности. Подготовка пакета документов на аттестующихся педагогов. Заполнение модельного паспорта. Индивидуальные консультации.	методист	Сбор документов и материалов для заполнения модельного паспорта.	июнь

Примечание: Планирование посещения семинаров, вебинаров, прохождения курсов, участия в НПК., подготовки участников к олимпиадам и конкурсам различного уровня (в течение года).

Развитие наставничества над молодыми специалистами

Работа «Школы начинающего педагога» (ШНП):

- определение приказом списочного состава ШНП (до 10.09.2021 г.);
- закрепление приказом наставников за начинающими педагогами (до 10.09.2021 г.);
- разработка и утверждение плана работы наставника с начинающим педагогом в индивидуальном методическом плане (до 01.10.2021 г.);
- отчет наставников о проведенной работе в соответствии с планом (до 10.06.2021 г.);
- организация проведения открытых занятий начинающими педагогами 2 года обучения с участием экспертных групп для их оценки;

– организация участия начинающих педагогов в сетевой школе начинающих специалистов Байкальско-Иркутской территории.

3 Учебно-производственная работа

3.1 Цели и задачи учебно-производственной работы:

Цель: Создание условий, необходимых для повышения конкурентоспособности студентов техникума, для формирования портфеля актуальных программ профессионального обучения, профессионального обучения.

Задачи:

- внедрение оборудования в учебный процесс в рамках Гранта.

Ответственная – Якубовская О.Р.

3.2 План учебно-производственной работы

Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Индикаторы
Планирование и организация учебно-производственной деятельности			
Составление проекта приказа о делении учебных групп на подгруппы для проведения лабораторно-практических работ, курсового проектирования и учебных практик, заведующими кабинетами	до 31 августа	Зам. директора по УПР	Проект приказа
Проведение совещаний с зав. мастерскими, зав. лабораториями	1 раз в месяц	Зам. директора по УПР	Проведенные совещания в соответствии с ежемесячным планом работы техникума
Заполнение отдельных разделов статистического отчета СПО-1	до 25 сентября	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Заполненные формы отчета СПО-1
Заполнение отдельных разделов статистического отчета 1-ФК	до 10 декабря	Зам. директора по УПР, преподаватели физической культуры	Заполненные формы отчета ФК-1
Подготовка представления в Министерство образования Иркутской области на кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий по всем ППСЗ	по запросу Министерства образования Иркутской области (не позднее 20 декабря)	Зам. директора по УПР	Состав председателей ГЭК, утвержденный Учредителем
Организация и проведение VII Регионального чемпионата	февраль	Зам. директора по УПР,	Приказ о проведении,



ГБОУ ООО «ИАТ»

ГБОУ ООО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

«Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)		Заместитель директора по ИТ	наличии участников и призеров
Заполнение отдельных разделов статистического отчета СПО мониторинг	апрель	Зам. директора по УПР	Отчет СПО мониторинг
Подготовка и проведение Педагогического совета	апрель	Зам. директора по УПР	
Составление календарного учебного графика на 2022-2023 учебный год	до 01 июня	Зам. директора по УПР	Утвержденный календарный учебный график
Анализ качества организации и проведения практик	июнь	Зам. директора по УПР	Отчет на Педагогическом совете
Обновление договоров с ИАЗ	февраль	Зам. директора по УПР	Заключенные договоры
Повышение профессиональной квалификации в форме стажировки преподавателями профессионального цикла на профильных предприятиях: 1) План стажировок на 2022-2023 учебный год; 2) Организация прохождения стажировок; 3) Отчет о выполнении плана стажировок	сентябрь по плану май	Зам. директора по УПР	План на аппаратном совещании 25% от общей численности педагогических работников Отчет на аппаратном совещании
Организация профессионального обучения преподавателей техникума	сентябрь – май	Зам. директора по УПР, Старший методист	Свидетельства на получение профессии
Апробация модуля ИАС ИРКАТ «Журнал» в части возможностей формирования и ведения журналов производственной практики, а также в части формирования печатных форм дневников практик по каждому ПМ, аттестационных листов	январь	Зам. директора по УПР, старший методист Кудрявцева М.А.	Отчет на аппаратном совещании
Организация и проведение учебной и производственной практики (подготовка проектов приказов, договоров, организация собраний со студентами, контроль выполнения графика прохождения практик, сбор	по календарному учебному графику	зам. директора по УПР	Проекты приказов, дневники практик, отчеты студентов, отчеты



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

отчетов студентов по практике, анализ отчетов руководителей практики)			руководителей практики
Организация и проведение Регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства обучающихся СПО по укрупненной группе специальностей 15.00.00 «Машиностроения»	май	Зам. директора по УПР, Рабочая группа	Приказ о проведении, наличие участников и призеров
Планирование и модернизация материально-технической базы			
Подготовка проекта приказа о назначении заведующих учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими (полигонами)	до 31 августа	Зам. директора по УПР	Проект приказа
Составление паспортов кабинетов (лабораторий, мастерских). Разработка перспективных планов	октябрь	Зам. директора по УПР, Зав. кабинетами	Паспорта кабинетов, Перспективные планы
Смотр оборудования в кабинетах (лабораториях, мастерских)	август, декабрь	Комиссия, утвержденная директором	Акты осмотра оборудования
Формирование плана закупок на 2023 год	ноябрь	Зам. директора по УПР	План закупок
Планирование и организация учебной деятельности на отделении ТАМ (очно-заочной формы обучения)			
Распределение учебной нагрузки, подборка и расстановка кадров	до 25 сентября	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Приказ о педагогической нагрузке
Составление расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами	до 30 сентября	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Утвержденное расписание занятий
Составление расписаний экзаменов по учебным группам	За 2 недели до начала экзаменов	Зав. отделением	Утвержденное расписание экзаменов
Подготовка проекта приказа «О допуске обучающихся к ГИА и расписании проведения ГИА выпускников»	За три недели до начала работы ГЭК	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Проект приказа
Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»	За три недели до начала преддипломной практики	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Проект приказа
2021 г.			Стр. 37 из 106




ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям	декабрь, апрель	Зам. директора по УПР	100% выполнение учебных планов и учебных программ
Проведение собраний на отделении со студентами	октябрь, апрель	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Протоколы собраний
Подготовка учебных планов и календарных учебных графиков на 2022-2023 учебный год	до 01 июня	Зам. директора по УПР	Утвержденные учебный план и календарно-учебный график
Анализ и корректировка рабочих программ, ФОС, СРС, методических указаний по выполнению лабораторных и практических работ, курсовых и дипломных проектов на 2022-2023 учебный год	до 01 июня	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Утвержденные рабочие программы, ФОС, СРС, методические указания
Организация и контроль проведения ГИА для обучающихся очно-заочной формы	согласно календарному учебному графику	Зам. директора по УПР	Соответствие ЛНА, регламентирующим ГИА. 100% выполнение госзадания на 2021 г.
Формирование инфраструктуры взаимодействия с выпускниками, работодателями			
Заключение договоров с социальными партнерами, выступающими в качестве баз практик для обучающихся	август - декабрь	Зам. директора по УПР	Заключенные договоры с предприятиями (100%)
Создание на сайте техникума раздела «Содействие трудоустройству»: 1. Разработка технического задания 2. Апробация 3. Внедрение	декабрь март май	Зам. директора по УПР	Техническое задание. Акты о внедрении разработанных инструментариев
Организация наставничества на производстве	в течение года	Зам. директора по УПР	Аналитический отчет
Реализация модели Дуального обучения на очно-заочном отделении	в течение года	Зам. директора по УПР, Заведующая отделением	Аналитический отчет

	ГБОУ ООО «ИАТ»		
	Годовой план		
	СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021		
Реализация сетевой формы работы в соответствии с договорами	в течение года	Зам. директора по УПР	Аналитический отчет
Реализация мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе независимой оценки качества условий оказания услуг (Доступная среда)			
Обновление паспорта доступности	ноябрь 2021	Зам. директора по УПР	Паспорт доступности
Заключение договоров на предоставление специального оборудования	декабрь 2021	Зам. директора по УПР	Договор
Мероприятия по реализации Гранта			
Подготовка пакета документов для аккредитации центра по проведению демонстрационного экзамена по компетенциям «Многоосевая обработка на станках с ЧПУ» и «Работы на универсальных станках» или по альтернативным компетенциям	февраль	Зам. директора по УПР, Зав. мастерскими	Электронный аттестат о присвоении статуса
Апробация модуля ИАС ИРКАТ, предназначенного для создания заданий теоретической части, практической части, курсовых проектов в привязке к структуре рабочих программ дисциплин, ПМ	апрель	Зам. директора по УПР, Зам. директора по ИТ, старший методист Кудрявцева М.А.	Отчет на аппаратном совещании
Реализация программ ДПО педагогических кадров и мастеров производственного обучения (в том числе в сетевой форме)	сентябрь - декабрь	Зам. директора по УПР, Зав. мастерскими	Удостоверение о повышении квалификации
Проведение демонстрационного экзамена в рамках итоговой аттестации на оборудовании, закупленном для оснащения мастерских: 1) Аддитивное производство – 2, 2) Производственная сборка изделий авиационной техники – 2, 3) Интернет вещей – 3, 4) Многоосевая обработка на станках с ЧПУ – 2, 5) Работы на универсальных станках – 2	В соответствии с расписанием экзаменов	Зам. директора по УПР, Зав. мастерскими	Протоколы ДЭ
Реализация программ профессионального обучения,	В течение года	Зам. директора по УПР,	Количество выпускников
2021 г.			Стр. 39 из 106



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

реализуемых с использованием МТБ мастерской: 1) Аддитивное производство – 2, 2) Производственная сборка изделий авиационной техники – 2, 3) Интернет вещей – 3, 4) Многоосевая обработка на станках с ЧПУ – 1, 5) Работы на универсальных станках – 2		Зав. мастерскими	техникума, успешно сдавших демонстрационн ый экзамен – 20 человек, Свидетельство о рабочей профессии
Реализация программ ДПО, реализуемых с использованием МТБ мастерской: 1) Аддитивное производство – 3, 2) Производственная сборка изделий авиационной техники – 3, 3) Интернет вещей – 3, 4) Многоосевая обработка на станках с ЧПУ – 2, 5) Работы на универсальных станках – 1	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав. мастерскими	Удостоверения о повышении квалификации
Реализация программ повышения квалификации и переподготовки рабочих и служащих, реализуемых с использованием МТБ мастерской: 1) Аддитивное производство – 2, 2) Производственная сборка изделий авиационной техники – 2, 3) Интернет вещей – 3, 4) Многоосевая обработка на станках с ЧПУ – 1, 5) Работы на универсальных станках – 2	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав. мастерскими	Свидетельство о рабочей профессии Удостоверения о повышении квалификации
Реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых, реализуемых с использованием МТБ мастерской: 1) Аддитивное производство – 2, 2) Производственная сборка изделий авиационной техники – 3, 3) Интернет вещей – 3, 4) Многоосевая обработка на станках с ЧПУ – 1,	В течение года	Зам. директора по УПР, Зав. мастерскими	Сертификат



5) Работы на универсальных станках
–1

4 Информационно - аналитическая работа

4.1 Цели и задачи информационно - аналитической работы

Цель:

- Создание условий, обеспечивающих эффективное применение информационно-коммуникационных технологий во всем образовательном процессе;
- Разработка инструмента для экспериментальной площадки ФИРО РАНХиГС по направлению «Цифровая дидактика профессионального образования и обучения» в ИАС «ИркАТ»
- Развитие ВСОКО, обеспечивающей поддержку образовательного процесса, инновационной и организационно-управленческой деятельности на базе ИАС «ИркАТ»

Основные задачи:

- Внедрение в образовательный процесс компетенции «Интернет-вещей» в рамках Вородскилс
- Проведение регионального чемпионата по компетенции «Интернет-вещей» в рамках Вородскилс
- Разработка модуля ИАС «ИркАТ» «Дневник производственной практик»
- Разработка модуля ИАС «ИркАТ» «Дневник преддипломной практик»

Ответственный: Чернигов П.Н.

4.2 План информационно-аналитической работы

Планируемая работа	Сроки	Ответственные	Индикатор
Обеспечение работоспособности ПК и оргтехники кабинетов и лабораторий СВТ			
Техническое обслуживание компьютерной техники в компьютерных аудиториях и АРМ преподавателей	Июль-август 2021	Жданкин Е.В.	Акт готовности учебного заведения к началу учебного года
Обновление, переустановка ОС и всех необходимых программ на серверах (Контроллер домена 3, Mail, Nginx, Backend, Backend-DB)	Август 2021	Сахаровский А.А, Смолянинов Д.А. Коробов С.С.	Акт готовности учебного заведения к началу учебного года



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Установка и настройка сервера СКД на платформе Volid	Август 2021	Стош А.П.	Акт готовности учебного заведения к началу учебному года
Обеспечение работы файлового сервера	ежедневно	Смолянинов Д.А.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы web серверов	ежедневно	Коробов С.С.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы серверов виртуализации	ежедневно	Коробов С.С.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы серверов СКУД	ежедневно	Стош А.П.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы почтового сервера	ежедневно	Коробов С.С.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы серверов контроллеров домена	ежедневно	Смолянинов Д.А.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы серверов видеонаблюдения	ежедневно	Стош А.П.	Ведение журнала сбоя оборудования системы видеонаблюдения
Создание для всех пользователей ЛВС ИАТ учетных записей. Распределение права доступа. Организация сетевых ресурсов.	Август 2021	Смолянинов Д.А. Баширов В.Н.	Лист ознакомления студентов 1-го курса с правилами по работе в локальной вычислительной сети



ГБОУ ООО «ИАТ»

ГБОУ ООО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Регистрация электронных карт доступа для вновь прибывших студентов.	Август 2021	Стош А.П. Лихачев Д.О.	Пропуска для выдачи студентам 1-го курса Листы ознакомления с Положением о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах и правилами получения пропуска
Регистрация электронных карт доступа для жильцов и арендаторов в общежитии техникума.	По заявке	Стош А.П. Лихачев Д.О.	Лист учета выдачи пропусков
Обслуживание коммутационного оборудования и контроль функционирования структурированной кабельной системы (СКС)	ежедневно	Жданкин Е.В.	Ежедневный контроль
Обслуживание системы контроля доступа (СКУД)	ежедневно	Стош А.П. Лихачев Д.О.	Ежедневный контроль
Ремонт, обслуживание и заправка оргтехники.	По заявкам (согласно приказу)	Жданкин Е.В.	Журнал заправки картриджей и ремонта техники
Монтажные работы			
Подключение системы резервного питания, подключение серверного оборудования	Июль-Август 2021	Жданкин Е.В.	Акт готовности учебного заведения к началу учебного года
Монтаж СКД Volid на 2 этаже	Август-сентябрь	Стош А.П.	
Монтаж СКС, установка и настройка компьютеров в на 3 этаже после завершения ремонтных работ	Август – Сентябрь 2021	Жданкин Е.В.	Ввод в эксплуатацию АРМ 3 этажа



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Проведение регламентных работ в лабораториях и учебных мастерских техникума

**Инвентаризация имущества
техникума**

декабрь

Чернигов П.Н.

Акт инвентаризации

Списание непригодных товаров по
итогах инвентаризации.

По заявкам

Чернигов П.Н.

Акт списания

**Обеспечение работоспособности и развитие информационно-образовательной и
управленческой системы ИАТ**

Увеличение индивидуального
сетевого ресурса (ИСР)

По заявкам

Смолянинов Д.А.

Журнал увеличения
ИСР

Создание и обслуживание единых
сетевых ресурсов (ЕСР)

По заявкам

Смолянинов Д.А.

Журнал выделения
ЕСР

Предоставление доступа к
аудиториям, оснащённым СКУД

По заявкам

Стош А.П.
Лихачев Д.О.

Журнал
предоставления
доступа

Предоставление всем желающим
преподавателям корпоративного
электронного почтового ящика в
сети Интернет

По заявкам

Смолянинов Д.А.

Журнал создания эл.
почты

Предоставление всем
преподавателям, сотрудникам и
студентам доступа к глобальной
сети Интернет

Ежемесячно и
по заявкам

Смолянинов Д.А.

Журнал выделения
дополнительного
трафика

Обеспечение функционирования
системы электронного
документооборота, ФИС, ГИС, РИС
с использованием ЭЦП

Ежедневно

Чернигов П.Н.

Договор на получение
ЭЦП
Наличие актуальных
электронно-цифровых
подписей у
ответственных
сотрудников



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Обеспечение функционирования сервера 1С Бухгалтерия и АИС 1С Облако (АИС УФХД)	ежедневно	Смолянинов Д.А.	Актуальный аттестат соответствия
Обеспечение функционирования ИАС «ИркАТ»	ежедневно	Сахаровский А.А. Коробов С.С.	Отчет о выявленных сбоях
Обеспечение функционирования ФИС ФРДО, ФИС ГИА и приема	Ежемесячно	Смолянинов Д.А.	Актуальный аттестат соответствия
Обеспечение работы сайта ИАТ и сторонних ресурсов для донесения информации посредством глобальной сети «Интернет»			
Обеспечение сохранности данных, хранящихся на сайте техникума	ежедневно	Коробов С.С.	Ежедневный контроль
Обеспечение сохранности данных, хранящихся на сайте техникума	ежедневно	Коробов С.С.	Ежедневный контроль
Подготовка приказа О назначении ответственных за подготовку и обновление информации на официальном сайте ГБПОУИО	Сентябрь	Чернигов П.Н.	Проект приказа
Наполнение сайта информацией, обеспечение структуры разделов и подразделов сайта в соответствии с ЛНА	По заявкам в соответствии положением о сайте ГБПОУИО «ИАТ» и приказом О назначении ответственных за подготовку и обновление информации на официальном сайте ГБПОУИО «ИАТ»	Зайкова Е.П.	Своевременное размещение информации на сайте



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Обеспечение структуры сайта, требований к формату файлов в соответствии с законодательными нормативными актами	Еженедельный мониторинг	Зайкова Е.П.	100 % соответствие структуры сайта, требований к формату файлов законодательным нормативным актам
Обеспечение функционирования и помощь в отправке данных на платформу ССТУ	ежемесячно	Чернигов П.Н. Документовед	Своевременная отправка отчета о поступивших обращениях на платформу ССТУ
Обеспечение функционирования и отслеживание отзывов на сайте bus.gov.ru	ежемесячно	Чернигов П.Н.	Отсутствие замечаний со стороны министерства образования Иркутской области

Информационная безопасность

Проверка политики безопасности всех серверов ИАТ	еженедельно	Смолянинов Д.А.	Отчет о найденных нарушениях
Проведение анализа состояния защиты ЛВС и ее отдельных подсистем	еженедельно	Смолянинов Д.А.	
Резервное копирование данных (согласно графику)	ежедневно	Баширов В.Н. Смолянинов Д.А.	Отчет о выполненной работе
Резервное копирование данных бухгалтерии (согласно графику)	ежедневно	Баширов В.Н. Смолянинов Д.А.	Отчет о выполненной работе
Контроль за выполнением сотрудниками техникума правил по работе с информационными ресурсами техникума	ежедневно	Чернигов П.Н.	Служебные записки, докладные на факты нарушения Правил по работе с информационными ресурсами техникума
Аттестация рабочих мест для рабочих мест, работающих в системах 1С: облако и ФИС ФРДО, ФИС ГИА и прием	Октябрь	Чернигов П.Н.	Документы об аттестации рабочего места

Ремонт и техническое обслуживание СБТ в лабораториях УЦИТ

Проведение ремонтно-профилактических работ на специализированном оборудовании.	По заявкам	Жданкин Е.В.	Отметка об исполнении в журнале ремонта оборудования
--------------------------------------------------------------------------------	------------	--------------	------------------------------------------------------



ГБОУ ОО «ИАТ»

ГБОУ ОО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Выполнение текущей работы по ремонту СВТ.	По заявкам	Жданкин Е.В.	Отметка об исполнении в журнале ремонта оборудования
Проведение ремонтно-профилактических работ в компьютерных классах, лабораториях и кабинетах.	По заявкам	Жданкин Е.В.	Отметка в журнале неисправности
Проведение ремонтно-профилактических работ оргтехники и периферийных устройств ПК.	По заявкам	Жданкин Е.В.	Отчет о проделанной работе Заявка на получения со склада
Проведение ремонтно-профилактических работ на оборудовании (аудио, видео и т.д.)	По заявкам	Жданкин Е.В.	Акт выполненных работ
Ремонт и текущее обслуживание офисной техники и аудио-видео аппаратуры	По заявкам	Жданкин Е.В.	Акт выполненных работ Заявка на получения со склада

Разработка модулей ИАС «ИркАТ»

Проводимые мероприятия

Финал Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Январь-Февраль	Чернигов П.Н. Смолянинов Д.А. Жданкин Е.В.	Проведение мероприятия без замечаний
-----------------------------------------------------------------------------	----------------	--------------------------------------------------	--------------------------------------



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Актуализация на сайте техникума	В соответствии с приказом «О назначении ответственных х за подготовку и обновление информации на официальном сайте ГБПОУИО «ИАТ»	Чернигов П.Н.	Актуальная информация на сайте техникума
Областная олимпиада по программированию для студентов, обучающихся по специальностям и профессиям СПО укрупненной группы 09.00.00 «Информатика и вычислительная техника»	апрель	Чернигов П.Н. Сахаровский А.А. Стош А.П. Кудрявцева М.А.	Положительные отзывы от участников олимпиады
Техническое обслуживание оборудования для обеспечения доступной среды для лиц с ОВЗ			
Обслуживание многофункционального информационного терминала для людей с ограниченными возможностями здоровья	Еженедельно	Стош А.П.	Реализация концепции «Доступная среда в техникуме»
Обслуживание мобильного гусеничного лестничного подъемника для инвалидов в креслах-колясках	Ежемесячно	Стош А.П.	
Обслуживание стола с микролифтом на электроприводе	ежемесячно	Стош А.П.	
Закупочная деятельность			
Составление перечней закупок для формирования или обновления материальной базы техникума в рамках учебного процесса для лабораторий, мастерских и полигонов	ноябрь	Чернигов П.Н.	Заявки

Участие в формировании плана закупок на 2022 год	декабрь	Чернигов П.Н.	Выполнение показателей «Освоение денежных средств, выделенных на финансовый год» Перечень оборудования, материалов, работ и услуг Заявка на закупку
--------------------------------------------------	---------	---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.3 Работа библиотеки

Цель: создание условий для формирования общей компетенции по осуществлению поиска и использованию информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

Задачи:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечного и информационного - библиографического обслуживания студентов, преподавателей и сотрудников техникума.
2. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами техникума.
3. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

Ответственная: Чумак Т.Р.

Наименование мероприятий	Срок внедрения мероприятий	Ответственный исполнитель	Индикатор
1. Комплектование библиотечного фонда			
Изучение учебного фонда и анализ его использования в соответствии с учебными планами за 2021 год	01.02.2022	Заведующий	Использование фонда Книгообеспеченность учебного фонда 1:1
Мониторинг использования ЭБС «IPRbooks» за 2021 год	01.02.2022	Заведующий	Посещаемость Востребованность
Осуществление комплектования учебного фонда с учетом профиля техникума, норм книгообеспеченности. Оформление заявки на приобретение новой литературы	В течение учебного года	Заведующий	Заявка Закупка
Оформление подписки периодических изданий	Сентябрь 2021г. Апрель 2022г.	Заведующий	Закупка



ГБОУ ИО «ИАТ»

ГБОУ ИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

на 1-полугодие 2022 и 2-полугодие 2022 года			
Оформление договора на подключение к ЭБС на 2022 год	Декабрь 2021 год	Заведующий	Закупка
2. Учет, организация и сохранность библиотечного фонда			
Ведение учетных форм библиотечного фонда (книг суммарного учета, инвентарных книг)	В течение учебного года	Заведующий	Ведение (наличие/отсутствие)
Ведение БД «Электронная инвентарная книга»	В течение учебного года	Заведующий, библиотекарь	Ведение (наличие/отсутствие)
Ведение БД «Фонд читального зала»	В течение учебного года	библиотекарь	Ведение (наличие/отсутствие)
Подготовка литературы на списание (ветхость)	В течение учебного года	Заведующий, библиотекарь	Акт
Выявление задолжников и устранение задолжности.	В течение учебного года	библиотекарь	Списки должников Акт замены
3. Информационно-библиографическое обслуживание			
Оформление информационно-тематических стендов по календарю знаменательных и памятных дат	В течение учебного года <u>Сентябрь</u> Иркутска знаменательные даты Сияние России – Сияние Байкала <u>Октябрь</u> Писатели юбиляры Осенняя рифма <u>Ноябрь</u> Леонарда Винчи Ван Эйк – золотой век нидерландской живописи <u>Декабрь</u> Кто придет к нам в Новый год? Календарь событий 2021 года <u>Январь</u> Татьянин день – День студентов Мотив одиночества в живописи <u>Февраль</u> Юности, честное зеркало, советы молодым от Петра I Автопортрет <u>Март</u> Печальный силуэт мадонны Соната выдающемуся земляку (В. Распутину) <u>Апрель</u>	Заведующий, библиотекарь	Оформление (наличие/отсутствие)



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

	<p>Весенняя капель Векторы советского героизма <u>Май</u> Наши улицы – наши герои Картины нам расскажут о войне <u>Июнь</u> Выдающийся мастер пейзажа</p>		
Работа в ИАС "ИркАТ". Ведение блока «Литература» и «Рабочие программы - утверждение»	В течение учебного года	Заведующий	Ведение (наличие/отсутствие)
Контроль и сопровождение работы студентов и преподавателей в ЭБС «IPRbooks»: -Регистрация, выбытие -Реклама вебинаров ЭБС -Рекомендательные списки для преподавателей и студентов, о новинках в ЭБС - Участие в методических семинарах -Библиотечный урок «ЭБС - это просто» для студентов -Практикум «ЭБС - это просто» для молодых преподавателей	В течение учебного года сентябрь, октябрь октябрь, апрель	Заведующий	Ведение (наличие/отсутствие)
Осуществление текущего информирования преподавателей о новинках литературы	В течение учебного года	Заведующий	Оформление рекомендательного списков, буклетов
Работа с каталогами и картотеками (редактирование, изъятие каталожных карточек)	В течение учебного года	Заведующий, библиотекарь	Ведение (наличие/отсутствие)
Проведение открытого просмотра невостребованной литературы	к неделям специальностей	Заведующий, библиотекарь	Оформление выставки (наличие/отсутствие)
Оформление информационно- тематических стендов по календарю знаменательных и памятных дат	В течение учебного года <u>Сентябрь</u> Иркутска знаменательные даты Сияние России – Сияние Байкала <u>Октябрь</u>	Заведующая, библиотекарь	Оформление (наличие/отсутствие)



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

	<p>Писатели юбилары Осенняя рифма <u>Ноябрь</u> Леонардо да Винчи Ван Эйк – золотой век нидерландской живописи <u>Декабрь</u> Кто придет к нам в Новый год? Календарь событий 2021 года <u>Январь</u> Татьянин день – День студентов Мотив одиночества в живописи <u>Февраль</u> Юности, честное зеркало, советы молодым от Петра I Автопортрет <u>Март</u> Печальный силуэт мадонны Соната выдающемуся земляку (к юбилею В. Распутина) <u>Апрель</u> Весенняя капель Векторы советского героизма <u>Май</u> Наши улицы – наши герои Картины нам расскажут о войне <u>Июнь</u> Выдающийся мастер пейзажа</p>		
Оформление тематических выставок в читальном зале и абонементе	<p><u>Сентябрь</u> Твои могучие союзники Прочти, меня, я именинница <u>Октябрь</u> У нечисти в плену Владей собой, владей ситуацией <u>Ноябрь</u> Ломоносов <u>Декабрь</u> Человек ренесанса Скрывшие имя <u>Январь</u> Баллада о Робине Обгоняющий время Февраль</p>	Заведующий, библиотекарь	Оформление

	Триллеры, которые написал А.Пушкин <u>Март</u> О любви только в стихах В саду и в огороде <u>Апрель</u> Юмор на страницах книг Что убивает тебя? <u>Май</u> Книга скажет о войне		
4. Организация обслуживания читателей			
Библиотечный урок «Библиотека – маленькое государство» экскурсия в библиотеку, беседа (для студентов 1 курса)	Сентябрь	Заведующий, библиотекарь	Проведение
Запись новых пользователей библиотеки.. Обслуживание пользователей на абоненте и в читальных зале	В течение учебного года	Заведующий, библиотекарь	Стабильность основных показателей работы библиотеки
Массовая работа. Мероприятия:	Сентябрь 2021 -«От Иркутского острога...» дни вопросов и ответов, в рамках празднования Дней русской духовности и культуры «Сияние России	Заведующий, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий
	декабрь 2021 -«Нам с книгой назначена встреча», к 185-летию произведения В.Н. Гоголя «Вечера на хуторе близ Диканьки», театрализованное представление	Заведующий, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий
	март 2022 -«Помогите мне, стихи...» поэтический час, в рамках Всемирного дня чтения вслух, к юбилею Р. Рождественского	Заведующий, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий
	Май 2022 - «Письма как летопись войны», театрализованная композиция ко дню Победы	Заведующий, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий
	В течение года Техникумовские мероприятия	Заведующий, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий



5 Воспитательная работа

5.1 Цели и задачи воспитательной работы

Цель:

Создание условий для успешной социализации и самореализации обучающихся техникума через вовлечение в воспитательные мероприятия различной направленности не менее 90% от общего контингента обучающихся очной формы в 2021-2022 учебном году.

Задачи:

1. Сформировать деятельный студенческий актив для привлечения к мероприятиям через систему «равный-равному»;
2. Стимулировать творческую деятельность обучающихся через участие в конкурсах и проектах различного уровня;
3. Повысить социальную активность обучающихся, через вовлечение в деятельность волонтерского движения не менее 15% от общего контингента обучающихся;

Воспитательная работа с обучающимися осуществляется, в том числе, через проектную деятельность, описанную в Программе воспитания и социализации обучающихся:

- PROF-активность – стратегия развития карьеры
- Школа лидера
- Проект взаимодействия военно-патриотического клуба «ЭКИПАЖ» (далее - ВПК) и Иркутского регионального отделения Всероссийского студенческого корпуса спасателей «Знание=Спасение»
- Молодежное предпринимательство
- Формирование экологической культуры у обучающихся

Ответственная – зам. директора по ВР

5.2 План воспитательной работы

Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
Планирование и организация воспитательного процесса			
Подготовка проекта приказа «О формировании комиссии по заселению в общежитие».	20.08.2021	Зам. директора по ВР	Приказ «О формировании комиссии по заселению в общежитие»
Проведение первого заседания комиссии по вселению обучающихся в общежитие техникума	23.08.2021г.	Комиссия по заселению физических лиц в общежитие	Удельный вес численности студентов, проживающих в общежитии, в общей численности студентов, нуждающихся в общежитиях 78%
Проведение совещания кураторов, воспитательного отдела	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР	Проведенные совещания в соответствии с ежемесячным планом работы техникума



ГБОУ ОО «ИАТ»

ГБОУ ОО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Разработка проекта приказа о действиях педагогического коллектива в 2021-2022 учебном году: -По профилактике суицидального поведения среди обучающихся техникума, действиях после возникновения суицида (согласно Распоряжению министра образования Иркутской области №198 от 04.04.2018г.) - По методике действий педагогических работников в случае вооруженного нападения	до 30.09.2021г.	Зам.директора по ВР преподаватель-организатор ОБЖ	Приказ «О действиях педагогического коллектива по профилактике суицидального поведения среди обучающихся техникума, действиях после возникновения суицида» Приказ «О действиях педагогического коллектива по методике действий педагогических работников в случае вооруженного нападения»
Организация работы постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа – согласно Программе постинтернатного сопровождения (заключение договоров с обучающимися, утверждение индивидуальных планов работы)	До 01.11.2021г. Обновление информации на сайте по мере необходимости	Социальный педагог	Результаты мониторинга, утверждённого распоряжением Заместителя Председателя Правительства Иркутской области от 29 апреля 2016 года № 17-рап
Обеспечение подготовки документации на обучающихся (с согласованием их законных представителей) для участия в конкурсе профессионального мастерства для лиц с ОВЗ, инвалидностью «Абилимпикс»	Сроки – по информационному письму Министерства образования	Социальный педагог	Пакет документов для участия, содействие в регистрации
Отправка запросов в КДН и ЗП, ОДН по г. Иркутску и Иркутской области на предмет состояния на внешних учётах обучающихся техникума	До 01.10.2021	Социальный педагог	Реестр «группы риска» по состоянию на внешних учётах
Подготовка и проведение		Зам.директора	Анализ



ГБОУ ОО «ИАТ»

ГБОУ ОО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

педагогического совета «Воспитательная работа в техникуме как неотъемлемая часть образовательного процесса»	Декабрь 2021г.	по ВР	корректирующих мероприятий по итогам педагогического совета
Подготовка проекта приказа об утверждении состава обучающихся по направлениям воспитательной работы	До 01.10.2021г. Обновление приказа к 01.04.2022г.	Педагог-организатор, педагог доп.образования	Приказ об утверждении состава обучающихся по направлениям воспитательной работы
Взаимодействие с социальными партнерами и правоохранительными органами (ОДН ОП№5, ОДН ОП№9)	До 01.10.2021г. В течение года	Зам. директора по ВР	Заклученные и исполняемые договоры о сотрудничестве (взаимодействии) и/или совместные планы работы с социальными партнерами и правоохранительными органами.
Проведение ознакомительного мастер-класса для кураторов учебных групп по: работе в ИАС ИркАТ - «Электронный журнал» - «Кураторство»	07.09.2021г. ауд.221	Зам. директора по ВР	Протоколы по проведенным мероприятиям
Участие в составе Иркутского регионального отделения Общественно-государственного физкультурно-спортивного объединения «Юность России» - корректировка документов, согласование членства	До 01.11.2021г.	Руководитель физического воспитания	Заклученное соглашение, своевременная оплата оргвзноса, исполняемый план совместных мероприятий
Сбор сведений о физкультурной группе обучающихся нового набора 2021	До 25.09.2021г.	Руководитель физического воспитания Кураторы учебных групп 1 курса	Журнал учёта физкультурной группы обучающихся
Руководство спортивным клубом техникума: Приказ на утверждение	До 01.11.2021г.	Руководитель физического воспитания	Деятельность в соответствии с Положением «О спортивном клубе»



состава участников			
Проведение мероприятий по направлениям воспитательной работы согласно Рабочей программе воспитания, календарному плану воспитательной работы	В течение года	Зам.директора по ВР	Отчёт по итогам проведения мероприятий
Проведение общетехникумовского анкетирования «Воспитательная работа – взгляд со стороны студента»	Декабрь 2021 Май 2022	Педагоги-организаторы	Корректировка планов и программ по воспитательной работе в соответствии с полученными результатами

Годовой план ГБОУ ООО «ИАТ» на 2021-2022 учебный год по направлениям: антитеррористическая работа, гражданская оборона и чрезвычайные ситуации, военно-патриотическая работа.

Цель: Разработка и внедрение комплекса мероприятий по профилактике, предупреждению, противодействию террористическим и экстремистским действиям на территории техникума, обеспечению безопасной повседневной деятельности сотрудников и обучающихся техникума, а также готовности к действиям в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций.

Задачи:

- проанализировать информацию о состоянии терроризма, тенденциях его развития на территории муниципального образования и подготовить предложения по координации антитеррористической работы в техникуме;
- скоординировать деятельность техникума с органами исполнительной власти и силовыми ведомствами, в целях достижения согласованности действий по предупреждению проявлений терроризма и обеспечения безопасности;
- спланировать мероприятия и их контроль, направленные на противодействие терроризму и обеспечение безопасности жизнедеятельности техникума в вопросах охраны, пропускного режима, инженерно-технического обеспечения, противопожарной безопасности и гражданской обороны;
- обеспечить информирование сотрудников и обучающихся техникума по вопросам противодействия и профилактики экстремизма и терроризма, (беседы, лекции, использование справочно-информационных стендов), а также доведение до персонала техникума требований федеральных законов и постановлений (осуществляется в рамках системы подготовки и в рамках пропаганды знаний в области защиты от чрезвычайных ситуаций (ЧС));
- провести теоретические и практические занятия с персоналом и обучающимися техникума по вопросам противодействия терроризму и действиям в ЧС;
- осуществить своевременную подготовку и ведение нормативной документации по вопросам антитеррористической защищенности, действиях в случае чрезвычайных ситуаций, а также отчетной документации, включающей разработку необходимых планов и инструкций, издание приказов, распоряжений о соблюдении установленных правил, о назначении ответственных лиц за проведение защитных мероприятий;



- оперативно проводить мероприятия, включающих правовые, информационные и административные меры по снижению риска и смягчению последствий террористических акций с учётом текущей обстановки;
- своевременно вносить предложения руководству по совершенствованию системы мероприятий, направленных на противодействие терроризму и обеспечению безопасности учреждения, а также материально-технической базы и оснащённости техникума.

Ответственный: преподаватель-организатор ОБЖ - Ответственный за антитеррористическую безопасность

	Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
	Мероприятия антитеррористической работы и по ГО и ЧС.			
1.	Корректировка планов антитеррористической защищённости (АТЗ) в соответствии с решениями антитеррористической комиссии Иркутской области, вышестоящих органов управления по вопросам антитеррористической безопасности.	До 30.09.2021г.	Козырев А.Е.	Отчётные документы (переписка, отметка в планах)
2.	Актуализация документов и инструкций по действиям должностных лиц, персонала, обучающихся техникума по противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях в учреждении, при угрозе или совершении диверсионно-террористического акта, экстремистской акции, иной ЧС	Сентябрь 2021г.	Козырев А.Е.	Инструкции Дежурным администраторам, охране, сотрудникам техникума по противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях в учреждении.
3.	Проведение инструктажей с дежурными администраторами техникума и сотрудниками охраны по вопросам предупреждения терроризма и экстремизма в техникуме, отработка действий согласно Инструкции по антитеррору.	Сентябрь 2021г. Январь 2022г.	Козырев А.Е.	Проведенный инструктаж с дежурными администраторами и сотрудниками охраны, лист ознакомления.
4.	Проведение тренировочных занятий со студентами 1-3 курсов: - по действиям в случае вооружённых нападений и захвата	Сентябрь 2021г.	Козырев А.Е. Садовников Ф.В. кураторы учебных групп	Проведенный инструктаж со студентами, лист



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

	в заложники; - доведение норм законодательства об ответственности за экстремистскую деятельность и участие в несанкционированных митингах.			ознакомления с подписями по всем группам 100% охват обучающихся
5.	Проведение занятий с преподавателями и педагогическими работниками по вопросам обеспечения антитеррористической защиты , по действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта.	Октябрь 2021 г. Март 2022 г.	Козырев А.Е.	Проведенные мероприятия согласно плану на месяц
6.	Проведение занятий с преподавателями и педагогическими работниками по вопросам ГО и ЧС : - действия по сигналам оповещения ГО; - по пользованию индивидуальными средствами защиты; - проведение учебных стрельб с использованием лазерного тира.	В течение 2021-2022 года в соответствии с календарными планами на месяц	Козырев А.Е. Садовников Ф.В.	Проведенные мероприятия согласно плану на месяц
7.	Выступление на аппаратном совещании по вопросам обеспечения антитеррористической защиты, профилактики экстремистской деятельности, ГО и ЧС, внесение предложений директору техникума по совершенствованию системы антитеррористической безопасности.	1 раз в квартал: Сентябрь 2021г. Декабрь 2021 г. Март 2022 г. Июнь 2022 г.	Козырев А.Е.	Аналитическая справка о состоянии антитеррористической защиты, профилактики экстремистской деятельности
8.	Опробирование и введение в действие системы голосового оповещения о чрезвычайных ситуациях в здании техникума.	Октябрь 2021 г.	Козырев А.Е.	Наличие и работа системы голосового оповещения.
9.	Тренировочные занятия «Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях». Учебные эвакуации.	Два раза в год: Октябрь 2021 г. Май 2022 г.	Козырев А.Е.	Приказы и анализ тренировок по эвакуации.
10.	Контроль устранения недостатков по Паспорту безопасности «ИАТ» Из Акта: В срок до	До 20 ноября 2021 г.	Козырев А.Е.	Лист актуализации Паспорта



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

	30.11.2021года: п.9) обеспечить охрану техникума сотрудниками частных охранных организаций, подразделениями вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации, военизированными и сторожевыми подразделениями организации, подведомственной Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, или подразделениями ведомственной охраны федеральных органов исполнительной власти, имеющих право на создание ведомственной охраны; п.10) оснастить КПП техникума стационарными и ручными металлоискателями; - п.11 плана п.11) оснастить въезд на территорию объекта с тыльной стороны под арку средствами снижения скорости и (или) противотаранными устройствами.			безопасности «ИАТ» - внесение изменений
11.	Проведение совместных мероприятий с работниками правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму	Октябрь 2021 г. Февраль 2022 г.	Козырев А.Е.	Отчёт о проведённых мероприятиях
12.	Согласование планов и взаимодействия с территориальными подразделениями органов внутренних дел, федеральной службы безопасности, гражданской обороны, общественными формированиями, другими органами и организациями, по вопросу обеспечения антитеррористической защиты учреждения.	Октябрь 2021г. Февраль 2022 г.	Козырев А.Е.	Совместные планы, инструкции и другие документы
13.	Проведение недели профилактики экстремизма «Единство многообразия»	Ноябрь 2021г.	Преподаватель-организатор ОБЖ	Отчёт о проведении недели.
14.	Информирование людей в здании	В течение		Информация на



ГБОУ ООО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

	ИАТ по действиям в различных ситуациях с применением медиасредств.	2021-2022 года	Козырев А.Е.	медиа средств.
15.	Проведение вводного инструктажа по ГО с новыми сотрудниками ИАТ.	По мере поступления новых сотрудников	Козырев А.Е.	Журнал вводного инструктажа
16.	Подача заявок в регистр обучения должностных лиц ИАТ по вопросам ГО и ЧС.	В течение 2021-2022 года	Козырев А.Е.	Письменные заявки в регистр обучения.

Военно-патриотическая работа

№	Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
	Основы военной службы (ОВС) и учебные сборы 2022			
1.	Военно-профессиональное ориентирование студентов и их подготовка к военной службе: - встречи обучающихся с офицерами военкоматов, контрактной службы, МЧС, МВД и других организаций по вопросам приобретения воинских и других профессий; - встречи с выпускниками техникума, посвятившими жизнь службе в рядах ВС РФ, МЧС и полиции -ознакомление с жизнью и деятельностью войск, с особенностями службы и быта военнослужащих; - получение начальных знаний по основам военной службы; - формирование у обучающихся готовности к действиям в экстремальных условиях природного, техногенного и социального характера; - практическая подготовка по военной, военно-технической и военно-спортивной направленности (военно-спортивные игры, спартакиады, секции по военно-прикладным видам спорта).	В течение года	Козырев А.Е., Садовников Ф.В.	Отчёты о проведённых мероприятиях.



ГБОУВО «ИАТ»

ГБОУВО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

2.	Привлечение студентов к участию в кружках и секциях добровольной подготовки по основам военной службы (с привлечением сторонних инструкторов) по направлениям: - парашютный спорт; - стрельба; - рукопашный бой; - спасатели.	В течение года	Козырев А.Е., Садовников Ф.В.	Журналы учёта участников.
3.	Корректировка и обновление информации на стендах в классе ОБЖ в соответствии с произошедшими изменениями.	В течение года	Козырев А.Е.	Стенды в классе ОБЖ.
4.	Изготовление стенда «Гражданская оборона» в классе ОБЖ.	В течение года	Козырев А.Е.	Стенды в классе ОБЖ.
5.	Изготовление стендов по основам военной службы в классе ОБЖ.	В течение года	Козырев А.Е.	Стенды в классе ОБЖ.
6.	Составление плана строительства элементов полосы препятствий, места для стрелковой и строевой подготовки во внутреннем дворе техникума.	До 30.10.2021	Козырев А.Е. Садовников Ф.В.	Утверждённый план директором техникума.
7.	Постановка студентов первого курса на первичный воинский учёт.	Февраль 2022	Попенок В.Б. Козырев А.Е. Садовников Ф.В.	Наличие приписных свидетельств у студентов 1 курса
8.	Разработка программы учебных сборов для обучающихся 3 курса.	Февраль-Март 2022	Козырев А.Е.	Разработанная программа
9.	Проведение учебных сборов с обучающимися 3 курса с привлечением специалистов Министерства обороны РФ и других организаций.	Июнь 2022	Козырев А.Е. Садовников Ф.В.	Отчётные документы по проведённым сборам. Отчёт на аппаратном совещании по итогам проведения учебных сборов.
10.	Сбор информации о студентах, поступивших на военную службу по призыву, контракту и в военные учебные заведения.	Май-Июнь 2022	Козырев А.Е. Садовников Ф.В.	Сводная итоговая ведомость
11.	Отчёты по ОВС и ОБЖ.	В течение года по запросу	Козырев А.Е.	Отчётные письма.



12.	Деятельность ВПК «Экипаж»: - привлечение новых членов клуба; - занятия по отдельным планам; - занятия и помощь в подшефных организациях; - показательные выступления.	В течение года	Садовников Ф.В.	По отдельному плану
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	-----------------	---------------------

Годовой план по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса ГБПОУИО «ИАТ» на 2021-2022 учебный год

Цель: Содействие в создании благоприятных условий для сохранения психологического здоровья обучающихся техникума

Задачи:

1. Способствовать социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса к новым условиям обучения.
2. Обеспечить психологическое сопровождение обучающихся группы риска.
3. Осуществлять психологическое просвещение педагогов, администрации образовательной организации и родителей (законных представителей) по вопросам психического развития обучающихся.

Ответственный: Педагог – психолог

Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
Психодиагностика			
Диагностика обучающихся 1 курса с инвалидностью, категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа 1. Личностный опросник Айзенка (модификация Моталиной) 2. Самооценка личности	1. С 6 по 15.09.2021г. 2. С 6 по 15.09.2021г. и с 17 по 26.05.2022г.	Педагог-психолог	Охват 100% обучающихся указанных категорий
Проведение социально-психологического тестирования «Выявление уровня немедицинского потребления наркотических средств среди обучающихся».	Согласно распоряжению Министерства образования Иркутской области. (ориентир-но октябрь 2021 г.	Педагоги-психологи, социальный педагог	Охват обучающихся не менее 93%
Оценка психологического состояния обучающихся 1	С 27.09. по	Педагог-психолог,	Выявлена «группа риска»



ГБОУ ООУ «ИАТ»

ГБОУ ООУ «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

курса, с целью выявления причин дезадаптации -Многоуровневый личностный опросник «Адаптивность»	15.10.2021 года	кураторы учебных групп	дезадаптированных обучающихся для проведения коррекционной работы
Выявление склонностей к девиантному поведению обучающихся 1 курса (тест СДП Э.В.Леус, А.Г. Соловьев)	С 01.11 по 26.11.2021 года	Педагог-психолог, кураторы учебных групп	Охват обучающихся 1 курса не менее 95%,
Выявление зависимости к 13 видам аддикций (Г.В.Лозовая) у обучающихся 1 курса, показавших ситуативную предрасположенность к зависимому (аддиктивному) поведению (по результатам теста СДП)	С 01 по 08.12.2021 г.	Педагог-психолог, кураторы учебных групп.	Выявлена «группа риска» с наличием зависимости обучающихся для проведения коррекционной работы
Анкетирование обучающихся 1 курса «Твое отношение к табакокурению»	С 11 по 15.04.2022г.	Педагог-психолог, кураторы учебных групп.	Охват не менее 90% обучающихся 1 курса
Повторная диагностика на выявление уровня социально-психологической адаптации дезадаптированных обучающихся	С 23 по 31.05.2022 г.	Педагог-психолог, кураторы учебных групп.	Охват не менее 95% дезадаптированных обучающихся
Контрольная диагностика обучающихся 1 курса, имеющих склонность к девиантному поведению по методики диагностики склонности к преодолению социальных норм и правил (Клейберг Ю.А.)	С 01 по 07.06.2022 г.	Педагог-психолог, кураторы учебных групп.	Охват не менее 95% обучающихся, склонных к девиантному поведению
Мониторинг социальных сетей «группы риска» с целью выявления обучающихся, склонных к девиантному поведению	Постоянно	Педагог-психолог	Своевременное выявление «группы риска» склонных к девиантному поведению для организации профилактической работы
Профилактика, просвещение и консультации.			



ГБОУ ООУ «ИАТ»

ГБОУ ООУ «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Презентация деятельности педагога-психолога и графика работы на первом ознакомительном ОКЧ для 1 курса	Согласно плану работы техникума на Сентябрь	Педагог-психолог	Информированность обучающихся о возможности получения психологической помощи
Консультация кураторов: адреса помощи и надежды; Центров Службы практической психологии (телефон, адрес), Телефон доверия.	05.09.2021г.	Педагог-психолог	
Размещение в разделе «Кабинет профилактики» информации «Рекомендации родителям подростков по профилактике употребления алкоголя».	до 18.11.2021г.	Педагог-психолог	Повышение психолого-просветительского уровня родителей
Оформление информационного стенда на тему: «10 способов правильно начать работать на новом месте».	Январь 2022г.	Педагог-психолог	Оформленный стенд
Индивидуальное консультирование обучающихся оказавшихся в сложной жизненной ситуации. Оценка контроля над жизненными ситуациями обучающегося, с фиксацией в журнале консультаций. Снятие эмоционального напряжения	Постоянно	Педагог-психолог	100% охват обучающихся, нуждающихся в психологической помощи
Индивидуальное консультирование обучающихся явной рискогенности по результатам СПТ	Ноябрь-Декабрь	Педагог-психолог	100% охват обучающихся группы явной рискогенности по результатам СПТ
Индивидуальные консультации родителей обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, склонных к девиантному поведению.	По запросу	Педагог-психолог	Рекомендации и советы психолога. Направление к специалистам (психологам и психотерапевтам)
Групповая консультация кураторов «Результаты СПТ».	Совещание кураторов по плану работы. Декабрь 2021г.	Педагог-психолог	100% информированность кураторов учебных групп
Практико-ориентированный семинар для педагогов по профилактике девиантного	Ориентировочно в Ноябре 2021 года (но по	Педагог-психолог	Повышение психолого-просветительского



ГБОУ ОО «ИАТ»

ГБОУ ОО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

поведения обучающихся с привлечением специалистов ЦПРК	согласованию ЦПРК)		уровня педагогов
Индивидуальные консультации обучающихся 1 курса о результатах диагностики	В течение года	Педагог-психолог	Беседа зафиксирована в журнале консультаций. Даны рекомендации.
Коррекционно-развивающая работа			
Оказание консультативной и практической помощи кураторам 1 курса в проведении мероприятий для сплочения студенческого коллектива и успешной адаптации обучающихся.	Сентябрь-Октябрь 2021 г. и по запросу кураторов	Педагог-психолог, социальный педагог	Перечень мероприятий, рекомендованных кураторам учебных групп на собрании кураторов (зафиксировано протоколом собрания)
Проведение тренинговых занятий с дезадаптированными обучающимися по программе адаптации студентов-первокурсников (совместно со студентами ИГУ).	Ноябрь-Май	Педагог-психолог	100% охват дезадаптированных обучающихся подписавших согласие на участие в программе
Проведение мероприятий (тренингов, лекций, кинолекториев и др.) с обучающимися 1 курса, имеющих склонность к девиантному поведению по программе профилактики девиантного поведения студентов 1 курса «Познавай Исправляй Действуй»	Октябрь-Май	Социальный педагог, педагог-психолог	100% охват обучающихся, склонных к девиантному поведению (по результатам диагностики), подписавших согласие на участие в программе
Проведение индивидуальной работы с обучающимися явной рискогенности по результатам СПТ.	Декабрь-Март	Педагог-психолог	100% охват обучающихся группы явной рискогенности по результатам СПТ
Проведение занятия «Релаксация с элементами коррекции» в группах ТМП-20-1, КС-19-1, КС-19-2, С-19-1, С-19-2, С-19-3.	Ноябрь, Март	Педагог-психологи, социальный педагог	90% охват обучающихся перечисленных групп



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Экспертная и организационно-методическая работа

Участие в Совете по профилактике правонарушений среди обучающихся техникума.	В течение года	Педагог-психолог.	Координация работы Совета в пределах компетенции педагога-психолога
Участие в работе Подразделения постинтернатного сопровождения и социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа	В течение года	Педагог-психолог.	Координация работы Подразделения в пределах компетенции педагога-психолога
Наставничество. Сопровождение студентов-практикантов ИГУ во время прохождения учебной практики	В течение года	Педагог-психолог.	Положительные отзывы от партнёров
Подготовка психологических заключений на обучающихся группы риска по результатам диагностических обследований (по запросу, по необходимости)	В течение года	Педагог-психолог	Психологические заключения
Написание справок, отчетов по результатам диагностической работы	Постоянно	Педагог-психолог	100% написаны справки или отчеты по результатам диагностик
Написание статьи «Психологическое сопровождение дезадаптированных обучающихся в ГБПОУИО «ИАТ»	Март 2022г.	Педагог-психолог	Статья. Обмен опытом

Годовой план по социально-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса ГБПОУИО «ИАТ» на 2021-2022 учебный год

Цель: создание условий для успешной социальной адаптации личности обучающихся, в том числе «группы риска», предупреждение правонарушений среди обучающихся.

Задачи:

1. Содействовать в оказании правовой, материальной, социально-педагогической помощи обучающимся и их семьям.
2. Проводить мероприятия по профилактике асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья обучающихся.

3. Обеспечить проведение консультаций для обучающихся по созданию социально-психологического комфорта и безопасности обучающихся в семье, в техникуме, в окружающей социальной среде.
4. Осуществлять ежедневный контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся «группы риска».

Ответственный: Социальный педагог

Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
Социально-педагогические исследования			
Формирование, пополнение личных дел обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.	До 30 сентября 2021 года	Кураторы учебных групп, Социальный педагог	100 % оформление личных дел обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа
Корректировка банка данных и составление списка обучающихся по социальному статусу: - Неполные семьи - Многодетные - Малообеспеченные - Социально опасное положение (по данным КДН и ЗП, ОДН)	До 01 октября 2021 года далее по мере необходимости	Кураторы учебных групп, Социальный педагог	Банк данных обучающихся по социальному статусу (с копиями подтверждающих документов)
Выявление и учет обучающихся детей-инвалидов и инвалидов. Контроль за датой очередного освидетельствования.	До 25.09.2021 г., далее по мере необходимости	Кураторы учебных групп, Социальный педагог	100 % оформлены личные дела детей-инвалидов и инвалидов Ведение информации в ИАС «ИркАТ»
Проведение анкетирования обучающихся по составлению социального паспорта учебной группы. Составление единого социального паспорта техникума.	Сентябрь 2021 г., Март 2022 г.	Кураторы учебных групп, Социальный педагог	Социальный паспорт техникума
Социально-правовая деятельность			
Оказание помощи в назначении социальной государственной	Ежемесячно, каждый 3-ий понедельник	Социальный педагог	Проект приказа на назначение государственной



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

стипендии, компенсационных выплат для обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также для обучающихся из малоимущих семей. Участие в работе стипендиальной комиссии.	месяца		социальной помощи обучающимся
Подготовка документов для постановки на очередь в качестве нуждающихся в жилом помещении обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.	По запросу	Социальный педагог	Пакет документов на постановку на очередь в качестве нуждающихся в жилом помещении обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа
Обеспечение льготными проездными билетами на транспортных средствах: трамвай-троллейбус, автобус обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, и обучающихся, которые получают социальную стипендию. Оформление ведомости на транспортные расходы.	Ежемесячно	Социальный педагог	Ведомость на выдачу проездных документов
Работа с КДН и ЗП, ОДН в отношении несовершеннолетних обучающихся в ГБПОУИО «ИАТ».	В течение учебного года	Социальный педагог	Информационные письма; Акт заседания комиссии КДН и ЗП
Консультативная деятельность			
Групповое консультирование обучающихся 1 курса по вопросам социальной поддержки в техникуме –	До 01.10.2021 г.	Социальный педагог	100 % осведомленность обучающихся техникума о социальной помощи в техникуме



создание памятки и ознакомление с ней обучающихся.			
Индивидуальные беседы с неуспевающими обучающимися и кураторами учебных групп. Работа с детьми «группы риска».	Еженедельно	Социальный педагог	Журнал бесед
Социально-педагогическая профилактика, коррекция и реабилитация			
Проведение мероприятий для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа на темы: «Правовая и социальная защита обучающихся», «Учебное время и организация учебных занятий в нашем техникуме» и т.д.	Октябрь 2021 г	Социальный педагог	Справка о проведении мероприятия
День правовой помощи детям. Проведение профилактических бесед совместно с сотрудниками КДН и ЗП или ОДН ОП: «Административные правонарушения среди несовершеннолетних» для студентов 1 курсов.	Ноябрь 2021г., Май 2022 г.	Социальный педагог, Кураторы учебных групп	Справка-отчет о проведении дня правовой помощи
Проведение ОКЧ для студентов 1 курсов: «Права и обязанности несовершеннолетних» с приглашением специалиста комиссии по делам несовершеннолетних.	Ноябрь 2021 г.	Социальный педагог	100 % осведомленность обучающихся техникума о правах и обязанностях
Организация работы Совета по профилактике правонарушений – ведение протоколов заседания Совета, контроль исполнения решений.	Ежемесячно	Члены Совета профилактики правонарушений	Протоколы заседания Совета профилактики правонарушений, реестр обучающихся, состоящих на внутреннем и внешних учётах (с указанием причин постановки);

Проведение организационных собраний в общежитии с детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа (по правилам проживания в общежитии, самовольным уходам, бытовым вопросам).	1 раз в месяц	Социальный педагог, Воспитатели общежития, Заведующая общежитием	Справка проведения мероприятия
Планово-отчётная деятельность			
Составление отчетов о самовольно покинувших детей-сиротах и детей, оставшихся без попечения родителей (на Мин. образования)	Незамедлительно до 10:00 в рабочий день, следующий за самовольным уходом (в случае ночного ухода), днём – по факту, как стало известно	Социальный педагог	Ответ о самовольно покинувших детей-сиротах и детей, оставшихся без попечения родителей (на Мин. образования)
Отчет по результатам мониторинга в Службу постинтернатного сопровождения ГАУ ЦППМиСП, РИКП.	Раз в полгода По запросу	Социальный педагог	Отчет в ГАУ ЦППМиСП, РИКП «Мониторинг эффективности деятельности постинтернатного сопровождения техникума»



План работы по направлению профессионального самоопределения и дополнительного образования ГБОУ ООУ «ИАТ» на 2021-2022 уч. год

Цель:

Создание условий для профессиональной ориентации и профессионального самоопределения абитуриентов и студентов в соответствии с их склонностями, личностными особенностями, профессиональными планами.

Задачи:

1. Провести диагностическое исследование континента обучающихся 1-3 курса по выявлению профессиональных склонностей, по итогам исследования выявить «группу риска» по профессиональной мотивации;
2. Провести по результатам диагностического исследования установочные семинары с цикловыми комиссиями с целью получения педагогами рекомендаций по работе с обучающимися, испытывающими затруднения в социально-профессиональной сфере;
3. Провести профориентационные мероприятия в техникуме для школьников с привлечением обучающихся в качестве консультантов;
4. Организовать эффективное взаимодействие с социальными партнёрами по вопросам профессионального самоопределения обучающихся.

Ответственный: Педагог- психолог Крутская Н.А.

Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
1. Участие в областных акциях: «Неделя профессиональных проб» - «Неделя без турникетов»; 2. Проведение профессиональных проб в рамках «Недели специальности»	Октябрь 2021 г.- Апрель 2022 г. в течение года	педагог – психолог; председатели и преподаватели выпускающих ЦК	Количество проведенных профессиональных проб – 7
«День открытых дверей»	Март 2022г.	педагог – психолог; преподаватели, участвующие в мероприятии	Отчёт проведения мероприятия
Изучение возможных поведенческих рисков обучающихся: - Проведение диагностического исследования «Выявление уровня профессионального	в течение года	педагог – психолог; кураторы учебных групп	Охват обучающихся не менее 90%



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

самоопределения у обучающихся»; Консультации с обучающимися, показавшими низкий уровень профессионального самоопределения по результатам диагностики, состоящими в «группе риска» техникума			
1.Диагностические мероприятия по изучению социально- профессиональной адаптации у обучающихся; 2. Проведение семинаров с преподавателями с целью получения ими рекомендаций по работе с обучающимися, имеющими сложности в социально- профессиональной адаптации.	Сентябрь - Октябрь 2021г. Январь - Февраль 2022г. Октябрь 2021г. Февраль 2022г.	педагог – психолог	Снижение количества обучающихся, имеющих сложности в социально- профессиональной адаптации на 5% по сравнению с прошлым учебным годом
Консультирование обучающихся, испытывающих затруднения в социально- профессиональной адаптации и их родителей (законных представителей) и преподавателей техникума.	в течение года	педагог – психолог	
Мероприятия по повышению социально- профессиональной адаптации обучающихся техникума	в течение года, 1 раз в месяц	педагог – психолог	

**План воспитательной работы в общежитии****ГБОУ ИО «ИАТ»****на 2021-2022 учебный год****Цель:**

Создание условий для максимально комфортного проживания и жизнедеятельности обучающихся в общежитии, включения их в процессы организации быта и досуга общежития.

Задачи:

1. Предоставить обучающимся полную информацию о правах и обязанностях проживания в общежитии.
2. Изучить потребности, особенности и склонности каждого из обучающихся, проживающих в общежитии.
3. Организовать эффективную систему контроля за соблюдением правил проживания, стимулировать стремления к поддержанию дисциплины и порядка в общежитии по методике «равный-равному».

Ожидаемый результат:

Эффективная организация жизнедеятельности обучающихся, проживающих в общежитии, основанная на взаимодействии сотрудников общежития и структур самоуправления обучающихся.

План организационных мероприятий:

Содержание деятельности	Срок	Ответственные
Заселение в общежитие, составление списков проживающих по комнатам.	Август-Сентябрь	Заведующий общежитием Воспитатели
Заключение договоров на проживание в общежитии	Август-Сентябрь В течение года	Зам.директора по ВР, заведующий общежитием
Ознакомление с правилами проживания в общежитии под роспись	Сентябрь Январь	Воспитатели общежития
Инструктаж по правилам пожарной безопасности	Сентябрь Февраль	Заведующий общежитием Воспитатели
Контроль соблюдения паспортного режима, оформление документов регистрации обучающихся из других регионов по месту проживания.	Сентябрь	Заведующий общежитием
Контроль соблюдения пропускного режима	постоянно	Заведующий общежитием Охрана общежития Воспитатели



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Составление списков обучающихся, требующих особого внимания: -дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот, детей, оставшиеся без попечения родителей; - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидностью; - обучающиеся, состоящие на внутреннем учете в техникуме, на учете в органах КДН и ЗП, ПДН	Сентябрь, обновление по мере изменения данных	Воспитатели Соц. педагог
Проведение организационных мероприятий по формированию студенческого актива общежития и его работы	Сентябрь До 30.09	Воспитатели
Выборы старост комнат и этажей	Сентябрь 2 неделя	Воспитатели
Подготовка и проведение заседаний студенческого актива общежития (ведение протоколов заседания)	Ежемесячно 1 раз в месяц и по мере необходимости	Воспитатели студенческий актив общежития
Подготовка и проведение общих собраний с обучающимися.	По отдельному плану	Воспитатели Зав.общежитием
Оформление информационных стендов общежития	регулярно	Воспитатели студенческий актив общежития
Организация самообслуживания и дежурства по общежитию, контроль за дежурством	постоянно	Зав.общежитием Воспитатели
Проверка санитарного состояния жилых комнат и их освещения, сохранности имущества	постоянно	Зав.общежитием Воспитатели общежития

План общих собраний обучающихся, проживающих в общежитии:

Содержание	Срок	Ответственные
1 собрание Права и обязанности обучающихся, проживающих в общежитии. О соблюдении правил внутреннего распорядка и предупреждении правонарушений. О бережном отношении к имуществу обще- жития, электроэнергии и воде О дисциплине и порядке в общежитии.	Сентябрь	Зам. директора по ВР Соц. педагог Зав.общежитием Воспитатели

Правила пожарной безопасности
Санитарное состояние общежития.
Об ответственном отношении к дежурству.
Соблюдение правил проживания в общежитии в период режима повышенной готовности распространения covid-19

2 собрание

О соблюдении правил внутреннего распорядка и предупреждении правонарушений.
Итоги рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.
Ознакомление с правилами безопасности во время зимних каникул
О дисциплине и порядке в общежитии. Встреча с инспектором ПДН

Декабрь

Соц. педагог
Зав.общежитием
Воспитатели

3 собрание

Итоги конкурса на лучшую комнату за 1 семестр проживания в общежитии

Январь

Воспитатели
студенческий актив
общежития

4 собрание

О благоустройстве территории, прилегающей к общежитию.
О выполнении режима проживания обучающимися
О предстоящей сдаче комнат на лето

Апрель

Зав.общежитием
Воспитатели
Соц. педагог

5 собрание

Итоги работы за год
Итоги конкурса на лучшую комнату за год проживания в общежитии

Июнь

Воспитатели
студенческий актив
общежития

План работы студенческого актива общежития

Повестка заседаний	Срок	Ответственные
Распределение обязанностей в студенческом активе общежития. Утверждение плана работы на год.	Сентябрь	Воспитатели студенческий актив общежития
Вовлечение студентов-первокурсников в коллектив общежития.	Октябрь	Воспитатели студенческий актив общежития
О соблюдении дисциплины и	Октябрь -Ноябрь	Воспитатели



ГБОУ ООО «ИАТ»

ГБОУ ООО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

предупреждении правонарушений. Создание группы общежития техникума Вконтакте, продумывание наполняемости рубрик, подключение студентов. Проведение онлайн-опроса на удовлетворенность проживания в общежитии техникума		студенческий актив общежития
Проведение смотра-конкурса на лучшее новогоднее оформление комнат.	Декабрь	Воспитатели студенческий актив общежития
Подготовка предложений по улучшению жилищных условий в общежитии к администрации техникума	Февраль	Воспитатели
О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений. Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.	Март	Воспитатели студенческий актив общежития
Культура поведения актива общежития	Апрель	Воспитатели
Подготовка сдачи комнат на лето	Май	Воспитатели Зав. общежитием
Итоги работы совета общежития	Июнь	Воспитатели студенческий актив общежития
Подведение итогов санитарного состояния комнат	ежемесячно	Зав. общежитием Воспитатели студенческий актив общежития
Обсуждение фактов негативного действия обучающихся, проживающих в общежитии, выявление причин их поведения	по мере необходимости	Зам. директора по ВР Воспитатели Соц. педагог

План адаптационного процесса первокурсников, проживающих в общежитии. Психолого-педагогического сопровождения обучающихся, проживающих в общежитии

Содержание	Срок	Ответственные
Оказание помощи первокурсникам в адаптации к условиям жизни в общежитии.	Сентябрь – Октябрь	Воспитатели Кураторы учебных групп Социальный педагог Педагог-психолог
Знакомство с обучающимися, мониторинг		Воспитатели Социальный

их склонностей и интересов	Сентябрь	педагог Кураторы учебных групп
Индивидуальные беседы с обучающимися, выявление интересов, проблем	постоянно	Воспитатели
Наблюдение за поведением обучающихся, межличностным общением с целью предупреждения и выявления межличностных конфликтов и проблем	постоянно	Зав.общешитием Воспитатели Кураторы учебных групп
Оказание помощи подросткам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	постоянно	Зам. директора по ВР Воспитатели Соц. педагог

План культурно-массовых мероприятий общежития

Цель: создание максимально благоприятных условий для развития творческих способностей обучающихся, реализации их культурного потенциала.

Задачи:

Выявить склонности, интересы и способности обучающихся, проживающих в общежитии;
Прививать традиций совместной организации культурных мероприятий;
Привлечь ресурсы (методические, материальные, профессиональные), способствующие творческому развитию и самореализации студентов;
Формировать у обучающихся навык публичных выступлений и совместного творчества.

Ожидаемый результат: создание свободного творческого пространства в коллективе обучающихся проживающих в общежитии, предполагающего возможности культурного развития и реализации потребностей в творческой самореализации.

Ответственные за реализацию плана: Воспитатели, студенческий актив общежития

Срок	Содержание	Форма проведения
Сентябрь 2 неделя	«Давайте познакомимся»	Вечер знакомства
Октябрь	«Вот это первокурсник!»	Конкурсная программа
Ноябрь	«Где логика?»	Викторина в формате телешоу
Декабрь	«С Новым Годом!»	Онлайн-поздравления
Январь	«От сессии до сессии живут студенты весело»	Конкурс-фотосушка фотографий из жизни студентов
Февраль	«Признавашки»	«Почта» для сбора валентинок



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

	«Мистер общежитие»	Конкурс фотографий и онлайн голосование Вконтакте
Март	«Мисс общежитие»	Конкурс фотографий и онлайн голосование Вконтакте
Апрель	«Смеяться, право, не грешно»	Вечер юмора
Май	Песни военных лет «Нам дороги эти позабыть нельзя»	Музыкальный вечер

6 Удовлетворенность потребителей

Цель:

- Мониторинг удовлетворенности обучающихся 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.

Ответственные – Семенов В.Г., Сыровая И.С.

План работы:

Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель	Контрольный индикатор
Определение направлений мониторинговых исследований	Сентябрь 2021	Сыровая И.С. Семенов В.Г.	Сообщение на Управляющем совете 25.10.2021
Планирование, определение периодичности проведения работ по оценке удовлетворенности	До 22.10.2021	Сыровая И.С. Семенов В.Г.	
Подготовка приказа о проведении анкетирования обучающихся	25.10.2021	Сыровая И.С.	Приказ
Получение информации от потребителей (анкетирование всех групп участников образовательных отношений)	Ноябрь-декабрь 2021 февраль-апрель 2022	Сыровая И.С. Семенов В.Г.	Результаты анкетирования
Обработка результатов, систематизация и анализ полученных данных удовлетворенности потребителей	январь 2022, май 2022	Сыровая И.С. Семенов В.Г.	Сообщения на аппаратном совещании при директоре Наличие информации на сайте
Разработка корректирующих мероприятий	По итогам анкетирования	Рабочая группа (в соответствии с приказом)	Внедрение корректирующих мероприятий

7 Управление персоналом

Ответственная: Андриянова О.А.

Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
Подбор персонала и создание банка данных	Постоянно	Начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений	100% обеспечение педагогическими кадрами
Работа с приказами по кадрам и личному составу	Постоянно	Начальник отдела кадров	Приказ
Формирование личного дела (форма Т-2) сотрудников	Постоянно	Начальник отдела кадров	Личные дела (форма Т-2) созданы на всех сотрудников
Прием, заполнение, хранение и выдача трудовых книжек	Постоянно	Начальник отдела кадров	В соответствии с инструкцией по заполнению трудовых книжек (постановление от 10.10.2003г. № 69)
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	Регистрация в журнале исходящих документов
Выдача копий трудовых книжек работникам по их заявлениям (сведений о работе СЗВ-Р)	По мере поступления в отдел кадров соответствующих заявлений в срок три дня с момента поступления заявления в отдел кадров	Начальник отдела кадров	По заявлению работника
Ведение раздела «Кадры» ИАС «Журнал»	Постоянно	Начальник отдела кадров	Модуль ИАС «Кадры»
Предоставление сведений о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)	Ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела кадров	Заявка



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

в Центр занятости населения г. Иркутска			
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	Статистический отчет
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	Статистический отчет
Аудит трудовых договоров работников на предмет закрепления в них обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении.	До 01 апреля	Начальник отдела кадров	Дополнительное соглашение
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)	Специалист по кадрам	Журнал выдачи студенческих билетов
Организация заполнения титулов зачетных книжек, регистрации и выдачи	Не позднее, чем за одну неделю до	Специалист по кадрам	Журнал выдачи зачетных книжек



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

зачетных книжек обучающимся	начала экзаменов		
Организация заполнения, регистрации и выдачи дубликатов студенческих билетов и дубликатов зачетных книжек обучающимся	В течение одной недели со дня обращения обучающегося с заявлением и оплаты дубликата, с приложением всех необходимых документов	Специалист по кадрам	Журнал выдачи студенческих билетов
Заполнение статистического отчета СПО-1: раздел «Сведения о персонале»	До 05 октября	Начальник отдела кадров	Отчет СПО-1
Составление графика отпусков на 2022 год	Декабрь (не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года)	Начальник отдела кадров	График отпусков, утвержденный руководителем
Табельный учет, проверка табелей всех структурных подразделений	Ежемесячно 15 числа текущего месяца	Начальник отдела кадров	Табель учета рабочего времени за первую половину месяца (ф. 0504421)
Табельный учет, проверка табелей всех структурных подразделений 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)	Ежемесячно 25 числа текущего месяца	Начальник отдела кадров	Табель учета рабочего времени за вторую половину месяца (ф. 0504421)
	Март	Начальник отдела кадров, специалист по кадрам	Закупочная деятельность
Заполнение статистического отчета форма № СПО-Мониторинг, Раздел 3	Май-июнь	Начальник отдела кадров	Отчет СПО-мониторинг
Подготовка плана работы отдела кадров на 2022-2023г.	Июнь	Начальник отдела кадров	
Подготовка и размещение справки об обеспеченности каждой образовательной программы педагогическими кадрами.	До 01.06.2022	Начальник отдела кадров	Размещение справок на официальном сайте ГБПОУИО «ИАТ»
Подготовка приказа об установлении педагогической	До 30.06.2021	Начальник отдела кадров	Приказ



нагрузки на 2021-2022 учебный год.			
Подготовка проекта штатного расписания: копии документов, на основании которых осуществляется установление работникам компенсационных и иных выплат:	До 30.06.2021	Начальник отдела кадров	Приказы
Разработка, корректировка локальных актов в отношении кадров	По мере необходимости	Начальник отдела кадров	Локальные акты в новой редакции
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	Статистический отчет
Предоставление информации для составления Отчета по сети штатам и контингенту в Министерство образования Иркутской области	По запросу	Начальник отдела кадров	Отчет
Заполнение отчета о результатах самообследования (в части кадровой работы)	До 01 апреля	Начальник отдела кадров	Отчет
Формирование личных дел студентов в соответствии с положением «О комплектовании личных дел студентов»	Постоянно	Специалист по кадрам	Личные дела обучающихся
Аудит формирования и ведения личных дел обучающихся в соответствии с положением «О комплектовании личных дел студентов»	Январь	Начальник отдела кадров	Акт о проведении аудита
Внесение сведений в ФИС ФРДО Заполнение сведений Иркутской области	В течение 60 дней со дня выдачи соответствующего документа	Специалист по кадрам	Представление сведений оператору информационной системы



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Ведение учета бланков строгой отчетности	Ежемесячно в бухгалтерию отчет о численности бланков строгой отчетности	Специалист по кадрам	Журнал регистрации бланков строгой отчетности
Занесение сведений об образовании и квалификации студентов-выпускников 2022 г. в книгу выдачи дипломов и книгу выдачи свидетельств о профессии	Июнь	Специалист по кадрам	Книга регистрации выданных документов об образовании и квалификации
Аудит бланков строгой отчетности (поступление, списание)	декабрь	Начальник отдела кадров	Акт о результатах аудита
Составление и сдача отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе (форма № 6, № 18) в отдел по бронированию Администрации г. Иркутска	Ноябрь	Специалист по кадрам	Отчет по форме №6, № 18
Составление и предоставление списка граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста в военные комиссариаты по месту жительства (месту пребывания) граждан	до 1 октября 2021 г. (сроки могут дополнительно устанавливаться военным комиссариатом в соответствующем письме)	Специалист по кадрам	Список
Предоставление документов граждан 2005 г.р. в ВК Октябрьского Правобережного АО	До 01.12.2021 г.	Специалист по кадрам	Анкеты, характеристики, справки
Составление и предоставление списка граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет с заполненными анкетами в военный комиссариат	До 1 ноября 2021 г. (сроки могут дополнительно устанавливаться военным комиссариатом в соответствующем письме)	Специалист по кадрам	Список, анкеты, характеристики, справки, копии документов
Предоставление сведений об изменениях семейного положения, образования,	В 2-недельный срок с момента	Специалист по кадрам	Список



ГБОУ ОАО «ИАТ»

ГБОУ ОАО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья обучающихся и работников, состоящих на воинском учете в военный комиссариат	поступления в отдел кадров соответствующих сведений		
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	Список отчисленных обучающихся, уволенных сотрудников
Организация совместно с военными комиссариатами постановки обучающихся на первичный воинский учет	Январь-март	Специалист по кадрам	
Предоставление плана работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе на 2022г., сдача карточки учета организации (Форма-6, Форма-18) в военный комиссариат Октябрьского Правобережного АО	Ноябрь	Специалист по кадрам	Доклад, план работы
Ведение электронной базы данных обучающихся	Постоянно	Специалист по кадрам	Модуль «Студенты»
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	Январь	Специалист по кадрам	Списки обучающихся
Формирование списка отчисленных обучающихся для сдачи в ПФР и военный комиссариат	Ежемесячно	Специалист по кадрам	Списки отчисленных



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Организация встречи с представителем Военного Комиссариата Октябрьского Правобережного округа со студентами 1-го курса, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2022 г., Студентами 4-го курса, подлежащих призыву в ВС РФ в 2022 г.	Октябрь 2021г. Февраль 2022 г.	Специалист по кадрам	Беседа Беседа
Выдача справок обучающимся и их законным представителям	В течение трех дней с момента поступления в отдел кадров соответствующего заявления	Специалист по кадрам	Модуль «Студенты»
Прием на архивное хранение документов, снятых с оперативного учета, их перерегистрация	Постоянно	Архивариус	Формирование архивного дела
Пополнение архивной электронной базы	Постоянно	Архивариус	Электронная база созданная архивариусом
Подготовка документов, не имеющих научно-исторической ценности и утративших практическое значение, к уничтожению и утилизации в соответствии с положением "Об архиве"	Июнь	Архивариус	Акты на списание
Выдача по запросам сотрудников техникума необходимых архивных документов в соответствии с положением "Об архиве"	Постоянно	Архивариус	Журнал регистрации
Составление номенклатуры дел на 2022 г.	Декабрь 2021 г.	Архивариус	номенклатура
Выдача архивных справок	Постоянно в срок не более 3-х дней с момента подачи соответствующего заявления	Архивариус	Журнал регистрации
Выдача дубликатов дипломов и приложений к ним	В срок не более одной недели с момента подачи	Архивариус	Книга регистрации выданных документов об



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

	соответствующего заявления с приложением всех необходимых документов		образовании и квалификации
--	----------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------

8 Работа по охране труда и противопожарной безопасности

Цель: Обеспечение сотрудникам техникума безопасной работы, сохранение здоровья и жизни.

Задачи:

- обучение работников техникума вопросам охраны труда;
- обеспечение безопасности зданий и сооружений;
- обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха;
- нормализация условий труда и др.
- соблюдение предписания пожарной безопасности.

План работы:

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения мероприятия	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
1. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда				
1.1. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда				
	Обеспечить структурные подразделения техникума нормативно-правовыми актами по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим правилами и нормами	В течение года	Специалист по охране труда и пожарной безопасности	Актуальные версии документов
1.1.2. Обеспечение подготовки работников в области охраны труда				
	Вводный инструктаж по охране труда: - с обучающимися первого курса по правилам безопасности при нахождении в техникуме;	01.09 по 07.10.2021	Зам. Директора по ВР, Специалист по ОТ и ПБ	Лист ознакомления по ОТ и ПБ
	Вводный инструктаж по охране труда: - с вновь принятыми сотрудниками.	В течение первого месяца с даты трудоустройства	Специалист по ОТ и ПБ Начальник отдела управления персоналом	Контрольный лист инструктажа
	Инструктаж по охране труда на рабочем месте: - с обучающимися, изучающие дисциплины: физику, химию, электротехнику (при проведении ЛПР), физкультуру; -при работе в мастерских	Согласно учебному плану	Преподаватели	Журнал инструктажа на рабочем месте



ГБОУ ОО «ИАТ»

ГБОУ ОО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

	Инструктаж по охране труда на рабочих местах для вновь устроившихся сотрудников техникума	В течение первого месяца работы	Руководитель структурного подразделения	Контрольный лист инструктажа
	Инструктаж: -с обучающимися при проведении внеклассных мероприятий; - с сотрудниками при проведении мероприятий, требующих данного инструктажа (по отдельному приказу)	Сроки согласно приказам	Ответственный согласно приказам	Листы инструктажа
	Планирование, сопровождение, контроль обучения членов комиссии по охране труда (учебный центр)	12.03.2022г.	Специалист по ОТ и ПБ	План график Договор на обучение в учебном центре
	Планирование сопровождение, контроль обучения работников техникума вопросам охраны труда.	10.04 по 28.04.2022г.	Специалист по ОТ и ПБ	План график сентябрь
	Обучение и проверка знаний работников требований по охране труда	10.04 по 28.04.2021г.	Специалист по ОТ и ПБ	Протокол
1.1.3. Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда				
	Подготовка отчетной документации работодателя (статистической отчетности) по вопросам условий охраны труда: - Росстат форма 1т – условия труда	21.01.2022г	Специалист по ОТ и ПБ	отчёт
	- Администрация города	раз в 3 месяца; годовая 12.01.2022г.		отчёт
	- министерство образования	по запросу		отчёт
	Подготовка информации, характеризующей состояние условий и охраны труда.	По запросам	Специалист по ОТ и ПБ	Форма запроса



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

1.1.4. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда				
	Организация проведения предварительных медицинских осмотров при приеме на работу.	При приеме на работу	Специалист по ОТ и ПБ Отдел управления персоналом	Договор Акт отметка в мед книжке
	Организация проведения периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований)	01.10 по 06.11.2022г.	Специалист по ОТ и ПБ Отдел управления персоналом	Договор Акт Отметка в путевом листе (заключение о допуске)
2. Мониторинг функционирования системы управления охраной труда				
	Контроль за соблюдений требований охраны труда: - правильность применения средств индивидуальной защиты;	07.09.2021г. 07.07.2022г.	Специалист по ОТ и ПБ	предписание
	Контроль производственных объектов на предмет соответствия требованиям охраны труда (элеваторная, слесарные; токарные; фрезерные)	07.09.2021г- 07.07.2022г	Специалист по ОТ и ПБ	предписание
4. Пожарная безопасность				
	Проведение вводного инструктажа согласно 645 приказу МЧС	При поступлении на работу	Специалист по ОТ и ПБ	Запись в журнале вводного инструктажа
	Проведение первичного повторного и целевого		Специалист по ОТ и ПБ Руководители структурных подразделений	Запись первичного инструктажа в журнале или лист
	Техническое обслуживание первичных средств пожаротушения	28.10.2021	Специалист по ОТ и ПБ	Акт проверки Договор обслуживания
	Оформление наглядной агитации по пожарной безопасности для работников и студентов техникума	В течение года	Специалист по ОТ ПБ	
	Практические занятия по отработке эвакуации работников и студентов случае возникновения	2 раза в год 10.21 05.22	Специалист по ОТ и ПБ Преподаватель ОБЖ	Акт (заключение)

	пожара (присутствие пожарного инспектора) в рамках антитеррора		Начальник АХО	
	Месячник по пожарной безопасности	10.04 по 28.04.2022г.	Специалист по ОТ и ПБ Инженер-электрик	-
	Контроль за соблюдением требований по пожарной безопасности: * устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; * соблюдение противопожарного режима; * соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; * содержание территории; * содержание здания, помещений техникума и путей эвакуации; * содержание электроустановок; * содержание сетей противопожарного водоснабжения;	В течении года	Специалист по ОТ и ПБ Начальник АХО Преподаватель ОБЖ	предписание
	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней.	В течении года	Специалист по ОТ и ПБ	-

9 Финансово-экономическая работа

Цель бухгалтерского учета в техникуме — формирование своевременной, качественной информации о финансовой и хозяйственной деятельности техникума, необходимой для подготовки, обоснования и принятия управленческих решений.

Задачи:

- формирование полной и достоверной информации о хозяйственных и финансовых процессах, результатах деятельности техникума;
- контроль за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

- контроль за освоением выделенных техникуму средств в качестве субсидий;
- выявление резервов повышения эффективности хозяйственной и финансовой деятельности техникума;
- подготовка данных для составления достоверной финансовой отчетности;
- определение финансовых результатов деятельности техникума.

Ответственный: Волошенко Г.М.

План работы:

Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные исполнители
Отражение мероприятий образовательного процесса, хозяйственных операций в бухгалтерском учете с использованием программных продуктов 1С БГУ, 1С ЗКГУ	Ежедневно	Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер Ведущий экономист Бухгалтер
Оформление и выдача банковских карт студентам 1 курса	До 25.09.2021 г.	Главный бухгалтер. Заместитель директора по воспитательной работе. Ведущий экономист
Выдача справок о заработной плате, о доходах сотрудников и студентов.	По мере поступления соответствующих заявлений в срок не более трех дней с момента поступления заявления	Ведущий бухгалтер Бухгалтер
Выплата заработной платы, пособий сотрудникам техникума	Ежемесячно: 20, 5 число. В сроки предусмотренные законодательством.	Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер Ведущий экономист
Выдача расчетных листов	Ежемесячно в день выплаты заработной платы. По требованию сотрудника.	Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер
Выплата государственных стипендий студентам техникума	Ежемесячно до 26 числа.	Главный бухгалтер Бухгалтер Ведущий экономист
Перечисление социальных выплат студентам техникума, находящимся на полном государственном обеспечении.	Ежемесячно до 10 числа.	Главный бухгалтер Бухгалтер Ведущий экономист



ГБОУ ИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Составление и сдача бухгалтерской отчетности.	Срок устанавливается учредителем.	Главный бухгалтер
Аудит договоров об образовании на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования	Сентябрь 2021 г.	Бухгалтер, Заведующие отделениями
Аудит договоров найма жилого помещения	Октябрь 2021 г.	Бухгалтер, Заведующий общежитием
Аудит договоров об образовании по дополнительным образовательным программам	Ноябрь 2021 г.	Главный бухгалтер, заместитель директора по УПР
Инвентаризация имущества техникума, обязательств и расчетов.	Октябрь - Декабрь 2021 г.	Главный бухгалтер Бухгалтер
Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022 г, плановый 2023 - 2024 г. г.	Ноябрь 2021 г. – Январь 2022 г.	Главный бухгалтер Ведущий экономист Заместители директора.
Внесение изменения в утверждённый план финансово-хозяйственной деятельности.	Один раз в квартал (по инициативе техникума). По необходимости при подписании соглашений (дополнительных соглашений) и указаний учредителя	Главный бухгалтер Ведущий экономист Заместители директора.
Заполнение статистического отчета СПО-1	Октябрь 2021 г.	Главный бухгалтер Ведущий экономист Бухгалтер
Актуализация локальных нормативных актов по направлению	до 25.12.2021 г.	Главный бухгалтер
Предоставление в ИФНС налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, оплата налога на добавленную стоимость.	Ежеквартально до 25 числа после отчетного квартала.	Главный бухгалтер
Предоставление в ИФНС налоговой декларации по налогу имущество организации, оплата налога на имущество организации.	Ежеквартально до 30 числа после отчетного квартала (оплата). Ежегодно до 1 февраля (предоставление декларации)	Главный бухгалтер
Предоставление в ИФНС налоговой декларации по налогу на прибыль организации, оплата налога на	Ежеквартально до 28 числа после отчетного квартала.	Главный бухгалтер



прибыль организации		
Предоставление в ИФНС налоговой декларации по транспортному налогу. Оплата транспортного налога.	Ежегодно до 1 февраля Ежеквартально до 31 числа после отчетного квартала.	Главный бухгалтер
Предоставление в ИФНС налоговой декларации по земельному налогу. Оплата земельного налога.	Ежегодно до 1 февраля Ежеквартально до 31 числа после отчетного квартала.	Главный бухгалтер
Предоставление в ИФНС расчета 6-НДФЛ.	Ежеквартально до 31 числа после отчетного квартала.	Ведущий бухгалтер
Предоставление в ИФНС расчета 6-НДФЛ (годовой)	Ежегодно, 1 марта.	Ведущий бухгалтер
Составление и сдача отчета «ЗП-образование»	В министерство образования - ежемесячно (срок определяет министерство образования Иркутской области) В Росстат – ежеквартально 10 числа после отчетного квартала.	Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер
Заполнение статистического отчета форма № СПО-Мониторинг	Июнь 2022г.	Главный бухгалтер Ведущий экономист Бухгалтер
Составление плана работы бухгалтерии на 2022-2023 учебный год г.	Июнь 2022г.	Главный бухгалтер
Оплата страховых взносов по пенсионному, социальному, медицинскому страхованию.	Ежемесячно до 15 числа.	Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер Ведущий экономист
Отчет СЗВ-М	Ежемесячно до 15 числа.	Ведущий бухгалтер
Составление и сдача отчета по форме 4-ФСС	Ежеквартально До 25 числа после отчетного квартала.	Ведущий бухгалтер
Составление и сдача расчета по страховым взносам	Ежеквартально До 30 числа после отчетного квартала.	Ведущий бухгалтер
Предоставление заявления в ФСС на подтверждение основного вида деятельности.	Ежегодно до 13 апреля	Главный бухгалтер

Предоставление в Росстат сведений о численности и заработной плате работников» по форме П-4.	Ежеквартально До 15 числа после отчетного квартала.	Ведущий бухгалтер
Предоставление в Росстат сведений о наличии и движении основных фондов по форме 11(краткая)	Ежегодно, до 1 апреля.	Бухгалтер
Предоставление в Росстат сведений об инвестициях в нефинансовые активы по форме П2	Ежеквартально До 20 числа после отчетного квартала.	Бухгалтер
Предоставление в Росстат сведений об инвестиционной деятельности по форме П2- Инвест	Ежегодно, до 1 апреля.	Бухгалтер
Предоставление в Росстат сведений об объеме платных услуг по форме 1-услуги	Ежегодно, до 1 марта.	Бухгалтер
Предоставление в Росстат сведений о производстве и отгрузке товаров и услуг по форме П-1,	Ежемесячно, до 10 числа	Бухгалтер
Предоставление в Росстат сведений об объеме платных услуг по форме П-услуги	Ежемесячно, до 4 числа	Бухгалтер
Отчет по сети по штатам и контингенту	По запросу.	Заместители директора. Главный бухгалтер Ведущий экономист
Комплексный анализ заработной платы в СВОД-СМАРТ.	Ежеквартально до 5 числа	Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер Ведущий экономист
Отчет о результатах самообследования (финансовая деятельность техникума)	Апрель 2022 г.	Главный бухгалтер
Предоставление информации о стоимости проживания в Управление социальной защиты	Ежемесячно до 12 числа (при наличии отдельных категорий проживающих)	Бухгалтер
Предоставление информации о финансовой задолженности за обучение и проживание.	Каждый последний понедельник месяца на Управляющий совет	Главный бухгалтер Бухгалтер
Заполнение статистического отчета СПО-2	Апрель 2022 г.	Главный бухгалтер Ведущий экономист
Подготовка приказа об утверждении стоимости обучения на следующий	Февраль 2022 г. (заседание Управляющего совета)	Ведущий экономист



учебный год.		
Подготовка приказа об утверждении стоимости проживания в общежитии студентов.	Август 2022 г. (заседание Управляющего совета)	Ведущий экономист
Подготовка проекта и предоставление в министерство образования Иркутской области штатного расписания, тарификационных списков на 2021-2022 учебный год.	До 01.08.2022 г.	Главный бухгалтер Ведущий экономист Ответственные по приказу
Подготовка и предоставление в министерство образования Иркутской области заявки на предоставление субсидии на иные цели, связанные с проведением капитального ремонта зданий и сооружений.	До 01.06.2022 г.	Главный бухгалтер. Начальник АХО.
Подготовка и предоставление в министерство образования Иркутской области заявки на предоставление субсидии на иные цели.	До 01.07.2022 г.	Главный бухгалтер Ответственные по приказу
Подготовка и предоставление информации учредителю о кредиторской задолженности по оплате труда и страховым взносам	Ежемесячно, дата определяется учредителем.	Главный бухгалтер
Подготовка и предоставление информации учредителю о потреблении коммунальных услуг	Ежемесячно, дата определяется учредителем.	Главный бухгалтер Начальник АХО
Подготовка и предоставление информации учредителю о контрактации средств	Ежемесячно, дата определяется учредителем.	Главный бухгалтер

10 Работа по предупреждению коррупции

Цели:

- обеспечение соответствия деятельности Техникума требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения Техникума и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Техникуме;
- формирование у работников Техникума нетерпимости к коррупционному поведению.



Задачи:

- определение должностных лиц Техникума, ответственных за реализацию антикоррупционной политики Техникума;
- информирование работников Техникума о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Техникуме;
- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Техникуме;
 - закрепление ответственности работников Техникума за несоблюдение требований антикоррупционной политики Техникума.

План работы:

Наименование мероприятий	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
<p>Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Антикоррупционная политика ГБПОУИО «ИАТ», введенная в действие приказом по техникуму № 450 от 30.12.2016 г. - Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников, введенное в действие приказом по техникуму № 615 от 30.12.2019 г. - Положение о конфликте интересов работников ГБПОУИО «ИАТ», введенное в действие приказом по техникуму № 450 от 30.12.2016 г. - Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУИО «ИАТ» к совершению коррупционных правонарушений, введенный в действие приказом по техникуму № 450 от 30.12.2016 г. - Порядок взаимодействия с правоохранительными органами по противодействию коррупции ГБПОУИО «ИАТ», введенный в 	По мере необходимости	Протасова Н.А. Сыровая И.С. Андрянова О.А.	Актуальные локальные нормативные акты



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

действие приказом по техникуму № 34 от 03.02.2020 г.

- Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения, правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, в соответствии с которыми для сотрудников устанавливается запрет на получение подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, принимаемые решения и т.п.;

- Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений

Обеспечение распространения действия положений локальных нормативных актов на всех работников учреждения независимо от занимаемой должности, в том числе руководителя учреждения

Принятие локальных нормативных актов, внесение изменений в локальные нормативные акты

Сыровая И.С.

Ознакомление под роспись

Информирование, консультирование и обучение работников:

1. Контроль и обеспечение свободного, удобного доступа к информации о реализуемых мерах по предупреждению коррупции.
2. Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции

До 01.12.2021, До 01.06.2021
(Не реже 1 раза в полугодие)

Протасова Н.А.

Протоколы проведенных мероприятий

Актуализация раздела

До 31 июля 2021 года

Протасова Н.А.

Актуализированный раздела



ГБОУ ИО «ИАТ»

ГБОУ ИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

«Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включить подразделы: - «Локальные нормативные акты учреждения в сфере профилактики коррупционных правонарушений», - «Материалы по антикоррупционному просвещению граждан»			«Противодействие коррупции» на официальном сайте https://irkat.ru/
Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году:	До 01.07.2021	Сыровая И.С. Протасова Н.А.	- Методика оценки коррупционных рисков
	До 01.07.2021		- Календарный план проведения оценки коррупционных рисков
	До 01.09.2021		- Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
	До 01.10.2021		- Реестр (карта) коррупционных рисков - Отчет о проведении оценки коррупционных рисков
	До 01.11.2021		- План мероприятий по минимизации коррупционных рисков
Антикоррупционный аудит отдельных операций и сделок, совершаемых от имени учреждения	По мере необходимости	Сыровая И.С. Протасова Н.А.	Локальный акт об утверждении Перечня



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

			«индикаторов коррупции», алгоритм их выявления Заключения по аудиту отдельных операций и сделок, совершаемых от имени учреждения
Сотрудничество учреждения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях» (осуществление взаимодействия учреждения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках установленных Порядком взаимодействия с правоохранительными органами по противодействию коррупции ГБПОУИО «ИАТ», введенным в действие приказом по техникуму № 34 от 03.02.2020 г.)	По мере необходимости	Протасова Н.А.	
Рассмотрение возможности включения в договоры, заключаемые учреждением с контрагентами, антикоррупционной оговорки	До 30 сентября 2021 года	Протасова Н.А.	Локальный акт об утверждении типовой антикоррупционной оговорки
Повышение эффективности внутреннего контроля, предусмотренного Федеральным законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в контексте предупреждения коррупции	В течение 2021-2022 г.г.	Волошенко Г.М.	



ГБОУ ООО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении	До 1 ноября 2021 (ежегодно)	Сыровая И.С.	Отчет об эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении
Представление в Министерство образования Иркутской области доклада о выполнении Плана мероприятий по предупреждению коррупции ГБОУ ООО «ИАТ» на 2021-2023 год (Приложение №1 к приказу от 29.01.2021 №31)	До 1 декабря 2021 (ежегодно)	Протасова Н.А.	Доклад о выполнении Плана мероприятий по предупреждению коррупции ГБОУ ООО «ИАТ» на 2021-2023 год

11 Работа АХО

Цели и задачи АХО на 2021-2022 гг.

Цель: развитие инфраструктуры для решения перспективных задач в образовательной сфере.

Задачи:

1. Поддержание и развитие материальной технической базы техникума для организации и функционирования всех процессов.
2. Проведение комплексных мероприятий, направленных на повышение эффективности и ресурсосбережения.
3. Проведение мероприятий направленных на обеспечение доступной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья.
4. Обеспечение комплексной безопасности на объектах техникума.

Ответственный: Наумов Д.А.

План работы:



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

Наименование мероприятия	Сроки внедрения мероприятия	Ответственные	Контрольный индикатор
1.1 Планирование, организация и проведение ремонтных работ объектов инфраструктуры	Сентябрь - июнь	Наумов Д.А.	Акты приема работ
1.2 Материально-техническое обеспечение и оснащённость техникума и общежития	Февраль - Март		Платёжные документы
1.3 Инвентаризация имущества	Декабрь	Шпедт Л.Д. Касьянова Л.В. Котова А.В. Ерох М.А.	Акты инвентаризации
1.4 Списание непригодных товаров по итогам инвентаризации	Январь - февраль	Шпедт Л.Д. Касьянова Л.Д. Котова А.В. Ерох М.А.	Акты списания
1.5 Комплектация кабинетов и помещений общежития необходимой мебелью и инвентарем.	Сентябрь - июнь	Наумов Д.А. Касьянова Л.Д. Котова А.В.	Платёжные документы
1.6 Обследование состояния мебели, постельных принадлежностей, уборочного инвентаря.	Август	Котова А.В. Касьянова Л.Д.	Акты обследования
1.7 Текущий ремонт мебели	Сентябрь - июнь	Донской Д.А. Кобелев Н.Н.	Согласно журнала заявок
1.8 Соблюдение чистоты и санитарной гигиены на придомовых территориях техникума и общежития.	Сентябрь - июнь	Тонких П.В. Данчук Н.Ю.	Визуальный осмотр
1.9 Уборка снега, наледи и сосулек с крыши здания техникума, общежития и вывоз снега с территории.	Февраль - Март	Касьянова Л.В. Котова А.В.	Платёжный документ
1.10 Обеспечение работников АХО спец. одеждой и инвентарем.	Февраль - Март	Шпедт Л.Д. Касьянова Л.В. Котова А.В.	Платёжный документ

1.11 Оказание услуг по санитарно-противоэпидемическим мероприятиям на объектах ИАТ в целях предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний и улучшения санитарно - эпидемической обстановки в техникуме и в общежитии.	ежеквартально	Касьянова Л.В. Котова А.В.	Платёжный документ
2.1 План мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	Сентябрь	Ерох М.А. Волков С.А.	План
2.2 Проведение внутреннего энергетического обследования	Сентябрь - июнь	Ерох М.А. Волков С.А.	Акт обследования
2.3 Приобретение энергосберегающего осветительного оборудования	Июнь	Ерох М.А.	Платёжные документы
2.4 Ревизия технических систем и подготовка к отопительному сезону	Май-сентябрь	Наумов Д.А. Ерох М.А. Лавренюк А.И. Мирчук В.С.	Акт готовности
2.5 Приобретение сантехнического оборудования	Февраль - Март	Лавренюк А.И. Мирчук М.С.	Платёжные документы
2.6 Приобретение и установка наглядной агитации по энергосбережению	Февраль - Март	Ерох М.А.	Платёжные документы
2.7 Обучение персонала методам и приемам рационального и эффективного использования ресурсов	Сентябрь - июнь	Наумов Д.А. Ерох М.А. Волков С.А.	Приказ
2.8 Сезонные обследования зданий на энерго - эффективность	Май - июнь	Наумов Д.А. Ерох М.А.	Акт обследования



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

и тепло потери			
3.1 Проведение мероприятий направленных на обеспечение доступной среды лиц с ОВЗ	Сентябрь - июнь	Наумов Д.А. Татарников А.М.	Приказы, распоряжения.
4.1 Обучение сотрудников по программе «Антитеррористическая защищенность в образовательной сфере»	Сентябрь - июнь	Наумов Д.А. Козырев А.Е.	Документ о прохождении обучения
4.2 Организация работ по прохождению комплексной безопасности	Сентябрь - июнь	Наумов Д.А. Козырев А.Е.	Приказы, распоряжения
4.3 Обучение сотрудников по программе «Обучение должностных лиц по ГО и ЧС»	Сентябрь - июнь	Наумов Д.А. Козырев А.Е.	Приказы, распоряжения



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.9-2021

12 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