

|   |   |
|---|---|
| <br><b>ГБПОУИО «ИАТ»</b> | <b>Министерство образования Иркутской области</b><br><b>ГБПОУИО «ИАТ»</b> |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>                                       |
|   | <b>Годовой план</b>   |

**СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025**

|  |
|--|
| <b>4.2.3. Управление документацией</b> |
|--|

Утверждено на заседании

УТВЕРЖДАЮ

Управляющего совета

Директор ГБПОУИО «ИАТ»

Протокол от 28.08.2025

А.Н. Якубовский

Рассмотрен на заседании

«28» августа 2028 г.

Педагогического Совета

Протокол № 1 от 24.09.2025

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ГОДОВОЙ ПЛАН

**работы Государственного бюджетного профессионального**

**образовательного учреждения Иркутской области**

**«Иркутский авиационный техникум»**

**на 2025-2026 учебный год**

**СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025**

**Иркутск**



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

Дата введения в действие 01.09.2025 г.

Настоящий документ является внутренним документом ГБПОУИО «ИАТ»

**Содержание**

|   |     |
|---|-----|
| 1 Миссия, цель, ключевые задачи развития техникума .....  | 4   |
| 1.1 Организационно-управленческие мероприятия .....   | 5   |
| 1.2 План работы Педагогического совета .....  | 5   |
| 2 Учебная работа.....   | 6   |
| 2.1 Цели и задачи учебной работы:.....  | 6   |
| 2.2 Цели и задачи методической работы .....   | 33  |
| 2.3 План работы «Школы начинающего педагога» (ШНП) .....  | 43  |
| 3 Учебно-производственная работа .....  | 49  |
| 3.1 Цели и задачи учебно-производственной работы: .....   | 49  |
| План учебно-производственной работы.....  | 49  |
| 4 Информационно - аналитическая работа.....   | 58  |
| 4.1 Цели и задачи информационно - аналитической работы.....   | 58  |
| 4.2 Работа библиотеки .....   | 66  |
| 5 Воспитательная работа .....   | 71  |
| 5.1 Цель и задачи воспитательной работы .....   | 71  |
| 5.2 План воспитательной работы .....  | 71  |
| 5.3 План по антитеррористической работе, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, военно-патриотической работе ..... | 76  |
| 5.4 План работы по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса   | 82  |
| 5.5 План работы социального педагога .....  | 87  |
| 6 Управление персоналом .....   | 95  |
| 7 Работа по охране труда и противопожарной безопасности.....  | 100 |
| 8 Работа по предупреждению коррупции.....   | 106 |
| 9 Работа АХО .....  | 111 |
| 12 Лист регистрации изменений.....  | 112 |



## 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<br>(последний понедельник месяца) |
| Заседания Педагогического совета                      | 4 раза в год                                    |
| Аппаратные совещания при директоре                    | 1 раз в месяц<br>(второй 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                    |
|---|------------------|----------------------------------|
| <b>Первое заседание</b><br>«Приоритеты развития ГБПОУИО «ИАТ» на 2025-2026 учебный год» | Сентябрь 2025    | Коробкова Е.А.<br>Безносова О.Ю. |
| <b>Второе заседание</b><br>«Совершенствование элементов учебно-производственной работы» | Ноябрь 2025      | Зам. директора по УПР            |
| <b>Третье заседание</b><br>«Система воспитательной работы в техникуме»                  | Апрель 2026      | Зам. директора по ВР             |
| <b>Четвёртое заседание</b><br>«Итоги деятельности техникума за 2025-2026 учебный год»   | Июнь 2026        | Коробкова Е.А.<br>Безносова О.Ю. |



## 2 Учебная работа

### 2.1 Цели и задачи учебной работы:

- 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 внедрение корректирующих мероприятий по итогам ежемесячных мониторингов в рамках ВСОКО;
- Разработка образовательной программы специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением;
- Обновление содержания основных образовательных программ по реализуемым специальностям, в том числе в рамках реализации федерального проекта «Профессионализм» с учетом кластерно-отраслевого подхода по специальностям 15.02.16 Технология машиностроения, 24.02.01 Производство летательных аппаратов;
- Обеспечение актуальности информации по вопросам образовательной деятельности, размещенной на сайте техникума;
- организация и проведение ГИА по реализуемым специальностям 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 – 2026.

Ответственная – Коробкова Е.А., зам. директора

#### План учебной работы

| Наименование мероприятий по направлениям деятельности   | Срок проведения мероприятий | Ответственные исполнители | Контрольный индикатор  |
|---|-----------------------------|---------------------------|--|
| <b>Планирование и организация учебного процесса</b>   |                             |                           |  |
| Подготовка проекта приказа «Об организации учебного процесса в 2025-2026 учебном году»                                      | До 31.08.2025               | Коробкова Е.А.            | Приказ «Об организации учебного процесса в 2025-2026 учебном году» |
| Подготовка и проведение собрания педагогических работников по организации образовательной деятельности в 2025-2026 уч. году | 01.09.2025                  | Коробкова Е.А.            | Проведенное собрание   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |                      |  |   |
|---|----------------------|--|---|
| Составление ежемесячных планов работы техникума в 2025-2026 учебном году  | Ежемесячно           | Коробкова Е.А.   | Представление проекта ежемесячного плана на заседании Управляющего совета (1 раз в месяц, последний понедельник месяца) |
| Проведение совещаний с председателями ЦК, зав. отделениями, зав. учебной частью   | 1 раз в 2 месяца     | Коробкова Е.А.   | Проведенные совещания в соответствии с ежемесячным планом работы техникума  |
| Лицензирование ОП СПО 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением   | Октябрь 2025         | Коробкова Е.А.   | Внесенные изменения в приложение к лицензии об образовании  |
| Разработка образовательной программы специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением  | Ноябрь 2025-май 2026 | Рабочая группа   | Утвержденная образовательная программа  |
| 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 2026        | Председатели ЦК  | Обновленные ППССЗ по всем реализуемым образовательным программам СПО  |
| Распределение учебной нагрузки, подборка и расстановка кадров на 2026-2027 учебный год  | март 2026            | Зам. директора (учебная работа)<br>Заведующий учебной частью<br>Председатели ЦК<br>Диспетчер | Подготовленные проекты индивидуальных планов учебной нагрузки на 2026-2027 учебный год                                  |

**План работы заведующих отделениями****Ответственные: Быкова С.Н., Пролыгина В.А., Юргина А.П.**

| Наименование мероприятий по направлениям деятельности | Срок проведения мероприятий | Ответственные исполнители | Контрольный индикатор |
|---|-----------------------------|---------------------------|-----------------------|
|   | 2025                        |                           | Стр. 7 из 112         |



## Планирование и организация учебного процесса

## Сентябрь

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Организация промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам весенне-летней сессии 2024-2025 учебного года<br>Ведение документации промежуточной аттестации | В соответствии с положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»<br><br>С 05.09 до 01.11.2025 | Зав. отделениями                                      | Выполнение пунктов 12 и 13 Положения «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» |
| Подготовка и размещение на сайте техникума перечня экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов на 2025-2026 уч.год  | До 05.09.2025  | Зав. отделением                                       | Наличие информации на сайте  |
| Продление действия студенческих билетов  | До 05.09.2025г.  | Зав. отделениями                                      | Выполнение п. 2,3 «Положение о правилах выдачи и ведения зачетной книжки и студенческого билета обучающегося»                                  |
| Проведение общего классного часа (ОКЧ) «Ознакомление обучающихся 1 курса с образовательными программами СПО»   | Сентябрь 2025  | Зав. отделениями                                      | Проведенный ОКЧ  |
| Заполнение ведомостей ознакомления обучающихся 1 курса с образовательными программами СПО  | до 30.09.2025  | Зав. отделениями                                      | Ведомости ознакомления, сданные зам. директора (направление учебная работа)  |
| Составление статистического отчета СПО-1   | До 30.09.2025  | В соответствии с приказом «О подготовке отчета СПО-1» | Заполненные формы отчета СПО-1 до 01.10.2025   |
| Подготовка аналитического отчета по итогам промежуточной аттестации за семестр и его   | В течение десяти дней после завершения промежуточной   | Зав. отделениями                                      | Аналитический отчет и его обсуждение на заседании аппаратного  |



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| обсуждение на заседании аппаратного совещания (Педагогического совета) техникума  | аттестации (сентябрь, январь)  |  | совещания техникума   |
| Участие в заседании стипендиальной комиссии.  | Каждый третий понедельник месяца и по итогам промежуточной аттестации (январь, июль) | Зав. отделениями                         | Подготовка представлений.   |
| <b>09.02.07 Информационные системы и программирование (БД):</b><br>МДК.02.01 Технология разработки программного обеспечения<br><b>09.02.07 Информационные системы и программирование (ИС):</b><br>МДК.05.02 Разработка кода информационных систем<br><b>09.02.07 Информационные системы и программирование (ВЕБ):</b><br>МДК.05.02 Разработка кода информационных систем<br>24.02.01 Производство летательных аппаратов:<br>МДК.02.02 Экономика организации<br>МДК.04.02<br>Технологическое оборудование и оснастка при производстве деталей летательных аппаратов и сборочных работ авиационной техники<br><b>15.02.08 Технология машиностроения:</b><br>МДК.01.02. Оформление технологической документации по процессам изготовления деталей машин. | В течение двух недель от начала обучения по дисциплине, МДК                          | Председатели ЦК<br>Заведующие отделением | Приказы «Об утверждении тем курсовых проектов (работ) по МДК» по специальностям |

**Октябрь**

|  |               |                                  |   |
|--|---------------|----------------------------------|---|
| Составление отчета о выполнении государственного задания за 2025 год по состоянию на 01.10.2025                  | До 05.10.2025 | Зав. отделениями<br>Диспетчер ОУ | Отчет отправлен учредителю и размещен на сайте bus.gov.ru |
| Подготовка отчета о контингенте:<br>- по состоянию на 1 октября 2025 года  | До 05.10.2025 | Зав. отделениями<br>Диспетчер ОУ | Сформированный и отправленный отчет учредителю            |
| Анкетирование обучающихся для определения степени удовлетворенности качеством образования (студенты 2-5 курсов). | октябрь 2025  | Зав. отделениями                 | Сформированный отчет                                      |

**Ноябрь**

|   |   |                                     |  |
|---|---|-------------------------------------|--|
| Организация промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам весенне-летней сессии 2024-2025 учебного года<br><br>Ведение документации промежуточной аттестации.<br><br>Издание приказа об утверждении графика повторной промежуточной аттестации. | В соответствии с положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»<br><br>С 01.11 до 01.12.2025. | Зав. отделениями                    | Выполнение пунктов 12 и 13 Положения «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» |
| Контроль выполнения и защиты курсовых проектов (работ) доклад на аппаратном совещании при директоре   | Ноябрь 2025   | Председатели ЦК<br>Зав. отделениями | 100% успеваемость обучающихся  |
| Заполнение зачеток к промежуточной аттестации осенне-зимней сессии 2025-2026 уч. года   | Ноябрь 2025   | Зав. отделениями                    | Выполнение п 2,3 «Положение о правилах выдачи и ведения зачетной книжки и студенческого билета обучающегося»                                   |
| Ознакомление обучающихся с Программой ГИА   | За шесть месяцев до начала ГИА (до 17.11.2025.)   | Председатели ВЦК<br>Заведующие      | Проведенные семинары.<br>Ведомости   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   |  | отделениями                              | ознакомления,<br>сданные зам.<br>директора по УР   |
| <b>Декабрь</b>  |  |  |  |
| Сбор заявлений с обучающихся групп специальности ИСП, ТМ, С для участия в демонстрационном экзамене профильного уровня  | До 15.12.2025.   | Зав. отделениями                         | Передача заявлений в отдел кадров  |
| <b>Январь</b>   |  |  |  |
| Организация промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации осенне-зимней сессии 2025-2026 уч. года<br><br>Ведение документации промежуточной аттестации.  | В соответствии с положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»<br><br>С 15.01 до 01.02.2026 | Зав. отделениями                         | Выполнение пунктов 12 и 13 Положения «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» |
| Участие в заседании стипендиальной комиссии   | Каждый третий понедельник месяца и по итогам промежуточной аттестации (январь, июль)   | Зав. отделениями                         | Подготовка представлений   |
| 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)<br><br><b>09.02.07 Информационные системы и программирование (ВЕБ):</b><br>МДК.09.01 Проектирование и разработка веб- | В течение двух недель от начала обучения по дисциплине, МДК  | Председатели ЦК<br>Заведующие отделением | Приказы «Об утверждении тем курсовых проектов (работ) по МДК» по специальностям  |



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |                               |                                  |   |
|---|-------------------------------|----------------------------------|---|
| <p>приложений</p> <p><b>09.02.07 Информационные системы и программирование (ИС):</b></p> <p>МДК.02.01 Технология разработки программного обеспечения</p> <p><b>09.02.01 Компьютерные системы и комплексы:</b></p> <p>МДК.01.02 Разработка и прототипирование цифровых систем</p> <p>МДК.02.03 Разработка прикладных приложений</p> <p><b>24.02.01 Производство летательных аппаратов:</b></p> <p>МДК.03.02 Проектирование узлов, агрегатов и систем летательных аппаратов, разработка конструкторской документации</p> <p><b>15.02.16 Технология машиностроения:</b></p> <p>МДК 03.01 Разработка и реализация технологических процессов в механосборочном производстве.</p> <p>МДК 05.01 Планирование, организация и контроль деятельности подчиненного персонала</p> |                               |                                  |   |
|   |                               |                                  |   |
| Составление отчета о выполнении государственного задания за 2025 год по состоянию на 01.01.2026   | До 15.01.2026                 | Зав. отделениями<br>Диспетчер ОУ | Сформированный и размещенный на сайте отчет на 01.01.2026 |
| Подготовка отчета о контингенте: по состоянию на 1 января 2026 года   | До 15.01.2026                 | Зав. отделениями<br>Диспетчер ОУ | Отчет отправлен учредителю и размещен на сайте bus.gov.ru |
| <b>Февраль</b>  |                               |                                  |   |
| Подготовка проектов приказов:   | Подготовка проектов приказов: | Подготовка проектов              | Подготовка проектов приказов:                             |



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| «Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2026 год», «Об утверждении состава апелляционной комиссии на 2026 год» | «Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2026 год», «Об утверждении состава апелляционной комиссии на 2026 год» | приказов:<br>«Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2026 год», «Об утверждении состава апелляционной комиссии на 2026 год» | «Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2026 год», «Об утверждении состава апелляционной комиссии на 2026 год» |
|--|--|---|--|

**Март - Апрель**

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Подготовка проектов приказов:<br>«Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2026 год», «Об утверждении состава апелляционной комиссии на 2026 год»                                     | За три недели до преддипломной практики<br><i>до 23.03.2026</i>  | Зав. отделениями, Председатели ВЦК<br>Зам. директора по УР | Приказы: «Об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2026 год», «Об утверждении состава апелляционной комиссии на 2026 год»                                     |
| Подготовка проектов приказов:<br>«О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации», «Об утверждении графика защит дипломных проектов», «Об утверждении плана проведения демонстрационного экзамена» | Не позднее, чем за двадцать календарных дней до начала ГИА<br><i>(до 25.04.2026<br/>25.05.2026.)</i>   | Зав. отделениями, Председатели ВЦК<br>Зам. директора по УР | Приказы: «О допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации», «Об утверждении графика защит дипломных проектов», «Об утверждении плана проведения демонстрационного экзамена» |
| Подготовка проекта приказа «О закреплении за студентами тем дипломных проектов и назначении руководителей и консультантов»  | За две недели до преддипломной практики.<br>(в случае отсутствия в ОП СПО преддипломной практики, за семь недель до начала ГИА).<br><i>(до 05.04.2026)</i> | Зав. отделениями, Председатели ВЦК                         | Приказ «О закреплении за студентами тем дипломных проектов и назначении руководителей и консультантов»  |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |   |                                    |  |
|---|---|------------------------------------|--|
| Подготовка проекта приказа «Об утверждении графика предварительной защиты ДП»                             | В течение трех календарных дней после окончания преддипломной практики (в случае отсутствия в ОП СПО преддипломной практики, за четыре недели до начала ГИА) (до 19.05.2026 25.05.2026) | Зав. отделениями, Председатели ВЦК | Приказ «Об утверждении графика предварительной защиты ДП». Утвержденный график предзашит |
| Подготовка проекта приказа «О назначении рецензентов дипломных проектов»                                  | За две недели до преддипломной практики (до 05.04.2026)   | Зав. отделениями, Председатели ВЦК | Приказ «О назначении рецензентов дипломных проектов»                                     |
| Подготовка проекта приказа «О допуске к экзамену по профессиональному модулю/ квалификационному экзамену» | Апрель 2026   | Зав. отделениями                   | Приказ «О допуске к экзамену по профессиональному модулю/ квалификационному экзамену»    |
| Подготовка документов для сдачи экзаменов по профессиональным модулям, квалификационным экзаменам         | Согласно расписанию экзаменов   | Зав. отделениями                   | Протоколы квалификационных экзаменов по ПМ, оценочные листы по ПМ                        |
| Подготовка информации для самообследования  | до 01.04.2026   | Зав. отделениями                   | Сформированный отчет   |
| Подготовка информации для заполнения статистического отчета СПО-2   | апрель 2025   | Зав. отделениями                   | Сформированный отчет   |

**Май - Июнь**

|   |   |                                      |   |
|---|---|--------------------------------------|---|
| Ознакомление с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение | Не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения демонстрационного экзамена | Председатели ВЦК<br>Зав. отделениями | Ведомости ознакомления, сданные зам. директора (направление учебная работа) |
|---|---|--------------------------------------|---|

|   |                           |
|---|---------------------------|
|  | ГБПОУИО «ИАТ»             |
|   | Годовой план              |
|   | СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025 |

|   |                  |                                       |  |
|---|------------------|---------------------------------------|--|
| демонстрационного экзамена  |                  |                                       |  |
| Расчет среднегодового контингента для формирования государственного задания на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 | июнь 2026 г.     | Зав. отделениями зам. директора по УР | Подготовленный расчет, заполненные формы |
| Подготовка информации для заполнения статистического отчета СПО-Мониторинг  | июнь 2026        | Зав. отделениями                      | Сформированный отчет                     |
| Подготовка документов выпускников 2026г.  | До 02.06.2026 г. | Заведующие отделениями                |  |
| Подготовка информации о контингенте (по запросу)  | в течение года   | Зав. отделениями                      | Сформированный отчет                     |

**Подготовка информации к размещению на сайте:**

|   |   |                  |  |
|---|---|------------------|--|
| Протоколы перевода обучающихся с платного обучения на обучение за счет областного бюджета Иркутской области   | В течение года                                      | Быкова С.Н.      | Наличие информации на сайте                          |
| Размещение (обновление) информации на сайте техникума о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований бюджета Иркутской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц | В течение 10 рабочих дней со дня изменения данных   | Зав. отделениями | Корректные и актуальные данные, размещенные на сайте |
| Размещение (обновление) информации на сайте техникума о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами   | В течение 10-х рабочих дней со дня изменения данных | Зав. отделениями | Корректные и актуальные данные, размещенные на сайте |
| Размещение (обновление) информации на сайте техникума о результатах перевода, восстановления и отчисления   | В течение 10-х рабочих дней со дня изменения данных | Зав. отделениями |  |

|  |      |                |
|--|------|----------------|
|  | 2025 | Стр. 15 из 112 |
|--|------|----------------|



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |   |                  |  |
|--|---|------------------|--|
| Размещение (обновление) информации на сайте техникума о наличии вакантных мест для приема (перевода) | В течение 10-х рабочих дней со дня изменения данных | Зав. отделениями | Корректные и актуальные данные, размещенные на сайте |
| Размещение на сайте техникума графиков повторного прохождения промежуточной аттестации               | В течение 3-х рабочих дней со дня издания приказа   | Зав. отделениями | Наличие информации на сайте                          |

**Контроль за учебным процессом**

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| Учет и контроль текущей успеваемости, ежемесячной аттестации обучающихся                      | Ежемесячно  | Зав. отделениями                        | Проведение совещаний с преподавателями, кураторами (обучающимися) по промежуточным итогам текущего контроля успеваемости и (или) ежемесячной аттестации, по итогам промежуточной аттестации. Своевременные корректирующие мероприятия. |
| Контроль за проведением промежуточной аттестации  | В соответствии с расписанием экзаменов                                | Зав. отделениями<br>Зав. учебной частью | Проведение ПА в соответствии с ЛНА, наличие экспертных заключений, отсутствие жалоб  |
| Контроль за выставлением ежемесячной аттестации   | не позднее 5 числа каждого месяца следующего за отчетным              | Зав. отделениями                        | 100 % выставленная ежемесячная аттестация  |
| Контроль за выполнением обучающимися курсовых проектов (работ) специальностей ИСП, С, ТМ.     | В соответствии с графиком выполнения                                  | Зав. отделениями<br>ПВЦК                | 100 % выполнение обучающимися курсовых проектов (работ)  |
| Контроль за своевременным выполнением обучающимися ДП в соответствии с графиком (процентовка) | 1 раз в неделю на основании результатов мониторинга руководителей ВКР | Зав. отделениями<br>ПВЦК                | выполнение обучающимися ВКР в соответствии с графиками, 100% положительная защита ВКР  |



| <b>обучающимися</b>   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| Контроль за проведением ГИА   | В период подготовки к ГИА согласно календарному учебному графику | Зам. директора (направление учебная работа)<br>Зав. отделением ПВЦК | Проведение ГИА в соответствии с ЛНА, отсутствие жалоб  |
| <b>3. Работа со студентами, родителями, кураторами</b>  |  |   |  |
| 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   |
| Участие в проведении родительских собраний для 1 курса  | сентябрь   | Зав. отделениями  | Проведенные родительские собрания  |
| Участие в проведении родительских собраний 2-5 курсов   | сентябрь   | Зав. отделениями  | Проведенные родительские собрания  |
| Организация и проведение ОКЧ «Ознакомление обучающихся 1 курса с ОП СПО»  | сентябрь   | Зав. отделениями  | Проведенный ОКЧ  |
| Проведение индивидуальных бесед со студентами и их родителями по вопросам организации образовательного процесса, успеваемости, посещаемости, наличию академических задолженностей | По мере обращения  | Зам. директора (направление учебная работа)<br>Зав. отделениями     | Проведенная индивидуальная работа с участниками образовательных отношений  |
| Участие в проведении совета по профилактике правонарушений  | ежемесячно (каждый последний вторник месяца)                     | Зав. отделениями  | Проведенная индивидуальная работа с участниками образовательных отношений  |
| Участие в заседании комиссии по вопросам  | Ежемесячно (каждый   | Зав. отделениями  | Протокол перевода обучающихся с  |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| перехода обучающихся с платного обучения на бесплатное   | последний вторник месяца (при наличии заявлений))                      |  | платного обучения на обучение за счет областного бюджета Иркутской области |
| Подготовка справок об обучении, о периоде обучения   | По заявлению<br>Зав. отделениями                                       |  | Выданная справка   |
| Отправка обучающемуся, находящемуся в академическом отпуске, письма с напоминанием об окончании академического отпуска и предупреждением об отчислении по истечении 15 дней после окончания срока академического отпуска как не приступившего к учебным занятиям | За 30 дней до окончания академического отпуска<br><br>Зав. отделениями |  | Отправленное обучающемуся уведомление                                      |

**План работы зав. учебной частью****Ответственная: Филиппова Т.Ф.**

| Мероприятие  | Сроки   | Контрольный индикатор  |
|--|---|--|
| <b>Август</b>  |   |  |
| Внесение данных по учебной нагрузке преподавателей в ИАС «ИркАТ»   | до 31.08.2025                                       | Наличие информации по учебной нагрузке преподавателей в ИАС «ИркАТ»                          |
| Проверка и утверждение КТП   | до 31.08.2025                                       | Утвержденные КТП   |
| Формирование проекта приказа «Об установлении учебной нагрузки педагогическим работникам на 2025-2026 учебный год» | до 29.08.2025                                       | Приказ «Об установлении учебной нагрузки педагогическим работникам на 2025-2026 учебный год» |
| Ежедневное составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО                                     | не менее чем за один день до начала учебных занятий | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума           |
| <b>Сентябрь</b>  |   |  |
| Выдача нагрузки преподавателям на новый 2025-2026 учебный год.   | 01.09.2025  | Приказ   |



|  |               |  |
|--|---------------|--|
| Составление расписаний экзаменов по специальностям, профессии и учебным группам на I семестр 2025-2026 учебного года | до 15.10.2025 | Расписание экзаменов, утвержденное директором техникума и размещенное на сайте техникума |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям согласно расписания учебных занятий.     | ежедневно     | Отчет на аппаратном совещании  |

**Октябрь**

|  |   |  |
|--|---|--|
| Ежедневное составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО                                   | не менее чем за один день до начала учебных занятий | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям согласно расписания учебных занятий. | ежедневно   | Отчет на аппаратном совещании  |

**Ноябрь**

|  |   |  |
|--|---|--|
| Ежедневное составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО                                   | не менее чем за один день до начала учебных занятий | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума |
| Подготовка предварительного графика отпусков   | До 25.11.2025                                       | Предварительный график отпусков за 2025-2026 учебный год                           |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям согласно расписания учебных занятий. | ежедневно   | Отчет на аппаратном совещании  |
| Определение внешних экспертов для проведения промежуточной аттестации  | до 30.11.2025                                       | Приказ о привлечении внешних экспертов   |

**Декабрь**

|   |   |  |
|---|---|--|
| Ежедневное составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО                          | не менее чем за один день до начала учебных занятий | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям согласно расписания учебных | ежедневно   | Отчет на аппаратном совещании  |



|  |   |   |
|--|---|---|
| занятий.   |   |   |
| Контроль за проведением промежуточной аттестации   | В соответствии с расписанием экзаменов              | Проведение ПА в соответствии с ЛНА, наличие экспертных заключений, отсутствие жалоб |
| <b>Январь</b>  |   |   |
| Ежедневное составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО   | не менее чем за один день до начала учебных занятий | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума  |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям согласно расписания учебных занятий.                 | ежедневно   | Отчет на аппаратном совещании   |
| <b>Февраль</b>   |   |   |
| Ежедневное составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО   | не менее чем за один день до начала учебных занятий | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума  |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям согласно расписания учебных занятий.                 | ежедневно   | Отчет на аппаратном совещании   |
| Определение внешних экспертов для проведения промежуточной аттестации  | до 25.02.2026                                       | Приказ о привлечении внешних экспертов  |
| <b>Март</b>  |   |   |
| Ежедневное составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО   | не менее чем за один день до начала учебных занятий | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума  |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям согласно расписания учебных занятий.                 | ежедневно   | Отчет на аппаратном совещании   |
| Формирование аттестационных комиссий для проведения квалификационных экзаменов и экзаменов по модулю для групп: ТМ, С, ТМП, ОСПУ | до 20.03.2026                                       | Приказ о создании и составе аттестационных комиссий                                 |
| <b>Апрель</b>  |   |   |



|  |   |  |
|--|---|--|
| Распределение учебной нагрузки, подборка и расстановка кадров на 2026-2027 учебный год                           | Март-май 2026 г.                                    | Подготовленные проекты индивидуальных планов учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям согласно расписания учебных занятий. | ежедневно   | Отчет на аппаратном совещании  |
| Определение внешних экспертов для проведения промежуточной аттестации  | до 20.04.2026                                       | Приказ о привлечении внешних экспертов   |
| Ежедневное составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО                                   | не менее чем за один день до начала учебных занятий | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума     |
| Определение внешних экспертов для проведения промежуточной аттестации  | до 25.04.2026                                       | Приказ о привлечении внешних экспертов   |
| <b>Май</b>   |   |  |
| Ежедневное составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО                                   | не менее чем за один день до начала учебных занятий | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума     |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям согласно расписания учебных занятий. | ежедневно   | Отчет на аппаратном совещании  |
| - календарный учебный график   | до 28.05.2027 г.                                    | Наличие информации на сайте  |
| <b>Июнь</b>  |   |  |
| Ежедневное составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО                                   | не менее чем за один день до начала учебных занятий | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде техникума     |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям согласно расписания учебных занятий. | ежедневно   | Отчет на аппаратном совещании  |



Контроль за проведением промежуточной аттестации

В соответствии с расписанием экзаменов

Проведение ПА в соответствии с ЛНА, наличие экспертных заключений, отсутствие жалоб

**Планы работы председателей ЦК****План работы председателя ЦК ОД, МЕН****Отв. Филиппова Т.Ф.**

| <b>Наименование мероприятий по направлениям деятельности (мероприятия)</b>   | <b>Срок проведения мероприятий</b>   | <b>Контрольный индикатор</b>   |
|--|--|--|
| <b>Заседание ЦК ОД МЕН</b>   |  |  |
| <b>Планирование и организация учебного процесса</b>  |  |  |
| Организация разработки тематики индивидуальных проектов на этапе подготовки рабочих программ по дисциплинам на новый 2025-2026 учебный год | до утверждения рабочих программ  | Приказы «Об утверждении плана-графика разработки РП и ФОС общеобразовательных дисциплин» по специальностям |
| Подготовка проекта приказа «О закреплении тем индивидуальных проектов»   | до 25 сентября   | Приказы «Об утверждении тем индивидуальных проектов»   |
| Организация выполнения и защиты индивидуальных проектов  | В соответствии с положением «Положение об организации выполнения и защите индивидуального проекта» | 100% успеваемость обучающихся  |
| Информация о выполнении и защите индивидуальных проектов   | В соответствии с месячным планом работы  | 100% успеваемость обучающихся  |
| <b>Контроль за учебным процессом</b>   |  |  |
| Анализ результатов ежемесячной аттестации  | ежемесячно на заседании ЦК   | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Анализ результатов промежуточной аттестации  | в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, на заседании ЦК                             | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за своевременным выполнением обучающимися ИП  | 1 раз в месяц на основании результатов мониторинга руководителей ИП                                | выполнение обучающимися ИП в соответствии с графиками, 100%  |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | положительная защита<br>ИП обучающимися |
|--|--|---|

### План работы председателя ЦК СГ

Отв. Жаворонкова О.В.

| Наименование мероприятий по направлениям деятельности (мероприятия)   | Срок проведения мероприятий  | Контрольный индикатор  |
|---|--|--|
| <b>Заседание ЦК СГ</b>  |  |  |
| <b>Планирование и организация учебного процесса</b>   |  |  |
| Организация разработки тематики индивидуальных проектов, на этапе подготовки рабочих программ по дисциплинам на новый 2025-2026 учебный год | до утверждения рабочих программ  | Приказы «Об утверждении плана-графика разработки РП и ФОС общеобразовательных дисциплин» по специальностям |
| Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, индивидуальных проектов»   | до 25 сентября   | Приказы «Об утверждении тем индивидуальных проектов»   |
| Организация выполнения и защиты индивидуальных проектов   | В соответствии с положением «Положение об организации выполнения и защите индивидуального проекта» | 100% успеваемость обучающихся  |
| Информация о выполнении и защите индивидуальных проектов  | В соответствии с месячным планом работы  | 100% успеваемость обучающихся  |
| <b>Контроль за учебным процессом</b>  |  |  |
| Анализ результатов ежемесячной аттестации   | ежемесячно на заседании ЦК   | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Анализ результатов промежуточной аттестации   | в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, на заседании ЦК                             | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за своевременным выполнением обучающимися ИП   | 1 раз в месяц на основании результатов мониторинга руководителей ИП                                | выполнение обучающимися ИП в соответствии с графиками, 100% положительная защита ИП обучающимися           |

### Председателя ВЦК ИС

Отв. Кудрявцева М.А



| Наименование мероприятий по направлениям деятельности (мероприятия)   | Срок проведения мероприятий  | Контрольный индикатор   |
|---|--|---|
| <b>Заседание ВЦК ИС</b>   |  |   |
| <b>Планирование и организация учебного процесса</b>   |  |   |
| 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                                | 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)» | 100% успеваемость обучающихся   |
| Информация о выполнении, защите курсовых проектов (работ)   | В соответствии с месячным планом работы  | 100% успеваемость обучающихся   |
| Разработка Программы государственной итоговой   | До 22 октября 2025 г.  | Проект Программы ГИА  |
| Разработка ФОС для государственной итоговой аттестации  | До 22 октября 2025 г.  | ФОС для государственной итоговой аттестации                                     |
| Определение состава ГЭК   | Ноябрь 2025  | Утвержденный состав ГЭК   |
| Определение состава экспертных групп  | Ноябрь 2025  | Утвержденный состав экспертных групп  |
| Подготовка графика защиты ДП  | Апрель 2026  | Приказ «Об утверждении расписания ГИА ИСП»                                      |
| Разработка плана проведения демонстрационного экзамена (ППДЭ).  | Апрель 2026  | Утвержденный план проведения ДЭ   |
| Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»   | Февраль 2026   | Приказ «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»         |
| <b>Подготовка к размещению на сайте следующих элементов по каждой образовательной программе СПО</b>   |  |   |
| Рабочая программа преддипломной практики  | До 01.06.2026 г.   | Наличие информации  |
| 2025  |  | Стр. 24 из 112  |

|  |  |
|--|--|
| <br>ГБПОУИО «ИАТ» | ГБПОУИО «ИАТ»<br>Годовой план<br>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025 |
|--|--|

|  |                  |                             |
|--|------------------|-----------------------------|
| (составляется и размещается на сайте для выпускных групп) (Приложение 4)   |                  | на сайте                    |
| Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов) (разрабатываются и размещаются на сайте техникума в том учебном году, в котором обучающиеся выполняют курсовую работы (проект)) (Приложение 7) | До 01.06.2026 г. | Наличие информации на сайте |
| Методические указания по выполнению дипломной работы (проекта) (разрабатываются и размещаются на сайте для выпускных групп) (Приложение 8)   | До 01.06.2026 г. | Наличие информации на сайте |
| Программа ГИА, фонды оценочных средств   | Ноябрь 2025      | Наличие информации на сайте |

#### Контроль за учебным процессом

|   |  |  |
|---|--|--|
| Анализ результатов ежемесячной аттестации   | ежемесячно на заседании ЦК   | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за выполнением обучающимися курсовых проектов (работ)                                | В соответствии с графиком выполнения                                   | 100 % выполнение обучающимися курсовых проектов (работ)  |
| Анализ результатов промежуточной аттестации   | в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, на заседании ЦК | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за своевременным выполнением обучающимися ДП в соответствии с графиком (процентовка) | 1 раз в неделю на основании результатов мониторинга руководителей ДП   | выполнение обучающимися ДП в соответствии с графиками, 100% положительная защита ДП обучающимися |

#### План работы председателя ВЦК ВЕБ

Отв. Александрова А.С.

| Наименование мероприятий по направлениям деятельности (мероприятия) | Срок проведения мероприятий | Контрольный индикатор |
|---|-----------------------------|-----------------------|
| <b>Заседание ВЦК ВЕБ</b>  |                             |                       |
| <b>Планирование и организация учебного процесса</b>                 |                             |                       |
| Организация разработки тематики курсовых                            | В течение двух              | Приказы «Об           |
| 2025  |                             | Стр. 25 из 112        |

|   |   |
|---|---|
| <br><b>ГБПОУИО «ИАТ»</b> | <b>ГБПОУИО «ИАТ»</b><br><b>Годовой план</b><br><b>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025</b> |
|---|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>работ (проектов), графиков выполнения курсовой работы (проекта), подготовка проектов приказов «Об утверждении тем курсовых проектов (работ) по МДК», графиков выполнения курсовых проектов (работ)</p> <p>Организация выполнения и защиты курсового проекта (работы)</p> <p>Информация о выполнении, защите курсовых проектов (работ)</p> <p>Разработка Программы государственной итоговой</p> <p>Разработка ФОС для государственной итоговой аттестации</p> <p>Определение состава ГЭК</p> <p>Определение состава экспертных групп</p> <p>Подготовка графика защиты ДП</p> <p>Разработка плана проведения демонстрационного экзамена (ППДЭ).</p> <p>Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»</p> | <p>недель от начала обучения по дисциплине, МДК</p> <p>В соответствии с положением «Об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)»</p> <p>В соответствии с месячным планом работы</p> <p>До 22 октября 2025 г.</p> <p>До 22 октября 2025 г.</p> <p>Ноябрь 2025</p> <p>Ноябрь 2025</p> <p>Апрель 2026</p> <p>Апрель 2026</p> <p>Февраль 2026</p> | <p>утверждении тем курсовых проектов (работ) по МДК» по специальностям</p> <p>100% успеваемость обучающихся</p> <p>100% успеваемость обучающихся</p> <p>Проект Программы ГИА</p> <p>ФОС для государственной итоговой аттестации</p> <p>Утвержденный состав ГЭК</p> <p>Утвержденный состав экспертных групп</p> <p>Приказ «Об утверждении расписания ГИА ИСП»</p> <p>Утвержденный план проведения ДЭ</p> <p>Приказ «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»</p> |
| <b>Подготовка к размещению на сайте следующих элементов по каждой образовательной программе СПО:</b>  |  |  |
| <p>Рабочая программа преддипломной практики (составляется и размещается на сайте для выпускных групп) (Приложение4)</p> <p>Методические указания по выполнению курсовых проектов (разрабатываются и размещаются на сайте техникума в том учебном году, в котором обучающиеся выполняют курсовую работы (проект)) (Приложение 7)</p>   | <p>До 01.06.2026 г.</p> <p>До 01.06.2026 г.</p>  | <p>Наличие информации на сайте</p> <p>Наличие информации на сайте</p>  |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |                  |                             |
|--|------------------|-----------------------------|
| Методические указания по выполнению дипломной работы (проекта) (разрабатываются и размещается на сайте для выпускных групп) (Приложение 8) | До 01.06.2026 г. | Наличие информации на сайте |
| Программа ГИА, фонды оценочных средств (Приложение 14)   | Ноябрь 2025      | Наличие информации на сайте |

**Контроль за учебным процессом**

|   |  |  |
|---|--|--|
| Анализ результатов ежемесячной аттестации   | ежемесячно на заседании ЦК   | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за выполнением обучающимися курсовых проектов  | В соответствии с графиком выполнения                                   | 100 % выполнение обучающимися курсовых проектов (работ)  |
| Анализ результатов промежуточной аттестации   | в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, на заседании ЦК | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за своевременным выполнением обучающимися ДП в соответствии с графиком (процентовка) | 1 раз в неделю на основании результатов мониторинга руководителей ДП   | выполнение обучающимися ДП в соответствии с графиками, 100% положительная защита ДП обучающимися |

**План работы председателя ВЦК КС, БД****Отв. Огородникова Н.Р.**

| Наименование мероприятий по направлениям деятельности (мероприятия)   | Срок проведения мероприятий                                 | Контрольный индикатор   |
|---|---|---|
| <b>Заседание ВЦК КС, БД</b>   |   |   |
| <b>Планирование и организация учебного процесса</b>   |   |   |
| 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 | Приказы «Об утверждении тем курсовых проектов (работ) по МДК» по специальностям |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |  |   |
|---|--|---|
| Организация выполнения и защиты курсового проекта (работы)                                  | В соответствии с положением «Об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)» | 100% успеваемость обучающихся   |
| Информация о выполнении, защите курсовых проектов (работ)                                   | В соответствии с месячным планом работы  | 100% успеваемость обучающихся   |
| Разработка Программы государственной итоговой   | До 22 октября 2025 г.  | Проект Программы ГИА  |
| Разработка ФОС для государственной итоговой аттестации                                      | До 22 октября 2025г.   | ФОС для государственной итоговой аттестации                             |
| Определение состава ГЭК   | Ноябрь 2025  | Утвержденный состав ГЭК   |
| Определение состава экспертных групп  | Ноябрь 2025  | Утвержденный состав экспертных групп                                    |
| Подготовка графика защиты ДП  | Апрель 2026  | Приказ «Об утверждении расписания ГИА ИСП»                              |
| Разработка плана проведения демонстрационного экзамена (ППДЭ).                              | Апрель 2026  | Утвержденный план проведения ДЭ   |
| Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП» | Февраль 2026   | Приказ «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП» |

**Подготовка к размещению на сайте следующих элементов по каждой образовательной программе СПО 2026 г. набора:**

|   |                  |                             |
|---|------------------|-----------------------------|
| ОП СПО-2026   | До 01.06.2026 г. | Наличие информации на сайте |
| Учебный план (Приложение 1)   | До 01.06.2026 г. | Наличие информации на сайте |
| Рабочая программа преддипломной практики (составляется и размещается на сайте для выпускных групп) (Приложение 4)   | До 01.06.2026 г. | Наличие информации на сайте |
| Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов) (разрабатываются и размещаются на сайте техникума в том учебном году, в котором обучающиеся выполняют курсовую работы | До 01.06.2026 г. | Наличие информации на сайте |

|   |                           |
|---|---------------------------|
|  | ГБПОУИО «ИАТ»             |
|   | Годовой план              |
|   | СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025 |

|  |                  |                             |
|--|------------------|-----------------------------|
| (проект)) (Приложение 7)   |                  |                             |
| Методические указания по выполнению дипломной работы (проекта) (разрабатываются и размещается на сайте для выпускных групп) (Приложение 8) | До 01.06.2026 г. | Наличие информации на сайте |
| Программа ГИА, фонды оценочных средств   | Ноябрь 2025      | Наличие информации на сайте |

#### **Контроль за учебным процессом**

|   |  |  |
|---|--|--|
| Анализ результатов ежемесячной аттестации   | ежемесячно на заседании ЦК   | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за выполнением обучающимися курсовых проектов (работ)                                | В соответствии с графиком выполнения                                   | 100 % выполнение обучающимися курсовых проектов (работ)  |
| Анализ результатов промежуточной аттестации   | в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, на заседании ЦК | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за своевременным выполнением обучающимися ДП в соответствии с графиком (процентовка) | 1 раз в неделю на основании результатов мониторинга руководителей ДП   | выполнение обучающимися ДП в соответствии с графиками, 100% положительная защита ДП обучающимися |

#### **План работы председателя ВЦК С**

Отв.Захаров Р.Н.

| Наименование мероприятий по направлениям деятельности (мероприятия) | Срок проведения мероприятий | Контрольный индикатор |
|---|-----------------------------|-----------------------|
|---|-----------------------------|-----------------------|

#### **ВЦК С**

| <b>Планирование и организация учебного процесса</b>   |   |   |
|---|---|---|
| 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 | Приказы «Об утверждении тем курсовых проектов (работ) по МДК» по специальностям |
| Организация выполнения и защиты   | В соответствии с  | 100% успеваемость   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |   |   |
|--|---|---|
| курсового проекта (работы)   | положением «Об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)» | обучающихся   |
| Контроль выполнения и защиты курсовых проектов (работ) на аппаратном совещании при директоре   | В соответствии с месячным планом работы                                   | 100% успеваемость обучающихся   |
| Разработка Программы государственной итоговой  | До 22 октября 2025 г.   | Проект Программы ГИА  |
| Разработка ФОС для государственной итоговой аттестации   | До 22 октября 2025 г.   | ФОС для государственной итоговой аттестации                             |
| Определение состава ГЭК  | Ноябрь 2025   | Утвержденный состав ГЭК   |
| Определение состава экспертных групп   | Ноябрь 2025   | Утвержденный состав экспертных групп                                    |
| Подготовка графика защиты ДП   | Апрель 2026   | Приказ «Об утверждении расписания ГИА ИСП»                              |
| Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»  | Февраль 2026  | Приказ «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП» |
| <b>Подготовка к размещению на сайте следующих элементов по каждой образовательной программе СПО 2026 г. набора:</b>  |   |   |
| ОП СПО-2025  | До 01.06.2026 г.  | Наличие информации на сайте   |
| Учебный план (Приложение 1)  | До 01.06.2026 г.  | Наличие информации на сайте   |
| Рабочая программа преддипломной практики (составляется и размещается на сайте для выпускных групп) (Приложение 4)  | До 01.06.2026 г.  | Наличие информации на сайте   |
| Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов) (разрабатываются и размещаются на сайте техникума в том учебном году, в котором обучающиеся выполняют курсовую работы (проект)) (Приложение 7) | До 01.06.2026 г.  | Наличие информации на сайте   |
| Методические указания по выполнению дипломной работы (проекта) (разрабатываются и размещается на сайте для выпускных групп) (Приложение 8)   | До 01.06.2026 г.  | Наличие информации на сайте   |
| Программа ГИА, фонды оценочных средств   | Ноябрь 2025   | Наличие информации на сайте   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

**Контроль за учебным процессом**

|   |  |  |
|---|--|--|
| Анализ результатов ежемесячной аттестации   | ежемесячно на заседании ЦК   | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за выполнением обучающимися курсовых проектов (работ)                                | В соответствии с графиком выполнения   | 100 % выполнение обучающимися курсовых проектов (работ)  |
| Анализ результатов промежуточной аттестации   | в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, на заседании ЦК                     | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за своевременным выполнением обучающимися ДП в соответствии с графиком (процентовка) | В соответствии с графиком выполнения на основании результатов мониторинга руководителей ДП | выполнение обучающимися ДП в соответствии с графиками, 100% положительная защита ДП обучающимися |

**План работы председателя ВЦК ТМ, ТМП**

Отв. Кусакин С.Л.

| Наименование мероприятий по направлениям деятельности (мероприятия)   | Срок проведения мероприятий  | Контрольный индикатор   |
|---|--|---|
| <b>ВЦК ТМ, ТМП</b>  |  |   |
| <b>Планирование и организация учебного процесса</b>   |  |   |
| 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                                | 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)» | 100% успеваемость обучающихся   |
| Информация о выполнении, защите курсовых  | В соответствии с   | 100% успеваемость   |



| проектов (работ)  | месячным планом работы | обучающихся   |
|---|------------------------|---|
| Разработка Программы государственной итоговой   | До 20 октября 2025 г.  | Проект Программы ГИА  |
| Разработка ФОС для государственной итоговой аттестации                                      | До 20 октября 2025 г.  | ФОС для государственной итоговой аттестации                             |
| Определение состава ГЭК   | Ноябрь 2025            | Утвержденный состав ГЭК   |
| Определение состава экспертной группы   | Ноябрь 2025            | Утвержденный состав экспертной группы                                   |
| Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП» | Февраль 2026           | Приказ «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП» |
| Подготовка графика защиты ДП  | Февраль 2026           | Приказ «Об утверждении расписания ГИА ТМ, ТМП»                          |
| Подготовка плана проведения демонстрационного экзамена                                      | Апрель 2026            | Приказ «Об утверждении расписания ГИА и ДЭ ОСПУ»                        |

**Подготовка к размещению на сайте следующих элементов по каждой образовательной программе СПО 2026 г. набора:**

|  |               |                             |
|--|---------------|-----------------------------|
| Программа ГИА, фонды оценочных средств   | Ноябрь 2025   | Наличие информации на сайте |
| ОП СПО-2026  | До 01.06.2026 | Наличие информации на сайте |
| Учебный план (Приложение 1)  | До 01.06.2026 | Наличие информации на сайте |
| Рабочая программа преддипломной практики (составляется и размещается на сайте для выпускных групп) (Приложение 4)  | До 01.06.2026 | Наличие информации на сайте |
| Методические указания по выполнению курсовых работ (проектов) (разрабатываются и размещаются на сайте техникума в том учебном году, в котором обучающиеся выполняют курсовую работы (проект)) (Приложение 7) | До 01.06.2026 | Наличие информации на сайте |
| Методические указания по выполнению дипломной работы (проекта) (разрабатываются и размещается на сайте для выпускных групп) (Приложение 8)   | До 01.06.2026 | Наличие информации на сайте |

**Контроль за учебным процессом**



|   |  |  |
|---|--|--|
| Анализ результатов ежемесячной аттестации   | ежемесячно на заседании ЦК   | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за выполнением обучающимися курсовых проектов (работ)                                | В соответствии с графиком выполнения   | 100 % выполнение обучающимися курсовых проектов (работ)  |
| Анализ результатов промежуточной аттестации   | в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, на заседании ЦК                     | разработка и внедрение корректирующих мероприятий  |
| Контроль за своевременным выполнением обучающимися ДП в соответствии с графиком (процентовка) | В соответствии с графиком выполнения на основании результатов мониторинга руководителей ДП | выполнение обучающимися ДП в соответствии с графиками, 100% положительная защита ДП обучающимися |

## 2.2 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 электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, активных и интерактивных форм проведения занятий.

**Основными задачами методической работы являются:**

- Обновление содержания программ по специальностям в соответствии с ФГОС СОО, положениями ФОП СОО, ФГОС СПО, с учетом требований профессиональных стандартов, демонстрационных экзаменов.
- Соответствие федеральному законодательству в сфере образования в части качественного состава преподавателей.
- Формирование единого понимания критериев оценки заданий для проведения ТК, ПА, СРС. Контроль применения контрольно-оценочных средств для промежуточной аттестации по учебной практике в формате демонстрационного экзамена.



4. Контроль учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО с использованием средств автоматизации (в том числе организация участия обучающихся в национальных сопоставительных исследованиях (далее – НСИ) по оценке метапредметных результатов обучения, демонстрационного экзамена).
5. Методическое сопровождение применения педагогических технологий, активных и интерактивных методов обучения (в том числе электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) по каждой образовательной программе СПО.
6. Организация учебно-исследовательской деятельности обучающихся.
7. Определение направлений и форм повышения квалификации педагогических работников, в том числе в рамках федерального проекта «Профессионализм».
8. 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.

**План методической работы**

Ответственная – Безносова О.Ю., зам. директора

| Наименование мероприятий   | Срок внедрения мероприятий          | Ответственный исполнитель | Контрольный индикатор  |
|--|-------------------------------------|---------------------------|--|
| <b>Организационно-аналитическая деятельность</b>   |                                     |                           |  |
| Сопровождение мероприятий, проводимых в рамках независимой оценки качества условий оказания услуг (далее – НОКО):<br>– анализ результатов анкетирования обучающихся (законных представителей) (сайт: раздел «О техникуме» → Анкета для опроса получателей услуг о качестве условий),<br>– обновление на сайте информации (сайт: раздел «О техникуме» → Результат независимой оценки качества условий осуществления образовательной | 1 раз в квартал<br><br>до 1.10.2025 | Зам. директора            | Показатели удовлетворенности обучающихся и их законных представителей условиями оказания образовательных услуг;<br>Актуальная информация о результатах НОКО и выполнении плана по устранению замечаний |

|   |   |
|---|---|
| <br><b>ГБПОУИО «ИАТ»</b> | <b>ГБПОУИО «ИАТ»</b><br><b>Годовой план</b><br><b>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025</b> |
|---|---|

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <p>деятельности),</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Организация участия обучающихся в социологическом опросе «Удовлетворенность системой образования Иркутской области», проводимой ЦОПМКИМО</li> </ul>   | <p>ноябрь-декабрь 2025</p>                             |  |  |
| <p>Организация и проведение Областной олимпиады по математике среди студентов, обучающихся по образовательным программам СПО</p>   | <p>14.11.2025</p>                                      | <p>Зам. директора, председатель ЦК ОД, МЕН</p>         | <p>Проведенное мероприятие</p>   |
| <p>Мониторинг достижений преподавателей и обучающихся при участии в различных конкурсах</p>  | <p>2 раза в год (февраль 2025, июнь 2026)</p>          | <p>Методист</p>  | <p>Аналитический отчет на аппаратном совещании в июне, в рамках единой методической недели. (вовлеченность преподавателей – не менее 60%).</p>               |
| <p>Организация участия обучающихся 2 курсов в национальных сопоставительных исследованиях (далее – НСИ) по оценке метапредметных результатов обучения.</p> <p>Анализ полученных результатов с целью корректировки содержания образовательных программ.</p> | <p>Октябрь-декабрь 2025</p>                            | <p>Зам. директора, ст. методист, методист</p>          | <p>Вовлеченность обучающихся 2 курсов не менее 80%.</p> <p>Показатели сформированности метапредметных результатов.</p> <p>Отчет на аппаратном совещании.</p> |
| <p>Проведение административного среза знаний по математике, физике, информатике (формат ВПР) и (или) проверки функциональной грамотности (формат НСИ) для обучающихся 1 курса, анализ результатов.</p>   | <p>Май-июнь 2026</p>                                   | <p>ст. методист, методист, председатель ЦК ОД, МЕН</p> | <p>Вовлеченность обучающихся 1 курсов не менее 80%.</p> <p>Показатели сформированности предметных результатов.</p> <p>Отчет на аппаратном совещании.</p>     |
| <p>Анализ квалификации вновь принятых педагогических работников на соответствие требованиям законодательства в сфере</p>   | <p>В течение двух недель с момента трудоустройства</p> | <p>Зам. директора</p>                                  | <p>Выявлены зоны профессиональных затруднений преподавателей, сформированы</p>   |



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |                |  |  |
|---|----------------|--|--|
| образования (ФГОС СПО, ЕТКС, профессиональных стандартов)   | преподавателя  |  | персонифицированные планы повышения профессионального уровня преподавателей. Представление информации в отчете о самообследовании по каждой реализуемой специальности. |
| Составление персонифицированных планов повышения профессионального уровня преподавателей (по цикловым комиссиям)  | До 01.10.2025  | Зам. директора, ст. методист           | Удельный вес численности преподавателей к концу учебного 2025-2026 года, соответствующих требованиям законодательства - <b>80%</b>                                     |
| Формирование перспективного плана повышения квалификации педагогических работников на 2026-2028 годы в соответствии с персонифицированными планами  | До 10.09.2025  | Зам. директора                         | Утвержден перспективный план повышения квалификации педагогических работников  |
| Формирование плана аттестации педагогических работников техникума на 2025-2026 уч. год  | До 10.09. 2025 | Ст. методист                           | Утвержден план аттестации педагогических работников техникума  |
| Анализ и внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, регламентирующие методическую деятельность:<br>1. Положение о КТП,<br>2. Положение о формах, периодичности и порядке контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся,<br>3. Положение об электронном портфолио преподавателя,<br>4. Положение о Школе начинающего педагога,<br>5. Положение о посещении (взаимопосещении) учебных занятий участниками образовательных отношений,<br>6. Положение о наставничестве,<br>7. Положение об Методическом отделе, | До 1.12.2025   | Зам. директора, ст. методист, методист | актуальные локальные нормативные акты, соответствующие законодательству  |



|   |  |                        |   |
|---|--|------------------------|---|
| 8. Положение об организации самостоятельной работе обучающегося,<br>9. Положение о рабочей программе дисциплины, профессионального модуля,<br>10. Порядок формирования и содержания УМК,<br>11. Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и ПА обучающихся,<br>12. Положение о подготовке и проведении открытого занятия  |  |                        |   |
| Выполнение алгоритма контроля и анализа применения ФОС, накопляемости оценок по дисциплинам (модулям)   | Ежемесячно   | Ст. методист, методист | Своевременное выставление оценок за текущие контроли (не менее 90% преподавателей), накопляемость оценок – не менее 30% от общего количества занятий (не менее 90% преподавателей)  |
| Контроль и анализ выполнения преподавателями показателей и критериев контроля ВСОКО по каждой специальности:<br><br>– Своевременное заполнение преподавателями журналов учебных занятий в части своевременности выставления «н», отметок на занятии, отметок за текущие контроли.<br><br>– Соответствие заполненных журналов учебных занятий КТП по видам занятий (практика, теория, КП)<br><br>– Наличие обоснования при выставлении преподавателем ежемесячной аттестации, результат которой не совпадает со среднеарифметическим | Ежемесячно, представление отчета о выполнении на аппаратных совещаниях при директоре | ст. методист, методист | Своевременность заполнение журнала преподавателями (не менее 80% преподавателей).<br>Соответствие заполненных журналов КТП.<br>Выполнение алгоритма выставления ежемесячной аттестации (100% преподавателей), отсутствие жалоб со стороны обучающихся и их законных представителей. |

|  |  |
|--|--|
| <br><b>ГБПОУО «ИАТ»</b> | <b>ГБПОУО «ИАТ»</b><br><b>Годовой план</b><br><b>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025</b> |
|--|--|

| значением  |  |                               |   |
|--|--|-------------------------------|---|
| Знакомство обучающихся 1 курса с конкретными формами и процедурами ТК, ПА в рамках общего классного часа   | сентябрь   | Зам. директора, методист      | 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 15.09.2025  | Зам. директора, методист      | Актуальная информация на сайте  |
| 1. 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 расписью ознакомления обучающегося.<br>2. Анализ выполнения алгоритма выставления отметок за ПА «автоматом».<br>3. Организация работы апелляционной комиссии | в течение пяти календарных дней после завершения промежуточной аттестации (январь, сентябрь) | Зам. директора, методист      | Представление анализа собранных материалов на аппаратном совещании  |
| Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов методической работы преподавателей на 2025-2026 уч. год   | сентябрь   | Ст. методист, председатели ЦК | Утвержденные индивидуальные планы методической работы преподавателей (не менее 90% преподавателей)  |
| Организация помощи педагогическим работникам в разработке методической документации  | по мере обращения  | Ст. методист, методист        | Разработанные преподавателями методические материалы (учебно-методические комплекты дисциплин (модулей), разработки открытых занятий и внеурочных мероприятий, в том числе авторские) |



|  |                       |  |   |
|--|-----------------------|--|---|
| Обновление образовательных стандартов в ИАС «ИркАТ» в части образовательных результатов по всем ППССЗ для обучающихся 2026 года набора.  | январь-март 2026      | Зам. директора, председатели ЦК                    | Утвержденные образовательные стандарты в ИАС «ИркАТ»  |
| Проверка и утверждение рабочих программ, фондов оценочных средств, методических указаний по СРС по всем ППССЗ для обучающихся 2026 года набора.  | Март – май 2026       | Зам. директора, ст. методист, методист             | Утвержденный УМК дисциплины (профессионального модуля)  |
| Проверка правильности оформления и размещения УМК дисциплины (модуля) на сайте техникума   | сентябрь-октябрь 2025 | Зам. директора по УМР                              | 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 электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по каждой образовательной программе СПО  | ежемесячно            | Зам. директора, ст. методист                       | Доля студентов, осваивающих образовательные программы СПО с использованием электронного обучения (дистанционных образовательных технологий), в общей численности студентов – не менее 60%                               |
| Мониторинг и анализ степени использования преподавателями общеобразовательных дисциплин ЭБС «Знаниум», «Академия» при проведении занятий и выдачи домашних заданий через модуль ИАС «ИркАТ» Дистанционное обучение | Ежемесячно            | Зам. директора по УМР Безносова О.Ю., ст. методист | 100% преподавателей общеобразовательных дисциплин применяют ЭБС при проведении занятий  |



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |                                       |  |  |
|--|---------------------------------------|--|--|
| Контроль за качеством проводимых занятий | в соответствии с ежемесячным графиком | Зам. директора, ст. методист, методист | Охват педагогического состава не менее 50%. Выявление проблем с целью оказания персонифицированной помощи. |
|--|---------------------------------------|--|--|

**Рост профессионализма педагогических кадров**

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| Подготовка и проведение единого методического дня (конкурса педагогического мастерства), в рамках которого будут проведены открытые занятия преподавателями каждой цикловой комиссии с применением активных и интерактивных форм проведения занятия с последующим их обсуждением экспертной комиссией; самопрезентация преподавателями результатов их педагогического опыта (демонстрация результатов педагогической деятельности) на методическом семинаре.<br><br><b>План подготовки:</b><br>Определить преподавателей, которые будут участвовать в конкурсе педагогического мастерства (отразить в индивидуальных планах методической работы).<br>Разработать критерии оценки открытого урока, технологической карты, самопрезентации преподавателей их педагогического опыта.<br>Из преподавателей сформировать экспертные группы для посещения и анализа занятий.<br>Сформировать экспертную | (1 неделя)<br>февраля 2026<br><br>октябрь 2025<br><br>декабрь 2025<br><br>январь 2026 | Зам. директора, ст. методист, методист | Отчет об использовании в образовательном процессе в 2025-2026 учебном году активных и интерактивных форм проведения занятий отдельно по каждой образовательной программе |
|---|---|--|--|

|  |   |
|--|---|
| <br><b>ГПОУИО «ИАТ»</b> | <b>ГБПОУИО «ИАТ»</b><br><b>Годовой план</b><br><b>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025</b> |
|--|---|

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <p>комиссию (из числа преподавателей и административного аппарата) для оценки самопрезентации преподавателей по обобщению их педагогического опыта</p> <p>Подготовить проект приказа о проведении единого методического дня.</p> <p>Сбор методических разработок и рецензий в методическом кабинете</p> | <p>январь 2026</p> <p>январь 2026</p> <p>февраль 2026</p>  |   |   |
| <p>Подготовка и участие педагогических работников в городских, областных, межрегиональных, всероссийских научно-практических конференциях, семинарах, вебинарах, совещаниях и др.</p>   | <p>в течение учебного года</p>   | <p>Методист,<br/>председатели ЦК</p>                  | <p>Сохранение положительной динамики участия преподавателей и студентов в различных мероприятиях:<br/>(вовлеченность преподавателей – не менее 60%)</p> |
| <p>Подготовка к участию преподавателей в региональном этапе конкурса «Мастер года»</p>  | <p>январь-май 2026</p>   | <p>Зам. директора,<br/>ст. методист,<br/>методист</p> | <p>Документ об участии;<br/>профессиональный рост преподавателей</p>  |
| <p>Организация и методическое сопровождение аттестации педагогических работников</p>  | <p>В течение учебного года в соответствии с поданными заявлениями и графиком аттестации на соответствие занимаемой должности</p> | <p>Зам. директора,<br/>ст. методист</p>               | <p>100% выполнение плана аттестации педагогических работников техникума</p>   |
| <p>Организация и сопровождение прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации</p>  | <p>В течение учебного года в соответствии с информационными письмами</p>   | <p>Зам. директора,<br/>методист</p>                   | <p>Выполнение плана повышения квалификации</p>  |



|  |                                    |   |  |
|--|------------------------------------|---|--|
| Развитие наставничества над молодыми специалистами: работа «Школы начинающего педагога» (ШНП)  | В соответствии с планом работы ШНП | Ст. методист  | Профессиональная адаптация, закрепление на рабочих местах не менее 80% начинающих педагогов  |
| Организация инновационной деятельности по направлению «Цифровая дидактика профессионального образования и обучения»                                      | В течение учебного года            | Зам. директора, ст. методист, методист                | Дорожная карта по внедрению методики формирования терминов при помощи цифрового гlosсария.   |
| Содействие в планировании и организации деятельности цикловых комиссий в неделях специальности, сбор и анализ результатов участия<br><b>План работы:</b> |                                    | Зам. директора, методист                              | Проведенные недели специальности (80% вовлечённых обучающихся, 90% вовлечённых цикловых комиссий, использование новых форм проведения) |
| <i>Неделя ВЦК ТМ, ТМП</i>  | <i>Октябрь</i>                     | <i>Кусакин С.Л.</i>                                   |  |
| <i>Неделя ВЦК ИСП (квалификации - ВЕБ, ИС, БД), ВЦК КС</i>   | <i>Ноябрь</i>                      | <i>Кудрявцева М.А., Александрова АС, Карпова Н.Р.</i> |  |
| <i>Неделя ЦК ОД, МЕН</i>   | <i>Февраль</i>                     | <i>Филиппова Т.Ф.</i>                                 |  |
| <i>Неделя ВЦК ПЛА</i>  | <i>Ноябрь</i>                      | <i>Захаров Р.Н.</i>                                   |  |
| <i>Неделя ЦК ОГСЭ</i>  | <i>Май</i>                         | <i>Жаворонкова О.В.</i>                               |  |

**Методические семинары:**

|   |               |  |                     |
|---|---------------|--|---------------------|
| Семинар для преподавателей общеобразовательных дисциплин «Возможности ЭБС «Знаниум», «Академия»   | Сентябрь 2025 | Зам. директора, ст. методист, заведующий библиотекой | Проведённый семинар |
| Обучающий семинар для студентов 1 курса по вопросам:<br>1. Возможности личного кабинета обучающихся.<br>2. Работа с ЭБС «Знаниум», «Академия».<br>3. Этапы выполнения | Сентябрь 2025 | Зам. директора, ст. методист, заведующий библиотекой | Проведённый семинар |



|  |                            |  |                     |
|--|----------------------------|--|---------------------|
| индивидуального проекта.   |                            |  |                     |
| Практико-ориентированный семинар «Формула эффективного урока»  | Декабрь 2025 - январь 2026 | Зам. директора, ст. методист, методист | Проведённый семинар |
| Методический семинар «Презентация педагогического опыта преподавателями; подведение итогов конкурса педагогического мастерства». | Март 2026                  | Ст. методист, методист                 | Проведённый семинар |

**Анализ результатов методической деятельности**

|  |  |                                |   |
|--|--|--------------------------------|---|
| Подготовка аналитического отчета о результатах методической работы в техникуме за 2025-2026 уч.год           | Июнь   | Ст. методист, методист         | Формирование аналитического отчёта о методической работе ГБПОУИО «ИАТ»                            |
| Составление плана методической работы на 2026-2027 уч. год   | Июнь   | Зам. директора                 | Утвержденный план методической работы на 2026-2027 уч. год  |
| Участие в подготовке отчета о самообследовании по состоянию на 01.04.2026 г.                                 | Март   | Зам. директора<br>ст. методист | Сформированный отчет о самообследовании за 2025 год   |
| Методическая неделя на тему «Результаты выполнения планов индивидуальной методической работы преподавателей» | Май-Июнь   | Ст. методист, методист         | Сданные в электронном 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» | Зам.директора                  | Актуальная информация на сайте техникума  |

**2.3 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. Формирование представления о статусе преподавателя; способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности начинающих педагогов.
2. Выявление профессиональных, учебно-методических проблем начинающих педагогов и содействие в их разрешении.
3. Развитие потребности у начинающих педагогов к профессиональному самосовершенствованию, способствовать формированию их творческой индивидуальности.
4. Внедрение в профессиональную деятельность педагогических технологий, методов обучения и воспитания студентов.
5. Формирование навыков в проведении диагностики и самодиагностики.

**Планирование работы:**

**Этап – теоретический (адаптационный)** (педагоги со стажем работы до 1 года)

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;
- семинары;
- тренинги;
- посещение занятий.

**Этап – теоретико-апробационный (проектировочный)** (педагоги со стажем работы до 2 лет)

Цель: формирование потребности начинающего 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) формировать 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;



- помочь и консультация при создании методических разработок;
- выступления на заседаниях ЦК;
- аттестация.

**Преподаватели первого года обучения.****Тематика теоретических и практических проводимых занятий**

| № п/п | Содержание и тема занятия   | Форма проведения       | Ответственный                | Сроки             |
|-------|---|------------------------|------------------------------|-------------------|
| 1.    | <b>Организационное мероприятие для вновь принятых на работу преподавателей</b><br>«Ведение электронной документации в ИАС «ИркАТ». <b>Диагностика профессиональных затруднений педагога</b>   | Семинар, анкетирование | Методист                     | 1 неделя сентября |
| 2.    | <b>Профессиональная адаптация молодого педагога</b><br>Ознакомление с основными требованиями к учебному процессу в техникуме (инструктаж). Нормативно - правовая документация. Проектирование индивидуального плана методической работы преподавателя. Советы молодому преподавателю при подготовке к занятиям. | Диалогическая лекция   | Методист                     | сентябрь          |
| 3.    | <b>Структура и содержание УМК по дисциплине (профессиональному модулю)</b><br>Анализ УМК. Организация и проведение ТК. Контроль успеваемости студентов (формы и методы). Промежуточная аттестация студентов.  | Семинар                | Методист                     | октябрь           |
| 4.    | <b>Виды учебных занятий и их структура</b><br>Проектирование учебного занятия (технологическая карта занятия). Формулирование целей. Методы и приемы обучения. Виды и формы мотиваций/ рефлексии.   | Семинар                | Методист                     | ноябрь            |
| 5.    | <b>Организация проведения промежуточной аттестации</b><br>Формы проведения, формирование экзаменационных билетов, заполнение/ сдача ведомости.  | Семинар-практикум      | Методист                     | декабрь           |
| 6.    | <b>Психолого-педагогическая гостиная «Мотивация как фактор активизации познавательной деятельности обучающихся»</b>   | Тренинг для педагогов  | Методист<br>Педагог-психолог | январь            |

|   |   |
|---|---|
| <br><b>ГБПОУИО «ИАТ»</b> | <b>ГБПОУИО «ИАТ»</b><br><b>Годовой план</b><br><b>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025</b> |
|---|---|

|     |  |   |                         |                |
|-----|--|---|-------------------------|----------------|
| 7.  | <b>Разработка и обновление РП</b><br>Принципы работы с модулем «Рабочие программы» ИАС «ИрКАТ». Тематическое планирование учебных занятий.<br>Планирование текущих контролей и промежуточной аттестации.<br>Планирование видов самостоятельной работы. | Семинар-практикум   | Методист                | февраль        |
| 8.  | <b>Открытое занятие начинающего преподавателя</b><br>Методические требования по проведению открытого занятия.<br>Анализ/самоанализ проведенного занятия.   | Мастер-класс (посещение открытых занятий в рамках единой методической недели) | Преподаватель, Методист | март           |
| 9.  | <b>От самообразования к профессиональному мастерству</b><br>Личный профессиональный рост педагога.<br>Участие в НПК, конкурсах, написание статей.  | Семинар   | Методист                | апрель         |
| 10. | <b>Аттестация педагогических кадров</b><br>Виды аттестации.<br>Составление личного портфолио.<br><b>Заполнение и представление отчета о результатах индивидуальной методической работы преподавателя.</b>  | Семинар-практикум   | Методист                | май            |
| 11. | <b>Индивидуальные консультации по запросу</b>  |   | Методист                | ежемесячно     |
| 12. | <b>Предупредительный контроль</b><br>Посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе.   | Посещение учебных занятий анализ  | Методист                | В течение года |

**Преподаватели второго года обучения.**  
**Тематика теоретических и практических проводимых занятий**

| №<br>п/п | Содержание и тема занятия  | Форма<br>проведения | Ответственны<br>й | Сроки    |
|----------|--|---------------------|-------------------|----------|
| 1.       | <b>Представление Плана работы ШНП на 2025/2026 уч. год</b><br>Знакомство с новым Профстандартом "Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования" | Обзорный экскурс    | Методист          | сентябрь |



|    |  |                      |  |         |
|----|--|----------------------|--|---------|
| 2. | <b>Мотивация познавательной деятельности обучающихся</b><br>Современные педагогические приемы и технологии.  | Семинар              | Методист                                 | октябрь |
| 3. | <b>Семинар «Подготовка студентов к различным конкурсам/чемпионатам, олимпиадам, НПК</b><br>(«Абилимпикс», «Профессионалы»)   | Мастер-класс         | Методист,<br>Преподаватели<br>и эксперты | ноябрь  |
| 4. | <b>Особенности проведения практического занятия</b><br>Требования к формулированию темы практического занятия и постановке цели и задач занятия.<br>Подготовка практического занятия, методика проведения практического занятия, технологии оценки продуктов деятельности обучающихся. | Семинар-практикум    | Методист                                 | декабрь |
| 5. | <b>Психолого-педагогическая гостиная</b><br><b>Профилактика профессионального выгорания</b><br>Способы личной мотивации, поиск ресурсов  | Тренинг              | Методист<br>Педагог-<br>психолог         | январь  |
| 6. | <b>Подготовка и проведение открытого занятия (в рамках единой методической недели)</b><br>Разработка технологической карты занятия.<br>Анализ и самоанализ учебного занятия. Ораторское искусство педагога.  | Семинар              | Методист                                 | февраль |
| 7. | <b>Подготовка обучающихся к различным видам аттестации</b><br>(зачет, экзамен, демонстрационному экзамену, ГИА на учебном занятии)   | Семинар-практикум    | Методист<br>Председатели ЦК              | март    |
|    | <b>Написание и обновление рабочих программ</b><br>Содержание, структура, выбор ДЕ для РП.<br>ТК и КОС ПА, их критерии оценки.<br>Виды самостоятельной работы.  | Методический семинар | Методист                                 | апрель  |
| 8. | <b>Аттестация педагогических кадров.</b>   | Семинар-             | Методист                                 | май     |



|     |   |                                  |          |                |
|-----|---|----------------------------------|----------|----------------|
|     | Заполнение модельного паспорта.<br>Подготовка пакета документов для аттестации на соответствие должности/на категорию.<br><b>Подведение итогов работы ШНП.</b>      | практикум                        |          |                |
| 9.  | <b>Индивидуальные консультации по запросу</b>   |                                  | Методист | ежемесячно     |
| 10. | <b>Предупредительный контроль:</b><br>посещение уроков молодого специалиста с целью наблюдения и диагностики на предмет выявления и предупреждения ошибок в работе. | Посещение учебных занятий анализ | Методист | В течение года |

*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:**

- определение приказом списочного состава ШНП (до 10.09.2025 г.);
- закрепление приказом наставников за начинающими педагогами (до 10.09.2025 г.);
- разработка и утверждение плана работы наставника с начинающим педагогом в индивидуальном методическом плане (до 01.10.2025 г.);
- отчет наставников о проведенной работе в соответствии с планом (до 10.06.2026 г.);
- **организация проведения открытых занятий начинающими педагогами 2 года обучения с участием экспертных групп для их оценки (март-апрель 2026 г.).**



### 3 Учебно-производственная работа

#### 3.1 Цели и задачи учебно-производственной работы:

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

**Задачи:**

- планирование и организация учебно-производственной работы техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, сетевого взаимодействия, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли;
- расширение социального партнёрства как одного из основных путей обеспечения трудоустройства выпускников;
- содействие трудоустройству выпускников.

Ответственная – Якубовская О.Р.

#### План учебно-производственной работы

| Наименование мероприятий по направлениям деятельности   | Срок проведения мероприятий   | Ответственные исполнители                  | Индикаторы   |
|---|---|--|--|
| <b>Планирование и организация учебно-производственной деятельности</b>  |   |  |  |
| Проведение совещаний с заведующими кабинетами, лабораториями, мастерскими   | 1 раз в квартал   | Зам. директора                             | Проведенные совещания в соответствии с ежемесячным планом работы техникума |
| 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, председатели ВЦК           | 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, преподаватели              | Актуализированные рабочие программы  |
| Контроль проведения и соблюдения инструктажа по ТБ на занятиях учебной практики в мастерских.   | в соответствии с расписанием учебной практики                                 | Зам. директора, специалист по охране труда | Журналы регистрации инструктажа  |
| Посещение занятий учебной практики с целью контроля качества их проведения  | в соответствии с ежемесячным  | Зам. директора                             | Выявление проблем с целью  |

|   |                           |
|---|---------------------------|
|  | ГБПОУИО «ИАТ»             |
|   | Годовой план              |
|   | СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025 |

|  |                                  |                                       |   |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| и изучения методического мастерства педагогов.   | графиком                         |                                       | оказания персонифицированной помощи   |
| Организация и проведение производственной практики (подготовка проектов приказов, договоров, организация собраний со студентами, контроль выполнения графика прохождения практик, сбор отчетов студентов по практике, анализ отчетов руководителей практики) | по календарному учебному графику | зам. директора, заведующий мастерской | Проекты приказов, дневники практик, отчеты студентов, отчеты руководителей практики |
| Отчётная конференция по итогам производственной практики (специальность ПЛА)   | май                              | Руководители ПП                       | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте                                     |
| Организация наставничества на производстве   | в течение года                   | Зам. директора                        | Аналитический отчет на аппаратном совещании   |
| Анализ качества организации и проведения практик   | июнь                             | Зам. директора                        | Отчет на Педагогическом совете  |
| Составление сводного календарного учебного графика на 2025-2026 учебный год  | до 01 июня                       | Зам. директора                        | Утвержденный сводный календарный учебный график                                     |

#### **Планирование и модернизация материально-технической базы**

|   |                |  |  |
|---|----------------|--|--|
| Составление перспективных планов кабинетов, лабораторий, учебных мастерских | сентябрь       | Зам. директора, зав. кабинетами                        | Утвержденные перспективные планы кабинетов |
| Смотр оборудования в кабинетах (лабораториях, мастерских)                   | сентябрь, июнь | Комиссия, утвержденная директором                      | Акты смотра оборудования                   |
| Формирование плана закупок  | ноябрь<br>май  | Зам. директора, заведующий мастерской, зав. Кабинетами |  |

#### **Планирование и организация учебной деятельности на очно-заочном отделении**

|  |      |                |
|--|------|----------------|
|  | 2025 | Стр. 50 из 112 |
|--|------|----------------|



ГБПОУО «ИАТ»

ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |   |                 |  |
|--|---|-----------------|--|
| Формирование проекта приказа «Об установлении учебной нагрузки педагогическим работникам ОЗО на 2025-2026 учебный год»     | до 01 сентября  | Зав. отделением | Приказ «Об установлении учебной нагрузки педагогическим работникам на 2025-2026 учебный год»     |
| Составление расписания учебных занятий по каждой реализуемой ОП СПО на 1 и 2 семестр 2025-2026 учебного года               | на 1 семестр – до 30.09.2025 г.<br>на 2 семестр – за 2 недели до начала занятий | Зав. отделением | Расписание учебных занятий, размещенное на сайте и информационном стенде ОЗО                     |
| Проведение собраний на отделении со студентами   | октябрь, апрель   | 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  | Зав. отделением | Приказ «О допуске обучающихся к ГИА и расписании проведения ГИА выпускников»                     |
| Подготовка проекта приказа «О создании и утверждении состава государственной экзаменацонной комиссии на 2025-2026 уч. год» | За три недели до преддипломной практики   | Зав. отделением | Приказ «О создании и утверждении состава ГЭК на 2025 – 2026 уч.год»                              |
| Подготовка проекта приказа «О  | За три недели до  | Зав.            | Приказ «О  |

|  |  |
|--|--|
| <br>ГБПОУИО «ИАТ» | ГБПОУИО «ИАТ»<br>Годовой план<br>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025 |
|--|--|

|  |   |                                 |   |
|--|---|---------------------------------|---|
| закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»  | начала преддипломной практики                             | отделением                      | закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДП»   |
| Формирование графиков проведения консультаций для обучающихся руководителями ВКР, нормоконтролерами, консультантами  | За три недели до начала преддипломной практики            | Зав. отделением                 | Утвержденные графики. Проведенные консультации                  |
| Ознакомление обучающихся ОЗО с Программой ГИА  | За шесть месяцев до начала ГИА (до 04.11.2025 г.)         | Зав. отделением                 | Ведомости ознакомления, сданные зам. директора                  |
| Контроль за выполнением учебных планов и учебных программ по специальностям  | декабрь, апрель   | Зам. директора                  | 100% выполнение учебных планов и учебных программ               |
| Подготовка учебных планов и календарных учебных графиков на 2026-2027 учебный год  | до 01 июня  | Зам. директора, зав. отделением | 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 2025-2026 учебный год | до 01 июня  | Зам. директора, 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. отделением                 | Утвержденный график предзащит                                   |
| Организация и контроль проведения ГИА для обучающихся очно-заочной формы   | согласно календарному учебному графику                    | зав. отделением, зам. директора | Соответствие ЛНА, регламентирующем ГИА. 100% выполнение КЦП     |
| Составление отчета о выполнении  |   |                                 |   |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <br><b>ГБСОУИО «ИАТ»</b>             | <b>ГБСОУИО «ИАТ»</b><br><b>Годовой план</b><br><b>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025</b> |  |   |
|   |   |  |   |
|   | государственного задания за 2025 год по состоянию на 01.01.2026 г.              |  |   |
| Расчет среднегодового контингента для формирования государственного задания на 2027 год и плановый период 2028 и 2029 | июнь 2026 г   |  | Подготовленный расчет, заполненные формы        |
| Подготовка информации для заполнения статистического отчета СПО-Мониторинг  | июнь 2026   |  |   |
| <b>Формирование инфраструктуры взаимодействия с выпускниками, работодателями</b>                                      |   |  |   |
| Своевременное заключение договоров о практической подготовке обучающихся с профильными предприятиями.                 | по сводному графику учебного процесса   | Зам. директора, зав. мастерской              | Заключенные договоры с предприятиями            |
| Организация наставничества на производстве  | в течение года  | Зам. директора                               | Аналитический отчет на аппаратном совещании     |
| Отчётная конференция по итогам производственной практики (специальность ПЛА)  | май   | Руководители ПП                              | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте |
| <b>Организация и проведение демонстрационного экзамена</b>  |   |  |   |
| Определение уровня КОД и оформление заявки на участие в ДЭ 2026   | октябрь   | Зам. директора, председатели ВЦК             | Заявка в ФИРПО                                  |
| Предварительное утверждение графика проведения ДЭ 2026  | октябрь   | Зам. директора, председатели ВЦК             | Приказ  |
| Утверждение плана работы по подготовке к ДЭ 2026  | ноябрь  |  |   |
|   | декабрь   | Зам. директора                               | Утвержденный график                             |
| Подготовка документов к обследованию центров проведения ДЭ (ЦПДЭ)   | февраль - март  | Начальник отдела СТИДО, технические эксперты |   |
| Обследование ЦПДЭ   | апрель  | Начальник отдела                             | Реестр ЦПДЭ                                     |
|   |   |  |   |
|   | 2025  |  | Стр. 53 из 112                                  |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
|   |   | СТИДО,<br>технические<br>эксперты                         |  |
| Создание ДЭ, учебных и экзаменационных групп в ИСО  | не позднее чем за 20 календарных дней до начала ДЭ                  | Куратор ДЭ  |  |
| Добавление участников в учебные и экзаменационные группы, назначение главного эксперта и экспертной группы на экзамен в ИСО | не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ       | Куратор ДЭ  | прикрепление экзаменуемых и экспертов к конкретному зарегистрированному экзамену в ИСО |
| Создание плана проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией                                     | не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена | Зам. директора, председатели ВЦК                          | Приказ об утверждении плана проведения   |
| Обучение экспертов от предприятия по оценке демонстрационного экзамена  | Март - апрель   | председатели ВЦК  | Реестр экспертов на право оценки ДЭ  |
| Подготовка ЦПДЭ для проведения ДЭ 2026  | За неделю до экзаменов по графику                                   | Начальник отдела СТИДО, зав. мастерской, председатели ВЦК | Акт приёма ЦПДЭ  |
| Информационное сопровождение мероприятий ДЭ 2026  | май-июнь  | председатели ВЦК, начальник отдела СТИДО                  | Публикации на сайте  |
| Проведение демонстрационного экзамена   | По графику  | Зам. директора, начальник отдела СТИДО                    | Отчет о проведении ДЭ  |
| Подготовка отчета о проведении ДЭ   | сентябрь  | Зам. директора  | Заполненные формы сбора данных по ДЭ   |



## План мероприятий отдела содействия трудоустройству и дополнительного образования

| <b>Формирование инфраструктуры взаимодействия с выпускниками, работодателями</b>   |                   |                                    |   |
|--|-------------------|------------------------------------|---|
| 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 на сайте техникума                |
| Диалог с успешными выпускниками: секреты карьерного роста  | сентябрь          | Начальник отдела СТИДО             | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте |
| Экскурсии на профильные предприятия  | ноябрь            | Заместитель директора              | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте |
| Участие во всероссийской акции «Неделя без турникетов»   | октябрь<br>апрель | Начальник отдела СТИДО<br>Кураторы | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте |
| Презентация компаний и вакансий для студентов  | декабрь<br>март   | Начальник отдела СТИДО             | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте |
| Участие во Всероссийской ярмарке труда «Работа России. Время возможностей» региональный этап   | апрель            | Начальник отдела СТИДО             | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте |
| Участие в городских мероприятиях, посвященных труду и занятости  | в течение года    | Начальник отдела СТИДО             | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте |
| Участие во Всероссийской ярмарке труда «Работа России. Время возможностей» федеральный этап  | июнь              | Начальник отдела СТИДО             | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте |
| Семинар «Правовые аспекты труда и занятости» (консультации по работе с вкладкой Выпускнику)  | ежемесячно        | педагог доп. образования           | Заполнение резюме в личном                      |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |                              |                                       |  |
|---|------------------------------|---------------------------------------|--|
|   |                              | кабинете                              |  |
| Трудоустройство обучающихся в каникулярный период   | по заявкам                   | Начальник отдела СТИДО                |  |
| Мониторинг занятости выпускников 2024 и 2025 года   | ежеквартально                | Начальник отдела СТИДО<br>Кураторы    | отчет в ИРО<br>Аналитический отчет на аппаратном совещании |
| <b>Профориентационная работа со школьниками</b>   |                              |                                       |  |
| Организация и проведение профессиональных проб в рамках проекта «Билет в будущее»   | сентябрь - ноябрь            | Начальник отдела СТИДО, преподаватели | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте            |
| Единый день открытых дверей в рамках ФП «Профессионалитет»  | октябрь - апрель             | Начальник отдела СТИДО                | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте            |
| Участие в марафоне профпроб в рамках II Регионального форума «Профориентир - 2025»  | ноябрь                       | Начальник отдела СТИДО                | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте            |
| Профориентационные мероприятия в рамках деловой программы регионального этапа по профессиональному мастерству «Профессионалы» в Иркутской области | февраль                      | Начальник отдела СТИДО                | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте            |
| Участие в мероприятиях, посвященных профориентации (по приглашению образовательных учреждений)  | в течение года               | Начальник отдела СТИДО                | - приказ о проведении;<br>- публикация на сайте            |
| <b>Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства</b>  |                              |                                       |  |
| Подготовка и подача заявки на организацию соревновательной площадки Чемпионата.   | с 15 сентября по 25 сентября | Начальник отдела СТИДО                | Заявка в ИРО   |
| Отбор внутри образовательной организации  | с 10 октября по 10 ноября    |                                       |  |
| Сбор заявок от образовательных организаций Иркутской области для участия конкурсантов.  | с 10 октября по 10 ноября    | Начальник отдела СТИДО                | Информационные письма в ОО                                 |
| Внутренний (промежуточный) отбор  | с 1 декабря по 15 декабря    | Начальник отдела                      | Заявка в ИРО   |



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |                           | СТИДО   |  |
|--|---------------------------|---|--|
| Организация и проведение Регионального чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенциям:<br>- реверсивный инжиниринг;<br>- инженерный дизайн САПР.                   | с 15 января по 28 февраля | Начальник отдела СТИДО                            | Отчёт в РКЦ  |
| Организация и проведение Региональной олимпиады профессионального мастерства обучающихся по укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования 15.00.00 «Машиностроение» | декабрь                   | Зам. директора, Рабочая группа                    | Достижение целей и решение задач, определенных положением о проведении олимпиады |
| <b>Организация дополнительного образования</b>   |                           |   |  |
| 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 | Аналитический отчет на аппаратном совещании                                      |
| 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 в образовательном процессе;
- Развитие ВСОКО, обеспечивающей поддержку образовательного процесса, инновационной и организационно-управленческой деятельности на базе ИАС «ИркАТ»

**Основные задачи:**

- Обеспечение рабочего и учебного процесса с использованием информационно-коммуникационных технологий
- Обеспечение соблюдений требований безопасности при работе с информационными системами
- Разработка систем мониторинга в ИАС «ИркАТ» для выполнения показателей элементов ВСОКО

**Ответственный:** Чернигов П.Н.

**План информационно-аналитической работы**

| Планируемая работа   | Сроки       | Ответственные                 | Индикатор   |
|--|-------------|-------------------------------|---|
| <b>Обеспечение работоспособности ПК и оргтехники кабинетов и лабораторий СВТ</b>             |             |                               |   |
| Техническое обслуживание компьютерной техники в компьютерных аудиториях и АРМ преподавателей | Июль-август | Тимофеев К.С.                 | Акт готовности учебного заведения к началу учебному года  |
| Настройка прокси сервера usergate для зачисленных студентов и сотрудников                    | Август      | Пидгирнер Н.В.                | Акт готовности учебного заведения к началу учебному года  |
| Обеспечение работы файлового сервера   | ежедневно   | Пидгирнер Н.В.                | Ежедневный 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   | Лихачев Д.О.<br>Степанов Е.М. | Ежедневный контроль                                       |
| Обеспечение работы почтового сервера   | ежедневно   | Коробов С.С.                  | Ежедневный контроль                                       |
| Обеспечение работы серверов контролеров домена   | ежедневно   | Пидгирнер Н.В.                | Ежедневный контроль                                       |
| Обеспечение работы серверов видеонаблюдения  | ежедневно   | Русинов А.А.                  | Ведение журнала сбоя оборудования системы видеонаблюдения |



|  |                   |  |   |
|--|-------------------|--|---|
| Создание для всех пользователей ЛВС ИАТ учетных записей.<br>Распределение права доступа. Организация сетевых ресурсов. | Август            | Тимофеев<br>К.С.   | Лист ознакомления студентов 1-го курса с правилами по работе в локальной вычислительной сети  |
| Регистрация электронных карт доступа для вновь прибывших студентов.  | Август            | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.                               | Пропуска для выдачи студентам 1-го курса<br>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         | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.                               | Лист учета выдачи пропусков   |
| Обслуживание коммутационного оборудования и контроль функционирования структурированной кабельной системы (СКС)        | ежедневно         | Тимофеев<br>К.С.<br>Захаров Н.И.                               | Ежедневный контроль   |
| Аудит электропитания СКУД 1 этаж   | 1-я неделя месяца | Лихачев Д.О.<br>Зимин Г.М.<br>Казаков И.А.<br>Степанов<br>Е.М. | Еженедельный контроль   |
| Аудит электропитания СКУД 2 этаж   | 2-я неделя месяца | Лихачев Д.О.<br>Зимин Г.М.<br>Казаков И.А.<br>Степанов<br>Е.М. | Еженедельный контроль   |
| Аудит электропитания СКУД 3 этаж   | 3-я неделя месяца | Лихачев Д.О.<br>Зимин Г.М.<br>Казаков И.А.<br>Степанов<br>Е.М. | Еженедельный контроль   |
| Аудит состояния точек  | Еженедельно       | Лихачев Д.О.   | Еженедельный  |



ГБСОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |                                  |  |   |
|--|----------------------------------|--|---|
| прохода СКУД   | (пн-пт)                          | Степанов<br>Е.М.   | контроль  |
| Анализ бумажных заявлений обучающихся и прикрепление в ИАС «ИркАТ»   | Ежедневно                        | Баландин<br>А.Н.   | Наличие заявлений в ИАС «ИркАТ»                           |
| Обслуживание системы контроля доступа (СКУД)   | ежедневно                        | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Баландин<br>А.Н.<br>Зимин Г.М. | Ежедневный<br>контроль                                    |
| Актуализация всех фотографий сотрудников в базе данных системы СКУД  | Сентябрь                         | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Баландин<br>А.Н.               | Фотографии<br>актуализированы                             |
| Ремонт, обслуживание и заправка оргтехники.  | По заявкам<br>(согласно приказу) | Давыдов<br>Д.М.<br>Власов В.                                       | Ведение<br>электронного<br>журнала GLPI                   |
| Замена проекторов в аудиториях:<br>119,219,308,309,310,313,327   | Август                           | Тимофеев<br>К.С.   | Подготовка актов<br>списания<br>замененных<br>проекторов  |
| <b>Монтажные работы</b>  |                                  |  |   |
| Монтаж СКД в помещениях:<br>131а, буфет, 208-1.<br>Монтаж СКД<br>эвакуационный выход<br>(коридор ауд. 109) | Сентябрь                         | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Казаков И.А.                   | Запуск СКУД по<br>точкам<br>Акт установки<br>оборудования |
| Монтаж СКД в помещениях:<br>122, 123, 123а 129,  | Октябрь                          | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Казаков И.А.                   | Запуск СКУД по<br>точкам<br>Акт установки<br>оборудования |
| Монтаж СКД: Медкабинет,<br>317, 115  | Ноябрь-                          | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Казаков И.А.                   | Запуск СКУД по<br>точкам<br>Акт установки<br>оборудования |
| Монтаж СКД: 216, 305, 306  | Декабрь                          | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Казаков И.А.                   | Запуск СКУД по<br>точкам<br>Акт установки<br>оборудования |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |          |  |   |
|--|----------|--|---|
| Монтаж СКД в техникуме:<br>225<br>Замена СКУД в общежитии:<br>помещение №13; дверь<br>коридора 1 этаж; парадная<br>дверь | Январь   | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Казаков И.А. | Запуск СКУД по<br>точкам<br>Акт установки<br>оборудования |
| Монтаж СКД парадная дверь<br>учебного корпуса  | Август   | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Казаков И.А. | Запуск СКУД по<br>точкам<br>Акт установки<br>оборудования |
| Монтаж светового<br>оборудования на сцену в<br>актовый зал   | Сентябрь | Тимофеев<br>К.С.                                 | Установленное<br>оборудование                             |
| Замена турникета техникум<br>учебный корпус правая<br>сторона  | Август   | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Казаков И.А. | Установленный<br>турникет                                 |
| Подключение и настройка<br>картоприемника  | Август   | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Казаков И.А. | Установленный<br>картоприемник                            |

**Проведение регламентных работ в лабораториях и учебных мастерских техникума**

|  |            |               |                    |
|--|------------|---------------|--------------------|
| Инвентаризация имущества<br>техникума                        | ноябрь     | Чернигов П.Н. | Акт инвентаризации |
| Списание непригодных<br>товаров по итогам<br>инвентаризации. | По заявкам | Чернигов П.Н. | Акт списания       |

**Проведение методических семинаров**

|   |      |               |  |
|---|------|---------------|--|
| Ознакомление сотрудников о<br>возможности создания<br>индивидуального почтового<br>сетевого ресурса | Июнь | Тимофеев К.С. |  |
| Ознакомление студентов о<br>возможности создания<br>индивидуального почтового<br>сетевого ресурса   | Июнь | Тимофеев К.С. |  |
| Ознакомление сотрудников с<br>использованием новых систем<br>подачи электронных заявок              | Июнь | Тимофеев К.С. |  |

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

|  |            |                |                          |
|--|------------|----------------|--------------------------|
| Увеличение индивидуального<br>сетевого ресурса (ИСР) | По заявкам | Пидгирнер Н.В. | Журнал увеличения<br>ИСР |
|--|------------|----------------|--------------------------|



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |            |   |   |
|---|------------|---|---|
| Создание и обслуживание единых сетевых ресурсов (ЕСР)   | По заявкам | Пидгирнер Н.В.                                    | Журнал выделения ЕСР  |
| Отключение КПВ студентам  | Август     | Степанов Е.М.                                     |   |
| Включение КПВ студентам   | Сентябрь   | Степанов Е.М.                                     |   |
| Предоставление доступа к аудиториям, оснащённым СКУД  | По заявкам | Лихачев Д.О.<br>Степанов<br>Е.М.<br>Баландин А.Н. | Журнал<br>предоставления<br>доступа   |
| Предоставление всем желающим преподавателям корпоративного электронного почтового ящика в сети Интернет                               | По заявкам | Пидгирнер Н.В.                                    | Журнал создания эл.<br>почты  |
| Предоставление всем желающим студентам корпоративного электронного почтового ящика в сети Интернет                                    | По заявкам | Пидгирнер Н.В.                                    | Журнал создания эл.<br>почты  |
| Предоставление всем преподавателям, сотрудникам и студентам доступа к глобальной сети Интернет с учетом применения контент-фильтрации | ежедневно  | Пидгирнер Н.В.                                    |   |
| Обеспечение функционирования системы электронного документооборота, ФИС, ГИС, РИС с использованием ЭЦП                                | ежедневно  | Пидгирнер Н.В.                                    | Наличие актуальных<br>электронно-цифровых<br>подписей у<br>ответственных<br>сотрудников |
| Обеспечение функционирования сервера 1С Бухгалтерия и АИС 1С Облако (АИС УФХД)  | ежедневно  | Пидгирнер Н.В.                                    | Актуальный аттестат<br>соответствия   |
| Обеспечение функционирования ИАС «ИркАТ»  | ежедневно  | Чернигов П.Н.                                     | Отчет о выявленных<br>сбоях   |
| Обеспечение функционирования ФИС ФРДО, ФИС ГИА и приема, АИС Контингент   | ежедневно  | Пидгирнер Н.В.                                    | Актуальный аттестат<br>соответствия   |
| <b>Обеспечение работы сайта ИАТ и сторонних ресурсов для донесения информации посредством глобальной сети «Интернет»</b>              |            |   |   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |                           |                               |   |
|--|---------------------------|-------------------------------|---|
| Обеспечение сохранности данных, хранящихся на сайте техникума  | ежедневно                 | Коробов С.С.                  | Ежедневный контроль   |
| Подготовка приказа о назначении ответственных за подготовку и обновление информации на официальном сайте ГБПОУИО «ИАТ» | Октябрь                   | Чернигов П.Н.                 | Проект приказа  |
| Аудит соответствия положению о сайте ГБПОУИО «ИАТ» и требованиям законодательства                                      | Октябрь                   | Чернигов П.Н.<br>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 в соответствии с законодательными нормативными актами         | Еженедельный мониторинг   | Зайкова Е.П.                  | 100 % соответствие структуры сайта, требований к формату файлов законодательным нормативным актам |
| Обеспечение функционирования и отслеживание отзывов на сайте bus.gov.ru  | ежемесячно                | Чернигов П.Н.                 | Отсутствие замечаний со стороны министерства образования Иркутской области                        |
| <b>Информационная безопасность</b>   |                           |                               |   |
| Проверка политики безопасности всех серверов ИАТ   | еженедельно               | Пидгирнер Н.В.                | 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                 | Пидгирнер Н.В.                | Отчет о выполненной работе  |
| Резервное копирование данных бухгалтерии (согласно графику)  | ежедневно                 | Пидгирнер Н.В.                | Отчет о выполненной работе  |
| Контроль за выполнением сотрудниками и обучающимся   | ежедневно                 | Тимофеев К.С.                 | Служебные записки, докладные на факты   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |  |  |           |
|--|--|--|-----------|
| техникума локальных нормативных актов ( Правила по работе с информационными ресурсами техникума, Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах техникума, Положение о сайте ГБПОУИО «ИАТ», Положение о ИАС «ИркАТ») |  |  | нарушения |
|--|--|--|-----------|

**Разработка модулей ИАС «ИркАТ»**

|   |          |                               |                               |
|---|----------|-------------------------------|-------------------------------|
| Разработка технического задания системы электронного журнала неисправностей   | Сентябрь | Тимофеев К.С.                 | Разработанное ТЗ              |
| Разработка технического задания системы определения работоспособной эффективности деятельности сотрудников УЦИТ     | Сентябрь | Тимофеев К.С.                 | Разработанное ТЗ              |
| Разработка технического задания «Контроль кабинетов на подозрительную активность»                                   | ноябрь   | Лихачев Д.О.<br>Степанов Е.М. | Разработанное ТЗ              |
| Разработка технического задания "Интерфейс системы просмотра событий, зон доступа, уровней доступа, этажей, зданий" | Октябрь  | Лихачев Д.О.<br>Степанов Е.М. | Разработанное ТЗ              |
| Разработка технического задания «Фотографии вахта»  | Сентябрь | Лихачев Д.О.<br>Степанов Е.М. | Разработанное ТЗ              |
| Разработка технического задания «Мониторинг СКД по карте»   | Декабрь  | Лихачев Д.О.<br>Степанов Е.М. | Разработанное ТЗ              |
| Разработка технического задания «Аудит электропитания»  | Декабрь  | Лихачев Д.О.<br>Степанов Е.М. | Разработанное ТЗ              |
| Реализация элементов мониторинга ВСОКО по сформированным техническим заданиям                                       | Август   | Чернигов П.Н.                 | Внедрение системы мониторинга |
| Внедрение системы контроля неисправностей ИАС «ИркАТ»   | Сентябрь | Чернигов П.Н.<br>Маронов Е.А. | Внедрение системы мониторинга |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

Регистрация сотрудников  
ИАС «ИркАТ» в  
мессенджере МАХ

Сентябрь-  
Февраль

Чернигов П.Н.  
Маронов Е.А.

Внедрение системы

**Проводимые мероприятия**

|   |                    |   |  |
|---|--------------------|---|--|
| Региональный чемпионат<br>«Профессионал»  | Январь-<br>Февраль | Чернигов П.Н.<br>Тимофеев<br>К.С.<br>Пидгирнер<br>Н.В.                              | Проведение мероприятия<br>без замечаний            |
| Областная олимпиада по<br>программированию для<br>студентов, обучающихся по<br>специальностям и профессиям<br>СПО укрупненной группы<br>09.00.00 «Информатика и<br>вычислительная техника»    | Март               | Чернигов П.Н.<br>Тимофеев<br>К.С.<br>Кудрявцева<br>М.А.                             | Положительные отзывы<br>от участников<br>олимпиады |
| Региональная олимпиада по<br>профессиональному<br>мастерству обучающихся по<br>укрупненной группе<br>специальностей среднего<br>профессионального<br>образования 15.00.00<br>«Машиностроение» | Май                | Кусакин С.В.<br>Тимофеев<br>К.С.  |  |
| Промежуточная аттестация в<br>форме Демонстрационного<br>экзамена по специальности<br>ИСП   | Декабрь            | Кудрявцева<br>М.А.<br>Александрова<br>А.С.<br>Тимофеев<br>К.С.<br>Пидгирнер<br>Н.В. |  |
| ГИА в форме<br>Демонстрационного экзамена<br>по специальности ИСП   | Май-июнь           | Кудрявцева<br>М.А.<br>Александрова<br>А.С.<br>Тимофеев<br>К.С.<br>Пидгирнер<br>Н.В. |  |
| ГИА в форме<br>Демонстрационного экзамена<br>по специальности ТМ  | Май-июнь           | Кусакин С.Л.<br>Тимофеев<br>К.С.  |  |

|   |                                   |   |  |
|---|-----------------------------------|---|--|
|   |                                   | <b>Пидгирнер<br/>Н.В.</b>                             |  |
| ГИА в форме<br>Демонстрационного экзамена<br>по специальности ПЛА   | Май-июнь                          | Захаров Р.Н.<br>Тимофеев<br>К.С.<br>Пидгирнер<br>Н.В. |  |
| Техническое сопровождение в<br>проведении 90-летнего юбилея<br>техникума  | Октябрь                           | Тимофеев<br>К.С.<br>Пидгирнер<br>Н.В.                 |  |
| Техническое сопровождение<br>Профориентационных<br>мероприятий, проводимых на<br>территории техникума   | Согласно<br>ежемесячному<br>плану | Тимофеев<br>К.С.                                      |  |
| <b>Закупочная деятельность</b>  |                                   |   |  |
| Составление перечней<br>закупок для формирования<br>или обновления материальной<br>базы техникума в рамках<br>учебного процесса для<br>лабораторий, мастерских и<br>полигонов | ноябрь                            | Чернигов П.Н.   | Заявки   |
| Участие в формирование<br>плана закупок на 2026 год   | декабрь                           | Чернигов П.Н.<br>Тимофеев<br>К.С.                     | Выполнение показателей<br>«Освоение денежных<br>средств, выделенных на<br>финансовый год»<br>Перечень оборудования,<br>материалов, работ и<br>услуг<br>Заявка на закупку |

#### **4.2 Работа библиотеки**

**Цель:** Создание условий для формирования общей компетенции по использованию современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности.

**Задачи:**

- Обеспечение учебно-воспитательного процесса посредством библиотечного и информационно - библиографического обслуживания студентов, преподавателей и сотрудников техникума.



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

2. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой и информационными ресурсами.

Ответственная: Долхонова О. Б.

| Наименование мероприятий  | Срок внедрения мероприятий | Ответственный исполнитель | Индикатор                                      |
|---|----------------------------|---------------------------|--|
| <b>1. Комплектование библиотечного фонда</b>  |                            |                           |  |
| Мониторинг использования ЭБС «ЮРАЙТ», ЭБ ИЦ «Академия», ЭБС «SMART», ЭБС «ЗНАНИУМ» за 2025 год  | Январь 2026                | Заведующая, библиотекарь  | Посещаемость<br>Востребованность               |
| Аудит библиотечного фонда на наличие основной литературы (учебников, учебных пособий) по реализуемым специальностям и дисциплинам в соответствии с ПОП и ФПУ    | Октябрь-ноябрь 2025        | Заведующая, библиотекарь  | Документация по проведенному аудиту            |
| Осуществление комплектования учебного фонда библиотеки с учетом профиля техникума, норм книгообеспеченности. Оформление заявки на приобретение новой литературы | Апрель-май 2026            | Заведующая, библиотекарь  | Заявка<br>Закупка                              |
| Оформление договора на подключение к ЭБС «IPR SMART» на 2026 г.   | Декабрь 2025               | Заведующая                | Закупка<br>Договор                             |
| Оформление договора на подключение к ЭБС «ЮРАЙТ» на 2026 г.   | Апрель 2026                | Заведующая                | Закупка<br>Договор                             |
| Оформление договора на подключение к ЭБС «ЗНАНИУМ» на 2025 г.   | Май 2026                   | Заведующая                | Закупка<br>Договор                             |
| Оформление договора на подключение к ЭБ ИЦ «Академия»   | Май 2026                   | Заведующая                | Закупка<br>Договор                             |
| Разработка технического задания по расширению функционала   | В течение учебного года    | Библиотекарь, заведующая  | Разработка, введение и апробация новых функций |

|  |                           |
|--|---------------------------|
| <br>ГБПОУИО «ИАТ» | ГБПОУИО «ИАТ»             |
|  | Годовой план              |
|  | СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025 |

|   |                       |            |   |
|---|-----------------------|------------|---|
| автоматизированной системы (модуля) «Литература» в ИАС "ИрКАТ"  |                       |            | (наличие/отсутствие)  |
| Подготовка информации и заявки для размещения на сайте техникума справок по всем реализуемым специальностям «Обеспеченность ОП СПО учебной литературой» | До 1 сентября 2025 г. | заведующая | Наличие справок об обеспеченности ОП СПО по всем реализуемым специальностям учебной литературой |
| Составление отчета СПО-2 п. 2.6; 2.7  | Март - апрель 2026    | заведующая | Корректно составленный отчет  |
| Составление отчета по самообследованию  | Март – апрель 2026    | заведующая | Корректно составленный отчет  |

## 2. Учет, организация и сохранность библиотечного фонда

|  |                         |                          |                                |
|--|-------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| Отбор и списание литературы (устаревшей/ветхой)                                      | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | Акт (наличие/отсутствие)       |
| Инвентаризация книжного фонда  | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | Акт (наличие/отсутствие)       |
| Сверка и уточнение записей в электронных инвентарных книгах                          | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | Ведение (наличие/отсутствие)   |
| Перевод литературы с УДК на ББК в электронных инвентарных книгах                     | В течение учебного года | Заведующая               | Ведение (наличие/отсутствие)   |
| Ведение учетных форм библиотечного фонда (книг суммарного учета, инвентарных книг)   | В течение учебного года | Заведующая               | Ведение (наличие/отсутствие)   |
| Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | Ведение КСУ, АК, СК            |
| Работа по реставрации библиотечного фонда  | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | Ведение (наличие/отсутствие)   |
| Выявление задолжников и устранение задолженности                                     | До 30 июня 2026 г.      | Заведующая, библиотекарь | Списки должников<br>Акт замены |

## 3. Информационно-библиографическое обслуживание

|  |                  |                          |                      |
|--|------------------|--------------------------|----------------------|
| Общий классный час для студентов 1 курса «Знакомство с алгоритмом работы ЭБС «ЗНАНИУМ» | Сентябрь 2025 г. | Заведующая, библиотекарь | Работа со студентами |
|--|------------------|--------------------------|----------------------|

|   |                           |
|---|---------------------------|
|  | ГБПОУИО «ИАТ»             |
|   | Годовой план              |
|   | СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025 |

|  |                         |                          |   |
|--|-------------------------|--------------------------|---|
| Знакомство с алгоритмом работы ЭБС: «IPR SMART», ИЦ «Академия», «ЮРАЙТ» студентов 2 курса  | Сентябрь-октябрь 2025   | Заведующая, библиотекарь | Повышение посещаемости ЭБС                    |
| Обучающий семинар для преподавателей «Возможности ЭБС» (ФИО в соответствии с приказом)   | Октябрь 2025            | Заведующая, библиотекарь | Повышение посещаемости ЭБС                    |
| Работа с каталогами и картотеками (редактирование, вливание, изъятие каталожных карточек)  | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | Ведение (наличие/отсутствие)                  |
| Работа в ИАС "ИркАТ":<br>- Ведение модуля «Литература» (продление, добавление литературы)<br>- В модуле «Рабочие программы» (утверждение РП)   | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | Ведение (наличие/отсутствие)                  |
| Работа в ЭБС: «ЮРАЙТ», ИЦ «Академия», «Знаниум», «IPR SMART»<br>- Контроль и сопровождение работы студентов и преподавателей;<br>- Регистрация пользователей в ЭБС «Академия»<br>- Выбытие пользователей | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | Ведение (наличие/отсутствие)                  |
| Осуществление текущего информирования преподавателей о новинках литературы   | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | Оформление рекомендательных списков, буклетов |
| Выполнение справок по запросам пользователей   | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | Ведение учета (в электронной форме)           |

#### 4. Организация обслуживания читателей

|  |                         |                          |   |
|--|-------------------------|--------------------------|---|
| Запись новых пользователей библиотеки. | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | учет показателей работы библиотеки          |
| Выдача и прием книг на абонементе.     | В течение учебного года | Заведующая, библиотекарь | учет основных показателей работы библиотеки |



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

| Массовая работа<br>(организация мероприятий<br>различных форм)                | В течение учебного<br>года<br>по плану | Заведующая                  | Подготовка и<br>организация<br>мероприятий |
|---|--|-----------------------------|--|
| - «Библиотека маленькое<br>государство», беседа при<br>записи новых читателей | Сентябрь                               | Заведующая,<br>библиотекарь | Подготовка и<br>организация<br>мероприятия |
| Встреча с иркутским<br>писателем в рамках<br>фестиваля «Сияние России»        | Сентябрь                               | Заведующая                  | Подготовка и<br>организация<br>мероприятия |



## 5 Воспитательная работа

### 5.1 Цель и задачи воспитательной работы

**Цель воспитания** обучающихся в техникуме: развитие личности, формирование у обучающихся трудолюбия, ответственного отношения к труду и его результатам, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

#### Задачи воспитания:

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

### 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 физических лиц в студенческое общежитие» | 04.07.2025                  | Заместитель директора   | Приказ «О создании комиссии по заселению физических лиц в студенческое общежитие»   |
| Проведение заседания комиссии по заселению физических лиц в студенческое общежитие                    | 19.08.2025                  | Члены комиссии по заселению физических лиц в студенческое общежитие | Протокол заседания Комиссии по заселению физических лиц в студенческое общежитие.<br>Размещение выписки из протокола на официальном сайте техникума |
| Совещания кураторов учебных групп:  |                             |   | Лист регистрации участников совещания в соответствии с ежемесячным планом   |
| Организация и проведение торжественной линейки «День знаний»  | 29.08.2025                  | Заместитель директора   |   |

|  |                           |  |                  |
|--|---------------------------|--|------------------|
|   | ГБПОУИО «ИАТ»             |  |                  |
|  | Годовой план              |  |                  |
|  | СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025 |  |                  |
| Роль куратора в системе воспитания обучающихся в техникуме   | сентябрь 2025             | Заместитель директора                                    | работы техникума |
| О профилактике аутоагрессивного поведения несовершеннолетних   | сентябрь 2025             | Педагог-психолог   |                  |
| Развитие творческого, интеллектуального и спортивного потенциала обучающихся через внеучебную деятельность техникума                           | октябрь 2025              | Заместитель директора                                    |                  |
| Рекомендации по интеграции в образовательное пространство техникума обучающихся с низким уровнем адаптации в учебной и внеучебной деятельности | ноябрь 2025               | Педагог-психолог   |                  |
| Собрание преподавателей по специальностям «Результаты диагностики профессиональной идентичности обучающихся 3-го курса»                        | декабрь 2025              | Педагог-психолог   |                  |
| Результаты СПТ в динамике за 3 года  | январь 2026               | Педагог-психолог   |                  |
| Заседание ЦК ОД МЕН и СГ «Результаты диагностики профессиональной идентичности обучающихся 1-го курса»   | февраль 2026              | Педагог-психолог   |                  |
| Профилактика жестокого обращения в отношении несовершеннолетних обучающихся, в том числе против половой неприкосновенности                     | март 2026                 | Социальный педагог                                       |                  |
| Анализ работы первичного отделения «Движения Первых» на базе техникума   | апрель 2026               | Советник   |                  |
| Взаимодействие педагога-организатора с участниками воспитательного процесса  | май 2026                  | Педагоги-организаторы                                    |                  |
| Подведение итогов за учебный год   | июнь 2026                 | Заместитель директора; сотрудники воспитательного отдела |                  |

|  |   |
|--|---|
| <br><b>ГПОУИО «ИАТ»</b> | <b>ГБПОУИО «ИАТ»</b><br><b>Годовой план</b><br><b>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025</b> |
|--|---|

|   |                                   |  |  |
|---|-----------------------------------|--|--|
| Проведение совещаний сотрудников воспитательного отдела   | ежемесячно, первый вторник месяца | Заместитель директора                                    | Протокол совещания в соответствии с ежемесячным планом работы техникума                        |
| Подготовка и проведение общего классного часа для обучающихся 1-го курса «Ознакомление с ЛНА, направлениями воспитательной работы в техникуме»  | сентябрь 2025                     | Заместитель директора; сотрудники воспитательного отдела | Вовлечено не менее 30% обучающихся 1-го курса в различные направления воспитательной работы    |
| Подготовка и проведение родительского собрания для родителей (законных представителей) обучающихся 1-го курса   | сентябрь 2025                     | Заместитель директора                                    | Присутствие не менее 90% родителей (законных представителей) обучающихся 1-го курса            |
| Подготовка и проведение родительского собрания для родителей (законных представителей) обучающихся 2-5 курсов в дистанционном режиме  | сентябрь 2025                     | Заместитель директора                                    | Присутствие не менее 80% родителей (законных представителей) обучающихся 2-5 курсов            |
| Подготовка проекта приказа «Об утверждении состава Совета профилактики правонарушений»  | сентябрь 2025                     | Социальный педагог                                       | Приказ «Об утверждении состава Совета профилактики правонарушений»                             |
| Доведение до обучающихся норм законодательства РФ, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни, создание и участие в деятельности общественных объединений, цели и действия которых направлены на насильственное изменение основ конституционного строя России, а также участие в несанкционированных митингах и акциях | сентябрь 2025                     | Преподаватель-организатор ОБиЗР; кураторы учебных групп  | Приказ «О доведении информации и норм законодательства до обучающихся»; ведомости ознакомления |
| Подготовка проекта приказа о действиях педагогического коллектива в случае выявления признаков,   | сентябрь 2025                     | Заместитель директора; педагог-психолог                  | Приказ «О действиях педагогического коллектива, в случае выявления признаков,                  |

|   |   |
|---|---|
| <br><b>ГБПОУИО «ИАТ»</b> | <b>ГБПОУИО «ИАТ»</b><br><b>Годовой план</b><br><b>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025</b> |
|---|---|

|   |                         |  |   |
|---|-------------------------|--|---|
| <p>свидетельствующих о суициdalной угрозе, а также в случае совершенной попытки суицида обучающимся техникума (согласно Распоряжению министра образования Иркутской области №198 от 04.04.2018)</p>   |                         |  | 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 2025           | Преподаватель-организатор ОБиЗР                          | Приказ «О действиях в случае возникновения кризисных ситуаций, связанных с вооруженными нападениями»  |
| Подготовка проекта приказа 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 2025-2026 учебный год | сентябрь 2025           | 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 2025-2026 учебный год» |
| Подготовка к реализации проекта «Территория содружества»:<br>- разработка памятки «Ориентир безопасности»;<br>- разработка «Антибуллинговой хартии»;<br>- создание на официальном сайте техникума раздела по реализации проекта                     | сентябрь – октябрь 2025 | Заместитель директора; сотрудники воспитательного отдела | Наличие памятки, «Антибуллинговой хартии», информация на сайте  |
| Педагогический совет «Система воспитательной работы в техникуме»  | апрель 2026             | Заместитель директора; сотрудники воспитательного отдела | План корректирующих мероприятий по итогам педагогического совета  |
| Подготовка проекта приказа об утверждении состава обучающихся по направлениям воспитательной  | октябрь 2025            | Заместитель директора; сотрудники воспитательного        | Приказ об утверждении состава обучающихся по направлениям воспитательной работы   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |               |   |   |
|--|---------------|---|---|
| работы:<br>- студенческий актив;<br>- волонтерское движение «Дорога добра»;<br>- ССК «Авиатор»;<br>- молодёжный медиацентр «МедиаИАТ»;<br>- первичное отделение «Движение первых»;<br>- знамённая группа |               | отдела  |   |
| Утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий, плана работы на учебный год; расписания работы спортивных секций ССК «Авиатор»  | сентябрь 2025 | Руководитель физического воспитания   | Утвержденный комплект документов; обновление информации на сайте техникума                      |
| Составление и согласование плана совместной работы с ОП №5 МУ МВД России «Иркутское» на 2025-2026 учебный год  | сентябрь 2025 | Социальный педагог  | Утвержденный план совместной работы   |
| Составление и согласование плана совместной работы с ОП №9 МУ МВД России «Иркутское» на 2025-2026 учебный год  | сентябрь 2025 | Социальный педагог  | Утвержденный план совместной работы   |
| Участие в составе Иркутского регионального отделения Общественно-государственного физкультурно-спортивного объединения «Юность России» – корректировка документов, согласование членства                 | январь 2026   | Руководитель физического воспитания   | Заключенное соглашение, своевременная оплата оргвзноса, исполняемый план совместных мероприятий |
| Сбор сведений о физкультурной группе обучающихся нового набора   | сентябрь 2025 | Руководитель физического воспитания;<br><br>кураторы учебных групп 1-го курса | Заполненный журнал учёта физкультурной группы обучающихся                                       |
| Сбор сведений о прохождении флюорографического обследования обучающимися техникума   | октябрь 2025  | Заместитель директора;<br><br>кураторы учебных групп                          | 100% обучающихся предоставили сведения  |
| Сбор сведений о прохождении  | сентябрь 2025 | Заместитель   | График вакцинации   |



|   |                            |  |  |
|---|----------------------------|--|--|
| профилактических прививок обучающимися 1-го курса   |                            | директора;<br>кураторы<br>учебных групп<br>1-го курса                | обучающихся у кого<br>отсутствует та или иная<br>прививка  |
| Выступление на аппаратном совещании<br>«О наличии несоответствий:<br>- Студент находится в техникуме - в журнале стоит «н».<br>- Студент не находится в техникуме - в журнале не стоит «н». | ежемесячно                 | Заместитель<br>директора   | Анализ проделанной работы. План корректирующих мероприятий   |
| Проведение мероприятий по направлениям воспитательной работы согласно Рабочей программе воспитания, календарному плану воспитательной работы  | в течение<br>учебного года | Заместитель<br>директора;<br>сотрудники<br>воспитательного<br>отдела | Размещение информации на официальном сайте техникума, в официальной группе социальной сети «ВКонтакте». Отчёт по итогам проведения мероприятий |
| Проведение общетехникумовского анкетирования<br>«Воспитательная работа – взгляд со стороны студента»  | июнь 2026                  | Заместитель<br>директора;<br>сотрудники<br>воспитательного<br>отдела | Корректировка планов и программ 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, а также доведение до сотрудников техникума требований федеральных законов и постановлений;
- провести теоретические и практические занятия с сотрудниками 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, включающие правовые, информационные и административные меры по снижению риска и смягчению последствий террористических акций с учётом текущей обстановки;
- своевременно вносить предложения администрации техникума по совершенствованию системы мероприятий, направленных на противодействие терроризму и обеспечению безопасности учреждения, а также материально-технической базы и оснащенности техникума.

**Ответственный:** преподаватель-организатор ОБиЗР (ответственный за антитеррористическую безопасность в техникуме).

| <b>№ п/п</b>   | <b>Наименование мероприятий по направлениям деятельности</b>  | <b>Срок проведения мероприятий</b> | <b>Ответственные исполнители</b> | <b>Контрольный индикатор</b>   |
|--|---|------------------------------------|----------------------------------|--|
| <b>Мероприятия антитеррористической работы, по ГО и ЧС</b> |   |                                    |                                  |  |
| 1.   | Корректировка планов антитеррористической защищённости (АТЗ) в соответствии с решениями антитеррористической комиссии Иркутской области, вышестоящих органов управления по вопросам антитеррористической безопасности | сентябрь 2025                      | Преподаватель-организатор ОБиЗР  | Отчётные документы (переписка, отметка в планах)                               |
| 2.   | Разработка инструкции по эксплуатации системы охранной сигнализации в техникуме   | октябрь 2025                       | Преподаватель-организатор ОБиЗР  | Разработанная инструкция   |
| 3.   | Актуализация документов и инструкций по действиям должностных лиц, сотрудников, обучающихся техникума по противодействию терроризму и действиям в экстремальных ситуациях в учреждении, при угрозе или совершении     | сентябрь 2025                      | Преподаватель-организатор ОБиЗР  | Инструкции дежурным администраторам, сотрудникам охраны, сотрудникам техникума |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|    |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|
|    | диверсионно-террористического акта, экстремистской акции, иной ЧС с учетом <b>Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2024 – 2028 годы, с учетом проведения СВО</b>   |   |   |   |
| 4. | Проведение инструктажей с сотрудниками охраны по вопросам предупреждения терроризма и экстремизма в техникуме, отработка действий согласно Инструкции по антитеррору  | сентябрь 2025<br>январь 2026  | Преподаватель-организатор ОБиЗР                   | Проведенный инструктаж, лист ознакомления               |
| 5. | Проведение занятий с дежурными администраторами:<br>- знакомство с инструкцией дежурного администратора;<br>- порядок действий при срабатывании системы охранной сигнализации;<br>- порядок действий при опасностях, возникающих вследствие чрезвычайных ситуаций, при введении военных действий или в результате этих действий;<br>- порядок действий по сигналам оповещения ГО при угрозе или возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам;<br>- о первоочередных действиях при угрозе террористического акта или возникновении иных нештатных ситуаций;<br>- порядок действий при захвате террористами заложников;<br>- порядок действий при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по телефону;<br>- порядок действий при обнаружении подозрительного предмета, похожего на взрывное устройство | Ежеквартально<br>сентябрь 2025<br>ноябрь 2025<br>февраль 2026<br>апрель 2026<br>июнь 2026 |   |   |
| 6. | Проведение занятий со студентами всех курсов:<br>- по действиям в случае <b>вооружённых нападений и</b>   | сентябрь 2025   | Преподаватель-организатор ОБиЗР;<br>преподаватель | Проведенный инструктаж со студентами, лист ознакомления |

|     |  |   |  |   |
|-----|--|---|--|---|
|     | <b>захвата в заложники;</b><br>- доведение норм законодательства <i>об ответственности за экстремистскую деятельность и участие в несанкционированных митингах</i><br>– в рамках недели профилактики правонарушений «Высокая ответственность»;<br>- доведение информации <i>об обстановке в стране и мире</i> , о ходе СВО |   | дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины»; кураторы учебных групп |   |
| 7.  | Проведение занятий с педагогическими работниками по изучению (практической отработке) алгоритмов действий при совершении (угрозе совершения) преступления в формах вооруженного нападения, размещения взрывного устройства, захвата заложников   | <u>Ежеквартально</u><br><br>август 2025<br>октябрь 2025<br>февраль 2026<br>май 2026     | Преподаватель-организатор ОБиЗР  | Проведенные мероприятия в соответствии с ежемесячным планом работы техникума                            |
| 8.  | Проведение практических занятий с педагогическими работниками <b>по вопросам ГО и ЧС</b>   | декабрь 2025<br>март 2026   | Преподаватель-организатор ОБиЗР  | Проведенные мероприятия в соответствии с ежемесячным планом работы техникума                            |
| 9.  | <b>Выступление на аппаратном совещании:</b> по вопросам обеспечения антитеррористической защиты, профилактики экстремистской деятельности, ГО и ЧС, внесение предложений директору техникума по совершенствованию системы антитеррористической безопасности  | <u>Ежеквартально</u><br><br>октябрь 2025<br>январь 2026<br><br>апрель 2026<br>июнь 2026 | Преподаватель-организатор ОБиЗР  | Аналитическая справка о состоянии антитеррористической защиты, профилактики экстремистской деятельности |
| 10. | <b>Учебная эвакуация:</b><br>Безопасность и защита человека в чрезвычайных ситуациях   | октябрь 2025<br>май 2026  | Преподаватель-организатор ОБиЗР;<br>заместитель директора                | Приказы и анализ тренировок по эвакуации  |
| 11. | <b>Проведение совместных мероприятий с работниками правоохранительных органов</b> (другими организациями) по противодействию экстремизму и   | В течение учебного года   | Преподаватель-организатор ОБиЗР  | Отчёт о проведённых мероприятиях  |

|   |   |
|---|---|
| <br><b>ГБПОУИО «ИАТ»</b> | <b>ГБПОУИО «ИАТ»</b><br><b>Годовой план</b><br><b>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025</b> |
|---|---|

|     |  |                                       |  |   |
|-----|--|---------------------------------------|--|---|
|     | терроризму   |                                       |  |   |
| 12. | <b>Согласование планов взаимодействия с территориальными подразделениями органов внутренних дел, федеральной службы безопасности, гражданской обороны, общественными формированиями, другими органами и организациями, по вопросу обеспечения антитеррористической защиты учреждения</b> | октябрь 2025<br>февраль 2026          | Преподаватель-организатор ОБиЗР                                    | Совместные планы, инструкции и другие документы |
| 13. | <b>Проведение недели профилактики экстремизма «Единство многообразия»</b>  | ноябрь 2025                           | Преподаватель-организатор ОБиЗР; сотрудники воспитательного отдела | Отчёт о проведении недели                       |
| 14. | <b>Проведение вводного инструктажа по ГО с новыми сотрудниками техникума</b>   | По мере поступления новых сотрудников | Преподаватель-организатор ОБиЗР                                    | Журнал вводного инструктажа                     |
| 15. | <b>Подача заявок на обучение сотрудников техникума по вопросам ГО и ЧС</b>   | В течение учебного года               | Преподаватель-организатор ОБиЗР                                    | Письменные заявки                               |

**Патриотическое воспитание, основы военной службы (ОВС) и учебные сборы**

|    |  |   |  |   |
|----|--|---|--|---|
| 1. | <b>Проведение еженедельной церемонии поднятия/спуска (вноса/выноса) Государственного флага Российской Федерации</b>  | Первый учебный день каждой учебной недели | Руководитель знамённой группы; обучающиеся, входящие в состав знамённой группы; дежурный администратор | Проведённые церемонии   |
| 2. | <b>Военно-профессиональное ориентирование студентов и их подготовка к военной службе:</b><br>1. встречи обучающихся с офицерами военкоматов, контрактной службы, МЧС, МВД и других организаций по вопросам приобретения воинских и других профессий; | В течение учебного года                   | Преподаватель-организатор ОБиЗР  | Отчёты о проведённых мероприятиях, отметки в журнале учёта успеваемости |



|    |  |                         |   |                                  |
|----|--|-------------------------|---|----------------------------------|
|    | 2. встречи с выпускниками техникума, посвятившими жизнь службе в рядах ВС РФ, МЧС и полиции - ознакомление с жизнью и деятельностью войск, с особенностями службы и быта военнослужащих;<br>3. практическая подготовка по военной, военно-технической и военно-спортивной направленности (военно-спортивные игры, спартакиады, секции по военно-прикладным видам спорта) |                         |   |                                  |
| 3. | <b>Мероприятия, посвящённые Дням воинской Славы и памятным датам России</b>  | В течение учебного года | Преподаватель-организатор ОБиЗР           | Отчёт о проведённых мероприятиях |
| 4. | Привлечение студентов к <b>участию в кружках и секциях</b> добровольной подготовки по основам военной службы (с привлечением сторонних инструкторов) по направлениям:<br>- парашютный спорт;<br>- стрельба;<br>- рукопашный бой;<br>- спасатели.   | В течение учебного года | Преподаватель-организатор ОБиЗР           | Журналы учёта участников         |
| 5. | Оформление сметно-проектной документации для <b>строительства</b> во внутреннем дворе техникума:<br>- элементов полосы препятствий,<br>- тира (места для стрелковой) подготовки;<br>- места для строевой подготовки  | В течение учебного года | Преподаватель-организатор ОБиЗР           | Утверждённая документация        |
| 6. | Корректировка и обновление <b>информации на стенах</b> в кабинете ОБиЗР в соответствии с произошедшими изменениями   | сентябрь 2025           | Преподаватель-организатор ОБиЗР           | Стенды в кабинете ОБиЗР          |
| 7. | Заключение дополнительного соглашения с ОГБУЗ Иркутская городская поликлиника №11 для получения медицинского заключения о допуске обучающихся к участию в учебных Сборах   | сентябрь 2025           | Преподаватель-организатор ОБиЗР;<br>юрист | Подписанное соглашение           |
| 8. | Разработка программы <b>учебных</b>  | В течение               | Преподаватель-                            | Разработанная                    |



|     | <b>Сборов на 2025-2026 уч. год и проведение учебных сборов согласно расписанию занятий</b>              | учебного года               | организатор<br>ОБиЗР   | программа   |
|-----|---|-----------------------------|--|---|
| 9.  | Подготовительные мероприятия и постановка обучающихся 1-го курса на <b>первоначальный воинский учёт</b> | февраль 2026                | Преподаватель-организатор ОБиЗР                                    | Наличие приписных свидетельств у обучающихся 1-го курса |
| 10. | Акции и мероприятия, посвящённые дню <b>Победы в Великой Отечественной войне</b> 1941-1945 г.г.         | апрель-май 2026             | Преподаватель-организатор ОБиЗР; сотрудники воспитательного отдела | Отчёты о проведённых мероприятиях                       |
| 11. | Обновление информационных материалов на стенде <b>по Контрактной службе</b>                             | октябрь 2025                | Преподаватель-организатор ОБиЗР                                    | Обновленные материалы                                   |
| 12. | Отчёты по ОВС и ОБиЗР   | В течение года (по запросу) | Преподаватель-организатор ОБиЗР                                    | Отчётные письма   |

#### **5.4 План работы по психологическому сопровождению учебно-воспитательного процесса**

**Цели:**

1. Создание благоприятных условий для сохранения психологического здоровья обучающихся техникума;
2. Создание условий для профессиональной ориентации и профессионального самоопределения школьников и обучающихся техникума в соответствии с их склонностями, личностными особенностями, профессиональными планами.

**Задачи:**

1. Оказание помощи обучающимся 1-го курса 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.

| <b>№</b> | <b>Наименование мероприятий по направлениям деятельности</b> | <b>Срок проведения мероприятий</b> | <b>Ответственные исполнители</b> | <b>Контрольный индикатор</b> |
|----------|--|------------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
|          |  | 2025                               |                                  | Стр. 82 из 112               |



## Профилактическое направление

|    |   |                                     |  |  |
|----|---|-------------------------------------|--|--|
| 1. | «Мы одна команда», тренинг на сплочение учебного коллектива обучающихся 1-го курса (по группам)   | сентябрь 2025                       | педагоги-психологи; кураторы учебных групп | Анализ проведенного мероприятия  |
| 2. | «Выбор», деловая игра в рамках недели профилактики аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних «Разноцветная неделя»<br>2 курс  | сентябрь 2025                       | педагоги-психологи                         | Анализ проведенного мероприятия  |
| 3. | Составление плана работы с группой обучающихся «высочайшей вероятности проявления рискового поведения» по результатам СПТ   | ноябрь 2025                         | педагоги-психологи; социальный педагог     | Утвержденный план работы.<br>100% охват мероприятиями обучающихся «группы риска» |
| 4. | Индивидуальное консультирование обучающихся группы «высочайшей вероятности проявления рискового поведения» по результатам СПТ   | ноябрь – декабрь 2025               | педагоги-психологи                         | 100% охват обучающихся «группы риска» с фиксацией в журнале консультаций         |
| 5. | Консультирование обучающихся 1-го и 3-го курса с низкими показателями профессиональной идентичности по результатам диагностики по методикам:<br>- А.А. Азбеля «Изучение статуса профессиональной идентичности»;<br>- «Мотивы выбора профессии» Р.В. Овчаровой | декабрь 2025<br>февраль – март 2026 | педагоги-психологи                         | 100% охват обучающихся   |
| 6. | Консультирование обучающихся 1-го курса по результатам диагностики по методике «Оценка уровня развития адаптационных способностей»  | ноябрь 2025                         | педагоги-психологи                         | 100% охват обучающихся   |
| 7. | Консультирование несовершеннолетних обучающихся «группы риска» (тревожно-депрессивные расстройства, суицидальные тенденции, девиантное поведение)   | март – апрель 2026                  | педагоги-психологи                         | 100% охват обучающихся   |
| 8. | «Здоровый взгляд», тренинг в рамках   | январь 2026                         | педагоги-                                  | Анализ   |



|   |  |               |  |   |
|---|--|---------------|--|---|
| недели профилактики «Дружить Здорово!», приуроченной к Международному дню борьбы против буллинга<br><i>1 - 2 курс</i> |  |               | психологи; кураторы учебных групп  | проведенного мероприятия  |
| <b>Психодиагностическое направление</b>   |  |               |  |   |
| 1.  | Диагностика обучающихся с инвалидностью, категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа:<br>- Личностный опросник Айзенка (модификация Моталиной);<br>- Самооценка личности (методика изучения самооценки и уровня притязаний Дембо-Рубинштейн, модификация А.П. Прихожан) | сентябрь 2025 | педагоги-психологи; социальный педагог   | 100% охват обучающихся. Аналитическая справка                     |
| 2.  | Социально-психологическое тестирование «Выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ» с использованием Единой методики от ГКУ Иркутской области «Центр профилактики, реабилитации и коррекции»   | октябрь 2025  | Заместитель директора; сотрудники воспитательного отдела; кураторы учебных групп | Охват обучающихся не менее 99 %.<br>Акт передачи результатов      |
| 3.  | Диагностика обучающихся 1-го курса по методике «Оценка уровня развития адаптационных способностей»   | ноябрь 2025   | педагоги-психологи; кураторы учебных групп                                       | 100% охват обучающихся.<br>Рекомендации педагогическим работникам |
| 4.  | Диагностика обучающихся 3-го курса по методикам:<br>- «Определение статуса профессиональной идентичности А.А. Айзбеля»;<br>- «Мотивы выбора профессии» Р.В. Овчаровой  | декабрь 2025  | педагоги-психологи; кураторы учебных групп                                       | 100% охват обучающихся.<br>Рекомендации педагогическим работникам |
| 5.  | Диагностика обучающихся 1-го курса по методикам:<br>- «Определение статуса профессиональной идентичности А.А. Айзбеля»;<br>- «Мотивы выбора профессии» Р.В. Овчаровой  | февраль 2026  | педагоги-психологи; кураторы учебных групп                                       | 100% охват обучающихся.<br>Рекомендации педагогическим работникам |
| 6.  | Диагностика несовершеннолетних обучающихся (тревожно-депрессивные расстройства, суицидальные тенденции, девиантное поведение)  | март 2026     | педагоги-психологи; кураторы учебных групп                                       | 100% охват обучающихся.<br>Рекомендации педагогическим работникам |

|   |                           |
|---|---------------------------|
|  | GPOUO «ИАТ»               |
|   | Годовой план              |
|   | СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025 |

|    |  |           | групп                                      | им работникам          |
|----|--|-----------|--|------------------------|
| 7. | Повторная диагностика обучающихся 1-го курса на выявление уровня социально-психологической адаптации дезадаптированных обучающихся                     | май 2026  | педагоги-психологи; кураторы учебных групп | 100% охват обучающихся |
| 8. | Повторная диагностика несовершеннолетних обучающихся «группы риска» (тревожно-депрессивные расстройства, суицидальные тенденции, девиантное поведение) | июнь 2026 | педагоги-психологи; кураторы учебных групп | 100% охват обучающихся |

#### Коррекционно-развивающее направление

|     |   |                                     |  |   |
|-----|---|-------------------------------------|--|---|
| 1.  | Комплексное взаимодействие с сотрудниками ВО техникума по приобщению обучающихся «группы риска» в занятость внеучебной/внекурчной деятельностью | в течение года                      | сотрудники ВО                              | выполнение рекомендаций педагогов-психологов                  |
| 2.  | Урок финансовой грамотности. Как защитить себя от мошенников  | ежемесячно, в течение учебного года | педагоги-психологи; кураторы учебных групп | отчет о проведенном мероприятии в Министерство образования ИО |
| 3.  | «Здоровый взгляд», тренинг 1 курс   | октябрь 2025                        | педагоги-психологи; кураторы учебных групп | анализ проведенного мероприятия                               |
| 4.  | «Жизненные ценности», тренинг 3 курс  | ноябрь 2025                         | педагоги-психологи; кураторы учебных групп | анализ проведенного мероприятия                               |
| 5.  | «Экология души», тренинг 1 курс   |                                     |  |   |
| 6.  | Проведение осенней Недели психологии  |                                     |  |   |
| 7.  | «Границы моего Я», тренинг 2 курс   | декабрь 2025                        |  |   |
| 8.  | «Жизненные ценности», тренинг для студентов 1 – 2 курс  |                                     |  |   |
| 9.  | «Конфликты и стресс – не мой интерес», профилактическое занятие с элементами тренинга 1 – 2 курс  | январь 2026                         |  |   |
| 10. | «Здоровый взгляд», тренинг 1 – 3 курс   |                                     |  |   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|     |   |             |  |  |
|-----|---|-------------|--|--|
| 11. | «Специалист будущего», профориентационная игра<br><i>1 – 2 курс</i>   |             |  |  |
| 12. | «Планирование и постановка целей», практическое занятие<br><i>1 курс</i>  | март 2026   |  |  |
| 13. | «Жизненные ценности», тренинг<br><i>1 курс</i>  |             |  |  |
| 14. | «Развитие эмоционального интеллекта как способ защиты от манипуляций», лекция с элементами дискуссии<br><i>3 курс</i> | апрель 2026 |  |  |
| 15. | Проведение весенней Недели психологии   |             |  |  |
| 16. | «Выбор за тобой», тренинг<br><i>1 – 2 курс</i>  | май 2026    |  |  |

**Профориентационное направление**

|    |   |                         |   |  |
|----|---|-------------------------|---|--|
| 1. | Участие в организации и проведении профориентационных событий в техникуме | в течение учебного года | педагоги-психологи; педагоги-организаторы | Количественный показатель участников (преподаватели, студенты, школьники и их родители (законные представители), учителя |
|----|---|-------------------------|---|--|

**Просветительно-образовательное направление**

|    |   |                         |                    |  |
|----|---|-------------------------|--------------------|--|
| 1. | Участие в Совете по профилактике правонарушений среди обучающихся техникума                     | в течение учебного года | педагоги-психологи | Количественный показатель обучающихся, состоящих на внутреннем учете техникума     |
| 2. | Выступление на аппаратном совещании «Результаты диагностической работы с обучающимися»          | декабрь 2025            | педагоги-психологи | Количественный показатель обучающихся, охваченных диагностикой                     |
| 3. | Выступление на аппаратном совещании «Результаты коррекционно-развивающей работы с обучающимися» | июнь 2026               | педагоги-психологи | Количественный показатель обучающихся, охваченных коррекционно-развивающей работой |



## 5.5 План работы социального педагога

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

**Задачи:**

1. Содействие в оказании правовой, материальной, социально-педагогической помощи обучающимся и их семьям.
2. Профилактика асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья обучающихся.
3. Консультативная деятельность по созданию социально-психологического комфорта и безопасности обучающихся в семье, в техникуме, в окружающей социальной среде.
4. Осуществление контроля за посещаемостью и успеваемостью обучающихся «группы риска».

Ответственный: социальный педагог.

| №  | Наименование мероприятий по направлениям деятельности   | Срок проведения мероприятий | Ответственные исполнители                     | Контрольный индикатор  |
|--|---|-----------------------------|---|--|
| <b>Социально-педагогические исследования</b> |   |                             |   |  |
| 1  | Занесение социального статуса обучающегося в ИАС «ИркАТ»:<br>- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа;<br>- дети-инвалиды и инвалиды;<br>- студенты из многодетных семей;<br>- студенты, получившие государственную социальную помощь;<br>- студенты, один из родителей (законных представителей), отчим, мачеха которых является участником СВО, проводимой с 24 февраля 2022 года | сентябрь 2025               | Социальный педагог;<br>кураторы учебных групп | Банк данных обучающихся по социальному статусу (с копиями подтверждающих документов) |
| 2  | Составление списка обучающихся, находящихся в социально-опасном положении (по данным КДН и ЗП, ОДН)   | октябрь 2025                | Социальный педагог                            | Банк данных обучающихся, находящихся в социально-опасном положении                   |
| 3  | Заполнение социального паспорта обучающегося и его семьи.<br>Сведение данных по группе в единый социальный паспорт группы.  | сентябрь 2025               | Кураторы учебных групп; социальный педагог    | Социальный паспорт обучающегося и его семьи (всех обучающихся в группе). Единый      |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |  |  |  |                            |
|--|--|--|--|----------------------------|
|  |  |  |  | социальный паспорт группы. |
|--|--|--|--|----------------------------|

**Социально-правовая деятельность**

|   |  |                                    |   |   |
|---|--|------------------------------------|---|---|
| 1 | Оказание помощи в назначении государственной социальной стипендии. Участие в работе стипендиальной комиссии.   | ежемесячно в течение учебного года | Социальный педагог; заместитель директора | Представлен ие на назначение государствен ной социальной стипендии. Акт приема-передачи уведомлений /справок в отдел кадров |
| 2 | Подготовка документов на назначение компенсационных выплат для обучающихся категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа.  | по мере необходимости              | Социальный педагог                        | Проект приказа на назначение компенсацио нных выплат  |
| 3 | Обеспечение льготными проездными билетами на транспортных средствах: трамвай-троллейбус, автобус обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, и обучающихся, которые получают социальную стипендию.   | ежемесячно в течение учебного года | Социальный педагог                        | Ведомость на выдачу проездных документов  |
| 4 | Оказание помощи обучающимся и родителям (законным представителям) в сборе документов на назначение ежемесячной компенсации расходов на питание.<br>Участие в работе комиссии по предоставлению ежемесячной компенсации расходов на питание отдельным категориям обучающихся или их родителям (законным представителям) | по мере необходимости              | Социальный педагог                        | Протокол заседания комиссии.<br>Приказ о назначении ежемесячной компенсации на питание                                      |
| 5 | Работа с КДН и ЗП, а также с ОДН ОП в отношении несовершеннолетних обучающихся техникума (отправка запросов)   | сентябрь 2025<br>январь 2026       | Социальный педагог                        | Информацио нные письма.<br>Ответы на письма   |

**Консультативная деятельность**

|   |  |                       |                    |              |
|---|--|-----------------------|--------------------|--------------|
| 1 | Индивидуальные беседы с неуспевающими обучающимися по запросу куратора учебной группы.<br>Работа с обучающимися «группы риска» | по мере необходимости | Социальный педагог | Журнал бесед |
|---|--|-----------------------|--------------------|--------------|



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |  |            |                    |                     |
|---|--|------------|--------------------|---------------------|
| 2 | Индивидуальные консультации обучающихся, родителей (законных представителей), преподавателей | по запросу | Социальный педагог | Журнал консультаций |
|---|--|------------|--------------------|---------------------|

**Социально-педагогическая профилактика**

|   |  |                                    |   |   |
|---|--|------------------------------------|---|---|
| 1 | Вовлечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, а также детей-инвалидов и инвалидов во внеурочную деятельность   | сентябрь - октябрь 2025            | Социальный педагог; педагоги-организаторы; педагог-дополнительного образования; преподаватели физической культуры и ОБиЗР | Приказ по техникуму. 100% вовлечение обучающихся данной категории   |
| 2 | Организация работы Совета по профилактике правонарушений. Составление протокола решения заседания Совета   | ежемесячно в течение учебного года | Социальный педагог; члены Совета профилактики правонарушений  | Протокол заседания Совета профилактики правонарушений. Реестр обучающихся, состоящих на внутреннем и внешнем учётах (с указанием причин постановки) |
| 3 | Проведение организационного собрания в общежитии «Правила проживания в студенческом общежитии. Самовольные уходы. Бытовые вопросы» с обучающимися техникума, в том числе с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей и лицами из их числа. | сентябрь 2025                      | Социальный педагог; воспитатели общежития; заведующая общежитием  | Справка-отчет о проведении общего собрания  |
| 4 | Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде «Высокая ответственность»   | сентябрь 2025                      | Социальный педагог; сотрудники воспитательного отдела; кураторы учебных групп   | Справка-отчет о проведении недели профилактики и безнадзорности,  |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|    |   |               |   |  |
|----|---|---------------|---|--|
|    |   |               |   | беспрizорно<br>сти и<br>правонаруше<br>ний в<br>подростково<br>й среде                               |
| 5  | Неделя профилактики аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних «Разноцветная неделя»   | сентябрь 2025 | Социальный педагог; сотрудники воспитательного отдела; кураторы учебных групп | Справка-отчет о проведении недели профилактики и аутоагрессивного поведения среди несовершеннолетних |
| 6  | Неделя профилактики употребления алкоголя «Будущее в моих руках»  | октябрь 2025  | Социальный педагог; сотрудники воспитательного отдела; кураторы учебных групп | Справка-отчет о проведении недели профилактики и употребления алкоголя                               |
| 7  | Неделя профилактики экстремизма «Единство многообразия»:<br>- «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма», разъяснительная беседа | ноябрь 2025   | Социальный педагог; кураторы учебных групп                                    | Справка-отчет о проведении мероприятия   |
| 8  | Неделя профилактики употребления табачных изделий «Мы – за чистые легкие»   | ноябрь 2025   | Социальный педагог; сотрудники воспитательного отдела; кураторы учебных групп | Справка-отчет о проведении недели профилактики и употребления табачных изделий                       |
| 9  | «Работа службы 112», лекция <i>все группы 1-го курса</i>  | ноябрь 2025   | Социальный педагог; кураторы учебных групп                                    | Справка-отчет о проведении мероприятия   |
| 10 | Неделя правовых знаний «Равноправие»  | декабрь 2025  | Социальный педагог; сотрудники  | Справка-отчет о проведении   |



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|    |  |                     |   |  |
|----|--|---------------------|---|--|
|    |  |                     | воспитательного отдела; кураторы учебных групп                                | недели правовых знаний   |
| 11 | Неделя профилактики ВИЧ-инфекции «Здоровая семья»  | декабрь 2025        | Социальный педагог; сотрудники воспитательного отдела; кураторы учебных групп | Справка-отчет о проведении недели профилактики ВИЧ-инфекции                              |
| 12 | Неделя профилактики насилия в образовательной среде «Дружить здорово!»   | январь 2026         | Социальный педагог; сотрудники воспитательного отдела; кураторы учебных групп | Справка-отчет о проведении недели профилактики насилия в образовательной среде           |
| 13 | Конкурс сочинений/эссе среди обучающихся техникума, в том числе и обучающихся «группы риска» на тему: «Моя карьера: завтра начинается сегодня» | январь 2026         | Социальный педагог; кураторы учебных групп                                    | Справка-отчет о проведении конкурса  |
| 14 | Неделя профилактики наркозависимости «Независимое детство»   | февраль – март 2026 | Социальный педагог; сотрудники воспитательного отдела; кураторы учебных групп | Справка-отчет о проведении недели профилактики наркозависимости                          |
| 15 | «Позитивно-конструктивное отношение к себе и адекватное к людям», беседа с обучающимися «группы риска»   | февраль 2026        | Социальный педагог; кураторы учебных групп                                    | Справка о проведении мероприятия   |
| 16 | Неделя профилактики от несчастных случаев и детского травматизма «Жизнь! Здоровье! Красота!»   | апрель 2026         | Социальный педагог; сотрудники воспитательного отдела; кураторы учебных групп | Справка-отчет о проведении недели профилактики несчастных случаев и детского травматизма |
| 17 | «Соблюдение правил дорожного движения», лекция   | ежеквартально       | Социальный педагог; кураторы учебных групп                                    | Справка о проведении мероприятия   |



|    |   |           |  |   |
|----|---|-----------|--|---|
| 18 | «Мои счастливые моменты», фотоконкурс, приуроченный ко Дню защиты детей | июнь 2026 | Социальный педагог; кураторы учебных групп | Справка-отчет о проведении фотоконкурса |
|----|---|-----------|--|---|

**Планово-отчётная деятельность**

|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
| 1 | Отчет по результатам мониторинга в Службу постинтернатного сопровождения ГАУ ЦППМ и СП. | декабрь 2025<br>май 2026                                       | Сотрудники воспитательного отдела                     | Отчет в ГАУ ЦППМиСП «Мониторинг эффективности постинтернатного сопровождения техникума». |
| 2 | Отчет по неделям профилактики   | согласно календарному плану проведения профилактических недель | Социальный педагог; сотрудники воспитательного отдела | Отчет на официальном сайте техникума.<br>Отчет в ЦППРК                                   |
| 3 | Отчет о работе кабинета профилактики  | декабрь 2025<br>май 2026                                       | Социальный педагог                                    | Отчет в ЦПН  |

**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».
- Прививать традицию совместной организации культурных мероприятий, способствующих творческому развитию и самореализации обучающихся.

Ответственный: воспитатели общежития

| Содержание деятельности            | Срок | Ответственные |
|------------------------------------|------|---------------|
| <b>Организационные мероприятия</b> |      |               |



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |                                      |  |
|--|--------------------------------------|--|
| Заселение в общежитие  | 28 – 29 августа 2025 г.              | Заведующий общежитием; воспитатели                           |
| Заключение договоров на проживание в общежитии   | в течение учебного года              | Заместитель директора  |
| Знакомство с обучающимися, мониторинг их склонностей и интересов   | сентябрь 2025                        | Воспитатели; Социальный педагог; Кураторы учебных групп      |
| Ознакомление с правилами проживания в общежитии (подпись)  | сентябрь 2025<br>январь 2026         | Воспитатели  |
| Инструктаж по правилам пожарной безопасности (подпись)   | сентябрь 2025<br>февраль 2026        | Заведующий общежитием; воспитатели                           |
| Контроль соблюдения паспортного режима, оформление документов регистрации обучающихся из других регионов по месту проживания   | сентябрь 2025                        | Заведующий общежитием  |
| Проведение организационных мероприятий по формированию студенческого актива общежития и его работы   | сентябрь 2025                        | Воспитатели  |
| Подготовка и проведение заседаний студенческого актива общежития (ведение протоколов заседания)  | в течение учебного года (ежемесячно) | Воспитатели; студенческий актив общежития                    |
| Выборы старост комнат и этажей   | сентябрь 2025                        | Воспитатели  |
| <b>Собрания с обучающимися, проживающими в общежитии</b>   |                                      |  |
| <b>1 собрание</b><br>Правила проживания в студенческом общежитии. Самовольные уходы. Бытовые вопросы   | сентябрь 2025                        | Заместитель директора;<br>Воспитатели;<br>Социальный педагог |
| <b>2 собрание</b><br>Итоги рейда проверки санитарного состояния комнат и сохранности имущества.<br>Ознакомление с правилами безопасности во время зимних каникул.<br>О соблюдении правил внутреннего распорядка студенческого общежития. | декабрь 2025                         | Заместитель директора;<br>Воспитатели                        |
| <b>3 собрание</b><br>О соблюдении правил внутреннего распорядка студенческого общежития.<br>О предстоящей сдаче комнат на лето.<br>О порядке предоставления мест   | апрель 2026                          | Заведующий общежитием;<br>воспитатели                        |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

обучающимся в студенческом общежитии  
ГБПОУИО «ИАТ»**4 собрание**Итоги работы за год.  
Итоги конкурса на лучшую комнату за год  
проживания в общежитии.

июнь 2026

Заместитель директора;  
воспитатели**Культурно-массовые мероприятия**

|                               |          |                                    |
|-------------------------------|----------|------------------------------------|
| Давайте познакомимся          | сентябрь | Воспитатели;<br>студенческий актив |
| День отца                     | октябрь  | Воспитатели;<br>студенческий актив |
| День матери                   | ноябрь   | Воспитатели;<br>студенческий актив |
| День конституции РФ           | декабрь  | Воспитатели;<br>студенческий актив |
| День российского студенчества | январь   | Воспитатели;<br>студенческий актив |
| День защитника Отечества      | февраль  | Воспитатели;<br>студенческий актив |
| Международный женский день    | март     | Воспитатели;<br>студенческий актив |
| День космонавтики             | апрель   | Воспитатели;<br>студенческий актив |
| День Победы                   | май      | Воспитатели;<br>студенческий актив |

**6 Управление персоналом**

Ответственная: Андриянова О.А.

| Наименование мероприятия  | Срок проведения мероприятия  | ФИО ответственного исполнителя  | Контрольный индикатор   |
|---|--|---|---|
| Заявка на закупку студенческих билетов, зачетных книжек   | Июнь-июль 2025-2026 гг.  | Андриянова О.А., начальник отдела кадров  | Заявки, оформление коммерческих предложений                       |
| Регистрации студенческих билетов обучающимся  | Август 2025-2026 гг.   | Попенок В.Б., архивариус  | Журнал выдачи студенческих билетов                                |
| Заполнение статистического отчета СПО-1: раздел «Сведения о персонале»  | Октябрь 2025 г.  | Андриянова О.А., начальник отдела кадров, Безносова О.Ю., зам. директора, Филиппова Т.Ф., зав. учебной частью | Отчет СПО-1   |
| Организация заполнения титулов зачетных книжек, регистрации и выдачи зачетных книжек обучающимся  | Ноябрь 2025 г.   | Попенок В.Б., архивариус  | Журнал выдачи зачетных книжек                                     |
| Составление графика отпусков на 2026 год  | Декабрь (не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного 2025 года) | Андриянова О.А., начальник отдела кадров  | График отпусков, утвержденный руководителем                       |
| Подготовка и передача в СФР (ПФР) отчет ЕФС-1 подраздел 1.2 Сведения о страховом стаже  | до 20 января 2026 г.   | Андриянова О.А., начальник отдела кадров  | Предоставление отчета   |
| Подготовка статистических отчетов П4(Н3)  | Ежеквартально  | Андриянова О.А., начальник отдела кадров  | Предоставление отчета   |
| Представление работников к ведомственным наградам Министерства просвещения РФ, Министерства образования ИО (подготовка и оформление наградных материалов, организация проведения общего собрания) | Апрель-Май-Июнь 2026 г.  | Андриянова О.А., начальник отдела кадров  | Определение работников к награждению, представление характеристик |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Оформление заявки на закупку бланков документов о среднем профессиональном образовании и о квалификации (бланки дипломов и приложений к ним, бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и приложений к ним) | Декабрь 2025 г.  | Андрянова О.А., начальник отдела кадров  | Заявки, оформление коммерческих предложений              |
| Подготовка приказов о предоставлении ежегодных оплачиваемых отпусков педагогикам   | Июнь 2026 г.   | Андрянова О.А., начальник отдела кадров  | Предоставление отпусков                                  |
| Заполнение статистического отчета форма СПО-Мониторинг   | Июнь 2026 г.   | Андрянова О.А., начальник отдела кадров, Безносова О.Ю., зам. директора, Филиппова Т.Ф., зав. учебной частью | Отчет СПО-мониторинг                                     |
| Подготовка плана работы отдела кадров на 2026-2027 гг.   | Июнь 2026 г.   | Андрянова О.А., начальник отдела кадров  | Утвержденный план  |
| Подготовка и размещение справки об обеспеченности каждой образовательной программы педагогическими кадрами.  | Ежемесячно (по мере необходимости)                         | Андрянова О.А., начальник отдела кадров, (совместно методический отдел)                                      | Актуальная информация на официальном сайте ГБПОУИО «ИАТ» |
| Подготовка приказа об установлении педагогической нагрузки на 2025-2026 учебный год.   | до 1 сентября 2025 г.                                      | Андрянова О.А., начальник отдела кадров  | Приказ   |
| Заполнение отчета о результатах самообследования (в части кадровой работы)   | до 01 апреля 2026 г.                                       | Андрянова О.А., начальник отдела кадров  | Отчет  |
| Предоставление сведений для ФИС ФРДО о выданных документах об образовании  | В течение 3х дней со дня выдачи соответствующего документа | Попенок В.Б., архивариус   | Представление сведений оператору информационной системы  |
| Подготовка подтверждающих документов для предоставления в министерство образования Иркутской области к штатному расписанию, тарификации на   | Июль-август 2025 г.  | Андрянова О.А., начальник отдела кадров  | Сканы приказов   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| 2025-2026 учебный год.   |  |   |  |
| Занесение сведений об образовании и квалификации студентов-выпускников 2026 г. в книгу выдачи дипломов и книгу выдачи свидетельств о профессии | Июнь 2026 г.                                       | Попенок В.Б., архивариус  | Книга регистрации выданных документов об образовании и квалификации                                  |
| Организационная работа по подготовке проведения периодического медицинского осмотра работников   | Сентябрь 2025 г.                                   | Андрянова О.А., начальник отдела кадров, Василенко С.Г., специалист по ОТ | Приказ, коммерческие предложения, оформление заявки на закупку, утвержденный список работников в МО, |
| Аудит бланков строгой отчетности (поступление, списание)   | Декабрь 2025 г.                                    | Попенок В.Б., архивариус  | Приказ о проведении аудита, акт о результатах аудита   |
| Подготовка и высылка справок в ВК  | до 1 октября 2025 г., по запросам ВК и обучающихся | Дроздецкая Т.А., специалист по кадрам                                     | Выдача и высылка справок   |
| Оформление на обучающихся 1 курса карточек форма № 10  | с 1 сентября 2025 г. (ежегодно)                    | Дроздецкая Т.А., специалист по кадрам                                     | Карточка № 10  |
| Оформление и высылка в ВК сведений о приеме (зачислении), увольнении (отчислении) на работников и обучающихся в ВК                             | Постоянно  | Дроздецкая Т.А., специалист по кадрам                                     | Предоставление сведений  |
| Подготовка приказа «Об организации воинского учета и бронирования в организации»   | до 20 ноября 2025 г.                               | Дроздецкая Т.А., специалист по кадрам                                     | Приказ   |
| Составление и сдача отчета о численности работающих забронированных граждан, пребывающих в запасе в Министерство образования ИО                | до 30 Июня 2025 г.<br>до 31 декабря 2025 г.        | Дроздецкая Т.А., специалист по кадрам                                     | Отчет<br>Приложение №3   |
| Отчет в Военный комиссариат Октябрьского и Правобережного  | с 15сентября по                                    | Дроздецкая Т.А., специалист по  | Отчет по форме № 18, № 6   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| округов г. Иркутска и Иркутской области по военнообязанным гражданам (работников и обучающихся)  | 20 ноября 2025 г.   | кадрам   |  |
| Сбор и предоставление документов на граждан 2009 г.р. в Военные комиссариаты   | до 1 декабря 2025 г.  | Дроздецкая Т.А., 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 15 ноября 2025 г. (сроки могут дополнительно устанавливаться военным комиссариатом в соответствующем письме) | Дроздецкая Т.А., специалист по кадрам                                    | Список, анкеты, характеристики, справки, копии документов  |
| Организация и постановка совместно с военными комиссариатами обучающихся на первичный воинский учет  | с 1 октября 2025 г. по 31 марта 2026 г.   | Дроздецкая Т.А., специалист по кадрам, Козырев А.Е., преподаватель ОБиЗР | Сопровождение обучающихся в военные комиссариаты   |
| Предоставление плана работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе на 2026 г., сдача карточки учета организации (Форма-6, Форма-18) в военный комиссариат Октябрьского Правобережного АО | с 15 сентября по 20 ноября 2025 г.  | Дроздецкая Т.А., специалист по кадрам                                    | Карточки учета организации (Форма-6, Форма-18) в военный комиссариат Октябрьского Правобережного АО, план работы |
| Сверка данных воинского учета военнообязанных работников и обучающихся   | Перед сверкой с ВК  | Дроздецкая Т.А., специалист по кадрам                                    | Записи в форме № 10  |
| Составление и предоставление списков личных карточек формы №10 в военные комиссариаты военнообязанных работников и обучающихся для сверки их с учетными данными военного комиссариата                      | По графику ВК   | Дроздецкая Т.А., специалист по кадрам                                    | Запись в журнале проверок состояния воинского учета  |
| Проверка осуществления воинского учета и бронирования  |   | Дроздецкая Т.А., специалист по   | Акт по результатам   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |                    |                          |                  |
|---|--------------------|--------------------------|------------------|
| граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву  | 17 октября 2026 г. | кадрам                   | проверки         |
| Подготовка документов, не имеющих научно-исторической ценности и утративших практическое значение, к уничтожению и утилизации в соответствии с положением «Об архиве» | Май 2026 г.        | Попенок В.Б., архивариус | Акты на списание |



## 7 Работа по охране труда и противопожарной безопасности

**Цель:** Защита жизни и здоровья, обеспечение безопасности всех участников образовательного процесса, обеспечение безопасной и здоровой образовательной среды как условия эффективного и качественного процесса обучения, роста и развития каждого члена образовательного сообщества. Предотвращение несчастных случаев и профилактика профессиональных заболеваний на производстве.

**Задачи:**

- Обеспечение требований ОТ и ПБ, что включает в себя безопасную организацию работы, состояние зданий и территории учреждения, обслуживание и содержание рабочих мест, обучение сотрудников, обеспечение средствами индивидуальной защиты и пропаганду ОТ и ПБ.
- Обеспечение благоприятных санитарно-гигиенических условий труда.
- Организация инструктажей, обучения и проверки знаний по ОТ и ПБ.
- Проведение медосмотров сотрудников.
- Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- Расследование и учёт несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также несчастных случаев.

Отв. Специалист по ОТ Василенко С.Г.

План работы:

| № п/п  | Наименование мероприятий   | Сроки проведения мероприятий | Ответственные исполнители  | Примечание | Контрольный индикатор      |
|--|--|------------------------------|----------------------------|------------|----------------------------|
| 1. Внедрение и обеспечение функционирования системы управления охраной труда |  |                              |                            |            |                            |
| 1.1. Нормативное обеспечение системы управления охраной труда                |  |                              |                            |            |                            |
|  | Обеспечить структурные подразделения техникума нормативно-правовыми актами по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим правилами и нормами | В течение года               | Специалист по охране труда | -          |                            |
|  | Ознакомление работников с результатами специальной оценки условий труда, и проведение необходимой работы исходя из ее результатов                              | Сентябрь 2025                | Специалист по охране труда |            | Локальные нормативные акты |
| 1.1.2. Обеспечение подготовки работников в области охраны труда              |  |                              |                            |            |                            |



ГБПОУИО «ИАТ»

ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
|  | Провести вводный инструктаж по охране труда:<br>- с обучающимися первого курса по правилам безопасности при нахождении в техникуме;   | 01.09 по 16.10.2025  | Зам. Директор,<br>Богачёва М.А.<br>Специалист по ОТ                 | -   | Запись в журнале инструктажей                                      |
|  | - с вновь принятыми сотрудниками.   | В течение первого месяца с даты трудоустройства                | Специалист по ОТ  | В течение первого месяца с даты трудоустройства (см постановление 1/29)                               | Запись в журнале инструктажей                                      |
|  | Провести инструктаж на рабочем месте по охране труда на рабочем месте:<br>- с обучающимися, изучающие предметы: физика, химия, электротехника физкультура, при работе в мастерских; (при проведении лабораторных работ и практических занятий)<br>- на рабочих местах для вновь устроившихся сотрудников техникума. | Согласно учебному плана<br><br>В течение первого месяца работы | Преподаватель<br><br>Руководитель структурного подразделения        | (см постановление 1/29)<br><br>(см постановление 1/29)  | Запись в журнале инструктажей<br><br>Запись в журнале инструктажей |
|  | Провести целевой инструктаж:<br>- с обучающимися при проведении внеклассных мероприятий;<br>- с сотрудниками при проведении мероприятий, требующих данного инструктажа (по отдельному приказу)  | Сроки согласно приказу   | Ответственный согласно приказу о проведении внеклассных мероприятий | Разовые работы или по мере необходимости<br>Производитель работ (тот, кто проводит данное мероприятие | Запись в журнале инструктажей                                      |
|  | Провести обучение и проверка знаний работников по охране труда и ПБ, первая   | 10.10 по 28.10.2025  | Специалист по ОТ  | (см. постановление 1/29)  | Протокол   |



|  |  |                  |  |  |                             |
|--|--|------------------|--|--|-----------------------------|
| медицинская помощь   |  |                  |  |  |                             |
| Обеспечить планирование сопровождение, контроль за обучением работников техникума по вопросам охраны труда и ПБ  | 10.04 по 28.04.2026                      | Специалист по ОТ |  |  | План график сентябрь        |
| Актуализация действующих инструкций по охране труда и разработка новых   | В течении года                           | Специалист по ОТ | По мере появления новых требований, нормативов |  | Инструкции                  |
| 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:<br>- Росстат форма 1т – условия труда<br>- Администрация города<br>- министерство образования | раз в 3 месяца;<br>годовая<br>по запросу | Специалист по ОТ |  |  | отчёт<br>отчёт<br>отчёт     |
| Подготовка информации, характеризующей состояние условий и охраны труда.   | По запросам                              | Специалист по ОТ |  |  | Форма запроса               |
| Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1.  | По факту                                 | Специалист по ОТ |  |  | Акт                         |
| Подготовка предложений по финансированию предупредительных мер по ОТ   | Декабрь 2025                             | Специалист по ОТ |  |  | Служебная записка           |
| 1.1.4. Обеспечение снижения уровней профессиональных рисков с учетом условий труда   |  |                  |  |  |                             |
| Организация проведения предварительных медицинских осмотров при  | При приёме на работу                     | Специалист по ОТ |  |  | Договор<br>Акт<br>отметка в |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  | приеме на работу.   |                | Отдел Кадров                      |  | мед книжке   |
|--|---|----------------|-----------------------------------|--|--|
|  | Организация проведения периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров (освидетельствований)   | По графику     | Специалист по ОТ<br>Отдел Кадров  |  | Договор<br>Акт<br>Отметка в путевом листе (заключение о допуске) |
|  | Выдача аптечек первой медицинской помощи и контроль проведения проверок аптечек первой медицинской помощи   | Сентябрь 2025  | Специалист по ОТ                  |  | Запись в журнале<br>Акт<br>Накладная<br>Договор                  |
|  | Приобретение сертифицированной спецодежды и СИЗ, работникам, связанным с вредными или опасными условиями труда или работами связанными с загрязнениями<br>Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, сертифицированными специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами. Ведение учета выдачи СИЗ. | В течении года | Специалист по ОТ<br>Начальник АХО |  | Запись в журнале<br>Акт<br>Накладная<br>Договор                  |
|  | Приобретение и выдача смывающих, обезвреживающих средства, дезинфицирующих кожных антисептиков, дезинфицирующих средств, перчаток, масок медицинских.   | В течении года | Специалист по ОТ<br>Начальник АХО |  | Запись в журнале<br>Акт<br>Накладная<br>Договор                  |



ГБПОУО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|  |  |                           |  |   |  |
|--|--|---------------------------|--|---|--|
|  | Проведение дератизации и дезинфекции помещений учреждения  | По графику                | Специалист по ОТ<br>Начальник АХО                          |   | Запись в журнале<br>Договор Счет - фактура       |
| <b>2. Мониторинг функционирования системы управления охраной труда</b> |  |                           |  |   |  |
|  | Проводить контроль за соблюдением требований охраны труда:<br><br>- правильность применения средств индивидуальной защиты;                   | Ежемесячно                | Специалист по ОТ   | Составление Предписания при выявлении нарушений | Акт  |
|  | Проводить контроль производственных объектов, на предмет соответствия требованиям охраны труда (элеваторная, слесарные; токарные; фрезерные) | Ежемесячно                | Специалист по ОТ   | Составление Предписания при выявлении нарушений | Акт  |
|  | Контроль выполнения предписаний, выданных при проведении проверки контролирующими органами   | По факту                  | Специалист по ОТ   |   | Акт  |
| <b>4. Пожарная безопасность</b>  |  |                           |  |   |  |
|  | Проведение вводного инструктажа  | При поступлении на работу | Специалист по ОТ   |   | Запись в журнале вводного инструктажа            |
|  | Проведение первичного, повторного и целевого   |                           | Специалист по ОТ<br>Руководители структурных подразделений |   | Запись первичного инструктажа в журнале или лист |
|  | Техническое обслуживание первичных средств пожаротушения   | 28.10.2025                | Специалист по ОТ   |   | Акт проверки<br>Договор обслуживания             |
|  | Оформление наглядной агитации по пожарной  | В течении года            | Специалист по ОТ   |   | Информационные                                   |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

|   |  |   |   |                         |
|---|--|---|---|-------------------------|
| безопасности для работников и студентов техникума   |  |   |   | материалы               |
| Практические занятия по отработке эвакуации работников и студентов случае возникновения пожара (присутствие пожарного инспектора) в рамках антитеррора  | 2 раза в год<br>Октябрь 2025<br>Май 2026 | Специалист по ОТ<br>Преподаватель ОБЗР<br>Начальник АХО |   | Акт (заключение)        |
| Месячник по охране труда и пожарной безопасности  | 10.04 по 28.04. 2026г.                   | Специалист по ОТ<br>Начальник АХО                       | - | Отчет                   |
| Контроль за соблюдением требований по пожарной безопасности:<br><br>* устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора;<br>* соблюдение противопожарного режима;<br>* соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий;<br>* содержание территории;<br>* содержание здания, помещений техникума и путей эвакуации;<br>* содержание электроустановок;<br>* содержание сетей противопожарного водоснабжения; | В течении года                           | Специалист по ОТ<br>Начальник АХО                       |   | Докладная (ежемесячная) |
| Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней.  | В течении года                           | Специалист по ОТ  | - | Служебная записка       |



## 8 Работа по предупреждению коррупции

**Цели:**

- обеспечение соответствия деятельности Техникума требованиям антикоррупционного законодательства;
- минимизация рисков вовлечения Техникума и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Техникуме;
- формирование у работников Техникума нетерпимости к коррупционному поведению.
- выполнение Плана противодействия коррупции в рамках компетенции администрации Техникума.
- защита прав и законных интересов участников образовательного процесса от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации Техникума.

**Задачи:**

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

### План мероприятий по предупреждению коррупции

| № п/п | Мероприятие  | Срок выполнения мероприятия | Ответственные исполнители   |
|-------|--|-----------------------------|---|
| 1.    | Осуществление контроля за исполнением настоящего Плана   | В течение 2025-2026 годов   | Беседина Л.О.   |
| 2.    | Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости:<br>- Антикоррупционная политика ГБПОУО «ИАТ»;<br>- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников;<br>- Положение о декларации о конфликте интересов ГБПОУО «ИАТ»;<br>- Положение о предотвращении и урегулировании конфликтов интересов при осуществлении закупок ГБПОУО «Иркутский авиационный техникум»; | Не реже 1 раза в полугодие  | Андрянова О.А.<br>Безносова О.Ю.<br>Беседина Л.О.<br>Волошенко Г.М.<br>Сыровая И.С. |



|    |  |                            |  |
|----|--|----------------------------|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"><li>- Положение о конфликте интересов работников ГБПОУИО «ИАТ»;</li><li>- Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГБПОУИО «ИАТ» к совершению коррупционных правонарушений;</li><li>- Порядок взаимодействия с правоохранительными органами по противодействию коррупции ГБПОУИО «ИАТ»;</li><li>- Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения, правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, в соответствии с которыми для сотрудников устанавливается запрет на получение подарков, оплаты их расходов, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на исход сделки, принимаемые решения и т.п.;</li><li>- Порядок информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядок рассмотрения таких обращений;</li><li>- Порядок предоставления информации в целях выявления личной заинтересованности руководителей и работников ГБПОУИО «ИАТ»;</li><li>-План мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБПОУИО «ИАТ»;</li></ul> |                            |  |
| 3. | Обеспечение распространения действия положений локальных нормативных актов на всех работников учреждения независимо от занимаемой должности, в том числе руководителя учреждения   | В течение 2025-2026 годов  | Андрянова О.А.<br>Сыровая И.С.   |
| 4. | <p>Внедрение системы стимулирования (материального и (или) нематериального характера), направленной на соблюдение работниками учреждения антикоррупционных стандартов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- актуализация Положения об оплате труда работников ГБПОУИО «ИАТ»;</li><li>- актуализация Правил внутреннего трудового распорядка</li></ul>   | По мере необходимости      | Волошенко Г.М.   |
| 5. | <p>Информирование, консультирования и обучение работников:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Обеспечение свободного, удобного доступа к информации о реализуемых мерах по предупреждению коррупции.</li><li>2. Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений,</li></ol>  | Не реже 1 раза в полугодие | Беседина Л.О.<br>Гордиенко А.П.<br>Крутская Н.А.<br>Сыровая И.С.<br>Пролыгина В.А. |



|     |   |                            |                               |
|-----|---|----------------------------|-------------------------------|
|     | по вопросам предупреждения коррупции:<br>- Методическое совещание «Действия членов приёмной комиссии в работе с абитуриентами и их законными представителями по недопущению коррупционных рисков»;<br>- Беседа «Признаки коррупции, что такое подарок?»;<br>- Диспут «Коррупция – явление политическое или экономическое?»  |                            |                               |
| 6.  | Актуализация раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включить подразделы:<br>- «Локальные нормативные акты учреждения в сфере профилактики коррупционных правонарушений»,<br>- «Материалы по антикоррупционному просвещению граждан»  | В течение года             | Чернигов П.Н.                 |
| 7.  | Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году:  | 1 раз в год                | Сыровая И.С.<br>Беседина Л.О. |
| 8.  | Антикоррупционный аудит отдельных операций и сделок, совершаемых от имени учреждения  | По мере необходимости      | Сыровая И.С.<br>Беседина Л.О. |
| 9.  | Сотрудничество учреждения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях» ( осуществление взаимодействия учреждения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках установленных Порядком взаимодействия с правоохранительными органами по противодействию коррупции ГБПОУИО «ИАТ», введенным в действие приказом по техникуму № 34 от 03.02.2020 г.) | В течение 2025 -2026 годов | Беседина Л.О.                 |
| 10. | Рассмотрение возможности включения в договоры, заключаемые учреждением с контрагентами, антикоррупционной оговорки  | В течение 2025-2026 годов  | Беседина Л.О.<br>Акопян А.Д.  |
| 11. | Повышение эффективности внутреннего контроля, предусмотренного Федеральным законом от 6 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в контексте предупреждения коррупции   | В течение 2025-2026 годов  | Волошенко Г.М.                |
| 12. | Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении  | Ежегодно, до 1 ноября      | Сыровая И.С.                  |
| 13. | Проведение совещаний по теме:<br>- «Мониторинг, проделанной работы по   | 1                          | Андрянова О.А.                |

|   |   |
|---|---|
| <br><b>ГБПОУИО «ИАТ»</b> | <b>ГБПОУИО «ИАТ»</b><br><b>Годовой план</b><br><b>СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025</b> |
|---|---|

|     |  |                         |   |
|-----|--|-------------------------|---|
|     | противодействию коррупции» за 2024-2025 учебный год<br>- «Мониторинг, проделанной работы по противодействию коррупции» за 2025-2026 учебный год<br>- «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) и студентов»<br>- Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции на Педагогическом совете  | раз в год               | Безносова О.Ю.<br>Беседина Л.О.<br>Волошенко Г.М.<br>Сыровая И.С.   |
| 14. | Ознакомление обучающихся первого курса с уставом, правилами внутреннего распорядка, приказами, положениями и другими нормативными правовыми документами, регулирующими деятельность техникума и организацию учебно-воспитательного процесса, а также с мерами, предпринимаемыми в сфере борьбы с коррупцией  | Сентябрь, ежего дно     | Коробкова Е.А.<br>Гордиенко А.П.<br>Пролыгина В.А.<br>Быкова С.Н.   |
| 15. | Проведение круглых столов с приглашением экспертов-юристов, представителей правоохранительных органов «Что такое коррупция?», «Проблемы коррупции в гражданском обществе и пути ее преодоления», «Профилактика коррупционных правонарушений в повседневной жизни», «Взятка или подарок?», «Сессия без коррупции», «Покупка курсовых и дипломных работ. Последствия», о фактах коррупции и наказания за них в соответствии с законом (в том числе наказания как берущему взятку, так и дающему ее).   | 1 раз в год             | Беседина Л.О.<br>Богачева М.А.<br>Крутская Н.А.                     |
| 16. | Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца  | В течение учебного года | Якубовская О.Р.<br>Чернигов П.Н.<br>Коробкова Е.А.<br>Беседина Л.О. |
| 17. | Утверждения плана закупок на следующий месяц   | 1 раз в месяц           | Управляющий совет   |
| 18. | Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции, направление соответствующих отчетных материалов руководителю учреждения   | 1 раз в год             | Беседина Л.О.<br>Сыровая И.С.                                       |
| 19. | Организация ежегодной добровольной оценки знаний лиц, участвующих в осуществлении закупок, по вопросам, связанным с соблюдением требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, уделяя особое внимание вопросам, связанным с личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление закупок | ежегодно                | Акопян А.Д.<br>Безносова О.Ю.                                       |
| 20. | Повышение квалификации лиц, участвующих в  | В течение               | Безносова   |



|     |   |                           |               |
|-----|---|---------------------------|---------------|
|     | осуществлении закупок (направление для обучения по дополнительной профессиональной программе по вопросам профилактики и противодействия коррупции и (или) по вопросам, связанным с осуществлением закупок)  | 2025-2026 годов           | О.Ю.          |
| 21. | Мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных работниками Учреждения, в том числе в средствах массовой информации, обращениях граждан и организаций, включая сообщения, поступившие посредством телефона доверия для сообщений информации о коррупционных проявлениях  | Постоянно                 | Беседина Л.О. |
| 22. | Ознакомление лиц, участвующих в осуществлении закупок, с нормативными правовыми актами и методическими материалами, регулирующими вопросы профилактики и противодействия коррупции, с мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.  | В течение 2025-2026 годов | Беседина Л.О. |
| 23. | Проведение разъяснительной работы с лицами, участвующими в осуществлении закупок по вопросам:<br>-обязанности незамедлительно уведомлять работодателя о склонении к совершению коррупционного правонарушения;<br>-обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, о порядке урегулирования конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов, в том числе уведомления работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок;<br>-рассмотрения типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности | В течение 2025-2026 годов | Беседина Л.О. |
| 24. | Контроль соблюдения плана закупок, анализ и оценка нарушения сроков (периодичности) осуществления закупок   | В течение 2025-2026 годов | Акопян А.Д.   |
| 25. | Представление в <u>Министерство образования Иркутской области</u> доклада о выполнении мероприятий настоящего Плана   | Ежегодно, до 1 декабря    | Беседина Л.О. |



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

## 9 Работа АХО

**Цель административно-хозяйственной работы** — создание современных и безопасных условий для работы, обучения, воспитания и проживания сотрудников техникума и обучающихся.

**Основные задачи административно-хозяйственной работы:**

- техническое обслуживание зданий, оборудования и инженерной инфраструктуры;
- планирование, проведение и контроль капитальных и текущих ремонтов;
- организация материально-технического снабжения для удовлетворения хозяйственных нужд техникума;
- подготовка помещений к учебному году;
- соблюдение санитарного режима и правил противопожарной безопасности;
- управление транспортным парком;
- благоустройство территорий;
- организация и контроль охранных услуг.

Ответственный: Волков В.Б.



ГБПОУИО «ИАТ»

Годовой план

СМК.2-ПО-4.2.3-92.14-2025

## 10 Лист регистрации изменений

### ИЗМЕНЕНИЕ № 1

| Дата внесения изменения | Основание для внесения изменения | № страницы |
|-------------------------|----------------------------------|------------|
|                         |                                  |            |
| Текст до изменения      | Текст после внесения изменения   |            |
|                         |                                  |            |

Изменение/дополнение разработано: \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы \_\_\_\_\_