



ГБПОУИО «ИАТ»

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУИО «ИАТ»

Система менеджмента качества

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

4.2.3. Управление документацией

Утверждено на заседании

УТВЕРЖДАЮ

Управляющего совета

Директор ГБПОУИО «ИАТ»

Протокол от 31.08.2022 г.

А.Н. Якубовский

Рассмотрен на заседании

Педагогического Совета

Протокол № 1 от 28.09.2022 г.

«31» августа 2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ГОДОВОЙ ПЛАН

работы Государственного бюджетного профессионального

образовательного учреждения Иркутской области

«Иркутский авиационный техникум»

на 2022-2023 учебный год

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

Иркутск

2022 г.

Стр. 1 из 104



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

Дата введения в действие 01.09.2022 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУО «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 Учебная работа.....	9
2.1 Цели и задачи учебной работы:.....	9
2.2 Организация учебной работы	9
2.3 Цели и задачи методической работы	21
2.4 Организация методической работы	22
2.5 План работы «Школы начинающего педагога» (ШНП)	30
2.6 План работы Экспериментальной площадки ФИРО РАНХиГС.....	36
3 Учебно-производственная работа.....	42
3.1 Цели и задачи учебно-производственной работы:	42
3.2 План учебно-производственной работы.....	42
4 Информационно - аналитическая работа	50
4.1 Цели и задачи информационно - аналитической работы.....	50
4.2 План информационно-аналитической работы	50
4.3 Работа библиотеки	57
5 Воспитательная работа.....	62
5.1 Цель и задачи воспитательной работы	62
5.2 План воспитательной работы	62
5.3 План по антитеррористической работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, военно-патриотической работе	67
5.4 План работы по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	72
6 Удовлетворенность потребителей	88
7 Управление персоналом	89
8 Работа по охране труда и противопожарной безопасности	92
9 Финансово-экономическая работа	97
10 Работа по предупреждению коррупции	99



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

11	Работа АХО	103
12	Лист регистрации изменений	104



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 профессионального обучения 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 месяц
Заседания Совета по профилактике	1 раз в месяц
Классные часы	1 раз в неделю

1.2 План работы Педагогического совета

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Первое заседание «Приоритеты развития ГБПОУИО «ИАТ» на 2022-2023 учебный год»	Сентябрь	Заместитель директора по УР
Второе заседание Совершенствование структурных элементов методического обеспечения ОПОП, как фактор повышения качества образовательной деятельности.	Декабрь	Зам. директора по УПР. Зам. директора УМР
Третье заседание Современные вызовы воспитания	Февраль	Зам. директора по ВР
Четвёртое заседание «Итоги деятельности техникума за 2022-2023 учебный год»	Июнь	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.

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 2022 г., подготовка приказа	Февраль-март 2023	Сыровая И.С.	Приказ об организации самообследования
Формирование и публикация ежегодного отчета о самообследовании за 2022 г.	01.04.2023 г.	Сыровая И.С.	Отчет о самообследовании
Организация работы по планированию на 2023-2024 уч. год, формирование годового плана работы	До 25.06.2023 г.	Сыровая И.С.	План работы
Организация, проведение внутренних аудитов			
Аудит наличия и содержания информации об образовательной деятельности на сайте техникума:		Зам. директора по УР	



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

- подготовка проекта приказа о проведении аудита; - проведение аудита	до 15.10.2022 г. до 15.11.2022 г.	Сыровая И.С. Рабочая группа	Документация по проведенному аудиту
Аудит качества ведения протоколов ГИА, соответствия ВКР ЛНА «О выпускной квалификационной работе»: - подготовка проекта приказа о проведении аудита; - проведение аудита	до 20.10.2022 г. 24-30.10.2022 г.	Зам. директора по УР Сыровая И.С. Рабочая группа	Приказ о проведении аудита 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;
- обеспечение открытости, доступности и актуальности информации об образовательной деятельности.

Задачи:

- разработка и обновление содержания основных образовательных программ на основе актуализированных ФГОС и ТОП-50;
- разработка алгоритма формирования расписания учебных занятий, позволяющего в режиме реального времени осуществлять мониторинг своевременности заполнения учебных журналов и прохода/не прохода обучающегося через КПП и его присутствия/отсутствия на учебном занятии;
- разработка и внедрение корректирующих мероприятий по итогам анкетирования обучающихся;
- приведение всех процессов образовательной деятельности в соответствие с аккредитационными показателями, утвержденными приказом Минпросвещения России от 29.11.2021 г. №869;
- приведение информации по вопросам образовательной деятельности, размещенной на сайте техникума, в соответствие с приказом Рособрнадзора от 14.08.2020 г. №831 и Постановлением Правительства РФ от 20.10.2021 г. № 1802;
- организация и проведение ГИА по реализуемым специальностям и профессии в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 и локальными нормативными актами ГБПОУИО «ИАТ»;
- организация приемной кампании – 2023.

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

2.2 Организация учебной работы

Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственны е исполнители	Контрольный индикатор
Планирование и организация учебного процесса			
Подготовка проекта приказа «Об установлении учебной нагрузки педагогическим работникам на 2022-2023 учебный год»	До 05.07.2022 г.	Зав. учебной частью	Приказ «Об установлении учебной нагрузки педагогическим работникам на



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

			2022-2023 учебный год» (не позднее 31 августа 2022 г.)
Подготовка проекта приказа «Об организации учебного процесса в 2022-2023 учебном году»	До 31.08.2022 г.	Зам. директора по УР	Приказ «Об организации учебного процесса в 2022-2023 учебном году»
Подготовка и проведение собрания педагогических работников по организации образовательной деятельности в 2022-2023 уч. году	01.09.2022 г.	Зам. директора по УР	Проведенное собрание
Внесение данных по учебной нагрузке преподавателей в ИАС ГБПОУИО «ИАТ» «ИркАТ»	До 31.08.2022 г.	Зав. учебной частью	Наличие информации по учебной нагрузке преподавателей в ИАС ГБПОУИО «ИАТ» «ИркАТ»
Проверка и утверждение КТП	До 10.09.2022 г.	Зав. учебной частью	Утвержденные КТП
Разработка плана мероприятий по приведению процессов образовательной деятельности в соответствие с Постановлением Правительства РФ от 14.01.2022 г. №3 «Об утверждении Положения о государственной аккредитации образовательной деятельности» и приказом Минпросвещения России от 29.11.2021 г. № 869 «Об утверждении аккредитационных показателей по ОП СПО» и обсуждение его на заседании Педагогического совета	Сентябрь 2022	Зам. директора по УР	Проведенный Педсовет, решения Педсовета
Составление ежемесячных планов работы техникума в 2022-2023 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 Сентябрь	Зам. директора по УР	Проведенные совещания в соответствии с



	Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель Май		ежемесячным планом работы техникума
Составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО на 1 и 2 семестр 2022-2023 учебного года	На 1 семестр – до 31.08.2022 г. На 2 семестр – за 2 недели до начала занятий	Зав. учебной частью	Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума
Подготовка проекта приказа о проведении аудита наличия и содержания информации об образовательной деятельности на сайте техникума	До 15.10.2022 г.	Зам. директора по УР Сыровая И.С.	Приказ о проведении аудита
Разработать новые версии локальных нормативных актов: 1. Положение о цикловой комиссии; 2. Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта); 3. Положение о выпускной квалификационной работе;	Октябрь 2022	Зам. директора по УР	Утвержденные ЛНА
4. Положение о внутренней системе оценки качества образования.	Ноябрь 2022	Рабочая группа	
Разработать новый локальный нормативный акт: Положение о ГИА	Ноябрь 2022	Зам. директора по УР	Утвержденный ЛНА
Подготовка проекта приказа о проведении аудита качества ведения протоколов ГИА, соответствия ВКР ЛНА «О выпускной квалификационной работе»	До 10.11.2022 г.	Зам. директора по УР Сыровая И.С.	Приказ о проведении аудита



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

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-50 100% выполнение КЦП 100% выпуск обучающихся
Реализация образовательных программ по договорам об оказании платных образовательных услуг	В течение учебного года	Зам. директора по УР Приемная комиссия	100% выполнение КЦП
Составление статистического отчета СПО-1	До 30.09.2022 г.	В соответствии с приказом «О подготовке отчета СПО-1»	Заполненные формы отчета СПО-1 до 01.10.2022г.
Составление отчета о выполнении госзадания по состоянию на 01.10.2022 г.	До 05.10.2022 г.	Зав. отделениями Диспетчер	Сформированный отчет на 01.10.2022г.



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.	Председатель и ЦК Методисты	Обновленные ППССЗ по всем реализуемым образовательным программам СПО
Проведение ОКЧ «Ознакомление обучающихся 1 курса с образовательными программами СПО»	Сентябрь 2022	Зав. отделениями	Проведенный ОКЧ
Заполнение ведомостей ознакомления обучающихся 1 курса с образовательными программами СПО	Сентябрь – октябрь 2022 г.	Зав. отделениями	Ведомости ознакомления, сданные зам. директора по УР
Распределение учебной нагрузки, подборка и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год	Апрель-май 2022 г.	Зам. директора по УР Председатель и 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
Организация выполнения индивидуальных проектов обучающимися 1 курса (общеобразовательная подготовка)	В соответствии с ЛНА	Председатель и 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	Председатель и 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 Сентябрь 2022 г Январь 2023 г.	Зав. отделениями	Аналитический отчет
Организация и проведение областной олимпиады по математике	Апрель 2023	Зам. директора по УР Рабочая группа (в соответствии с приказом)	Достижение целей и решение задач, определенных положением о 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	Председатель 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)»	Председатель ЦК	100% успеваемость обучающихся
Контроль выполнения и защиты	В соответствии с	Зав.	100% успеваемость



ГБПОУО «ИАТ»

ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

курсовых проектов (работ) на аппаратном совещании при директоре	месячным планом работы	отделениями	обучающихся
Организация проведения консультаций с обучающимися	В течение года	Председатель и ЦК	Ежемесячные графики проведения консультаций
Разработка ФОС, программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям по каждой реализуемой образовательной программе СПО	Март - апрель 2023 г.	Председатель и ВЦК	Программы промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям
Получение предварительного положительного заключения работодателя на ФОС по профессиональному модулю	Май 2023 г.	Председатель и ВЦК	Наличие предварительного положительного заключения работодателя на ФОС по профессиональному модулю по каждой образовательной программе СПО
Разработка Программ государственной итоговой аттестации по всем реализуемым ППССЗ	До 15 ноября 2022 г.	Председатель и ВЦК	Проект Программы ГИА
Разработка ФОС для государственной итоговой аттестации	До 30 октября 2022 г.	Председатель и ВЦК	ФОС для государственной итоговой аттестации
Получение предварительного положительного заключения работодателей на ФОС для государственной итоговой аттестации по всем реализуемым ППССЗ	До 05.11.2022 г.	Председатель и 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 18.11.2022 г.	Председатель и 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 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



ГБПОУО «ИАТ»

ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

			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 2022 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 2023 г.	Зам. директора по УР Диспетчер	Правила 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»
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	До 31.08.2022 г.	Зам. директора по УР	Аналитический отчет о деятельности



на 2022-2023 учебный год

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 2023 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 2022-2023 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
- 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	Январь 2023 Июнь 2023	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 2022 г., марта, июне 2023 г.
Учет и контроль текущей успеваемости, ежемесячной аттестации обучающихся	Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель Май	Зав. отделениями	Проведение совещаний с преподавателями, кураторами. Своевременные корректирующие мероприятия Отчет на аппаратном совещании ноябрь, декабрь, февраль, март, апрель, май
Контроль за проведением консультаций, в том числе по ГИА	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Март Апрель Май Июнь	Зав. учебной частью	100 % проведение консультаций в соответствии с графиком проведения
Контроль за выполнением обучающимися индивидуальных проектов	В соответствии с ЛНА, графиками	Председатели ЦК ОДМЕН, ОГСЭ	100 % выполнение обучающимися индивидуальных



	выполнения	Преподаватели	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 (процентовка)	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
Проведение аудита наличия и содержания информации об образовательной деятельности на сайте техникума	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР Сыровая И.С. Рабочая группа	Соответствие информации, находящейся на сайте техникума действующему Федеральному законодательству
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, наличия 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. Разработка концепции по формированию лабораторно-практических работ (далее – ЛПР) в ИАС «ИркАТ».
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 оценки 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

Ответственная – Безносова О.Ю., зам. директора по УМР

Организационно-аналитическая деятельность			
Наименование мероприятия	Срок внедрения мероприятия	Ответственный исполнитель	Контрольный индикатор
Разработка и внедрение модели аттестации педагогических работников на занимаемую должность, соответствующей требованиям ФГОС СПО, ЕТКС	01.12.2022	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю., Методист Вишневская Д.Н.	Внедрена модель аттестации педагогических работников на занимаемую должность
Мониторинг достижений преподавателей и обучающихся при участии в различных конкурсах	2 раза в год (январь 2023, июнь 2023)	Методист Вишневская Д.Н.	Аналитический отчет (вовлеченность преподавателей – не менее 60%)
Доработка модуля «Электронное портфолио преподавателя» в ИАС «ИркАТ»	Октябрь 2022-июнь 2023	Зам. директора по УМР Ст. методист, методист	Сформированность портфолио не менее, чем у 60% преподавателей (до 15.06.23)
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	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю.	Вовлеченность обучающихся 1-2 курсов не менее 80%; Показатели сформированности предметных и метапредметных результатов



Разработка концепции по формированию лабораторно-практических работ (далее – ЛПР) в ИАС «ИркАТ»	В течение года	Зам. директора по УМР Ст. методист, методист	Разработана концепция и представлена педагогическому коллективу
Анализ квалификации вновь принятых педагогических работников на соответствие требованиям ФГОС СПО, ЕТКС	В течение двух недель с момента трудоустройства преподавателя	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю., ст. методист Кудрявцева М.А.	Выявлены зоны профессиональных затруднений преподавателей, сформированы персонифицированные планы повышения профессионального уровня преподавателей
Составление персонифицированных планов повышения профессионального уровня преподавателей (по цикловым комиссиям)	До 01.10.2022	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю., ст. методист Кудрявцева М.А.	Удельный вес численности преподавателей к концу учебного 2022-2023 года, соответствующих требованиям ФГОС СПО, ЕТКС - 80%
Формирование перспективного плана повышения квалификации педагогических работников на 2023-2025 годы в соответствии с персонифицированными планами	До 01.10.2022	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю.	Утвержден перспективный план повышения квалификации педагогических работников
Формирование плана аттестации педагогических работников техникума на 2022-2023 уч. год	До 25.09. 2022	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю.	Утвержден план аттестации педагогических работников техникума на 2022-2023 уч. год
Формирование кадрового потенциала техникума, прошедшего повышение квалификации по программам, основанным на опыте WorldSkills	До 01.07.2023	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю.	Количество преподавателей, прошедших повышение квалификации по программам, основанным на опыте WorldSkills -2 человека;
Подготовка данных для внесения	Сентябрь-	Зам. директора	Обновленные



изменений в действующие локальные нормативные акты, регламентирующие методическую деятельность (по результатам аудита ЛНА)	октябрь 2022	по УМР, ст. методист, методист	локальные нормативные акты
Выполнение алгоритма контроля и анализа применения ФОС, накопляемости оценок по дисциплинам (модулям)	Ежемесячно, Декабрь 2022г., май 2023г. – представление отчета о выполнении на аппаратных совещаниях при директоре	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю., ст. методист 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 01.11.2022)	Методист Вишневская Д.Н.	100% сбор ведомостей ознакомления с конкретными формами и процедурами текущего контроля знаний, ПА
Проверка обновления ФОС на сайте техникума (Раздел сайта: Главная → Студентам → Промежуточная аттестация → Формы и процедуры ТК, и ПА)	До 15.09.2022	Методист 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)	Методист Вишневская Д.Н.	Представление анализа собранных материалов на аппаратном совещании
Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов методической работы преподавателей на 2022-2023 уч. год	сентябрь	Методист Вишневская Д.Н. председатели	Утвержденные индивидуальные планы методической работы преподавателей (не



		ЦК	менее 90% преподавателей)
Разработка модуля «Индивидуальный план методической работы преподавателя» в ИАС «ИркАТ»	Октябрь 2022г.- май 2023 г.	Зам. директора по УМР, старший методист, методист	Внедренный модуль
Организация помощи педагогическим работникам в разработке методической документации	По мере обращения	Ст. методист, методист, председатели ЦК	Разработанные преподавателями методические материалы (учебно-методические комплекты дисциплин (модулей), разработки открытых занятий и внеурочных мероприятий, в том числе авторские)
Обновление стандартов в ИАС «ИркАТ» в части образовательных результатов по всем ППССЗ и ППКРС для обучающихся 2023 года набора.	Февраль-март 2023	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю., председатели ЦК	Утвержденные стандарты
Проверка и утверждение рабочих программ, фондов оценочных средств, методических указаний по СРС по всем ППССЗ и ППКРС для обучающихся 2023 года набора.	Март – июнь	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю., ст. методист Кудрявцева М.А.	Утвержденный УМК дисциплины (профессионального модуля)
Проверка правильности оформления и размещения УМК дисциплины (модуля) на сайте техникума	сентябрь-октябрь 2022	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю., ст. методист Кудрявцева М.А.	Соответствие размещенных материалов 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	ежемесячно	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю., ст. методист Кудрявцева М.А.	Отчет об использовании в образовательном процессе в 2022-2023 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%;
Организация взаимопосещения занятий; посещение занятий преподавателей администрацией согласно утвержденных графиков	Сентябрь 2022г. – май 2023г.	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю.	Графики посещения занятий (утверждены приказом) администрацией, отчеты по анализу занятий
Контроль за качеством проводимых занятий	в соответствии с ежемесячным графиком	Ст. методист, методист, администрация	Охват педагогического состава не менее 50%. Выявление проблем с целью оказания персонализированной помощи.
Рост профессионализма педагогических кадров			
Подготовка и проведение единого методического дня (конкурса педагогического мастерства), в рамках которого будут проведены	Март 2023	Методист Вишневская Д.Н.	Отчет об использовании в образовательном процессе в 2022-



<p>открытые занятия преподавателями каждой цикловой комиссии с применением активных и интерактивных форм проведения занятия с последующим их обсуждением экспертной комиссией; самопрезентация преподавателями результатов педагогического опыта (демонстрация результатов педагогической деятельности) на методическом семинаре.</p>			2023 учебном году активных и интерактивных форм проведения занятий отдельно по каждой образовательной программе
<p>План подготовки:</p> <p>Определить преподавателей, которые будут участвовать в конкурсе педагогического мастерства (отразить в индивидуальных планах методической работы).</p>	Сентябрь 2022	Методист Вишневская Д.Н.	
<p>Разработать критерии оценки открытого урока, технологической карты, самопрезентации преподавателей их педагогического опыта.</p> <p>Из преподавателей сформировать экспертные группы для посещения и анализа занятий.</p>	Февраль 2023	Методист Вишневская Д.Н.	
<p>Сформировать экспертную комиссию (из числа преподавателей и административного аппарата) для оценки самопрезентации преподавателей по обобщению их педагогического опыта</p>	Март 2023	Методист Вишневская Д.Н.	
<p>Подготовить проект приказа о проведении единого методического дня.</p>	Март 2023	Методист Вишневская Д.Н.	
<p>Сбор методических разработок и рецензий в методическом кабинете</p>	Март 2023	Методист Вишневская Д.Н.	
<p>Подготовка и участие педагогических работников в городских, областных, межрегиональных, всероссийских</p>	в течение учебного года	Методист Вишневская Д.Н.,	Сохранение положительной динамики участия преподавателей и



научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, совещаниях и др.		председатели ЦК	студентов в различных мероприятиях: (вовлеченность преподавателей – не менее 60%)
Организация и методическое сопровождение аттестации педагогических работников	В течение учебного года в соответствии с поданными заявлениями и графиком аттестации на соответствие занимаемой должности	Зам. директора по УМР 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	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю.	Выполнение плана повышения квалификации
Реализация инновационной деятельности в сфере образования: организация работы федеральной экспериментальной площадки ФИРО РАНХиГС по направлению «Цифровая дидактика профессионального образования и обучения»	В соответствии с планом экспериментальной площадки	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю., ст. методист Кудрявцева М.А., рабочая группа (в соответствии с приказом)	Разработан электронный гlosсарий терминов специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование Построен рейтинг терминов на основе электронного гlosсария
Развитие наставничества над молодыми специалистами: работа «Школы начинающего педагога» (ШНП)	В соответствии с планом работы ШНП	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю.	Профессиональная адаптация, закрепление на рабочих местах не менее 80% начинающих педагогов



Содействие в планировании и организации деятельности цикловых комиссий в неделях специальности, сбор и анализ результатов участия		Ст. методист Кудрявцева М.А.	Проведенные недели специальности (80% вовлеченных обучающихся, 100% вовлечённых цикловых комиссий, использование новых форм проведения)
План работы: <i>Неделя ВЦК КС, ПКС, ИСП</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Кудрявцева М.А., Желтов К.Ю.</i>	
<i>Неделя ЦК ОД, МЕН</i>	<i>Февраль</i>	<i>Копылова К.Н.</i>	
<i>Неделя ВЦК ПЛА</i>	<i>Апрель</i>	<i>Захаров Р.Н.</i>	
<i>Неделя ЦК ОГСЭ</i>	<i>Май</i>	<i>Шатилова Е.В.</i>	
<i>Неделя ВЦК ТМ, ТМП, ОСПУ</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Кусакин С.Л., Степанов С.Л., Иванова Е.А.</i>	

Методические семинары:

Семинар «Модель аттестации педагогических работников на квалификационную категорию»	сентябрь	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю.	Проведённый семинар
Обучающий семинар-практикум «Развитие цифровых компетенций преподавателей»	ноябрь	Ст. методист Кудрявцева М.А.	Проведённый семинар
Методический семинар «Презентация педагогического опыта преподавателями; подведение итогов конкурса педагогического мастерства».	Март	Методист Вишневская Д.Н.	Проведённый семинар

Анализ результатов методической деятельности

Подготовка аналитического отчета о результатах методической работы в техникуме за отчётный период	Июнь	Ст. методист, методист	Представление аналитического отчёта о методической работе ГБПОУИО «ИАТ» за 2022-2023 учебный год на Педагогическом совете
Составление плана методической работы на 2023-2024 уч. год	Июнь	Зам. директора по УМР Безносова О.Ю.	Утвержденный план методической работы на 2022-2023 уч. год
Участие в подготовке отчета о самообследовании по состоянию на 01.04.2023 г.	Март	Ст. методист, методист	Сформированный отчет о самообследовании за 2022 год



Методическая неделя на тему «Результаты выполнения планов индивидуальной методической работы преподавателей»	Июнь	Методист 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. методист, методист	Актуальная информация на сайте техникума

2.5 План работы «Школы начинающего педагога» (ШНП)

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	Методисты Наставники	Анализ выполнения планируемой работы	сентябрь



	<p>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.</p>			
2.	<p>Структура и содержание УМК по дисциплине (модулю). Теоретико-практическое занятие. Содержание: Анализ УМК. Организация и проведение ТК. Ежемесячная аттестация.</p>	Методист	Анализ разработки УМК	октябрь
3.	<p>Предупредительный контроль. (Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе молодого специалиста).</p>	Методист		декабрь
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</p>	Методист Наставники Председатели ЦК Педагоги	Посещение занятий. Самоанализ проведенного занятия. Сдача	март



	<p>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 1 года обучения посещают занятия преподавателей 2 года обучения.</p> <p>Также в экспертную группу входят методисты и наставники.</p> <p>Подготовить проект приказа о проведении открытых занятий.</p>		методических разработок.	
6.	<p>Разработка и обновление РП.</p> <p>Теоретико-практическое занятие.</p> <p>Содержание:</p> <p>Подготовка материалов для летней сессии. Консультации:</p> <ul style="list-style-type: none">- формы и методы контроля знаний студентов проведение ПА.- оформление экзаменационных билетов. <p>Индивидуальные консультации по составлению отчетных документов за семестр.</p>	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.	<p>Вводная лекция.</p> <p>Теоретическое занятие.</p> <p>Содержание:</p> <p>Ознакомление с планом работы ШНП. Знакомство с новыми специалистами.</p>	Методисты Наставники	Анализ выполнения планируемой работы	сентябрь



	Перечень заданий (индивидуальный план)			
2.	Организационно-методическая деятельность. Теоретико-практическое занятие. Содержание: Организация участия педагогических работников 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. Содержание: Работа молодых специалистов над темами самообразования. Активизация деятельности молодых специалистов через участие в семинарах-практикумах, РМО, мастер-классах, в конференциях и пр.	методист	Домашнее задание Написание статьи по заданным параметрам и темам.	январь
4.	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.	методист	Посещение открытых занятий опытных педагогов и педагогов-наставников.	февраль
5.	Неделя успехов. Практическое занятие. Содержание:	Методист Наставники Председатели	Посещение занятий. Самоанализ проведенного	март



	<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 2 года обучения посещают занятия преподавателей 1 года обучения.</p> <p>Также в экспертную группу входят методисты и наставники.</p> <p>Подготовить проект приказа о проведении открытых занятий.</p>	ЦК Педагоги	занятия. Динамика профессионального роста преподавателя Выступление на педсовете с отчетом о посещении Сдача методических разработок.	
7.	<p>Разработка и обновление РП. Теоретико-практическое занятие.</p> <p>Содержание:</p> <p>Подготовка материалов для летней сессии.</p> <p>Консультации:</p> <ul style="list-style-type: none">- формы и методы контроля знаний студентов проведение ПА.- оформление экзаменационных билетов. <p>Индивидуальные консультации по составлению отчетных документов за семестр.</p>	методист ПЦК наставники	Анализ материалов и ведения отчетной документации.	апрель-май
8.	<p>Аттестация. Практическое занятие.</p> <p>Содержание:</p> <p>Составление графика аттестации педагогических работников на первую категорию и аттестацию на соответствие занимаемой должности.</p>	методист	Сбор документов и материалов для заполнения модельного паспорта.	июнь

Подготовка пакета документов на аттестующихся педагогов. Заполнение модельного паспорта. Индивидуальные консультации.			
---	--	--	--

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 10.09.2022 г.);
- закрепление приказом наставников за начинающими педагогами (до 10.09.2022 г.);
- разработка и утверждение плана работы наставника с начинающим педагогом в индивидуальном методическом плане (до 01.10.2022 г.);
- отчет наставников о проведенной работе в соответствии с планом (до 10.06.2023 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.

2.6 План работы Экспериментальной площадки ФИРО РАНХиГС

Тема экспериментальной работы: Реализация единого подхода (далее - Подход) к формированию понятийного аппарата специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (квалификация – администратор баз данных, разработчик веб и мультимедийных приложений, специалист по информационным системам) через применение методики представления термина в формально-логическом виде на основе цифрового гlosсария.

Сроки работы экспериментальной площадки ФИРО РАНХиГС: до конца 2023 года

Актуальность и новизна проблемы: Создание электронного гlosсария обусловлено избыточностью информационного потока, синонимией в терминологии, заимствованием из других языков, подменой понятий и другими причинами. Электронный гlosсарий, с одной стороны, позволит избежать многозначности смысла одного и того же термина, с другой – наполнение электронного гlosсария будет способствовать сплочению педагогического коллектива за счет содержательного осмыслиения междисциплинарных связей, упорядочит деятельность преподавателя по формированию знаний и умений, даст возможность переосмыслить способы достижения результатов обучения.

Объект исследования: понятийный аппарат специальности; методика применения электронного гlosсария на занятиях; алгоритм контроля применения методики формирования понятий.

Предмет исследования: внедрение Подхода; описание методики контроля реализации Подхода.



Концепция исследования (основные теоретические идеи, составляющие основу исследования): Наполнение электронного глоссария осуществляется при помощи цифрового инструмента, который позволяет преподавателям на этапе формирования рабочей программы дисциплины (модуля) выбирать из перечня те термины, которые планируется использовать на занятии. Глоссарий содержит термины с указанием следующих его характеристик: допустимые синонимы, ассоциативные понятия, символическое обозначение (при наличии), графическое представление (при наличии). Определение термина представлено в классическом формально-логическом виде (выделено родовое понятие и его видовые отличия). Преподаватель имеет возможность добавлять видовые отличия для имеющихся терминов. Термины проходят предварительную экспертизу на уровне комиссии, созданной в техникуме, а также согласование с представителями работодателей на уровне утверждения рабочих программ. После добавления термина выстраивается автоматически рейтинг его использования при изучении различных тем на всех дисциплинах (профессиональных модулях) специальности. Для каждого термина в фондах оценочных средств автоматически информационной системой по заданным алгоритмам должны быть сформированы тестовые задания с целью проверки их освоения. На любом этапе обучения проверить сформированность того или иного термина в автоматическом режиме позволит доработанный модуль «Тестирование» ИАС «ИркАТ». Контроль использования Подхода преподавателями на занятиях будет проводиться через посещение занятий, в том числе открытых и через учет активных тестовых пакетов, используемых в учебной деятельности преподавателями, в том числе на текущих контролях и промежуточной аттестации.

Постановка цели (что будет достигнуто): Наполнение и внедрение в образовательный процесс электронного глоссария специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (квалификация – администратор баз данных, разработчик веб и мультимедийных приложений, специалист по информационным системам), содержащего термины, представленные в формально-логическом виде с указанием возможных его характеристик: синонимы, ассоциативные понятия, символическое обозначение, графическое представление; автоматическое построение рейтинга используемых терминов на различных темах по каждой дисциплине (профессиональному модулю); построение автоматизированных кейсов для проверки знаний обучающихся; разработаны показатели оценки внедрения Подхода в образовательный процесс преподавателями специальности.

Выдвижение гипотезы (что предполагается сделать, чтобы получить результат): Формирование электронного глоссария с привлечением педагогического коллектива, экспертного сообщества и внедрение его в образовательный процесс позволит: 1) избежать многозадачности смысла одного и того же термина; 2) устранить избыточность терминов на специальности; 3) усилить однозначность термина; 4) сплотить коллектив через содержательное осмысление межпредметных связей; 5) повысить результаты обучения через реализацию автоматических тестовых пакетов на основе заданий из фонда оценочных средств.

Основные задачи исследования: 1) Разработка комплекса педагогических условий, обеспечивающих осознание значимости использования единой структуры определения терминов, используемых при изучении различных тем на всех дисциплинах (профессиональных модулях) специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование через организацию работы по формированию перечня терминов в едином формально-логическом виде. 2) Создание системы условий для переосмысления преподавателями содержания учебно-методического комплекта дисциплины



(профессионального модуля) специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование с учетом рейтинга полученных терминов и автоматических кейсов их проверки.

Состав участников экспериментального исследования: администрация, методисты, экспертная комиссия преподавателей ЦК ОД, МЕН, экспертная комиссия преподавателей ЦК ОГСЭ, экспертная комиссия преподавателей ВЦК 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Научная значимость: Модернизация методологических подходов по созданию условий для пересмотра преподавательским сообществом содержания рабочей и учебной документации за счет использования единой структуры терминов и автоматизированного контроля его применения на специальности. Единство методических подходов в реализации понятийного аппарата всеми преподавателями специальности.

Практическая значимость: созданный и внедрённый в образовательный процесс электронный глоссарий специальности позволит повысить качество образования, перейти на новый методический уровень преподавания дисциплины (профессионального модуля), в части формирования понятийного аппарата, создаст предпосылки для пересмотра заданий и критериев оценки в ФОС, в части формирования дидактической единицы «знать» и частично «уметь».

План работы экспериментальной площадки ФИРО РАНХиГС

Наименование этапа	Ожидаемый научно-методический и практический результат (по этапам экспериментальной работы)	База эксперимента	Семинары, совещания	Сроки выполнения этапов
1	2	3	4	5
Создание рабочей группы по реализации деятельности экспериментальной площадки. Обновление состава рабочей группы по реализации деятельности экспериментальной площадки.	Заинтересованные, целеустремленные преподаватели - члены экспериментальной площадки.	-	Приказ, отчет на аппаратном совещании (январь 2022 г.)	01 декабря 2021г. 01 сентября 2022г.
Расширение перечня терминов электронного глоссария, представленных в формально-логическом виде с указанием родового понятия, видовых отличий и при наличии дополнительных характеристик: синонимы, ассоциативные понятия, символное обозначение, графическое представление. Изменение исходных формулировок в результате их переосмыслиния.	Обновленный электронный глоссарий терминов специальности.	Программный продукт –модуль «Электронный глоссарий» ИАС «ИркАТ»	Обучающие семинары для членов эксперимент-й площадки по представлению терминов в формально - логическом виде с использованием инструментария «Электронный глоссарий»	декабрь 2021г. – декабрь 2023г
Доработка модуля «Рабочая программа» ИАС «ИркАТ» в части:	Привязка всех терминов глоссария к дидактическим единицам знать, уметь,	Программный продукт –	Отчет на аппаратном	январь-март 2022г.

<ul style="list-style-type: none"> – установления связи между термином и формируемой дидактической единицей знать или уметь; – автоматического формирования заданий в печатной форме ФОС для проведения текущего контроля, направленного на проверку терминологии по дисциплине (МДК) (после выбора проверяемой дидактической единицы информационная система предлагает сформировать тестовые пакеты для проверки подвзянных к ней терминов; преподаватель может согласиться и выбрать задания из предложенных или внести свои). 	<p>что позволит обновить контрольно-оценочные средства для проведения текущих контролей в части формирования автоматизированных тестовых пакетов.</p>	обновленный модуль «Рабочая программа», обновленный модуль «ФОС»	совещания (апрель 2022г.)	
Добавление терминов в рабочие программы дисциплин (модулей)	<p>Распределение терминов из электронного глоссария по темам и разделам рабочих программ дисциплин и модулей. Печатные формы рабочих программ с указанием формируемых терминов.</p>	Программный продукт –модуль «Рабочая программа»	Педагогический совет (июнь 2022 г., 2023 г.)	март – май 2022г., 2023г. (в период написания рабочих программ)
Обновление ФОС для проверки формируемых терминов	<p>Печатные формы фондов оценочных средств с сформированными тестовыми пакетами проверки терминов на текущих контролях.</p>	Программный продукт –модуль «ФОС»	Педагогический совет (июнь 2022 г., 2023 г.)	март – май 2022г., 2023г. (в период написания рабочих программ)
Доработка алгоритмов рейтингирования терминов (на	Обновленный модуль «Электронный глоссарий» ИАС «ИркАТ» в части	Бланк-заказ, программный	Отчет на аппаратном	июнь 2022г., 2023г. (после

дисциплине, на курсе, на специальности, проверяемых с помощью тестовых пакетов)	построения и отображения рейтинга терминов.	продукт –модуль «Электронный глоссарий» ИАС «ИркАТ»	совещании (октябрь 2022 г., 2023 г)	обновления рабочих программ)
Демонстрация преподавателями методики применения электронного глоссария через проведение серии открытых занятий, выступлений на методических семинарах, заседаний цикловых комиссий.	Реализация преподавателями единого подхода по формированию понятийного аппарата специальности.	Программный продукт –модуль «Электронный глоссарий» ИАС «ИркАТ», модуль «Тестирование» модуль «ФОС»	Педагогический совет (июнь 2022 г., 2023 г.)	март 2022г. – декабрь 2023г.
Разработка и внедрение алгоритма контроля применения преподавателями единого подхода к формированию понятий на специальности (не менее 50% преподавателей специальности).	Разработаны показатели оценки применения преподавателями единого подхода к формированию понятийного аппарата специальности.	Аналитический отчет	Педагогический совет (декабрь 2023 г.)	май-октябрь 2023г.
Доработка модуля «Тестирование» ИАС «ИркАТ» в части формирования автоматизированных тестовых пакетов для выбранных в качестве проверки терминов.	Обновленный модуль «Тестирование» ИАС «ИркАТ» в части построения автоматизированных тестовых пакетов.	Бланк-заказ	Отчет на аппаратном совещании (январь 2023 г.)	июнь 2022г. – октябрь 2023г.
Анализ результатов, трансляция опыта	Отчет о результатах работы экспериментальной площадки	Перечень терминов специальности, рейтинг терминов специальности, структура терминов, УМК	Педагогический совет (июнь 2022 г., 2023 г., декабрь 2023 г.)	1.12.2021г.– 31.12.2023г.

3 Учебно-производственная работа

3.1 Цели и задачи учебно-производственной работы:

Цель: Создание условий, необходимых для повышения конкурентоспособности студентов техникума.

Задачи:

- сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, сетевого взаимодействия, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли;
- внедрение оборудования в учебный процесс в рамках Гранта;
- мониторинг трудоустройства выпускников.

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			
Проведение совещаний с зав. мастерскими, зав. лабораториями	1 раз в месяц	Зам. директора по УПР	Проведенные совещания в соответствии с ежемесячным планом работы техникума
Обновление паспорта доступности	сентябрь	Зам. директора по УПР	Паспорт доступности
Подготовка представления в Министерство образования Иркутской области на кандидатуры председателей государственных экзаменационных комиссий по всем ППССЗ	по запросу Министерства образования Иркутской области (не позднее 20 декабря)	Зам. директора по УПР	Состав председателей ГЭК, утвержденный Учредителем
Актуализация рабочих программ производственной практики в соответствии с требованиями работодателей	не позднее, чем за три месяца до начала практики	Зам. директора по УПР, преподаватели	Актуализированные рабочие программы
Посещение практических занятий с целью контроля качества их проведения и изучения методического мастерства педагогов	в соответствии с ежемесячным графиком	Зам. директора по УПР	Выявление проблем с целью оказания персонифицированной помощи
Организация и проведение учебной и	по	зам. директора	Проекты



производственной практики (подготовка проектов приказов, договоров, организация собраний со студентами, контроль выполнения графика прохождения практик, сбор отчетов студентов по практике, анализ отчетов руководителей практики)	календарному учебному графику	по УПР	приказов, дневники практик, отчеты студентов, отчеты руководителей практики
Анализ качества организации и проведения практик	июнь	Зам. директора по УПР	Отчет на Педагогическом совете
Составление календарного учебного графика на 2022-2023 учебный год	до 01 июня	Зам. директора по УПР	Утвержденный календарный учебный график

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
Разработка перспективных планов	октябрь	Зам. директора по УПР, Зав. кабинетами	Перспективные планы
Составление паспортов кабинетов (лабораторий, мастерских).	декабрь	Зам. директора по УПР, Зав. кабинетами	Паспорта кабинетов
Смотр оборудования в кабинетах (лабораториях, мастерских)	август, декабрь	Комиссия, утвержденная директором	Акты смотра оборудования
Формирование плана закупок на 2023 год	ноябрь	Зам. директора по УПР	План закупок

Планирование и организация учебной деятельности на очно-заочном отделении

Распределение учебной нагрузки, подборка и расстановка кадров	до 27 сентября	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Приказ «Об установлении учебной нагрузки педагогическим работникам на 2022-2023 учебный год»
---	----------------	--	--



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

			(не позднее 30 сентября 2022 г.)
Составление расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами	до 30 сентября	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Утвержденное расписание занятий
Проведение собраний на отделении со студентами	октябрь, апрель	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Протоколы собраний
Составление расписаний экзаменов по учебным группам	За 2 недели до начала экзаменов	Зав. отделением	Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде очно-заочного отделения
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	Приказ «О допуске обучающихся к ГИА и расписании проведения ГИА выпускников»
Подготовка проекта приказа «О создании и утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2022-2023 уч. год»	За три недели до преддипломной практики	Зам. директора по УПР	Приказ «О создании и утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2022 – 2023 уч.год»
Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»	За три недели до начала преддипломной практики	Зам. директора по УПР Зав. отделением	Приказ «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

ДП»			
Формирование графиков проведения консультаций для обучающихся руководителями ВКР, нормоконтролерами, консультантами	За три недели до преддипломной практики	Зав. отделением, руководители ВКР, консультанты, нормоконтролеры	Утвержденные графики. Проведенные консультации
Ознакомление обучающихся ОЗО с Программой ГИА	За шесть месяцев до начала ГИА	Зав. отделением	Ведомости ознакомления, сданные зам. директора по УПР
Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям	декабрь, апрель	Зам. директора по УПР	100% выполнение учебных планов и учебных программ
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
Подготовка проекта приказа «Об утверждении графика предварительной защиты ДП»	В трехдневный срок после окончания преддипломной практики	Зав. отделениями	Утвержденный график предзащит
Организация и контроль проведения ГИА для обучающихся очно-заочной формы	согласно календарному учебному графику	Зам. директора по УПР	Соответствие ЛНА, регламентирующими ГИА. 100% выполнение КЦП
Формирование сводного учебного плана очно-заочного отделения на	По запросу Министерства	Зам. директора по УПР	Утвержденный сводный учебный план



2023-2024 уч. год

образования
Иркутской
области

ОЗО

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%)
Организация наставничества на производстве	в течение года	Зам. директора по УПР	Аналитический отчет
Реализация сетевой формы работы в соответствии с договорами	в течение года	Зам. директора по УПР	Аналитический отчет
Проведение мониторинга наличия вакантных мест посредством устных и письменных запросов в ЦЗН; формирование банка данных предложений вакансий путём сбора и анализа поступающих от работодателей заявок	в течение года	Начальник отдела СТиДО	Банк вакансий
Ярмарка вакансий для студентов (с привлечением ЦЗН)	ноябрь май	Начальник отдела СТиДО	- приказ о проведении; - публикация на сайте
Презентация организаций-работодателей для студентов 3, 4 и 5 курсов	октябрь апрель	Начальник отдела СТиДО	- приказ о проведении; - публикация на сайте
Мониторинг занятости выпускников 2021 и 2022 года	ежемесячно	Начальник отдела СТиДО Кураторы	отчет в РИКП
Экскурсия на ИАЗ - филиал ПАО «Корпорация «Иркут»	октябрь апрель	Заместитель директора по УПР	- приказ о проведении; - публикация на сайте
Мастер-класс «Планирование профессиональной карьеры»	октябрь	Психолог, Кураторы, Начальник отдела СТиДО	Свод анализ личностных стремлений студентов, заполнение резюме в личном кабинете



Круглый стол «Рынок труда молодых специалистов»	апрель	Психолог, Кураторы, Начальник отдела СТиДО	Эссе «Самопрезентация студентов: Кто я, что я умею и могу»
Семинар «Правовые аспекты трудоустройства» (с приглашением представителей работодателей и экспертов, по вопросам занятости)	ноябрь апрель	Психолог, Кураторы, Начальник отдела СТиДО	Заполнение резюме в личном кабинете
Конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии» (ОСПУ-21-1; ТМ-20-1; ТМ-20-2)	декабрь	Начальник отдела СТиДО Кураторы	- диплом; - приказ о проведении; - публикация на сайте
Конкурс профессионального мастерства «Лучший по профессии» (С-21-2; С-21-2)	апрель		
Организация и проведение демонстрационного экзамена			
Определение компетенции и оформление заявки на участие в ДЭ 2023	ноябрь	Зам. директора по УПР	
Формирование списка обучающихся, сдающих ДЭ: - ДЭ в формате WorldSkills - ДЭ в рамках ФГОС СПО	ноябрь	Зам. директора по УПР	Статистический отчет
Назначение ответственного за организацию и проведение ДЭ 2023	декабрь	Зам. директора по УПР	Приказ о назначении ответственного за организацию и проведение ДЭ
Создание рабочей группы по подготовке и проведению ДЭ 2023	декабрь	Зам. директора по УПР	Приказ об утверждении состава рабочей группы
Утверждение плана работ по подготовке к ДЭ 2023	декабрь	Зам. директора по УПР	Приказ
Предварительное утверждение графика проведения ДЭ 2023	январь	Зам. директора по УПР	Утвержденный график
Подготовка студентов к сдаче ГИА в виде демонстрационного экзамена	февраль - май	Зам. директора по УПР, начальник отдела СТиДО	



Подготовка документов к Аккредитации экзаменационной площадки (ЦПДЭ)	февраль - апрель	Зам. директора по УПР, главные эксперты	
Аккредитация экзаменационной площадки (ЦПДЭ)	май	Зам. директора по УПР, главные эксперты	Аттестат об аккредитации ЦПДЭ
Обучение экспертов от предприятия по оценке демонстрационного экзамена	апрель - май	Зам. директора по УПР, главные эксперты	Свидетельство эксперта на право оценки ДЭ
Подготовка экзаменационной площадки для проведения ДЭ 2023	За неделю до экзаменов по графику	Зам. директора по УПР, главные эксперты	Акт приёмки площадки
Информационное сопровождение мероприятий ДЭ 2023	декабрь - июнь	Зам. директора по УПР, главные эксперты, начальник отдела СТИДО	Публикации на сайте
Проведение демонстрационного экзамена	По графику	Зам. директора по УПР, главные эксперты, начальник отдела СТИДО	Отчет о проведении ДЭ

Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства

Организация и проведение VIII Регионального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	февраль	Зам. директора по УПР	Проведение мероприятия без замечаний
Организация и проведение Отборочных соревнований для участия в Финале XI Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	март - апрель	Зам. директора по УПР, Заместитель директора по ИТ	Проведение мероприятия без замечаний
Организация и проведение Региональной олимпиады	май	Зам. директора по УПР,	Достижение целей и решение



профессионального мастерства обучающихся по укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования 15.00.00 «Машиностроение»		Рабочая группа	задач, определенных положением о проведении олимпиады
--	--	----------------	---

Организация дополнительного образования

Разработка и подготовка учебно-методических документов по программам подготовки, переподготовки, повышения квалификации кадров по рабочим профессиям по поступившим заявкам предприятий	В течение года	начальник отдела СТиДО, педагоги доп. образования	
Организация получения студентами техникума ДПО: проведение презентаций услуг отдела СТиДО в учебных группах для студентов очного обучения	В течение года	начальник отдела СТиДО, педагоги доп. образования	
Организация получения школьниками образовательных учреждений города	В течение года	начальник отдела СТиДО, педагоги доп. образования	
Проведение рекламно-информационной деятельности путем размещения информации о предоставляемых образовательных услугах в СМИ, на сайте техникума и в сети Интернет	В течение года	начальник отдела СТиДО	публикации

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:

- Проведение регионального и отборочного чемпионата в рамках Вородскилс
- Разработка модуля ИАС «ИркАТ» «Расписание занятий»
- Разработка модуля ИАС «ИркАТ» «ГИА»

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	Сотников С.Г. Пидгирнер Н.В.	Акт готовности учебного заведения к началу учебному году
Установка и настройка отказоустойчивого nginx сервера	Сентябрь	Пидгирнер Н.В. Смоляников Д.А. Коробов С.С.	Акт готовности учебного заведения к началу учебному года
Установка и настройка прокси сервера	Август	Пидгирнер Н.В.	Акт готовности учебного заведения к началу учебному года
Установка и настройка вновь прибывшего оборудования	Август-Сентябрь	Пидгирнер Н.В. Смоляников Д.А.	Ввод оборудования в эксплуатацию
Установка нового программного обеспечение для системы видеонаблюдения на 3- серверах	Сентябрь-октябрь	Пидгирнер Н.В.	Инструкция по работе с новым ПО
Интеграция СКУД и системы видеонаблюдения	Ноябрь	Стош А.П. Пидгирнер Н.В.	Инструкция по интегрированным функциям
Обеспечение работы	ежедневно	Смоляников Д.А.	Ежедневный

файлового сервера			контроль
Обеспечение работы web серверов	ежедневно	Коробов С.С.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы серверов виртуализации	ежедневно	Пидгирнер Н.В.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы серверов СКУД	ежедневно	Стеш А.П.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы почтового сервера	ежедневно	Коробов С.С.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы серверов контроллеров домена	ежедневно	Смоляников Д.А.	Ежедневный контроль
Обеспечение работы серверов видеонаблюдения	ежедневно	Пидгирнер Н.В.	Ведение журнала сбоя оборудования системы видеонаблюдения
Создание для всех пользователей ЛВС ИАТ учетных записей. Распределение права доступа. Организация сетевых ресурсов.	Август	Смоляников Д.А. Пидгирнер Н.В.	Лист ознакомления студентов 1-го курса с правилами по работе в локальной вычислительной сети
Регистрация электронных карт доступа для вновь прибывших студентов.	Август	Стеш 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	Стеш А.П. Лихачев Д.О.	Лист учета выдачи пропусков
Обслуживание коммутационного оборудования и контроль функционирования	ежедневно	Сотников С.Г.	Ежедневный контроль



структурированной кабельной системы (СКС)			
Обслуживание системы контроля доступа (СКУД)	ежедневно	Стош А.П. Лихачев Д.О.	Ежедневный контроль
Ремонт, обслуживание и заправка оргтехники.	По заявкам (согласно приказу)	Пидгирнер Н.В.	Журнал заправки картриджей и ремонта техники
Монтажные работы			
Монтаж СКД Bolid в аудиториях 227, 228, 229, 230	Август	Стош А.П.	
Монтаж и замена СКД Fortnet на Bolid в аудиториях 1 этажа (104, 105, 106, 107, 108, 109, 110)	Октябрь-Декабрь	Стош А.П.	
Монтаж системы видеонаблюдения в общежитии на 4 этаже	Октябрь	Стош А.П.	
Монтаж оптоволоконной сети в аудитории 227, 228, 229, 230	Январь	Пидгирнер Н.В.	
Монтаж оптоволоконной сети в актовый зал, 315, 316, 325, 322	Февраль	Пидгирнер Н.В.	
Проведение регламентных работ в лабораториях и учебных мастерских техникума			
Инвентаризация имущества техникума	ноябрь	Чернигов П.Н.	Акт инвентаризации
Списание непригодных товаров по итогам 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	Смоляников Д.А.	Журнал увеличения ИСР
Создание и обслуживание единых сетевых ресурсов (ЕСР)	По заявкам	Смоляников 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	Смоляников Д.А.	Журнал создания эл. почты



Предоставление всем преподавателям, сотрудникам и студентам доступа к глобальной сети Интернет	Ежемесячно и по заявкам	Пидгирнер Н.В.	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
Обеспечение функционирования сервера 1С Бухгалтерия и АИС 1С Облако (АИС УФХД)	ежедневно	Пидгирнер Н.В.	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, АИС Контингент	Ежемесячно	Смолянинов Д.А. Пидгирнер Н.В.	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
Внесение изменений в положение о сайте ГБПОУО «ИАТ»	сентябрь-октябрь	Чернигов П.Н.	Новая версия положения
Подготовка приказа о назначении ответственных за подготовку и обновление информации на официальном сайте ГБПОУО «ИАТ»	Сентябрь	Чернигов П.Н.	Проект приказа
Аудит соответствия положению о сайте ГБПОУО «ИАТ»	Сентябрь	Зайкова Е.П.	Проект приказа
Наполнение сайта информацией, обеспечение структуры разделов и подразделов сайта в соответствии с ЛНА	По заявкам в соответствии	Зайкова Е.П.	Своевременное размещение информации на сайте
Обеспечение структуры сайта, требований к формату файлов	Еженедельный мониторинг	Зайкова Е.П.	100 % соответствие структуры сайта,



в соответствии с законодательными нормативными актами			требований к формату файлов законодательным нормативным актам
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	Пидгирнер Н.В.	Отчет о найденных нарушениях
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 локальных нормативных актов	ежедневно	Чернигов П.Н.	Служебные записки, докладные на факты нарушения

Ремонт и техническое обслуживание СВТ в лабораториях УЦИТ

Проведение ремонтно-профилактических работ на специализированном оборудовании.	По заявкам	Шабанский А.С.	Отметка об исполнении в журнале ремонта оборудования
Выполнение текущей работы по ремонту СВТ.	По заявкам	Шабанский А.С.	Отметка об исполнении в журнале ремонта оборудования
Проведение ремонтно-профилактических работ в компьютерных классах, лабораториях и кабинетах.	По заявкам	Шабанский А.С.	Отметка в журнале неисправности
Проведение ремонтно-профилактических работ оргтехники и периферийных устройств ПК.	По заявкам	Шабанский А.С.	Отчет о проделанной работе Заявка на получения со склада
Проведение ремонтно-профилактических работ на	По заявкам	Шабанский А.С.	Акт выполненных работ



оборудовании (аудио, видео и т.д.)			
Ремонт и текущее обслуживание офисной техники и аудио-видео аппаратуры	По заявкам	Шабанский А.С.	Акт выполненных работ Заявка на получения со склада
Разработка модулей ИАС «ИркАТ»			
Разработка модуля «Расписание»	Август-Октябрь	Чернигов П.Н. Сахаровский А.А.	Создание модуля
Апробация и внедрение модуля «расписание»	Октябрь-Декабрь	Чернигов П.Н. Филиппова Т.Ф.	Применение в учебном процессе
Разработка модуля «Комментарии» и «Заявки»	Сентябрь-октябрь	Чернигов П.Н. Стош А.П.	
Разработка модуля «Контроль прохода без пропусков»	Октябрь-ноябрь	Чернигов П.Н. Стош А.П.	
Разработка модуля «Утверждение тем ГИА»	Ноябрь-Декабрь	Чернигов П.Н. Сахаровский А.А.	
Разработка модуля «Ведение и оценка ГИА»	Январь	Чернигов П.Н. Сахаровский А.А.	
Интеграция с «Дневник.ру»	Октябрь-декабрь	Чернигов П.Н. Сахаровский А.А.	
Проводимые мероприятия			
Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Январь-Февраль	Чернигов П.Н. Смолянинов Д.А. Пидгирнер Н.В.	Проведение мероприятия без замечаний
Отборочный чемпионат Национального финала «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	Март-Апрель	Чернигов П.Н. Смолянинов Д.А. Пидгирнер Н.В.	Проведение мероприятия без замечаний
Аудит сайта техникума	В соответствии с приказом «О назначении ответственных за подготовку и обновление информации на официальном сайте ГБПОУО «ИАТ»	Чернигов П.Н. Зайкова Е.П.	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. Смолянинов Д.А. 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 формирование плана закупок на 2023 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:

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса путем библиотечного и информационного - библиографического обслуживания студентов, преподавателей и сотрудников техникума.
- Комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами техникума.
- Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой и 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 2022 год	08.01.2023	Заведующая	Использование фонда Книгообеспеченность учебного фонда 1:1
Мониторинг использования ЭБС «IPRbooks» за 2022 год	08.01.2023	Заведующая	Посещаемость Востребованность
Осуществление комплектования учебного фонда с учетом профиля техникума, норм книгообеспеченности. Оформление заявки на приобретение новой литературы	В течение учебного года	Заведующая	Заявка Закупка
Оформление подписки периодических изданий на 1-полугодие 2023 и 2-полугодие 2024 года	Сентябрь 2022г. Апрель 2023г.	Заведующая	Закупка
Оформление договора на подключение к ЭБС на 2023 год	Декабрь 2022 год	Заведующая	Закупка
2. Учет, организация и сохранность библиотечного фонда			
Ведение учетных форм библиотечного фонда (книг суммарного учета, инвентарных книг)	В течение учебного года	заведующая	Ведение (наличие/отсутствие)
Ведение БД	В течение учебного года	Заведующая,	Ведение



«Электронная инвентарная книга»		библиотекарь	(наличие/отсутствие)
Подготовка литературы на списание (ветхость)	В течение учебного года	Заведующая библиотекарь	Акт (наличие/отсутствие)
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	<p>В течение учебного года</p> <p><u>Сентябрь</u></p> <ul style="list-style-type: none">- От фантастики до науки- День побратьев городов <p><u>Октябрь</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Осенних рифм очарованье <p><u>Ноябрь</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Календарь событий 2022 года <p><u>Декабрь</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Жизнь. Коллекция. Музей.- Как встречали Новый год в 19 веке? <p><u>Январь</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Поющий нерв эпохи- Певец Байкала <p><u>Февраль</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Седьмое небо Василия Федорова- Фантазёры? Нет – изобретатели! <p><u>Март</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Строкою Пушкина воспеты- Любовь не может быть несчастной, Какой бы трудной ни была... <p><u>Апрель</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Путеводная звезда с тобой! <p><u>Май</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Картины нам расскажут о войне <p><u>Июнь</u></p>	Заведующая, библиотекарь	Оформление (наличие/отсутствие)
--	---	--------------------------	---------------------------------



	- У каждого свой Пушкин		
Работа в ИАС "ИркАТ".	В течение учебного года - Ведение блока «Литература» (продление, добавление литературы) - В блоке «Рабочие программы» - (утверждение РП)	Заведующая	Ведение (наличие/отсутствие)
Работа в ЭБС «IPRbooks»:	В течение учебного года Контроль и сопровождение работы студентов и преподавателей: - Выбытие пользователей -Рекомендательные списки для преподавателей и студентов, о новинках в ЭБС	Заведующая	Ведение (наличие/отсутствие)
Информационные часы по работе в ЭБС «IPRbooks» для студентов и преподавателей	<u>октябрь</u> - Открытого типа образовательные ресурсы <u>ноябрь</u> -Тренинг «Конспект – это просто» <u>январь</u> - Квест «Слушать или читать» <u>февраль</u> -Оформление библиографических списков в соответствии с ГОСТ <u>март</u> -Практикум «Режим online или offline»	Заведующая	Ведение (наличие/отсутствие)
Осуществление текущего информирования преподавателей о новинках литературы	В течение учебного года	заведующая	Оформление рекомендательного списков, буклетов
Работа с каталогами и карточками (редактирование, изъятие каталожных карточек)	В течение учебного года	Заведующая, библиотекарь	Ведение (наличие/отсутствие)



Введение Электронного каталога	В течение учебного года	Заведующая	Ведение (наличие/отсутствие)
Оформление тематических выставок на абонементе	<p><u>Сентябрь</u> - Слов драгоценных клады - Имидж Всё!</p> <p><u>Октябрь</u> - Книги юбиляры 2022 - О городе своем пишу</p> <p><u>Ноябрь</u> - Язык – друг мой!</p> <p><u>Декабрь</u> -Всё занимательно!!!</p> <p><u>Февраль</u> -Путешествуй с Жюль Верном</p> <p><u>Март</u> - Познай свою профессию</p> <p><u>Май</u> - Любовь не может быть несчастной, Какой бы трудной ни была...</p> <p>Время суровых испытаний</p>	Заведующая, библиотекарь	Оформление (наличие/отсутствие)

4. Организация обслуживания читателей

Запись новых пользователей библиотеки.. Обслуживание пользователей на абоненте .	В течение учебного года	Заведующая, библиотекарь	Стабильность основных показателей работы библиотеки
Массовая работа. Цикл мероприятий «С Иркутском связанные судьбы»	<p>Сентябрь 2022</p> <p>-«Байкал в вопросах и ответах»</p> <p>интеллектуальный квиз, в рамках празднования Дней русской духовности и культуры «Сияние России» и 100 юбилея исследователя Байкала Галазия Г.И.</p>	Заведующая, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий
	<p>ноябрь 2022</p> <p>-«Нам с книгой назначена встреча», литературный час к 85-летию А.Вампилова,</p>	Заведующая, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий
	<p>январь 2023</p> <p>- «Раз в крещенский</p>	Заведующая, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий



ГБПОУО «ИАТ»

ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

вечерок девушки гадали...» крещенские посиделки		
март 2023 -«Город в литературе...» интеллектуальный квиз, ко Дню писателя	Заведующая, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий
Май 2023 - «С Иркутском связанные судьбы », краеведческий сити-квест ко дню города	Заведующая, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий
В течение года Техникумовские мероприятия	Заведующая, библиотекарь	Подготовка и организация мероприятий

5 Воспитательная работа

5.1 Цель и задачи воспитательной работы

Цель: создание условий для успешной социализации и самореализации обучающихся техникума.

Задачи:

1. Вовлечение обучающихся в воспитательные мероприятия различной направленности (не менее 90% от общего контингента обучающихся очной формы).
2. Формирование деятельного студенческого актива для привлечения к мероприятиям через систему «равный-равному».
3. Стимулирование творческой деятельности обучающихся через участие в конкурсах и проектах различного уровня.
4. Повышение социальной активности обучающихся через вовлечение в деятельность волонтёрского движения (не менее 16% от общего контингента обучающихся очной формы).

Ответственный – зам. директора по ВР, Богачева М.А.

5.2 План воспитательной работы

Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
Подготовка проекта приказа «О создании комиссии по заселению в общежитие»	15.08.2022	Зам. директора по ВР	Приказ «О создании комиссии по заселению в общежитие»
Проведение заседания комиссии по заселению обучающихся в общежитие техникума	16.08.2022	Члены комиссии по заселению физических лиц в общежитие	Удельный вес численности студентов, проживающих в общежитии, в общей численности студентов, нуждающихся в общежитиях 78%
Совещания кураторов учебных групп:			Лист регистрации участников совещания в соответствии с ежемесячным планом работы техникума
Организация и проведение торжественной линейки «День знаний»	август 2022	Зам. директора по ВР	
Признаки аутоагрессии у студентов и их проявление. Алгоритм действий в случае выявления признаков, свидетельствующих о суициdalной угрозе, а также в случае совершенной попытки суицида	сентябрь 2022	Педагог-психолог	
Буллинг, кибербуллинг и	октябрь 2022	Социальный	



скулштутинг – причины, формы, профилактика в СПО		педагог	
Рекомендации по интеграции обучающихся с низким уровнем адаптации в учебной и внеучебной деятельности	ноябрь 2022	Педагог-психолог	
Результаты диагностики профессиональной идентичности обучающихся 3 курса	декабрь 2022	Педагог-психолог	
Результаты СПТ в динамике за 3 года	январь 2023	Педагог-психолог	
Результаты диагностики профессиональной идентичности обучающихся 1 курса	февраль 2023	Педагог-психолог	
Диагностика эмоционального выгорания педагогического коллектива техникума (по методике К. Маслач, С. Джексон в адаптации Н.Е. Водопьяновой)	март 2023	Педагог-психолог	
Лекция «Профессиональное выгорание современного педагога»	апрель 2023	Педагог-психолог	
Результаты мониторинга посещаемости учебных занятий обучающимися	май 2023	Зам. директора по ВР	
Подведение итогов за учебный год	июнь 2023	Зам. директора по ВР; сотрудники воспитательного отдела	
Проведение совещаний сотрудников воспитательного отдела	сентябрь 2022 октябрь 2022 ноябрь 2022 декабрь 2022 январь 2023 февраль 2023 март 2023 апрель 2023 май 2023 июнь 2023	Зам. директора по ВР	Протокол совещания в соответствии с ежемесячным планом работы техникума
Подготовка и проведение общего классного часа по	сентябрь 2022	Зам. директора по ВР;	Вовлечено не менее 30% обучающихся



отделениям для обучающихся первого курса «Ознакомление с ЛНА, направлениями воспитательной работы в техникуме»		сотрудники воспитательного отдела	первого курса в различные направления воспитательной работы
Подготовка и проведение родительского собрания для 1 курса по отделениям	сентябрь 2022	Зам. директора по ВР	Присутствие не менее 90% родителей (законных представителей) обучающихся 1 курса
Подготовка и проведение родительского собрания для 2-4 курсов в дистанционном режиме	сентябрь 2022	Зам. директора по ВР	Присутствие не менее 80% родителей (законных представителей) обучающихся 2-4 курсов
Подготовка проекта приказа «Об утверждении состава Совета профилактики правонарушений»	сентябрь 2022	Социальный педагог	Приказ «Об утверждении состава Совета профилактики правонарушений»
Подготовка проекта приказа о действиях педагогического коллектива в случае выявления признаков, свидетельствующих о суициdalной угрозе, а также в случае совершенной попытки суицида обучающимся техникума (согласно Распоряжению министра образования Иркутской области №198 от 04.04.2018)	сентябрь 2022	Зам. директора по ВР; педагог-психолог	Приказ «О действиях педагогического коллектива, в случае выявления признаков, свидетельствующих о суициdalной угрозе, а также в случае совершенной попытки суицида обучающимся техникума»
Подготовка проекта приказа о действиях педагогических работников в случае вооруженного нападения	сентябрь 2022	Преподаватель-организатор ОБЖ	Приказ «О действиях в случае возникновения кризисных ситуаций, связанных с вооруженными нападениями»
Подготовка проекта приказа об утверждении состава подразделения	август 2022	Социальный педагог	Приказ «об утверждении состава подразделения



Постинтернатного сопровождения и плана работы по постинтернатному сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа на 2022-2023 учебный год			Постинтернатного сопровождения и плана работы по постинтернатному сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа на 2022-2023 учебный год»
Подготовка и проведение педагогического совета «Современные вызовы воспитания»	декабрь 2022	Зам. директора по ВР; сотрудники воспитательного отдела	Анализ корректирующих мероприятий по итогам педагогического совета
Подготовка проекта приказа об утверждении состава обучающихся по направлениям воспитательной работы: - волонтерское движение «Дорога добра»; - студенческий актив; - спортивный клуб; - литературный клуб «Откровение»; - ВПК «Экипаж».	октябрь 2022	Зам. директора по ВР; сотрудники воспитательного отдела	Приказ об утверждении состава обучающихся по направлениям воспитательной работы
Составление и согласование плана совместной работы с ОП №5 МУ МВД России «Иркутское» на 2022-2023 учебный год	сентябрь 2022	Социальный педагог	Утвержденный и согласованный план совместной работы
Составление и согласование плана совместной работы с ОП №9 МУ МВД России «Иркутское» на 2022-2023 учебный год	сентябрь 2022	Преподаватель-организатор ОБЖ	Утвержденный и согласованный план совместной работы



Проведение ознакомительного мастер-класса для кураторов учебных групп по работе с модулем «Кураторство» в ИАС «ИркАТ»	сентябрь 2022	Зам. директора по ВР	Лист регистрации участников мастер-класса в соответствии с ежемесячным планом работы техникума
Участие в составе Иркутского регионального отделения Общественно-государственного физкультурно-спортивного объединения «Юность России» – корректировка документов, согласование членства	январь 2023	Руководитель физического воспитания	Заключенное соглашение, своевременная оплата оргвзноса, исполняемый план совместных мероприятий
Сбор сведений о физкультурной группе обучающихся нового набора	сентябрь 2022	Руководитель физического воспитания; кураторы учебных групп 1 курса	Заполненный журнал учёта физкультурной группы обучающихся
Сбор сведений о прохождении флюорографического обследования обучающимися техникума	сентябрь 2022	Зам. директора по ВР; кураторы учебных групп	98% обучающихся предоставили сведения
Сбор сведений о прохождении профилактических прививок обучающимися 1 курса	октябрь 2022	Зам. директора по ВР; кураторы учебных групп 1 курса	График вакцинации обучающихся у кого отсутствует та или иная прививка
Выступление на аппаратном совещании «Результаты мониторинга посещаемости учебных занятий обучающимися»	октябрь 2022 июнь 2023	Зам. директора по ВР	Анализ проделанной работы. План корректирующих мероприятий
Проведение мероприятий по направлениям воспитательной работы согласно Рабочей программе воспитания, календарному плану воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по ВР; сотрудники воспитательного отдела	Отчёт по итогам проведения мероприятий
Проведение общетехникумовского	май 2023	Зам. директора по ВР;	Корректировка планов и программ



анкетирования «Воспитательная работа – взгляд со стороны студента»		сотрудники воспитательного отдела	по воспитательной работе в соответствии с полученными результатами
--	--	---	--

5.3 План по антитеррористической работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, военно-патриотической работе

Цель: реализация 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 отчётной 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 оснащенности техникума.

Ответственный: преподаватель-организатор ОБЖ, ответственный за антитеррористическую безопасность

	Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
Мероприятия по антитеррористической работе, 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	сентябрь 2022	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 2022	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 2022 январь 2023	Козырев А.Е.	Проведенный инструктаж с дежурными администраторами и сотрудниками охраны, лист ознакомления.
4.	Проведение занятий со студентами первых курсов: - по действиям в случае вооружённых нападений и захвата в заложники; - доведение норм законодательства об ответственности за	сентябрь 2022	Козырев А.Е.	Проведенный инструктаж со студентами, лист ознакомления

	экстремистскую деятельность и участие в несанкционированных митингах. - доведение информации о ходе спецоперации на Украине			
5.	Проведение занятий с преподавателями и педагогическими работниками по вопросам обеспечения антитеррористической защиты , по действиям при угрозе совершения или совершении террористического акта.	Октябрь 2022 Март 2023	Козырев А.Е.	Проведенные мероприятия согласно плану на месяц
6.	Проведение занятий с преподавателями и педагогическими работниками по вопросам ГО и ЧС : 1) действия по сигналам оповещения ГО; 2) по пользованию индивидуальными средствами защиты; 3) проведение учебных стрельб с использованием лазерного тира.	1)Октябрь 2022г., май 2023г. 2) ноябрь 2022г., апрель 2023г. 3) март 2023г.	Козырев А.Е.	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.	Один раз в квартал: Сентябрь 2022 Декабрь 2022 Март 2023 Июнь 2023	Козырев А.Е.	Аналитическая справка о состоянии антитеррористической защиты, профилактики экстремистской деятельности
8.	Опробование и введение в действие системы голосового оповещения о чрезвычайных ситуациях в здании техникума.	До конца 2022г.	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 2022 Май 2023	Козырев А.Е.	Приказы и анализ тренировок по эвакуации.
10.	Проведение совместных	ноябрь 2022	Козырев А.Е.	Отчёт о



	мероприятий с работниками правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму	Март 2023		проведённых мероприятиях
11.	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 2022 Февраль 2023	Козырев А.Е.	Совместные планы, инструкции и другие документы
12.	Проведение недели профилактики экстремизма «Единство многообразия»	Ноябрь 2022г.	Козырев А.Е.	Отчёт о проведении недели.
13.	Информирование людей в здании ИАТ по действиям в различных ситуациях с применением медиа средств.	В течение 2022-2023 года	Козырев А.Е.	Информация на медиосредствах .
14.	Проведение вводного инструктажа по ГО с новыми сотрудниками ИАТ.	По мере поступления новых сотрудников	Козырев А.Е.	Журнал вводного инструктажа.
15.	Подача заявок в регистр обучения должностных лиц ИАТ по вопросам ГО и ЧС.	В течение 2022-2023 года	Козырев А.Е.	Письменные заявки в регистр обучения.
Основы военной службы (ОВС) и учебные сборы 2023				
1.	Военно-профессиональное ориентирование студентов и их подготовка к военной службе: 1. - встречи обучающихся с офицерами военкоматов, контрактной службы, МЧС, МВД и других организаций по вопросам приобретения воинских и других профессий; 2. - встречи с выпускниками техникума, посвятившими жизнь службе в рядах ВС РФ, МЧС и полиции - ознакомление с жизнью и	1. Декабрь 2022, февраль 2023, Апрель 2023 2. Июнь 2023	Козырев А.Е., Преподаватель ОБЖ	Отчёты о проведённых мероприятиях.



	деятельностью войск, с особенностями службы и быта военнослужащих; 3. - получение начальных знаний по основам военной службы; 4. - формирование у обучающихся готовности к действиям в экстремальных условиях природного, техногенного и социального характера; 5. - практическая подготовка по военной, военно-технической и военно-спортивной направленности (военно-спортивные игры, спартакиады, секции по военно-прикладным видам спорта).	1. Сентябрь 2022-июнь 2023 2. Сентябрь 2022-июнь 2023 3. Сентябрь 2022-июнь 2023		
4.	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.	Сентябрь 2022- июнь 2023	Козырев А.Е.	Журналы учёта участников.
5.	Корректировка и обновление информации на стендах в классе ОБЖ в соответствии с произошедшими изменениями.	Октябрь 2022	Козырев А.Е.	Стенды в классе ОБЖ.
6.	Изготовление стенда «Гражданская оборона» в классе ОБЖ.	Апрель 2023	Козырев А.Е.	Стенд в классе ОБЖ.
7.	Изготовление стенда по основам военной службы в классе ОБЖ.	Май 2023	Козырев А.Е.	Стенд в классе ОБЖ.
8.	Составление плана строительства во внутреннем дворе техникума: - элементов полосы препятствий, - тира (места для стрелковой) подготовки; - места для строевой подготовки.	Сентябрь-октябрь 2022	Козырев А.Е.	Утверждённый план директором техникума.
9.	Постановка студентов первого курса на первичный воинский учёт.	Февраль 2023	Козырев А.Е.	Наличие приписных свидетельств у студентов 1 курса
10.	Разработка программы учебных Сборов для обучающихся 3 курса на 2022-	Октябрь 2022	Козырев А.Е.	Разработанная



	2023гг.	Март 2023		программа
11.	Проведение учебных сборов с обучающимися 3 курса с привлечением специалистов Министерства обороны РФ и других организаций.	Июнь 2022	Козырев А.Е. Преподаватель ОБЖ	Отчётные документы по проведённым сборам. Отчёт на аппаратном совещании по итогам проведения учебных сборов.
12.	Отчёты по ОВС и ОБЖ.	В течение года по запросу	Козырев А.Е.	Отчётные письма.
13.	Деятельность ВПК «Экипаж»: - привлечение новых членов клуба; - занятия по отдельным планам; - занятия и помошь в подшефных организациях; - показательные выступления.	В течение года	Преподаватель ОБЖ	По отдельному плану

5.4 План работы по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса

Цели:

1. Содействие в создании благоприятных условий для сохранения психологического здоровья обучающихся техникума;
2. Содействие в создании условий для профессиональной ориентации и профессионального самоопределения школьников, абитуриентов и студентов в соответствии с их склонностями, личностными особенностями, профессиональными планами;
3. Развитие социальной и профессиональной мобильности обучающихся, непрерывного профессионального роста, обеспечивающего конкурентоспособность выпускников образовательной организации на рынке труда, их эффективной самореализации в современных социально - экономических условиях.

Задачи:

1. Оказание помощи обучающимся в социально-психологической адаптации к новым условиям обучения;
2. Обеспечение психологического сопровождения обучающихся «группы риска»;
3. Актуализация профессиональной мотивации, уверенной профессиональной ориентации обучающихся (от школьника и абитуриента до студента техникума);
4. Повышение социально-профессиональной адаптации у обучающихся при помощи внедрения системы мероприятий комплексного взаимодействия участников образовательного пространства техникума для их успешной профессиональной и личностной реализации;



5. Психологическое просвещение педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам психического развития обучающихся и сохранения психологического здоровья всех участников образовательного пространства техникума.

Ответственные: педагоги-психологи

№	Наименование мероприятий по направлениям деятельности	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
Профилактическое направление				
	Тренинги на сплочение учебного коллектива студентов 1-го курса (по группам)	сентябрь 2022	педагог-психолог; кураторы учебных групп 1 курса	Анализ проведенного мероприятия
	Проведение мероприятий в рамках «Разноцветной недели» (по отдельному плану)	сентябрь 2022	педагог-психолог; социальный педагог; педагог-организатор	Анализ проведенного мероприятия
	Индивидуальное консультирование обучающихся явной рискогенности по результатам СПТ	ноябрь 2022 декабрь 2022	педагог-психолог	100% охват обучающихся группы явной рискогенности по результатам СПТ с фиксацией в журнале консультаций
	Составление плана работы с «группой риска» по результатам СПТ	ноябрь 2022	педагог-психолог; социальный педагог	Утвержденный план работы с «группой риска»



				по результатам СПТ
	Консультирование обучающихся 3-го курса с низкими показателями профессиональной идентичности по результатам диагностики по методикам: - А.А. Азбеля «Изучение статуса профессиональной идентичности»; - «Мотивы выбора профессии» Р.В. Овчаровой	ноябрь 2022 декабрь 2022	педагог- психолог; кураторы учебных групп	100% охват обучаю- щихся с фиксаци- ей в журнале консуль- таций
	Тренинги на профилактику социально-негативных явлений, дискуссии, интерактивные игры с обучающимися 2-3 курса: «Здоровый взгляд» для студентов 3 курса; Брейн-ринг «Недетские игры» для студентов 2 курса; Лекция с элементами тренинга «Поколение Z. О чем не думаем сейчас, но что станет для нас важным потом?» (студенческий актив 1-4 курс)	октябрь 2022 ноябрь 2022 апрель 2023	педагог- психолог; кураторы учебных групп	Анализ проведе- нного меропри- ятия

Психодиагностическое направление

	Социально-психологическое тестирование «Выявление уровня немедицинского потребления наркотических средств среди обучающихся» с использованием Единой методики от ГКУ Иркутской области «Центр профилактики, реабилитации и коррекции»	октябрь 2022	педагог- психолог	Охват обучаю- щихся не менее 96 %
	Диагностика обучающихся 1-го курса по методике «Оценка уровня развития адаптационных способностей»	октябрь 2022	педагог- психолог	100% охват обучаю- щихся
	Диагностика обучающихся 3-го курса по методикам: - «Определение статуса профессиональной идентичности А.А. Айзбеля»; - «Мотивы выбора профессии» Р.В. Овчаровой	ноябрь 2022	педагог- психолог кураторы учебных групп	100% охват обучаю- щихся
	Диагностика обучающихся 1-го курса	февраль 2023	педагог-	100%



по методикам: - «Определение статуса профессиональной идентичности А.А. Айзбеля»; - «Мотивы выбора профессии» Р.В. Овчаровой		психолог кураторы учебных групп	охват обучаю щихся
Повторная диагностика обучающихся 1-го курса на выявление уровня социально-психологической адаптации дезадаптированных обучающихся	апрель 2023	педагог- психолог кураторы учебных групп	100% охват обучаю щихся
Диагностика обучающихся с инвалидностью, категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа: - Личностный опросник Айзенка (модификация Моталиной) - Самооценка личности	сентябрь 2022	педагог- психолог социальный педагог кураторы учебных групп	100% охват обучаю щихся

Коррекционно-развивающее направление

Комплексное взаимодействие с сотрудниками ВО техникума по приобщению обучающихся «группы риска» в занятость во внеучебной деятельности	октябрь 2022	педагог- психолог; сотрудники ВО техникума	100% охват обучаю щихся
Проведение тренинговых, коррекционно-развивающих занятий со студентами, имеющих сложности в адаптации к новым условиям обучения: Тренинг «Толерантность – это быть терпимым» Тренинг «Жизненные ценности» Тренинг «Экология души» Тренинг «Я в мире» Тренинг «Границы моего Я» Тренинг «Семейные ценности» Профориентационная игра «Специалист будущего» для студентов 1 курса Профилактическое занятие с элементами тренинга «Конфликты и стресс – не мой интерес» Тренинг «Вижу цель» Практическое занятие «Планирование и постановка целей»	ноябрь 2022 декабрь 2022 январь 2023 февраль 2023	педагог- психолог; кураторы учебных групп	Анализ проведе нного меропри ятия



<p>Тренинг «Вечеринка без последствий. Как правильно сказать «нет» Деловая игра «Мафия»</p> <p>Тренинг «Выбор за тобой» Практическое занятие «Как составить качественное резюме?» для студентов 4 курса Занятие на отработку навыков ведения переговоров «Эффективная коммуникация» Тренинг «Жизненные ценности» Тренинг «Вечеринка без последствий. Как правильно сказать «нет»</p> <p>Практическое занятие «Планирование и постановка целей» для студентов 2 курса Профориентационная игра «Специалист будущего» для студентов 2 курса Тренинг «Вечеринка без последствий. Как правильно сказать «нет»</p> <p>Лекция с элементами дискуссии «Развитие эмоционального интеллекта как способ защиты от манипуляций» со студентами 3 курса Деловая игра «Кораблекрушение» со студентами 1 курса Тренинг «Выбор за тобой»</p> <p>Практическое занятие «Как составить качественное резюме?» для студентов 4 курса</p> <p>Практическое занятие «Планирование и постановка целей» Профориентационная игра «Специалист будущего» для студентов 3 курса Тренинг «Вечеринка без последствий. Как правильно сказать «нет» Дискуссия «Курение – свобода или зависимость»</p>	март 2023 апрель 2023 Май 2023 Июнь 2023		
--	---	--	--



ГБПОУО «ИАТ»

ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

Профориентационное направление

	Организация и проведение профессиональных проб	октябрь 2022 декабрь 2022 март 2023 апрель 2023	педагог-психолог; преподаватели ВЦК	Приказ «О проведении профессиональных проб»
	Разработка и утверждение программ профессиональных проб	январь 2023	педагог-психолог; преподаватели ВЦК	Утвержденные программы профессиональных проб (не менее 6 штук)

Просветительно-образовательное направление

	Лекция с элементами тренинга «Профессиональное выгорание современного педагога»	апрель 2023	педагог-психолог	Лист регистрации, присутствующих на лекции
	Участие в Совете по профилактике правонарушений среди обучающихся техникума	сентябрь 2022 октябрь 2022 ноябрь 2022 декабрь 2022 январь 2023 февраль 2023 март 2023 апрель 2023 май 2023 июнь 2023	педагоги-психологи	Консультирование обучающихся по результатам Совета по профилактике правонарушений с фиксацией в журнале



ГБПОУО «ИАТ»

ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

				консуль таций
	Выступление на аппаратном совещании «О результатах диагностических обследований обучающихся техникума»	декабрь 2022	педагог-психолог	Анализ проведенных диагностических обследований обучающихся
	Выступление на аппаратном совещании «Результаты коррекционно-развивающей работы с обучающимися»	май 2023	педагог-психолог	Анализ коррекционно-развивающей работы

5.5 План работы социального педагога

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

Задачи:

- Содействие в оказании правовой, материальной, социально-педагогической помощи обучающимся и их семьям.
- Профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья обучающихся.
- Консультативная деятельность по созданию социально-психологического комфорта и безопасности обучающихся в семье, в техникуме, в окружающей социальной среде.
- Осуществление контроля 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			
Составление списков обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа. Формирование,	сентябрь 2022	Социальный педагог; кураторы учебных групп	100 % оформление личных дел обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.



пополнение их личных дел.			Наполнение базы данных в ИАС «ИркАТ».
Корректировка банка данных и составление списка обучающихся по социальному статусу: - Неполные семьи - Многодетные - Малообеспеченные - Социально опасное положение (по данным КДН и ЗП, ОДН).	октябрь 2022	Социальный педагог; кураторы учебных групп	Банк данных обучающихся по социальному статусу (с копиями подтверждающих документов).
Составление списков обучающихся категории детей-инвалидов и инвалидов. Формирование, пополнение их личных дел. Контроль за датой очередного освидетельствования.	сентябрь 2022	Социальный педагог; кураторы учебных групп	100 % оформлены личные дела детей-инвалидов и инвалидов. Наполнение базы данных в ИАС «ИркАТ».
Заполнение социального паспорта обучающегося и его семьи. Сведение данных по группе в единый социальный паспорт группы.	сентябрь 2022 март 2023	Кураторы учебных групп	Социальный паспорт обучающегося и его семьи (всех обучающихся в группе). Единый социальный паспорт группы.
Составление единого социального паспорта техникума.	октябрь 2022 апрель 2023	Социальный педагог	Социальный паспорт техникума.
Социально-правовая деятельность			
Оказание помощи в назначении государственной социальной стипендии. Участие в работе стипендиальной комиссии.	сентябрь 2022 октябрь 2022 ноябрь 2022 декабрь 2022 январь 2023 февраль 2023 март 2023 апрель 2023 май 2023 июнь 2023	Социальный педагог	Представление на назначение государственной социальной стипендии. Акт приема-передачи уведомлений/справок в отдел кадров.
Обеспечение льготными проездными билетами на	сентябрь 2022 октябрь 2022	Социальный педагог	Ведомость на выдачу проездных документов.



ГБПОУО «ИАТ»

ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

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.	ноябрь 2022 декабрь 2022 январь 2023 февраль 2023 март 2023 апрель 2023 май 2023 июнь 2023		
Отправка запросов в КДН и ЗП, ОДН по г. Иркутску и Иркутской области на предмет нахождения обучающихся техникума на внешних учётах	сентябрь 2022	Социальный педагог	Реестр «группы риска», состоящей на внешних учётах

Консультативная деятельность

Групповое консультирование обучающихся 1 курса по вопросам социальной поддержки в техникуме	сентябрь 2022	Социальный педагог	100 % осведомленность обучающихся техникума о социальной помощи в техникуме.
Индивидуальные беседы с неуспевающими обучающимися, в том числе работа с детьми «группы риска».	сентябрь 2022 октябрь 2022 ноябрь 2022 декабрь 2022 январь 2023 февраль 2023 март 2023 апрель 2023 май 2023 июнь 2023	Социальный педагог	Журнал бесед
Индивидуальные консультации обучающихся, родителей (законных представителей), преподавателей.	По запросу	Социальный педагог	Журнал консультаций

Социально-педагогическая профилактика

Вовлечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа во внеурочную	сентябрь 2022 октябрь 2022	Социальный педагог; сотрудники воспитательного отдела	Приказ по техникуму. 100% вовлечение обучающихся данной категории.
--	-------------------------------	---	--



ГБПОУО «ИАТ»

ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

деятельность (секции, кружки, клубы по интересам и т.д.).			
Проведение мероприятий в рамках недели профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде «Высокая ответственность»	сентябрь 2022	Социальный педагог	Справка-отчет о проведении недели безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде.
Проведение мероприятий, направленных на повышение мотивации, социальной адаптации с обучающимися различных категорий:			
«Учебное время и организация учебных занятий в техникуме»	сентябрь 2022		
«Правовая и социальная защита обучающихся»	октябрь 2022	Социальный педагог	Справка о проведении мероприятия
«Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних» с приглашением специалистов: - инспектора ОДН ОП5 - специалиста с бюро Юридических услуг Иркутской области - главного советника уполномоченного по правам человека Иркутской области.	декабрь 2022		
Конкурс сочинений/эссе среди обучающихся техникума, в том числе и обучающихся «группы риска» на тему: «Моя карьера: завтра начинается сегодня»	январь 2023		
Беседа с обучающимися «группы риска» - «Позитивно-конструктивное	февраль 2023		



отношение к себе и адекватное к людям»			
Проведение мероприятий в рамках недели правовых знаний «Всероссийский день правовой помощи детям»	ноябрь 2022	Социальный педагог, Кураторы учебных групп.	Справка-отчет о проведении недели правовых знаний.
Организация работы Совета по профилактике правонарушений, контроль исполнения решений	сентябрь 2022 октябрь 2022 ноябрь 2022 декабрь 2022 январь 2023 февраль 2023 март 2023 апрель 2023 май 2023 июнь 2023	Члены Совета профилактики правонарушений.	Протокол заседания Совета профилактики правонарушений. Реестр обучающихся, состоящих на внутреннем и внешних учётах (с указанием причин постановки).
Проведение организационного собрания в общежитии с детьми-сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также с обучающимися техникума «Правила проживания в студенческом общежитии. Самовольные уходы. Бытовые вопросы».	сентябрь 2022	Социальный педагог; воспитатели общежития	Справка-отчет о проведении общего собрания.

Планово-отчётная деятельность

Отчет по результатам мониторинга в Службу постинтернатного сопровождения ГАУ ЦППМ и СП	декабрь 2022 май 2023	Сотрудники ВО	Отчет в ГАУ ЦППМиСП «Мониторинг эффективности деятельности постинтернатного сопровождения техникума».
--	--------------------------	---------------	---

Организационно-методическая работа

Написание статьи «Девиантное поведение – проблема или норма?».	март 2023	Социальный педагог	Статья напечатана и опубликована.
Наставничество. Сопровождение	май 2023 апрель 2023	Социальный педагог	Положительные отзывы от партнёров.



студентов- практикантов ИГУ во время прохождения учебной практики.

5.6 План воспитательной работы в общежитии

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

Задачи:

- Предоставить обучающимся полную информацию о правах и обязанностях проживания в общежитии.
- Изучить потребности, особенности и склонности каждого из обучающихся, проживающих в общежитии.
- Организовать эффективную систему контроля за соблюдением правил проживания, стимулировать стремление 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 2022 сентябрь 2022	Заведующий общежитием; воспитатели
Заключение договоров на проживание в общежитии	август 2022	Зам. директора по ВР
	сентябрь 2022	Преподаватель-организатор ОБЖ
Ознакомление с правилами проживания в общежитии (под роспись)	сентябрь 2022 январь 2023	Воспитатели общежития
Инструктаж по правилам пожарной безопасности	сентябрь 2022 февраль 2023	Заведующий общежитием; воспитатели
Контроль соблюдения паспортного режима, оформление документов регистрации обучающихся из других регионов по месту проживания	сентябрь 2022	Заведующий общежитием
Проведение организационных мероприятий по формированию студенческого актива общежития и его работы	сентябрь 2022	Воспитатели
Выборы старост комнат и этажей	сентябрь 2022	Воспитатели



Подготовка и проведение заседаний студенческого актива общежития (ведение протоколов заседания)	сентябрь 2022 октябрь 2022 ноябрь 2022 декабрь 2022 январь 2023 февраль 2023 март 2023 апрель 2023 май 2023 июнь 2023	Воспитатели; студенческий общежития актив
Подготовка и проведение общих собраний с обучающимися:		
1 собрание Права и обязанности обучающихся, проживающих в общежитии. О соблюдении правил внутреннего распорядка и предупреждении правонарушений. О бережном отношении к имуществу общежития, электроэнергии и воде. О дисциплине и порядке в общежитии. Правила пожарной безопасности. Санитарное состояние общежития. Соблюдение правил проживания в общежитии в период режима повышенной готовности распространения covid-19.	сентябрь 2022	Зам. директора по ВР; преподаватель- организатор ОБЖ; заведующий общежитием
2 собрание 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 2022	Зам. директора по ВР; преподаватель- организатор ОБЖ; воспитатели
3 собрание Итоги конкурса на лучшую комнату за 1 семестр проживания в общежитии	январь 2023	Воспитатели; студенческий актив общежития
4 собрание О благоустройстве территории, прилегающей к общежитию. О выполнении режима проживания обучающимися. О предстоящей сдаче комнат на лето.	апрель 2023	Заведующий общежитием; воспитатели

**5 собрание**

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

май 2023

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 2022	Воспитатели; студенческий актив общежития
Вовлечение студентов-первокурсников в коллектив общежития.	октябрь 2022	Воспитатели; студенческий актив общежития
О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений. Создание группы общежития техникума Вконтакте, продумывание наполняемости рубрик, подключение студентов.	октябрь 2022 ноябрь 2022	Воспитатели; студенческий актив общежития
Проведение смотра-конкурса на лучшее новогоднее оформление комнат.	декабрь 2022	Воспитатели; студенческий актив общежития
Подготовка предложений по улучшению жилищных условий в общежитии к администрации техникума	февраль 2023	Заведующий общежитием; воспитатели
О соблюдении дисциплины и предупреждении правонарушений. Результаты рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.	март 2023	Воспитатели; студенческий актив общежития
Культура поведения актива общежития	апрель 2023	Воспитатели
Подготовка сдачи комнат на лето	май 2023	Заведующий общежитием; воспитатели
Итоги работы совета общежития	июнь 2023	Воспитатели; студенческий актив общежития
Подведение итогов санитарного состояния комнат	сентябрь 2022 октябрь 2022 ноябрь 2022 декабрь 2022 январь 2023	Воспитатели; студенческий актив общежития

	февраль 2023 март 2023 апрель 2023 май 2023 июнь 2023	
Обсуждение фактов совершения правонарушений обучающимися, проживающими в общежитии. Выявление причин их поведения	по мере необходимости	Зам. директора по ВР; воспитатели; соц. педагог; преподаватель-организатор ОБЖ

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 2022 октябрь 2022	Воспитатели Кураторы учебных групп Социальный педагог Педагог-психолог
Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов	сентябрь 2022	Воспитатели Социальный 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.общежитием Воспитатели Кураторы учебных групп
Оказание помощи подросткам, оказавшимся в сложной жизненной ситуации	постоянно	Зам. директора по ВР; сотрудники воспитательного отдела

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: воспитатели, студенческий актив общежития

Срок	Содержание	Форма проведения
Сентябрь	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
	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.

Ответственная –Сыровая И.С.

План работы:

Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель	Контрольный индикатор
Определение направлений мониторинговых исследований	до 25.10.2022	Сыровая И.С.	Сообщение на Управляющем совете 25.10.2021
Планирование, определение периодичности проведения работ по оценке удовлетворенности		Сыровая И.С.	
Подготовка приказа о проведении анкетирования обучающихся	25.10.2022	Сыровая И.С.	Приказ
Разработка анкеты для родителей	25.10.2022	Сыровая И.С.	Анкета
Получение информации от потребителей (анкетирование всех групп участников образовательных отношений)	ноябрь-декабрь 2022 май 2023	Сыровая И.С.	Результаты анкетирования
Обработка результатов, систематизация и анализ полученных данных удовлетворенности потребителей	январь 2023, май 2023	Сыровая И.С.	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.

План работы отдела кадров на 2022-2023 годы

Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
Организация заполнения, регистрации и выдачи студенческих билетов обучающимся	Сентябрь	Специалист по кадрам	Журнал выдачи студенческих билетов
Организация заполнения титулов зачетных книжек, регистрации и выдачи зачетных книжек обучающимся	Ноябрь	Специалист по кадрам	Журнал выдачи зачетных книжек
Заполнение статистического отчета СПО-1: раздел «Сведения о персонале»	До 05 октября	Начальник отдела кадров	Отчет СПО-1
Составление графика отпусков на 2023 год	Декабрь (не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года)	Начальник отдела кадров	График отпусков, утвержденный руководителем
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)	Март	Начальник отдела кадров, специалист по кадрам	Закупочная деятельность
Заполнение статистического отчета форма № СПО-Мониторинг,	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 31 августа 2023	Начальник отдела кадров	Размещение справок на официальном сайте ГБПОУО «ИАТ»
Подготовка приказа об установлении педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год.	До 31 августа 2023	Начальник отдела кадров	Приказ
Заполнение отчета о результатах	До 01 апреля	Начальник	Отчет



самообследования (в части кадровой работы)	2023	отдела кадров	
Внесение сведений в ФИС ФРДО Заполнение сведений Иркутской области	В течение 20 дней со дня выдачи соответствующего документа	Специалист по кадрам	Представление сведений оператору информационной системы
Подготовка подтверждающих документов для предоставления в министерство образования Иркутской области к штатному расписанию, на 2022-2023 учебный год.	Июнь – июль 2023 г.	Начальник отдела кадров	Главный бухгалтер
Занесение сведений об образовании и квалификации студентов-выпускников 2023 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)	Февраль	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	1 ноября	Специалист по кадрам	Отчет по форме №6, № 18
Составление и предоставление списка граждан мужского пола 16-летнего возраста в военные комиссариаты по месту жительства (месту пребывания) граждан	До 15 октября 2022 г. (сроки могут дополнительно устанавливаться военным комиссариатом в соответствующем письме)	Специалист по кадрам	Список
Предоставление документов граждан 2006 г.р. в ВК Октябрьского Правобережного АО	20 ноября 2022 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 2022 г. (сроки могут дополнительно устанавливаться военным комиссариатом в	Специалист по кадрам	Список, анкеты, характеристики, справки, копии документов



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

	соответствующем письме)		
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 2023г., сдача карточки учета организации (Форма-6, Форма- 18) в военный комиссариат Октябрьского Правобережного АО	Ноябрь	Специалист по кадрам	Доклад, план работы
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
Подготовка документов, не имеющих научно-исторической ценности и утративших практическое значение, к уничтожению и утилизация в соответствии с положением "Об архиве"	Май	Архивариус	Акты на списание

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.

Отв. Татарников А.М.

План работы:

№ п/ п	Наименование мероприятий	Сроки проведен ия мероприя тия	Ответственные исполнители	Примечание	Контрольн ый 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	-	
1.1.2. Обеспечение подготовки работников в области охраны труда					
	Провести вводный инструктаж по охране труда: - с обучающимися первого курса по правилам безопасности при нахождении в техникуме;	01.09 по 16.10.2022	Зам. Директор, Богачёва М.А. Специалист по ОТ Татарников А.М	-	Лист ознакомлена по от и пб
	- с вновь принятыми сотрудниками.	В течение первого месяца с даты трудоустройства	Специалист по ОТ и ПБ Начальник ОК	В течение первого месяца с даты трудоустройства (см постановление 1/29)	Контрольный лист инструктажа
	Провести инструктаж на рабочем месте по охране труда на рабочем месте:				



	- с обучающимися, изучающие предметы: физика, химия, электротехника физкультура, при работе в мастерских; (при проведении лабораторных работ и практических занятий) - на рабочих местах для вновь устроившихся сотрудников техникума.	Согласно учебного плана В течение первого месяца работы	Преподаватель Руководитель структурного подразделения	(см постановление 1/29) (см постановление 1/29)	Журнал инструктажа на рабочем месте Контрольный лист инструктажа
	Провести целевой инструктаж: - с обучающимися при проведении внеклассных мероприятий; - с сотрудниками при проведении мероприятий, требующих данного инструктажа (по отдельному приказу)	Сроки согласно приказу	Ответственный согласно приказу	Разовые работы или по мере необходимости и Производитель работ (тот, кто проводит данное мероприятие	Листы инструктажа
	Обеспечить планирование, сопровождение, контроль обучения членов комиссии по охране труда (учебный центр)	12.10.2022	Специалист по ОТ и ПБ	(см постановление 1/29)	План график Договор на обучение в учебном центре
	Обеспечить планирование сопровождение, контроль за обучением работников техникума вопросам охраны труда.	10.04 по 28.04.2023	Специалист по ОТ и ПБ		План график сентябрь
	Провести обучение и проверка знаний работников требований по охране труда	10.10 по 28.10.2022	Специалист по ОТ и ПБ	(см. постановление 1/29)	Протокол
	1.1.3. Сбор, обработка и передача информации по вопросам условий и охраны труда				
	Подготовить отчетную (статистическую отчётность) документации работодателя по вопросам условий охраны труда: - Росстат форма 1т – условия труда	21.01.2023	Специалист по ОТ и ПБ		отчёт



	- Администрация города - министерство образования	раз в 3 месяца; годовая 12.01.202 2г. по запросу			отчёт отчёт
	Подготовка информации, характеризующей состояние условий и охраны труда.	По запросам	Специалист по ОТ и ПБ		Форма запроса
1.1.4. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда					
	Организация проведения предварительных медицинских осмотров при приеме на работу.	При приёме на работу	Специалист по ОТ и ПБ Отдел Кадров		Договор Акт отметка в мед книжке
	Организация проведения периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований)	01.10 по 06.11.202 2г.	Специалист по ОТ и ПБ Отдел Кадров		Договор Акт Отметка в путевом листе (заключение о допуске)
2. Мониторинг функционирования системы управления охраной труда					
	Проводить контроль за соблюдений требований охраны труда: - правильность применения средств индивидуальной защиты;	13.09.202 2г. 07.07.202 3г.	Специалист по ОТ и ПБ	Составление Предписания при выявлении нарушений	предписан ие
	Проводить контроль производственных объектов, на предмет соответствия требованиям охраны труда (элеваторная, слесарные; токарные; фрезерные)	13.09.202 2г- 07.07.202 3г	Специалист по ОТ и ПБ	Составление Предписания при выявлении нарушений	предписан ие
4. Пожарная безопасность					
	Проведение вводного инструктажа согласно 645 приказу МЧС	При поступле нии на рабу	Специалист по ОТ и ПБ		Запись в журнале вводного инструкта жа
	Проведение первичного повторного и целевого		Специалист по ОТ и ПБ		Запись первичного



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

			Руководители структурных подразделений		инструкта жа в журнале или лист
	Техническое обслуживание первичных средств пожаротушения	28.10.2022	Специалист по ОТ и ПБ		Акт проверки Договор обслуживания
	Оформление наглядной агитации по пожарной безопасности для работников и студентов техникума	В течении года	Специалист по ОТ ПБ		
	Практические занятия по отработке эвакуации работников и студентов случае возникновения пожара (присутствие пожарного инспектора) в рамках антитерориста	2 раза в год 10.22 05.23	Специалист по ОТ и ПБ Преподаватель ОБЖ Начальник АХО		Акт (заключение)
	Месячник по пожарной безопасности	10.04 по 28.04.2022 г.	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 если есть нарушения	предписаные



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

Изучение нормативных
документов по
пожарной безопасности
федерального и
регионального уровней.

В течении
года

Специалист
по ОТ и ПБ

-

-

9 Финансово-экономическая работа

1. Цели и задачи финансово-экономической работы:

1.1. Организация учета финансово-хозяйственной деятельности техникума.

1.2. Осуществление контроля сохранности имущества, правильного расходования денежных средств и материальных ценностей, соблюдения экономии средств техникума.

1.3. Формирование полной и достоверной информации о деятельности техникума и его имуществе, необходимой внутренним пользователям бухгалтерской отчетности (руководителю, учредителю), а также внешним пользователям бухгалтерской отчетности.

1.4. Обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бухгалтерской отчетности, для контроля соблюдения законодательства Российской Федерации при осуществлении техникумом хозяйственных операций, их целесообразности, наличия и движения имущества и обязательств, использования материальных, финансовых, трудовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормами.

1.5. Осуществления планирования доходов и расходов техникума.

1.6. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности техникума, выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения ее финансовой устойчивости.

2. План работы на 2022-2023 учебный год.

Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Ответственные исполнители
Оформление и выдача банковских карт студентам 1 курса	Сентябрь 2022 г.	Главный бухгалтер. Заместитель директора по воспитательной работе. Ведущий экономист
Составление и сдача бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности.	Октябрь 2022 г. Январь 2023 г. Апрель 2023 г. Июль 2023 г.	Главный бухгалтер
Инвентаризация имущества техникума, обязательств и расчетов.	Октябрь - Декабрь 2022 г.	Главный бухгалтер Ведущий бухгалтер
Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на 2023 г., плановый 2024 - 2025 г. г.	Ноябрь 2022 г. – Январь 2023 г.	Главный бухгалтер Ведущий экономист Заместители директора.
Актуализация локальных нормативных актов по направлению (в т.ч. приказа об	Декабрь 2022 г.	Главный бухгалтер



учетной политике)		
Составление плана работы бухгалтерии на 2023-2024 уч. год	Июнь 2023 г.	Главный бухгалтер
Подготовка приказа об утверждении стоимости обучения на следующий учебный год.	Февраль 2023 г.	Ведущий экономист
Подготовка приказа об утверждении стоимости проживания в общежитии студентов.	Август 2023 г.	Ведущий экономист
Подготовка проекта и предоставление в министерство образования Иркутской области штатного расписания, тарификационных списков на 2022-2023 учебный год.	Июнь – июль 2023 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.	Май 2023 г.	Главный бухгалтер. Начальник АХО.
Подготовка и предоставление в министерство образования Иркутской области заявки на предоставление субсидии на иные цели.		Главный бухгалтер Ответственные по приказу
Проведение аудита информации на сайте техникума и на bas.gof.ru по направлению.	Октябрь 2022 г. Январь 2023 г. Апрель 2023 г. Июль 2023 г.	Главный бухгалтер

10 Работа по предупреждению коррупции

Цели:

- обеспечение соответствия деятельности Техникума требованиям анткоррупционного 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 анткоррупционной 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 анткоррупционной политики Техникума.

Отв. Протасова Н.А.

План работы:

Наименование мероприятий	Срок проведения мероприятий	Ответственные исполнители	Контрольный индикатор
Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости: - 113.2 Положение о конфликте интересов, введенное в действие приказом по техникуму № 165 от 29.04.2021 - 114.2 Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУИО «ИАТ» к совершению коррупционных правонарушений, введенное в действие приказом по техникуму № 165 от 29.04.2021 - 115.2 Антикоррупционная политика ИАТ, введенное в действие приказом по техникуму	Декабрь 2022 По мере необходимости	Протасова Н.А. Сыровая И.С. Андрянова О.А.	Актуальные локальные нормативные акты



<p>№ 165 от 29.04.2021</p> <ul style="list-style-type: none">- 118.2 Положение о порядке взаимодействия с правоохранительными органами по противодействию коррупции ИАТ, введенный в действие приказом по техникуму № 165 от 29.04.2021- 133.1 Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ГБПОУИО «ИАТ» или иными лицами, введенный в действие приказом по техникуму № 165 от 29.04.2021- 134.1 Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, введенное в действие приказом по техникуму № 165 от 29.04.2021- 135.1 Кодекс этики и служебного поведения работников ГБПОУИО «ИАТ», введенное в действие приказом по техникуму № 165 от 29.04.2021			
Обеспечение распространения действия положений локальных нормативных актов на всех работников учреждения независимо от занимаемой должности, в том числе руководителя учреждения	При принятии локальных нормативных актов, внесении 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.	Ноябрь 2022, Май 2023	Протасова Н.А.	Протоколы проведенных мероприятий



2. Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции			
Актуализация раздела «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»	Декабрь 2022 По мере необходимости	Протасова Н.А.	Актуализирован ный раздела «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 01.09.2022		- Методика оценки коррупционных рисков
	До 01.09.2022		- Календарный план проведения оценки коррупционных рисков
	До 01.09.2022	Сыровая И.С. Протасова Н.А.	- Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
	До 01.10.2022		- Реестр (карта) коррупционных рисков - Отчет о проведении оценки



			коррупционных рисков - План мероприятий по минимизации коррупционных рисков
Антикоррупционный аудит отдельных операций и сделок, совершаемых от имени учреждения	До 01.11.2022 Ноябрь 2022 По мере необходимости	Сыровая И.С. Протасова Н.А.	Локальный акт об утверждении Перечня «индикаторов коррупции», алгоритм их выявления Заключения по аудиту отдельных операций и сделок, совершаемых от имени учреждения
Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении	До 1 ноября 2022 (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 ГБПОУО «ИАТ» на 2021-2023 год (Приложение №1 к приказу от 29.01.2021 №31)	До 1 декабря 2022 (ежегодно)	Протасова Н.А.	Доклад о выполнении Плана мероприятий по предупреждению коррупции ГБПОУО «ИАТ» на 2021-2023 год



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

11 Работа АХО

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: Волков В.Б..



ГБСОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.10-2022

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 _____