



Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Киселевский горный техникум»
(ГПОУ КГТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КГТ

Л. А. Чеснокова

Л. А. Чеснокова
сентября 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Государственного профессионального
образовательного учреждения
«Киселёвский горный техникум»
на 2024–2025 учебный год

Киселевск, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общая часть

- 1.1. Основные направления деятельности техникума в 2024–2025 году
- 1.2. Режим работы техникума
- 1.3. Циклограмма функционирования техникума
- 1.4. План работы педагогического совета

Раздел 2. План учебной работы техникума

- 2.1. План работы заместителя директора по учебно-методической работе
- 2.2. План внутритехникумовского контроля
- 2.3. План-график посещения учебных занятий администрацией техникума
- 2.4. План работы учебной части
- 2.5. План методической работы
- 2.6. План работы «Школы начинающего преподавателя»
- 2.7. План работы методического совета

Раздел 3. План учебно-производственной работы техникума

- 3.1. План работы заместителя директора по учебно-производственной работе
- 3.2. План работы многофункционального центра прикладных квалификаций (МЦПК)
- 3.3. План работы отдела профориентационной работы и содействия трудоустройству

Раздел 4. План воспитательной работы

- 4.1. Программа воспитания
- 4.2. Календарный план воспитательной работы на 2024–2025 учебный год
- 4.3. План работы методического объединения кураторов
- 4.4. План работы Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних
- 4.5. План работы социального педагога
- 4.6. План работы педагога-психолога
- 4.7. План работы руководителя физического воспитания
- 4.8. План работы библиотеки
- 4.9. План работы советника директора по воспитанию

Раздел 5. План ОПЦ «ПрофГОРизонты»

- 5.1. План работы

Раздел 6. План работы по обеспечению безопасности образовательного процесса

- 6.1. План по обеспечению пожарной безопасности
- 6.2. План по организации действий в кризисной ситуации для сотрудников и обучающихся ГПОУ КГТ
- 6.3. План действий при установлении уровней террористической опасности на территории Киселевского городского округа Кемеровской области - Кузбасса
- 6.4. План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера

6.5. План мероприятий по охране труда

6.6. План патриотического воспитания обучающихся

6.7. План взаимодействия с территориальными органами безопасности

**Раздел 7. План работы по медиасопровождению деятельности ГПОУ
КГТ**

7.1. План работы медиацентра

Раздел 1. Общая часть

1.1. Основные направления деятельности техникума в 2024–2025 году

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Киселевский горный техникум» - образовательное учреждение с многолетней историей, которое создает современные условия для получения высококачественного среднего профессионального образования и вносит значительный вклад в развитие кадрового потенциала угледобывающей и углеперерабатывающей отрасли г. Киселёвска и Кемеровской области-Кузбасса в целом.

Миссия техникума: формирование эффективной системы подготовки высококвалифицированных кадров на основе комплексного взаимодействия угледобывающих предприятий региона и образовательных организаций с целью улучшения социально-экономической ситуации в регионе.

Цель работы техникума: создание организационно - педагогических условий для подготовки востребованного, квалифицированного рабочего и специалиста среднего звена, способного к эффективной работе в угольной отрасли Кузбасса по профессии и специальности.

Задачи техникума на 2024–2025 учебный год:

- формирование современного образовательного пространства, в том числе цифровой образовательной среды для реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО;
- реализовывать образовательные программы ФП «Профессионалитет»;
- участвовать в конкурсном движении «Профессионалы», «Абилимпикс», «Мастер года»;
- интегрировать в образовательный процесс современные педагогические и цифровые технологии;
- взаимодействовать с социальными партнерами и ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, обновления и разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли, по формированию профессиональных компетенций выпускников;
- создать условия для активной жизнедеятельности студентов, их самоопределения и самореализации, для максимального удовлетворения потребностей студентов в интеллектуальном, социально-культурном и нравственном развитии;
- создать условия для формирования стабильного, высокопрофессионального, творческого педагогического коллектива;
- стимулировать научно-исследовательскую деятельности педагогов и обучающихся по приоритетным направлениям СПО;
- продолжить совершенствование материально-технической базы техникума.

1.2. Режим работы техникума

В целях эффективной организации работы в техникуме установлен следующий режим работы.

Продолжительность учебной недели в период теоретического обучения – пятидневная, в период прохождения практики – шестидневная.

Режим работы техникума:

8.30–17.00

12.00–12.30 – перерыв на обед

Продолжительность учебных занятий и перерывов:

понедельник:

0 пара 9.00–9.45
1 пара 9.55–10.40
10.45–11.30
2 пара 11.40–12.25
12.30–13.15
3 пара 13.40–14.25
14.30–15.15
4 пара 15.25–16.10
16.15–17.00

вторник-пятница:

1 пара 9.00–9.45
9.50–10.35
2 пара 10.45–11.30
11.35–12.20
3 пара 12.45–13.30
13.35–14.20
4 пара 14.30–15.15
15.20–16.05
5 пара 16.10 - 17.30
6 пара 17.35-18.35

В целях обеспечения безопасности учебного процесса, предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций в зданиях и на территории ГПОУ КГТ организовано дежурство администрации и преподавателей, мастеров производственного обучения по корпусам в соответствии с Приказом директора техникума.

1.3 Циклограмма функционирования техникума

№	мероприятие	срок проведения	ответственный
1	Общее собрание (конференция) работников и студентов техникума	Не менее 1 раза в год	Директор
2	Заседание управляющего совета	1 раз в 2 месяца 4-я среда	Директор, председатель управляющего совета

3	Педагогический совет	1 раз в 2 месяца 4-й четверг	Директор
4	Административные совещания при директоре	еженедельно понедельник	Директор
5	Производственные совещания	по необходимости	Директор
6	Методический совет	1 раз в 2 месяца 2 среда	Заместитель директора по УМР, методисты
7	Школа передового педагогического опыта	по плану работы 3-й вторник	Методисты
8	Школа начинающего преподавателя	по плану работы 2-я среда	Методисты
9	Заседание цикловых методических комиссий	ежемесячно 2-й четверг	Методисты
10	Совет профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних	1 раз в 2 месяца 2-й вторник	Заместитель директора по ВР
11	Стипендиальная комиссия	15-го числа каждого месяца	Заведующий учебной частью
12	Заседание методического объединения кураторов групп	ежемесячно 3-й вторник	Заместитель директора по ВР
13	Консультации для педагогических работников по различным вопросам	ежемесячно	заместители директора по УМР, УПР, БОП, заведующий учебной частью, методисты
14	Заседания первичной профсоюзной организации	1 раз в 2 месяца 1-й понедельник	председатель первичной профсоюзной организации

1.4. План работы педагогического совета

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы техникума за 2023–2024 учебный год. 2. Основные приоритеты и ключевые вызовы в развитии системы среднего профессионального образования на 2024–2025 учебный год 3. Итоги работы приемной комиссии: комплектование групп, выполнение контрольных цифр приема, формирование внебюджетных групп 4. Рассмотрение и утверждение календарного учебного графика и расписания занятий на 2024–2025 учебный год 5. Рассмотрение и утверждение плана работы техникума на 2024–2025 учебный год. 6. Рассмотрение и утверждение рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы. 7. Рассмотрение и утверждение локальных актов. 8. Разное. 	29.08.2024	<p>Директор, заместитель директора по УМР, УПР, ВР, ИД, методист, секретарь приёмной комиссии</p>
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса техникума. Результаты адаптационных мероприятий для студентов 1 курса 2. Совершенствование форм работы педагогического коллектива по профилактике противоправного поведения обучающихся, созданию бесконфликтной среды 3. Подготовка конкурентоспособных участников Чемпионатов «Профессионалы», «Абилимпикс», профессиональных олимпиад по укрупненным группам специальностей. 4. Подготовка студентов к демонстрационному экзамену. 5. Рассмотрение программ ГИА 6. Результаты всероссийских проверочных работ 7. Разное 	31.10.2024	<p>Директор, заместитель директора по УМР, УПР, ВР, ИД, методисты, заведующий УЧ, педагог-психолог, соц.педагог</p>
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги участия в первом семестре преподавателей и студентов в научно- 	26.12.2024	<p>Директор, заместитель директора по</p>

	<p>практических конференциях, олимпиадах, конкурсах различных уровней.</p> <p>2. Анализ организации и проведения практической подготовки в соответствии с ФГОС СПО за I семестр 2024-2025 учебного года.</p> <p>3. Подготовка ЦПДЭ к проведению ДЭ в 2025 году</p> <p>4. Анализ воспитательной работы за I семестр 2024–2025 учебного года.</p> <p>5. Об итогах реализации ФП «Профессионалитет» за 1 семестр 2024-2025 учебного года, Программы популяризации за 2024 год.</p> <p>6. Разное</p>		<p>УМР, УПР, ВР, ИД, методисты, заведующий УЧ</p>
4	<p>1. О результатах промежуточной аттестации за 1 семестр 2024-2025 учебного года</p> <p>2. Утверждение правил приема на 2025-2026 учебный год.</p> <p>3. Организация профориентационной работы по приему обучающихся на 2025 - 2026 учебный год</p> <p>4. О начале процедуры самообследования с целью обеспечения доступности и открытости информации о деятельности техникума</p> <p>5. Разное.</p>	27.02.2025	<p>Директор, заместитель директора по УМР, УПР, ВР, ИД, методисты, заведующий УЧ</p>
5.	<p>1. Демонстрационный экзамен как обязательная форма государственной итоговой аттестации</p> <p>2 Результаты самообследования ГПОУ КГТ.</p> <p>3. Из опыта работы преподавателей / мастеров производственного обучения по подготовке к демонстрационному экзамену</p> <p>4. Допуск студентов выпускных групп к государственной итоговой аттестации</p> <p>5. Утверждение учебных планов для групп набора 2025 года</p> <p>6. Разное</p>	24.04.2025	<p>Директор, заместитель директора по УМР, УПР, ВР, ИД, методисты, заведующий УЧ</p>
6.	<p>1. Предварительные итоги работы в 2024–2025 учебном году</p> <p>2. Отчисление студентов, прошедших государственную итоговую аттестацию</p> <p>3. Перевод студентов на следующий курс</p> <p>4. Рассмотрение и утверждение плана работы техникума на 2025–2026 учебный год</p>	30.06.2025	<p>Директор, заместитель директора по УМР, УПР, ВР, ИД, методисты, заведующий УЧ</p>

Раздел 2. План учебной работы

2.1. План работы заместителя директора по учебно-методической работе

Цель: Совершенствования образовательного процесса в соответствии требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, формирование конкурентоспособности будущих специалистов на основе планирования, координации и контроля образовательного процесса.

Задачи по совершенствованию образовательного процесса:

- планирование учебных занятий, обеспечение их кабинетам и лабораториями, кадрами;
- организация выполнения графика учебного процесса;
- контроль результативности образовательного процесса;
- совершенствование системы промежуточной и текущей аттестации.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1	Составление и утверждения учебных планов для групп нового набора.	Июнь, август	Заместитель директора по УМР
2	Распределение педагогической нагрузки на 2024–2025 учебный год, внесение нагрузки в АИС «ЭПО»	Июнь	Заместитель директора по УМР
3	Составление календарного учебного графика на 2024–2025 учебный год в соответствии с учебным планом по всем формам обучения	Август	Заместитель директора по УМР
4	Составление расписания занятий на семестр 2024–2025 учебного года	Август Декабрь	Диспетчер
5	Подготовка материалов к заседанию педагогического совета	Август	Заместитель директора по УМР
6	Заседание педагогического совета	по плану	Администрация, методисты
7	Подготовка проектов приказов: - о составе ЦМК; - о создании аттестационной комиссии по аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности; - о создании комиссии по профессиональной этике педагогических работников; - о создании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса; - о назначении кураторов; - о создании комиссий для принятия экзаменов (квалификационных); - о создании стипендиальной комиссии; - об организации работы ГПОУ КГТ по инклюзивному образованию;	Август	Заместитель директора по УМР

	- о проведении всероссийских проверочных работ для студентов 1 курса и завершивших среднее общее образование; - об утверждении календарного учебного графика, расписания учебных занятий.		
8	Уточнение педагогической нагрузки	Август	Заместитель директора по УМР
9	Подготовка проекта приказов: - о тарификации преподавателей, - о доплате за проверку письменных работ; - о единовременно стимулирующей оплате интенсивности и высокие результаты работы; - о перераспределении педагогической нагрузки.	Август, сентябрь	Заместитель директора по УМР, специалист по кадрам, главный экономист
10	Утверждение расписания ВПР	Сентябрь	Заместитель директора по УМР
11	Подготовка и проведение Всероссийских проверочных работ 2024	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью
12	Подготовка к началу учебного года учебной документации: - студенческих билетов; - зачетных книжек.	Август	Заведующие отделениями; секретари учебной части, кураторы, методист заочного отделения.
13	Формирование электронных журналов в АИС «ЭПО»	Август-сентябрь	Заместитель директора по УМР, диспетчер
14	Рассмотрение и утверждение планов и графиков работы структурных подразделений	Август	Директор, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР
15	Проведение организационного собрания для студентов и родителей 1 курса 2024–2025 учебного года	Август	Директор, заведующий УЧ
16	Подготовка проекта приказа о зачислении студентов	Август	Ответственный секретарь приемной комиссии, секретарь учебной части
17	Составление расписания учебных занятий для групп заочного обучения	за 10 дней до начала сессии	заведующий УЧ, заместитель директора по УМР
18	Заседание методического совета по плану	1 раз в квартал	Методисты
19	Подготовка материалов для заседания стипендиальной комиссии	до 15-го числа каждого месяца	заведующий УЧ, социальный педагог, заместитель директора по УМР

20	Составление и утверждение графика родительских собраний на семестр	сентябрь декабрь	кураторы групп, зам.директора по ВР
21	Ежедневный контроль посещаемости занятий студентами техникума	ежедневно	Дежурные администраторы, заведующий УЧ
22	Ежедневный контроль соблюдения трудовой дисциплины преподавателями техникума	ежедневно	Дежурные администраторы, заместители директора
23	Предоставление сведений о выполнении педагогической нагрузки преподавателей	ежемесячно	диспетчер
24	Утверждение комплекта документов для организации зимней и летней экзаменационной сессии	за месяц до сессии	Заместитель директора по УМР
25	Составление расписания зимней и летней экзаменационной сессии	за 2 недели до сессии	диспетчер
26	Подготовка заявки на бланки дипломов, приложений к ним	декабрь	секретарь учебной части
27	Подготовка приказов по приему, переводу, отчислению, выпуску обучающихся	ежемесячно	заведующий УЧ, секретарь учебной части
28	Осуществление мониторинга успеваемости и качества знаний студентов	ежемесячно	заведующий УЧ
29	Общее собрание родителей студентов I курса	сентябрь-октябрь	заведующий УЧ, кураторы групп
30	Подготовка сведений для отчёта по форме СПО-1, СПО-Мониторинг, ПО, ДЭ, СПО-Профессионалитет	По плану	Заместитель директора по УМР, УПР, ИД, главный бухгалтер, заведующий МЦПК, главный инженер-электроник, социальный педагог, библиотекарь, специалист отдела кадров, методисты
31	Подготовка социального паспорта	сентябрь	Социальный педагог
32	Информирование студентов о возможности сдачи ЕГЭ, ГВЭ	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УМР, социальный педагог
33	Сбор информации о количестве студентов, предполагающих сдавать ЕГЭ, ГВЭ	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УМР
34	Проведение Совета профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	1 раз в 2 месяца	Заместитель директора по ВР, социальный педагог

35	Корректировка локальных актов в соответствии с действующим законодательством	по мере необходимости	Руководители структурных подразделений
36	Посещение занятий преподавателей	согласно графику	Заместитель директора по УМР, методисты, администрация
37	Подготовка и информирование преподавателей и студентов по замене расписания занятий	ежедневно	Диспетчер
38	Проведение директорских контрольных работ	Ноябрь-апрель	методисты, администрация
39	Подготовка комплекта документов для проведения ГИА по специальностям/ профессиям	ноябрь-май	Заместитель директора по УМР, УПР, заведующий УЧ
40	Подготовка комплекта документов для проведения демонстрационного экзамена	ноябрь-май	Заместитель директора по УМР, УПР
41	Контроль за ведением журналов учебных занятий	согласно положению	Заместители директора по УМР, УПР, заведующий УЧ, методисты
42	Подготовка оценочных ведомостей	декабрь, июнь	Секретари УЧ
43	Подготовка приказа о формировании состава ГЭК	ноябрь	Заместитель директора по УМР
44	Подготовка приказа о формировании состава апелляционной комиссии по ГИА	ноябрь	Заместитель директора по УМР
45	Работа со студентами, планирующими сдавать ЕГЭ или ГВЭ	сентябрь-май	Заместитель директора по УМР
46	Мониторинг успеваемости за 1 семестр 2024–2025 учебного года	февраль	Заместитель директора по УМР, заведующий УЧ
47	Выдача заданий студентам выпускных групп на дипломное проектирование	январь-февраль	заведующий УЧ, заместители директора по УМР и УПР
48	Подготовка приказа о допуске к ГИА по специальностям, профессиям	март	Заместитель директора по УМР
49	Корректировка учебных планов по специальностям и профессиям	апрель	Заместитель директора по УМР, УПР, методисты
50	Подготовка приказа об утверждении графика защиты дипломных проектов	апрель	Заместитель директора по УМР
51	Предварительное распределение нагрузки преподавателей на 2024–2025 учебный год	май-июнь	Заместитель директора по УМР
52	Организация и проведение летней экзаменационной сессии	июнь	Заместитель директора по УМР, заведующий УЧ

53	Организация и проведение ГИА по защите дипломных проектов (работ)	июнь	Заместитель директора по УМР
54	Организация и проведение демонстрационного экзамена	июнь	Заместитель директора по УПР
55	Подготовка и оформление выпускных документов, регистрация дипломов, выдача обходных листов и документов из личного дела	июнь	заведующий УЧ, секретарь учебной части
56	Анализ сдачи экзаменов летней экзаменационной сессии	июль	, заведующий УЧ
57	Составление годового отчета о проделанной работе	июль	Заместитель директора по УМР
58	Предоставление отчёта о ГИА в Министерство образование Кузбасса	июль	Заместитель директора по УМР
59	Подготовка пакета документов для определения КЦП	июнь	Заместитель директора по УМР
60	Заполнение и ведение ФРДО, ФИС ГИА и приема	В течение года	Секретарь учебной части, заместитель директора по УМР
61.	Заполнение и ведение АИС ЭПО	В течение года	Заместители директора, заведующий УЧ, секретари учебной части, диспетчер

2.2. План внутритехникумского контроля

№ п/п	Тема контроля	Цель контроля	Вид контроля	Метод контроля	Типовой документ	Подведение итогов	Ответственный за контроль	Сроки контроля
1.	Контроль организации работы по приему <i>Ответственные за выполнение работ: отв. секретарь приемной комиссии, члены приемной комиссии</i>							
1.1.	Наличие Устава, лицензии, свидетельства о гос. аккредитации и других документов, регламентирующих организацию работы приемной комиссии на официальном сайте техникума	Проверка соответствия нормативным требованиям	Обзорный	Анализ сайта	Служебная записка (в случае выявления несоответствия)	Аппаратное совещание	Зам. директора по УМР	Апрель, июнь
1.2.	Соответствие правил приема в техникум порядку приема в ПОО, имеющие государственную аккредитацию	Проверка соответствия нормативным требованиям	Обзорный	Анализ документов	Служебная записка (в случае выявления несоответствия)	Аппаратное совещание	Зам. директора по УМР	Март
1.3.	Наличие информации о количестве поданных заявлений и рейтинга абитуриентов по каждой	Проверка соответствия нормативным требованиям	Фронтально-обзорный	Мониторинг	Аналитическая справка	Аппаратное совещание	Директор, Зам. директора по УМР	Июнь, Июль, Август

	профессиональной образовательной программе на информационном стенде приемной комиссии и официальном сайте техникума							
1.4.	Наличие приказов о зачислении в техникум	Проверка соответствия нормативным требованиям	Фронтально-обзорный	Анализ документов	Служебная записка (в случае выявления несоответствий)	Аппаратное совещание	Директор, Зам. директора по УМР	Август, Сентябрь
1.5.	Личные дела	Проверка соответствия содержания личных дел	Фронтально-обзорный	Анализ документов	Аналитическая справка	МО кураторов	заведующий УЧ	Август, Сентябрь
1.6.	Выполнение плана профориентационной работы	Отслеживание работы приемной	Текущий	Мониторинг	Аналитическая справка	Педагогический совет	Директор, Зам. директора по УПР	Апрель
2.	Контроль организации образовательного процесса <i>Ответственные за выполнение работ: зам.директора УМР, УПР, зав. УЧ, методическая служба</i>							
2.1.	Выполнение графика учебного процесса в соответствии с учебными планами	Проверка выполнения учебных планов	Систематический	Анализ документов	Служебная записка (в случае выявления несоответствий)	Аппаратное совещание	Зам. директора по УМР, УПР, заведующий УЧ, методическая служба	Ноябрь, Март
2.2.	Соответствие расписания занятий учебному плану	Проверка выполнения учебных планов	Систематический	Анализ документов	Служебная записка (в случае	Аппаратное совещание	Зам. директора по УМР,	Сентябрь, Январь

					выявления несоответствий)		заведующий УЧ	
2.3.	Соответствие журналов учебных занятий требованиям локальных актов техникума	Проверка выполнения локальных актов	Систематический	Анализ документов	Аналитическая справка	Методический совет	Зам. директора по УМР, УПР, заведующий УЧ, методисты	Декабрь, Февраль, Апрель, Июнь
2.4.	Система контроля за текущей успеваемостью студентов и посещением занятий	Выявление проблемных студентов, групп	Систематический	Анализ документов	Ведомости текущего контроля (аттестаций) и пропусков занятий за месяц		заведующий УЧ	ежемесячно
2.5.	Система контроля за организацией, проведением и результатами промежуточной аттестацией студентов	Выявление проблемных студентов, групп	Систематический	Анализ документов	Ведомости промежуточной аттестации, Аналитическая справка	Педагогический совет	Зам. директора по УМР, УПР, заведующий УЧ	Декабрь, Январь, Июнь, Июль
2.6.	Система контроля за организацией, проведением и результатами учебной и производственной практики, преддипломной практики	Отслеживание прохождения практики студентами	Текущий	Мониторинг	Аналитическая справка	Педагогический совет	Зам. директора по УПР	Октябрь-июль (ежемесячно)
2.7.	Система контроля за организацией и	Отслеживание подготовки и	Тематический	Мониторинг	Аналитическая справка	Педагогический совет	Зам. директора по	Июнь

	проведением государственной итоговой аттестации	проведения государственной итоговой аттестации					УМР, УПР, заведующий УЧ	
2.8.	Выполнение планов теоретического и практического обучения	Отслеживание работы УЧ	Текущий	Мониторинг	Аналитическая справка	Педагогический совет	Директор, Зам. директора по УМР, УПР заведующий УЧ	Январь, Июнь
2.9	Курсовое проектирование по всем реализуемым специальностям	Отслеживание выполнения графика КП, Качество оформления и содержания КП, проверка наличия методических указаний	Тематический	Мониторинг	Аналитическая справка	Протокол методического Совета	заведующий УЧ	в течение года
2.10	Срезы теоретических знаний и практических умений студентов	Отслеживание качества знаний студентов через 1. ВПР 2. Проведение директорских контрольных работ по дисциплинам.	Текущий	Мониторинг	Аналитическая справка	Педагогический совет	Зам. директора по УМР, УПР заведующий УЧ	Сентябрь-октябрь, в течение года по графику
2.11	Осуществление контроля за проведением консультаций	Проверка проведения консультаций и ведение журналов	текущий	мониторинг	Аналитическая справка	Производственное совещание	Заместитель директора по УМР, заведующий УЧ	В течение года

2.12.	Осуществление контроля за проведением экзаменов (квалификационных)	Отслеживание подготовки и проведения экзаменов (квалификационных)	Тематический	мониторинг	Аналитическая справка	Производственное совещание, справка	Заместитель директора по УПР, заведующий Уч	В течение года
3.	Контроль учебно-методического обеспечения образовательного процесса <i>Ответственные за выполнение работ: методисты, председатели ЦМК, преподаватели, мастера производственного обучения</i>							
3.1.	Наличие ППКРС, ППССЗ по каждому направлению подготовки, их соответствие ФГОС и потребностям рынка труда	Выявить соответствие ППКРС, ППССЗ ФГОС и потребностям	Тематический	Анализ документов	Справка по результатам экспертизы работодателя	Педагогический совет	Зам. директора УМР и УПР, методисты	Сентябрь, Январь
3.2.	Наличие и качество рабочих программ, КТП, КОС по учебным дисциплинам и профессиональным модулям	Проверить готовность комплексов учебно-программной документации	Тематический	Анализ документов	Аналитическая справка	Методический совет	методисты	Октябрь, Февраль, Май
3.3.	Наличие и качество учебно-методических комплексов	Проверить готовность учебно-методических комплексов	Тематический	Смотр УМК	Аналитическая справка	Методический совет	Методисты	Октябрь, Май
3.4.	Наличие документации ЦМК (планы, отчеты, протоколы)	Проверка портфолио ЦМК	Тематический	Анализ документов	Служебная записка (в случае выявления несоответствия)	Методический совет	Методисты	Сентябрь, Февраль, Май
3.5.	Выполнение плана	Отслеживание	Текущий	Мониторинг	Аналитическая	Педагогический	методисты	Июнь

	методической работы	работы методической службы			я справка	ий совет		
4.	Контроль профессиональной компетентности педагогических работников, их деятельности по обеспечению требуемого качества результатов образования <i>Ответственные за выполнение работ: методисты, преподаватели и мастера производственного обучения, специалист по кадрам</i>							
4.1.	Наличие и выполнение плана повышения квалификации педагогических работников	Отслеживание выполнения плана повышения квалификации	Текущий	Мониторинг	Аналитическая справка	Методический совет	Методисты, специалист по кадрам	Октябрь, Май
4.2.	Научно-исследовательская и методическая деятельность педагогов (участие в конкурсах, семинарах, мастер-классах и конференциях; публикации статей)	Отслеживание научно-исследовательской деятельности ППР	Текущий	Мониторинг	Аналитическая справка	Педагогический совет	Методисты	В течение года
4.3.	Использование современных образовательных технологий	Отслеживание методик преподавания	Систематический, персональный	Самоанализ и анализ урока	Аналитическая справка	Методический совет	Методисты	В течение года
5.	Контроль качества подготовки выпускников <i>Ответственные за выполнение работ: заместители директора, преподаватели, мастера производственного обучения</i>							
5.1.	Реализация ФГОС в полном объеме	Проверка выполнения ФГОС	Тематический	Анализ документов	Служебная записка (в случае выявления несоответствия)	Аппаратное совещание	Директор, Зам. директора по УМР, УПР, заведующий УЧ,	Январь, Июнь

							методисты	
5.2.	Результаты государственной итоговой аттестации	Выявление качества подготовки выпускников	Тематический	Анализ документов	Аналитическая справка	Педагогический совет	Директор, Зам. директора по УМР, УПР, заведующий УЧ	Июнь
5.3	Итоговый контроль качества знаний и компетенций в ходе экзаменов, квалификационных экзаменов, защиты индивидуальных проектов, курсовых проектов (работ), дипломных проектов (работ)	Выявление качества подготовки выпускников	Тематический	Анализ документов	Аналитическая справка	Педагогический совет	Зам. директора по УМР, УПР, заведующие отделениями, методист заочного отделения	декабрь, январь май-июнь
6.	Контроль воспитательной работы <i>Ответственные за выполнение работ: кураторы групп, мастера производственного обучения, преподаватели</i>							
6.1.	Организация воспитательной работы в группах	Отслеживание воспитательной работы	Текущий	Мониторинг	Аналитическая справка	МО кураторов	Зам. директора по ВР	Ноябрь, Март, Май
6.2.	Локальные акты по организации воспитательной работы	Проверка соответствия нормативным требованиям	Тематический	Анализ документов	Служебная записка (в случае выявления несоответствия)	Аппаратное совещание	Зам. директора по ВР	Сентябрь, Декабрь, Март
6.3.	Выполнение плана воспитательной работы	Отслеживание работы	Текущий	Мониторинг	Аналитическая справка	Педагогический совет	Зам. директора по ВР	Январь, июнь
7.	Контроль материально-технического обеспечения образовательного процесса <i>Ответственные за выполнение работ: заместители директора, преподаватели, мастера производственного обучения</i>							

7.1.	Наличие учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, в соответствии с требованиями ФГОС	Проверка соответствия нормативным требованиям	Тематический	Смотр учебных кабинетов и лабораторий , анализ документов	Служебная записка (в случае выявления несоответствий)	Аппаратное совещание	Зам. директора по УПР, коменданты учебных корпусов №1, №2, №3	Август, Декабрь
7.2.	Соответствие материально-технического обеспечения требованиям оснащённости рабочего места	Проверка соответствия нормативным требованиям	Тематический	Смотр учебных кабинетов и лабораторий , анализ документов	Служебная записка (в случае выявления несоответствий)	Аппаратное совещание	Зам. директора по УПР, БОП, коменданты учебных корпусов №1, №2, №3	Август, Январь, Июнь
7.3.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях, учебных мастерских	текущий	Смотр учебных кабинетов и лабораторий	Аналитическая справка	Производственное совещание, совещание при директоре	Заместитель директора по БОП	в течение года
8. Контроль безопасности образовательного процесса								
<i>Ответственные за выполнение работ: заместитель директора по БОП</i>								
8.1.	Взаимодействие с ГО и ЧС	Проверка своевременности прохождения обучения сотрудниками техникума	текущий	Проверка наличия удостоверений и свидетельств	Служебная записка (либо заявка)	Аппаратное совещание	Заместитель директора по БОП	август
8.2.	Взаимодействие с военными комиссариатами Кемеровской области	Контроль за постановкой на первоначальный воинский учет студентов и	текущий	Предоставление документов, своевременное	Служебная записка	Аппаратное совещание	Заместитель директора по БОП	октябрь февраль

		прохождением их медицинской комиссии.		прохождении				
9.	Контроль библиотечного и информационного обеспечения <i>Ответственные за выполнение работ: работник библиотеки, заместитель директора по УМР, главный инженер-электроник</i>							
9.1.	Наличие учебной литературы в соответствии с лицензионными требованиями по реализуемым ППКРС, ПСССЗ	Проверка соответствия нормативным требованиям	Тематический	Анализ документов	Аналитическая справка	Методический совет	Методисты, библиотекарь	Февраль, Май
9.2.	Обеспеченность компьютерной техникой, в т.ч. с выходом в Интернет	Выявление потребностей	Фронтально-обзорный	Смотр учебных кабинетов и лабораторий	Служебная записка	Аппаратное совещание	Главный инженер-электроник	Август, Январь, Июнь
9.3.	Наличие доступа обучающихся к Интернет-ресурсам	Выявление потребностей	Тематический	Мониторинг	Служебная записка	Аппаратное совещание	Библиотекарь	Август, Январь, Июнь
9.4.	Контроль за ведением и заполнением АИС ЭПО	Проверка внесения данных, соответствие требованиям	Фронтально-обзорный	Анализ данных, внесенных в систему	Служебная записка (в случае выявления несоответствия)	Аппаратное совещание	Заместитель директора по УМР, Главный инженер-электроник	Сентябрь, Январь, Июль
9.5.	Контроль за внесением данных в системы ФРДО, ФИС ГИА и приема	Проверка внесения данных, соответствие требованиям	Фронтально-обзорный	Анализ данных, внесенных в систему	Служебная записка (в случае выявления несоответствия)	Аппаратное совещание	Заместитель директора по УМР, Главный инженер-электроник	Август, Ноябрь, Июль
10.	Контроль организации работы с выпускниками по трудоустройству <i>Ответственные за выполнение работ: методист по профориентации, преподаватели, мастера производственного обучения</i>							

10.1.	Система мониторинга трудоустройства выпускников	Отслеживание трудоустройства выпускников	Тематический	Мониторинг	Аналитическая справка	Совещание руководства	Зам. директора по УПР, методист по профориентационной работе	Январь, Август
10.2.	Отзывы работодателей	Выявление потребностей работодателей	Тематический	Анкетирование	Аналитическая справка	Педагогический совет	Зам. директора по УПР, методист по профориентационной работе	Январь, Июнь
11.	Контроль удовлетворенности участников образовательного процесса качеством образования <i>Ответственные за выполнение работ: педагогические работники, заведующий УЧ</i>							
11.1.	Результаты анкетирования участников образовательного процесса (обучающихся, родителей, работодателей)	Выявление потребностей, повышение качества образовательных услуг	Тематический	Анкетирование	Аналитическая справка	Педагогический совет	Методисты, педагог-психолог, социальный педагог	Январь, Июнь

2.3. План-график посещения занятий администрацией техникума на 2024–2025 учебный год

месяц	Содержание контроля	Цель	Ответственный
Сентябрь — октябрь	Посещение уроков вновь прибывших преподавателей	Ознакомление со структурой проведения учебных занятий оказание методической помощи	Заместитель директора по УМР Методисты Заведующий УЧ
	Посещение уроков аттестуемых преподавателей	Установка соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям к заявленной категории	Методисты
	Контроль за проведением учебной практики в группах	Анализ и оценка организации и проведения учебной практики	заместитель директора по УПР
	Контроль за проведением производственной практики в группах	Анализ и оценка организации и проведения производственной практики	заместитель директора по УПР
ноябрь	Посещение уроков вновь прибывших преподавателей	Ознакомление со структурой проведения учебных занятий, оказание методической помощи	Заместитель директора по УМР Методисты Заведующий УЧ
	Контроль за проведением учебной практики	Анализ и оценка организации и проведения учебной практики	заместитель директора по УПР
	Посещение уроков аттестуемых преподавателей	Установка соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям к заявленной категории	Методисты
	Посещение учебных занятий преподавателей стажистов	Соблюдение единых педагогических требований преподавателями и студентами 3–4 курса	заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УМР Заведующий УЧ

	Персональный контроль	Технология проведения практико-ориентированного занятия	заместитель директора по УПР
	Контроль за выполнением курсовых проектов на 2–4 курсах (текущий контроль)	Работа с обучающимися с низким уровнем знаний по выполнению курсовых проектов	заведующий УЧ
	Персональный контроль	Соответствие содержания урока планирующей документации, оказание методической помощи	Методисты
	Персональный контроль преподавателей (в соответствии с графиком защиты курсовых проектов)	Качество подготовки студентов	Администрация техникума, председатели ЦМК
декабрь	Контроль за проведением учебной практики в группах	Анализ и оценка организации и проведения учебной практики	заместитель директора по УПР
	Персональный контроль	Соответствие содержания урока планирующей документации, оказание методической помощи	Методисты
	Посещение учебных занятий преподавателей	Соблюдение единых педагогических требований преподавателями и студентами 1 курсов	заместитель директора по УМР, заведующий УЧ
	Контроль за проведением производственной практики в группах	Анализ и оценка организации и проведения производственной практики	заместитель директора по УПР
	Персональный контроль	Технология проведения практико-ориентированного занятия по МДК	заместитель директора по УПР, заведующий УЧ
	Персональный контроль преподавателей (в соответствии с графиком защиты курсовых проектов)	Качество подготовки студентов	Администрация техникума
январь	Персональный контроль	Соответствие содержания урока планирующей документации, оказание методической помощи	Методисты

	Посещение экзаменов (согласно графику)	Качество подготовки студентов	Администрация техникума, методисты
февраль	Посещение уроков аттестуемых преподавателей	Установка соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям к заявленной категории	Методисты
	Персональный контроль преподавателей (в соответствии с графиком защиты курсовых проектов)	Качество подготовки студентов	Администрация техникума, методисты
	Персональный контроль	Технология проведения практико-ориентированного занятия по МДК	заместитель директора по УПР
март	Контроль за проведением производственной практики в группах	Анализ и оценка организации и проведения производственной практики	заместитель директора по УПР
	Посещение учебных занятий преподавателей ЦМК горных дисциплин	Соблюдение единых педагогических требований преподавателями	Заместитель директора по УМР
	Персональный контроль	Внедрение новых педагогических технологий и методов обучения	Заместитель директора по УМР Методисты
	Посещение уроков аттестуемого преподавателя	Установка соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям к заявленной категории	методисты
апрель	Персональный контроль	Соответствие содержания урока планирующей документации, оказание методической помощи	Методисты
	Персональный контроль преподавателей (в соответствии с графиком защиты курсовых проектов)	Качество подготовки студентов	Администрация техникума, председатели ЦМК

	Посещение учебных занятий преподавателей ЦМК профессионального цикла	Соблюдение единых педагогических требований преподавателями	Заместитель директора по УМР
	Контроль за проведением производственной практики	Анализ и оценка организации и проведения производственной практики	заместитель директора по УПР
май, июнь	Контроль за проведением консультаций преподавателей по подготовке дипломных проектов	Ознакомление с системой организации консультаций с целью подготовки к дипломному проектированию	заместитель директора по УМР, заместитель директора по УПР заведующий УЧ
	Контроль за проведением производственной практики	Анализ и оценка организации и проведения производственной практики	заместитель директора по УПР

2.4. План работы учебной части

Цель: обеспечение условий в соответствии требованиям федеральных государственных образовательных стандартов для подготовки востребованного, квалифицированного рабочего, служащего и специалиста среднего звена на основе планирования, координации и контроля образовательного процесса

Задачи:

- организовывать учебный процесс;
- контролировать выполнения графика учебного процесса;
- контролировать результативность образовательного процесса

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1.	Знакомство с личными делами студентов, статусом студентов	август-сентябрь	заведующий УЧ
2.	Сбор информации, необходимой для связи с обучающимися и их родителями, законными представителями (адрес электронной почты, аккаунт в социальной сети ВКонтакте, Сферум)	август-сентябрь	заведующий УЧ, секретарь уч. части, кураторы
3.	Оформление проездных билетов междугородного сообщения	август	заведующий УЧ, секретарь УЧ
4.	Оформление студенческих билетов, зачетных книжек об-ся 1 курса, продление студ. билетов	август-сентября	секретарь УЧ
5.	Оформление договоров и дополнительных соглашений студентов очной и заочной формы обучения	1 неделя сентября	секретарь УЧ
6.	Проведение курсовых собраний	2 неделя сентября	Кураторы групп, зав. отделением
7.	Оформление личных карточек студентов нового набора	ноябрь	секретарь УЧ
8.	Знакомство студентов нового набора с правилами внутреннего распорядка техникума. Знакомство с Положением о стипендиальном обеспечении и др. формах материальной поддержки студентов	сентябрь	заведующий УЧ, кураторы
9.	Составление приказа о ликвидации академических задолженностей обучающихся за 2 семестр 2023-2024 уч.г.	сентябрь	заведующий УЧ
10.	Подготовка материала к стипендиальной комиссии, приказов о назначении студентов на стипендию	ежемесячно	заведующий УЧ
11.	Знакомство об-ся с графиком промежуточной аттестации	сентябрь	заведующий УЧ
12.	Составление графика учебного процесса для групп заочной формы обучения	сентябрь	заведующий УЧ

13.	Составление индивидуальных учебных графиков по курсам и специальностям заочной формы обучения	август-сентябрь	заведующий УЧ
14.	Подготовка материала и составление расписания занятий для студентов заочной формы обучения	ежемесячно	заведующий УЧ
15.	Оформление ведомостей по учету успеваемости, посещаемости	ежемесячно еженедельно	заведующий УЧ, секретарь УЧ
16.	Проведение организационной работы по подготовке к промежуточной аттестации, ГИА	декабрь, июнь	заведующий УЧ, кураторы
17.	Проведение собраний старост	ежемесячно еженедельно	заведующий УЧ
18.	Подготовка приказов о переводе студентов с курса на курс, о назначении стипендии, отчетной документации	в течение года	заведующий УЧ
19.	Внесение данных в АИС «ЭПО»	в течение года	заведующий УЧ
2. Учебно-воспитательная работа			
20.	Проведение индивидуальной воспитательной работы с целью формирования у студентов мотивации к обучению	в течение года	заведующий УЧ, кураторы групп
21.	Индивидуальная работа со студентами, нарушающими правила внутреннего распорядка	в течение года	заведующий УЧ, кураторы групп
22.	Оказание помощи обучающимся в ликвидации текущих и академических задолженностей	в течение года	заведующий УЧ, кураторы групп
23.	Организация и проведение ежемесячной, промежуточной и итоговой аттестации	согласно графика учебного процесса	заведующий УЧ, кураторы групп
24.	Проведение со студентами инструктажей по охране труда, пожарной безопасности и ПДД	сентябрь, январь, по мере необходимости	кураторы групп
25.	Формирование студенческого коллектива групп нового набора, органов самоуправления (старостат)	ежемесячно	заведующий УЧ, кураторы групп
26.	Работа с кураторами групп и мастерами производственного обучения	ежедневно	заведующий УЧ
3. Работа с родителями			
27.	Проведение родительских собраний в группах.	в течение учебного года	Кураторы групп, заведующий УЧ
28.	Индивидуальная работа с родителями,	в течение года	заведующий

	консультации по вопросам воспитания детей.		УЧ, кураторы групп, педагог-психолог
29.	Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов	в течение года	заведующий УЧ, кураторы групп
4. Контроль и руководство			
30.	Осуществление контроля за посещаемостью и успеваемостью студентов	еженедельно ежемесячно	заведующий УЧ
31.	Осуществление контроля за соблюдением графиков ликвидации академической задолженности	по графику ликвидации	заведующий УЧ
32.	Осуществление контроля за ежемесячной аттестацией студентов	ежемесячно	заведующий УЧ
33.	Осуществление контроля за проведением промежуточной, итоговой аттестации	по графику учебного процесса	заведующий УЧ
34.	Осуществление контроля за выполнением курсовых проектов и дипломных проектов	согласно учебному плану	заведующий УЧ
35.	Осуществление контроля за заполнением зачетных книжек, личных карточек студентов	сессионный период	заведующий УЧ
36.	Осуществление контроля за ведением электронных журналов	ежемесячно	заведующий УЧ
37.	Осуществление контроля за качеством проводимых занятий (посещение уроков)	в течение года	заведующий УЧ

2.5. План методической работы

Методическая тема: внедрение модели практико-ориентированной подготовки квалифицированных кадров по наиболее востребованным профессиям и специальностям, направленной на максимальное приближение условий подготовки студентов к реальным условиям производства горнодобывающей отрасли.

Цель работы методической службы техникума: совершенствование методического сопровождения образовательного процесса при реализации ФГОС СПО федерального проекта «Профессионалитет», инновационной деятельности техникума.

Задачи методической работы на 2024–2025 учебный год:

1. Создавать условия для формирования профессиональных (хард-скилы) и надпрофессиональных навыков (софт-скилы) педагогических кадров с целью эффективной реализации ФГОС СПО и внедрения НОТ «Профессионалитет».

2. Совершенствовать учебно-методическое сопровождение учебного процесса (рабочие программы по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам, методические указания по практическим и лабораторным работам, фонды оценочных средств для контроля образовательных достижений обучающихся) для всех профессий и специальностей, реализуемых в техникуме.

3. Создавать оптимальные условия для успешной реализации федеральных государственных образовательных стандартов профессий и специальностей в том числе по образовательным программам ФП «Профессионалитет», содержание которых максимально отражает производственные процессы современного предприятия.

4. Мотивировать педагогических работников и студентов к участию в конференциях, олимпиадах различного уровня, конкурсах профессионального мастерства, в том числе в Чемпионатах «Профессионалы», «Абилимпикс», «Мастер года».

5. Поддерживать позитивный имидж техникума, используя возможности сетевого взаимодействия и дистанционных технологий, сайта образовательной организации.

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1	Составление и утверждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024 г.	Методисты
2	Анализ и корректировка банка данных педагогических работников техникума	Сентябрь 2024 г.	Методист, отдел кадров
3	Разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих деятельность методической службы техникума	Сентябрь 2024 г.	Методисты
4	Составление и утверждение плана Методического совета на 2024-2025 учебный	Сентябрь 2024 г.	Заместитель директора по УМР,

	год		методисты
5	Составление и утверждение графика повышения квалификации и переподготовки педагогических работников техникума	Сентябрь 2024 г.	Методист
6	Составление и утверждение графика прохождения процедуры аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности и установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогических работников	Сентябрь 2024 г.	Методист
7	Реализация Плана работы «Школы начинающего преподавателя»	Сентябрь 2024 г.	Методист
8	Составление и утверждение Плана работы «Школы педагогического мастерства»	Сентябрь 2024 г.	Методист
9	Составление и утверждение графика посещения учебных занятий администрацией техникума и методической службой на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2024 г.	Методист
10	Подготовка информации по вопросам деятельности методической службы, размещение ее на стендах и официальном сайте техникума	В течении учебного года	Методист
11	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам (по индивидуальным запросам)	В течении учебного года	Методист
12	Самообследование деятельности методической службы техникума за 2024-2025 учебный год	Апрель 2025 г.	Методист
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
13	Корректировка ППСЗ и ППКРС по специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме в соответствии с изменениями нормативно-правовых актов, с применением новой образовательной технологии «Профессионалитет» и требованиями работодателей	Сентябрь 2024 г.	Заместитель директора по УМР и УПР, методист
14	Разработка и утверждение рабочих программ, фондов оценочных средств, методических указаний по выполнению практических и лабораторных работ, методических рекомендаций по внеаудиторной самостоятельной работе по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и новой образовательной технологии «Профессионалитет»	Сентябрь 2024 г.	Зам.директора по УМР и УПР, методисты
15	Формирование и корректировка базы учебно-методического обеспечения по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, УМК в соответствии с требованиями ФГОС СПО и новой образовательной технологии	Сентябрь 2024 г.	Методист

	«Профессионалитет» на 2024-2025 уч. год		
16	Составление необходимой нормативной и методической документации для проведения конкурсов, НПК, олимпиад и т.д. внутри техникума	В течении учебного года	Методист
17	Методическое сопровождение в организации и проведении круглого стола «Методическое сопровождение реализации программы СПО с применением новой образовательной технологии «Профессионалитет»	Ноябрь 2024г	Зам.директора по УМР, методист
18	Методическое сопровождение в организации и проведении регионального конкурса «Горняк»	Сентябрь-октябрь 2024	Зам.директора по УМР, методист, преподаватели
19	Методическое сопровождение в организации и проведении Конкурса профессионального мастерства по профессии «Машинист на открытых горных работах»	Апрель 2025г	Зам.директора по УМР, методист, преподаватели
20	Организация и проведение инструктивно-методических совещаний с преподавателями и мастерами п/о по вопросам планирования и совершенствования планирующей и программной документации с учетом требований; информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, ФГОС СПО, ФГОС СОО, профессиональных стандартов, законодательных инициативах, нормативных документах в сфере образования; об изменениях в локальных актах учреждения.	В течении учебного года	Зам.директора по УМР и УПР, методист
21	Организация и проведение Школы начинающего преподавателя (по отдельному плану работы)	В течении учебного года	Методист
22	Посещение учебных занятий с целью оказания методической помощи педагогическим работникам (по отдельному графику)	В течении учебного года	Методист
23	Организация деятельности с аттестующимися педагогами. Консультации по индивидуальным запросам. Подготовка информационных материалов и размещение их на стенде	В течении учебного года	Методист
24	Контроль реализации графика прохождения педагогическими работниками КПК, аттестации	В течении учебного года	Методист
25	Организация и проведение Методического совета (по отдельному плану работы)	В течении учебного года	Замдиректора по УМР, методист
26	Организация и координация деятельности временных творческих (проблемных) групп (по отдельному плану работы)	В течении учебного года	Методист
27	Организация и проведение научно-практических конференций, смотров-конкурсов, предметных олимпиад, конкурсов	В течении учебного года	Методист

	профмастерства внутри техникума		
НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
28	Организация исследовательской деятельности и инновационной работы преподавателей и студентов техникума	В течении учебного года	Методист
29	Формирование и диссеминация педагогического опыта через участие педагогических работников в издательской деятельности (публикация статей, печатных изданий, размещение информационных и методических материалов в электронных изданиях, на собственном сайте, на сайте техникума)	В течении учебного года	Методист
АНАЛИТИКО-ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА			
30	Диагностика педагогических работников техникума по выявлению затруднений в профессиональной деятельности и определению их готовности к инновациям и развитию в профессиональной деятельности	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Методист
31	Осуществление мониторинга профессиональной деятельности преподавателей: - контроль сформированности учебно-методического обеспечения дисциплин, ПМ и оценка качества учебно-методических материалов	Сентябрь 2024 г, январь 2025 г.	Методист
32	Организация мониторинга методической активности педагогов и составление рейтинг	Январь, июнь 2025 года	Методист
33	Анализ деятельности методической службы техникума и подготовка отчета за 2024-2025 учебный год	Июнь 2025 г.	Методист, руководители творческих групп
34	Методическое сопровождение и оказание консультативной помощи педагогическим работникам и обучающимся в процессе подготовки и участия в научно-практических конференциях, смотрах, олимпиадах, конкурсах профмастерства. Оказание помощи преподавателям в переработке и переиздании существующих и издании новых видов методической продукции	В течении учебного года	Методист
35	Методическое сопровождение и оказание консультативной помощи педагогическим работникам в процессе подготовки и прохождения процедуры аттестации и добровольной сертификации	В течении учебного года	Методист
36	Методическое сопровождение преподавателей в процессе подготовки УМК по учебным дисциплинам, профессиональным модулям	Сентябрь 2024 г.	Методист
37	Подготовка информации о деятельности методической службы и размещение ее на	В течении учебного	Методист

	стендах, официальном сайте техникума	года	
38	Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам (по индивидуальным запросам)	В течении учебного года	Методист

В 2024-2025 учебном году согласно плану образовательных услуг ГБУ ДПО «КРИПО» им. А.М. Тулеева запланировано участие в следующих программах повышения квалификации и мероприятиях:

СЕНТЯБРЬ 2024г

№ п/п	Проблематика, направления в обучении	Сроки и форма проведения	Час	Подразделение. Ответств.	ФИО слушателей
1.	Курсы повышения квалификации Организация экспериментальной работы по профориентации в ОО	23 сентября - -06 марта Очно – 24 сентября, 19 ноября 28 января 06 марта	24	Центр профориентации	Дукальская Е.В.
2.	Организационно-методическое сопровождение конкурсов по профессиональному мастерству	9-24 сентября Очно с применением ДОТ	48	Региональный центр чемпионатного движения	Ращук Т.В. Савицкая О.И. Сторожилов А.С. Печерская А.А.
СЕМИНАРЫ					
3	«Школа начинающего педагога»	25 сентября.- 23 октября дистанционно по средам	20	ФПК и ПРПО	Мирошниченко А.В. Шеленков А.П. Олийнык В.Я. Логина Л.А. Сторожилова Ю.А.
4	ВЕБИНАРЫ: Подготовка к Всероссийским проверочным работам. Итоги 2024г. Обзор типичных ошибок при выполнении задания	03 сентября		Центр методического сопровождения	Юдина Ю.Г. Савицкая О.И. Кожемякина Н.Н. Реутова С.М. Ветренко Д.П.
5	ТЕМАТИЧЕСКИЕ КОНСУЛЬТАЦИИ: Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационных категорий: требования к содержанию и оформлению документов	18 сентября Дистанц.		Лаборатория аттестации	Ращук Т.В. Савицкая О.И.
ОКТАБРЬ 2024г					

КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ					
1.	«Основы проектной деятельности образовательных организаций»	07.10-17.10. Очно с применением ДОТ	36	Кафедра менеджмента и экономики	Сибирякова Т.П.
2	Организация комплексной профилактической работы с несовершеннолетними в ОО	07.10.-31.10 Очно с применением ДОТ	40	Кафедра ППиПО	Филипенко Д.Н.
3	Современные механизмы взаимодействия ПОО и работодателей	28.10-02.11 очно с применением ДОТ 01.11-очно	24	Кафедра менеджмента и экономики	Заместитель директора по УПР
4	СЕМИНАРЫ: Участие работников ПОО в процедуре аттестации: вопросы организации и содержания. Представление опыта организации аттестации педагогических работников в рамках действия нового порядка аттестации	23.10. Очно г. Кемерово 30.10. Очно г. Новокузнецк	4	Лаборатория аттестации и сертификации	Ращук Т.В.
5	ТЕМАТИЧЕСКИЕ КОНСУЛЬТАЦИИ: Подготовка документов к аттестации: требования к содержанию и оформлению	17 октября Дистанционно		Лаборатория аттестации и сертификации	Ращук Т.В. Савицкая О.И.
НОЯБРЬ 2024г. КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ					
1.	«Разработка образовательных программ в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС СПО	11 -15.11 Очно с применением ДОТ	16	Центр методического сопровождения ПО	Сторожилов А.С. Логинова Л.А. Ветренко Д.П. Реутова С.М. Гисс О.В. Сторожилова Ю.А. Мирошниченко А.В. Печерская А.А. Ращук Т.В. Юдина Ю.Г.
2.	Оценка результатов профессиональной деятельности	18.11-04.12 Очно с примен.		Лаборатория аттестации	Юдина Ю.Г.

	педагогических работников в процессе аттестации как составляющая экспертной компетенции	ДОТ			
3	Психолого – педагогическое сопровождение обучающихся в ОО: алгоритмы межведомственного взаимодействия	18.11-06.12. Очно с примен ДОТ		Кафедра ПП и ПО	Алексеева Ж.В.
4	Правовые основы антикоррупционной политики	18-28.11 Очно с примен ДОТ 28.11 очно		Кафедра менеджмента и экономики	Брычев О.В.
5	Современные методы вовлечения обучающихся во внеурочную деятельность	19.11-05.12. Очно с примен ДОТ 05.12 очно		Центр сопровождения воспитательной работы	Емельянова Н.В.
ЯНВАРЬ 2025г. КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ					
1.	«Организационно-методическое сопровождение конкурсов по профессиональному мастерству»	20-31.01.очно с применением ДОТ	48	Региональный центр чемпионатного движения	
2.	Профессиональная компетентность педагогических работников ПОО	27.01.-14.03. Очно. 1 сессия 27-31.01. 2 сессия 10.-14.03	72	Кафедра ППиПО	Печерская А.А.
ФЕВРАЛЬ 2025 КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ					
1.	Практические инструменты организации воспитательного процесса	3 февраля - 14 февраля 25г.	20	Центр сопровождения воспитательной работы	Кушнарера Я.С.
2	Контрольно-надзорные мероприятия в ОО: лицензирование образовательной деятельности	12-18.02. Очно с применением ДОТ	24	Кафедра менеджмента и экономики	Юдина Ю.Г.
3	Организационно-методическое сопровождение образовательного	10-21.02. Очно с применением ДОТ	36	Центр методического сопровождения	Ращук Т.В. Савицкая О.И.

	процесса в ОО				
4.	Режиссура и методика проведения учебного занятия в ПОО	17-28.02 Очно с прим.ДОТ	36	ФПКиПРПО	Сибиряков А.А. Шеленков А.П. Мирошниченко А.В. Олейник В.Я. Логина Л.А. Кулакова Е.Л.
МАРТ 2025 КУРСЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ					
1.	Использование цифровых инструментов для разработки образовательного контента	11.03-04.04 Очно /ДОТ	54	Центр цифровых компетенций	Савицкая О.И. Ращук Т.В.
2	Современные методы управления образовательной организацией	18-27 марта Очно с применением ДОТ 27 марта-очно	36	Кафедра менеджмента и экономики	Чеснокова Л.А.
3	Обеспечение комплексной безопасности образовательной организации	31 марта-4 апреля	36	Учебно-методический центр охраны труда	Брычев О.В.
СЕМИНАРЫ:					
4	Правовое регулирование рынка труда	18 марта дистанционно	4	Кафедра менеджмента и экономики	Багрецова Е.Н.
АПРЕЛЬ 2025г.					
5	Речевая культура педагога	7-25 апреля	36	Кафедра ППиПО	Печерская А.А.
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕРЕПОДГОТОВКА					
6	Методическая деятельность в профессиональном образовании	По мере комплектования группы	252	Кафедра ППиПО	Ращук Т.В.

2.6. План работы «Школы начинающего преподавателя»

«Школа начинающего преподавателя» (далее – ШНП) является постоянно действующим профессиональным объединением педагогических работников техникума, работа которого направлена на создание целостной системы поддержки, оказании методической и психолого-педагогической помощи начинающим преподавателям в период их профессиональной адаптации в техникуме.

ШНП является составной частью системы повышения квалификации молодых преподавателей и объединяет преподавателей, имеющих стаж педагогической деятельности менее 3-х лет.

Целью работы: создание условий для адаптации, профессионального роста начинающих преподавателей, совершенствования их профессиональной и педагогической подготовки, формирования педагогической культуры, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании, раскрытии потенциальных возможностей и способностей специалиста к реализации педагогической деятельности в соответствии с современными требованиями.

Основными задачами ШНП являются:

- выявлять образовательные потребности, методические проблемы начинающих преподавателей и определять пути преодоления профессиональных, психологических затруднений, повышать уровень педагогической компетентности;
- совершенствовать теоретические знания и педагогические умения в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СОО;
- обучать основам педагогической деятельности и совершенствовать теоретические и практические умения и личностные качества начинающих преподавателей;
- оказывать информационное и методическое сопровождение работы начинающих преподавателей по выполнению ФГОС СПО и ФГОС СОО;
- оказывать практическую помощь начинающим преподавателям по вопросам внедрения современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный процесс;
- расширять педагогический и профессиональный опыт;
- формировать потребность начинающих преподавателей в дальнейшем развитии и обновлении педагогического и профессионального опыта.

Основные направления работы Школы начинающего преподавателя

- профилактическая работа;
- организация профессиональной коммуникации;
- мотивация самообразования;
- повышение квалификации начинающих преподавателей;
- психологическое сопровождение деятельности начинающих преподавателей.

Планируемые результаты работы Школы начинающего преподавателя

- повышение квалификации начинающих преподавателей;

- создание учебно-методического и дидактического оснащения преподаваемых дисциплин и профессиональных модулей;

- участие начинающих преподавателей в методических мероприятиях, конкурсах, конференциях как внутри техникума, так на уровне региона и России;

- участие в процедуре аттестации и сертификации начинающих преподавателей.

**Система профессиональных компетентностей преподавателя,
формируемых в работе ШНП**

Компетентность	Содержание компетентности
Предметно-методологическая	Знания в области преподаваемой дисциплины; ориентация в современных исследованиях по дисциплине; владение методиками преподавания
Психолого-педагогическая	Теоретические знания в области индивидуальных особенностей психологии и психофизиологии познавательных процессов обучающихся, умение использовать эти знания в конструировании реального образовательного процесса. Умение педагогическими способами определить уровень развития «познавательных инструментов» обучающегося
Компетентность в области валеологии (науки о здоровье) образовательного процесса	Теоретические знания в области валеологии и умения проектировать здоровьесберегающую образовательную среду (занятие, кабинет). Владение навыками использования здоровьесберегающих технологий. Теоретические знания и практические умения по организации учебного и воспитательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
Компетентность в сфере медиатехнологии и умения проектировать дидактическое оснащение образовательного процесса.	Практическое владение методиками, приемами, технологиями, развивающими и социализирующими обучающихся средствами дисциплины. Умение проектировать и реализовать программу индивидуальной траектории обучения обучающихся. Владение методиками и технологиями медиаобразования
Коммуникативная компетентность	Практическое владение приемами общения, позволяющее осуществлять направленное результативное взаимодействие в системе «преподаватель- студент».
Компетентность в области управления системой «преподаватель - студент».	Владение управленческими технологиями (педагогический анализ ресурсов, умение проектировать цели, планировать, организовывать, корректировать и анализировать результаты

	учебного и воспитательного процесса).
Исследовательская компетентность	Умение спланировать, организовать, провести и проанализировать педагогический эксперимент по внедрению инноваций.
Компетентность в сфере трансляции собственного опыта	Умение транслировать собственный положительный опыт в педагогическое сообщество (статьи, выступления, участие в конкурсах).
Акмеологическая компетентность	Способность к постоянному профессиональному совершенствованию. Умение выбрать необходимые направления и формы деятельности для профессионального роста

План работы на 2023-2025 учебные годы

№ п/п	Тематика занятий	Практикум	Сроки проведения	Ответственные
I ГОД ОБУЧЕНИЯ				
1.	Собеседование с начинающими преподавателями. Занятие 1. «Общие требования к осуществлению образовательной деятельности по реализации образовательных программ учебных ФГОС СПО нового поколения».	Изучение нормативной правовой документации. Изучение рабочих программ учебных дисциплин, требований к работе с журналом, критериям оценки знаний обучающихся. Составление рабочих программ, тематического планирования, технологических карт учебных занятий. Выбор темы самообразования.	Сентябрь 2023 г.	Методист
2.	Занятие 2. «Основы организации учебного процесса».	Изучение технологии организации и проведения учебного занятия в соответствии с ФГОС СПО.	Октябрь 2023 г.	Методист
3.	Занятие 3. «Современное занятие: структура и конструирование».	Посещение занятий педагогов высшей и первой квалификационной категории и их структурный анализ.	Ноябрь 2023 г.	Методист
4.	Занятие 4. «Инновационные педагогические технологии обучения как способ формирования компетенций в	Посещение занятий творчески работающих педагогов. Разработка и проведение занятий с использованием современных	Декабрь 2023 г.	Методист

	соответствии с требованиями ФГОС СПО».	образовательных технологий.		
5.	Занятие 5. «Самообразование педагога как одна из форм профессионального мастерства».	Виды самоанализа, Самоанализ урока	Январь 2024 г.	Методист
6.	Занятие 6. «Ключевые компетенции преподавателя как источник повышения качества образования».	Участие в работе педагогических интернет-сообществ. Знакомство с новинками методической литературы. Использование активных форм обучения при реализации модульно-компетентностного подхода в личностно-ориентированном процессе.	Февраль 2024 г.	Методист
7.	Занятие 7. «Психолого-педагогическая культура преподавателя».	Использование полученных рекомендаций в практике работы.	Март 2024 г.	Методист
8.	Занятие 8. «Аттестация педагогических кадров».	Анализ, обобщение, систематизация и оценка профессиональной компетенции и результативности своей педагогической деятельности.	Апрель 2024 г.	Методист
9.	Занятие 9. «Основные проблемы начинающего педагога».	Творческие отчеты по темам самообразования.	Май 2024 г.	Методист
II ГОД ОБУЧЕНИЯ				
1.	Занятие 1. «Индивидуализация и дифференциация обучения - основные направления современного образования». Деятельность преподавателя, мастера п/о на учебном занятии.	Тренинг проблемных ситуаций	Сентябрь 2024 г.	Методист
2.	Занятие 2. «Учебно-исследовательская деятельность студентов как модель педагогической технологии».	Организация исследовательской работы студентов, оформление работ, подготовка к выступлению и защите реферата.	Октябрь 2024 г.	Методист
3.	Занятие 3. «Теория и	Участие в научно-	Ноябрь	Методист

	практика проектного обучения. Использование проектной технологии в образовательном процессе».	практической конференциях, олимпиадах, конкурсах и т.д.	2024 г.	
4.	Занятие 4. Информационно-коммуникативные технологии в учебном процессе.	Презентация работ, подготовленных молодыми преподавателями.	Декабрь 2024 г.	Методист
5.	Занятие 5. «Здоровьесберегающий подход в развитии успешности обучающихся».	Анализ учебного занятия с позиции здоровьесбережения	Январь 2025 г.	Методист
6.	Занятие 6. Психолого-педагогические особенности взаимодействия преподавателя и обучающихся. Способы предотвращения и разрешения конфликтных ситуаций	Методы и приемы активизации внимания обучающихся на разных этапах урока. Тренинг «Конфликты и способы выхода из них».	Февраль 2025 г.	Методист
7.	Занятие 7. «Технология и правила оформления методических и учебных пособий»	Участие в научно-практических конференциях, конкурсах методических разработок и т.д.	Март 2025 г.	Методист
8.	Занятие 8. «Аттестация педагогических кадров».	Написание заявления и аттестационного портфолио.	Апрель 2025 г.	Методист
9.	Занятие 9. Оценка работы школы начинающего педагога.	Выступление молодых педагогов по темам самообразования. Планирование работы на следующий учебный год.	Май 2025 г.	Методист

2.7. План работы методического совета

Целью работы Методического совета является управление качеством образования, методическое обеспечение процесса формирования конкурентноспособности будущего специалиста, определение стратегии развития профессионального потенциала педагогических кадров.

Основными задачами являются следующие:

1) координировать действия структурных подразделений по вопросам совершенствования организации воспитательно-образовательного процесса в техникуме;

2) разрабатывать и осуществлять систему мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки

выпускников техникума в условиях модернизации образования;

3) обеспечивать коллегиальность в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в техникуме;

4) создавать условия для удовлетворения профессиональных потребностей работников техникума в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности;

5) участвовать в подготовке к аттестации и сертификации педагогических работников техникума;

6) проводить педагогические и методические эксперименты по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

7) сопровождать профессиональное становление молодых (начинающих) преподавателей;

8) выявлять, обобщать и распространять положительный педагогический опыт творчески работающих преподавателей;

9) организовывать взаимодействие с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

Функции Методического совета

1. Оказание методической помощи преподавателям по разработке: рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, программ практик, календарно-тематических планов.

2. Обсуждение и утверждение методических материалов по формированию фонда оценочных средств (ФОС), перечня ключевых компетенций и методике оценки сформированности компетенций, критериев качества фондов контрольно-оценочных средств (КОС) и рекомендаций по их созданию, подготовленных методической службой техникума.

3. Разработка, обсуждение нормативных правовых документов и программно-методических материалов, обеспечивающих основные направления образовательной и научно - методической деятельности Учреждения.

4. Экспертиза качества образовательных программ, проектов, технологий, подлежащих внедрению в образовательный процесс техникума.

5. Изучение, обобщение и популяризация наиболее ценного опыта педагогической деятельности.

6. Создание условий, поддержка и анализ работы творческих и проблемных групп, временных исследований коллективов, экспериментальных площадок и т.п.;

7. Организация и проведение научно-методических мероприятий и разработка проектов рекомендаций этих мероприятий.

8. Организация диагностики уровня профессионального мастерства преподавателей, разработка рекомендаций по повышению квалификации преподавателей техникума, обсуждение и согласование представлений на

аттестацию руководящих и педагогических работников.

9. Участие в перспективном и годовом планировании образовательной и научно-методической работы техникума.

10. Обеспечение взаимодействия с образовательными и другими учреждениями по вопросам профессионального образования.

Содержание деятельности Методического совета

1. Рассмотрение нормативно-методических документов и разработка рекомендаций по их внедрению в практику работы техникума.

2. Разработка предложений о внесении изменений и дополнений в действующие локальные акты, а также по принятию новых локальных актов.

3. Рассмотрение и корректировка основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих по реализуемым в техникуме специальностям/профессиям.

4. Разработка предложений по совершенствованию условий реализации образовательных программ на основе изучения требований регионального рынка труда и обучающихся к качеству образования.

5. Мониторинг и оценка качества научно-методических и учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профстандартов и квалификационных характеристик, отечественного и зарубежного опыта, возрастных особенностей и образовательных потребностей обучающихся.

6. Обсуждение итогов мониторинга учебно-методической работы, принятие решений по итогам мониторингов.

7. Рассмотрение и утверждение материалов методической, инновационной работы, исследовательской и издательской деятельности педагогических работников.

8. Принятие решений, рекомендаций, направленных на развитие профессиональной компетентности педагогических работников.

9. Координация деятельности цикловых методических комиссий и других структурных подразделений техникума, направленной на построение практико-ориентированного образовательного процесса.

10. Анализ и обобщение результатов деятельности структурных подразделений техникума.

11. Рассмотрение и утверждение единых для техникума методических указаний, рекомендаций, регламентирующих вопросы организации учебно-методической работы.

12. Мониторинг и оценка качества реализации преподавателями и мастерами производственного обучения программ учебных дисциплин, модулей (практик).

13. Участие в повышении квалификации и аттестации педагогических работников техникума.

План работы на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные
1.	<p>Заседание 1. О задачах и направлениях методической работы на 2024-2025 учебный год</p> <p>1. Планирование работы на новый учебный год: - рассмотрение плана работы Методического совета на 2024/2025 учебный год; - рассмотрение плана работы Школы начинающего преподавателя; - рассмотрение графика проведения открытых уроков с использованием практико-ориентированной технологии; - рассмотрение графика аттестации; - рассмотрение графика курсовой подготовки преподавателей и мастеров п/о.</p> <p>2. Согласование дорожной карты реализации ФП «Профессионалитет» в ГПОУ КГТ.</p> <p>3. Рассмотрение плана мероприятий в рамках региональной программы популяризации ФП «Профессионалитет».</p> <p>3. Организация ВПР обучающихся техникума.</p> <p>4. Разработка и корректировка ППКРС/ППССЗ в соответствии с требованиями ФГОС СПО и новой образовательной технологии «Профессионалитет».</p>	Сентябрь 2024 г.	Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по ИД, зам. директора по ВР, заведующий учебной частью, методист
2.	<p>Заседание 2. О методической работе преподавателей</p> <p>1. О подготовке к региональному чемпионату «Профессионалы». Подготовка к демонстрационному экзамену в соответствии с ФГОС СПО.</p> <p>2. Планирование тем дипломных проектов (работ) по ППКРС/ППССЗ с учетом потребностей работодателей. Обсуждение программ ГИА для обучающихся.</p> <p>3. Организация работы преподавателей по индивидуальным планам с целью повышения уровня профессионального и методического мастерства.</p> <p>4. О контроле за учебно-воспитательным процессом (посещение открытых занятий и мероприятий).</p> <p>5. Анализ обеспеченности образовательного процесса учебно-программной и учебно-методической документацией.</p>	Октябрь 2024 г.	Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по ИД, зам. директора по ВР, заведующий учебной частью, методист
4.	<p>Заседание 3. Об итогах методической работы за первое полугодие 2024 – 2025 учебного года</p>	Декабрь 2024 г.	Зам. директора по УМР, зам.

	<p>1. Трудности процесса адаптации студентов-первокурсников. Работа со студентами-дезадаптантами.</p> <p>2. Организация научно-методической работы преподавателей, мастеров п/о. Рассмотрение учебно-методической продукции преподавателей техникума.</p> <p>3. Подготовка студентов для участия в различных конкурсах международного, всероссийского, республиканского уровней, как один из факторов повышения педагогического мастерства.</p> <p>4. Анализ посещенных занятий теоретического и практического обучения.</p> <p>5. Анализ проверки журналов учебных занятий.</p> <p>6. Подведение итогов методической работы преподавателей, мастеров п/о за первое полугодие 2024-2025 уч. года.</p>		<p>директора по УПР, зам. директора по ИД, зам. директора по ВР, заведующий учебной частью, методист</p>
5.	<p>Заседание 3. Об организации методических мероприятий на 2 полугодие 2024-2025 учебного года</p> <p>1. Совершенствование деятельности по проведению декады открытых уроков теоретического и производственного обучения.</p> <p>2. Согласование и утверждение плана мероприятий Декады.</p> <p>3. Об индивидуальной работе преподавателей по преодолению проблем неуспеваемости студентов.</p> <p>4. Отчет о ходе подготовки к демонстрационному экзамену</p>	Январь 2025 г.	<p>Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по ИД, зам. директора по ВР, заведующий учебной частью, методист</p>
6.	<p>Заседание 4. О методической работе преподавателей</p> <p>1. Методическое обеспечение, организация и порядок подготовки к проведению демонстрационного экзамена.</p> <p>2. Инновационная деятельность в системе работы образовательной организации и педагога.</p> <p>3. Отчет о ходе подготовки к демонстрационному экзамену.</p> <p>4. О подготовки к проведению самообследования техникума.</p> <p>5. Об организации проведения практик, проблемы, задачи, перспективы.</p>	Март 2025 г.	<p>Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по ИД, зам. директора по ВР, заведующий учебной частью, методист</p>
7.	<p>Заседание 5. Об итогах работы за 2024-2025 учебный год</p> <p>1. Рассмотрение результатов самообследования техникума.</p> <p>2. Анализ состояния научно-исследовательской, проектной работы в техникуме. Об участии в международных, всероссийских, республиканских мероприятиях.</p>	Май 2025 г.	<p>Зам. директора по УМР, зам. директора по УПР, зам. директора по ИД, зам. директора по ВР, заведующий учебной частью,</p>

<p>Анализ результатов повышения квалификации преподавателей, аттестации.</p> <p>3. Итоги реализации программы профессионального воспитания и социализации обучающихся техникума</p> <p>4. Анализ использования современных образовательных технологий в воспитательно-образовательном процессе техникума.</p> <p>5. Планирование методической работы техникума на следующий учебный год.</p> <p>6. Эффективная методическая работа педагога как один из показателей инновационной деятельности образовательного учреждения.</p> <p>7. Итоги реализации единой методической темы техникума.</p> <p>8. О предварительной учебной нагрузке преподавателей на 2025-2026 учебный год.</p> <p>9. Согласование рабочих учебных планов на 2025-2026 уч. год.</p>		методист
<p>Работа между заседаниями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация и проведение мероприятий в рамках реализации ФП «Профессионалитет». - Подготовка к заседаниям методического и педагогического советов. - Оказание методической помощи преподавателям в выборе направлений самообразования. - Изучение и обобщение опыта работы молодых преподавателей, со стажем работы. - Помощь при подготовке открытых учебно-методических, научно-методических мероприятий. - Подготовка к заседаниям методических объединений преподавателей в соответствии с планом работы Совета директоров. - Организация работы преподавателей по комплектованию УМК дисциплин и профессиональных модулей. - Информационное обеспечение образовательного процесса. - Контроль выполнения плана методической работы техникума. 		

Раздел 3. План учебно-производственной работы

1.1. План работы заместителя директора по учебно-производственной работе

Цель: Обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства.

Задачи учебно-производственной работы:

Планирование и организация учебно-производственной работы техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО и профессиональными стандартами.

Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, требованиям и современного производства.

Совершенствование материально-технической базы техникума.

Повышение эффективности учебно-производственной работы: организации взаимодействия с социальными партнерами и внедрения сетевой формы обучения; стажировка мастеров производственного обучения и преподавателей в условиях современного производства.

Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных практик.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Учебно- практическая работа			
1.	Обеспечение руководителей практики учебно-методической документацией	в течение года	Методист. Заместитель директора по УПР
2.	Разработка графика учебного процесса на следующий учебный год.	Апрель-май	Заместитель директора по УПР
3.	Учёт педагогической нагрузки преподавателей, руководителей практической подготовки	Каждый месяц	Заместитель директора по УПР
4.	Контроль выполнения учебного плана согласно приказа	В течение года	Заместитель директора по УПР
5	Организация работы по разработке рабочих программ практик, методических указаний.	август-сентябрь	Методист. Заместитель директора по УПР
6	Согласование требований работодателей к программам учебно-производственных практик.	До 10.10.2024	Заместитель директора по УПР, председатель ЦМК
7	Обеспечение инструментом, расходными материалами рабочих мест обучающихся	В период практической подготовки	Заместитель директора по УПР, руководитель практики

8.	Контроль соблюдения правил и норм охраны труда и техники безопасности в учебно-производственных мастерских.	30.08.2024г. контроль в течение года	Заместитель директора по УПР Инженер по ТБ и ОТ, мастер ПО, зав. мастерскими
9.	Составление заявки на приобретение необходимого оборудования, инвентаря.	Декабрь 2024г.	Заместитель директора по УПР
10.	Контроль проведения практических занятий и учебных практик.	В течение года	Заместитель директора по УПР
11.	Посещение лабораторно-практических занятий.	в течение года	Заместитель директора по УПР
12.	Организация, проведение экзамена квалификационного	Июнь 2025г.	Заместитель директора по УПР
13.	Проверка отчётной документации руководителей практик	В течение года	Заместитель директора по УПР
14.	Подготовка информационных отчётов о результатах деятельности.	Сентябрь, июнь 2024-2025 уч. г.	Заместитель директора по УПР
15.	Поддержание в работоспособном состоянии оборудования лабораторий	В течение года	Заместитель директора по УПР зав. лаборатории
Организационная работа			
1.	Подготовка проекта приказа об организации практической подготовки обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УПР
2.	Формирование приказов о направлении студентов на практику	За 2 недели до начала практики.	Руководитель: зам. по УПР, мастер ПО
3.	Организация и проведение рабочих совещаний с руководителями практики по вопросам организации практики студентов.	За 1 месяц до начала практики	Руководитель зам. по УПР, мастер ПО
4.	Проведение собраний по организации практики в учебных группах.	в течение года за 1 месяц до начала практики	Заместитель директора по УПР Руководители практики, кураторы групп
5.	Проведение организационного собрания с обучающимися групп за 2 недели до начала практической подготовки.	согласно календарного учебного графика на 2024-2025г.	Заместитель директора по УПР, руководитель практики
6.	Проведение инструктажа по охране труда, электро-безопасности и технике безопасности	Перед началом практики	Заместитель директора по УПР
7.	Контроль трудоустройства и работы в период практической подготовки	В течение года	Заместитель директора по УПР
8.	Проверка отчетной документации	В течение года	Заместитель директора по УПР
9.	Мониторинг календарного учебного графика на 2024-2025 уч. год	В течение года	Методист. Заместитель директора по УПР
10.	Выдача направления для трудоустройства	В течение года за	Заместитель

	и прохождения практической подготовки обучающихся	неделю до начала практики	директора по УПР
11.	Ознакомление с изменениями в нормативных правовых документах.	В течение года	Методис. Заместитель директора по УПР
12.	Подготовка документов, заключение договора с потенциальным работодателем о практической подготовке обучающихся техникума. Заключение договора о целевом обучении. РвР (Работа в России)	Заключение договора с компанией АО «СУЭК-Кузбасс» на 2025г.	Заместитель директора по УПР
13.	Совершенствование работы «Службы содействия трудоустройству выпускников» совместно с ЦЗН Киселевского городского округа.	сентябрь 2024г. Единый день по проф- ориентации Работа с ЦЗН в течение года	Заместитель директора по УПР Профконсультант Дукальская Е.В.
14.	Подготовка студентов для участия в областных и российских олимпиадах, конкурсах, выставках научно-технического, прикладного, декоративного творчества.	сентябрь-декабрь 2024г., участие в конкурсе профессионального мастерства	Зам. директора по УПР Председатели ЦМК, зав. Мастерскими, Руководители
15.	Подготовка мастерских, полигона ГМ, учебных корпусов к новому учебному году, зимнему периоду.	август-октябрь 2024г.	Заместитель директора по УПР, зав. Мастерскими, мастер ПО
16.	Оснащение учебно-производственных мастерских необходимыми материалами с помощью социальных партнеров.	сентябрь-май 2024-2025 уч. год	Заместитель директора по УПР, заведующий мастерскими
17.	Составление и утверждение плана стажировок заведующими мастерскими и преподавателями. Разработка программ стажировок.	сентябрь-декабрь 2024г.	Заместитель директора по УПР, ст. методист
18	Организация экскурсий на предприятия и выставочные комплексы.	с 10.10.2024 и тд. в течение года	Заместитель директора по УПР, руководители практик, председатели ЦМК,
19	Подготовка выпускных групп 4 курса обучения к ДЭ (демонстрационному экзамену)	февраль, март, апрель, май 2025г.	Заместитель директора по УПР, председатели ЦМК, кураторы групп
20	Реконструкция сварочного полигона корп.№3. Устройство 6 сварочных кабинок с необходимой оснасткой и приведение в соответствие с заданием на ДЭ	В течении года 2024-2025	Заместитель директора по УПР, заведующий мастерскими, зав.сварочным полигоном
21	Ревизия, ремонт горно-шахтного оборудования полигона ПК-4м, 1ПНБ-2, СР-70, ВМ-6, ЦНС, 1В-20 или замена на современное. Соц. партнер АО	В течении года 2024-2025	Заместитель директора по УПР, заведующий мастерскими,

	«СУЭК-Кузбасс»		преподаватель спец. дисциплин
22	Подключение напряжения 380в для зоны под вид работ 2.9 «Электромонтаж и наладка электрооборудования» 10 стендов	В течении года 2024-2025	Заместитель директора по УПР, преподаватель спец. дисциплин

3.2 План работы многофункционального центра прикладных квалификаций (МЦПК)

Целью деятельности МЦПК является обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации и Кемеровской области-Кузбасс как ее субъекта.

Задачами МЦПК являются:

- подготовка высококвалифицированных рабочих кадров, в том числе для работы на высокопроизводительных рабочих местах, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие отраслей Кемеровской области;

- разработка, апробация и экспертиза с привлечением профильных организаций и объединений работодателей образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации, включая оценочные, методические и учебные материалы;

- подготовка кадров с начальным (базовым) уровнем квалификации, подготовка по массовым профессиям, востребованным на региональных рынках труда, в том числе по запросам центров занятости населения и организаций;

- обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по основным программам профессионального обучения путем реализации программ профессиональных модулей и др.;

- предоставление профориентационных услуг общеобразовательным организациям и населению;

- содействие работодателям и их объединениям в проведении процедур оценки и сертификации квалификации, в том числе подтверждения квалификации, приобретенной без прохождения формального обучения;

- разработка и внедрение новых дистанционных технологий в процесс обучения.

№ пп	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Заключение договоров на оказание образовательных услуг с предприятиями и организациями: - ОАО «Знамя» - АО «СУЭК-Кузбасс» для: ПЕ ШУ Талдинское-Западное, ПЕ Шахта им. В.Д. Ялевского,	по мере поступления заявок на обучение	Заведующий МЦПК, ведущий юристконсульт

	ПЕ Спецналадка, - ООО «КОТК» - ООО «Шахта № 12», - ГКУ ЦЗН г. Киселевска и др.		
3	Формирование комиссий для приема квалификационных экзаменов по рабочим профессиям с привлечением представителей работодателей, Ростехнадзора	сентябрь 2024г. - июнь 2025г.	Заведующий МЦПК
4	Вносить дополнения и изменения в действующие локальные акты техникума, связанные с изменениями в МЦПК	по мере необходимости	Заведующий МЦПК
5	Разработка, согласование, утверждение учебных планов и программ профессионального обучения по профессиям, востребованным на предприятиях Кузбасса (шахтах, разрезах, обогатительных фабриках, котельных) с учетом перспективных потребностей регионального рынка труда	постоянно	Заведующий МЦПК, преподаватели
6	Участие в педсоветах	согласно плану ГПОУ КГТ	Заведующий МЦПК, преподаватели
7	Комплектование учебных групп, прием документов, организация обучения на основании договоров с предприятиями и физическими лицами по профессиям рабочих	с 09.09.2024 и далее согласно договорам и графику обучения	Заведующий МЦПК
8	Организация обучения Профклассов ФМ: -комплектование группы -формирование личных дел обучающихся -оформление документации согласно запроса	Сентябрь 2024г. – июнь 2025г.	Заведующий МЦПК, преподаватели

3.3. План работы отдела профориентационной работы и содействия трудоустройства выпускников

Цель:

Создание эффективной системы профессионального сопровождения обучающихся в соответствии с их способностями, интересами, запросами рынка труда в лице потенциальных работодателей, внедрение приоритетных направлений профориентационной работы с обучающимися школ, выпускниками техникума и социальными партнерами.

Задачи:

- оптимизировать ресурсный потенциал техникума для обеспечения качества профориентационной деятельности субъектов профессионального самоопределения: школа-СПО-социальные партнёры-трудоустройство;
- содействовать профессиональному самоопределению обучающихся образовательных организаций разного типа;
- содействовать занятости молодёжи и трудоустройству выпускников техникума;
- воспитывать уважение к людям труда.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок реализации
1.	Заполнение мониторинга трудоустройства выпускников 2022,2023,2024 годов выпуска	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	2 раза ежемесячно (15 и 30/31 числа)
2.	Организация встреч, дней карьеры потенциальных работодателей, социальных партнёров со студентами выпускных групп (3-4 курсы)	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Октябрь, 2024г., апрель, 2025г.
3.	Участие студентов КГТ в федеральных, региональных проектах, конкурсах социальных партнёров, в ФП «Профессионалитет»	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Сентябрь –декабрь 2024 январь-июнь 2025г.
4.	Организация и проведение экскурсий на предприятия для студентов 1курса	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Сентябрь, октябрь 2024г., Апрель, 2025г.

5.	Организация встреч студентов выпускных групп с представителями Центра занятости населения Киселёвска	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Ноябрь 2024, февраль, апрель, 2025.
6.	Участие выпускников в проведении ярмарок вакансий рабочих мест, днях карьеры, организованных ЦЗН	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Март, июнь 2025г.
7.	Организация встреч студентов выпускных групп с представителями ВУЗов	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	2024-2025 г.г.
8.	Мониторинг, совместно с военным комиссариатом по информированию о сроках призыва в ВС РФ и завершению военной службы выпускниками. Ведение реестра выпускников завершающих военную службу в ВСРФ	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ, кураторы групп	Ноябрь-декабрь 2024г., Июнь 2025г.
9.	Проведение встреч с выпускниками после прохождения военной службы для оказания помощи в трудоустройстве	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Ноябрь 2024г, февраль-июнь 2025г.
10.	Организация встреч с выпускниками техникума успешно работающими по профессии.	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Октябрь 2024-июнь 2025г.
11.	Размещение сведений об актуальных вакансиях на информационных стендах, сайте техникума. Организация банка вакансий для выпускников	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Ежемесячно 2024-2025уч.год
12.	Ведение реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства (а так же инвалиды, лица с	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Ежемесячно 2024-2025уч.год

	ОВЗ, лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком и др.)		
13.	Проведение социально-психологических тренингов, индивидуальных консультаций по вопросам трудоустройства, адаптации к профессиональной деятельности.	Методист ГБУ ДПО «КРИПО» Н.В.Козырева, методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ, педагог- психолог КГТ	Октябрь-май 2024-2025 г.г.
14.	Практические занятия по вопросам трудоустройства, составлению трудового договора, резюме, собеседования.	Преподаватель дисциплины «Правовые основы в профессиональной деятельности», методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Ноябрь-март 2024-2025уч.года
15.	Регулярное направление отчётов о выполнении мероприятий, проводимых отделом содействия трудоустройству, согласно разработанному плану	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Один раз в квартал
16.	Проведение классных часов, участие в дне открытых дверей с родителями и школьниками	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ, отдел воспитательной работы (советник по воспитанию.)	Октябрь 2024г, апрель 2025г.
17.	Проведение экскурсий в ОПЦ «Профгоризонты» для ОО г.Киселевска	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ, преподаватели/мастера ПО ГПОУ КГТ	Согласно плану проведения экскурсий обучающихся школ.
18.	Тематическая консультация «Профориентационная работа»	Методист ГБУ ДПО «КРИПО» Н.В.Козырева, методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	В соответствии с планом КРИПО.

19.	Заключение договоров с Управлением образования КГО, с ОО КГО.	Администрация ГПОУ КГТ, Управление образования КГО, администрация ОО КГО, методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Сентябрь-октябрь 2024г.
20.	Подготовка профориентационных бесед, разработка рекламных листовок, буклетов, создание профориентационной копилки.	методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ.	Сентябрь –июнь 2024-2025 уч.года.
21.	Проведение круглого стола с представителями работодателей и социальных партнеров для студентов выпускных групп ГПОУ КГТ.	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ, преподаватели/мастера ПО ГПОУ КГТ.	Январь-июнь 2025г.
22.	Сотрудничество с ЦП ЦОПП по трудоустройству и переобучению выпускников.	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ	2024-2025 уч.год.
23.	Обновление материалов на стенде «Трудоустройство выпускников»	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ, зам.директора по УПР ГПОУ КГТ	2024-2025 уч.год.
24.	Проведение консультаций (в т.ч. индивидуальных), тренингов, направленных на формирование поведенческих навыков на рынке труда.	Методист отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ГПОУ КГТ, педагог- психолог КГТ	2024-2025 уч.год.

Раздел 4. План воспитательной работы

Основополагающими принципами организации воспитания студентов в ГПОУ КГТ являются:

- осуществление воспитания студента ГПОУ КГТ в контексте целей и задач образования в России;
- ориентация при организации воспитательного процесса на нравственные идеалы и ценности гражданского общества;
- реализация контекстного подхода;
- сохранение и развитие традиций учебного заведения;
- реализация воспитательной функции учебного заведения в единстве учебной и внеучебной деятельности;
- открытость воспитательной системы техникума: усиление роли партнерских связей в реализации воспитательной функции образования;
- гибкость системы воспитания студентов в техникуме, возможность её саморазвития;
- усиление социальной активности, предполагающей включение студентов в общественно-политическую жизнь общества;
- поддержка и развитие научно-исследовательского творчества студентов;
- сбалансированное системное сочетание административного управления и самоуправления студентов;
- создание и развитие органов студенческого самоуправления.

Условия организации воспитательной деятельности:

- мотивационно-стимулирующие – создание атмосферы позитивного отношения к научно-исследовательской, общественно-педагогической, социально-трудовой, спортивно-оздоровительной, культурно - досуговой деятельности; создание условий для популяризации достижений в области внеучебной деятельности среди студентов и преподавателей; создание предпосылок для самореализации творческих способностей;
- кадровые – подбор, повышение квалификации педагогических кадров для успешного руководства внеучебной деятельностью;
- материально-технические – создание необходимой материально-технической базы для реализации программы развития воспитательной деятельности;
- нормативно-правовые и методические – наличие документации, необходимой для реализации основных направлений воспитательной деятельности; обеспечение права студентов на участие во внеучебной деятельности, осуществляемой структурными подразделениями техникума и органами студенческого самоуправления;
- информационные – доступ студентов ко всем информационным ресурсам учебного заведения, освещение основных направлений воспитательной деятельности и достижений во внеучебной работе;

- организационные – обеспечение возможности каждому студенту найти свое место во внеучебной деятельности для развития способностей, становления творческих и других профессионально и личностно значимых качеств; организация PR-деятельности в студенческих сообществах.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целью воспитательной деятельности является развитие личности; создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства; формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Для достижения поставленной цели необходимо последовательное решение следующих задач: 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).

Реализация целей и задач программы воспитательной деятельности в ГПОУ КГТ осуществляется по основным направлениям воспитания студентов.

СОДЕРЖАНИЕ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Личностные результаты воспитания обучающихся достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности в соответствии с традиционными российскими социокультурными, историческими и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения, и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития. РПВ для групп обучающихся, получающих образование по адаптированным основным образовательным программам требования к личностным результатам дополняются специальными результатами

коррекционно-развивающей работы по развитию жизненной компетенции обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Личностные результаты воспитания обучающихся отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части: гражданского воспитания, патриотического воспитания, духовно-нравственного воспитания, эстетического воспитания, физического воспитания, трудового воспитания, экологического воспитания и ценности научного познания.

Рабочая программа воспитания реализуется с учётом данных направлений воспитания:

гражданское воспитание — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

патриотическое воспитание — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

духовно-нравственное воспитание — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

эстетическое воспитание — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

профессионально-трудовое воспитание — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

экологическое воспитание — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

ценности научного познания — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

Воспитательный процесс в ГПОУ КГТ осуществляется посредством специальных структур учебного заведения (отделом воспитательной работы, МО кураторов учебных групп, библиотекой, Советом музея) через систему соответствующих мероприятий. Эти структуры обеспечивают целостность содержания и преемственность форм организации процесса воспитания на различных этапах с учетом специфики специальностей и профессий, их традиций, кадрового потенциала, социальных запросов и др.

Управление воспитательным процессом в техникуме осуществляет администрация, методическое объединение кураторов учебных групп и органы студенческого самоуправления.

Инвариантные целевые ориентиры воспитания

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание
Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе. Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания. Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду. Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)
Патриотическое воспитание
Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу. Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность. Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам. Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.
Духовно-нравственное воспитание

<p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</p> <p>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России</p>
<p>Эстетическое воспитание</p>
<p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.</p> <p>Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.</p> <p>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.</p> <p>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</p>
<p>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</p>
<p>Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.</p> <p>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</p> <p>Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.</p> <p>Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.</p> <p>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.</p> <p>Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>
<p>Профессионально-трудовое воспитание</p>
<p>Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.</p> <p>Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида</p>

в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми

Ценности научного познания

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

Вариативные целевые ориентиры

Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО

Гражданское воспитание

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и

<p>проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>
<p>Патриотическое воспитание</p> <p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>
<p>Духовно-нравственное воспитание</p> <p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, профессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>
<p>Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО</p>
<p>Эстетическое воспитание</p> <p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>
<p>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</p> <p>Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.</p>
<p>Профессионально-трудовое воспитание</p> <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей, стремящийся к формированию личностного роста как профессионала. Способный ставить перед собой цели для решения возникающих профессиональных задач, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием информационных технологий. Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии. Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии. Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства.</p>
<p>Экологическое воспитание</p> <p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>
<p>Ценности научного познания</p> <p>Способный искать и находить необходимую информацию используя разнообразные технологии ее поиска, для решения возникающих в процессе производственной деятельности проблем при строительстве и эксплуатации объектов капитального строительства. Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений. Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов.</p>

Процесс воспитания в государственном профессиональном образовательном учреждении «Киселевский горный техникум» (далее - ГПОУ КГТ) основывается на следующих принципах взаимодействия педагогов и обучающихся:

- неукоснительное соблюдение законности и прав семьи и обучающегося, соблюдения конфиденциальности информации об обучающемся и семье, приоритета безопасности обучающихся при нахождении в техникуме;

- создание в техникуме психологически комфортной среды для каждого обучающегося, его родителя (законного представителя) и сотрудника, без которой невозможно конструктивное взаимодействие студентов и педагогов;

- реализация процесса воспитания главным образом через создание в техникуме общностей, объединяющих обучающихся и педагогов яркими и содержательными событиями, общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;

- организация совместных дел студентов и преподавателей как предмета совместной заботы и взрослых, и обучающихся;

- системность, целесообразность и нешаблонность воспитания как условие его эффективности.

Основными традициями воспитания в ГПОУ КГТ являются ключевые коллективные (общетехникумовские) мероприятия, через которые осуществляется интеграция воспитательных усилий педагогов: поднятие флага, «Разговоры о важном» и т.д. Важной чертой каждого такого мероприятия и большинства, используемых для воспитания других совместных дел педагогов и обучающихся, является коллективная разработка, коллективное планирование, коллективное проведение и коллективный анализ их результатов.

Воспитание патриотизма является ведущим направлением воспитательной работы в техникуме. Формирование активной жизненной позиции студентов через деятельность органов студенческого самоуправления. Волонтерская деятельность студентов как важная составляющая духовно-нравственного воспитания молодежи включает в себя такие мероприятия, как посещение библиотеки, музея, театра.

Социальными партнерами техникума являются многие организации такие как: АО «СУЭК-Кузбасс», Комитет по спорту и молодежной политике КГО, Управление культуры КГО, МКУ «Центр социального обслуживания населения», Городской Совет ветеранов войны и труда, Отдел МВД России по г.Киселевску, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав КГО, первичное отделение Российского движения детей и молодежи «Движение первых» г.Киселевск, ГКУ «Центр занятости населения» г.Киселевск.

Вовлечение подростков в работу волонтерского отряда «Поколение добрых сердец» на базе техникума является прекрасным воспитательным инструментом, а практика участия в социально-значимых проектах - эффективным воспитательным процессом. На данный момент в работу волонтерского центра вовлечено 78 студентов.

Волонтерский отряд «Поколение добрых сердец» – одно из приоритетных направлений воспитательной работы ГПОУ КГТ. Волонтеры техникума принимают самое активное участие в добровольческих городских, районных, областных акциях и проектах.

2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Содержание рабочей программы воспитания отражается через содержание направлений воспитательной работы. Предпосылки реализации программы воспитания как стратегического общенационального приоритета (национальной идеи).

Структура воспитательной деятельности техникума имеет модульную систему. Каждый модуль имеет ряд конкретных воспитательных задачи и технологий воспитания например:

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала аудиторных занятий предусматривает максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям; подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания.

Привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям.

Инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности.

Курсы, дополнительные факультативные занятия исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности, духовно-нравственной направленности по религиозным культурам народов России, духовно-историческому краеведению.

Экскурсии (в музей, картинную галерею, на предприятие и др.), походы, организуемые кураторами, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке.

Модуль «Кураторство»

Реализация воспитательного потенциала кураторства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает организацию

социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и куратором.

Сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п..

Организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией.

Планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися в группе.

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи наставником опыта, знаний наставляемому с целью наиболее эффективной реализации его профессионального потенциала и адаптации предусматривает проведение мероприятий, таких как определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством, а также содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта.

Оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении.

Определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает: общие для всего техникума праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами, в которых участвуют все обучающиеся, группы; торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, переходом на следующий курс, символизирующие приобретение новых социальных, профессиональных статусов в обществе; социальные, социально-профессиональные проекты, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе с участием социальных партнёров ГПОУ КГТ, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой профессиональной и др. направленности.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании : организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии ГПОУ КГТ, с изображениями исторических символов государства, региона, местности в разные периоды, значимых исторических, культурных, природных, производственных объектов России, региона, местности, сохраняющих прошлое и настоящее; размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества; выдающихся деятелей производственной сферы, имеющих отношение к техникуму, соответствующих предметно-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профилю техникума; размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных аудио и видео) природы России, региона, местности, предметов традиционной культуры и быта, духовной культуры народов России, объектов природного и культурного наследия; организацию и поддержание в ГПОУ КГТ звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели); оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, поздравления педагогов и обучающихся и т. п.; размещение, поддержание, обновление на территории выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения в ГПОУ КГТ; оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха; создание и поддержание в вестибюле или библиотеке выставочных стеллажей новых поступлений профессиональной литературы, свободного книгообмена; совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики техникума (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях; разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание

обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе техникума, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями, администрацией техникума в области воспитания и профессиональной реализации студентов, конкретные формы такого взаимодействия; родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания; привлечение, помощь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий воспитательной направленности.

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в техникуме предусматривает: организацию и деятельность в техникуме органов самоуправления обучающихся (студенческий Совет.), избранных обучающимися; представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления техникума, защита законных интересов, прав обучающихся; участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания техникума, в анализе ее воспитательной деятельности.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает: организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в техникуме эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности; вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в техникуме и в социокультурном окружении с обучающимися, педагогами, родителями, социальными партнёрами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности,

гражданской обороне и т. д.); организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению; поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в ГПОУ КГТ, профилактики правонарушений, девиаций.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства техникума в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает: участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.); участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности; проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности; проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни техникума, муниципального образования, региона, страны; реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами в рамках профессионального поля профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической, духовно-нравственной и т. д. направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в техникуме предусматривает: участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (региональном, всероссийском, международном) и др.; циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающегося к осознанному планированию и реализации своей карьеры, профессионального будущего (посещение центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.); экскурсии на предприятия, в организации, дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы; использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области; онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования; консультирование обучающихся по вопросам

построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей.

Реализация конкретных видов, форм и методов воспитательной работы воплощается в календарном плане воспитательной работы, утверждаемом ежегодно на предстоящий учебный год на основе *направлений* воспитательной работы, установленных в настоящей рабочей программе воспитания.

4.2. Календарный план воспитательной работы на 2024–2025 учебный год

№	Формы, виды и содержание деятельности	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
1. Образовательная деятельность				
1	Участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, чемпионатах по профессиональному мастерству «Профессионалы» разных уровней	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь-июнь	Преподаватели
2	Участие в конкурсах студенческих научно-исследовательских работ всех уровней	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь-июнь	Преподаватели
3	Участие в проекте «Россия – страна возможностей»	Обучающиеся 1-4 курсов	В течение года	Советник директора по воспитанию, кураторы учебных групп
4	Открытые уроки по предметам общеобразовательного цикла	Обучающиеся 1 курсов	В течение года	Методист, преподаватели общеобразовательных дисциплин
5	Цикл открытых уроков по дисциплинам профессионального цикла	Обучающиеся 2-4 курсов	В течение года	Методист, преподаватели спецдисциплин
6	Международный день грамотности. Проведение мероприятий, посвященных Международному Дню грамотности Оформление экспозиции в библиотеке	Обучающиеся 1 курса	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, библиотекарь

7	Проведение недели финансовой грамотности	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, кураторы учебных групп
8	Проведение Уроков мужества	Обучающиеся 1 - 2 курсов	В течение учебного года	Советник директора по воспитанию, кураторы учебных групп
9	Празднование памятных дат и дней воинской славы России	Обучающиеся 1 - 4 курсов	В течение учебного года	Отдел ВР
10	Всероссийский экономический диктант	Обучающиеся 2-4 курсов	Октябрь	Отдел ВР
11	Международный день толерантности	Обучающиеся 1 – 2 курсов	Ноябрь	Отдел ВР
12	Всероссийский урок по правам человека	Обучающиеся 2-4 курсов	Декабрь	Отдел ВР
13	Проведение недели специальных дисциплин	Обучающиеся 2-4 курсов	Февраль	Председатели ЦМК
14	Конференция «День российской науки»	Обучающиеся 1-4 курсов	Март	Методисты
15	Диктант Победы	Обучающиеся 1-2 курсов	Апрель	Отдел ВР
16	Интеллектуальная викторина «Природа вокруг нас», в рамках Дня Земли	Обучающиеся 1-2 курсов	Май	Отдел ВР

2. Кураторство

1	Тематические классные часы, посвящённые Дню знаний	Обучающиеся 1- 4 курсов	Сентябрь	Кураторы учебных групп
2	Цикл классных часов «Правила внутреннего распорядка. Режим работы. Безопасность дорожного движения. Противопожарная безопасность. Антитеррор»	Обучающиеся 1- 4 курсов	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
3	Контроль за посещаемостью студентов	Обучающиеся 1- 4 курсов	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
4	Систематический контроль за успеваемостью студентов	Обучающиеся 1- 4 курсов	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
5	Привлечение обучающихся к участию в социально-значимых, профессиональных, творческих и спортивных	Обучающиеся 1- 4 курсов	В течение учебного года	Кураторы учебных групп

	мероприятиях			
6	Мониторинг занятости студентов во внеучебное время и занятиях в спортивных секциях и кружках	Обучающиеся 1- 4 курсов	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
7	Индивидуальные беседы со студентами	Обучающиеся 1- 4 курсов	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
8	Мониторинг аккаунтов студентов в социальных сетях	Обучающиеся 1- 4 курсов	Сентябрь Январь Май	Кураторы учебных групп
9	Написание характеристик на обучающихся	Обучающиеся 1- 4 курсов	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
10	Проведение тематических родительских собраний	Обучающиеся 1- 4 курсов	Не реже 2 раз в год	Кураторы учебных групп
3. Наставничество				
1	«Мастерская наставника»	Обучающиеся 1- 4 курсов	Сентябрь	Методисты, Зам. директора по ВР
2	Фотоконкурс «Преподаватель - наставник» в рамках Дня СПО	Обучающиеся 1- 2 курсов	Октябрь	Отдел ВР, кураторы учебных групп
3	«Наставничество» студент студенту «Вот тебе мое плечо»	Обучающиеся 1 курса	В течение учебного года	Кураторы учебных групп
5	Участие с бизнес-проектами во Всероссийских конкурсах «Большая перемена», «Россия - страна возможностей»	Обучающиеся 2-3 курсов	Январь-февраль	Зам.директора по УМП , отдел ВР, Методисты
4. Основные воспитательные мероприятия				
1	Цикл занятий «Разговоры о важном»	Обучающиеся 1-4 курсов	Каждый понедельник	Кураторы учебных групп
2	Церемония поднятия флага РФ	Обучающиеся 1-4 курсов	Каждый понедельник	Отдел ВР
3	День знаний	Обучающиеся 1-4 курсов	02.09	Отдел ВР
4	Проведение мероприятий, посвященных Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 1-4 курсов	03.09	Отдел ВР

5	Минута молчания и демонстрации видеороликов, Ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 1-4 курсов	03.09	Отдел ВР
6	Знакомство с библиотекой «Большой мир маленькой библиотеки»	Обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь	Библиотекарь
7	«День здоровья»	Обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь	Отдел ВР
8	Осенняя неделя добра	Волонтерский отряд	16-20.09	Отдел ВР
9	Посвящение в студенты «Я студент КГТ»	Обучающиеся 1 курсов	25.09	Отдел ВР
10	Месячник посадки деревьев акция «Живи лес!»	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь-октябрь	Отдел ВР
11	Волонтерский выезд «Международный день пожилых людей»	Обучающиеся 1-4 курсов	октябрь	Отдел ВР
12	День среднего профессионального образования	Обучающиеся 1-4 курсов	02.10	Отдел ВР
13	Торжественный концерт, посвященный Дню учителя	Обучающиеся 1-4 курсов	05.10	Отдел ВР
14	Международный день пожилых людей	Обучающиеся 1-2 курсов	02.10	Отдел ВР
15	Видеофлешмоб, посвященный Дню отца в России	Обучающиеся 1-2 курсов	15.10	Отдел ВР
16	День защиты животных. Акция «Помоги другу»	Обучающиеся 1-2 курсов	октябрь	Отдел ВР
17	Первенство техникума по настольному теннису	Обучающиеся 1-4 курсов	октябрь	Отдел ВР
18	Единый день открытых дверей	Обучающиеся 1-4 курсов	Октябрь, апрель	Отдел ВР
19	Спортивный кросс «Золотая осень»	Обучающиеся 1-4 курсов	октябрь	Отдел ВР
20	Флешмоб «Мы разные – в этом наше богатство, мы вместе – это наша сила»,	Обучающиеся 1-4 курсов	30.10	Отдел ВР

21	Митинг, посвященный дню памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Обучающиеся 1-4 курсов	ноябрь	Отдел ВР
22	Первенство техникума по стритболу	Обучающиеся 1-4 курсов	ноябрь	Отдел ВР
23	Соревнования по гиревому спорту	Обучающиеся 1-4 курсов	ноябрь	Отдел ВР
24	Фестиваль «первый снег»	Обучающиеся 1-4 курсов	ноябрь	Отдел ВР
25	Классные часы «Восславим женщину, чье имя мать!»	Обучающиеся 1-2 курсов	28.11	Отдел ВР
26	Видеофлешмоб ко Дню матери	Обучающиеся 1-4 курсов	ноябрь	Отдел ВР
27	День государственного герба Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курсов	30.11	Отдел ВР
28	День неизвестного солдата. Уроки мужества.	Обучающиеся 1-4 курсов	05.12	Отдел ВР
29	День добровольца (волонтера) в России	Обучающиеся 1-4 курсов	05.12	Отдел ВР
30	«Герои России моей!», посвящённое дню героев Отечества	Обучающиеся 1-2 курсов	08.12	Отдел ВР
31	Соревнования по лыжным гонкам	Обучающиеся 1-4 курсов	декабрь	Отдел ВР
32	День Конституции	обучающиеся 1-4 курсов	12.12	Отдел ВР
33	День прав человека Круглый стол «Свобода и ответственность»	Обучающиеся 1-2 курсов	14.12	Отдел ВР
34	Видео-флешмоб «Символика моей страны», посвященный дню права человека	Обучающиеся 1-4 курсов	декабрь	Отдел ВР
35	«Новый год к нам мчится»	Обучающиеся 1-4 курсов	22.12	Отдел ВР
36	Соревнования по военной подготовке «Испытай себя»	Обучающиеся 1-4 курсов	январь	Отдел ВР

37	Выпуск стенгазет, посвященный «Дню студента»	Обучающиеся 1-4 курсов	январь	Отдел ВР
38	Конкурс видеороликов «От сессии до сессии...»	Обучающиеся 1-4 курсов	январь	Отдел ВР
39	День российского студенчества Директорский прием	Обучающиеся 1-4 курсов	25.01	Отдел ВР
40	Первенство техникума по волейболу	Обучающиеся 1-4 курсов	январь	Отдел ВР
41	Участие в городских мероприятиях, посвященных дню студента	Обучающиеся 1- 4 курсов	24.01-26.01	Отдел ВР
42	Час истории: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады День памяти жертв Холокоста Сталинградская битва	Обучающиеся 1-4 курсов	26.01 - 02.02	Отдел ВР
43	День российской науки	Обучающиеся 1-4 курсов	08.02	Отдел ВР
44	Соревнования по армреслингу	Обучающиеся 1-4 курсов	февраль	Отдел ВР
45	Урок мужества, приуроченный выводу войск из Афганистана	Обучающиеся 1- 4курсов	15.02	Отдел ВР
46	Международный день родного языка	Обучающиеся 1-4 курсов	21.02	Отдел ВР
47	«Армейские игры»	Обучающиеся 1-4 курсов	февраль	Отдел ВР
48	Праздничный концерт, посвященный Дню защитника Отечества	Обучающиеся 1-4 курсов	21.02	Отдел ВР
49	Праздничный концерт к 8 марта	Обучающиеся 1-4 курсов	06.03	Отдел ВР
50	Час новой истории России: «День воссоединения Крыма с Россией»	Обучающиеся 1-4 курсов	18.03	Отдел ВР
51	Городской фестиваль «Студенческая весна», отбор на областной фестиваль, участие в	Обучающиеся 1-4 курсов	март-апрель	Отдел ВР

	областном фестивале «Студенческая весна-2024»			
52	Всемирный день Здоровья	Обучающиеся 1-4 курс	07.04	Отдел ВР
53	Первенство техникума по баскетболу	Обучающиеся 1-4 курсов	апрель	Отдел ВР
54	День независимости от вредных привычек, посвящённый всемирному Дню здоровья	Обучающиеся 1-4 курсов	19.04	Отдел ВР
55	Проведение мероприятий, посвященных Дню космонавтики.	Обучающиеся 1-2 курсов	12.04	Отдел ВР
56	Всемирный день Земли	Обучающиеся 1-2 курсов	22.04	Отдел ВР
57	Урок памяти «Чернобыль: трагедия и уроки»	Обучающиеся 1-2 курсов	26.04	Отдел ВР
58	Создание тематических видеороликов «День Земли»	Обучающиеся 1-4 курсов	апрель	Отдел ВР
59	Легкоатлетическая эстафета	Обучающиеся 1-4 курсов	май	Отдел ВР
60	Участие в акции «Колокольчики Победы»	Обучающиеся 1-4 курсов	08.05	Отдел ВР
61	Участие в городском митинге, посвящённом Дню Победы «Бессмертный полк»;	Обучающиеся 1-4 курсов	09.05	Отдел ВР
62	Первенство техникума по футболу	Обучающиеся 1-4 курсов	май	Отдел ВР
63	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1-2 курсов	24.05	Отдел ВР
64	День защиты детей, волонтерский выезд	Обучающиеся 1-4 курсов	июнь	Отдел ВР
65	Фестиваль ГТО	Обучающиеся 1-4 курсов	июнь	Отдел ВР
66	День русского языка	Обучающиеся 1-4 курсов	06.06	Отдел ВР

67	День России	Обучающиеся 1-4 курсов	12.06	Отдел ВР
68	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны (1941 год)	Обучающиеся 1-4 курсов	22.06	Отдел ВР
69	Торжественное вручение дипломов «Встречай Кузбасс рабочую смену...»	Обучающиеся 3-4 курсов	30.06	Отдел ВР
70	Книжные выставки: «Здравствуй, студент !» «Образ учителя в художественной литературе» «Единством Россия сильна» «10 декабря – день прав человека» «Простые правила здоровья» «Татьянин день – студентов праздник» «Любви чарующая сила» «Возьми поэта в собеседники» «Родного края лик прекрасный» «Давным-давно окончен бой» «Память человечества» «А впереди была долгая война...»	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь-июнь	Отдел ВР
71	Посещение театра, музея, кинотеатра, выставки , в т.ч. по «Пушкинской карте»	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь-июнь	Отдел ВР
72	Взаимодействие техникума с молодежными объединениями, организациями в целях содействия реализации и развития лидерского и творческого потенциала обучающихся	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь-июнь	Отдел ВР
73	Выполнение студентами нормативов комплекса «Готов к труду и обороне»	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь-июнь	Отдел ВР
74	Участие в спортивных соревнованиях городского, областного, регионального уровня	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь-июнь	Отдел ВР
75	Участие в учебных сборах по основам военной службы с юношами образовательных организаций СПО, ВПЦ «Авангард»	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь-июнь	Отдел ВР

5. Организация предметно-пространственной среды				
1	Организация среды учебных мастерских и кабинетов по специальности	Студенческий актив	Сентябрь	Отдел ВР
2	Обновление «Доски почёта»	Обучающиеся 14 курсов	Сентябрь	Отдел ВР
3	Организация предметно-пространственной среды событийного характера: почетные грамоты и дипломы; информационные стенды со сменной информацией; недели профессий, рисунки и плакаты к праздникам, конкурсные материалы.	Студенческий актив	В ходе проведения	Отдел ВР
4	Книжно-иллюстрированные выставки, посвященные знаменательным датам и памятным дням	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Библиотекарь
5	Размещение информации о мероприятиях воспитательной направленности на официальном сайте колледжа, в сети Интернет, официальных аккаунтах, в социальных сетях	-	В течение учебного года	Отдел ВР
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1	Встреча с семьями трудовых династий	Обучающиеся 1-4 курсов	Ноябрь	Отдел ВР
2	Общее родительское собрание	Родители обучающихся 1-4 курсов	Сентябрь, Декабрь	Администрация техникума
3	Заседания Совета по профилактике	Обучающиеся 1-4 курсов	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, Социальный педагог
4	Индивидуальные консультации родителей педагогом - психологом	Обучающиеся 1-4 курсов	В течение года	Педагог-психолог
5	Индивидуальные консультации родителей социальным педагогом	Обучающиеся 1-4 курсов	В течение года	Социальный педагог
6	Индивидуальные консультации	Обучающиеся	В течение года	Администрация

	и беседы с родителями	1-4 курсов		техникума
7	Единое родительское собрание для родителей школьников (учащихся 9 классов) из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью.	Родители школьников (учащихся 9 классов) из числа лиц с ОВЗ и инвалидностью	Апрель	Заместитель директора по ВР
8	Взаимодействие с родителями/законными представителями обучающихся, совершивших противоправные поступки: постановка на профилактический учет; беседы; посещение семьи; Совет профилактики правонарушений	Обучающиеся «группы риска»	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, Социальный педагог, Педагог-психолог
9	Взаимодействие с законными представителями обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: соглашения о взаимодействии; Совет профилактики правонарушений; беседы; лектории; совместные собрания	Обучающиеся из категории детей-сирот	В течение учебного года По плану социального педагога	Заместитель директора по ВР, Социальный педагог
10	Взаимодействие с родителями/законными представителями обучающихся из категории детей-инвалидов и ОВЗ: беседы; лектории;	Обучающиеся из категории инвалиды и ОВЗ	В течение учебного года По плану классного руководителя	Заместитель директора по ВР, Педагог-психолог
7. Самоуправление				
1	Формирование Студенческого совета: выборы председателя; распределение ответственных по направлениям; контроль	Представитель и групп	Сентябрь, Январь	Заместитель директора по ВР
2	Деятельность лидеров и активистов студенческого самоуправления: Студенческий совет; внеклассные мероприятия; молодежные объединения; волонтерство; выборы; Совет	Студенческий актив	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, Социальный педагог Председатель студенческого совета

	профилактики; конкурсы профессионального мастерства; субботники; молодежные фестивали и форумы			
3	Студенческое самоуправление в медиaprостранстве техникума : социальные сети; телеграм-канал; медиаконкурсы;	Студенческий актив	В течение учебного года	Советник директора по воспитанию, Председатель Студенческого совета
8. Профилактика и безопасность				
1	Международный молодежный конкурс социальной антикоррупционной рекламы «Вместе против коррупции!» по двум номинациям: «Лучший плакат» и «Лучший видеоролик».	Обучающиеся 1-2 курсов	Октябрь Май	Социальный педагог
2	Объектовые тренировки (в учебных корпусах)	Обучающиеся 1-4 курсов	По плану	Заместитель директора по безопасности
3	Инструктажи по ТБ и охране труда	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь Январь Внеплановые	Заместитель директора по безопасности
4	Социально-психологическое тестирование	Обучающиеся 1-4 курсов	Ноябрь	Педагог - психолог
5	Класные часы, беседы по тематике профилактики деструктивного поведения в учебное и внеурочное время	Обучающиеся 1-4 курсов	В течение учебного года	Педагог-психолог Кураторы учебных групп Социальный педагог
6	Профилактические встречи – беседы с сотрудниками силовых структур	Обучающиеся 1-4 курсов	В течение учебного года	Социальный педагог

7	Единые уроки профилактики: «Мы против террора»; «Вместе против СПИДа»; «Безопасность в сети Интернет»; «Международный день борьбы с наркоманией»; «Молодежные объединения»; «Буллинг и скулшутинг»; «День правовой помощи детям»; «Подросток и закон»; «Толерантность»; «Правила безопасного поведения»; «Детям Подмосквья – безопасные дороги», «Железная дорога – зона повышенной опасности!» и др. (совместно с социальными партнерами)	Обучающиеся 1-4 курсов	В течение учебного года По отдельному плану	Заместитель директора по ВР Социальный педагог Педагог-психолог
8	Профилактические акции: «Здоровье – твое богатство»; «Один день без сигарет»; «Вместе против СПИДа»; «Дети России» и др.	Обучающиеся 1-4 курсов	1 раз в квартал	Социальный педагог Руководитель физвоспитания
9	Месячник по безопасности: единый урок; акция; конкурс рисунков и плакатов; объектовая тренировка; тематические уроки ОБЖ и БЖ	Обучающиеся 1-3 курсов	Сентябрь Апрель	Преподаватель – организатор ОБЖ
10	Тренинги/индивидуальные беседы/анкетирование по профилактике суицидального поведения	Обучающиеся 1-3 курсов	В течение учебного года	Педагог – психолог Социальный педагог
9. Социальное партнёрство и участие работодателей				
1	Заключение соглашений о сотрудничестве с социальными партнёрами и работодателями	-	В течение года	Заместитель директора по УПР
2	Заключение договоров с социальными партнёрами о прохождении студентами производственной, преддипломной практик	-	В течение года	Заместитель директора по УПР
3	Экскурсии на предприятия (по специальностям и профессиям) в рамках профессиональной ориентации	Обучающиеся 1-4 курсов	По отдельному плану	Заместитель директора по УПР

4	Месячник профориентации	Обучающиеся 1-4 курсов	Сентябрь	Заместитель директора по УПР
5	Встречи с работодателями (в рамках Дня СПО)	Обучающиеся 2 - 4 курсов	Октябрь	Отдел ВР
6	Экскурсии на предприятия АО «СУЭК-Кузбасс», встречи с ведущими специалистами	Обучающиеся 1 - 4 курсов	Октябрь Март	Заместитель директора по УПР
7	Участие в Ярмарке вакансий, проводимой в рамках профориентационной работы	Обучающиеся 3 курса	Апрель	Заместитель директора по УПР
8	День открытых дверей: презентация профессий/специальностей; мастерклассы по профессиям; встречи с работодателями	Учащиеся школ, волонтеры - обучающиеся техникума	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УПР Отдел ВР
9	День предпринимателя: круглый стол; рекламные буклеты; видеопрезентация	Обучающиеся 2-3 курсов	май	Заместитель директора по УПР
10. Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1	Цикл занятий «Россия – мои горизонты»	Обучающиеся 1 - 4 курсов	Каждый четверг	Кураторы учебных групп
2	Конкурсы профессионального мастерства «Профессионалы»	Обучающиеся 2 - 4 курсов	По графику конкурсов профессионального мастерства	Заместитель директора по УМР Методист
3	Воспитательные мероприятия профессиональной направленности: «Моя будущая профессия», «День профессии в календаре» и др.	Обучающиеся 1 - 4 курсов	По отдельному плану	Заместитель дирек- тора по ВР Преподаватели спецдисциплин
4	Индивидуальная помощь выпускникам из числа сирот и выпускников с ОВЗ	Обучающиеся выпускных групп	Май	Заместитель директора по УПР
5	Взаимодействие с ГГТУ: дни открытых дверей; рекламные буклеты; встречи; анкетирование	Обучающиеся выпускных групп	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
6	Всероссийский конкурс проектов «История профессии моей семьи:	Обучающиеся 1 - 4 курсов	Июнь- сентябрь-	Кураторы учебных групп

	суперпрофессиональная семья»			
--	------------------------------	--	--	--

4.3 План работы методического объединения кураторов учебных групп на 2024–2025 учебный год

Цель: совершенствование форм и методов воспитательной работы, повышение качества и эффективности системы воспитания посредством повышения компетентности и профессионального мастерства кураторов.

Задачи:

1. Повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки кураторов по вопросам воспитательной работы.
2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к воспитанию и социализации студентов.
3. Вооружение кураторов учебных групп современными воспитательными технологиями и знанием современных форм и методов работы.
4. Изучение, обобщение и использование передового педагогического опыта работы кураторов учебных групп.
5. Содействие становлению и развитию системы воспитательной работы кураторов учебных групп.
6. Повышение эффективности воспитательной работы в техникуме.

Реализация поставленных задач

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
I. Организационная деятельность			
1.	Корректировка планов и дневников кураторов групп	сентябрь	Руководитель МО кураторы
2.	Утверждение планов воспитательной работы кураторов	сентябрь	Руководитель МО
3.	Утверждение плана работы методического объединения кураторов (МО)	август	Руководитель МО
II. Методическая работа кураторов			
Открытые кураторские часы и групповые мероприятия			
Выступления на заседании МО по основным направлениям воспитательной работы			
1.	Социально-психологическая поддержка студентов	октябрь	педагог-психолог
2.	Система воспитательной работы в группе	октябрь	куратор
3.	Эффективные формы ВР со студентами 1 курса	ноябрь	куратор
4.	Система воспитательной работы в группе	декабрь	куратор

5.	Мониторинг воспитательной работы учебных групп	январь	Руководитель МО
6.	Профилактика ЗОЖ	февраль	кураторы групп
7.	Особенности воспитательной работы со студентами выпускного курса	март	кураторы групп
Обмен опытом, семинары, совещания, методические разработки			
1.	Активные формы и методы ВР куратора (обмен опытом)	октябрь	кураторы
2.	Семинар «Роль куратора в развитии активности студентов»	декабрь	кураторы
3.	Презентации «Система работы куратора» (из опыта работы)	март-апрель	кураторы
4.	Отчет руководителя МО о проделанной работе	май	Руководитель МО
5.	Обобщение работы кураторов	май	Руководитель МО
III. Методическая помощь кураторам			
1.	Консультации для кураторов: - «Документация кураторов», «Организация работы с родителями». «Организация воспитательной работы в учебной группе»	В течение года	Руководитель МО
2.	Совместная деятельность по изучению развития личности в группе и оказанию помощи	в течение года	Педагог-психолог, кураторы
3.	Проведение мониторинговых исследований психологического здоровья студентов	в течение года	Педагог-психолог, кураторы
4.	Помощь кураторам групп в социальной и психологической адаптации первокурсников	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог,
5.	Продолжение работы по накоплению методической копилки кураторов групп	в течение года	Руководитель МО, кураторы

Тематика заседаний методического объединения кураторов на 2024–2025 учебный год

Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные	Рекомендации кураторам в качестве раздаточного материала
август	Организационное заседание 1. Ознакомление с Положением о МО, планом работы МО на 2024-2025 учебный год 2. Методика организации и проведения кураторского часа. Анализ кураторского часа. 3. Обзор методической	Руководитель МО Библиотекарь	Памятка Список литературы

	литературы по проблемам организации воспитательной работы куратора		
октябрь	1. Методические рекомендации по изучению личности студента. 2. Активные формы и методы ВР куратора	Педагог-психолог Руководитель МО	Методические материалы в папку куратора
ноябрь	1. Роль куратора в развитии активности обучающихся. Органы студенческого самоуправления в группе. 3. Результаты анкетирования по определению уровня активности обучающихся	Руководитель МО педагог-психолог	Методические материалы в папку куратора Анкеты, тесты
декабрь	1. Круглый стол «Работа куратора по профилактике вредных привычек и формированию культуры ЗОЖ» 2. Психолого-педагогическая поддержка студентов	Педагог-психолог, социальный педагог, Руководитель МО	памятки
январь	1. Семинар. «Коммуникативное мастерство педагога»	Руководитель МО Куратор педагог-психолог	Материалы в папку куратора
февраль	1. Дискуссионная трибуна «Педагогическая этика в работе со студентами и родителями»	Кураторы	Материалы в папку куратора
март	1. Презентации «Система работы куратора» (из опыта работы)	Кураторы групп	Презентация, отчет
апрель	1. Презентации «Система работы куратора» (из опыта работы)	Кураторы групп	Презентация, отчет
май	Итоговое заседание 1. Правовой аспект воспитательной работы в группах 2. Анализ работы МО за 2022-2023 уч.год, планирование работы на новый учебный год 3. Результаты анкетирования «Мой куратор. Моя группа. Мой техникум». Оценка результативности ВР куратора в учебной группе (мониторинг)	Руководитель МОК Кураторы групп	

4.4. План работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений

Цель и задачи:

1. Создание единой системы профилактики правонарушений и проявления асоциального поведения.
2. Предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому среди студентов техникума.
3. Развитие и крепление сотрудничества с общественными организациями.
4. Привлечение студентов в различные виды социально-педагогической деятельности техникума.
5. Воспитание законопослушных граждан.

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный
Адаптация студентов			
1.	Мероприятия, согласно программе по адаптации студентов нового набора	Сентябрь	Зам. директора по УМР, педагоги-организаторы, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы групп 1 курса
Организационные мероприятия			
1.	Анализ контингента, выявление обучающихся из неблагополучных семей.	сентябрь	Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы групп
2.	Сверка списков обучающихся, состоящих на учете в ОПДН, ВТУ	сентябрь	Социальный педагог
3.	Утверждение состава и плана работы совета по профилактике правонарушений.	сентябрь	Зам. директора по ВР
4.	Проведение заседаний совета по профилактике	Один раз в два месяца	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог
5.	Составление и утверждение совместных планов работы с органами системы профилактики	октябрь	Социальный педагог, инспектор ОПДН
6.	Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении, оказание им помощи в обучении и воспитании детей	В течение года	Социальный педагог, инспектор ОПДН, педагог-психолог, кураторы
7.	Встречи с инспектором ОПДН, участковым инспектором	По отдельному плану в течение года	Инспектор ОПДН

8.	Анализ посещаемости, успеваемости подростков, состоящих на учете в ОПДН, ВТК	В течение года	Зам. директора по ВР, кураторы, зав. отделением, социальный педагог
Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на учете			
1.	Изучение личности подростка «группы риска». Выявление причин отклонений в поведении, в состоянии его здоровья	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог, кураторы
2.	Организация контроля за подростком во внеурочное время	В течение года	Кураторы групп
3.	Вовлечение в работу клубов по интересам, кружков и секций, коллективные творческие дела	В течение года	Кураторы
4.	Организация временной летней занятости	Май-июнь	Социальный педагог, кураторы
5.	Индивидуальные беседы	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
6.	Отчет кураторов по профилактической работе со студентами «группы риска» на заседаниях МО кураторов	1 раз в квартал	Кураторы
Организация учебной и досуговой деятельности			
1.	Профилактика зависимостей, организация встреч с врачом-наркологом по проблемам наркомании, токсикомании.	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
2.	Работа волонтерского клуба «Поколение добрых сердец», проведение акций по пропаганде ЗОЖ	В течение года	Педагог-психолог
3.	День правовых знаний	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
4.	Проведение воспитательных мероприятий, спортивных соревнований, коллективных творческих дел в техникуме, согласно плана воспитательной работы в техникуме с привлечением студентов «группы риска»	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, педагоги-организаторы

Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний с приглашением специалистов органов профилактики по вопросам профилактики семейного неблагополучия и предупреждению асоциального поведения студентов;	В течение года	Зам. директора по ВР
2.	Изучение социальной структуры семей обучающихся техникума, определение их социальных категорий.	Сентябрь-октябрь	Кураторы групп; социальный педагог
3.	Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, неблагополучных семей.	В течение года	Кураторы групп; социальный педагог
4.	Индивидуальное консультирование родителей.	В течение года	Соц. педагог; педагог-психолог

4.5. План работы социального педагога на 2024–2025 учебный год

Цель: создание благоприятных условий для реализации прав подростка, основанных на оказании помощи обучающимся в преодолении трудностей социального и образовательного характера, исходя из его реальных и потенциальных возможностей и способностей; оказание комплексной помощи в саморазвитии, самореализации и включение его в социально значимую деятельность.

Задачи:

1. Оказание социально-педагогической и социально-правовой поддержки обучающимся, имеющим проблемы в обучении, трудности в общении, адаптации.
2. Выявление ведущих проблем и ценностной ориентации студентов.
3. Профилактика правонарушений среди обучающихся.
4. Повышение правовой грамотности студентов; формирование умений решать жизненно важные задачи, включать обучающихся в социально - значимую деятельность.
5. Формирование потребности в ведении здорового образа жизни.

Для реализации поставленных задач на 2024–2025 учебный год предполагается выполнение следующих функций в работе социального педагога

Профилактическая функция

- Изучение условий развития обучающегося в семье, в техникуме, определения уровня его личностного развития, психологического и физического состояния, социального статуса семьи;

- Правовое, психологическое, педагогическое просвещение родителей, педагогов,

Защитно-охранная функция

- Создание банка данных семей о проблемах и конфликтных ситуациях;

- Подготовка документации для педагогических советов, для представления интересов обучающихся в государственных и правоохранительных учреждениях;

- Индивидуальные беседы, групповые занятия с участниками конфликтных ситуаций, обеспечение контакта обучающихся с родителями и преподавателями в случае возникновения конфликта

Организационная функция

- Организация групповых тематических консультаций с приглашением юристов, психологов, врачей, инспекторов КДН, ОПДН.

- Обеспечение индивидуальных консультаций с родителями, педагогами и обучающимися.

- Контакт с органами местной власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства с правоохранительными органами, с общественными организациями.

- Организация досуга и отдыха через связь с детскими объединениями и учреждениями дополнительного образования.

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ	ИТОГИ
1	2	3	4	5
I. <u>Организационные вопросы.</u>				
1.	Откорректировать списки следующих категорий обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> • уклоняющихся от учебного процесса; • подростков, находящихся в социально опасном положении; • состоящих на ВТК учете; • состоящих на учете в КДН; • состоящих на учете в ОПДН; • проживающих в малоимущих семьях; • проживающих в неполных семьях; • обучающихся из многодетных семей; 	сентябрь, январь, июнь	социальный педагог	списки, таблицы

	<ul style="list-style-type: none"> детей-инвалидов; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей, родители которых участвуют в СВО. формирование личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов, студентов из семей, чьи родители участвуют в СВО. 			
2.	Составление социального паспорта групп.	сентябрь	социальный педагог мастера п\о, кураторы	социальные паспорта групп
3.	Выявление и изучение обучающихся, склонных к нарушениям правил поведения в техникуме и общественных местах.	в течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о	списки
4.	Выявление и контролирование обучающихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих техникума без уважительных причин.	в течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о	списки, рекомендации беседы
5.	Выявление и изучение семей, создающих неблагоприятные условия для жизни и учебы обучающихся.	в течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о педагог-психолог	списки, рекомендации консультации
6.	Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально незащищенных семей.	в течение года	социальный педагог, мастера п\о, кураторы, педагог-психолог	списки, рекомендации беседы
7.	Выявление и организация работы с детьми-инвалидами, с детьми, нуждающимися в психолого-медико-педагогической помощи.	в течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о, педагог-	списки, рекомендации консультации

			психолог медицинская сестра	
8.	Выявление и контролирование обучающихся, склонных к проявлению вредных зависимостей от табака, алкоголя, наркотиков и ПАВ.	в течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о, педагог-психолог	списки, беседы, рекомендации консультации
9.	Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении обучающихся.	в течение года	педагог-психолог, кураторы, мастера п\о социальный педагог	списки, беседы, консультации рекомендации
10.	Подготовка документов для предоставления мер социальной поддержки для студентов из числа детей, родители которых участвуют в СВО.	в течение года	социальный педагог	Списки, ходатайства
II.	<u>Обеспечение социальных прав и гарантий обучающихся.</u>			
1.	Выявление интересов и потребностей обучающихся, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.	постоянно	социальный педагог, мастера п\о, кураторы педагог-психолог, зам. директора по УМР	беседы, рекомендации консультации
2.	Своевременное оказание социальной помощи и поддержки нуждающимся в них обучающимся.	постоянно	социальный педагог, кураторы, мастера п\о педагог-психолог, зам. директора по УМР	анализ

3.	Посредничество между личностью обучающихся и учреждением, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами.	постоянно	социальный педагог, кураторы, мастера п\о, психолог, зам. директор по УМР	рекомендации консультации
4.	Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающегося в учреждении, семье, в окружающей социальной среде.	постоянно	социальный педагог, кураторы, педагог-психолог, зав. по воспитательной работе	рекомендации консультации
III	<u>Работа с опекаемыми детьми, детьми-сиротами, и детьми из числа таковых:</u>			
1	Контрольное обследование социально-бытовых условий	в течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о педагог-психолог, зам. директора по ВР	Акты обследования
2	Сбор информации об обучающихся, находящихся под опекой, относящихся к категории с детьми-сиротами и обучающимися из числа таковых	постоянно		Информации, отчеты
3	Контроль за успеваемостью и поведением детей-сирот, обучающихся из числа таковых	постоянно		Финансовые отчеты
4	Контроль расходования денежных пособий.	постоянно		Приказы ЕГИССО в АИС
IV.	<u>Работа по взаимодействию с педагогическим коллективом.</u>			
1.	Консультирование кураторов, мастеров п\о, по проведению диагностических мероприятий и тестирования.	постоянно	педагог - психолог, социальный педагог	рекомендации
2.	Консультации по составлению педагогических характеристик и представлений на обучающихся.	в течение года	социальный педагог	рекомендации

3.	Индивидуальные консультации для кураторов, мастеров п\о, классных руководителей и специалистов.	в течение года	социальный педагог	рекомендации
4.	Взаимодействие с преподавателями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания.	в течение года	социальный педагог, зам. директора по УМР, зам. директора по ВР	рекомендации
5.	Работа с кураторами, мастерами п\о, по организации оздоровительной работы с детьми «группы риска», подопечными обучающимися.	в течение года	социальный педагог, зам. директора по ВР	беседы, рекомендации
6.	Выступление с докладами перед кураторами, мастерами п\о, на педагогических советах, совещаниях.	в течение года	социальный педагог, зам. директора по ВР	
<u>V.</u>	<u>Индивидуальная работа с учащимися, состоящими: на ВТК, на учете в КДН, на учете в ОДПН.</u>			
1.	Оформление учетных документов на обучающихся, поставленных на ВТК.	сентябрь, по мере постановки на учет	социальный педагог	пакет документов
2.	Посещение на дому обучающихся, подготовка актов обследования условий жизни и воспитания.	два раза в год, по мере необходимости	социальный педагог, кураторы, мастера п\о, педагог-психолог.	акты обследования
3.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на ВТК.	в течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о.	беседы, рекомендации, на Совет профилактики
4.	Осуществление контроля за посещением уроков учащимися, состоящими на ВТК, контроль за поведением данных учащихся на	в течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о.	журнал учета за посещением уроков,

	уроках.			дисциплинарный журнал
5.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на ВТК, изучение условий проживания данных обучающихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях.	1 раз в месяц, по мере необходимости	социальный педагог, мастера п\о, кураторы, психолог, зам директора УМР, зам. директора по ВР	акты обследования
6.	Индивидуальная работа с данной категорией обучающихся, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений. Диагностика внеурочных интересов обучающихся, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в различные виды положительной деятельности (кружки, спортивные секции, техникумовские мероприятия).	в течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о, педагог-психолог.	списки обучающихся, посещающих кружки и секции
7.	Психолого-педагогическая консультация и индивидуальная работа с подростками в соответствии с планом педагогической коррекции личности.	по мере необходимости	психолог, социальный педагог, кураторы, мастера п\о.	списки обучающихся, рекомендации
8.	Проведение мероприятий, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, оказание помощи кураторам, мастерам п\о, классным руководителям по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике.	в течение года	социальный педагог, специалисты	Классные часы, семинары
9.	Организация встреч с сотрудниками (ОПДН и КДН с обучающимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с	в течение года	социальный педагог, зам. директора	совместный план

	планом совместной работы.		по ВР, сотрудники ОПДН ОВД	
10.	Составление представлений и справок о проделанной работе на обучающихся, находящихся в: <ul style="list-style-type: none"> • трудной жизненной ситуации; • социально опасном положении; • учащихся «группы риска». 	в течение года	Зав. отделения. социальный педагог, кураторы, мастера п\о, педагог-психолог.	отчет
11.	Вызов и заслушивание обучающихся и их родителей на заседаниях совета отделения и Совета профилактики.	по мере необходимости	Зав. по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы, мастера п\о, секретарь совета	протоколы
12.	Выявление трудностей в учебе у неуспевающих обучающихся.	в течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о, педагог-психолог	рекомендации
14.	Анализ итогов успеваемости детей «группы риска» по полугодиям и за год.	в течение года	социальный педагог, кураторы, педагог-психолог	отчет мастеров п\о, кураторов
<u>VI.</u>	<u>Работа с родителями (семьей) обучающихся.</u>			
1.	Проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями по проблемам детей.	в течение года	социальный педагог	журнал
2.	Социально-педагогическое консультирование родителей по организации летнего оздоровительного отдыха детей.	апрель май	социальный педагог, классные руководител	рекомендации

			и, кураторы, мастера п\о	
<u>VII.</u>	<u>Профилактическая работа .</u>			
1.	Заседание Совета профилактики.	по плану Совета	зам. директора по УМР, зав. директора по ВР педагог- психолог, секретарь Совета профилакти ки.	протоколы
2.	Профилактика бродяжничества и правонарушений. Рейды в семьи «группы риска». Обследование неблагополучных семей.	в течение года	социальный педагог совместно с инспектором ОПДН , кураторы, мастера п\о	акты
3.	Проведение индивидуальных бесед с обучающимися. Имеющими трудности в обучении, с низким уровнем мотивации познавательных интересов.	В течение года	социальный педагог, психолог	журнал
4.	Проведение групповых лекций и бесед с обучающимися по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении.	В течение года	социальный педагог, кураторы, мастера п\о совместно с ОПДН, здравоохранением.	Лекции, доклады
5.	Предоставление информации в комиссию по делам несовершеннолетних о посещаемости занятий обучающимися «группы риска».	в течение года	социальный педагог	отчет
<u>VII</u>	<u>Пропаганда правовых знаний</u>			
<u>I.</u>				
1.	<i>1. Оформление стенда по профилактике правонарушений, включающего в</i>	октябрь	<i>социальный педагог, педагог -</i>	

	<p>себя материалы материалы по профилактике ПАВ 2.Активная пропаганда здорового образа жизни – организация и проведение мероприятий по тематике вреда табакокурения, алкоголя и наркотиков оформление наглядной агитации. 3.Профилактические беседы с обучающимися на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения» 4.Плановая индивидуальная встреча с обучающимися, состоящими на КДН 5.Взаимодействия с преподавателями ситуаций, возникающих в процессе работы 6.Круглый стол «Сто вопросов и ответов», встреча обучающихся «группы риска».</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Права и обязанности обучающегося»; • «Законопослушный гражданин»; • «Знание и выполнение Устава техникума»; • «Подросток и закон»; • Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 07.06.2017) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" 	<p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>В течение года</p> <p>сентябрь 1-4 курс</p> <p>октябрь 1-4 курс</p> <p>Февраль</p> <p>В течение года</p>	<p>психолог инспектор ОПДН</p> <p>социальный педагог, педагог - психолог</p> <p>социальный педагог, педагог-психолог, инспектор ОПДН</p> <p>социальный педагог, педагог - психолог инспектор ОПДН</p> <p>социальный педагог, куратор, мастера п\о кураторы, специалисты</p>	<p>рекомендации доклады, лекции</p>
--	---	--	---	---

2.	Проведение профилактической беседы на темы «Наркотики. Секреты манипуляции»	Октябрь 1-2 курс	социальный педагог	Классный час
3.	Проведение профилактической работы на тему «Вредные зависимости от алкоголя, сигарет»	Ноябрь 1-2 курс	социальный педагог	Классный час
4.	Проведение профилактической беседы на тему «Алкоголь. Секреты манипуляции»	Декабрь 1-2 курс	социальный педагог	Классный час
5.	Проведение профилактической беседы на тему «Насилие в семье как социальная проблема и направление социальной работы».	Декабрь 1-4 курс	социальный педагог	Классный час
6.	Проведение профилактической беседы на тему «Булинг»	Ноябрь 1-2 курс	социальный педагог Инспекторы ОПДН	Классный час
7.	Проведение профилактической беседы на тему «Мошенничество. Правонарушения среди несовершеннолетних»	Ноябрь 1-2 курс	социальный педагог Инспекторы ОПДН	Классный час
<u>IX.</u>	<u>Диагностика - аналитическая деятельность.</u>			
1.	Диагностика вновь зачисленных обучающихся. Изучение социальных условий жизни обучающихся (семья, круг общения, интересы и потребности); составление социальных паспортов групп.	Сентябрь	кураторы, социальный педагог	акты жилищно-бытовых условий, социальные паспорта групп
2.	Мониторинг занятости обучающихся во внеурочное время (отдельно для детей «группы риска»).	Сентябрь	кураторы, мастера п\о социальный педагог	анализ, таблица
<u>X.</u>	<u>Организационная и координационная деятельность.</u>			
1.	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки обучающихся:	в течение года	социальный педагог	Уведомления, отчеты

	<ul style="list-style-type: none"> • с ОПДН; • с КДН • с отделом опеки и попечительства; • с ГИБДД; • с управлением социальной защиты населения; • с органами здравоохранения; • Центром занятости населения. 			
2.	Анализ работы социального педагога за 2024 учебный год.	январь	социальный педагог	отчет
3.	Анализ работы социального педагога за 2024-2025 учебный год.	июнь	социальный педагог	отчет
4.	Составление плана работы на 2024 - 2025 учебный год.	июнь	социальный педагог	план
<u>XI.</u>	<u>Участие в работе комиссий.</u>			
1.	Участие в работе Совета профилактики.	в течение года	социальный педагог совместно с членами Совета	протоколы
2.	Участие в работе Совета отделения.	в течение года	социальный педагог совместно с членами совета	протоколы
3.	Участие в работе КДН.	по плану	социальный педагог	постановления, протоколы
<u>XII</u>	<u>Методическая работа.</u>			
1.	Повышение профессиональной компетентности, участие в семинарах.	по плану	социальный педагог	Диплом, свидетельства сертификаты

4.6. План работы педагога педагога-психолога

№	Вид работы, наименование мероприятия	Дата проведения	Категория участников	Ответственные
1. Психологическое сопровождение профессионального становления студентов техникума				
1	Входная диагностика (изучение мотивов поступления в техникум, эмоционально-личностной сферы учащихся, их интересов и склонностей). Проведение анкетирования «Анкета первокурсник» обучающихся 1 курсов.	Сентябрь-ноябрь	Студенты 1 курса	Педагог-психолог
2	Тренинговое занятие. Упражнение «Профессиональные склонности». (методика Л. Йовайши в модификации Г. Резапкиной).	Сентябрь	Студенты 4 курса	Педагог-психолог
3	Тренинговое занятие. Упражнение «В чем мы похожи».	Октябрь	Студенты 1 курса	Педагог-психолог
2. Адаптация студентов нового набора к условиям обучения				
<i>Диагностическая работа</i>				
4	Изучение процесса адаптации: эмоционального комфорта, тревожности, учебной мотивации, отношения с куратором группы, внутригрупповых процессов, социометрического статуса.	Октябрь - ноябрь	Студенты 1 курса	Педагог-психолог
5	Повторное изучение процесса адаптации	Май	Студенты 1 курса	Педагог-психолог
<i>Коррекционно-развивающая работа</i>				
6	Осенняя неделя психологии в ГПОУ КГТ.	Ноябрь	Студенты 1 -3 курса	Педагог-психолог
7	Тренинговое занятие. Упражнение «Это мое имя».	Сентябрь	Студенты 1 курса	Педагог-психолог
8	Тренинговое занятие. Упражнение «Хороший-плохой».	Октябрь	Студенты 1 курса	Педагог - психолог
9	Тренинговое занятие. Упражнение «Я или не-Я» (модификация упражнения «Правда или ложь?»)	Ноябрь	Студенты 1-2 курсов	Педагог-психолог
10	Тренинговое занятие. Упражнение «Сила притяжения» (повышение	Декабрь	Студенты 1-2 курсов	Педагог-психолог

	самооценки).			
11	Весенняя неделя психологии в ГПОУ КГТ.	Апрель	Студенты 1 -3 курса	Педагог-психолог
3. Психолого-педагогическое сопровождение студентов				
<i>Диагностическая работа</i>				
12	- Наблюдение за группами нового набора; - выделение учащихся с асоциальной направленностью; - создание банка данных, заполнение личных карточек, справок о проделанной работе; - индивидуальная углубленная диагностика; - составление индивидуального плана коррекции (индивидуальных консультаций), последующее введение в групповые занятия по развитию социального интеллекта и личностного роста	Сентябрь - июнь	Учащиеся «группы риска» 1-4 курс Социальный педагог, кураторы	Педагог-психолог
13	Профилактика девиантного поведения. Тренинговое занятие. Упражнение «Превращаем проблемы в цели».	Январь - февраль	Студенты 1-2 курсов	Педагог – психолог
14	Социально-психологическом тестировании в соответствии с Федеральным законом от 07 июня 2013 года №120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 февраля 2020 года №59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»	Октябрь	Студенты 1-4 курсов	Педагог – психолог
<i>Просветительская работа</i>				
15	Индивидуальные и групповые консультации со всеми участниками	Сентябрь - июнь	Студенты 1-4 курсы	Педагог – организатор,

	образовательного процесса по вопросам профилактики девиантного поведения студентов.		Родители, кураторы групп, Администрация	Педагог-психолог
16	Профилактика деструктивного поведения в молодежной среде.	Сентябрь - июнь	Студенты 1-4 курсы Родители, кураторы групп	Педагог – организатор Педагог-психолог
17	Правовая информированность (мошенничество, распространение наркотических средств, терроризм).	Сентябрь - июнь	Студенты 1-4 курсы	Педагог-психолог Социальный педагог Сотрудники Полиции по г. Киселевску
18	Профилактическая работа «Радикальный исламизм».	Сентябрь - июнь	Студенты 1-4 курсы	Педагог-психолог Социальный педагог
19	Классный час «День инвалида в России». Просмотр видеофильма «Мечта».	Декабрь	Студенты 1-3 курсов	Педагог – психолог
20	Классный час. Просмотр видеофильма «Четыре ключа к твоим победам».	Сентябрь - июнь	Студенты 1-4 курсы	Педагог-психолог Социальный педагог
21	Интерактивное занятие, включающее в себя просмотр документального фильма «Ловцы душ» с последующим обсуждением.	Сентябрь-май	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
22	Интерактивное занятие, включающее в себя просмотр документального фильма «Утерянная добродетель» с последующим обсуждением.	Сентябрь-май	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
4. Психологическое здоровье, профилактика ПАВ, экстремизма				
23	Сбор согласий с родителей и обучающихся на прохождение социально-психологического тестирования по раннему выявлению склонности к наркомании у учащихся	Сентябрь Октябрь	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог, кураторы
24	Психологическое компьютерное тестирование по выявлению	Октябрь	Студенты 1-4 курсов	Педагог психолог,

	обучающихся к наркомании			преподаватели информатики
25	Социологический опрос «Ваше психическое здоровье»	Ноябрь	Студенты 1-3 курсов	Педагог-психолог
26	Классный час «Секреты манипуляции. Наркотики» (профилактика девиантного поведения)	Октябрь Ноябрь Декабрь	Студенты 1 курса	Педагог-психолог
27	Классный час «Секреты манипуляции. Алкоголь» (профилактика девиантного поведения)	Октябрь Ноябрь	Студенты 1 курса	Педагог-психолог
28	Классный час Скулшутинг. Причины. Просмотр видеофильма «Дополнительный урок»	Сентябрь-май	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
29	Классный час: профилактика буллинга среди подростков. Ответственность за «буллинг» для несовершеннолетних правонарушителей и их родителей.	Сентябрь-май	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
30	Интерактивное занятие, включающее в себя просмотр документального фильма «Наркотики, лучшее, что придумал Дьявол» с последующим обсуждением.	Сентябрь-май	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
31	Классный час: профилактика употребления наркотических средств среди подростков. Просмотр короткометражного социального антинаркотического фильма «Последний номер 48092» с последующим обсуждением.	Сентябрь-май	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
32	Профилактическая работа «Запрещенные в России террористические организации: колумбайнеры, скулшутинг, «Атеш», «Маньяки. Культ убийств».	Сентябрь - июнь	Студенты 1-4 курсы	Педагог-психолог Социальный педагог
<i>Коррекционно – развивающая работа</i>				
33	Тренинговое занятие. Упражнение «Твои плюсы» (профилактика буллинга).	Октябрь	Студенты 1 курса	Педагог-психолог

34	Классный час «Психология толпы» Тренинговое занятие. Упражнение тест Томаса (профилактика экстремизма).	Октябрь	Студенты 1-2 курсов	Педагог – психолог
35	Интерактивное занятие, включающее в себя просмотр документального фильма «Тайна природы женщины» (профилактика ПАВ, сквернословия, абортов) с последующим обсуждением.	Декабрь	Студенты (девушки) 1 курса	Педагог- психолог
36	Беседа «Звездочки на земле» (воспитание толерантного отношения отношения к «особенным» людям).	Январь	Студенты 2 курса	Педагог- психолог
37	Тренинговое занятие. Упражнение. «Нас с тобой объединяет...» (профилактика межнациональных и межрелигиозных конфликтов).	Февраль	Студенты 1 курса	Педагог- психолог
38	Дискуссия «Пути к взаимопониманию» (профилактика межнациональных конфликтов).	Март	Студенты 2 курса	Педагог- психолог
39	Тренинговое занятие. Упражнение. «Достойный ответ» Упражнение. «Добрый день» (профилактика межличностных конфликтов).	Апрель	Студенты 1-2 курсов	Педагог- психолог
40	Тренинговое занятие. Упражнение «Моя тревога» (профилактика буллинга).	Май	Студенты 1-4 курсов	Педагог- психолог
41	Тренинговое занятие. Упражнение «Побудь на моем месте». Упражнение. «Как ты себя поведешь?» (профилактика межличностных конфликтов).	Май	Студенты 1-3 курс	Педагог- психолог
<i>Просветительская работа</i>				
42	Интерактивное занятие, включающее в себя просмотр документального фильма «Курение. Взгляд изнутри» с последующим обсуждением.	Сентябрь Июнь	Студенты 1-4 курсов	Педагог- психолог
43	Выступление на психолого- педагогическом консилиуме по результатам входной диагностики	Октябрь	Педагоги	Педагог- психолог

44	Интерактивное занятие, «Правда о ВИЧ» включающее в себя просмотр документального фильма «Дневник Насти» с последующим обсуждением.	Сентябрь-май	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
45	Интерактивное занятие, включающее в себя просмотр документального фильма «Грязные слова» с последующим обсуждением.	Сентябрь-Июнь	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
46	Родительское собрание «Уберечь от беды».	Январь	Родители студентов 1-2 курсов	Педагог-психолог, социальный педагог, кураторы групп
47	Просмотр фильма «Письмо отца»	Сентябрь-май	Студенты 2-4 курсов	Педагог-психолог
5. Развитие умений успешного обучения (мероприятия по подготовке к успешной сдаче экзаменов)				
48	Тренинговое занятие. Упражнение «Хочу у Вас работать».	Июнь	Студенты 1-4 курсов (по запросу)	Педагог-психолог
49	Видео информация на телевизоре в фойе на профилактические темы	В течение года	Студенты 1-4 курса	Педагог-психолог
6. Поддержка одаренных студентов (мероприятия по подготовке и сопровождению выступлений студентов в конкурсах)				
<i>Диагностическая работа</i>				
50	Выявление будущих участников конференций	Сентябрь	Студенты 1 курса	Педагог-психолог
51	Мониторинг сетей Интернет, страницы студентов	Сентябрь-июнь	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
52	Психологические консультации студентов, абитуриентов, родителей, преподавателей по проблемам профессионального ориентирования.	Сентябрь-июнь	Студенты 1-4 курсов Родители Абитуриенты	Педагог-психолог
53	Психолого-педагогическое сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ.	Сентябрь-июнь	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
54	Психологическая поддержка, методическая и консультативная помощь при выполнении исследовательской работы или проекта.	Октябрь-май	Участники конференций по психологии	Педагог-психолог

7. Организационно – методическая работа				
55	Публикация статей, методических разработок	В течение года	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
56	Участие в профессиональных конкурсах	В течение года	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
57	Подготовка обучающихся к участию в НПК и конкурсах по психологии.	В течение года	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
58	Участие в семинарах и вебинарах, интенсивах	В течение года	Студенты 1-4 курсов	Педагог-психолог
59	Участие в Совете профилактики	В течение года	Вторая среда месяца	Отдел по ВР
60	Участие в выездах по обследованию актов ЖБУ детей сирот, группы риска	В течение года	Педагог-психолог Социальный педагог Куратор группы	Отдел по ВР
61	Участие в выездных мероприятиях по воспитательной работе	В течение года	Студенты 1-4 курсов	Отдел по ВР
62	Участие на собраниях в комиссии по делам несовершеннолетних по г. Киселевску	В течение года	Педагог-психолог Социальный педагог Наставники	КПДН по ш. Киселевску
63	Наставничество на детьми, стоящими в КПДН по г. Киселевску	В течение года	Дети, стоящие на учете в КПДН	КПДН по г. Киселевску
64	Прохождение обучающих курсов, тренингов, семинаров, вебинаров	В течение года	Педагог-психолог	Образовательные организации

4.7 План работы руководителя физвоспитания

1. Организационно-массовые и спортивные мероприятия

№	Название мероприятия	Дата и место проведения	Ответственный
1	День здоровья	Сентябрь , эко-парк «Березовая роща»	Витерман В.В.
2	Легкоатлетический кросс	Сентябрь .	Витерман В.В.
3	Первенство техникума по настольному теннису.	Октябрь, спортивный зал.	Витерман В.В.
4	Первенство техникума по стритболу.	Ноябрь, спортивный зал.	Витерман В.В.
5	Соревнования по гиревому спорту.	Ноябрь, спортивный зал.	Витерман В.В.
6	Соревнования по лыжным гонкам .	Декабрь , эко-парк «Березовая роща».	Витерман В.В.
7	Первенство техникума по волейболу.	Январь, спортивный зал.	Витерман В.В.
8	Соревнования по военной подготовке.	Январь, спортивный зал.	Витерман В.В.
9	Спортивный праздник посвященный Дню защитника Отечества.	Февраль, спортивный зал.	Витерман В.В.
10	Соревнования по армрестлингу.	Февраль, спортивный зал.	Витерман В.В.
11	Спортивный праздник посвященный 8 марта	Март спортивный зал.	Витерман В.В.
12	Первенство техникума по баскетболу	Апрель, спортивный зал.	Витерман В.В.
13	Первенство техникума по футболу.	Май, стадион«Шахтер».	Витерман В.В.
14	Легкоатлетические старты.	Июнь, стадион«Шахтер». .	Витерман В.В.
15	Фестиваль ГТО.	Июнь.	Витерман В.В.

4.8 План работы библиотеки

Работа с фондом

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Прием и выдача учебной литературы	постоянно
2.	Комплектование фонда литературой (работа с тематическими планами издательств, с перечнями учебников и пособий, рекомендованных МО РФ, ФИРО)	постоянно
3.	Учет библиотечного фонда (инвентарный, суммарный)	по мере поступления книг
4.	Ведение статистического учета работы библиотеки	постоянно
5.	Расстановка и оформление фонда	постоянно
6.	Регистрация, систематизация, каталогизация и техническая обработка новых поступлений	по мере поступления
7.	Списание литературы	август
8.	Работа по сохранности фонда: -ведение картотеки индикаторов -организация работ по ремонту книг -проведение санитарного дня -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке -работа с должниками	постоянно постоянно последняя пятница месяца по мере необходимости постоянно

Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работы	Срок исполнения
1	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	постоянно
2	Ведение электронного каталога	постоянно
3	Ведение картотеки периодических статей	постоянно
4	Выполнение тематических и фактографических справок	постоянно
5	Составление информационных бюллетеней новых поступлений	по мере поступления

6	Составление рекомендательных списков литературы	по мере необходимости
7	Проведение библиотечных уроков	в течение года
8.	Пополнение и редактирование картотеки обеспеченности учебной литературой	постоянно
9.	Помощь в составлении и оформлении списков используемой литературы при написании курсовых и дипломных работ	по мере необходимости

Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
1.	Индивидуальная работа -прием и выдача литературы на абонементе; -выдача литературы в читальном зале; -беседы с вновь записавшимися студентами о правилах пользования библиотекой	постоянно
2.	Анализ читательских формуляров с целью выявления задолжников и работа с ними	постоянно

Массовая работа

1.	Знакомство с библиотекой (1й курс): характеристика библиотечного фонда, возможность выхода в интернет в читальном зале	сентябрь Юдина Л.А.
2.	Видеопрезентация «Там чьи-то взорваны мечты»	сентябрь Юдина Л.А.
3.	Беседа «Чтение – как фактор социального успеха»	октябрь Юдина Л.А.
4.	Классный час «Единством славится Россия»	ноябрь Юдина Л.А.
5.	Библиотечный квилт «Пристрастия, уносящие жизнь»	декабрь Юдина Л.А.
6.	Классный час «Имя твое неизвестно, подвиг твой бессмертен»	декабрь Юдина Л.А.
7.	Библиотечный квилт «Что для вас Россия»	декабрь Юдина Л.А.
8.	Познавательный час «Татьянин день» история и современность	январь Юдина Л.А.
9.	Видеопрезентация «Вирус сквернословия». День борьбы с ненормативной лексикой.	февраль Юдина Л.А.
10.	Классный час «Женщины – гордость России»	март Юдина Л.А.
11.	Классный час «Премудрости современного этикета»	март Юдина Л.А.
12.	Беседа «Твори свое здоровье сам»	апрель Юдина Л.А.
13.	Урок памяти «Малолетние узники войны»	май Юдина Л.А.

14.	Викторина «Жизнь во славу Отечества»	май Юдина Л.А.
15.	Беседа «Мир библиотечный, мир удивительный»	май Юдина Л.А.
16.	Литературный час «Пушкин и его эпоха»	июнь Юдина Л.А.
17.	Беседа для студентов 3 – 4 курсов «Правила оформления библиографического списка для курсовой и дипломной работы по новому ГОСТу Р 7.0.100 - 2018»	в течение года Юдина Л.А.

Книжные выставки

№ п/п	Название выставки	Срок исполнения
1.	«Студент сегодня – специалист завтра»	сентябрь
2.	«Мужество Николая Островского» (120 лет со дня рождения)	сентябрь
3.	«Кто щедро дарит знания и свет»	октябрь
4.	«Мы едины во всем мире»	ноябрь
5.	«Святая должность на земле» (образ матери в художественной литературе)	ноябрь
6.	«Мятежный гений вдохновенья» (210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова)	ноябрь
7.	«История Конституции – история России»	декабрь
8.	«Мир опасных пристрастий»	декабрь
9.	«Гатянин день – студентов праздник»	январь
10.	«Быть здоровым, жить активно – это стильно, позитивно»	февраль
11.	«О подвигах, о доблести, о славе»	февраль
12.	«Поэзия без границ»	март
13.	«Герои звездных дорог»	апрель
14.	«Симфония величия человеческого духа»	май
15.	«Читаем книги о войне»	май
	«Откуда азбука пошла»	
16.	«Поэт целого мира»	июнь
17.	«Студент сегодня – специалист завтра»	сентябрь

4.9 План работы советника директора по воспитанию

<i>№</i>	<i>Название мероприятия</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Категория участников</i>
Сентябрь 2024			
1	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний	1 сентября	Все курсы и группы
2	Классный часы - День окончания Второй мировой войны Лекция со священником - День солидарность в борьбе с терроризмом	3 сентября	1 курс
3	Туристический слет ко Дню здоровья	6 сентября	Все курсы и группы
4	Видеоролик к Международному дню распространения грамотности	8 сентября	1-2 курсы
5	Классный час к Международному дню памяти жертв фашизма	10 сентября	1-2 курсы
6	Видеоролик к 175-летию со дня рождения российского учёного-физиолога И. П. Павлова (1849–1936)	13 сентября	1-2 курсы
7	Организационно-проектная игра ко Дню туризма	27 сентября	1-3 курсы
8	Классный час-120 лет со дня рождения российского писателя Н. А. Островского (1904–1936)	29 сентября	1-3 курсы
Октябрь 2024			
1	Выезд адресной помощи с поздравлениями к Международному дню пожилых людей	1 октября	Волонтерский отряд «Поколение добрых сердец»
2	Видеоролики с поздравлениями, акции ко Дню СПО	2 октября	1-2 курсы
3	Акция совместно с Комитетом по спорту и молодежной политике КГО ко Дню защиты животных	4 октября	Волонтерский отряд «Поколение добрых сердец»
4	Торжественный концерт ко Дню учителя	5 октября	Студенческий совет «Юность»
5	Видеоролик к 210 летию со дня рождения великого русского поэта и прозаика М. Ю. Лермонтова (1814–1841)	15 октября	Студенческий совет «Юность»
6	Мастер-класс изготовление открыток ко Дню отца в России	20 октября	Студенческий совет «Юность»
Ноябрь 2024			
1	Флешмоб - День народного единства	4 ноября	1-4 курсы
2	Классный час - День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	8 ноября	Волонтерский отряд «Поколение добрых сердец»
3	Акция «Звонок маме» ко Дню матери в России	26 ноября	Студенческий совет «Юность»
4	Видеоролик (викторина) - День	30 ноября	1-4 курсы

	Государственного герба Российской Федерации		
Декабрь 2024			
1	Классный час ко Дню неизвестного солдата	3 декабря	Волонтерский отряд «Поколение добрых сердец»
2	Видеоролик флешмоб от волонтеров ко Дню добровольца (волонтера) в России	5 декабря	Волонтерский отряд «Поколение добрых сердец»
3	Классный час - День Героев Отечества	9 декабря	Волонтерский отряд «Поколение добрых сердец»
4	Викторина ко Дню Конституции Российской Федерации	12 декабря	Студенческий совет «Юность»
5	Видеоролик о значимости символах Российской Федерации ко Дню принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	25 декабря	Студенческий совет «Юность»
6	Показ документального фильма о мире кино к Международному дню кино	28 декабря	Студенческий совет «Юность»
Январь 2025			
1	Директорский прием, награждение студентов, торжественный концерт, дискотека ко Дню российского студенчества	25 января	1-4 курсы
2	Акция «Блокадный хлеб» к 80 летию со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (27 января 1944)	27 января	1-2 курсы
3	Видеоролики на телевизоре, видеоролик в соц. сети к Международному дню защиты персональных данных	28 января	Студенческий совет «Юность»
4	Видеоролик к 165-летию со дня рождения русского писателя А. П. Чехова (1860–1904)	29 января	Студенческий совет «Юность»
5	Видеоролик к 125 летию со дня рождения русского композитора, народного артиста РСФСР И. О. Дунаевского (1900–1955)	30 января	Студенческий совет «Юность»
Февраль 2025			
1	Классный час, показ фильма ко Дню разгрома советскими войсками немецко—фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля	Студенческий совет «Юность»
2	Видеоролик (вопросы студентам) ко Дню российской науки	8 февраля	1-4 курсы
3	Фотозона (экскурсия) к Международному дню родного языка	21 февраля	1-4 курсы
4	Полевая кухня в холе 1 корпуса, фотозона, армейские игры ко Дню защитника Отечества	23 февраля	Студенческий совет «Юность»

<i>Март 2025</i>			
1	Конкурс красоты «Краса КГТ» к Международному женскому дню	8 марта	Студенческий совет «Юность»
2	Фотозона (экскурсия), классные часы к 10 летию со Дня воссоединения Крыма с Россией	18 марта	1-4 курсы
3	Классный час (круглый стол) - Всемирный день театра	27 марта	Студенческий совет «Юность»
<i>Апрель 2025</i>			
1	Соревнования по волейболу -Всемирный день здоровья	7 апреля	1-4 курсы
2	Флешмоб ко Дню космонавтики	12 апреля	Студенческий совет «Юность»
3	Классный час– День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	19 апреля	1-4 курсы
4	Выставка фотографий - Всемирный день Земли	22 апреля	Волонтерский отряд «Поколение добрых сердец»
5	Коучинг ко Дню российского парламентаризма	27 апреля	Студенческий совет «Юность»
6	Участие в фестивале «Студенческая весна в Кузбассе»	15-24 апреля	Студенческий совет «Юность»
<i>Май 2025</i>			
1	Всероссийский субботник к Празднику Весны и Труда	1 мая	1-4 курсы
2	Круглый стол к 185 летию со дня рождения русского композитора П. И. Чайковского (1840–1893)	7 мая	Студенческий совет «Юность»
2	Акция Колокольчики Победы, уборка памятников и мемориалов, торжественная линейка ко Дню Победы	9 мая	Студенческий совет «Юность»
3	Видеосъемка кадра (в общее видео с регионом) ко Дню детских общественных организаций России	19 мая	Студенческий совет «Юность»
4	Познавательная-игровая программа ко Дню славянской письменности и культуры	24 мая	1-2 курсы
5	Поздравительный видеоролик ко Дню сварщика (проф праздник)	31 мая	1-4 курсы
<i>Июнь 2025</i>			
1	Поздравление персонажа медведя в доме малютки ко Дню защиты детей	1 июня	Студенческий совет «Юность»
2	Классный час об истории русского языка ко Дню русского языка	6 июня	Студенческий совет «Юность»
3	Флешмоб «Россия» (студенты выстраиваются в слово Россия на территории техникума) ко Дню России	12 июня	Волонтерский отряд «Поколение добрых сердец»
4	Классный час к 100 летию открытия	16 июня	Студенческий совет

	Всесоюзного пионерского лагеря «Артек»		«Юность»
5	Возложение цветов к мемориалу ко Дню памяти и скорби	22 июня	Волонтерский отряд «Поколение добрых сердец»
6	Награждение активистов грамотами «Навигаторы детства» и активистов «Движения первых» ко Дню молодежи	29 июня	Студенческий совет «Юность»
Июль 2025			
1	Кроссворды для абитуриентов и их родителей в приемной комиссии ко Дню семьи, любви и верности	8 июля	Студенческий совет «Юность»
2	Поздравительный видеоролик ко Дню Военно-морского флота	28 июля	1-2 курсы
Август 2025			
1	Турнир по мини-футболу ко Дню физкультурника	10 августа	Студенческий совет «Юность»
2	Поздравление от активистов (открытки и видеоролик) ко Дню Государственного флага Российской Федерации	22 августа	Студенческий совет «Юность»
3	Участие в параде Шахтеров ко Дню шахтера (проф праздник)	25 августа	1-4 курс
3	Интеллектуальная игра ко Дню российского кино	27 августа	Студенческий совет «Юность»

Раздел 5. План ОПЦ «ПрофГОРизонты»

5.1. План работы заместителя директора по инновационной деятельности

Цель

Создание в ОПЦ «ПрофГОРизонты» благоприятных условий для свободного и осознанного выбора будущей профессиональной деятельности, личностной траектории образования, направления и профиля профессиональной подготовки, необходимой квалификации в соответствии с личностными интересами, образовательными запросами и потребностями рынка труда в рамках ФП «Профессионалитет».

Задачи

- Содействие в создании современной инфраструктуры образовательно-производственного центра для развития практико-ориентированной модели подготовки кадров;
- Организация взаимодействия участников образовательного процесса по программам Профессионалитета;
- Содействие повышению престижа ОПЦ «ПрофГОРизонты», в разработке и реализации политике и развития Центра, расширению внешних связей

№ п/п	Направление	Сроки
	Мероприятия, связанные с разработкой и реализацией образовательных программ	
1.	Участие в разработке учебных планов и программ, графике учебного процесса и расписании занятий, разработке и внедрению ОПОП-П	В течение года
2.	Взаимодействие с работодателем при разработке и корректировке ОПОП-П	Ежегодно
3.	Контроль за реализацией ОПОП-П в кластере	В течение года
4.	Содействие в организации обучения граждан по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования под заказ организаций реального сектора экономики, основанном на оперативной кадровой потребности указанных предприятий	В течение года
5.	Координация работы педагогических работников по разработке научной, научно-методической документации для организации учебного процесса по программам ДПО	В течение года
6.	Мероприятия, связанные с участием организаций реального сектора экономики в подготовке рабочих кадров	
7.	Привлечение молодых профессионалов к проведению практических занятий, подготовки обучающихся к профессиональным конкурсам	В течение года
8.	Содействие в организации и контроль за проведением мероприятий, связанных с участием организаций реального сектора экономики в подготовке рабочих кадров	В течение года

9.	Содействие в организации подготовки (обучение по программе) специалистов АО «СУЭК-Кузбасс» обеспечивающих реализацию проекта Профессионалитет в ОПЦ «ПрофГОРизонты»	По плану
10.	Мероприятия, связанные с привлечением организаций реального сектора экономики	
11.	Взаимодействие с новыми организациями реального сектора экономики для привлечению их в реализацию проекта «Профессионалитет» в ОПЦ «ПрофГОРизонты»	В течение года
12.	Контроль за организацией и проведением мероприятий по привлечению новых организаций реального сектора экономики в реализацию проекта «Профессионалитет»	В течение года
13.	Мероприятия, направленные на совершенствование и модернизацию материально-технической, учебной и производственной инфраструктуры центра	
14.	Участие в разработке перспективных планов развития зон под виды работ их техническому оснащению	В течение года
15.	Мероприятия, связанные с развитием кадрового потенциала Центра карьеры	
16.	Содействие в увеличении количества заключенных договоров о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального образования с гарантией трудоустройства выпускников	В течение года
17.	Участие в поиске лучших практик наставничества на производстве горнодобывающей отрасли. Взаимодействие и сопровождение работы по профессиональной ориентации, профессиональной подготовке и выстраиванию карьерных траекторий выпускников, содействие их последующему трудоустройству на горнодобывающие предприятия опорного предприятия.	В течение года
18.	Организация взаимодействия с работодателем по устранению дефицита в кадрах через развитие системы заключения целевых договоров	
19.	Мероприятия, связанные с профессиональной ориентацией, популяризацией профессий и профессиональной подготовки в рамках ФП «Профессионалитет»	
20.	Взаимодействие в организации работы и создании Программы профессионального обучения первой профессии для школьников («Проф-класс»)	Ежегодно
21.	Содействие в организации работы отдела профориентации и содействия трудоустройству выпускников ОПЦ, по реализации федеральной программы ранней профориентации учащихся 6–9 классов «Билет в будущее», «Профминимум» во взаимодействие с УО, контроль ее проведения	В течение года
22.	Содействие в организации проведения мероприятий по популяризации ФП и контроль проведения мероприятий по достижению показателей Программы деятельности ОПЦ «ПрофГОРизонты»	Ежемесячно
23.	Участие в формировании плана проведения мероприятий, направленных на популяризацию Федерального проекта «Профессионалитет»	В течение года

24.	Мероприятия по мониторингу деятельности ОПЦ, отчетности	
25.	Ведение мониторинга деятельности ОПЦ «ПрофГОРизонты»	Ежемесячно
26.	Подготовка отчетной документации ОПЦ «ПрофГОРизонты»	В течение года
27.	Анализ и контроль качества научного образовательного процесса, инновационной деятельности педагогических работников	В течение года
28.	Организационные мероприятия	
29.	Разработка Плана деятельности Образовательно-производственного центра (кластера) подготовки кадров для горнодобывающей отрасли Кузбасса	Ежегодно
30.	Сопровождение реализации федерального проекта «Профессионалитет» в ОПЦ «ПрофГОРизонты» и обеспечение основных функций Центра	В течение года
31.	Разработка мероприятий по внесению изменений в Дорожную карту развития кластера	По необходимости
32.	Участие в подготовке комплексных программ, составлении перспективных и текущих планов деятельности ОПЦ «ПрофГОРизонты»	В течение года
33.	Анализ и контроль качества научного образовательного процесса, инновационной деятельности педагогических работников	В течение года
34.	Разработка и реализация мероприятий по совершенствованию образовательного процесса, научной работы	В течение года
35.	Организация подготовки материала к изданию в СМИ, социальных сетях по формированию имиджа техникума.	В течение года
36.	Подготовка материала по вопросам опережающего развития и инновационным проектам для педагогических советов.	По необходимости
37.	Осуществление контроля за использованием современных образовательных технологий	В течение года
38.	Участие в разработке Плана проведения мероприятий, направленных на популяризацию Федерального проекта «Профессионалитет»;	Ежегодно
39.	Участие в разработке Плана информационной кампании, направленной на популяризацию Федерального проекта «Профессионалитет»	Ежегодно
40.	Участие в рассмотрении предложений по внесению изменений и дополнений в программу деятельности Центра	В течение года
41.	Рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности Центра «ПрофГОРизонты»	В течение года
42.	Участие в развитие межрегионального сотрудничества, изучение и обобщение опыта других образовательных организаций, предприятий, учреждений, образовательно-производственных центров различных субъектов Российской Федерации в решении проблем в сфере среднего профессионального образования в рамках реализации ФП «Профессионалитет»	В течение года
43.	Мероприятия, направленные на развитие имиджа ФП «Профессионалитет» и участников Центра	
44.	Организация и системная актуализация медиа пространства участников Центра	В течение года

45.	Содействие в организации профориентационной работы и предпрофессиональной подготовки широкого круга потребителей образовательных услуг	В течение года
46.	Разработка предложений по популяризации ФП «Профессионалитет» и Центра	В течение года
47.	Организация и системная поддержка мероприятий ФП «Профессионалитет» (Единый день открытых дверей, единый календарь мероприятий ФП «Профессионалитет», пресс конференции, интервью с участниками Центра и др.)	В течение года

Раздел 6. План работы по обеспечению безопасности образовательного процесса

1.1. План по обеспечению пожарной безопасности

№ ПП	НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Подготовка техникума к новому учебному году: <ul style="list-style-type: none"> • очистка чердаков, подвалов, складских помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора; • проверка наличия замков, комплектов запасных ключей к основным и запасным выходам. 	до 1 сентября	Заместитель директора по БОП Комендант
1.2.	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины.	сентябрь	Заместитель директора по БОП
1.3.	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников.	сентябрь-октябрь, январь-февраль	Заместитель директора по БОП
1.4.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, трафаретных указателей места нахождения огнетушителей, телефонов, исправность ручных извещателей.	до 1 сентября	Заместитель директора по БОП Комендант
1.5.	Обеспечение (расчистка) свободного подъезда к люку пожарных гидрантов на территории техникума	до 1 сентября	Зам. директора по БОП Комендант
1.6.	Провести обработку деревянных конструкций чердачного помещения зданий КГТ огнезащитным составом.		Комендант
1.7.	Провести проверку качества огнезащитной обработки деревянных конструкций чердачного помещения зданий КГТ.	август	Комендант
1.8.	Проверка наличия (обновление) инструкций по пожарной безопасности в учебных кабинетах, лабораториях, учебных мастерских	1 раз в год	Директор Заместитель директора по БОП
1.9.	Переосвидетельствование наружных пожарных лестниц	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по БОП
1.10	Переосвидетельствование ЛВС	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по БОП

1.11	Проверка металлического ограждения крыш	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по БОП
1.12.	Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов с перекаткой пожарных рукавов на новую складку.	февраль-март, август-сентябрь	Комендант
1.13.	Подписание документации в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности	по графику	Директор
<u>2. Работа с постоянным составом</u>			
2.1.	Разработка плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год	до 15.09.2024г.	Заместитель директора по БОП
2.2.	Утверждение плана работы по пожарной безопасности на новый учебный год	сентябрь	Директор
2.3.	Обучение работников по программе пожарно-технического минимума	в течение года	Заместитель директора по БОП
2.4.	Проведение индивидуальных инструктажей с вновь принятыми преподавателями и сотрудниками техникума. Запись в журнале инструктажа.	в течение года	Заместитель директора по БОП
2.5.	Индивидуальные инструктажи с работниками при проведении массовых мероприятий (новогодние вечера, утренники, дискотеки, выпускные вечера и т.п.)	в течение года	Заместитель директора по БОП
2.6.	Организовать мероприятия по отработке учебной эвакуации на случай пожара.	2 раза в год	Директор Начальник ГО и ЧС Заместитель директора по БОП
<u>3. Работа со студентами</u>			
3.1.	Изучение вопросов пожарной безопасности по программе курса ОБЖ и БЖ.	в течение года	Заместитель директора по БОП Преподаватель ОБЖ
3.2.	Инструктажи о правилах пожарной безопасности, и поведению в случае возникновения пожара в кабинетах химии, физики, информатики, производственных мастерских	сентябрь	Заместитель директора по БОП
3.3.	Отработка нормативов, практических навыков поведения при ЧС (пожарах)	июнь	Начальник ГО и ЧС Заместитель директора по БОП

6.2. План по организации действий в кризисной ситуации для сотрудников и обучающихся ГПОУ КГТ

I. Алгоритм действий сотрудников при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации в здании техникума.

1. Немедленно сообщить о возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайной ситуации директору техникума или заместителю директора по безопасности.
2. Организовать экстренную эвакуацию обучающихся из здания техникума, согласно плана эвакуации. Преподаватель, во время всей эвакуации, находится с обучающимися.
3. При завершении эвакуации проверить наличие обучающихся. О результатах проверки доложить заместителю директора по БОП.
4. Обеспечить порядок на месте расположения обучающихся и их безопасность.
5. Действовать согласно распоряжений администрации техникума.
6. При получении сообщения об угрозе теракта по телефону, ни в коем случае не класть телефонную трубку на аппарат. Сообщить о звонке по телефонам 112, 2-19-58, 2-17-60.

II. Общие требования и правила поведения преподавателя, мастера производственного обучения и обучающихся при угрозе ЧС.

Общие правила поведения преподавателя, мастера производственного обучения:

1. действия преподавателя, мастера производственного обучения при авариях, катастрофах и стихийных бедствиях должны основываться на инструкциях памятках, разработанных в соответствии с местными условиями;
2. на каждом этаже на видном месте должен находиться план эвакуации из данного этажа. Если по плану эвакуации предусмотрено использование запасного выхода, то он должен быть свободен, не загроможден разными предметами.
3. в кабинете, аудитории, учебной мастерской, рекреациях согласно плана эвакуации должны обязательно находиться средства пожаротушения в виде и порошкового огнетушителя, ЛВС, противопожарного полотна;
4. в мед. кабинете, спортивном зале, учебных мастерских обязательно должны иметься медицинские аптечки с набором основных средств первой медицинской помощи;
5. в техникуме установлена громкоговорящая связь по которой в случае чрезвычайных ситуаций будут передаваться сообщения, оповещения, предупреждения или указания сотрудникам о необходимых действиях;
6. преподавателю, мастеру производственного обучения ни в коем случае нельзя терять самообладания, паниковать самому и не допускать паники среди обучающихся. Покидать помещение при возникшей чрезвычайной ситуации можно только в организованном порядке. Преподавателю, мастеру производственного обучения нужно помнить, что паника обычно создает толчею, давку, причем эвакуация значительно затрудняется, увеличивается угроза жизни обучающихся;
7. чтобы облегчить преподавателю, мастеру производственного обучения его действия во время чрезвычайной ситуации, необходимо периодически проводить учения определенной направленности с эвакуацией из здания;
8. чтобы аварии не были неожиданностью, преподавателю, мастеру производственного обучения необходимо знать, какие предприятия находятся вблизи образовательного учреждения и каковы могут быть аварии (взрывы, выбросы ядовитых газов, пожары с выделением токсических веществ и т.д.). Нужно всегда помнить о том, что многие предприятия находятся в настоящее время в предаварийном состоянии из-за сильной изношенности основного оборудования и очистных систем. В связи с этим могут быть залповые выбросы в атмосферу или в систему стоков вредных и опасных для жизни веществ;
9. преподавателю, мастеру производственного обучения необходимо также знать его дальнейшие действия после эвакуации из здания и местонахождение безопасных укрытий. Обычно при крупномасштабных ЧС местные службы ГО и ЧС оповещают население и

сообщают, какие действия необходимо предпринимать. На эти оповещения и сообщения преподавателю, мастеру производственного обучения необходимо ориентироваться.

Преподавателю, мастеру производственного обучения надо помнить о том, что эвакуация в безопасное место обучающихся и персонала производится в первую очередь.

В настоящее время в образовательных учреждениях участились случаи пожаров с трагическими последствиями, поэтому нужно быть предельно внимательным и осторожным в обращении с электроприборами, не перегружать электросеть включением нескольких электроприборов большой мощности.

В обязательном порядке периодически необходимо приглашать в образовательные учреждения специалистов ГО и ЧС для ознакомления преподавателей, мастеров производственного обучения и персонала со складывающейся обстановкой в районе нахождения этого учреждения.

III. Действия персонала и администрации техникума при попытке незаконного проникновения на объект; при пожаре, стихийном бедствии; при попытке совершения (совершении) террористического акта.

При возникновении нештатной (аварийной) ситуации.

1. Установить максимально точно характер нештатной (аварийной) ситуации, возможные ее последствия.

2. Немедленно поставить в известность директора, заместителя директора по БОП.

Диспетчера соответствующей аварийной службы, с указанием:

- точного адреса и наиболее коротком пути следования к учреждению;
- полное наименование учреждения, с указанием точного расположения места аварии;

- характер и возможные последствия происшедшего

3. Произвести запись в дежурный журнал о происшествии и предпринятых действиях с указанием:

- точного времени возникновения нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения,

- времени и указанием номера телефона, точных данных дежурного диспетчера вызываемой службы,

- принятых мерах администрацией техникума по ликвидации последствий,

- времени прибытия представителей спасательных и аварийных служб, с указанием фамилии старшего команды, общим количеством аварийных или спасательных команд, времени убытия и т.д.

- точного времени окончания работ по ликвидации последствий нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения техникума, нанесенном ущербе.

- времени доклада об окончании работ по ликвидации последствий нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения техникума, нанесенном ущербе.

4. Постоянно поддерживать связь с учреждениями, аварийными службами и Министерством образования и науки Кузбасса до полной ликвидации последствий или происшествия.

5. Принять меры к ликвидации последствий нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения техникума имеющими средствами и силами, согласно утвержденной Инструкции и плана работы в нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения учреждения.

ИНСТРУКЦИЯ

К ПЛАНУ ЭВАКУАЦИИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПОЖАРЕ, ЧС, УГРОЗЕ АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ АКЦИИ В ГПОУ КГТ

№ п/п	Действия персонала	Порядок исполнения	Ответственные лица
1	Сообщение о пожаре	Позвонить по телефону: 01;(101) 2-07-99, 2-19-58	Первые заметившие пожар;

		Сообщить: - «В ГПОУ КГТ - пожар. Адрес: ул.Ленина, дом 16. Горит ... (указать место возгорания). Сообщил: Ф.И.О. сообщителя.	Охранник.
2	Открытие наружных дверей	Открыть все наружные двери, запасные выходы. Всех выходящих из здания направлять к месту сбора.	Охранник, гардеробщики, ответственные за зап. выходы.
3	Эвакуация учащихся	Вывести сотрудников и обучающихся из здания. Провести переключку по классному журналу и доложить зам. директора по БОП. Проверить отсутствующих во всех помещениях здания. Ответственному за эл.хозяйство обесточить здание поворотом рубильника в электрощитовой. Пострадавшим оказать первую помощь	Ответственные: <u>Учебный корпус №1</u> 1эт – Гибельгаус Ю.А., Михеева Е.С. 2эт – Юдина Ю.Г., Мешкова Е.Н. 3эт – Ращук Т.В., Алексеева Ж.В. <u>Учебный корпус № 2</u> 1эт – Каткова И.В. 2эт – Флейшгауэр П.А. Производственные мастерские: Клепикова И.С., Васильева Н.М.
4	Встреча пожарной команды	Выйти на улицу к главному подъезду. Показать место расположения пожарного гидранта. Кратко проинформировать о месте возникновения пожара, путях его распространения и о результатах эвакуации.	Директор: Чеснокова Л.А., Зам. директора по БОП Брычев О.В. Дежурный администратор.
5	Тушение пожара	Тушение пожара организуется и проводится немедленно с момента обнаружения сотрудниками, незанятыми эвакуацией людей, при помощи огнетушителей и пожарного гидранта	Добровольная пожарная дружина
6	Эвакуация имущества	Эвакуировать документы из кабинета директора, бухгалтерии, ОК и др.	Инспектор ОК, секретарь руководителя, главный бухгалтер

IV. Руководитель учреждения обязан:

После ликвидации последствий нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения техникума.

1. Доложить по телефону об итогах ликвидации последствий возникшей нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения техникума после окончания ликвидационных работ и итогах ликвидации в Министерство образования Кузбасса.

2. В течении суток после ликвидации последствий письменно - докладной, с указанием причин, нанесенном ущербе, принятых мерах, планируемых мероприятиях по ликвидации причин и последствий нештатной (аварийной) ситуации.

3. Произвести разбор причин возникновения нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения с сотрудниками техникума.

4. Принять меры для предотвращения повторения причин возникновения нештатной (аварийной) ситуации в системе жизнеобеспечения техникума.

V. Обязанности взаимодействующих органов в части, касающихся безопасности (полиция, пожарная охрана, Росгвардия.)

Субъектами, непосредственно осуществляющими обеспечение безопасности сотрудников и обучающихся при чрезвычайных ситуациях в пределах своей компетенции, являются: пожарная охрана, РОВД, Росгвардия.

В случае пожара:

- немедленное оповещение пожарной охраны о возгорании передается посредством Автоматической пожарной сигнализации (АПС) или по тел. 101, 112;
- по прибытию пожарной частью принимаются меры по локализации пожара, используя при этом соответствующие средства;
- оказывают помощь по эвакуации людей, находящихся на объекте;
- не подвергать опасности жизнь и здоровье людей

При возникновении чрезвычайной ситуации:

- немедленно сообщить обо всех выявленных фактах в территориальные органы МВД, МЧС, Министерство образования Кузбасса;
- по прибытию на место оперативной группы (группы быстрого реагирования) действовать в соответствии с указаниями старшего группы;
- представителями правоохранительных органов осуществляется комплекс оперативно-розыскных мероприятий, направленных на выявление и пресечение деятельности преступных (террористических) групп;
- оказывается помощь по эвакуации сотрудников и обучающихся, находящихся на объекте;
- не подвергать опасности жизнь и здоровье людей.

VI. Алгоритмы действий при ЧС природного характера. Землетрясения.

Алгоритм действий при внезапном проявлении землетрясения

Для обучающихся

1. По сигналу тревоги сохраняйте спокойствие и не делайте ничего, что может дезорганизовать окружающих (не кричите, не мечитесь).
2. Немедленно возьмите необходимые вещи истройтесь для организованного выхода из аудитории (если находитесь в аудитории на уроке).
3. В организованном порядке через запасные выходы покиньте здание.
4. Если находитесь в здании техникума на перемене, через ближайший запасный выход покиньте помещение.
5. После выхода из зданиястройтесь в отведённом безопасном месте, пройти переключку.
6. Если покинуть здание невозможно, займите положение вдоль капитальной стены в аудитории или коридоре.
7. Если вы оказались в завале, не поддавайтесь панике, постарайтесь определиться в пространстве и подавайте сигналы о себе (стучите железом о железо, камушками по плитам, трубам и т. п.).
8. Помните, что первые толчки самые сильные (от 5 до 40 секунд). После чего может наступить временное затишье, а потом новый толчок.
9. При необходимости эвакуации из зоны бедствия и отсутствии телефонной связи не уходите домой и в другие места, пройдите переключку и выполняйте дальнейшее по указанию администрации техникума, осуществляющих массовую эвакуацию обучающихся из техникума.
10. Помните, что ваши родители будут эвакуироваться из зоны бедствия на своих предприятиях и своими силами.
11. После прибытия на место эвакуации пройдите регистрацию, для того чтобы родители и родственники могли отыскать вас.

Для преподавателей, мастеров производственного обучения, персонала

1. После получения сигнала тревоги немедленно организуйте эвакуацию обучающихся из здания техникума. Взять классный журнал и через запасный выход покинуть здание техникума.

2. Постройте обучающихся в безопасном месте, сделайте переключку и доложите о присутствующих и отсутствующих.

3. Если здание покинуть невозможно (при сильных толчках), построить обучающихся вдоль капитальной стены, в углах, дверных проёмах.

4. Эвакуируйтесь из здания только после разрешения администрации техникума по обследованным безопасным выходам.

5. Эвакуацию обучающихся из здания техникума осуществляет преподаватель, ведущий урок, мастер ПО.

6. При необходимости эвакуации из зоны бедствия передать обучающихся куратору, а при его отсутствии взять функции куратора на себя.

7. После регистрации обучающихся проведите с ними инструктаж во время передвижения и эвакуируйтесь вместе с обучающимися в безопасную зону.

8. Прибыв на место эвакуации, проведите перерегистрацию обучающихся, доложите о прибывших.

VII. Наводнение. Алгоритм действий при поступлении сообщения о наводнении и начале эвакуации

Для обучающихся

1. Оденьтесь и подготовьте необходимые вещи, обувь, запас продуктов и аптечку. Завернуть в полиэтиленовый пакет документы, деньги, ценности.

2. Отключите газ, электричество, электроприборы.

3. Покиньте опасную зону пешком или на транспорте, захватить с собой документы, ценности, необходимые вещи и запас продуктов.

4. Если не смогли эвакуироваться, то при опасном повышении уровня воды поднимитесь на чердак или на крышу дома, подавать сигналы бедствия.

5. При подходе спасателей на плав средстве переходите в него с соблюдением правил предосторожности и неукоснительно соблюдайте требования спасателей.

6. При массовой эвакуации из опасной зоны пройдите регистрацию на сборно-эвакуационном пункте.

7. По возможности телефонной связи сообщите родителям о местонахождении.

8. По прибытии на место эвакуации пройдите повторную регистрацию, для того чтобы родители могли найти вас.

Для преподавателей, мастеров производственного обучения, персонала

1. При внезапном затоплении техникума возьмите журнал и переведите обучающихся в безопасное место: верхние этажи.

2. Посчитайте количество обучающихся и доложите администрации.

3. Не допускайте массовой паники.

4. При эвакуации в безопасное место соблюдайте вместе с обучающимися правила предосторожности при переходе на спасательное средство.

5. По прибытии в безопасную зону проведите регистрацию обучающихся, окажите им помощь в обустройстве, помня о том, что учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в опасной и безопасной зоне, пока они находятся рядом с ним.

VIII. Ураган. Алгоритм действий людей в помещении при внезапном возникновении урагана

Для обучающихся

1. Отойти от окон, заняв места возле стены или встав в нишах стен.

Можно перейти в глухие коридоры.

2. По окончании уроков, если ураган не стихает, передвигаться домой группами, держась подальше от деревьев, рекламных щитов, линий электропередач.

3. Если буря закончилась, соблюдайте меры предосторожности при возвращении домой. Не дотрагивайтесь до оборванных проводов.

Для преподавателей, мастеров производственного обучения, персонала

1. Во время урагана соберите обучающихся в безопасном месте, подальше от окон.

2. Не допускайте, чтобы обучающиеся самостоятельно покидали техникум.

3. С обучающимися проведите инструктаж по правилам поведения во время урагана.

4. Обучающихся отпустить домой по месту проживания группами.

IX. Алгоритм действий при ЧС техногенного характера. Пожары

Для обучающихся

1. При получении сигнала оповещения при пожаре организованно выйти из техникума, взяв необходимые вещи и одежду.

2. Не допускать паники и столпотворений на лестничных пролётах.

3. При сильном задымлении помещения закрыть дыхательные пути (рот, нос) плотно свёрнутыми предметами одежды (шарф, шапка, кофта, пиджак и т. д.) и, пригнувшись, бежать к выходу из техникума.

4. Выйти из техникума по безопасным путям, указанным в планах эвакуации расположенных на всех этажах.

5. При невозможности забрать верхнюю одежду из гардероба покидать техникум без неё.

6. По выходу из техникума построиться для переключки.

Для преподавателей, мастеров производственного обучения, персонала

1. При получении сигнала оповещения о пожаре немедленно организовать обучающихся для эвакуации из здания техникума.

2. Взять класный журнал и вместе с обучающимися покинуть по безопасным выходам здание техникума.

3. В тёплое время года эвакуироваться без верхней одежды в безопасное место, подальше от горящего здания, сделать переключку.

4. В холодное время и зимой надеть верхнюю одежду, а при сильном задымлении взять одежду с собой либо покинуть помещение без одежды.

5. Во время передвижения пресекать возможные столпотворения и панику.

7. В горящее здание техникума не возвращаться. Это очень опасно!

X. Аварии с выбросом опасных химических веществ

Для обучающихся

1. После получения сигнала тревоги с сообщениями о выбросе в атмосферу опасного химического вещества не покидать здание техникума до приказа администрации техникума.

2. Надеть индивидуальные средства защиты (респираторы, противогазы); при их отсутствии — ватно-марлевые повязки или другие подручные изделия из ткани, намочив их водой.

3. Закрыть окна, форточки.

4. Перед выходом из здания техникума максимально защитите кожные покровы (лицо, руки и др. части тела).

5. Эвакуироваться быстро, но без паники.

6. Слушать указания преподавателя о дальнейших действиях.

7. При передвижении по зараженной территории необходимо соблюдать следующие правила:

- передвигаться быстро, но не бежать; стараться не поднимать пыли;
- обходить стороной туманно подобные образования;
- не касаться окружающих предметов, ни к чему не прислоняться;
- не наступать на капли жидкости или порошкообразные россыпи;

- при обнаружении следов химических веществ на коже, одежде, обуви удалить их подручными средствами (бинтом, носовым платком, тряпочкой) и промыть это место по возможности водой или другой чистой жидкостью;

- не снимать средств индивидуальной защиты до соответствующих распоряжений.

8. По прибытии в безопасную зону необходимо пройти регистрацию и санитарную обработку.

Для преподавателей, мастеров производственного обучения, персонала

1. При получении сигнала тревоги с сообщением о выбросе в атмосферу опасного химического вещества закрыть все окна и форточки в техникуме.

2. Обеспечить обучающихся индивидуальными средствами защиты или использовать подручные средства из ткани, которые необходимо смочить водой. Слушать дальнейшие указания.

3. Организовать обучающихся для выхода из помещения и передвижения к месту эвакуации. Взять классный журнал.

4. Провести инструктаж: передвигаться по зараженной местности перпендикулярно направлению ветра.

5. Эвакуироваться вместе с обучающимися в безопасную зону.

6. По прибытии в район размещения провести регистрацию обучающихся.

7. Организовать санитарную обработку и размещение обучающихся.

Для родителей

1. Помните о том, что эвакуация обучающихся в безопасную зону лучше проходит коллективно.

2. Если вы не работаете или находитесь в это время дома, подготовьте всё необходимое и эвакуируйтесь вместе с детьми по месту проживания или с коллективом школы.

3. При наличии личного транспорта можете с разрешения администрации забрать обучающегося и передвигаться к месту дислокации самостоятельно.

4. Перед эвакуацией отключите все электроприборы, сделайте запас воды и продуктов. Возьмите документы, ценные вещи, запасные и тёплые вещи.

5. Изготовьте подручные средства индивидуальной защиты из плотной ткани для себя и ваших детей.

XI. Аварии с выбросом радиоактивных веществ

Для обучающихся

1. При получении сигнала тревоги с сообщением о выбросе радиоактивных веществ необходимо защитить органы дыхания средствами индивидуальной защиты: надеть противогазы, респираторы, ватно-марлевые повязки или применить средства — платки, шарфы, другие тканые изделия.

2. Занять место вдали от окон.

3. Закрыть все форточки.

4. Подготовиться к организованной эвакуации. Не паниковать, слушать указания преподавателя.

5. После выхода из техникума на заражённую территорию необходимо соблюдать следующие правила:

- не снимать на открытой местности средства индивидуальной защиты;

- избегать поднимания пыли при передвижении;

- без надобности не садиться и не прикасаться к посторонним предметам;

- не пить, не принимать пищу, не курить;

- периодически обтирать открытые участки тела тряпочкой или носовым платком.

6. Прибыв в район размещения, эвакуированным необходимо зарегистрироваться.

7. Пройти полную санитарную обработку.

8. Промыть глаза чистой водой, прополоскать рот и горло.

Для преподавателей, мастеров производственного обучения, персонала

1. При получении сигнала тревоги с сообщением о радиационном загрязнении организовать защиту дыхательных путей себе и обучающимся. Выдать ватно- марлевые повязки, респираторы и, если имеются, противогазы.
2. Закрыть форточки в аудитории. Отсадить обучающихся от окон.
3. Подготовиться к организованной эвакуации. Взять классный журнал.
4. Провести инструктаж по безопасному передвижению по заражённой местности.
5. Прибыв на предписанный сборно-эвакуационный пункт, необходимо зарегистрироваться.
6. Эвакуироваться вместе с обучающимися в безопасную зону.
7. По прибытии в район размещения провести регистрацию обучающихся.
8. Организовать санитарную обработку и размещение.

Для родителей

1. Помните о том, что эвакуация в безопасную зону лучше проводится коллективно.
2. Если вы не работаете или находитесь в это время дома, подготовьте всё необходимое и эвакуируйтесь вместе с детьми по месту проживания или с коллективом техникума.
3. При наличии личного транспорта можете с разрешения администрации забрать обучающегося и передвигаться к месту дислокации самостоятельно.
4. Перед эвакуацией отключите все электроприборы, сделайте запас воды и продуктов. Возьмите документы, ценные вещи, запасные и тёплые вещи.
5. Изготовьте подручные средства индивидуальной защиты из плотной ткани для себя и ваших детей.

XII. Мероприятия по эвакуации из помещений УО при ЧС.

1. Эвакуация производится по сигналу, подаваемому звонковой сигнализацией: пятькоротких прерывистых звонков - пауза 10 сек. (будет повторяться 4-5 раз). Дублирующий сигнал голосом: «Внимание всем! Покинуть здание техникума!»
2. Эвакуируются все обучающиеся, в том числе находящиеся на экзаменах и все сотрудники.
3. Преподавателям в начале занятий, после проверки по классному журналу присутствующих и отсутствующих, доводить до сведения обучающихся запасной выход, через который производится эвакуация из данного кабинета (учебной мастерской).
4. Преподаватель руководит эвакуацией: осуществляет организованный проход обучающихся в колонне по 2 через соответствующий выход.
5. Эвакуация должна происходить организованно: без разговоров, без шума, суеты и без шалостей, строго и серьезно. Команды подает и делает замечания только руководитель занятия (преподаватель).
6. При эвакуации обучающиеся следуют к месту построения строятся по группам в колонну по 3, в заранее определенной последовательности.
7. После проверки по журналу наличия обучающихся преподаватель докладывает заместителю директора по безопасности о списочном составе группы, количестве в строю, об отсутствующих и причинах отсутствия.
8. Заместитель директора по безопасности докладывает директору техникума - начальнику ГО объекта о результатах эвакуации.
9. У каждого из выходов контроль организованности эвакуации осуществляют ответственным лицом.
10. Начальнику хозяйственного отдела - заместителю начальника ГО объекта - обеспечить готовность запасных выходов из здания учреждения.

План учебной тренировки.

Время	Учебные вопросы	Действия руководителя тренировок	Действия обучаемых

00 часов 00 минут	1. Оповещение об антитеррористической угрозе	1. Дает вводную об антитеррористической угрозе в учебном заведении.	1. Ответственное лицо сообщает по телефону 01;(101),2-07-99, 2-19-58 об антитеррористической угрозе. 2. Выключается электричество. 3. С помощью установленного сигнала оповещаются
00 часов 00 минут	2. Эвакуация людей из здания	1. Дает команду на эвакуацию людей из здания. (район жилого дома за шлагбаумом) 2. Контролирует действия сотрудников и обучающихся по эвакуации из здания.	1. Открываются все эвакуационные выходы. 2. Обучающиеся под руководством преподавателей быстро, без паники и суеты эвакуируются из здания согласно схемы эвакуации. 3. Проверяется отсутствие людей во всех помещениях.
00 ⁰⁰ -00 ⁰⁰	3. Проверка наличия сотрудников и обучающихся	1. Дает команду на проверку наличия сотрудников и обучающихся. 2. Принимает доклады о наличии людей.	1. Преподаватели на месте сбора по спискам проверяют наличие обучающихся и докладывают руководителю тренировки (Зам.директора по БОП).

ХIII. Обязанности охраны в УО

ХIII-I. Принимая смену очередной охранник (сторож) обязан:

- уточнить обстановку на охраняемом объекте у сменяемого сотрудника охраны, наличие и характер замечаний в адрес л/с предыдущей смены;
- проверить наличие и исправность принимаемого имущества и документации, работоспособность средств связи, оповещения и охранной сигнализации;
- произвести осмотр объекта снаружи и изнутри.

О результатах приема-сдачи смены сделать запись в «Журнале приема - сдачи дежурства» с указанием недостатков и изменений в состоянии охраняемого объекта.

ХIII-II В ходе несения службы охранник (сторож) обязан обеспечить:

- контроль за соблюдением внутри объектового порядка, мер безопасности и пропускного режима внутри здания;
 - сохранность и целостность имущества и помещений, сданных под охрану.
- Контроль осуществляется путем визуального наблюдения и прослушивания с места
- несения службы и в процессе обхода объекта. Порядок и периодичность обхода объекта согласовывается с администрацией объекта.
 - Выход за пределы объекта в ночное время и в период ограниченной видимости запрещен. Результаты обхода записываются в Журнал. В случае обнаружения нарушений или неисправностей немедленно докладывать в Дежурную Часть.
 - В своей работе руководствоваться требованиями действующего законодательства, условиями государственного договора с «Заказчиком», положениями настоящей инструкцией, в части касающейся охраны и безопасности объекта, распоряжениями прямых начальников охранного предприятия.

- Знать расположение и оборудование объекта, территорию и границы поста, маршруты контроля состояния объекта, маршруты эвакуации персонала и обучающихся,

порядок взаимодействия с полицией, номера телефонов дежурных служб РОВД, МЧС, должностных лиц образовательного учреждения.

- Быть вежливым и тактичным в общении с персоналом «Заказчика», обучающимися и посетителями, иметь постоянно при себе удостоверение охранника, быть по форме одетыми и экипированным, иметь опрятный вид. Свои требования и замечания излагать в понятной, тактичной и корректной форме, учитывая особенности контингента.

- Не допускать проникновения (проход, проезд) на объект посторонних лиц и автотранспорта.

- В зависимости от складывающейся обстановки своевременно и решительно принимать меры по предупреждению и пресечению правонарушений, оперативно извещая полицию, дежурную службу, используя помощь персонала учреждения, не подвергая опасности жизни и здоровье обучающихся и сотрудников.

- Знать и уметь пользоваться техническими и охранно-пожарными средствами, вспомогательным инвентарем, средствами связи, находящимся на объекте, в случаях возникших чрезвычайных ситуаций.

- При необходимости кратковременно отлучиться с места несения службы на посту, предварительно согласовать вопрос о замещении себя с ответственным администратором (дежурным) по образовательному учреждению.

ХIII-III. Действия охранника при возникновении нештатных ситуаций.

а) При обнаружении взрывоопасных предметов (взрывных устройств) охраннику необходимо:

1. если этот предмет представляет бесхозную вещь, необходимо срочно установить, чья она и кто мог её оставить, если хозяин вещи не установлен, приступить к принятию конкретных мер;

2. ни в коем случае не нарушать целостность обнаруженных предметов (не вскрывать, не перемещать их);

3. зафиксировать время обнаружения находки, другие обстоятельства произошедшего;

4. следует быстро определить зону опасности и обеспечить ее изоляцию (ограждение), не допускать в нее людей и транспорт;

5. доложить о происшествии немедленно руководству образовательного учреждения, службу "102" дежурной части РОВД? 112 убедиться в том, что доклад сделан в эти службы руководством учреждения. При этом сообщить: время, место, обстоятельства обнаружения взрывоопасного предмета, его внешние признаки, наличие и количество людей на месте обнаружения (на объекте), опасную близость для государственных, жилых, промышленных зданий, возможные последствия в случае взрыва, принимаемые меры;

6. при необходимости, следует срочно принять меры к эвакуации людей по безопасному маршруту (в безопасное место);

7. поддерживать постоянную связь с дежурной частью РОВД, руководством объекта и докладывать о принимаемых мерах и складывающейся на месте происшествия обстановке;

8. по прибытии на место происшествия сил РОВД, МЧС, Росгвардии проинформировать их о сложившейся ситуации и действовать в соответствии с указаниями ответственного оперативного руководителя, не ослабляя внимания за сохранностью имущества и ситуацией на территории поста;

9. при получении сообщения от граждан об обнаружении ими взрывоопасных предметов, помимо перечисленных действий, необходимо дополнительно выяснить сведения о сообщивших, обстоятельства, при которых обнаружен взрывоопасный предмет, по возможности установить ещё свидетелей и очевидцев.

10. следует четко помнить: не предпринимать самостоятельно никаких действий с подозрительными находками, которые могут оказаться взрывными устройствами - это может привести к их взрыву, вашей гибели, многочисленным жертвам и разрушениям!

11. сотрудники охраны должны продолжать обеспечивать охрану объекта с границы безопасной зоны наблюдением за прилегающей территорией, не допуская проникновения на объект посторонних лиц не имеющих отношения к устранению угрозы.

б) При угрозе нападения (нападении):

1. путем наблюдения установить реальность преступных намерений со стороны подозреваемых лиц, степень опасности их действий, возможные последствия;

2. зафиксировать внешние приметы нападающих, их вооружение, одежду, отличительные черты лица, средства передвижения и др. особенности;

3. о случившемся немедленно сообщить в МВД об угрозе нападения (нападении) передачей тревожного сигнала с использованием кнопки экстренного вызова сотрудников Росгвардии, доложить оперативному дежурному, в дежурную часть местного МВД и руководству объекта;

4. в зависимости от вооруженности нападающих, организовать отражение нападения (защиту от нападения), действуя в рамках требований Закона и условий обстановки на объекте;

5. принять меры к задержанию нападающих (правонарушителей), но, не провоцируя их на применение оружия, что может повлечь за собой человеческие жертвы.

6. при задержании нарушителей, их следует немедленно передать правоохранительным органам, при этом можно использовать помощь сотрудников учреждения и общественности, но - не рискуя их жизнью;

7. принять меры по охране места происшествия для сохранения следов и вещественных доказательств.

8. при появлении на объекте охраны неизвестных лиц в период производственной деятельности (рабочего времени) охранник обязан проверить у них документы, удостоверяющие личность и документы, дающие право находиться на охраняемом объекте. В случае отсутствия документов, сомнения в их подлинности или неподчинении этих лиц требованиям охранника, нарушители задерживаются и передаются сотрудникам органа внутренних дел.

В дальнейшем, после доклада руководству частного охранного предприятия и объекта, охранник продолжает выполнять свои обязанности или действует по их указанию для принятия мер по сохранности материальных ценностей, обеспечении безопасности на объекте.

в) при захвате людей на объекте (всего объекта) в заложники:

Помните, что захват в заложники всегда организуется скрытно и происходит неожиданно. Но вместе с тем постоянная бдительность на посту, анализ проявления подозрительных действий или появления подозрительных лиц, помогут снизить вероятность и внезапность захвата или предупредить его своевременными контр действиями.

Если вам стало известно о готовящемся захвате или совершении другого преступления, если вы располагаете фактами, немедленно сообщите об этом в органы МВД используя для этого технические средства экстренного вызова сотрудников Росгвардии.

Если захват произошел:

1) не допускать действий, которые могут спровоцировать напавших к применению оружия, подрыву устройства, применению отравляющих веществ и привести к человеческим жертвам;

2) постарайтесь немедленно сообщить дежурному МВД (служба 102 и включение кнопки экстренного вызова сотрудников Росгвардии) в другие дежурные службы о нападении и захвате заложников;

3) без раздражений и замечаний переносите оскорбления и унижения, не смотрите в глаза преступникам, не ведите себя вызывающе и в тоже время - следите за всем происходящим вокруг вас;

4) при необходимости выполняйте требования преступников (не причиняя вреда жизни и здоровью мирных граждан), не противоречьте им, не рискуйте жизнью окружающих и собственной, не допускайте паники и истерик;

5) на совершение необходимых действий для оказания помощи себе, другим, сходить в туалет и т. п., спрашивайте разрешения;

6) помните ваша цель стараться помочь попавшим в заложники людям любыми способами сохранить жизнь, подготовить возможность для их освобождения;

7) будьте внимательны, запомните приметы преступников, их имена, клички, татуировки, шрамы, другие особенности и манеры поведения, тематику разговоров и др. особенности;

8) продумайте свои действия на период проведения операции спецслужбами по вашему освобождению, но лучше выполнять требования приемлемые для всех заложников, а именно:

9) лечь на пол лицом вниз, не делать движений, перемещений, голову закрыть руками, посоветовать это сделать другим;

10) если есть возможность, держитесь подальше от дверей и окон, т. к. они в первую очередь могут быть использованы как спецслужбами для проникновения в помещения, так и преступниками для отражения этих действий;

11) ни в коем случае не бегите навстречу сотрудникам спецслужб или не убегайте от них, т. к. они могут принять вас за преступника;

г) в случае пожара или аварийной ситуации на объекте:

1) оценить обстановку и немедленно оповестить руководство охраняемого объекта и соответствующие службы, доложить оперативному дежурному (101, 112) оповестить нештатную пожарную группу объекта о возгорании и ответственных за открытие запасных входов о подготовке их к эвакуации людей;

2) принять меры к локализации пожара или аварии, используя при этом имеющиеся на объекте соответствующие противопожарные средства и оборудование;

3) не подвергать опасности здоровье и жизнь людей;

4) оказать помощь по эвакуации людей, находящихся на объекте, спасения имущества, согласно плану эвакуации. Не допустить загоразивания проходов и путей эвакуации людей, особое внимание уделить эвакуации и размещению в безопасном месте обучающихся (согласно плану эвакуации);

5) организовать встречу и допуск пожарных и аварийных расчетов, стараться контролировать их действия при проведении работ, эвакуации (выносу) материальных средств;

6) о ликвидации пожара или аварийных ситуаций доложить оперативному дежурному.

XIV. Инструкция о пропускном и внутри объектовом режиме ГПОУ КГТ

1. Пропускать в здание ГПОУ КГТ сотрудников только по пропуску установленной формы с электронным чипом или по документу, удостоверяющему личность

2. Пропускать в здание техникума родителей, обучающихся по спискам, предоставленным администрацией и документу, удостоверяющему личность

3. При пропуске на территорию техникума автотранспортных средств согласно утвержденного списка, проверять соответствующие документы и характер ввозимых грузов

4. Особое внимание уделять проверке документов и цели прибытия лиц из других организаций, посещающих техникум по служебным делам, делать соответствующие записи к книге регистрации посетителей

5. Держать входные двери здания техникума для входов и выхода во время массового прибытия сотрудников и обучающихся на работу и занятия и убытия их после окончания работы и занятий открытыми

7. В остальное время суток входные двери должны находиться в запертом состоянии и открываться охранником по звонку прибывшего

8. После окончания рабочего дня регулярно обходить и проверять внутренние помещения техникума и каждые два часа обходить территорию техникума по периметру

9. Обращать внимание на посторонние и подозрительные предметы

10. Обо всех обнаруженных нарушениях немедленно докладывать заместителю директора по БОП.

6.3. План действий при установлении уровней террористической опасности на территории Киселевского городского округа Кемеровской области – Кузбасса

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Исполнители
При установлении повышенного («синего») уровня террористической опасности			
1.	<p>Организовать информирование АУП и ответственных лиц ГПОУ КГТ об установлении повышенного («синего») уровня террористической опасности на территории Киселевского городского округа Кемеровской области - Кузбасса и необходимости реализации мероприятий по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усилению пропускного режима; - проведению дополнительных инструктажей сотрудников по порядку действий при угрозе совершения или совершении террористического акта (в том числе по действиям при обнаружении подозрительных предметов); - проведению обследования объектов (территорий) организаций на предмет выявления возможных мест закладки взрывных устройств; - уточнению актуальности паспортов безопасности объектов; - приведению состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий) организаций в соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов ГПОУ КГТ. 	«Ч» + 2ч	<p>Директор,</p> <p>Заместитель директора по БОП</p>
2.	<p>Организовать проверку состояния антитеррористической защищенности 2-х учебных корпусов техникума, корпуса учебно – производственных мастерских, складов, гаражей и реализацию мероприятий, предусмотренных собственными планами действий при установлении уровней террористической</p>	«Ч» + 2ч	<p>Директор,</p> <p>Заместитель директора по БОП,</p> <p>Заместитель директора по</p>

	<p>опасности. Провести проверки исправности инженерно-технического оборудования техникума (системы видеонаблюдения, тревожной кнопки, АПС, системы оповещения людей и электрооборудование. Провести внеплановую проверку и осмотр здания (запасных выходов, чердачных и подвальных помещений) в целях выявления возможных мест закладки взрывных устройств.</p>		УПР, коменданты
3.	<p>Информировать аппарат антитеррористической комиссии Киселевского городского округа Кемеровской области - Кузбасса о реализации мероприятий, предусмотренных уровнем террористической опасности.</p>	Ежедневно до 16.00	Заместитель директора по БОП
4.	<p>Отслеживать обстановку в 2-х учебных корпусах техникума, корпусе учебно-производственных мастерских, складах, гаражах техникума и принимать соответствующие решения, направленные на усиление их антитеррористической защищенности.</p>	Постоянно	Директор, Заместитель директора по БОП
При установлении высокого («желтого») уровня террористической опасности			
1.	<p>Организовать проверку состояния антитеррористической защищенности 2-х учебных корпусов техникума, корпуса учебно-производственных мастерских, складов, гаражей и реализацию мероприятий, предусмотренных собственными планами действий при установлении уровней террористической опасности. Провести проверки исправности инженерно-технического оборудования техникума (системы видеонаблюдения, тревожной кнопки, АПС, системы оповещения людей и электрооборудование. Провести внеплановую проверку и осмотр здания (запасных выходов, чердачных и подвальных помещений) в целях выявления возможных мест закладки взрывных устройств.</p>	«Ч» + 2ч	Директор, Заместитель директора по БОП
2.	<p>Выполнить мероприятия, предусмотренные при установлении повышенного («синего») уровня террористической опасности. Реализовать мероприятий по: - усилению пропускного режима; - проведению дополнительных инструктажей сотрудников по порядку действий при угрозе совершения или</p>	«Ч» + 2ч	Директор, Заместитель директора по БОП, Заместитель директора по

	совершении террористического акта (в том числе по действиям при обнаружении подозрительных предметов); - проведению обследования объектов (территорий) организаций на предмет выявления возможных мест закладки взрывных устройств; - уточнению актуальности паспортов безопасности объектов; приведению состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий) организаций в соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов ГПОУ КГТ.		УПР, коменданты
3.	Организовать проверку готовности сотрудников техникума, осуществляющих функции по локализации кризисных ситуаций, и отработка их возможных действий по пресечению террористического акта и спасению людей.	«Ч» + 2ч	Директор, Заместитель директора по БОП
4.	Информировать аппарат антитеррористической комиссии Киселевского городского округа Кемеровской области — Кузбасса о реализации мероприятий, предусмотренных уровнем террористической опасности.	Ежедневно до 16.00	
5.	Отслеживать обстановку в 2-х учебных корпусах техникума, корпусе учебно-производственных мастерских, складах, гаражах техникума и принимать соответствующие решения, направленные на усиление их антитеррористической защищенности.	Постоянно	Директор, Заместитель директора по БОП
При установлении критического («красного») уровня террористической опасности			
1.	Организовать проверку состояния антитеррористической защищенности 2-х учебных корпусов техникума, корпуса учебно-производственных мастерских, складов, гаражей и реализацию мероприятий, предусмотренных собственными планами действий при установлении уровней террористической опасности. Провести проверки исправности инженерно-технического оборудования техникума (системы видеонаблюдения, тревожной кнопки, АПС, системы оповещения людей и электрооборудование. Провести внеплановую проверку и осмотр здания (запасных выходов, чердачных и подвальных помещений) в целях выявления возможных мест закладки взрывных	«Ч» + 2ч	Директор, Заместитель директора по БОП

	устройств.		
2.	<p>Выполнить мероприятия, предусмотренные при введении повышенного («синего») и высокого («желтого») уровней террористической опасности. Реализовать мероприятий по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - усилению пропускного режима; - проведению дополнительных инструктажей сотрудников по порядку действий при угрозе совершения или совершении террористического акта (в том числе по действиям при обнаружении подозрительных предметов); - проведению обследования объектов (территорий) организаций на предмет выявления возможных мест закладки взрывных устройств; - уточнению актуальности паспортов безопасности объектов; <p>приведению состояния антитеррористической защищенности объектов (территорий) организаций в соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и локальных актов ГПОУ КГТ.</p>	«Ч» + 2ч	<p>Директор,</p> <p>Заместитель директора по БОП,</p> <p>Заместитель директора по УПР,</p> <p>коменданты</p>
3.	<p>При совершении террористического акта в 2-х учебных корпусах техникума, корпусе учебно-производственных мастерских, складах, гаражах техникума принять неотложные меры по оказанию содействия в бесперебойной работе правоохранительных органов по пресечению террористического акта, а также спасательных подразделений по минимизации и ликвидации последствий террористического акта.</p>	«Ч» + 1ч	<p>Директор,</p> <p>Заместитель директора по БОП</p>
4.	<p>Принять меры по усилению охраны объектов техникума: 2-х учебных корпусов техникума, корпуса учебно – производственных мастерских, складов, гаражей.</p>	«Ч» + 30 мин	<p>Директор,</p> <p>Заместитель директора по БОП</p>
5.	<p>Информировать аппарат антитеррористической комиссии Киселевского городского округа Кемеровской области - Кузбасса о реализации мероприятий, предусмотренных уровнем террористической опасности.</p> <p>Согласно этого провести дополнительные мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тренировки при возникновении угрозы террористического акта; 	Ежедневно до 16.00	<p>Директор,</p> <p>Заместитель директора по БОП</p>

	-проверить готовность персонала и отработать возможные действия по пресечению террористического акта; -отработать реализацию неотложных мер по спасению сотрудников, обучающихся, их эвакуации, охране имущества.		
--	--	--	--

6.4. План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Раздел I

Характеристика учебного заведения и краткая оценка возможной обстановки, которая может сложиться в нём и вблизи его территории

1. Предназначение образовательного учреждения.

ГПОУ КГТ расположен в центральном районе города.

Учебное здание № 1 по ул. Ленина, 16 3-х этажное здание занимает площадь – 4106,01 кв. м, земельный участок-5480 кв.м, высота – 7,5 м. Наиболее опасными кабинетами являются: кабинет химии, физики, лаборатории, столовая.

По всему периметру здания располагается проезжая часть дороги с перекрестком, оборудованным пешеходными переходами и светофорами, рядом со зданием расположена автобусная остановка.

Учебное здание № 1 расположено в 50 метрах от железной дороги. Пешеходный переход через железную дорогу оборудован светофором с подачей звукового сигнала. Ближайшая железнодорожная станция «Киселевск» находится на расстоянии 1 км. Справа от учебного корпуса расположена котельная № 10 КОТК производится выгрузка угля на территории прилегающей к техникуму, практически у самого здания (отсутствует закрытое огороженное хранилище угля), возможно самовозгорание угля.

Слева от учебного здания № 1 в 300-400 метрах АЗС ООО «Перекресток» и станция технического обслуживания «Авторейд».

Учебный корпус № 2 по ул.Маяковского, 13а расположено в районе Северного поселка и занимаемая площадь – 2165,8 кв. м, земельный участок-1100 кв.м, высота – 7,4м 2-х этажное кирпичное здание.

Корпус учебно-производственных мастерских 2-х этажное кирпичное здание площадью 1064,7 кв.м., высота – 6,7м.

Гараж 1 этажное здание площадью 340,8 кв.м, высота – 3,9м.

Вдоль фасада здания располагается проезжая часть дороги, оборудованная пешеходным переходом, рядом находится автобусная остановка. На территории расположена котельная КОТК № 30, где производится выгрузка угля и ТП – 94. Справа от зданий в 30 метрах расположен ООО «СУПР», станция технического обслуживания автомобилей (СТО), хозяйственный корпус. Возле учебно-производственных мастерских расположен частный сектор. Мебельная фабрика на расстоянии

500м. Ближайшая железнодорожная станция «Киселевск» находится на расстоянии 2 км.

2. Краткая оценка возможной обстановки на ГПОУ КГТ при возникновении крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий:

- Вблизи техникума расположены опасные объекты: Кемеровская железная дорога, мебельная фабрика. При взрыве ВВ на ООО завод «Знамя» расположенного в другом районе города техникум попадает в зону средних разрушений.

- Территория техникума может быть подвержена: заражению АХОВ при разливе, во время аварии на железной дороге.

- На территории техникума возможна авария на КОТК № 10 и № 30 и аварии на мебельной фабрике. При этом выйдут из строя коммунально-электрические сети, что может привести к длительным перерывам в подаче тепла и электроэнергии.

- В инженерных сооружениях при возможном пожаре сгорят оконные переплеты, перегородки, пол в корпусе.

- При землетрясениях, бурях, ураганах, метелях, обильных снегопадах, сильных морозах возможно: землетрясение 6 баллов и выше (крыши зданий разрушатся полностью, стены кирпичные и фундамент получают частичное разрушение); бури, ураганы, метели – скорость ветра до 30 м/с – вызовут частичный срыв кровли, разобьются стекла в оконных рамах, возможны травмы людей тяжелыми предметами.

3. При разливе ртути производится экстренная эвакуация обучающихся и сотрудников техникума.

При угрозе совершения террористического акта эвакуация обучающихся и сотрудников техникума. В ходе последствий катастроф и стихийных бедствий вероятность пострадавших составит более 800 человек.

Раздел II

Выполнение мероприятий при угрозе и возникновении ЧС

1. Профилактические мероприятия:

а) проверить порядок оповещения руководящего состава, педагогического состава и обучающихся в случае возникновения ЧС.

Отв: заместитель директора по БОП Брычев О.В.

б) провести проверку наличия и укомплектованности медицинских аптек.

Отв: комендант Клепикова И.С., зав. АХЧ Гибельгаус Ю.А.

в) проверить наличие и исправность простейших СИЗ.

Отв: коменданты Клепикова И.С., зав. АХЧ Гибельгаус Ю.А.

г) проверить укомплектованность и оснащенность звеньев самозащиты.

Отв: заместитель директора по БОП Брычев О.В.

2. Мероприятия, проводимые с целью предотвращения и быстрой ликвидации пожаров:

а) проверить наличие и исправность первичных средств пожаротушения: огнетушители, пожарные краны и умение ими пользоваться.

Отв: коменданты Клепикова И.С., зав. АХЧ Гибельгаус Ю.А.

б) запретить хранение легковоспламеняющихся жидкостей в помещении техникума, кроме мест специально для этого оборудованных.

Отв. директор Чеснокова Л.А.

в) освободить чердаки, подвалы, лестничные пролеты от легковоспламеняющихся и громоздких предметов.

Отв: коменданты Клепикова И.С., зав. АХЧ Гибельгаус Ю.А.

г) уточнить утвержденные планы эвакуации на каждом этаже зданий.

Отв: заместитель директора по БОП Брычев О.В.

д) провести профилактический инструктаж с обучающимися по действиям при пожаре и сотрудниками техникума.

Отв: заместитель директора по БОП Брычев О.В., кураторы групп, мастера производственного обучения.

3. Мероприятия при угрозе стихийных бедствий:

а) проверить порядок оповещения руководящего состава, сотрудников и обучающихся.

Отв: заместитель директора по БОП Брычев О.В.

Исходя из местных условий и возможных стихийных бедствий:

б) при угрозе урагана, землетрясения – отключить электроэнергию, закрыть окна и форточки.

Отв: заместитель директора по БОП Брычев О.В., преподаватели.

Раздел III.

Действия сотрудников и обучающихся при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

1. При аварии на железной дороге с выбросом (выливов) АХОВ:

По сигналу «Внимание всем», прослушав информацию управления по делам ГО и ЧС Киселевского городского округа:

а) незамедлительно оповестить (условными сигналами) сотрудников и обучающихся.

Отв. заместитель директора по БОП Брычев О.В.

б) прекратить занятия и действовать в соответствии с распоряжением управления по делам ГО и ЧС Киселевского городского округа.

При возможности эвакуации, произвести герметизацию помещения и перевести сотрудников и обучающихся:

- при воздействии аммиака – на верхние этажи здания,
- при воздействии хлора - на верхние этажи здания,

Организовать защиту органов дыхания подручными средствами. При необходимости организовать первую доврачебную помощь. При оказании медицинской помощи направить пострадавшего в лечебное учреждение

Отв: заместитель директора по БОП Брычев О.В., преподаватель Реттлинг Н.П.

2. При радиоактивном заражении:

получив из средств массовой информации указания к действию от управления по делам ГО и ЧС Киселевского городского округа о чрезвычайной ситуации:

а) незамедлительно оповестить (условными сигналами) сотрудников и обучающихся.

Отв. специалист по кадрам Багрецова Е.Н., заведующий учебной частью Мишина Н.Н.

б) действовать в соответствии с распоряжением управления по делам ГО и ЧС Киселевского городского округа.

Отв: директор Чеснокова Л.А., заместитель директора по БОП Брычев О.В.

3. При возникновении пожара:

а) немедленно сообщить о пожаре по тел.101, т. 83846696161 – пульт пожарной охраны

Отв. специалист по кадрам Багрецова Е.Н., заместитель директора по БОП Брычев О.В.

б) незамедлительно оповестить (условными сигналами) сотрудников и обучающихся.

Отв. специалист по кадрам Багрецова Е.Н., заведующий учебной частью Мишина Н.Н.

в) прекратить учебу и срочно провести эвакуацию людей из помещения (согласно плана эвакуации) в безопасный район.

Отв. заместитель директора по УПР Флейшгауэр П.А., заведующий учебной частью Мишина Н.Н.

г) при возможности приступить к тушению пожара и спасению имущества силами противопожарного звена.

Отв. заместитель директора по УПР Флейшгауэр П.А.

д) организовать первую доврачебную помощь. При оказании медицинской помощи направить пострадавшего в лечебное учреждение

Отв: заместитель директора по БОП Брычев О.В., преподаватель Реттлинг Н.П.

4. При возникновении стихийных бедствий:

4.1. при резком понижении температуры усилить контроль за состоянием системы тепло - водоснабжения.

Отв: директор Чеснокова Л.А.

4.2. При ураганном и штормовом ветре прекратить занятия, отключить электроэнергию, Закрыть окна и форточки, отвести обучающихся от оконных проемов во внутренне помещение.

Отв. кураторы групп, преподаватели, мастера производственного обучения.

4.3. При землетрясении

При первых толчках – немедленно эвакуировать всех с первого этажа здания, на втором этаже расставить обучающихся и сотрудников вдоль капитальных стен; в перерывах между толчками продолжить эвакуацию в безопасное место.

Отв. заместитель директора по УПР Флейшгауэр П.А., заместитель директора по УМР Юдина Ю.Г., заведующий учебной частью Мишина Н.Н.

4.4. При обнаружении разлива ртути:

а) немедленно прекратить занятия и эвакуировать людей, находящихся в зданиях техникума, прекратить доступ в здания техникума

Отв. заместитель директора по УПР Флейшгауэр П.А., заместитель директора по УМР Юдина Ю.Г., заведующий учебной частью Мишина Н.Н.

б) немедленно сообщить о пожаре по тел.101, т. 83846696161 – пульт пожарной охраны

Отв. специалист по кадрам Багрецова Е.Н., заместитель директора по БОП Брычев О.В.

в) организовать первую доврачебную помощь. При оказании медицинской помощи направить пострадавшего в лечебное учреждение

Отв: заместитель директора по БОП Брычев О.В., преподаватель Реттлинг Н.П.

5. При угрозе террористического акта:

- немедленно сообщить о случившемся по тел.101 (при угрозе по телефону о заложенном взрывном устройстве в техникуме не кладя трубку, с другого телефона сообщить в 101, т.8386421935)

Отв. специалист по кадрам Багрецова Е.Н., заместитель директора по БОП Брычев О.В., делопроизводитель Минаева О.В.

- немедленно прекратить занятия и эвакуировать людей, находящихся в зданиях техникума, прекратить доступ в здания техникума

Отв. заместитель директора по УПР Флейшгауэр П.А., заместитель директора по УМР Юдина Ю.Г., заведующий учебной частью Мишина Н.Н.

- прекратить доступ посторонних лиц в здания техникума.

Отв: директор Чеснокова Л.А., заместитель директора по БОП Брычев О.В.

6.5. План мероприятий по охране труда

№ П/П	Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1	Проведение проверки готовности учебных помещений к новому учебному году и составление актов	август	специалист по ОТ	
2	Проведение всех видов инструктажей по охране труда (вводного, первичного, на рабочем месте, повторного и целевого)	на постоянной основе	специалист по ОТ	
3	Анализ имеющихся инструкций по охране труда, их подбор для каждой профессии, специальности, разработка новых для вновь вводимых профессий (специальностей)	в течение года	специалист по ОТ	
4	Своевременная подача заявок в специализированные учебные центры на прохождение обучения сотрудников техникума по охране труда, электро-безопасности и пожарной безопасности	по окончании у сотрудников сроков обучения	специалист по ОТ	
5	Подготовка проекта приказа о создании комиссии по охране труда	сентябрь	специалист по ОТ	
6	Обучение по охране труда вновь устроенных на работу сотрудников	при приеме на работу	специалист по ОТ	
7	Обеспечение новых сотрудников инструкциями по охране труда согласно занимаемой должности	при приеме на работу	специалист по ОТ	
8	Проведение обучения в техникуме сотрудников по электробезопасности 1 группа	1 раз в 3 года	Заместитель директора по УПР (ответственный за электрохозяйство техникума)	
9	Составление списков, отправление заявок во внешние организации по прохождению обучения сотрудников, ответственных за эксплуатацию электроустановок, присвоения 2-4 группы по электробезопасности	1 раз в 2 года	специалист по охране труда	
10	Организация обучения сотрудников по ГОЧС	сентябрь-ноябрь	специалист по ОТ заместитель	

			директора по БОП	
11	Организация ежегодного медицинского осмотра сотрудников (составление графиков, списков, проектов приказов)	в течение года	специалист по ОТ	
12	Организация проведения в установленном порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации сотрудников учреждения	1 раз в 2 года	специалист по ОТ	
13	Расследование и профилактика несчастных случаев на производстве	по мере возникновения	специалист по ОТ	
14	Обеспечение сотрудников в зависимости от профессий (специальностей) средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и спецодеждой	сентябрь	специалист по ОТ	
15	Проведение специальной оценки условий труда	Согласно плану проведения СОУТ	специалистом по ОТ	
16	Оказание методической помощи сотрудникам техникума по вопросам охраны труда	в течение года	специалист по ОТ	
17	Оформление кабинета по охране труда	3-4 квартал	специалист по ОТ	

6.6. План патриотического воспитания обучающихся

№№ п.п.	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Формирование у обучающихся духовно-патриотических ценностей, профессиональных качеств и умений, чувства верности конституционному и воинскому долгу.	Постоянно	Преподаватели, мастера п/о	
2.	Пропаганда и ведение разъяснительной работы о днях воинской славы России.	Постоянно	Зам. директора по БОП Брычев О.В. библиотекарь Юдина Л.А.	
3.	Организация и проведение «Дня старшего поколения»	Октябрь	отдел воспитательной работы	
4.	Участие в проведении социально-патриотической акции «День призывника».	Ноябрь, май	Зам. директора по БОП Брычев О.В., мастера п/о кураторы групп	
5.	Проведение профессионально-психологического отбора с обучающимися подлежащими первоначальной постановки на воинский учет	Декабрь	Зам. директора по БОП Брычев О.В., мастера п/о кураторы групп	
6.	Проведение постановки юношей на первоначальный воинский учет.	Январь-февраль	Зам. директора по БОП Брычев О.В., мастера п/о кураторы групп	
7.	Организация и проведение месячника патриотического воспитания обучающихся посвященного «Дню защитника Отечества».	Февраль	По отдельному плану	
8.	Организация и проведение смотра-конкурса плаката посвященного «Дню пожарной охраны».	Апрель	Зам. директора по БОП Брычев О.В., мастера п/о кураторы групп	
9.	Организация и проведение месячника патриотического воспитания обучающихся посвященного «Дню Победы в ВОВ».	Апрель-май	По отдельному плану	
10.	Подготовка и проведение праздничной демонстрации посвященной празднику «Весны и труда»	Апрель-май	отдел воспитательной работы	
11.	Организация и проведение «Дня	Май	отдела	

	защиты детей».		воспитательной работы мастера п/о кураторы групп	
12.	Проведение практических стрельб из АКМ с юношами 1,2 курса обучения.	Июнь	Зам. директора по БОП Брычев О.В., Преподаватель ОБЖ Реттлинг Н.П.	
13.	Подготовка и участие в спартакиаде по военно-прикладным видам спорта	Июнь	Преподаватель ОБЖ Реттлинг Н.П.	
14.	Проведение пятидневных учебно-полевых сборов с юношами 1,2 курса обучения	Август	Зам. директора по БОП Брычев О.В., мастера п/о кураторы групп Преподаватель ОБЖ Реттлинг Н.П.	

6.7. План взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам обеспечения антитеррористической защищенности объекта (территории)

№ п/п	Мероприятия по взаимодействию	С кем организуется взаимодействие	Описание, виды и способы взаимодействия	Примечание
1.	Информирование территориальных органов ФСБ России, МВД России и Росгвардии о выявленных фактах незаконного приобретения, хранения, ношения работниками объекта (территории), в том числе педагогическими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями), оружия и его основных частей, веществ и материалов для изготовления самодельных взрывных	УМВД России по г. Киселевск, УФСБ России по г. Киселевск, Управление Росгвардии по г. Киселевск, УВО ВНГ России по г. Киселевск	Незамедлительно, по телефонам дежурных служб	

	устройств, а также о возможных местах их хранения			
2.	Информирование о фактах выявления среди работников, в том числе педагогических работников, обучающихся, их родителей (законных представителей), причастности к распространению идеологии экстремизма и террористической деятельности, а также придерживающихся взглядов, свойственных религиозным течениям радикального толка	УМВД России по г. Киселевск, УФСБ России по г. Киселевск	Информирование в письменной форме	
3.	Информирование о фактах нарушения пропускного режима, попытках вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ)	УМВД России по г. Киселевск, УФСБ России по г. Киселевск Управление Росгвардии по г. Киселевск, УВО ВНГ России по г. Киселевск	Незамедлительно, по телефонам дежурных служб, а также путём использования средств тревожной сигнализации (в случае наличия угрозы жизни или здоровью)	
4.	Информирование о выявленных фактах скрытого наблюдения, фотои видеосъемки объекта (территории) неизвестными лицами, провокаций сотрудников организаций, обеспечивающих охрану объектов (территорий), на неправомерные действия, проникновения посторонних лиц на объект(территорию), беспричинного размещения посторонними лицами вблизи объекта (территории) вещей и транспортных средств	УМВД России по г. Киселевск, УФСБ России по г. Киселевск Управление Росгвардии по г. Киселевск, УВО ВНГ России по г. Киселевск	Незамедлительно, по телефонам дежурных служб	
5.	Информирование о планируемых к	МО МВД России	Информирование в письменной	

	проведению мероприятиях с массовым пребыванием людей		форме, не позднее чем за 10 дней до начала планируемых мероприятий	
6.	Информирование об угрозе совершения или о совершении террористического акта на объекте (территории)	МО МВД России, УФСБ России по г. Киселевск, Управление Росгвардии, УВО ВНГ России по г. Киселевск	Незамедлительно, по телефонам дежурных служб, а также путем использования средств тревожной сигнализации (в случае наличия угрозы жизни или здоровью)	В порядке, определенном разделом V Требований
7.	Информирование о планируемых ремонтностроительных работах на объекте (территории) в случае привлечения для их проведения сторонних организаций и граждан, о сдаче помещений в аренду сторонним организациям и гражданам	МО МВД России, УФСБ России, УВО ВНГ России	Информирование в письменной форме, не позднее чем за 10 дней до начала планируемых мероприятий	
8.	Актуализация паспортов безопасности объектов (территорий)	УФСБ России по г. Киселевск, Управление Росгвардии, МЧС России по г. Киселевск	Осуществляется не реже одного раза в 5 лет, а также в течение 5 рабочих дней при изменении: а) общей площади и периметра объекта (территории); б) количества б) потенциально опасных и критических элементов объекта (территории); и другое в соответствии с Требованиями	В порядке, определенном разделом VI Требований
9.	Проведение совместных учений и тренировок по отработке действий в условиях угрозы	МО МВД России, УФСБ России, Управление Росгвардии, УВО	В рамках согласованных и утвержденных графиков	

	совершения или при совершении террористического акта на объекте (территории), обучение работников, персонала объекта (территории) способам защиты	ВНГ России		
10.	Проведение плановых (ежегодных) или внеплановых проверок антитеррористической защищенности объекта (территории), оценка состояния антитеррористической защищенности объекта (территории), выработка предложений по устранению недостатков в антитеррористической защищенности объекта (территории), в том числе в ходе подготовки к новому учебному году	МО МВД России, УФСБ России, УВО ВНГ России	В рамках согласованных и утвержденных планов-графиков	
11.	Обеспечение беспрепятственного доступа на объект (территорию) оперативных подразделений территориальных органов безопасности, территориальных органов МВД России, территориальных органов Росгвардии	МО МВД России, УФСБ России, Управление Росгвардии, УВО ВНГ России	Согласно утвержденной на объекте (территории) инструкции	В случае угрозы совершения террористического акта
12.	Проведение рабочих встреч с сотрудниками территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по вопросам противодействия терроризму и экстремизму	МО МВД России, УФСБ России, Управление Росгвардии, УВО ВНГ России	По согласованию	По мере необходимости

13.	Осуществление контроля за парковкой транспортных средств в окружении объекта при проведении праздничных массовых мероприятий	ГИБДД	По согласованию	Перед проведением мероприятий
-----	--	-------	-----------------	-------------------------------

Раздел 7. План работы по медиасопровождению деятельности ГПОУ КГТ

7.1. План молодежного медиацентра на 2024-2025 учебный год

Цель

Развитие информационно-коммуникативных компетенций обучающихся через влияние информационной среды техникума, разработка информационного контента ФП «Профессионалитет», овладение обучающимися основами создания информационных медиа.

Задачи

- Создание максимальной возможности проявить обучающимся коммуникативные и лидерские способности (качества), создать условия для профессионального самоопределения в рамках ФП «Профессионалитет».
- Овладение основами приёмов, техническими навыками по созданию медиапродукта, умением использовать их в разнообразных жизненных ситуациях;
- Предоставление студентам и сотрудникам техникума возможности находить максимально полную информацию по интересующему вопросу, используя всевозможные источники.
- Содействие повышению престижа ОПЦ «ПрофГОРизонты».

Направления деятельности молодежного медиацентра:

- Видеопроизводство и звукозапись – создание видеоконтента в формате роликов и съемки мероприятий;
- Фотостудия - фотосъемка мероприятий, конкурсов;
- Социальные сети – создание студенческих постов и «сторис», съемка клипов для медиа-сферы горного техникума.

№ п/п	Направление	Сроки
1.	Набор обучающихся в медиацентр	В течение года
2.	Обучение инициативной группы медиацентра	В течение года
3.	Организационные встречи и собрания медиацентра	В течение года
4.	Помощь в подготовке мероприятий, проектов, акций	В течение года
5.	Сбор информации о текущих событиях для сайта техникума, социальных мессенджеров: ВКонтакте, Telegram, Одноклассники	В течение года
6.	Подготовка праздничных, поздравительных видеороликов, фильмов, съемка клипов для медиа-сферы горного техникума.	В течение года

7.	Фоторепортаж муниципальных, региональных и всероссийских мероприятий и конкурсов с участием студентов ГПОУ КГТ	В течение года
8.	Подбор фотографий для публикации в социальных сетях	В течение года
9.	Организация подготовки материала к изданию в СМИ, социальных сетях по формированию имиджа техникума	В течение года
10.	Ведение и информирование федерального проекта «Профессионалитет»	В течение года
11.	Видео, фото съемка, статьи об ОПЦ «ПрофГОРизонты»	В течение года
12.	Мероприятия, направленные на развитие имиджа ФП «Профессионалитет»	В течение года
13.	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских медиа-конкурсах	В течение года