

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ДЕДОВИЧСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ по «ДМТ»

С.Р.Эсс

ПРИКАЗ № 25 ОТ «31» АВГУСТА 2023Г.

ПЛАН  
РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

на 2023 – 2024 учебный год

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете техникума

протокол № 1

от «30» августа 2023г

### **Основными направлениями деятельности в 2023-2024 учебном году являлись:**

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Сохранение контингента обучающихся;
- Организация и разработка критериев системы оценки качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения учётом требований профессиональных стандартов;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Систематическое повышение квалификации работников техникума;
- Расширение сферы деятельности дополнительного образования, разработка методических материалов и программ;
- Организация проведения конференций, конкурсов, олимпиад с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усиление пропаганды здорового образа жизни.
- Активизация и развитие форм сплочения обучающихся с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС, учётом требований профессиональных стандартов.
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС, учётом требований профессиональных стандартов.
- **Миссия техникума** - удовлетворение потребности личности и общества в качественных образовательных услугах по востребованным на рынке труда профессиям и специальностям в современной системе среднего профессионального образования, ориентированной на формирование и развитие социально значимых качеств, профессиональных компетенций обучающихся, саморазвитие личности.

### **Задачи на 2023-2024 учебный год**

1. Реализация единой методической темы «**Формирование творческого потенциала обучающегося и педагога в условиях внедрения в учебный процесс новых государственных образовательных стандартов**».

2. Соблюдение требований Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по профессиям.
3. Выполнение плана работы техникума на 2023-2024 учебный год в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями для внедрения и проведения демонстрационного экзамена по специальностям колледжа в соответствии с требованиями и компетенциями WorldSkills Russia.;
4. Обеспечение профессиональной готовности педагогических работников к реализации профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» через создание системы непрерывного профессионального развития;
5. Формирование кадрового потенциала техникума для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации выпускников; .
6. Формирование профессиональных и общих компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и активных методов обучения с учетом требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов.
7. Дальнейшее формирование и совершенствование ООП по профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СПО и соответствующих профессиональных стандартов в рамках перехода на ФГОС четвёртого поколения;
8. Поддерживание позитивного имиджа техникума;
9. Повышение педагогической результативности процессов цифровизации образования и дидактического качества электронных образовательных ресурсов, онлайн-курсов и других цифровых образовательных продуктов, в том числе, для дистанционного обучения;
10. Совершенствование системы профориентационной работы, способствующей осуществлению оптимально полноценного в качественном и количественном отношении набора обучающихся для обеспечения конкурентоспособности колледжа на рынке образовательных услуг.

#### **Основные направления развития:**

1. Управление качеством подготовки квалифицированных рабочих и служащих на всех этапах образовательного процесса.
2. Модернизация содержания профессионального образования через разработку и внедрение ОПОП по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих на основе ФГОС нового поколения с учетом потребностей рынка труда и работодателей.
3. Развитие профессиональной адаптации обучающихся через вовлечение их в работу профессиональных кружков, секций.
4. Обеспечение системного, комплексного характера профориентационной работы с целью повышения открытости системы профессионального образования, информированности общественности о ГБПОУ ПО «ДМТ».
5. Методическое обеспечение образовательного процесса; внедрение инновационных технологий в деятельность педагогов.
6. Повышение психолого-дидактической культуры педагогических работников.
7. Развитие системы социального партнерства.

8. Развитие воспитательной системы.
9. Совершенствование материально-технической базы техникума.

**Приоритетные задачи:**

1. Обеспечить безопасные условия для жизни и здоровья участников образовательного процесса техникума.
2. Развивать систему медико-психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся.
3. Работать над совершенствованием внутренней системы оценки качества образования.
4. Совершенствовать научно-исследовательскую и экспериментальную работу педагогических работников по формированию и реализации инновационных профессиональных образовательных программ, внедрению в образовательный процесс инновационных технологий, электронных образовательных ресурсов.
5. Провести мониторинг текущих и перспективных потребностей рынка труда Псковской области в квалифицированных рабочих и специалистах.
6. Провести мониторинг трудоустройства и социально-профессиональной адаптации выпускников.
7. Организовать работу по развитию различных форм социального партнерства.
8. Продолжить работу по дальнейшему оснащению учебно-материальной базы техникума современными учебными средствами и оборудованием

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Задачи на 2023-2024 у.г.....	2
2. Тематика педсоветов на 2023-2024 у.г.....	5
3. Циклограмма работы заместителей директора на 2023-2024у.г.....	8
4. План работы по разделам.....	11
5. План работы заместителя директора по ПР и УР.....	20
6. План методической работы.....	25
7. План учебной работы.....	29
8. Календарный план воспитательной работы.....	31
9. План по профориентации и новому набору.....	52
10. План по обеспечению безопасности дорожного движения.....	55
11. План по оснащению кабинетов и лабораторий.....	56
12. План капитального и текущего ремонта зданий и сооружений техникума и их содержание.....	56
13. План работы центра по трудоустройству выпускников.....	57
14. План работы заместителя-руководителя филиала.....	58
15. План мероприятий по обеспечению доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и содействия в последующем трудоустройстве.....	62
16. Внутриучебный контроль.....	63

### Тематика педагогических советов на 2023 – 2024 учебный год

№	ТЕМА	Срок проведения
1	<p>Тема: «Итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год и основные направления деятельности ГБПОУ ПО «ДМТ» на 2023-2024 учебный год»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах учебной, воспитательной и производственной работы за 2022-2023 учебный год. Докладчик : Эсс С.Р.</li> <li>2. О согласовании тарификации, назначение классных руководителей и мастеров п/о. Докладчик :Яковлева Е.И.</li> <li>3. О рассмотрении годового плана на 2023 -2024 учебный план. Докладчик :Яковлева Е.И.</li> </ol>	Август
2	<p>Тема: «Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации выпускных групп»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации выпускных групп. Докладчик : Яковлева Е.И.</li> <li>2. Результаты проведения ВПР СПО среди обучающихся поступивших на 1 курс. Докладчик : Ёлкина Е.В.</li> </ol>	Ноябрь
3	<p>Тема: «Педагогическая компетентность и профессиональное мастерство – решающий фактор обеспечения качества образования»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инновационные системы контроля и оценки знаний обучающихся. Докладчик : Яковлева Е.И.</li> <li>2. Об успеваемости обучающихся за 1 семестр 2023 – 2024 учебный год, о назначении академической стипендии и социального пособия, о порядке и графике ликвидации академической задолженности Докладчик: Ёлкина Е.В.</li> <li>3. О работе по профилактике табакокурения, алкоголизма, наркомании и формированию здорового образа жизни среди обучающихся ГБПОУ ПО «ДМТ» за 2023 год Докладчик : Укусова Г.В.</li> </ol>	Декабрь

4	<p>Тема: Основные направления профориентационной работы в ГБПОУ ПО «ДМТ» .</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет по самообследованию ГБПОУ ПО «ДМТ» за 2023 год.</li> </ol> <p>Докладчик : Эсс С.Р.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Методика проведения современных уроков по ФГОС СОО.</li> </ol> <p>Докладчик : Куликовская Е.С.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Перспективные направления профориентационной работы на 2023-2024 учебный год</li> </ol> <p>Докладчик : Яковлева Е.И.</p>	Февраль
5	<p>Тема: «Воспитание: традиции и инновации, проблемы и пути их решения»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ участия в мероприятиях по повышению финансовой грамотности обучающихся техникума.</li> </ol> <p>Докладчик : Ёлкина Е.В.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. О профилактической работе в 2023-2024 учебном году по предупреждению преступлений и правонарушений в ГБПОУ ПО «ДМТ»</li> </ol> <p>Докладчик:Укусова Г.В.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. О рассмотрении ОПОП по набору на 2024-2025 учебный год.</li> </ol> <p>Докладчик :Яковлева Е.И.</p>	Май
6	<p>Тема : «О допуске к ГИА»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О допуске обучающихся выпускных групп к государственной итоговой аттестации.</li> </ol> <p>Докладчик: классные руководители.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.Внедрение методик преподавания общеобразовательных предметов с учетом профессиональной направленности.</li> </ol> <p>Докладчик : Федорова Ю.В.</p>	Июнь
7.	<p>Тема: «Внутри учебный контроль качества образовательного процесса. Подведение итогов»</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.О переводе студентов и назначении академической стипендии студентам 1 и 2 курсов, о порядке и графике ликвидации академической задолженности по итогам 2 семестра 2023-2024 учебного года.</li> </ol> <p>Докладчик : Ёлкина Е.В.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Анализ производственной, учебной и воспитательной работы.</li> </ol> <p>Докладчик : Яковлева Е.И.</p>	Июнь

### 3. ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ ДИРЕКТОРА на 2023-2024 учебный год

**Цель:** Обеспечение качества и конкурентоспособности образовательных услуг на рынке труда.

**Задачи:**

Создание наилучших условий для обеспечения высокой эффективности труда обучающихся и педагогов, работа по повышению их работоспособности.

Координация всей учебно-воспитательной работы в техникуме.

Организация методической работы, оказание методической помощи педагогам;

Изучение состояния качества преподавания, обученности.

Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>			
1	Подготовка материалов к проведению августовского педсовета	26.08-27.08.2023	Зам директора по ПР и УР, зам.директора по УВР
2	Приказ на нагрузку	Август 2023	Зам директора по ПР и УР
3	Приказ по ТБ	Август 2023	Инж. По ТБ
4	Приказ на действующую нормативную документацию	Август 2023	Зам директора по ПР и УР
5	Приказ об охране труда	Август 2023	Инж. По ТБ
6	Приказ по пожарной безопасности	Август 2023	Инж. По ТБ



7	План заседаний педагогического совета	Август 2023	Завуч
8	Формирование заявки на изготовление - журналов учебных занятий, - журналов практического обучения, - зачетных книжек, - студенческих билетов	Июнь 2023	Зам директора по ПР и УР
9	Отчет работы приемной комиссии	Сентябрь 2023	Председатель приёмной комиссии
10	Организация работы обучающимися нового набора (проведение собраний в группах, выбор актива, адаптация в общежитии, родительские собрания, ознакомления с традициями и требованиями техникума)	Сентябрь 2023	Зам директора по ПР и УР, Зам директора по УВР
11	Участие в проведении мероприятий «День знаний»	Сентябрь 2023	Зам директора по УВР
12	Подготовка необходимой документации: сводные ведомости с результатами оценок за все годы обучения, приложения к диплом	Июнь 2023	Зам директора по ПР и УР
13	Контроль работы с учебной документацией преподавателей, мастеров п\о (журналы, сводные ведомости, ежедневные рапортчики посещаемости, протоколы, зачетные книжки)	Сентябрь-май	Зам директора по ПР и УР
14	Подписание актов подготовки к учебному году	Август 2023	Администрация

15	Утверждения программы ГИА по всем профессиям, подготовка и проведение ДЭ	Ноябрь 2023	Зам директора по ПР и УР
16.	Совершенствование МТБ для проведения ДЭ	В течение всего учебного года	Зам директора по ПР и УР, мастера п/о, начальник хоз. отдела
17	Утверждение ОПОП ППКРС по профессиям нового набора	Май -июнь 2024	Зам директора по ПР и УР
<b>Мероприятия, направленные на повышение эффективности учебного процесса.</b>			
18	Организация контроля за качеством знаний студентов (посещение учебных занятий, экзаменов, анализ результатов)	В течение всего учебного года	Зам директора по ПР и УР , заведующий учебной частью, заместитель-заведующий филиалом
19	Контроль за успеваемостью обучающихся (анализ результатов за месяц, контроль за накоплением оценок, работа с обучающимися, имеющими академическую задолженность)	В течение всего учебного года	Заведующий учебной частью
20	Знакомство студентов с правилами внутреннего распорядка и противопожарной безопасности и контроль выполнения этих правил	В течение учебного года	Зам директора по УВР , зам. директора по ПР и УР, инженер по ТБ
21	Организация обеспечения сохранности учебных аудиторий (закрепление за группами, генеральная уборка)	В течение учебного года	Зам директора по ПР и УР
22	Участие в региональных чемпионатах Профессионалы, Абилимпикс.	Согласно графика	Зам директора по ПР и УР Методист

#### 4. ПЛАН РАБОТЫ ПО РАЗДЕЛАМ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<b>РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1	Проведение в группах нового набора классных часов «День знаний»	01.09.2023	Кл. руководители, мастера групп
2	Проведение в группах классных часов. Итоги 2022/2023 учебного года, учебные планы на 2022/2023 уч. год		
3	Формирование личных дел обучающихся нового набора	Сентябрь	Кл. руководители, мастера групп
4	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов.		Кл. руководители, мастера групп
5	Назначение старост		Заведующий учебной частью
6	Проверка зачетных книжек обучающихся за 2 семестр 2022/2023уч. года, I семестр 2023/2024уч. года.		
7	Оформление журналов групп.	До 13.09.2023	Заведующий учебной частью
8	Согласование графика дежурства по техникуму и контроль за его выполнением	Ежемесячно	Зам по ПР и УР
9	Организация работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и обучающимися - инвалидами	Сентябрь	Зам директора по УВР, педагог-психолог, кл. руководители, мастера групп

10	Анализ успеваемости и пропусков занятий обучающимися за месяц	ежемесячно	Заведующий учебной частью, кл..руководители, мастера групп
11	Составление графика учебного процесса	Август 2023	Зам. по ПР и УР
12	Сводный анализ успеваемости, пропусков занятий обучающихся за I семестр 2023/2024 уч. года; за II семестр 2023/2024 уч. года	Февраль Июль	Заведующий учебной частью, зам.директора по ПР и УР
13	Анализ успеваемости за год. Заполнение форм годового отчета	До 01.07.2024	Зам. по ПР и УР
14	Составление плана работы на 2023/2024 уч. год	До 01.09.2023	Зам. по ПР и УР
15	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: I семестр II семестр	Декабрь  Июнь.	Заведующий учебной частью, Зам. по ПР и УР
16	Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за II семестр 2022/2023уч. год; I семестр 2023/2024уч. год	Сентябрь Январь	Зам. по ПР и УР
17	Согласование расписаний экзаменов.	Сентябрь, ноябрь, май	Зам. по ПР и УР
18	Ведение протоколов педсоветов.	Постоянно	Завуч
19	Составление расписания проведения родительских собраний на I и II семестры 2023/2024 учебного года	Октябрь Февраль	Зам по УВР
20	Составление годового отчета.	Сентябрь -декабрь	Зам по ПР и УР Зам по УВР Заведующий учебной частью Методист

## РАЗДЕЛ II

<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ</b>			
1	Итоги текущей аттестации	Ежемесячно	Кл.руководители, мастера групп
2	Итоги промежуточной аттестации	Сентябрь 2023 - Январь 2024	Кл.руководители, мастера групп
3	Ознакомление обучающихся с Правилами внутреннего распорядка техникума, Уставом техникума	Сентябрь 2023	Зам по ПР и УР.
4	Ознакомление обучающихся с Положениями:	Сентябрь 2032	Зам по ПР и УП Кл.руководители, мастера групп
	ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ В ГБПОУ ПО «ДМТ» ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГБПОУ ПО «ДМТ»		
5	Ознакомление обучающихся выпускных групп с Программой государственной итоговой аттестации	Декабрь 2023	Зам по УПР Методист Председатель МК, Кураторы групп
<b>РАЗДЕЛ III ГОСУДАРСТВЕННАЯ (ИТОГОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ</b>			
1	Подготовка к защите ВКР. Внедрение новых форм проведения ГИА (демонстрационный экзамен). Согласование графиков консультаций ГИА.	Январь- май 2024	Зам по ПР и УР
2.	Участие в демонстрационных экзаменах по компетенциям, подготовка документации		
4	Согласование графиков консультаций ГИА.		
5	Согласование графиков сдачи ГИА		

6	Подготовка бланков протоколов ГИА		
7	Подготовка графиков ГИА по группам	Март 2024	Зам по ПР и УР
8	Контроль за ходом выполнения подготовки и проведения ГИА	Июнь 2024	Зам по ПР и УР
9	Анализ сдачи ГИА		
10	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов	Июнь 2024	Зам по ПР и УР
<b>РАЗДЕЛ IV КОНТРОЛЬ</b>			
1	Контроль за заполнением учебной документации	В течение года	Зам по ПР и УР Заведующий учебной частью Методист
2	Контроль за проведением практики в мастерских, на предприятиях.	Согласно графика учебного процесса	Зам по ПР и УР
4	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам, МДК, практикам.	Ежемесячно	Зам по ПР и УР
5	Контроль за организацией и проведением классных часов		
6	Контроль за посещаемостью студентами занятий		
7	Контроль за проведением родительских собраний	Согласно графика	Зам. по УВР
<b>РАЗДЕЛ V ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ</b>			

1	Индивидуальная работа с обучающимися и их родителями:	Постоянно в течение года	Зам по ПР и УР, зам по УВР, классные руководители, мастера групп.
	-проведение бесед с обучающимися неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;		
2	- посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий	Постоянно в течение года	Зам по ПР и УР, зам по УВР, классные руководители, мастера групп.
	- посещение родительских собраний		
	- приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими студентами		
<b>РАЗДЕЛ VI РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ</b>			
1	Ознакомление родителей с Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума	Согласно графика учебного процесса Октябрь - ноябрь	Зам директора по ПР и УР Классные руководители, мастера п/о
2	Ознакомление родителей с Федеральными государственными образовательными стандартами		
3	Ознакомление родителей с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов в ГБПОУ ПО «ДМТ»	Октябрь	Зам. директора по ПР и УР, классные руководители, мастера п/о
4.	Ознакомление родителей с программой ГИА	декабрь	Зам по ПР и УР, классные руководители, мастера п/о

**РАЗДЕЛ VII  
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1	Подготовка материалов по назначению обучающимся академической стипендии.. Согласование информации по выплатам академической стипендии	Июнь      Сентябрь Январь	Зав. учебной частью, классные руководители, мастера п/о
2	Согласование информации по выплатам социального пособия	ежемесячно	
3.	Подготовка материалов по назначению обучающимся социальной стипендии, питания обучающихся.	Постоянно	Зав. учебной частью, классные руководители, мастера п/о

**РАЗДЕЛ VIII  
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА**

1	Подготовка приказов на зачисление (отчисление), перевод студентов	В течение года	Документовед, зам по ПР и УР.
3	Подготовка приказа о переводе студентов на следующий курс обучения.	Июнь	
4	Подготовка приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума обучающимися.		
5	Оформление "выписки оценок", обходных листов, заявлений, объяснительных от обучающихся	В течение года	

**РАЗДЕЛ IX  
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ  
БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

1	Знакомство с личными делами обучающихся и их опекунами	Сентябрь	Зам. по УВР, педагог - психолог, классные руководители, мастера групп.
2	Заселение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в общежитие. Индивидуальное собеседование с вновь поступившими	август, сентябрь	заместитель директора по УВР, воспитатель, руководи-



	детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей		дители групп
3	Уточнение списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Проверка наличия копий документов, подтверждающих социальный статус, сбор недостающих документов. Издание приказа о зачислении на полное государственное обеспечение	август, сентябрь	заместитель директора по УВР, руководители групп
4	Проведение с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей индивидуальных бесед с целью разъяснения норм социальной поддержки. Сбор заявлений на выплату денежных компенсаций.	сентябрь	заместитель директора по УВР
5	Ознакомление с основными нормативными актами по вопросам защиты прав и гарантий детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	заместитель директора по УВР
6	Издание приказов и контроль выплаты денежных средств детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей	ежемесячно	заместитель директора по УВР
7	Проведение с выпускниками из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, бесед, консультаций, направленных на оказание им помощи в преодолении социальных трудностей, конфликтных ситуаций, в трудоустройстве	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители групп
8	Организация работы по межведомственному взаимодействию с законными представителями детей-сирот – ТО Дедовичского, Порховского районов	в течение года	заместитель директора по УВР
9	Содействие законным представителям в защите прав и законных инте-	в течение года	заместитель директора по

	ресов обучающихся		УВР
<b>РАЗДЕЛ ПХ РАБОТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ПРИЕМА СТУДЕНТОВ И СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА</b>			
1	Организация встреч преподавателей техникума с учащимися школ района.	Февраль-март 2024	Зам по ПР и УР Зам по УВР Заведующий учебной частью Методист
2	Поддерживать постоянную связь с руководителями предприятий, а также отделами кадров, на которых работают обучающиеся, регулярно сообщать о результатах учебы.	В течение года	Зам по ПР и УР
3	Осуществлять контроль за проведением практики (стажировки) обучающихся на предприятиях Дедовичского и Порховского районов.	По графику учебного процесса	Зам по ПР и УР
4	Поддерживать связь со студентами, окончившими техникум		

**5. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ  
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки Исполнения	Ответственный Исполнитель
1	Разработать график учебного процесса.	Август 2022г.	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
2	Распределение обучающихся по организациям для для прохождения практической подготовки ( производственной практики).	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР

3	Заключение договоров с предприятиями о прохождении практической подготовки (производственной практике) обучающихся, договоров о совместной деятельности		
4	Подготовка приказов по организации практической подготовки (производственной практики) обучающихся		
5	Организация и контроль за работой по подготовке к практической подготовке (производственной практике) и сдаче руководителями отчетов о прохождении обучающимися практики и выполнении ими заданий.		
6	Проведение совещаний с руководителями практической подготовки (производственной практики) по ее окончании с Яковлева Е.И., замдиректора по ПР и УР анализом их работы.		
7	Проведение конкурсов профессионального мастерства среди студентов техникума.	Ноябрь -декабрь 2023г.	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР Федорова Ю.В., методист
8	Провести конкурс-смотр кабинетов и лабораторий по оснащению материалами, оборудованием и наглядными пособиями.	Май 2024г.	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР Федорова Ю.В., методист
9	Проводить совещания с мастерами производственного обучения.	1 раз в месяц	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР

## 5. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЕ И УЧЕБНОЙ РАБОТЕ на 2023- 2024 у. год.

Цель - подготовка специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, обладающих высокими гражданскими и нравственными качествами, соответствующих уровню международных стандартов качества образования, обладающих трудовой мобильностью. Обеспечение оптимальных условий для качественной профессиональной подготовки обучающихся к профессиональной деятельности по избранной профессии/ специальности.

Средства достижения данной цели: создание инновационных условий реализации образовательного процесса.

Задачи:

1. Подготовка, переподготовки и повышения квалификации профессиональных кадров.
2. Формирование профессиональных компетенций обучающихся путем внедрения современных технологий.
3. Совершенствование материальной базы техникума.
4. Мониторинг трудоустройства выпускников.

Направления деятельности:

Практическая подготовка (Учебная и производственная практика).

Государственная итоговая аттестация.

Трудоустройство выпускников.

Работа учебных кабинетов и мастерских, пополнение материальной базы.

Оперативные цели и задачи на 2023-2024 учебный год:

1. Выполнение государственного задания.

Задачи:

- проведение мониторинга результативности образовательного процесса;
  - повышение качества выполнения выпускной квалификационной работы;
  - развитие системы профориентационной работы с привлечением работодателей;
  - организация целенаправленного повышения квалификации преподавателей по обучению инновационным технологиям, повышения уровня стимулирования их участия в учебном процессе.
2. Воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни:
    - формирование ценностно-смысловых компонентов личности обучающихся через внеучебную деятельность с учетом возрастных особенностей, имеющегося опыта и представления о выбранной специальности;
    - формирование уважения к законам, нормам коллективной жизни, развитие гражданской ответственности как важнейшей черты личности;

- воспитание ответственного и осознанного отношения к своему здоровью и здоровью окружающих, формирование потребности в здоровом образе жизни.

3. Совершенствование программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, профессиональной подготовки в соответствии с потребностями инновационного развития рынка труда Псковской области.

Задачи:

- формирование содержания основных профессиональных образовательных программ в соответствии с приоритетными направлениями подготовки ТОП-50 на основе профессиональных стандартов, ФГОС

- 4. Развитие движения «Профессионалы»

Задачи:

- качественное освоение компетенций путем актуализации образовательных программ;

- организация повышения квалификации экспертов и тренеров из числа педагогических работников техникума;

Средства достижения поставленных задач:

- формирование плана мероприятий на основе анализа показателей 2022/2023 учебного года и результатов внутри учебного контроля;

- стимулирование преподавателей и мастеров производственного обучения к применению новых технологий обучения и внедрение их в педагогическую практику;

- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов;

- формирование механизмов активного участия выпускников во взаимодействии с работодателями.

Мероприятия	Срок	Исполнители
<b>1. Организационно-нормативная деятельность</b>		
<p>Инновационные подходы к подготовке кадров для производства Цель: Создание эффективной и действенной модели профессионального образования, соответствующей актуальным требованиям рынка труда Развитие кадрового потенциала, стимулирование инновационной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения, широкое внедрение инновационного опыта, поддержка начинающих пре-подавателей, внедрение механизмов оценки качества Создание и реализация инновационных образовательных программ под-готовки рабочих кадров и специалистов для производств, в соответствии с требованиями ФГОС</p>	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Расчет и составление тарификации	Август	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Закрепление мастерских за мастерами п/о	Август	Яковлева Е.И.,

		зам.директора по ПР и УР
Разработка и внесение корректировок в локальные акты, регламентирующие образовательный процесс в рамках реализации ФГОС	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Подготовка приказов по учебно-производственной деятельности	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Утверждение учебно-планирующей и учебно-программной документации	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Разработка плана мероприятий по содействию трудоустройства выпускников	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация работы по совершенствованию учебно-материальной базы мастерских	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация работы ИПР по разработке содержания творческих заданий учащихся выпускных групп, направленных на улучшение учебно-материальной базы техникума и формирования их профессиональных компетенций	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация работы по сохранности контингента	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация прохождения практической подготовки (производственного обучения) в условиях производства и учебных мастерских	Октябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Планирование проведения итоговой государственной аттестации	Октябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Внедрение новых форм ГИА –ДЭ (демонстрационный экзамен)	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Разработка графика оснащения учебных мастерских, лабораторий согласно требований ФГОС, пополнение УМК современными инструментом и оборудованием	Октябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Распределение обучающихся 3 курса по местам прохождения практической подготовки (производственной практики).	Октябрь Март	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация конкурсов, малых чемпионатов по компетенциям на разных уровнях	Ноябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Проведение срезовых контрольных работ по дисциплинам профессионального цикла по всем профессиям и специальностям	Ноябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР

Организация работы по проведению промежуточной аттестации: - составление и утверждение графика проведения; - издание приказа; - создание аттестационной комиссии; - соответствие контрольных заданий ФГОС	Сентябрь 2022	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация собрания в выпускных группа «О правилах трудоустройства выпускников»	Январь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Организация и проведение ГИА	Ноябрь 2022- июнь 2023	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Подготовка учебных планов по всем профессиям к новому учебному году (для поступающих на первый курс)	Май	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Сдача планирующей документации и отчетности ( СПО-1, ПО кварталный, ПО за год,, СПО-мониторинг)	Согласно за- просам	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Мониторинг трудоустройства выпускников	Ежемесячно до 6 числа	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
<b>2. Аналитическая деятельность</b>		
Анализ состояния мастерских, учебно-планирующей документации и средств обучения к началу учебного года	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Анализ трудоустройства выпускников	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Анализ работы приёмной комиссии	Сентябрь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Анализ успеваемости	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Анализ работы по практической подготовке за 2023-2024 учебный год	Июнь	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
<b>3. Работа с педагогическими кадрами</b>		
Индивидуальная работа с вновь принятыми мастерами производственного обучения	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР

Организация работы по повышению квалификации и прохождению стажировки мастеров производственного обучения и преподавателей спец. дисциплин на предприятиях.	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
<b>4. Контрольно-оценочная деятельности педагогов</b>		
Контроль за выполнением учебных планов и программ	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Контроль качества проведения практической подготовки (учебной и производственной практик)	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Контроль деятельности преподавателей спец .дисциплин и мастеров производственного обучения по ликвидации пробелов знаний обучающихся	В течение года	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Контроль прохождения учебной и производственной практик на предприятиях города и района	По графику	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Контроль ведения журналов учебной и производственной практик (успеваемость, результаты по всем видам контроля, наличие не аттестованных)	Ежемесячно	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР
Контроль подготовки к ГИА	Ноябрь - февраль	Яковлева Е.И., зам.директора по ПР и УР



## **6. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2023-2024 у.г.**

### **Программа реализации единой методической темы техникума**

«Реализация ФГОС СПО, включая внедрение методик преподавания общеобразовательных предметов с учётом профессиональной направленности» на 2023-2025 гг.

**Задачи:** Разработка и внедрение методики преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, предусматривающие интенсивную общеобразовательную подготовку обучающихся с включением прикладных модулей, соответствующих профессиональной направленности, в т.ч. с учетом применения технологий дистанционного и электронного обучения.

**Цели работы по реализации методической темы:**

- осознание обучающимися российской гражданской идентичности;
- готовность к саморазвитию, самостоятельности и самоопределению;
- наличие мотивации к обучению и личностному развитию;
- целенаправленное развитие внутренней позиции личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, формирование системы значимых ценностно-смысловых установок, антикоррупционного мировоззрения, правосознания, экологической культуры, способности ставить цели и строить жизненные планы;
- готовность к самостоятельному планированию и осуществлению учебной деятельности, организации учебного сотрудничества с педагогическими работниками и сверстниками, к участию в построении индивидуальной образовательной траектории;
- овладение навыками учебно-исследовательской, проектной и социальной деятельности;
- научно-методологической основой для разработки требований к личностным, метапредметным и предметным результатам обучающихся, освоивших основную образовательную программу, является системно-деятельностный подход.

**Задачи на 2023/2024 учебный год**

Реализация системы повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров техникума, в соответствии с требованиями профессионального стандарта.

Планирование, организация, контроль и координация учебно - методической работы методической комиссии.

Формирование профессиональных компетенций будущих рабочих через практико - ориентированное обучение.

Формирование книжного фонда согласно лицензионным требованиям в соответствии с ФГОС СПО.

Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей преподавателей, мастеров производственного обучения техникума с учетом требований профессионального стандарта.

Оказание личносно - ориентированной поддержки в профессиональном становлении обучающихся, вовлечения в систему общественной, научно - исследовательской, творческой, спортивной и других видов деятельности.

Развитие здоровьесберегающей среды в техникуме.

#### Этапы работы над методической темой

Работа над единой методической темой техникума строится на целостной обоснованности, определении и структурировании приоритетных проблем, разработке поэтапного плана действия на 2 года.

*I этап (2023/2024 учебный год)* – подготовительный: изучение методической литературы и передового педагогического опыта, организация самообразования преподавателей и мастеров п/о по заявленной проблеме, создание теоретического фундамента и условий работы над темой модели методической работы в техникуме, разработка методических рекомендаций по использованию нетрадиционных методов обучения, разработка экспресс-анализа урока с позиции системно-деятельностного подхода.

*II этап (2024/2025 учебный год)* завершающий или обобщающий: анализ и обобщение результатов, уточнение модели и основных условий ее эффективной реализации, оформление результатов в виде методических рекомендаций.

Содержание системно-деятельностного подхода в образовании направлено на:

- формирование активной учебно-познавательной деятельности обучающихся;
- проектирование и конструирование социальной среды развития обучающихся в системе образования;
- построение образовательного процесса с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся;
- использование разнообразных организационных форм и учет индивидуальных особенностей каждого обучающегося, обеспечивающих рост творческого потенциала, познавательных мотивов;
- формирование готовности к саморазвитию и непрерывному образованию, как обучающихся, так и преподавателей;
- обеспечение преемственности всех ступеней образования;
- гарантированность достижения планируемых результатов освоения учебных программ, что создает основу для успешного усвоения обучающимися знаний, умений, навыков, компетенций, видов и способов деятельности.

**План методической работы ГБПОУ ПО «ДМТ» на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Работа по повышению профессиональной компетентностью преподавателей и мастеров п/о в вопросах реализации ФГОС нового поколения и профстандартов Цель: изучение и применение в педагогической деятельности новых форм и методов работы в соответствии с ФГОС			
1	Обмен опытом работы на заседаниях методической комиссии	В течение года	Методист
2	Участие в работе областных методических семинарах, демонстрационных площадках с целью обмена опытом	В течение года	Преподаватели
3	Курсы повышения квалификации, стажировки	По плану	Зам.директора по ПР и УР
4	Консультирование преподавателей и мастеров п/о по вопросам разработки рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, комплектов оценочных средств	В течение года	Методист
5	Организация и проведение аттестации преподавателей и мастеров п/о	По плану	Зам.директора по ПР и УР, методист, преподаватели
6	Пополнение банка информационных материалов по вопросам внедрения ФГОС СПО	В течение года	Методист
2. Разработка учебно-программной и учебно-методической документации в соответствии с ФГОС СПО Цель: формирование комплекта актуальной учебно-программной и учебно-методической документации в соответствии с ФГОС СПО по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю			
	Систематизация учебно-методических материалов	Май-июнь	Зам.директора по ПР и УР, Методист, преподаватели
2	Разработка фонда контрольно-оценочных средств по О УП	Май-июнь	Зам.директора по ПР и УР, Методист, преподаватели

			тели
4	Размещение на официальном сайте техникума рабочих программ и аннотаций к ним	Август	Методист
3. Мероприятия по совершенствованию методической работы преподавателей Цель: совершенствование методической работы преподавателей в соответствии с ФГОС СПО с целью внедрения в образовательный процесс новых форм и методов обучения			
1	Работа преподавателей над индивидуальными методическими темами	В течение учебного года	Методист, преподаватели
2	Подготовка студентов и участие в областных олимпиадах и конкурсах	В течение учебного года	Студенты, преподаватели
3	Представление опыта работы преподавателей на методических совещаниях, семинарах	В течение учебного года	Преподаватели
4	Проведение предметных недель	В течение учебного года	Методист, преподаватели
4. Работа по развитию информационной и материально-технической базы в соответствии с ФГОС СПО Цель: совершенствование информационной и материально-технической базы в соответствии с ФГОС СПО			
1	Совершенствование работы сайта техникума в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»	В течение учебного года	Зам. директора по ПР и УР
2	Активизация использования локальной сети и сайта техникума для организации самостоятельной работы студентов	В течение учебного года	Преподаватели
3	Приобретение учебной литературы в соответствии с ФГОС	В течение учебного года	Администрация, зав. библиотекой
5. Контроль работы над единой методической темой Цель: контроль проведения запланированных мероприятий по работе над методической темой			
1	Контроль проведения запланированных мероприятий	В течение учебного года	Методист
2	Контроль разработки учебно-программной документации и учебно-методической документации, рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей и КОС учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей	Май	Зам. директора по ПР и УР, методист

### 7. План учебной работы на 2023 – 2024 учебный год

#### Задачи учебной работы на 2023-2024 у.г.

- совершенствование урока на основе интенсификации и оптимизации использования технологий личностно-ориентированного обучения
- совершенствование мониторинговой системы для эффективной коррекции учебно-воспитательного процесса;
- продолжение работы над реализацией ФГОС СОО

#### Содержание учебного процесса на 2023-2024 учебный год

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление расписания учебного процесса	Август	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.
2	Корректировка расписания учебного процесса	В течение года	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.
3	Контроль за выполнением расписания учебных занятий	В течение года	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.
4	Составление расписания проведения промежуточной аттестации по СОО	Сентябрь	Ёлкина Е.В., Яковлева Е.И. Куликовская Е.С.
5	Организация и проведение ВПР СПО (поступившие на 1 курс)	Сентябрь	Ёлкина Е.В., Федорова Ю.В. Куликовская Е.С.
6	Анализ входного контроля	Октябрь	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.
7	Проверка журналов теоретического обучения	Не реже 1 раза в полугодие	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.
8	Посещение и анализ учебных занятий, проводимых преподавателями, по совершенствованию использования методов тестирования, как способа контроля и закрепления изученного материала.	В течение года	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.
9	Контроль за выполнением индивидуальных проектов.	В течении года	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.
10	Защита индивидуальных проектов	Июнь	Ёлкина Е.В., преподаватели Куликовская Е.С.
11	Ведение табеля учета использования рабочего времени.	Ежемесячно	Ёлкина Е.В.

			Куликовская Е.С.
12	Учёт выполненных учебных планов и программ за 2023 - 2024 уч. год преподавателями и совместителями	Декабрь,Июнь	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.
13	Учет мониторинга качества знаний по теоретической подготовке за 2023 - 2024 уч. год	Декабрь,Июнь	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.
14	Подготовка аналитических материалов по учебной деятельности	В течение года	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.
15	Контроль за заполнением зачётных книжек	По полугодиям	Ёлкина Е.В. Куликовская Е.С.

**8.Календарный план воспитательной работы  
на 2023 – 2024 учебный год**

№	Дела, события, мероприятия	Курсы	Сроки	Ответственные
<b>Модуль «Основные воспитательные мероприятия»</b>				
1	Церемония поднятия/спуска Государственного флага Российской Федерации	1-4	понедельник /пятница	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
2	Торжественная линейка, посвящённая Дню знаний	1-4	01.09.2023	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
3	День окончания Второй мировой войны (участие во Всероссийской интернет – акции «Для чего я помню 3 сентября»)	1-4	сентябрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
4	Митинг, посвящённый Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-4	сентябрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
5	День профтехобразования: конкурс видеороликов «Педагогический влог», акция «Флешмоб выпускных фото», конкурс «Истории про исто-	1-4	октябрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспи-

	рию», акция «От профессионального образования к великим делам», конкурс видеороликов «СПО в Нотах: конкурс исполнения Гимна СПО»			танию, педагог-организатор, кураторы
6	День учителя (участие в мероприятиях в рамках Большой учительской недели)	1-4	октябрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
7	День народного единства - просмотр документальных фильмов; -участие в акции «БЭД»	1-4	ноябрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
8	День матери. -фотомарафон «Улыбка мамы»	1-4	ноябрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
9	День неизвестного солдата (участие во Всероссийских акциях)	1-4	ноябрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
10	День Героев Отечества (9 декабря)	1-4	декабрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы



11	Студенческий Новый год - парад поздравлений/ видеопоздравлений	1-4	декабрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
12	День российского студенчества «Татьянин день» (история праздника, игровая программа)	1-4	январь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
13	Мероприятия к 106-й годовщине со дня рождения Героя СССР М.С. Харченко (митинг)	1-4	февраль	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
14	День защитника Отечества - спортивный праздник «А ну-ка, парни!» - участие в акциях - просмотр документального фильма	1-4	февраль	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
15	Участие в мероприятиях, посвящённых годовщине освобождения Дедовичского и Порховского районов от немецко-фашистских захватчиков (митинг)	1-4	февраль	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор
16	Митинг у мемориальной доски Мельнику В.Н., посвящённый Дню памяти воинов, погибших при исполнении воинского долга	1-4	март	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор,

				кураторы
17	Международный женский день - спортивный праздник «А ну-ка, девушки!» - участие в акциях	1-4	март	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
18	Участие в Международной акции «Сад памяти»	1-4	март	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
19	День здоровья -спортивно-массовое мероприятие «Весёлые старты»	1-4	апрель	Заместитель директора по УВР, руководители физвоспитания, кураторы
20	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов. Комплекс мероприятий (уроки мужества, участие во Всероссийских акциях)	1-4	май	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
21	День России (комплекс мероприятий). Участие во Всероссийских акциях «Окна России» и др.	1-2	июнь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
22	Торжественное собрание, посвящённое вручению дипломов выпускникам	3-4	июнь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор,

				кураторы
23	Участие во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
24	Участие в акциях Российского общества «Знание»	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
25	Тематические кинопоказы, приуроченные к памятным датам и государственным праздникам Российской Федерации, в рамках проекта «Знание. Кино»	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы
<b>Модуль «Кураторство»</b>				
1	Проведение занятий в рамках реализации федерального проекта «Разговоры о важном» (36 часов)	1-4	еженедельно (понедельник)	Кураторы учебных групп
2	Проведение тематических классных часов согласно планам работы кураторов групп	1-4	еженедельно	Кураторы, актив учебных групп
3	Участие в мероприятиях техникума в соответствии с КПВР	1-4	в течение года	Кураторы, актив учебных групп

4	Всемирный день туризма (27.09) - виртуальные экскурсии «Достопримечательности России и Псковской области»; «Олимпийские объекты России» - викторина и др.	1-4	сентябрь	Кураторы, актив учебных групп
5	Кураторский час «ПАВ и последствия их употребления», «Административная ответственность н/л за употребление спиртных напитков, курение, выражение нецензурной бранью и др.»	1-2	сентябрь	Кураторы, актив учебных групп
6	День пожилого человека (1 октября) - участие в акциях, волонтерском движении	1-4	октябрь	Кураторы, актив учебных групп
7	Международный день музыки (1 октября)	1-4	октябрь	Кураторы, актив учебных групп
8	День защиты животных (4 октября)	1-4	октябрь	Кураторы, актив учебных групп
9	День отца (15 октября)	1-4	октябрь	Кураторы, актив учебных групп
10	День Государственного герба Российской Федерации (30 ноября)	1-4	ноябрь	Кураторы, актив учебных групп
11	Международный день инвалидов (3 декабря). «Уроки доброты»	1-4	декабрь	Кураторы, актив учебных групп
12	День добровольца/ волонтера (5 декабря)	1-4	декабрь	Кураторы, актив учебных групп

13	День Конституции Российской Федерации (12 декабря)	1-4	декабрь	Кураторы, актив учебных групп
14	«Героический подвиг защитников Ленинграда» (27 января – день полного снятия блокады Ленинграда)	1-4	январь	Кураторы, актив учебных групп
15	День российской науки, 300-летие со времени основания Российской Академии наук (1724)	1-4	февраль	Кураторы, актив учебных групп
16	День воссоединения Крыма с Россией (18 марта)	1-4	март	Кураторы, актив учебных групп
17	Всемирный день театра (27 марта)	1-4	март	Кураторы, актив учебных групп
18	День космонавтики (12 апреля)	1-4	апрель	Кураторы, актив учебных групп
19	День земли (22 апреля) -экологический час, участие в акциях	1-4	апрель	Кураторы, актив учебных групп
20	День детских общественных Объединений (19 мая)	1-4	май	Кураторы, актив учебных групп
21	Кураторские часы «Преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности»	1-4	в течение года	Кураторы, актив учебных групп
22	Кураторский час «Как не стать жертвой мошенников. О мошенничестве с использованием средств мобильной связи и Интернета»	1-4	в течение года	Кураторы, актив учебных групп
23	Кураторский час «Безопасное лето»	1-2	май	Кураторы, актив учебных групп

Модуль «Образовательная деятельность»				
1	«Уроки мужества»	1-4	в течение года	Кураторы, преподаватели, актив учебных групп
2	Уроки здоровья («Вредные привычки», «Основы личной гигиены», «Основы правильного питания», «Курение, алкоголь» и др.)	1-4	в течение года	Преподаватели ОБЖ, физической культуры, специальных дисциплин
3	Всероссийские открытые онлайн-уроки	1-4	в течение года	Преподаватели
4	Организация участия обучающихся во Всероссийских диктантах (Диктант Победы, БЭД)	1-4	в течение года	Кураторы, преподаватели, актив учебных групп
5	Организация участия обучающихся во всероссийских мероприятиях по финансовой грамотности	1-4	в течение года	Заведующая учебной частью, преподаватели, актив учебных групп
6	Организация и проведение предметных недель	1-4	в течение года	Заведующая учебной частью, преподаватели
7	Всероссийский открытый урок по ОБЖ, посвященный правилам безопасного поведения в повседневной жизни и действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуаций	1-2	1.09.2023	Преподаватели ОБЖ
8	Международный день памяти жертв фашизма	1-2	сентябрь	Преподаватели истории, обществознания

9	Международный день распространения грамотности	1-2	сентябрь	Преподаватели русского языка и литературы
10	195 лет со дня рождения Льва Николаевича Толстого, писателя, философа (1828-1910)	1-2	сентябрь	Преподаватели русского языка и литературы
11	100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923-1941)	1-2	сентябрь	Преподаватели истории, обществознания
12	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	1-2	октябрь	Преподаватели информатики
13	День начала Нюрнбергского процесса (20 ноября)	1-2	ноябрь	Преподаватели истории, обществознания
14	«Певец романтической любви». 205 лет со дня рождения И.С. Тургенева (1818-1883)	1-2	ноябрь	Преподаватели русского языка и литературы
15	День прав человека	1-2	декабрь	Преподаватели истории, обществознания
16	День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации	1-2	декабрь	Преподаватели истории, обществознания
17	День памяти жертв Холокоста	1-4	январь	Заместитель директора по УВР, преподаватели истории
18	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	1-2	февраль	Преподаватели истории, обществознания

19	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, 35 лет со дня вывода советских войск из Республики Афганистан (1989)	1-4	февраль	Заместитель директора по УВР, преподаватели истории
20	Урок «Международный день родного языка (21 февраля)»	1-2	февраль	Преподаватели русского языка и литературы
21	450-летие со дня выхода первой «Азбуки» (печатной книги для обучения письму и чтению) Ивана Фёдорова (1574)	1-2	март	Преподаватели русского языка и литературы
22	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	1-2	апрель	Преподаватели истории, обществознания
23	День славянской письменности и культуры	1-2	май	Преподаватели русского языка и литературы
24	День русского языка	1	июнь	Преподаватели русского языка и литературы
25	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны	1	июнь	Преподаватели истории, обществознания
26	Участие обучающихся в региональном этапе Всероссийского конкурса сочинений «Без срока давности»	1-4	по положению	Преподаватели русского языка и литературы
<b>Модуль «Организация предметно-пространственной среды»</b>				
1	Оформление (обновление) уголков групп	1-4	в течение года	Кураторы, актив учебных групп



2	Оформление (обновление) фойе учебных корпусов к памятным датам	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы, Совет обучающихся
3	Выставки фотографий, плакатов, газет, посвящённых событиям и памятным датам	1-4	в течение года	Кураторы, актив учебных групп, Совет обучающихся
4	Трудовые десанты по уборке и озеленению территории техникума	1-4	в течение года	Педагог-организатор, кураторы, мастера производственного обучения
5	Праздничное украшение кабинетов к мероприятиям	1-4	в течение года	Кураторы, актив учебных групп
6	Выставки книг в библиотеке	1-4	в течение года	Библиотекари
7	Событийный дизайн – оформление пространства проведения конкретных событий (праздников, церемоний, торжественных линеек, собраний и др.)	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы, актив учебных групп, Совет обучающихся
8	Акцентирование внимания обучающихся посредством элементов предметно-эстетической среды (стенды, плакаты и др.) на важных для воспитания ценностях техникума, его традициях, правилах	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
9	Оформление информационных стендов с правилами, нормами, требованиями безопасного поведения	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
<b>Модуль «Самоуправление»</b>				

1	Выбор и организация работы Совета обучающихся	1-4	сентябрь	Советник директора по воспитанию, Совет обучающихся
2	Выборы старост, активов групп, распределение обязанностей	1-4	сентябрь	Советник директора по воспитанию, Совет обучающихся
3	«Открытый разговор» - встреча актива обучающихся с администрацией	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, Совет обучающихся
4	Организация и проведение Советом обучающихся лично значимых событий, основных воспитательных мероприятий (соревнований, праздников, конкурсов, фестивалей, акций, флешмобов и т.п.).	1-4	в течение года	Совет обучающихся
5	Организация участия обучающихся в проекте «Большая перемена»	1-4	в течение года	Советник директора по воспитанию, Совет обучающихся
6	Отчетное собрание Совета обучающихся. Подведение итогов работы за год	1-4	май	Совет обучающихся
<b>Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»</b>				
1	Организация и проведение собраний для родителей первокурсников	родители	сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, педагог – психолог, кураторы
2	Информационно – разъяснительная работа с родителями с целью повышения их мотивации на участие в СПТ «СПТ: цели, принципы, нормативная база, порядок проведения»	родители	сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, педагог – психолог, кураторы с привлечением специалистов субъек-

				тов системы профилактики употребления ПАВ
3	Проведение групповых родительских собраний	родители	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, педагог – психолог, кураторы
4	Индивидуальные беседы, консультации	родители	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, педагог – психолог, кураторы
5	Организация и проведение Единой недели родительских собраний по проблемам наркомании; раннего выявления употребления наркотических средств; уголовной и административной ответственности за приобретение, хранение, перевозку, изготовление, культивирование, сбыт, пересылку, а также склонение к потреблению наркотических средств	родители	По плану УКОН УМВД России по Псковской области	Администрация
6	Создание родительских групп в социальных сетях, оперативная связь с родителями в режиме офлайн и онлайн	родители	в течение года	Кураторы
7	Выбор и организация работы Совета родителей	родители	сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
8	Проведение опросов и анкетирования родителей обучающихся по выявлению уровня удовлетворенности условиями образовательного и воспитательного процессов	родители	май	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор

9	Участие и помощь родителей в проведении основных воспитательных мероприятий в соответствии с КПВР	родители	май	Совет родителей
<b>Модуль «Профилактика и безопасность»</b>				
1	Профилактическая беседа «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	1-2	сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
2	Мероприятия в рамках акции «Сообща, где торгуют смертью!»	1-4	октябрь, март	Заместитель директора по УВР, кураторы
3	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	1-4	октябрь	Заместитель директора по УВР, комиссия по проведению СПТ
4	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	1-4	октябрь	Преподаватели информатики, кураторы
5	Мероприятия в рамках межведомственной комплексной оперативно-профилактической операции «Дети России-2023»	1-4	ноябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, кураторы
6	Всемирный день борьбы со СПИДом (комплекс мероприятий)	1-4	ноябрь	Заместитель директора по УВР, кураторы
7	Единый урок «Права человека»	1-4	декабрь- январь	Заместитель директора по УВР, кураторы
8	Студенческий десант -2024 (знакомство с работой территориального	1-2	январь	Заместитель директора по УВР,

	отделения полиции)			кураторы
9	Уроки по профилактике употребления ПАВ ( с участием специалистов Центра общественного здоровья Псковской области)	1-2	2 раза в год	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
10	Оформление информационных стендов с правилами, нормами, требованиями безопасного поведения	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
11	Работа Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР
12	Кураторские часы профилактической направленности	1-4	в течение года	Кураторы
13	Акции, мероприятия, уроки здоровья, единые дни профилактики «День правовой помощи», «День здоровья» и др.	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, кураторы, Совет обучающихся
14	Мероприятия по профилактике деструктивного поведения обучающихся	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, кураторы
15	Профилактические беседы «Железная дорога – зона повышенной опасности», «Особенности привлечения к уголовной ответственности несовершеннолетних», «Предупреждение терроризма и экстремистских проявлений»	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, кураторы, Совет обучающихся с привлечением профильных специалистов

16	Участие обучающихся в областной интернет-акции «Большой анти-наркотический диктант»	1-4	2 полугодие 2023 года	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, кураторы
<b>Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»</b>				
1	Реализация совместного плана работы с МО МВД России «Дедовичский» по профилактике правонарушений	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы, сотрудники МО МВД России «Дедовичский»
2	Реализация совместного плана работы с ОМВД России по Порховскому району по профилактике правонарушений	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы, сотрудники ОМВД России по Порховскому району
3	Реализация совместного плана работы с МБУК «Дедовичская центральная районная библиотека» по всем направлениям воспитания	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы, сотрудники МБУК «Дедовичская центральная районная библиотека»
4	Проведение мероприятий в рамках межведомственных профилактических акций  «Сообща, где торгуют смертью!», «Дети России», «За здоровье и безопасность наших детей» и др.	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы, органы субъектов профилактики
5	Посещение мастер-классов, мероприятий на базе МБУК «Дедовичская центральная районная библиотека», МБУК «Центральная районная библиотека» г. Порхов в рамках проекта «Пушкинская карта»	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы, сотрудники МБУК «Дедовичская центральная районная библиотека», МБУК

				«Центральная районная библиотека» г. Порхов
6	Спортивные соревнования, сдача норм ГТО совместно с МБУДО «Детско-юношеская спортивная школа»	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы, сотрудники МБУДО «Детско-юношеская спортивная школа»
7	Экскурсии в Порховский краеведческий музей	1-4	в течение года	Заместитель директора по УВР, кураторы, сотрудники Порховского краеведческого музея
8	День открытых дверей	уч-ся школ района	апрель-май	Заместители директора по УР и ПР, по УВР, мастера производственного обучения, кураторы
<b>Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»</b>				
1	Реализация плана работы Центра содействия трудоустройству выпускников на базе техникума	3-4	в течение года	Заместитель директора по УР и ПР, мастера производственного обучения
2	Профессиональные пробы по компетенции «Электромонтаж» в ходе реализации проекта по ранней профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных учреждений «Билет в будущее» совместно с МБОУ «Дедовичская средняя школа №2»	уч-ся школ	в течение года	Заместитель директора по УР и ПР, мастера производственного обучения
3	Реализация дополнительных общеразвивающих программ, направленных	1-2	в течение	Заместитель директора по УВР, мастера производственного

	ных на погружение в специальность: «Поварское дело», «Автодело»		года	обучения
4	Участие в региональном этапе Чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» Псковской области в компетенциях «Поварское дело», «Электромонтаж»	3-4	по положению (апрель-май)	Заместитель директора по УР и ПР, мастера производственного обучения
5	Участие в региональном чемпионате по профессиональному мастерству среди людей с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» в компетенции «Поварское дело»	2	по положению (апрель-май)	Заместитель директора по УР и ПР, мастера производственного обучения
6	Экскурсия на Филиал ПАО ОГК-2 Псковская ГРЭС	1-3	по договорённости	Заместитель директора по УВР, мастера производственного обучения
<b>Дополнительный модуль «Спортивный студенческий клуб»</b>				
1	Сдача нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	1-4	в течение года	Руководитель ССК, руководители физического воспитания
2	Участие в районных/ областных/ всероссийских соревнованиях по различным видам спорта (согласно плану проведения соревнований по положению)	1-4	в течение года	Руководитель ССК, руководители физического воспитания



3	Осенний легкоатлетический кросс	1-4	сентябрь	Руководители физического воспитания
4	Здоровье в порядке- спасибо зарядке! (общая утренняя зарядка в техникуме)	1-4	октябрь	Руководители физического воспитания
5	Участие в легкоатлетическом пробеге, посвящённом дню освобождения узников концлагеря «Дулаг-100»	1-4	октябрь	Руководители физического воспитания
6	Турнир по настольному теннису	1-4	ноябрь	Руководители физического воспитания
7	Первенство техникума по баскетболу среди юношей	1-4	ноябрь	Руководители физического воспитания
8	Турнир техникума по шашкам	1-4	декабрь	Руководители физического воспитания
9	Первенство техникума по баскетболу среди девушек	1-4	декабрь	Руководители физического воспитания
10	Конкурс плакатов «Здоровье-это здорово!»	1-4	январь	Руководители физического воспитания
11	Чемпионат филиала по стритболу 3x3	1-4	январь	Руководители физического воспитания
12	Спортивный конкурс «А ну-ка, парни!», посвящённый Дню защитника Отечества	1-4	февраль	Заместитель директора по УВР, руководители физического воспитания

				питания
13	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!», посвящённый Международному женскому Дню	1-4	март	Заместитель директора по УВР, руководители физического воспитания
14	День здоровья. Спортивно-массовый праздник «Весёлые старты»	1-4	апрель	Заместитель директора по УВР, руководители физического воспитания
15	Первенство техникума по волейболу (встречаются сборные команды филиала)	1-4	апрель	Руководитель ССК, руководители физического воспитания
16	Участие в районном кроссе, посвящённом Дню Победы	1-4	май	Руководитель ССК, руководители физического воспитания
17	Участие в первенстве района по лёгкой атлетике среди взрослых	1-4	май	Руководитель ССК, руководители физического воспитания
18	Товарищеская встреча по мини-футболу между командами техникума и филиала	1-4	май-июнь	Заместитель директора по УВР, руководители физического воспитания
19	Участие в районном фестивале «ГТО – начни с себя!», посвящённом Дню защиты детей	1-4	июнь	Заместитель директора по УВР, руководители физического воспитания
<b>Дополнительный модуль «Медиацентр»</b>				

1	Освещение мероприятий всех уровней, в которых принимает участие техникум, на сайте и в официальной группе в социальной сети ВК	1-4	в течение года	руководитель медицентра
2	Освещение мероприятий на уровнях группы и техникума на сайте и в официальной группе в социальной сети ВК	1-4	в течение года	руководитель медицентра
3	Разработка и размещение печатных, электронных, фото-, видео-, аудио-информационных материалов на официальном сайте, а также в официальной группе техникума в социальной сети ВК	1-4	в течение года	руководитель медицентра
4	Создание различных медиапродуктов (статьи, фото, видео, подкасты и прочее)	1-4	в течение года	руководитель медицентра

### 9. ПЛАН ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ И НОВОМУ НАБОРУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
<b>РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1	Издание приказа о создании приемной комиссии	Декабрь	Администрация
2	Пересмотр правил приема на 2024 год		
3	Подготовка информации по обоснованию контрольных цифр приема	До распоряжения	Администрация
4	Оформление протоколов заседаний приемной комиссии	По необходимости	Секретарь приемной комиссии
<b>РАЗДЕЛ II ЗАСЕДАНИЯ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ</b>			
1	Выполнение профориентационной работы	В течение года	Администрация
2	Рассмотрение и утверждение правил приема на 2024 год	Январь	ИПК
3	Актуализация Положения об организации работы приемной комиссии		Зам. по ПР и УР ИПК
4	Выполнение мероприятий по организации нового набора	Февраль	Зам. по ПР и УР
5	Организация работы технического секретариата:	Июнь	Зам. по ПР и УР
	- издание приказа		
	- подготовка бланочной документации		

6	Организация работы апелляционной комиссий. Рассмотрение и утверждение положений:	Май	Зам. по ПР и УР
	- об апелляционной комиссии		
	- издание приказа		
	Оформление приемной комиссии		
7	Подведение итогов профориентационной работы по новому набору обучающихся.	Июнь	Зам. по ПР и УР
8	О зачислении абитуриентов:	Август	Ответственный секретарь приемной комиссии
	- издание приказа		
РАЗДЕЛ III АГИТАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Организация профориентационной работы по новому набор.	Январь	Администрация
2	Подготовка и распространение раздаточных рекламных проспектов для нового набора	В течение года	Администрация
3	Встречи с выпускниками 9-х классов 2024 года	Март-май	Администрация
2	Расписка о приеме документов		
3	Заявления		
4	Договоры		
5	Папка абитуриентов		
6	Регистрационные журналы абитуриентов		
7	Анкета		
РАЗДЕЛ IV ОТЧЕТНОСТЬ			
1	Справка о новом наборе	01.10.2023	Ответственный секретарь

2	Составление статотчетности (СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг, ПО)	По мере запросов	приемной комиссии, зам. директора по ПР и УР, зам.директора по УВР.
3	Проверка комплектности личных дел студентов.	15.08.2023 15.10.2023	
5	Справка о поступивших детях-сиротах и детях, оставшихся без попечения родителей		
6	Справка о поступивших детях-инвалидах (если имеются)		
7	Справка о поступивших студентах из стран СНГ и по другим льготам(если имеются)		
8	Справка о несовершеннолетних студентах, состоящих на учете в ПДН (если имеются)		
<b>РАЗДЕЛ VI ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ</b>			
1	Устав (копия)	До 01.03.2024	Ответственный секретарь приемной комиссии
2	Правила внутреннего распорядка		
3	Свидетельство о государственной аккредитации (копия)		
4	Лицензия (копия)		
5	Государственные образовательные стандарты (копии)		
6	Правила приема на 2024 год		
7	Положение об организации работы приемной комиссии		
8	Образцы заполнения заявлений и договоров для поступающих в техникум		
10	Оформление стенда:		
	-информация о сроках подачи документов и зачисления в техникум		
	-контрольные цифры приема		
	-перечень специальностей, по которым осуществляется набор		
	-информация о количестве поданных заявлений абитуриентами по профессиям		

## 10. ПЛАН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проверка технического состояния автомобилей с целью контроля соответствия требованиям ПДД и расхода ГСМ	1 раз в квартал	Главный механик
2	Плановый инструктаж водителей по ПДД и безопасности движения		Главный механик
3	Проведение ТО 1 автомобиля	По пробегу автомобиля	Водитель, главный механик
4	Проведение ТО 2 автомобиля		
5	Проведение сезонного обслуживания автомобилей	Сентябрь 2023 Май 2024	Водитель, главный механик
6	Подготовка автомобилей к ежегодному техническому осмотру ГИБДД	Сентябрь 2023	Водитель, главный механик, начальник хоз.отдела.
7	Прохождение технического в ГИБДД для легковых, грузовых автомобилей	Сентябрь 2023	Водитель, главный механик, начальник хоз.отдела.
8	Дополнительный инструктаж водителей по ПДД и БД при движении в плохих погодных условиях	По мере необходимости	Главный механик
9	Дополнительный инструктаж водителей	Перед выездом в линию	Главный механик
10	Ведение и проверка путевых листов, журналов учета путевых, выхода машин, пломбирования спидометров, учета ремонта и ТО	Ежемесячно	
11	Анализ и разборка нарушений ПДД, правил эксплуатации и ДТП		
12	Контроль над использованием автомобиля в процессе эксплуатации		
13	Проведение технического состояния автомобиля перед выездом на линию		
14	Ведение контроля за сохранностью автомобилей и соблюдением правил пожарной безопасности	Постоянно	
15	Ведение контроля за соблюдением правил техники безопасности при обслуживании автотранспорта		

### 11. ПЛАН ПО ОСНАЩЕНИЮ КАБИНЕТОВ И ЛАБОРАТОРИЙ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Приобретение компьютерной техники и необходимого оборудования.	В течение года	Начальник хоз.отдела.
2	Приобретение учебной литературы.	В течение года	Методист
3	Косметический ремонт кабинетов.	Июнь-июль 2024	Начальник хоз.отдела.

### 12. ПЛАН КАПИТАЛЬНОГО И ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ ТЕХНИКУМА И ЕГО СОДЕРЖАНИЕ

№	Мероприятие	Исполнение	Ответственный
1	Заключение государственных контрактов на 2 полугодие 2033 г	Август 2024	Начальник хоз.отдела.
2	Текущий ремонт учебного корпуса		
3	Подготовка техникума к началу учебного года (генеральная уборка)		
4	Подготовка системы отопления и ГВС к работе в осенне-зимний период		
5	Замена ламп освещения в кабинетах и мастерских техникума	По мере необходимости	
6	Прием техникума к началу учебного года органами санитарного и пожарного надзора	Август 2024	
7	Генеральная уборка техникума во время зимних каникул	Январь 2024	
8	Проведение месячника по благоустройству и озеленению, уборка территории	Май 2024	



### 13.ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА ПО ТРУДОУСТРОЙСТВУ И КАРЬЕРНОМУ РОСТУ ВЫПУСКНИКОВ

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	Анализ причин обращения выпускников техникума в Центр занятости, контроль трудоустройства выпускников 2023 года	Сентябрь.- декабрь 2023г.	Зам.директора по ПР и УР руководитель ЦЗН.
2	Участие в ярмарках рабочих и учебных мест	В течение учебного года	Зам.директора по ПР и УР Руководитель ЦЗН.
3	Установление партнерских отношений с предприятиями, организациями, учреждениями по прохождению производственной практике, стажировке, трудоустройству студентов		
4	Анкетирование обучающихся выпускных групп о ближайших планах и предпочтениях в трудоустройстве		
6	Проведение классных часов, бесед, встреч с выпускниками по вопросам профессиональной и психологической подготовки выпускников к требованиям рынка труда	В течение учебного года	Зам. по УВР, классные руководители и мастера групп Зам.директора по ПР и УР
7	Индивидуальные консультации по вопросам трудоустройства		
8	Сотрудничество с Центром занятости населения – получение аналитической информации о состоянии регионального рынка труда, профориентационных материалов	В течение учебного года	Зам.директора по ПР и УР
9	Работа в рамках Соглашения о сотрудничестве с Отделением Государственного казенного учреждения Псковской области "Областной центр занятости населения" по Дедовичскому району.	Октябрь – ноябрь 2023	Зам.директора по ПР и УР

**14.ПЛАН работы заместителя директора – руководителя филиала  
на 2023 – 2024 учебный год  
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Псковской области  
«Дедовичский многопрофильный техникум»**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>			
1	Оформить личные дела студентов, сформировать группы, оформить учебную документацию, списки групп и журналы.	Август	Петров А.В. Калашникова Н.Г.
2	Провести расселение студентов в общежитие.	Август, сентябрь	Петров А.В. Петрова М.Г.
3	Организовать проведение классных часов по группам; ознакомить студентов с Уставом и правилами внутреннего распорядка Техникума.	Сентябрь	Петров А.В.; классные руководители групп.
4	Провести собрание студентов проживающих в общежитии.	Сентябрь	Петров А.В. Петрова М.Г.
5	Выявить студентов из числа малообеспеченных семей, составить списки.	Сентябрь	Петров А.В.; классные руководители групп.
6	Подготовить стипендиальные ведомости и принимать участие в комиссии при назначении стипендии	Ежемесячно	Петров А.В. Куликовская Е.С.
7	Провести совещание с преподавателями об адаптации студентов первых курсов.	Сентябрь	Петров А.В.
8	Составить график дежурства групп по техникуму	Сентябрь	Петров А.В.
9	Распределить группы ответственные за аудитории	Сентябрь	Петров А.В.

10	Подготовить аудитории для проведения ГИА	Январь, февраль	Петров А.В.
<b>2. Организация учебного процесса</b>			
1	Контроль за качеством преподавания (посещение уроков)	по графику	Петров А.В. Куликовская Е.С.
2	Утверждение графика консультаций по предметам и осуществление контроля за его выполнением	Октябрь	Петров А.В. Куликовская Е.С.
3	Проведение совещаний с преподавателями по вопросам: - сохранение контингента; - успеваемость и посещаемость занятий; - допуск к экзаменационной сессии; - подготовка к ГИА.	По графику учебного процесса	Петров А.В. Куликовская Е.С.
4	Согласование и подготовка МТБ для проведения экзаменов инспекцией Гостехнадзора и ГИБДД	По графику учебного процесса	Петров А.В.
<b>4. Воспитательная работа</b>			
1.	Принять участие в мероприятиях в соответствии с планом техникума	В течении года	Петров А.В.
2.	Вовлечь студентов в спортивные секции и кружковую работу	Сентябрь октябрь	Петров А.В. Миронов В.Н.; классные руководители групп
3.	Проводить встречи студентов с ветеранами труда	По графику	Петров А.В.
4.	Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных красным датам календаря.	По графику учебного процесса	Петров А.В.; классные руководители групп
5.	Принять участие в проведении «День открытых дверей»	По графику	Петров А.В.; классные руководители групп

<b>5. Работа со студентами и родителями</b>			
1.	Изучить личные дела студентов, семейное положение, заполнить социальные паспорта, составить списки	Сентябрь октябрь	Петров А.В.; классные руководители групп
2.	Провести родительские собрания в группах первых курсов.	Ноябрь	Петров А.В.; классные руководители групп
3.	Проводить индивидуальную работу со студентами и родителями	В течение года	Петров А.В.; классные руководители групп
4.	Информировать родителей о результатах успеваемости, посещаемости и дисциплине студентов	В течение года	Петров А.В.; классные руководители групп
5.	Контролировать самоподготовку студентов, проживающих в общежитии.	В течение года	Петров А.В. Петрова М.Г.
6.	Организовать встречу выпускников с работодателями и работниками центра занятости	Май	Петров А.В.
7.	Помощь в создании агитбригады для профориентационной работы	В течение года	Петров А.В.; классные руководители групп
<b>7. Контроль и руководство</b>			
1.	Осуществлять контроль за учебными занятиями и журналами	Ежемесячно	Петров А.В. Куликовская Е.С.
2.	Провести рейды в общежитии по контролю за санитарным состоянием комнат, самоподготовкой студентов	В течение года	Петров А.В. Петрова М.Г. Мастера производственного обучения, классные руководители групп
3.	Осуществлять контроль за ходом практики.	По графику учебного процесса	Петров А.В. Куликовская Е.С.. Мастера производственного обучения
4.	Провести «Неделю контроля» за дисциплинами.	По графику	Петров А.В. Куликовская Е.С.
5.	Провести срезы знаний по дисциплинам.	По графику	Петров А.В.

			Куликовская Е.С..
6.	Посетить уроки с целью оказания методической помощи преподавателям и контроль за качеством знаний студентов.	В течение года	Петров А.В. Куликовская Е.С.
7	Посетить экзамены с целью оказания методической помощи преподавателям и контроль за качеством знаний студентов	В течение года	Петров А.В. Куликовская Е.С.
8.	Совершенствовать контроль по трудоустройству выпускников и осуществлять связь с представителями производства.	В течение года	Петров А.В.
<b>8. Разработка и внедрение инновационных программ техникума</b>			
1.	Корректировка и внедрение образовательных программ с учетом требований новых ФГОС СПО.	Январь	Петров А.В. Куликовская Е.С.
2.	Участие в педагогических советах, конференциях.	По графику учебного процесса	

**15. План мероприятий по обеспечению доступности профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и содействия в последующем трудоустройстве.**

№п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Сроки исполнения
1.	Разработка адаптированных образовательных программ, в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а так же лиц, имеющие документ об окончании специального (коррекционного) образовательного учреждения 8-го вида.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Май, 2024г.
2	Корректировка нормативно-правовых документов по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	По мере необходимости.
3	Организация информирования обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И. Приёмная комиссия ГБПОУ ПО «ДМТ»	Февраль – август 2024г.
4	Мониторинг количества инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Постоянно
5	Мониторинг потребности инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья в услугах по профессиональному обучению.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Постоянно
6	Проведение мероприятий по социальной и профессиональной адаптации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Педагог-психолог Морозова И.А.	Ноябрь, 2024г.
7	Мониторинг удовлетворённости инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, их родителей (законных представителей) качеством услуг по профессиональному обучению.	Педагог-психолог Морозова И.А.	Май, 2024г.
8	Организация и проведение психологического и профессионального тестирования (ан-	Педагог-психолог	В течение года, со-

	кетирования)	Морозова И.А.	гласно плана педагога-психолога.
9	Организация психологических консультаций для выпускников инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Педагог-психолог Морозова И.А.	В течение года, согласно плана педагога-психолога.
10	Участие в конкурсном движении профессионального мастерства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Abilympics Russia».	Мастер п/о	Октябрь, 2023
11	Развитие социального партнёрства по вопросу совместной деятельности с заинтересованными учреждениями, организациями по вопросам профессионального обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Сентябрь, 2023, далее постоянно.
12	Организация и проведение мониторинга прогнозного и фактического трудоустройства выпускников инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Ежемесячно
13	Подготовка отчётов по мониторингу прогнозного и фактического трудоустройства выпускников инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	Ежемесячно
14	Формирование базы данных по выпускникам –инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по ПР и УР Яковлева Е.И.	С января 2024г.
15	Организация обучения педагогов на курсах повышения квалификации по работе с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.	Методист	Сентябрь -2023г. – Июнь 2024
16	Создание архитектурной доступности.	Директор	По мере поступления средств.