



Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
**«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
(ГАПОУ СО «КУТТС»)**

РАССМОТРЕН
на заседании
Совета ГАПОУ СО «КУТТС»
Протокол № 12 от 23.12.2016 г.



УТВЕРЖДЕН
Приказом директора
ГАПОУ СО «КУТТС»
от 09.01.2017 г. № 5-од

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Свердловской области
«Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

на **2017** год



СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Организационно-правовая и управленческая деятельность	6
1.1. План работы педагогического совета.....	6
1.2. План работы Совета техникума.....	7
1.3. План работы родительского комитета.....	8
1.4. План работы административного совета.....	9
1.5. План работы попечительского совета.....	14
1.6. План внутреннего контроля сайта техникума в сети «Интернет».....	15
1.7. План работы научно-методического совета.....	20
1.7. План работы совета профилактики	21
1.8. План мероприятий по обеспечению информационной открытости техникума...	24
2. Финансово-экономическая и административно-хозяйственная деятельность.....	26
2.1. План финансово-хозяйственной деятельности.....	26
2.2. План приносящей доход деятельности.....	27
2.3. План административно-хозяйственной деятельности.....	30
3. Учебная и учебно-методическая деятельность	37
3.1. План организации учебной деятельности.....	37
3.2. План-график работ проекта ВНЕДРЕНИЕ ФГОС по ТОП-50 в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».....	43
3.3. План организации научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей техникума.....	48
4. Учебно-производственная деятельность.....	48
4.1. План учебно-производственной деятельности.....	48
5. Научно-методическая деятельность.....	57
5.1. План работы методической службы.....	57
5.2. График аттестации педагогических и руководящих работников.....	61
5.3. План работы по повышению квалификации педагогических работников	62
6. Информационно-библиотечное обеспечение образовательного процесса.....	69
6.1. План работы библиотеки.....	69
7. Воспитательная деятельность.....	74
7.1. План воспитательной работы техникума.....	74
7.2. План мероприятий по профилактике правонарушений и суицидальных проявлений среди обучающихся	89
8. Лечебно-профилактическая деятельность	96
8.1. План лечебно-профилактической работы.....	96
9. Кадровая политика	98
9.1. План работы кадровой службы	98
10. Развитие социального партнерства.....	102
10.1. План мероприятий по развитию социального партнерства.....	102
11. Дополнительное образование.....	104
11.1. План работы МФЦПК.....	104
12. Мониторинг результатов деятельности техникума	109

ВВЕДЕНИЕ

МИССИЯ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКМА В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ на 2017 ГОД

Миссия техникума:

осуществляя подготовку рабочих и специалистов, техникум является гарантом обеспечения эффективного, доступного и качественного профессионального образования для удовлетворения социальных потребностей обучающихся, работодателей и общества в квалифицированных специалистах.

Цель:

Формирование эффективной образовательной среды, направленной на качественную подготовку специалистов в соответствии с ФГОС и требованиями работодателей для региональной экономики.

Задачи:

- обеспечение выполнения Государственного задания, контрольных цифр приема на 2017г.;
- совершенствование профессиональной подготовки через внедрение практико-ориентированных методов обучения, способствующих формированию общих и профессиональных компетенций будущих специалистов в соответствии с требованиями ФГОС;
- построение образовательного процесса на основе применения современных технологий и лучших практик;
- создание кадровых, методических, материально-технических условий для реализации основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС;
- разработка и внедрение комплексной системы оценки качества образования в техникуме;
- формирование профессиональных компетенций и развитие личности обучающихся в условиях внедрения ФГОС ТОП 50.
- развитие модели независимой оценки качества подготовки кадров в техникуме;
- повышение качества методического обеспечения основных профессиональных образовательных программ;
- развитие творческого потенциала педагогических работников, удовлетворение их информационных, образовательных потребностей;
- организация и осуществление повышения квалификации педагогических кадров;
- формирование единой информационной среды техникума, пополнение нормативно-методической базы;
- создание условий для активного участия педагогов в инновационной деятельности;
- активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности;

- приобщение обучающихся к системе культурных ценностей;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности в творческом труде;
- формирование уважения к закону, к правам окружающих людей;
- формирование здорового образа жизни, способности к физическому самосовершенствованию и развитию;
- обеспечение информационной открытости техникума;
- повышение привлекательности учебного заведения среди населения города и пригорода;
- обеспечение успешного трудоустройства выпускников техникума;
- создание условий для финансово-хозяйственной самостоятельности и экономической мобильности техникума;
- привлечение инвестиций и расширение источников финансирования текущей деятельности техникума;
- формирование системы четкого разграничения функций и полномочий между заказчиком, производителем и потребителями образовательных услуг;
- усиление ответственности за конечные результаты деятельности бюджетного образовательного учреждения, повышение результативности и прозрачности финансирования сферы образования;
- повышение доли внебюджетных доходов в консолидированном бюджете техникума;
- развитие и совершенствование форм профорientационной деятельности;
- усиление работы по сохранению контингента и адаптации обучающихся;
- совершенствование социального партнерства техникума с целью подготовки конкурентоспособного специалиста с высокой культурой профессиональной деятельности;
- открытие новых направлений подготовки кадров с учетом требований рынка труда, подготовка материалов для лицензирования образовательных программ в соответствии с ФГОС ТОП 50;
- внедрение практико-ориентированной (дуальной) модели обучения;
- расширение спектра программ дополнительного профессионального образования для обучающихся и взрослого населения;
- мониторинг качества подготовки будущего специалиста в техникуме.

Направления деятельности:

1. Развитие системы управления деятельностью ГАПОУ СО «КУТТС»;
2. Управление качеством подготовки специалистов в ГАПОУ СО «КУТТС»;
3. Развитие системы социального партнерства ГАПОУ СО «КУТТС»;
4. Развитие кадрового потенциала техникума;
5. Разработка и внедрение образовательных программ в соответствии с ФГОС по ТОП 50 в ГАПОУ СО «КУТТС»;
6. Развитие воспитательной системы ГАПОУ СО «КУТТС»;
7. Повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности;
8. Развитие приносящей доход деятельности в ГАПОУ СО «КУТТС»;
9. Реализация инновационного проекта «Инновационно-образовательный кластер «Профессиональное самоопределение детей и подростков»;

10. Развитие Чемпионатного обучения студентов по методике WorldSkills в ГАПОУ СО «КУТТС»;
11. Проектирование и апробация образовательных программ, УМК и КИМ по новым, наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям.

Ожидаемые результаты на 2017 год.

1. Совершенствование системы управления и функционирования всеми структурными подразделениями техникума.
2. Внедрение современных педагогических и информационных технологий в образовательный процесс техникума.
3. Усиление роли социального партнерства в управлении качеством профессионального образования в техникуме.
4. Непрерывный профессиональный и творческий рост педагогических работников техникума.
5. Повышение деловой репутации и инвестиционной привлекательности техникума в городе и области.
6. Накопление и апробация средств мониторинга процесса обучения и воспитания студентов техникума, приведение их в систему.
7. Формирование системы оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций будущих специалистов.
8. Внедрение процедуры независимой сертификации профессиональных квалификаций выпускников техникума.
9. Распространение инновационного опыта среди образовательных организаций, расположенных на территории Свердловской области в форме семинаров и методических дней.
10. Вовлечение студентов в решение реальных прикладных задач через участие в профессиональных конкурсах по методике и стандартам WSR и WSI.
11. Внедрение образовательных программ, сопряженных с ФГОС ТОП 50 по востребованным профессиям и специальностям техникума.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. План работы педагогического совета

№ п/п	Тема педагогического совета	Сроки	Ответственный	Планируемый результат
1.	Формирование социокультурной среды техникума через деятельность молодежных объединений	февраль	Боброва Л.Ф. Кулик Г.А.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
2.	Программа инновационного развития ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» на период 2017-2020 годы	март	Калиева К.А. Афанасьева М.Г.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.

3.	О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников групп К-317, ОО-323, 34, 35, Б-315, ТР-314, К-316, Д-34, К-32	май	Боброва Л.Ф. Калиева К.А.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
4.	О выпуске обучающихся групп К-317, ОО-323, 34, 35, Б-315, ТР-314, К-316, Д-34, К-32. Результаты промежуточной аттестации и перевод обучающихся на следующий курс	июнь	Боброва Л.Ф. Калиева К.А.	Проект решения. Приказ о выпуске, приказ о переводе. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
5.	Перспективные направления развития техникума в 2017-2018 учебном году	август	Боброва Л.Ф.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
6.	Анализ промежуточных результатов инновационной деятельности техникума (реализация программы Инновационно-образовательный кластер «Профессиональное самоопределение детей и подростков»)	октябрь	Калиева К.А.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
7.	Программа государственной итоговой аттестации выпускников как необходимое условие обеспечения качества профессионального образования	ноябрь	Захарова И.Г. Афанасьева М.Г.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.
	Результаты деятельности отделений КУТТС в I семестре 2017-2018 учебного года	декабрь	Калиева К.А. Боброва Л.Ф.	Проект решения. Отчет о выполнении решения предыдущего педсовета.

1.2 План работы Совета техникума

№ п/п	Направления деятельности	Содержание деятельности	Срок проведения
1	Нормативно-правовое обеспечение	1. Рассмотрение локальных актов техникума, других документов в рамках установленной компетенции	В течение года
2	Организационное обеспечение	1. Формирование состава Совета 2. Утверждение плана работы Совета 3. Организация и проведение заседаний Совета	Январь Декабрь В течение года
3	Содействие созданию и развитию оптимальных условий	1. Рассмотрение Плана работы техникума 2. Рассмотрение Программы развития КУТТС 3. Рассмотрение вопросов организации образовательного процесса и развития	Декабрь В течение года

	организации образовательного процесса	материально-технической оснащённости техникума 4. Рассмотрение и обсуждение формирования КЦП 5. Рассмотрение и обсуждения вопросов о предоставлении дополнительных, в том числе платных, услуг 6. Выработка и внесение предложений администрации по совершенствованию организации образовательного процесса 7. Рассмотрение заявлений родителей, обучающихся, работников техникума по вопросам, связанным с общим управлением техникума	
4	Поощрение участников образовательного процесса	1. Внесение предложений администрации техникума о представлении к награждению работников техникума государственными и отраслевыми наградами 2. Внесение предложений администрации техникума о представлении к награждению грамотами и благодарственными письмами, другими мерами поощрения работников техникума, обучающихся и их родителей (законных представителей) 3. Внесение предложений администрации техникума на материальное поощрение работников и обучающихся техникума	Февраль В течение года В течение года
5	Обеспечение общественного контроля	1. Рассмотрение и обсуждение Публичного доклада 2. Рассмотрение итогов финансово-хозяйственной деятельности 3. Рассмотрение и обсуждение итогов самообследования 4. Рассмотрение итогов выполнения государственного задания 5. Контроль выполнения Плана работы Совета	Сентябрь Февраль Март Июнь Декабрь

Планируемый результат:

1. Реализация государственно-общественных принципов управления КУТТС.
2. Нормативно-правовое обеспечение деятельности КУТТС в соответствии с законодательством.
3. Содействие в реализации прав автономии образовательного учреждения в решении вопросов, способствующих организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности, расширению коллегиальных, демократических форм управления.

1.3. План работы родительского комитета

Основные задачи Родительского комитета:

1. Содействие администрации техникума:

- в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности;
- защите законных прав и интересов обучающихся;
- в организации и проведении общих мероприятий.

2. Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся техникума по разъяснению их прав и обязанностей, значения всестороннего воспитания ребенка в семье.

№п/п	Направления деятельности	Содержание деятельности	Срок проведения
1.	Нормативно-правовое обеспечение	1. Формирование состава родительского комитета	Сентябрь
		2. Рассмотрение Положения о родительском комитете	
		3. Рассмотрение и утверждение плана работы родительского комитета	
		4. Рассмотрение и утверждение вновь разработанных локальных актов в рамках установленной компетенции.	В течение года
2.	Содействие созданию и развитию оптимальных условий организация образовательного процесса	1. Рассмотрение и обсуждение инновационных Программ развития техникума, проектов, направленных на совершенствование образовательного процесса	В течение года
		2. Рассмотрение вопросов развития материально-технической и научно-методической базы техникума	В течение года
		3. Контроль организации качества питания обучающихся, медицинского обслуживания	В течение года
		4. Организации и проведение родительских собраний	В течение года
		5. Участие в общетехникумовских мероприятиях	В течение года
		6. Участие представителей родительского комитета техникума в заседании совета профилактики	Ежеквартально
		7. Оказание помощи в решении организационных вопросов Государственной итоговой аттестации и трудоустройстве выпускников	Июнь 2016 года
		8. Участие представителей родительского комитета в процедуре аттестации педагогических работников	По графику

3.	Поощрение участников образовательного процесса	1. Внесение предложений администрации техникума о представлении к награждению грамотами, благодарственными письмами, другими мерами поощрения родителей обучающихся и обучающихся	В течение года
----	--	---	----------------

Планируемый результат:

привлечение родителей обучающихся к участию в деятельности органов самоуправления техникума, создание и координация деятельности органов родительского самоуправления, привлечение педагогического коллектива к консультированию родителей, оказания помощи педагогическому коллективу в воспитании и обучении обучающихся, обеспечения единства педагогических требований к ним.

1.4. План работы административного совета

№ пп	Тематика заседаний	Срок	Ответственные	Планируемый результат
1.	Обсуждение проекта плана работы КУТТС на 2017г. Подготовка ОПОП на 2017-2018 учебный год О планировании работы КУТТС на февраль Об итогах 1 семестра 2016-2017 учебного года О программе развития приносящей доход деятельности	31.01.2017г.	Гончаренко Е.О. Афанасьева М.Г. Боброва Л.Ф. Калиева К.А.. Гончаренко Е.О. Боброва Л.Ф. Калиева К.А. Трухина Е.А.	Проект плана работы КУТТС на 2017г. Приказ о подготовке ОПОП на 2017-2018 учебный год План работы КУТТС на февраль Приказ о ликвидации задолженностей обучающимися Программа развития приносящей доход деятельности
2.	О планировании работы КУТТС на март Об итогах ликвидации задолженностей студентов за первый семестр 2016-2017 учебного года	28.02.2017г.	Гончаренко Е.О. Боброва Л.Ф. Калиева К.А. Боброва Л.Ф. Шелковников А.Г.	План работы КУТТС на март Аналитическая справка Приказ Приказ

	<p>Об итогах проведения месячника Защитника Отечества</p> <p>О системе работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете в 2016.</p> <p>О создании доступной среды для лиц с ОВЗ</p>		<p>Кулик Г.А. Боброва Л.Ф.</p> <p>Боброва Л.Ф. Катанэ Н.В.</p>	<p>Планирующая документация</p> <p>Планирующая документация</p>
3.	О результатах проведения самообследования за 2016г.	28.03.2017г.	Трухина Е.А.	Отчет КУТТС по результатам самообследования за 2016г.
	О выполнении государственного задания за 1 квартал 2017г.		Боброва Л.Ф. Калиева К.А.	Отчет о выполнении государственного задания за 1 квартал 2017г.
	О планировании работы КУТТС на апрель		Гончаренко Е.О.	План работы КУТТС на апрель
	О подготовке к приемной кампании 2017г		Боброва Л.Ф. Калиева К.А.	Приказ
	О лицензировании ОПОП "Повар, кондитер"		Боброва Л.Ф., Калиева К.А. Афанасьева М.Г.	Пакет документов на лицензирование
	О выполнении Программы внутреннего контроля		руководители структурных подразделений	Отчет
	Представление плана подготовки и проведения Дня защиты детей		Шелковников А.Г.	Пакет документов для подготовки и проведения Дня защиты детей
4.	О планировании работы КУТТС на май	25.04.2017г.	Гончаренко Е.О.	План работы КУТТС на май
	О научно-исследовательской деятельности обучающихся в КУТТС		Ламтева Н.В.	Аналитическая справка
	О совершенствовании воспитательной работы в КУТТС		Боброва Л.Ф. Шадрина Р.С.	Планирующая документация
			Боброва Л.Ф.	Планирующая документация

	О подготовке к празднованию Дня Победы			
5.	<p>О планировании работы КУТТС на июнь</p> <p>О ходе приемной кампании 2016г</p> <p>О работе МФЦПК</p> <p>О подготовке к Государственной итоговой аттестации</p> <p>О системе дистанционного обучения</p>	30.05.2017г.	<p>Гончаренко Е.О.</p> <p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>Бубнова В.А. Трухина Е.А.</p> <p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>Шелковникова О.И.</p>	<p>План работы КУТТС на июнь</p> <p>Информационная справка</p> <p>Аналитическая справка</p> <p>Отчет</p> <p>Отчет</p>
6.	<p>О выполнении государственного задания за 2 квартал 2017г.</p> <p>О планировании работы КУТТС на июль, август</p> <p>Итоги работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете за первое полугодие 2015г.</p> <p>О ходе приемной кампании 2017г</p> <p>Об итогах учебного года</p> <p>О выполнении плана внутреннего контроля за 1 полугодие</p> <p>О подготовке к приемке КУТТС к новому учебному году</p>	27.06.2017г.	<p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>Гончаренко Е.О.</p> <p>Боброва Л.Ф. Кулик Г.А.</p> <p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>Гончаренко Е.О.</p>	<p>Отчет о выполнении государственного задания за 2 квартал 2017г. План работы КУТТС на июль, август</p> <p>Отчет</p> <p>Информационная справка</p> <p>Отчет</p> <p>Аналитическая справка</p>
7.	<p>О планировании работы КУТТС на сентябрь</p> <p>О готовности ОПОП к новому учебному году</p>	29.08.2017г.	<p>Гончаренко Е.О.</p> <p>Афанасьева М.Г. Захарова И.Г.</p> <p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p>	<p>План работы КУТТС на сентябрь</p> <p>Приказ</p> <p>Приказ</p>

	<p>О графике образовательного процесса на новый учебный год</p> <p>О тарификации на новый учебный год</p> <p>О проведении августовского педагогического совета</p>		<p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>.</p> <p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p>	<p>Приказ</p> <p>Регламент</p>
8.	<p>О выполнении государственного задания за 3 квартал 2017г.</p> <p>О планировании работы КУТТС на октябрь</p> <p>О выполнении КЦП</p> <p>О повышении квалификации педагогических и управленческих кадров</p> <p>О подготовке Публичного доклада</p>	26.09.2017г.	<p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>Гончаренко Е.О.</p> <p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А. Катырева Г.С. Афанасьева М.Г.</p> <p>Трухина Е.А.</p>	<p>Отчет о выполнении государственного задания за 3 квартал 2017г. План работы КУТТС на октябрь</p> <p>Отчет</p> <p>Отчет</p> <p>Приказ</p>
9.	<p>О планировании работы КУТТС на ноябрь</p> <p>О планировании КЦП на 2017г.</p> <p>О Государственном задании на 2018г.</p> <p>О научно-методической работе в КУТТС</p> <p>О работе ЦМК</p>	31.10.2017г.	<p>Гончаренко Е.О..</p> <p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>Афанасьева М.Г. Захарова И.Г.</p> <p>Руководители ЦМК</p>	<p>План работы КУТТС на ноябрь</p> <p>Заявка</p> <p>ГЗ на 2018г.</p> <p>Отчет</p> <p>Отчет</p>
10.	<p>О планировании работы КУТТС на декабрь</p> <p>О подготовке плана работы КУТТС на 2018г.</p> <p>О работе заведующих отделением</p> <p>О работе отделения ПДД</p>	28.11.2017г.	<p>Гончаренко Е.О.</p> <p>Гончаренко Е.О.</p> <p>Полетаева Н.В. Долгих А.А. Шелковникова О.И. Чемезова Т.А.</p> <p>Трухина Е.А.</p>	<p>План работы КУТТС на декабрь</p> <p>Приказ</p> <p>Отчет</p> <p>Отчет</p>

11.	<p>О выполнении государственного задания за 2016г.</p> <p>О планировании работы КУТТС на январь</p> <p>Итоги работы с детьми-сиротами, опекаемыми; студентами, стоящими на внутреннем и внешнем учете за 2016г.</p> <p>О выполнении плана внутреннего контроля на 2017г.</p>	26.12.2017г.	<p>Боброва Л.Ф. Калиева К.А.</p> <p>Гончаренко Е.О..</p> <p>Боброва Л.Ф. Кулик Г.А.</p> <p>Гончаренко Е.О.</p>	<p>Отчет о выполнении государственного задания за 2016г. План работы КУТТС на январь</p> <p>Отчет</p> <p>Аналитическая справка</p>
-----	--	--------------	--	--

1.5. План работы попечительского совета

Цель деятельности попечительского совета - объединение усилий государственных и общественных организаций, трудовых коллективов, отдельных граждан, направленных на содействие техникуму в осуществлении его уставных функций.

Задачи деятельности попечительского совета:

- содействие формированию стратегии и программы развития техникума как ресурсного, инновационного, информационного, образовательного и культурного центра города;
- содействие сотрудничеству техникума с государственными, общественными организациями и учреждениями, профессиональными объединениями и союзами, работодателями;

- содействие в организации международного сотрудничества техникума в сфере образования и культуры;
- содействие привлечению внебюджетных и иных средств для реализации программ развития инфраструктуры, материально-технической и социальной базы техникума;
- обеспечение общественного контроля деятельности ГАПОУ СО «КУТТС»;
- анализ эффективности деятельности техникума в сфере образования, инноваций и социального партнерства;
- оказание помощи в социальной защите и поддержке студентов и работников техникума, содействие развитию и укреплению корпоративной культуры образовательного учреждения;
- содействие в организации оплачиваемой производственной практики, трудоустройства студентов и выпускников техникума.

Тематика заседаний попечительского совета

№	Тема заседания	Сроки	Ответственный
1.	О плане мероприятий по реализации стратегии развития техникума.	апрель	зам. директора по УПР Калиева К.А.
2.	О результатах работы попечительского совета в 2017г.	ноябрь	зам. директора по УПР Калиева К.А.

Планируемый результат: повышение качества профессионального образования через обеспечение тесной связи между социальными партнерами и техникумом.

1.6. План внутреннего контроля официального сайта техникума в сети «Интернет»

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Субъекты контроля	Объекты контроля	Ответственные за проведение контроля	Оформление результатов контроля
Январь						
1	Основные сведения	Проверка полноты и актуальности сведений о техникуме	Заведующий канцелярией	Информация о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Акт проверки
Февраль						

2	Структура и органы управления образовательной организацией	Получение объективной информации о функционировании деятельности техникума	Заведующий канцелярией	Информация о структуре и об органах управления образовательной организации, в том числе о наименовании структурных подразделений (органов управления), руководителей структурных подразделений, местах нахождения структурных подразделений, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адресах электронной почты структурных подразделений (при наличии), сведения о наличии положений о структурных подразделениях (об органах управления) с приложением копий указанных положений (при их наличии)	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Акт проверки
---	--	--	------------------------	---	---------------------------------------	--------------

Март

3	Документы и отчеты	Выявление достоверности и актуальности информации в соответствии с требованиями	Заведующий канцелярией	Копии документов: устав образовательной организации; лицензия на осуществление образовательной деятельности (с приложениями); свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями); локальные нормативные акты, предусмотренные частью 2 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Акт проверки
				Государственное задание		Акт проверки
		Проверка своевременности и качества предоставления информации	Заместитель директора по ПДД	Отчет о результатах самообследования; публичный доклад	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Акт проверки
	Анализ доступности информации о порядке оказания платных	Заместитель директора по ПДД	Документ о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, документ об утверждении стоимости	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Акт проверки	

		образовательных услуг		обучения по каждой образовательной программе		
		Анализ своевременности предоставления информации	Заведующий канцелярией	Предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчеты об исполнении таких предписаний; акты готовности к новому учебному году	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Акт проверки
		Формирование открытости и доступности информации для общественности	Начальник отдела кадров	Противодействие коррупции	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Акт проверки

Апрель

4	Образование	Предоставление всем участникам образовательного процесса и общественности достоверной информации об образовании	Зам. директора по УВР/УПР	Информация о реализуемых уровнях образования, о формах обучения, нормативных сроках обучения, сроке действия государственной аккредитации образовательной программы, об описании образовательной программы с приложением ее копии, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Аналитическая справка
---	-------------	---	---------------------------	--	---------------------------------------	-----------------------

				<p>образовательной программой, о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о языках, на которых осуществляется образование (обучение), о правилах приема на обучение, о результатах приема по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования, приема (на места, финансируемые за счет средств областного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц) с указанием средней суммы набранных баллов по всем вступительным испытаниям (при наличии), о результатах перевода, отчисления и восстановления</p>		
--	--	--	--	---	--	--

Май

5	Образовательные стандарты	Повышение уровня информированности потребителей образовательных услуг	Зам. директора по УВР/УПР	Информация о федеральных государственных образовательных стандартах и об образовательных стандартах.	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Акт проверки
---	---------------------------	---	---------------------------	--	------------------------------------	--------------

Июнь

6	Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	Повышение доступности и открытости информации для всех участников образовательного процесса	Начальник отдела кадров	Информационные материалы о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии), в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя, его	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Аналитическая справка
---	--	---	-------------------------	--	------------------------------------	-----------------------

				<p>заместителей, должность руководителя, его заместителей, контактные телефоны, адреса электронной почты.</p> <p>о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в том числе фамилию, имя, отчество (при наличии) работника, занимаемую должность (должности), преподаваемые дисциплины, ученую степень (при наличии), ученое звание (при наличии), наименование направления подготовки и (или) специальности, данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке (при наличии), общий стаж работы, стаж работы по специальности.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

Сентябрь

7	Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса	Определенные соответствия информационных условий установленным требованиям	Зам. директора по АХЧ	Информация о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, в том числе сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Аналитическая справка
---	--	--	-----------------------	---	---------------------------------------	-----------------------

Октябрь

8	Стипендии и иные виды материальной поддержки	Обеспеченные открытость и объективности информации	Зам. директора по УВР	Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии, интернате для иногородних	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Аналитическая справка
---	--	--	-----------------------	---	---------------------------------------	-----------------------

		ии, затрагива ющей права обучающи хся		обучающихся, формировании платы за проживание в общежитии и иных видов материальной поддержки обучающихся, о трудоустройстве выпускников		
--	--	--	--	--	--	--

Ноябрь

9	Платные образовательные услуги	Получение достоверной информации о порядке оказания платных образовательных услуг	Зам. директора по ПДД	Информация о порядке оказания платных образовательных услуг	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Аналитическая справка
---	--------------------------------	---	-----------------------	---	---------------------------------------	-----------------------

10	Финансово-хозяйственная деятельность	Получение объективной информации об объеме образовательной деятельности	Главный бухгалтер	Информация об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года; план финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы образовательной организации	Главный бухгалтер	Акт проверки
----	--------------------------------------	---	-------------------	--	-------------------	--------------

Декабрь

11	Вакантные места для приема (перевода)	Выявление полноты и системности информации о количестве вакантных мест для	Зам. директора по УВР/УПР	Информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов	Зам. директора по УПР Калиева К.А.	Акт проверки
----	---------------------------------------	--	---------------------------	---	---------------------------------------	--------------

	приема (перевода)	субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц)		
--	----------------------	---	--	--

1.7. План работы научно-методического совета

Дата проведения	Тематика заседаний	Выступающие
Январь	Деятельность руководителей ЦМК по внедрению в учебный процесс новых педагогических технологий: анализ и перспективы	Председатель НМС, председатели ЦМК
Февраль	Обновление содержания основных образовательных программ в условиях модернизации образования	председатели ЦМК, методист, педагоги
Март	Совершенствование методики проектирования и реализации программ подготовки специалистов с учетом требований чемпионатов WORLDSKILLS RUSSIA	Председатель НМС, Зам. директора по УПР, УВР; председатели ЦМК
Апрель	Организация образовательного процесса в условиях перехода на реализацию ФГОС по ТОП-50»	Председатель НМС, методист
Май	Формирование стратегии обучения в течение всей жизни. Точки роста рабочих компетенций.	Председатель НМС, Зам. директора по УПР, УВР; председатели ЦМК
Июнь	Результаты деятельности методической службы в 2016-2017 уч.году	Председатель НМС, председатели ЦМК
Август	Планирование научно-методической работы на 2017-2018 уч.год	Председатель НМС Зам. директора по УПР, УВР;
Сентябрь	Реализация проекта развития КУТТС «Проектирование и реализация перспективных образовательных программ в сетевой форме»	Председатель НМС, председатели ЦМК, методист
Октябрь	Инновационно-педагогические методы подготовки рабочих с учетом требований профессиональных стандартов и компетенций WorldSkills»	Зам. директора по УПР, УВР; председатель НМС, методист
Ноябрь	Независимая оценка квалификаций как инструмент повышения качества образования	Зам. директора по УПР, УВР; председатель НМС, методист

Декабрь	Содействие популяризации среди обучающихся научно-образовательной, научно-технической и творческой деятельности, выявление талантливых студентов	Зам. директора по УПР, УВР; председатель НМС, методист
---------	--	--

1.8. План работы совета профилактики

Цель: предупреждение социально опасных явлений (правонарушений, антиобщественных действий), укрепление учебной дисциплины среди обучающихся техникума.

Задачи:

- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся в преступную или антиобщественную деятельность;
- обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества техникума с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений города Каменск-Уральского.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
1	Подготовка и утверждение планов работы на год: - Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних, - планов совместной работы с ПДН, ТКДН и ЗП.	Январь	Координация совместной деятельности по профилактике правонарушений.	Заместитель директора по УВР, социальный педагог.
2	Корректировка банка данных и составление списка обучающихся состоящих на учете в ПДН и ТК ДН и ЗП	Ежеквартально	Уточнение списка учащихся состоящих на учете в инспекции. Составление программы по профилактике правонарушений. Координация совместной деятельности по профилактике правонарушений.	Соц. педагог, инспектор ОПДН, ТК ДН и ЗП

3	Проведение совета профилактики совместно с инспектором ИДН	Ежеквартально	Профилактика правонарушений, пропусков по неуважительной причине и сохранение контингента обучающихся.	Комиссия Совета профилактики, классные руководители групп.
4	Взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на внутреннем учете.	Постоянно	Информирование родителей о проблемах их детей и совместное решение проблем.	Заместитель директора по УВР, зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп.
5	Проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях.	В течение года (по мере необходимости)	Привлечение родителей к профилактической и воспитательной работе.	Заместитель директора по УВР, зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп.
6	Проведение бесед с обучающимися на темы: «Устав техникума и правила внутреннего распорядка»; «Правонарушение, преступление, ответственность».	Ежеквартально	Воспитание поведенческой и технологической дисциплины - умения следовать установленным нормам и правилам.	Соц. педагог, инспектор ОПДН, ТК ДН и ЗП.
7	Беседа сотрудников УВД, ГИБДД, ПДН со студентами по профилактике подростковой преступности.	В течение года (по мере необходимости)	Формирование правового сознания и поведения подростков	Соц. педагог, инспектор ОПДН, ТК ДН и ЗП.
8	Организация ежедневного контроля за посещаемостью занятий и выяснение причин отсутствия.	Ежедневно	Профилактика пропусков по неуважительной причине, сохранение контингента обучающихся.	Зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп.
9	Работа с педагогами: «Социально-педагогическая профилактика по неуспеваемости в учебной деятельности»	Ежемесячно	Оказание помощи обучающимся в процессе обучения в техникуме.	Заместитель директора по УВР, зав. отделением, социальный педагог, классные руководители групп, педагоги.

10	Анкетирование студентов: «Ответственность за правонарушения»	Апрель Октябрь	Выявление проблемных ситуаций	Социальный педагог, классные руководители групп.
11	Организация внеучебной занятости во время учебы и каникул, в том числе летнего отдыха. Трудоустройство на работу обучающихся группы «Особого внимания» во время летних каникул и выпускников.	В течение года (по мере необходимости)	Занятость обучающихся группы «Особого внимания» в каникулы. Профилактика правонарушений.	Заместитель директора по УВР, руководитель физ.воспитания, педагоги ДО, социальный педагог, классные руководители групп, инспектор ОПДН, УСЗН.
12	Выявление и предоставление информации в ТКДН и ЗП о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия, а так же о принятых мерах по возвращению их в учебное заведение	Ежеквартально (по мере необходимости)	Профилактика правонарушений и семейного неблагополучия. Сохранение контингента обучающихся.	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, руководители групп, инспектор ОПДН.

1.9. План мероприятий по обеспечению информационной открытости

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Размещение обязательной информации на официальном сайте КУТТС в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновление информации об образовательной организации	Постоянно	Ответственные за размещение информации; Руководители структурных подразделений
2	Корректировка перечня документов, утвержденных для размещения на сайте в соответствии с Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г.№582	Август	Ответственные за размещение информации; Руководители структурных подразделений

3	Обновление страниц: -общие сведения о техникуме; -контакты; -материально-техническая база; -социальное партнерство; -информатизация и др.	Июнь-август	Ответственные за размещение информации
4	Создание раздела «Обращения граждан»	Январь-февраль	Инженер-программист
5	Корректировка информации о персональном составе педагогических работников техникума	Август	Ответственные за размещение информации
6	Размещение документов на официальном сайте техникума: -ОПОП по реализуемым профессиям и специальностям; - учебные планы по реализуемым образовательным программам; -годовой план работы на 2016-2017 учебный год; -график учебного процесса на 2016-2017 учебный год; -акт проверки готовности техникума к новому учебному году; -корректировка графика работы администрации техникума и структурных подразделений	Август	Ответственные за размещение информации; Руководители структурных подразделений
7	Обновление страниц «Новости»	Еженедельно	Ответственные за размещение информации
8	Ответы на вопросы посетителей, присланные через формы обратной связи	Еженедельно	Руководители структурных подразделений
9	Размещение объявлений и локальных нормативных актов	Еженедельно	Руководители структурных подразделений
10	Обеспечение электронного взаимодействия с Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, органами местного самоуправления, другими образовательными организациями	Постоянно	Инженер-программист
11	Разработка и размещение локальных нормативных актов техникума, планов мероприятий по различным направлениям деятельности техникума, отчетов, результатов самообследования, публичных отчетов на сайте образовательной организации	Постоянно	Администрация техникума; Ответственные за размещение информации
12	Обеспечение доступа населения к информации о деятельности	Постоянно	Администрация техникума;

	образовательного учреждения. Информационное обеспечение на официальном сайте техникума в сети Интернет разделов для посетителей о проведении приемной кампании		Ответственные за размещение информации
13	Оформление информационных стендов техникума	Постоянно	Ответственные за оформление
14	Совершенствование Интернет-ресурсов, локальных сетей техникума	Постоянно	Инженер-программист Техник-программист
15	Подготовка Публичного доклада техникума	Сентябрь	Трухина Е.А
16	Подготовка отчета по самообследованию КУТТС	Февраль-март	Трухина Е.А.

Планируемый результат:

- Информационная открытость техникума;
- выполнение требований законодательства по обеспечению открытости деятельности ГАПОУ СО «КУТТС»;
- Сформированный публичный отчет за 2015-2016 учебный год, отчет по самообследованию 2016 год .

2. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. План финансово-хозяйственной деятельности

I. Сведения о деятельности учреждения

1.1. Цели деятельности государственного бюджетного учреждения в соответствии с действующими законами, иными нормативными правовыми актами и уставом учреждения:

Целью деятельности учреждения является удовлетворение потребностей граждан в получении среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; создание комплекса условий, обеспечивающих получение качественного образования, формирование гармонично развитой, компетентностной личности.

1.2. **Основные виды деятельности** учреждения в соответствии с Уставом:

реализация основных программ ППССЗ, ППКРС образовательных программ дополнительного образования для детей, программ профессиональной подготовки, дополнительных профессиональных образовательных программ, программ дополнительного образования для детей; содержание и воспитание детей, находящихся в трудной жизненной ситуации (в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

1.3. **Виды деятельности учреждения, не являющиеся основными** в соответствии с

Уставом:
деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за учреждением в установленном порядке; организация питания и медицинского обслуживания обучающихся
1.4. Иные виды деятельности, приносящей доход в соответствии с Уставом:
оказание платных дополнительных образовательных услуг, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами;
реализация товаров, созданных (произведенных) учреждением; создание результатов интеллектуальной деятельности и реализация прав на них;
выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов; осуществление копировальных и множительных работ;
предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися учреждения; проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
осуществление рекламной и издательско-полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности;
реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися учреждения в ходе производственной практики;
производство и реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;
сдача лома и отходов черных, цветных, драгоценных металлов и других видов вторичного сырья;
создание и использование интеллектуальных продуктов (полезных моделей, компьютерных программных продуктов);
осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности;
предоставление услуг по проживанию (общежитие); сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом;
приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготавливаемой и приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе деятельность столовых, ресторанов и кафе;
осуществление экспертной деятельности (подготовка заключений о подготовленности к изданию новой учебно-методической литературы (учебников, учебно-методических пособий), а также о подготовленности к введению новых образовательных программ по направлению в установленной сфере деятельности);
оказание услуг в области охраны труда, в том числе проведение обучение в данной области;
осуществление международного сотрудничества по направлениям, соответствующим профилю деятельности учреждения; организация и проведение международных мероприятий; торговля приобретенными товарами, оборудованием; оказание консультационных (консалтинговых), информационных и маркетинговых услуг в установленной сфере деятельности;
исследования в области маркетинга и менеджмента;
оказание услуг делопроизводства, в том числе кадрового.

*Информация о ПФХД размещена на официальном сайте ГМУ www.bus.gov.ru

2.2. План приносящей доход деятельности

Цель деятельности:

всестороннее удовлетворение потребностей граждан в образовании, совершенствование учебно-материальной базы техникума, внедрение новых технологий обучения, осуществление инновационной деятельности, обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса

Задачи:

- всестороннее удовлетворение потребностей граждан в получении среднего профессионального образования, профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации;
- удовлетворение потребностей обучающихся КУТТС в получении дополнительного образования;
- информационное обеспечение деятельности, направленное на формирование положительного имиджа техникума;
- развитие материально-технической и производственной базы техникума с целью создания современной инфраструктуры обучения.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Планируемый результат	Ответственный
1	Подготовка Плана набора контингента слушателей на 2017 год	22 января	Формирование контингента слушателей ПОУ	Трухина Е.А. Шелковникова О.И. Бубнова В.А.
2	Разработка, корректировка локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ПДД	В течении года по мере необходимости	Формирование нормативной базы	Трухина Е.А. Бубнова В.А.
3	Подготовка аналитической записки по результатам деятельности СП ПДД за 2016 год	До 1 февраля	Анализ работы СП ПДД за 2016 год	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Шелковникова О.И.
4	Расчет сметы расходов стоимости платных образовательных услуг (ПОУ)	При заключении и договоров	Утвержденные сметы расходов стоимости ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А.
5	Информирование потенциальных потребителей о спектре ПОУ в техникуме	В течение года	Актуализация информации на сайте техникума Обновление информационных стендов Реклама в СМИ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Шелковникова О.И. Скоринов В.А. Педагоги

6	Подготовка рекламных буклетов о платных услугах КУТТС	В течение года	Буклеты	Бубнова В.А. Скоринов В.А.
7	Заключение договоров на оказание ПОУ с физическими и юридическими лицами	В течение года	Заключение договоров на оказание ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Шелковникова О.И.
8	Участие в электронных аукционах на оказание услуг по профессиональному обучению	По мере проведения аукционов	Заключение контрактов с ГКУ ЦЗ	Трухина Е.А. Скоринов В.А.
9	Организация сотрудничества с ГКУ ЦЗ	В течение года	Выполнение условий контрактов с ГКУ ЦЗ	Трухина Е.А. Бубнова В.А.
10	Организация обучения руководителей и специалистов по охране труда для предприятий города	В течение года	Заключение договоров на обучение по охране труда	Харина Л.Д.
11	Формирование учебных групп слушателей по ДОП	При заключении и договоров	Увеличение количества потребителей ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А.
12	Организация учебных занятий слушателей ДОП	По мере комплектования групп слушателей	Выполнение условий договоров на оказание ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Шелковникова О.И.
13	Подбор и расстановка кадров для обучения по ДОП	При формировании групп	Выполнение условий договоров, контрактов	Трухина Е.А. Бубнова В.А.
14	Организация разработки и корректировки рабочих учебных планов и программ ДОП	В течение года	Программы ДОП	Бубнова В.А. Педагоги
15	Организация и проведение родительского собрания первокурсников «Дополнительное образование в КУТТС»	Сентябрь	Увеличение количества потребителей ПОУ	Бубнова В.А. Трухина Е.А. Педагоги
16	Формирование спектра ДОП для обучающихся КУТТС на 2017-2018 учебный год	До 20 сентября	Увеличение количества потребителей ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Педагоги
17	Планирование и организация работы по профессиональной ориентации школьников (профессиональные пробы)	В течение года	Имиджирование КУТТС	Бубнова В.А. Педагоги

18	Документационное обеспечение обучения групп слушателей (подготовка приказов, ведение журналов, оформление документов по итогам обучения)	В течение года	Выполнение условий договоров на оказание ПОУ	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Шелковникова О.И.
19	Заказ в типографии бланков документов об обучении (свидетельств, удостоверений)	Сентябрь	Выполнение условий договора	Трухина Е.А.
20	Обеспечение бесперебойной работы компьютеров в кабинетах ДОП 218, 224 корпус 1 13,17,19 корпус 2	В течение года	Выполнение условий договоров, контрактов	Скоринов В.А. Ядренников С.А.
21	Приобретение оборудования, инвентаря для лабораторий 301, 302, учебно-производственной мастерской	По заявкам педагогов	Развитие материальной базы техникума	Педагоги Вересникова Л.Г.
22	Контроль оплаты обучения слушателями ДОП	В течение года	Выполнение условий договоров	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Харина Л.Д.

2.3. План административно-хозяйственной деятельности

Цель деятельности: создание условий для эффективной работы всех без исключения сотрудников техникума по решению поставленных задач.

Задачи:

1. Обеспечение пожарной безопасности;
2. Обеспечение антитеррористической и противодиверсионной защищенности;
3. Обеспечение информационной безопасности;
4. Обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности;
5. Охраны труда и профилактики травматизма в образовательном процессе;
6. Обеспечение безопасности дорожного движения;
7. Формирование доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ
6. Административно-хозяйственное обеспечение деятельности техникума:
 - Техническое обслуживание зданий, помещений, оборудования (систем отопления, водоснабжения, вентиляции, электросетей и т.д.), электробезопасность;
 - Организация и контроль проведения текущих и капитальных ремонтов;
 - Развитие материально-технической базы техникума

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
1	Пожарная безопасность			

	Подготовка проектов приказов по пожарной безопасности	Январь 2017 г.	Выполнение требований пожарной безопасности, отсутствие предписаний надзорных органов	Зам. директора по АХЧ
	Подготовка плана мероприятий по выполнению требований пожарной безопасности	Январь 2017 г.		Зам. директора по АХЧ
	Монтаж пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуацией в соответствии с требованиями Госпожнадзора	По мере финансирования		Зам. директора по АХЧ
	Замеры сопротивления изоляции	2 квартал 2017 г.		Главный энергетик
	Проведение работ по огнезащитной обработке деревянных конструкций чердака здания (Южная, 4)	3 квартал 2017 г.		Зам. директора по АХЧ Техник по ЭЗ
	Техническое обслуживание огнетушителей, внутренних пожарных кранов	2 квартал 2017 г.		Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ Техник по ЭЗ
2	<i>Антитеррористическая и противодиверсионная защищенность</i>			
	Разработка и утверждение плана мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов техникума	январь 2017 г.	Повышение уровня антитеррористической защиты	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ
	Разработка и корректировка документации по антитеррористической защищенности объектов техникума	1 квартал 2017 г.	Выполнение требований антитеррористической защищенности	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ
	Установка дополнительного оборудования системы видеонаблюдения (О. Кошевого, 21)	1 квартал 2017 г.	Увеличение территории контроля, своевременное реагирование на нештатные, ЧС, нарушения	Инженер-программист Техник-программист
	Проведение инструктажей с сотрудниками и обучающимися	По утвержденному графику	Выполнение требований законодательства	Зам. директора по АХЧ Преподаватель-организатор ОБЖ
	Проведение объектовых тренировок по быстрой эвакуации	По утвержденному графику	Повышение уровня безопасности	Зам. директора по АХЧ

				Преподаватель-организатор ОБЖ
3	Информационная безопасность			
	Подготовка проектов приказов о назначении ответственных лиц за организацию работы с ресурсами сети Интернет, программное обеспечение, эффективность работы контент-фильтрации, системы видеонаблюдения	Январь 2017 г.	Назначение ответственных лиц	Зам. директора по АХЧ
	Настройка и проверка работы контентной фильтрации SkyDns в обычном профиле в максимальной защите. Тестовая работа	еженедельно	Выполнение федерального закона № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Инженер-программист Техник-программист
	Проведение мониторинга безопасности официального сайта в соответствии с планом на 2017 год	ежемесячно	Отсутствие замечаний по проверке официального сайте техникума МОПО и СО	Инженер-программист Техник-программист
	Обеспечение ограничения доступа обучающихся техникума к информации, причиняющий вред здоровью обучающихся, а также не совместимой с задачами образования и воспитания	В течение года	Отсутствие предписаний надзорных органов	Инженер-программист Техник-программист
	Обеспечение антивирусной защиты компьютерной техники	В течение года	Отсутствие (нейтрализация) вредоносных программ, ликвидация причин заражений	Инженер-программист Техник-программист
	Защита информационных систем персональных данных	В течение года	Соблюдение требований законодательств а	Инженер-программист Техник-программист
	Информационно-техническое сопровождение сайта	В течение года	Соблюдение требований законодательств а	Инженер-программист Техник-программист

	Подготовка и сдача отчета о выполнении мероприятий по обеспечению защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию в ГАПОУ СО «КУТТС»	Июль, декабрь	Соблюдение требований законодательства	Ответственные, назначенные приказом директора
4	<i>Санитарно-эпидемиологическая безопасность</i>			
	Корректировка программы Производственного контроля на 2017 год, подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц	Январь 2017 г.	Выполнение требований надзорных органов	Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
	Выполнение мероприятий производственного контроля	В соответствии с мероприятиями ПК	Выполнение требований надзорных органов	Ответственные лица
	Контроль выполнения мероприятий программы производственного контроля	В соответствии с графиком	Выполнение программы производственного контроля	Специалист по ОТ
	Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами	поквартально	Соблюдение требований СанПин	Зам. директора по АХЧ
	Контроль за выполнением предписаний, рекомендаций Роспотребнадзора сотрудниками СП	ежемесячно	Соблюдение требований СанПин	Зам. директора по АХЧ
	Санитарная обработка автотранспорта	ежемесячно	Выполнение санитарных требований	Механик
5	<i>Административно-хозяйственное обеспечение деятельности техникума</i>			
	Подготовка сметной документации на ремонт крыши (О. Кошевого, 21, Южная, 4)	Январь 2017 г.	Согласование смет в ХЭУ МОПО СО	Зам. директора по АХЧ
	Ремонт крыши учебных корпусов (О. Кошевого, 21, Южная, 4)	По мере финансирования	Отсутствие аварийных ситуаций	Зам. директора по АХЧ
	Косметический ремонт кабинетов и помещений техникума	Май-июль	Соответствие требованиям СанПин	Сотрудники АХЧ, заведующие кабинетами
	Организация и проведение мероприятий для проведения экспертизы помещений спортивного зала для получения	1 квартал 2017 г.	Создание условий для реализации ОПОП, выполнение	Зам. директора по АХЧ

	заключений Роспотребнадзора и Госпожнадзора		требований ФГОС	
	Заключение договоров с обслуживающими организациями, составление реестра договоров	январь 2017 г.	Выполнение требований надзорных органов, техническое обслуживание объектов техникума	Зам. директора по АХЧ
	Отслеживание динамики изменения материально- технической базы образовательного и управленческого процесса, контроль	в течение года	Эффективное использование МТБ	Зам. директора по АХЧ Инженер- программист Техник- программист
	Развитие материально- технической базы техникума	По мере финансирования	Создание условий для развития ОУ	Сотрудники АХЧ
	Подготовка техникума к приемке ОУ к началу учебного года	апрель-июль 2017 г.	Подписан акт подготовки к началу НУГ	Сотрудники АХЧ
6	<i>Формирование доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ</i>			
	Подготовка проектно- сметной документации по обустройству объектов техникума элементами доступности для инвалидов и лиц с ОВЗ	1-2 квартал 2017 г.	Создание равных возможностей для инвалидов и лиц с ОВЗ во всех сферах жизни	Зам. директора по АХЧ
	Реализация мероприятий в соответствии с Паспортом доступности объектов социальной инфраструктуры	2017 год (по мере финансирования)		Зам. директора по АХЧ Специалист по ОТ
7	<i>Охрана труда и профилактика травматизма в образовательном процессе</i>			
	Подготовка годовой отчетности по травматизму в образовательном процессе и охране труда за 2016 г.	16.01.2017 г.	Отправлен отчет в Министерство	Специалист по ОТ
	Подготовка программы профилактики травматизма на занятиях по физической культуре	13.01.2017 г.	Проведение мероприятий по профилактике травматизма	Специалист по ОТ
	Подготовка пакета документов для финансового обеспечения предупредительных мер	Январь 2017 г.	Получение субсидии	Специалист по ОТ
	Разработка программы по профилактике детского травматизма	Январь 2017 г.	Проведение мероприятий по профилактике	Специалист по ОТ

			детского травматизма	
Разработка поименных списков и списков контингентов для прохождения первичных и периодических медосмотров	Февраль 2017 г.		Выполнение требований законодательства	Специалист по ОТ
Проведение специальной оценки условий труда	в течение года		Определены условия труда на рабочих местах	Специалист по ОТ
Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты	в течение года		Обеспеченность работников средствами индивидуальной защиты	Специалист по ОТ
Проведение вводного инструктажа по охране труда, координация проведения первичного, периодического, внеочередного и целевого инструктажа	в течение года		Ознакомление работников с правилами безопасности	Специалист по ОТ
Проведение инструктажей по правилам безопасности с обучающимися	в течение года		Ознакомление обучающихся с правилами безопасности	Специалист по ОТ
Обучение работников методам и приемам оказания первой помощи пострадавшим	в соответствии с графиком		Умение работников оказать первую помощь	Специалист по ОТ
Подготовка комплектов документов для проведения обучения по охране труда	в течение года		Проведение обучения по охране труда	Специалист по ОТ
Обучение и проверка знаний по охране труда	в соответствии с графиком		Знание работниками правил безопасности	Специалист по ОТ
Пересмотр инструкций по охране труда	по мере необходимости		Ознакомление работника с новыми условиями труда	Специалист по ОТ
Организация административно-общественного контроля по охране труда	в соответствии с графиком		Выполнение требований охраны труда	Специалист по ОТ
Подготовка отчета по комплексной безопасности и охране труда	июнь, декабрь		Составлен отчет по комплексной безопасности	Специалист по ОТ
Разработка программ повторного инструктажа по должностям	в течение года		Проведение инструктажа	Специалист по ОТ

	Разработка системы управления охраной труда	в течение года	Комплексный подход к вопросам охраны труда в техникуме	Специалист по ОТ
	Разработка мероприятий по повышению уровня мотивации работников к безопасному труду, заинтересованности работников в улучшении условий труда, вовлечению их в решение вопросов, связанных с охраной труда	в течение года	Заинтересованность работников в улучшениях условий труда	Специалист по ОТ
8	<i>Безопасность дорожного движения</i>			
	Подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц за БДД	Январь 2017 г.	Назначение ответственных лиц	Зам. директора по АХЧ
	Проведение инструктажа по БДД с водителями	В течение года	Отсутствие аварийных ситуаций	Механик Специалист по ОТ
	Проведение плановых техосмотров	По графику	Отсутствие аварийных ситуаций	Механик, водители
	Оформление страховых свидетельств автомобилей	по графику	Выполнение требований законодательства	Зам. директора по АХЧ Механик
	Подготовка к плановой проверке ГИБДД в 2017 году	В соответствии с графиком	Отсутствие предписаний	Зам. директора по АХЧ Механик Водители
9	<i>Электробезопасность, эксплуатация энергоустановок</i>			
	Подготовка документации к плановой проверке Ростехнадзора в 2017 году	В соответствии с графиком	Отсутствие предписаний надзорных органов	Зам.директора по АХЧ Главный энергетик
	Подготовка и проверка систем электроснабжения и теплоснабжения	В соответствии с графиком		Зам.директора по АХЧ Главный энергетик
	Подготовка системы отопления к отопительному сезону	Май-сентябрь	Отсутствие аварийных ситуаций	Зам.директора по АХЧ Главный энергетик Монтажник ВСТС иО



3. УЧЕБНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. План организации учебной деятельности

Цель: создание комплекса необходимых условий для реализации образовательных программ СПО в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

Задачи:

- регулирование нормативно-правовых условий, необходимых для осуществления образовательного процесса;
- развитие научно-методических условий, обеспечивающих повышение качества образовательного процесса;
- формирование кадрового потенциала, гарантирующего подготовку высококвалифицированных специалистов;
- повышение конкурентоспособности ОУ на рынке образовательных услуг.

Мероприятия	Сроки	Планируемый результат	Ответственный
1.Проектирование и планирование учебного процесса	Функционирование структурного подразделения в соответствии с действующим законодательством и Уставом КУТТС.		
1.1.Разработка ОПОП в соответствии с утвержденными КЦП	Февраль-май	Утвержденные рабочие учебные планы ОПОП	Зам. директора по УВР/УПР
1.2.Разработка учебных планов групп	Март	Рабочие учебные планы групп	Зав. отделением
1.3.Составление сводного учебного плана	Май-июнь	Сводные учебные планы	Зам. директора по УВР/УПР
1.4.Разработка календарного графика учебного процесса	Май	Календарный график учебного процесса	Секретарь учебной части
1.5.Распределение учебных часов в соответствии с заявлениями и квалификацией преподавателей	Май	Индивидуальные карточки учебной нагрузки преподавателей	Зам. директора по УВР/УПР
1.6. Проведение собеседования с преподавателями по	Май	График проведение собеседования с преподавателями	Зам. директора по УВР/УПР

предварительной педагогической нагрузке		по предварительной пед. нагрузке.	
1.7. Подготовка проекта приказа на установление педагогической нагрузки (согласование с директором).	Июнь	Проект приказа	Зам. директора по УВР/УПР
1.8. Корректировка и разработка рабочих программ по дисциплинам, МДК, профессиональным модулям в соответствии с тарификацией	Июнь-август	Утвержденные рабочие программы	Преподаватели
1.9. Утверждение КТП и индивидуальных планов работы преподавателей	до 10 сентября (1-й семестр), до 10 января (2-й семестр)	Наличие КТП индивидуального плана работы	Преподаватели, Зав. отделением, председатели ЦМК
1.10. Утверждение планов работы заведующих отделениями, социального педагога, методиста, руководителя физического воспитания, руководителя-организатора ОБЖ	до 10 сентября (1-й семестр), до 10 января (2-й семестр)	Наличие плана работы	Зам. директора по УВР/УПР
2. Прием на обучение	Выполнение государственного задания		
2.1. Подготовка заявки на установление заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся. Представление заявки с обоснованием (аналитической запиской) в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области	Устанавливаются Министерством общего и профессионального образования Свердловской области	Заявка. Аналитическая записка	Зам. директора по УВР/УПР
2.2. Формирование пакета локальных актов, регламентирующих организацию приема в техникум: - Правила приема; - Положение о приемной комиссии;	До 25 февраля	Пакет локальных актов, регламентирующих организацию приема в техникум	Зам. директора по УВР/УПР

2.3.Размещение информации об организации приема в техникум на официальном сайте техникума	До 01 марта	Наличие информации на сайте техникума	Ответственный за обновление сайта
2.4.Подготовка проектов приказов, регламентирующих работу приемной комиссии	До 01 марта	Наличие приказов	Зам. председателя приемной комиссии
2.5. Организация профориентационной работы: - профориентационная работа в школах города и района по новому набору абитуриентов; - проведение Дня открытых дверей для выпускников школ города и района; - проведение рекламных акций в СМИ города; - участие в городских ярмарках вакансий учебных заведений города -размещение информации на сайте техникума	В течение года Устанавливается органами местного самоуправления Март-сентябрь	Информированность потребителей образовательных услуг	Зав.очным отделением Зав. заочным отделением Преподаватели Ответственный за обновление сайта
2.6. Организация работы приемной комиссии	Июнь-октябрь	Организация приема в техникум, выполнение КЦП	Зам. председателя приемной комиссии
2.7. Ведение мониторинга выполнения КЦП	Июнь-октябрь	Наличие еженедельных отчетов	Секретарь приемной комиссии
2.8.Организация зачисления в техникум, заключение договоров на обучение по ОПОП	Август-сентябрь	Наличие договоров	Зам. директора по УВР/УПР
2.9.Подготовка проекта приказа о зачислении в техникум	Август-сентябрь	Наличие проекта приказа	Зав. учебной частью
2.10. Отчет о работе приемной комиссии: – Правила приема в техникум;	Сентябрь	Наличие отчета	Зам. председателя приемной комиссии

<ul style="list-style-type: none"> – приказы по утверждению состава приемной комиссии, протоколы приемной комиссии; – журналы регистрации документов поступающих; – договоры на обучение с физическими и юридическими лицами; – личные дела поступающих; – приказы о зачислении в состав студентов. 			
3.Обеспечение учебного процесса	Соответствие кадрового обеспечения, методического и учебно-материальной базы требованиям ФГОС		
3.1. Кадровое обеспечение учебного процесса			
3.1.1. Организация повышения квалификации педагогических работников	В течение учебного года, по графику	График повышения квалификации. Повышение профессиональной компетентности преподавателя	Методист, преподаватели
3.1.2. Прохождение преподавателями профессионального цикла стажировки на профильных организациях / предприятиях	1 раз в три года, по графику	Программа повышения квалификации	Методист преподаватели
3.2.Материально-техническое обеспечение учебного процесса	В течение года	Паспорт кабинета	Зам. директора по УВР/УПР; зав.каб\бинетами
3.2.1.Закрепление учебных кабинетов за заведующими кабинетами	Август	Проект приказа	Методист
3.2.2.Разработка перспективного плана развития кабинета в соответствии с требованиями ФГОС	До 10 сентября	Наличие плана	Зав. кабинетами
3.2.3.Составление паспорта кабинета	До 10 сентября, корректировка в течении учебного года	Наличие паспорта	Зав. кабинетами
3.2.4.Формирование заявок на ремонт учебного	Май-июнь	Служебная записка	Зав. кабинетами

кабинета и оборудования			
3.3. Учебно-методическое обеспечение учебного процесса	В течение года	Наличие методических разработок	Методист Преподаватели, председатели ЦМК
3.3.1. Разработка УМК дисциплин, МДК и профессиональных модулей реализуемых ОПОП	До 30 мая	Наличие УМК	Методист Преподаватели, председатели ЦМК
3.3.2. Комплектация библиотечного фонда печатными и / или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой и современными программными продуктами в соответствии с ФГОС	В течение учебного года	Комплектование библиотечного фонда в соответствии с Федеральным перечнем	Методист Преподаватели, председатели ЦМК, библиотекарь
3.3.3. Разработка (корректировка) КОС	До 30 мая	Наличие утвержденных КОС	Методист Преподаватели, председатели ЦМК,
4. Проведение учебного процесса	Организация учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС и НПБ, регламентирующий образовательный процесс		
4.1. Составление расписания учебных занятий на очном отделении: 1 семестр 2 семестр Составление расписания учебных занятий на заочном отделении	До 31 августа До 10 января За две недели до начала сессии	Расписание учебных занятий	Секретарь учебной части Зав. заочным отделением
4.2. Организация и проведение ПА: - составление расписаний консультаций и экзаменов; - приказы на допуск к ПА	За две недели до начала экзаменов	Наличие расписаний, приказов	Зав. очным отделением, зав. заочным отделением
4.3. Организация проведения производственной практики на очном отделении: - заключение договоров на прохождение практики;	По календарному графику учебного процесса	Наличие договоров на прохождение практики, наличие	Зав. очным отделением Руководители практики

-расписание консультаций.		отчетов по практике	
<p>4.4. Подготовка и организация ГИА по реализуемым ОПОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение программы ГИА; - оформление заявки в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области на председателей ГЭК - издание приказа по составу ГАК - составление графика проведения консультаций и ГИА 	<p>За 6 мес. до начала процедуры ГИА</p> <p>Сроки устанавливаются МО</p> <p>После согласования с МО</p> <p>По календарному графику учебного процесса</p>	<p>Наличие утвержденных программ ГИА, согласованных с работодателями</p> <p>Заявка в МО</p> <p>Наличие приказа</p> <p>Наличие графиков</p>	<p>Председатели ЦМК</p> <p>Зав. очным отделением, зав.заочным отделением</p>
<p>4.5.Выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы)</p> <p>4.5.1.Назначение руководителей выпускных квалификационных работ и консультантов</p> <p>4.5.2.Разработка индивидуальных заданий для выполнения выпускной квалификационной работы</p> <p>4.5.3. Выдача заданий</p>	<p>За 2 месяца до ГИА</p> <p>Не позднее чем за 2 месяца до ГИА</p> <p>Не позднее чем за 2 месяца до ГИА</p>	<p>Наличие заявлений от обучающихся</p> <p>Наличие приказа с указанием руководителей и сроков выполнения</p> <p>Наличие индивидуальных заданий, рассмотренных ЦМК и утвержденных зам. директора поУВР/УПР</p>	<p>Зав. отделением</p> <p>Руководители дипломной работы</p> <p>Руководители дипломной работы</p>

4.5.4.Выполнение выпускной квалификационной работы: -организация консультаций; -рецензирование			Руководители дипломной работы
--	--	--	-------------------------------

3.2. План-график работ проекта ВНЕДРЕНИЕ ФГОС по ТОП-50 в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»

В основе проекта лежит идея разработки и внедрения образовательных программ по ФГОС ТОП-50, обеспечивающих получение качественного образования в техникуме с использованием современных методик и образовательных технологий, соответствующих практико-ориентированным задачам инновационного развития профессионального образования в регионе.

Цель проекта — обеспечение подготовки кадров по наиболее востребованным и перспективным специальностям и рабочим профессиям в соответствии с международными стандартами и передовыми технологиями, направленным на инновационное развитие и модернизацию системы среднего профессионального образования с учетом основных направлений социально-экономического развития Свердловской области, реализацию приоритетных направлений государственной политики в сфере среднего профессионального образования.

Основными задачами проекта являются:

- создание нормативно-правовых условий по внедрению и реализации ФГОС по ТОП-50;
- определение потенциальных участников и развитие сетевого взаимодействия;
- создание эффективных механизмов взаимодействия со стейкхолдерами на различных уровнях;
- оснащение материально-технической базы техникума в соответствии с ФГОС по ТОП-50;
- разработка и реализация программы развития кадрового потенциала педагогических работников;
- обеспечение методического сопровождения разработки и внедрения образовательных программ по ФГОС по ТОП-50;
- обобщение и тиражирование опыта через проведение конференций, круглых столов и публикаций

№ п/п	Наименование	Начало	Окончание
1.	Этап 1. Подготовительный	14.10.16	30.11.2066
1.1	Создания рабочей группы для разработки и внедрения образовательной программы по ФГОС по ТОП-50	14.10.16	14.10.2016

1.2	Выбор оснований реализации ФГОС по ТОП-50	17.10.2016	17.10.2016
1.3	Определение образовательной программы для реализации по ФГОС ТОП-50	17.10.2016	19.10.2016
1.4	Инвентаризация ресурсного обеспечения образовательной программы	20.10.2016	29.10.2016
1.5	Создание нормативных оснований для разработки проекта внедрения образовательной программы (приказы и программа развития ГАПОУ СО «КУТТС» с учетом внедрения ФГОС по ТОП-50, дорожная карта)	31.10.2016	30.11.2016
1.6	Разработка локальных актов, определяющих процесс внедрения в соответствии с дорожной картой	15.11.2016	30.11.2016
1.7	Контрольная точка	30.11.2016	
2.	Этап 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП	01.12.2016	01.09.2017
2.1	Анализ потребностей работодателя и требований к результату образования по ТОП-50	01.12.2016	10.12.2016
2.2	Выполнение мероприятий дорожной карты.	01.12.2016	30.05.2016
2.3	Определение партнеров для сетевого взаимодействия и формирование сетей для промышленного взаимодействия	01.12.2016	31.12.2016
2.4	Разработка образовательной программы	10.01.2016	31.01.2016
2.5	Ресурсное обеспечение в соответствии с Примерной образовательной программой и т.п	20.12.2016	30.01.2017
2.6.	Приведение кадрового обеспечения в соответствии требованиями ФГОС по ТОП-50	01.12.2016	01.02.2017
2.7.	Лицензирование образовательной программы	01.01.2017	01.03.2017
2.8	Согласование (корректировка) КЦП (контрольных цифр приема) на 2016-2017 учебный год.	01.02.2016	20.02.2017
2.9	Организация приемной кампании по образовательной программе и зачисление абитуриентов в число студентов техникума	01.03.2017	30.08.2017
2.10	Мониторинг результативности проекта и управление изменениями	01.03.2017	01.09.2017
2.7.	Контрольная точка	-	01.09.2017

Этапы и контрольные точки

№	Наименование	Тип (завершение этапа/контроль ная точка)	Срок	Ответственный	Уровень контроля
1	Создание рабочей группы для разработки и внедрения ОП.	Приказ /распоряжение	15.10.16	Директор техникума, зам.директора по УПР	управленческий
2	Выбор оснований реализации ФГОС СПО	Результаты анализа рынка	17.10.16	Руководитель рабочей группы	Завершающий операционный
3	Определение ОП для реализации по ФГОС ТОП-50	Решение коллегиального органа	17.10.16	Директор техникума, рабочая группа	управленческий
4	Инвентаризация ресурсного обеспечения ОП.	Результаты инвентаризации (документ)	20.10.16	Зам.директора по УПР	управленческий
5	Создание нормативных оснований для разработки проекта внедрения ОП	приказы и программы развития ОО с учетом внедрения ФГОС по ТОП-50, дорожная карта	30.10.16	Зам.директора по УПР	управленческий
6	Разработка локальных актов, определяющих процесс внедрения в соответствии с дорожной картой	положения и регламенты по внедрению ОП по ФГОС ТОП-50	31.12.16	Директор техникума, зам.директора по УПР	управленческий
7	Анализ потребностей работодателя и требований к результату по ТОП-50 (дополнение компетентностной модели по сравнению с ФГОС) Разработка спецификаций	компетентностная модель спецификация (паспорта) ПК и УК	01.12.16	Руководитель рабочей группы	Текущий операционный

	(паспортов) ПК и УК с использованием профстандарта.				
8	Определение партнеров для сетевого взаимодействия и формирование сетей для промышленного взаимодействия.	Договоры о сотрудничестве	10.11.16	Руководитель рабочей группы	Текущий операционный
9	Разработка ОП	Оформленная ОП	31.12.16	Зам.директора по УПР, методическая служба	управленческий
10	Ресурсное обеспечение (переоснащение МТБ в соответствии с ПОП и т.п)	Комплект документов для лицензирования	20.12.16	Директор техникума, зам.директора по УПР, зам.директора по АХЧ, главный бухгалтер	управленческий
11	Приведение кадрового обеспечения в соответствии с ФГОС	Документы об обучении, трудовые договора с вновь принятыми преподавателями	01.02.17	Зам.директора по УПР, начальник отдела кадров	управленческий
12	Лицензирование ОП.	Лицензия	01.03.17	Директор техникума, зам.директора по УПР	управленческий
13	Согласование КЦП.	Приказ Министерства общего и профессионального образования СО	20.02.17	Зам.директора по УПР, УВР	управленческий
14	Организация приемной компании по ОП и зачисление.	Личные дела обучающихся, списки учебных групп	01.03.17	Зам.директора по УПР, УВР	управленческий

15	Мониторинг результативности проекта и управление изменениями	Отчётность по проекту	01.09.17	Директор техникума	управленческий
----	--	-----------------------	----------	--------------------	----------------

Планируемый результат:

Разработка проекта по внедрению ФГОС по ТОП 50 в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» позволит:

для ГАПОУ СО «КУТТС» - эффективное выполнение государственного задания, использование современного оборудования и квалифицированных кадров, увеличение притока абитуриентов, гарантированное трудоустройство выпускников и их конкурентоспособность на рынке труда;

для региона-обеспечение баланса спроса и предложения на рынке труда и повышение инвестиционной привлекательности региона;

для бизнеса-подготовка кадров под конкретные технологические процессы, соответствующие требованиям предприятия, а также повышение производительности и качества услуг и продукции с сокращением сроков адаптации выпускников на предприятии. В среднесрочной перспективе будет достигнута отдача от вложенного капитала в результате своих образовательных усилий и снижены затраты на дополнительное обучение.

Таким образом, разработка проекта по внедрению ФГОС по ТОП 50 будет способствовать обновлению содержания и соответствию качества подготовки кадров международным стандартам и передовым технологиям, доступности среднего профессионального образования, в том числе для инвалидов и лиц с ОВЗ. Это позволит повысить конкурентоспособность выпускников техникума, их профессиональную мобильность на рынке труда, а также повысить рейтинг техникума на рынке образовательных услуг.

В целом это позволит обеспечить высококвалифицированными специалистами региональный рынок труда и отрасли в соответствии с актуальными потребностями экономики Свердловской области

3.3. План организации научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей техникума

№ пп	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Участие в Олимпиадах, конкурсах, НПК и т.д.	ежемесячно По факту получения приглашений	Ламтева Н.В., зав. методкабинетом, методист, педагоги
2.	Олимпиада по специальности «Коммерция»	28 февраля 2017 г.	Ламтева Н.В., Преподаватели ЦМК спец. «Коммерция» методист
3.	Региональная НПК	21 апреля 2017	Ламтева Н.В.,

	«Тенденции развития регионов в современных условиях регионов»		педагоги
4.	Региональный форум предпринимательских идей и исследовательских проектов «От студенческих идей к профессиональной карьере»	19 мая 2017	Ламтева Н.В., зав. методкабинетом, методист, педагоги
5.	Организация публикаций педагогов и студентов в СМИ, сборников статей	В течение года	Методист, председатели ЦМК

4. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. План учебно-производственной деятельности

Основные задачи:

1. Планирование и организация учебно-производственной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
2. Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновляющейся нормативно-правовой базой, а также требованиями современного производства, работодателей.
3. Совершенствование материально-технической базы учебно-производственного процесса, а также безопасной производственной среды.
4. Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных практик.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
1. Обеспечение требований охраны труда и техники безопасности				
1.	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда	В соответствии с утвержденным Порядком	Отсутствие нарушений правил техники безопасности и охраны труда, Журналы инструктажей по ТБ и охране труда	Инженер по охране труда, зам. директора по УВР и УПР, преподаватели, мастера п/о
2.	Организация медицинского осмотра и оформление санитарных книжек студентов	В соответствии с графиком прохождения медицинских осмотров	График прохождения медицинских осмотров, Оформленные санитарные книжки	Зам. директора по УПР, фельдшер, классные руководители, студенты
3.	Оформление и обновление информационных стендов по охране труда	В течение года	Оформленные информационные стенды	Инженер по охране труда, заведующие кабинетами
2. Организация учебной и производственной практики				
1.	Установление договорных отношений с предприятиями-базами практики	В соответствии с графиком производственной практики	Договоры на производственную практику, приказы о распределении студентов по местам практики.	Зам. директора по УВР и УПР, зав. отделением, руководители практики
2.	Проведение учебной практики на базе предприятий социальных партнеров.	В соответствии с графиком учебной практики	Договоры с предприятиями о проведении учебной практики	Зам. директора по УВР и УПР, зав. отделением, руководители практики

3.	Назначение руководителей практики	В соответствии с графиком производственной практики	Приказ о назначении руководителей практики от КУТТС.	Зам. директора по УВР и УПР
4.	Организация и реализация учебной, производственной и преддипломной практик	В соответствии с календарным учебным графиком	<ol style="list-style-type: none"> 1. График загрузки учебно-производственных мастерских 2. Договоры с организациями об организации и проведении производственной практики 3. Дневник практики с приложением 4. Отчет по результатам практики 5. Характеристика с места практики 6. Ведомость результатов практики 7. Аттестационный лист по результатам практики 8. Запись в зачетной книжке о прохождении практики 	Зам. директора по УВР и УПР, зав. отделением, председатели ЦМК, методисты, преподаватели.
5.	Согласование программ практики и КОС с работодателями.	Июнь - сентябрь	Согласованные программы учебной и производственной практики, КОСы.	Зам. директора по УВР и УПР, зав. отделением, председатели ЦМК.
6.	Организация экзаменов (квалификационных)	В соответствии с графиком промежуточной аттестации	<ol style="list-style-type: none"> 1. График промежуточной аттестации 2. КОСы для проведения экзамена (квалификационного) 3. Приказы о допуске обучающихся к экзаменам (квалификационным). 	зав. отделением, председатели ЦМК, преподаватели.

			4. Приказ на формирование экзаменационных комиссий. 5. Экзаменационные ведомости 6. Сводные ведомости оценок.	
7.	Присвоение квалификации студентам, освоившим модуль «Освоение рабочей профессии»	В соответствии с графиком промежуточной аттестации	Документ, свидетельствующий об освоении рабочей профессии.	Зам. директора по УПР, мастера п/о.
1. Организация и проведение олимпиад профессионального мастерства по профессии и специальностям, профессиональных конкурсов				
1.	Организация участия студентов и преподавателей техникума в международном кулинарном салоне «ЕврАзия»	Июнь - сентябрь	Имиджирование образовательного учреждения, повышение профессионального мастерства студентов и преподавателей техникума, призовое место	Чемезова Т.А., мастер п/о
2.	Организация участия студентов техникума в ежегодном фестивале «Мастерство, творчество, поиск молодых»	Сентябрь - октябрь	Имиджирование образовательного учреждения, повышение профессионального мастерства студентов и преподавателей техникума, призовое место	Захарова Е.В., председатель ЦМК
3.	Обновление содержания Положения об олимпиаде профессионального мастерства, заданий для проведения 0 этапа олимпиады.	Октябрь	Обновленная документация для проведения олимпиады	Чемезова Т.А., мастер п/о, Чемезова Н.В., председатель ЦМК
4.	Организация и проведение 0 этапа олимпиады профессионального мастерства по профессии «Повар».	Ноябрь	Протоколы проведения олимпиады, отбор кандидатов для участия в окружном туре олимпиады	Чемезова Т.А., мастер п/о
5.	Организация участия студентов техникума в олимпиаде профессионального	Март	Призовое место в окружной олимпиаде.	Чемезова Т.А., мастер п/о

	мастерства по профессии «Повар», 1 (окружной) этап			
6.	Организация участия студентов техникума в олимпиадах профессионального мастерства по специальностям «Технология продукции общественного питания», «Коммерция (по отраслям)», «Экономика и бухгалтерский учет».	Февраль - март	Призовое место в областной олимпиаде	Председатели ЦМК.
7.	Организация участия студентов и педагогов техникума в ежегодной выставке «Профтех-2017»	Февраль - март	Презентация компетенций студентов техникума	Чемезова Т.А., мастер п/о
8.	Организация участия студентов и педагогов техникума в выставках, профессиональных конкурсах.	По плану областных мероприятий	Презентация компетенций студентов техникума	Зам. директора по УВР и УПР, Чемезова Т.А., мастер п/о
2. Организация работы учебно-производственных мастерских и лабораторий				
1.	Организация работы кружков профессионального творчества	В течение года по плану работы учебных цехов и лабораторий	Развитие профессиональных компетенций обучающихся	Чемезова Т.А., мастера п/о
2.	Организация и проведение отчетных мероприятий мастерами п/о (выставок, мастер-классов и т.д.)	В течение года по графику	Развитие профессиональных компетенций обучающихся	Чемезова Т.А., мастера п/о
5. Контроль качества организации и проведения учебной и производственной практики				
1.	Мониторинг качества организации учебно-производственного процесса	В течение учебного года	Анализ занятий учебной практики, внеаудиторных мероприятий, занятий кружков профессионального творчества	Зам. директора по УПР, Чемезова Т.А., мастера п/о
2.	Анализ результатов практического обучения	по мере выполнения	Итоги квалификационных испытаний, качество ПЭР и практической части ВКР, итоги	Зам. директора по УПР, Чемезова Т.А., мастера п/о

			участия в олимпиадах (конкурсах) проф. мастерства, результаты трудоустройства выпускников	
3.	Анализ состояния учётно-отчётной документации	В течение учебного года	Документация, соответствующая установленным требованиям	Зам. директора по УПР, Чемезова Т.А., мастера п/о
6. Материально-техническое обеспечение учебно-производственного процесса				
1.	Инвентаризация оборудования и материалов.	В течение года	Акты, Паспорта учебных лабораторий и цехов.	Чемезова Т.А., зав. учебными лабораториями и цехами.
2.	Приобретение необходимого оборудования, инструментов, материалов.	В течение года	Обеспечение соответствия требованиям ФГОС	Зам. директора по УПР Чемезова Т.А., зав. учебными лабораториями и цехами.
3.	Организация учета инвентаря и расходных материалов	Постоянно	Акты списания,	Чемезова Т.А., зав. учебными лабораториями и цехами.
4.	Обеспечение исправной работы оборудования	Постоянно	Заявки на ремонт, текущие проверки работы оборудования	Зам. директора по АХЧ
5.	Модернизация учебных лабораторий и цехов	В течение года	Планы развития учебных лабораторий и цехов	Зам. директора по УПР Чемезова Т.А., зав. учебными лабораториями и цехами.
6.	Планирование закупок на новый календарный год	Ноябрь-декабрь	План закупок, счета	Зам. директора по УПР Чемезова Т.А., зав. учебными лабораториями и цехами.
7.	Заключение договоров с предприятиями о передаче оборудования и материалов для обеспечения образовательного процесса.	В течение года	Договоры с предприятиями о развитии МТБ техникума	Зам. директора по УПР Чемезова Т.А., зав. учебными лабораториями и цехами.
7. Профориентационная деятельность.				

1.	1. Мониторинг потребности в кадрах рынка труда города и Свердловской области.	В течение года	Создание базы данных в потребности кадров.	Зам. директора по УПР, председатели ЦМК
2.	Информирование населения города и района об образовательных услугах, предоставляемых техникумом	В течение года	Информированность субъектов образовательного сообщества о деятельности техникума	Цикловые методические комиссии
3.	Организация и осуществление взаимодействия с образовательными организациями города и района.	В течение года	Формирование положительного имиджа КУТТС у потенциальных абитуриентов. Формирование контингента обучающихся на 2016-2017 год.	Зам. директора по УВР и УПР, зав. отделениями, преподаватели.
4.	Установление и поддержание тесных связей с городским Центром занятости, управлением образования города.	В течение года	Обеспечение дополнительного образования незанятого населения, профориентации школьников, обеспечение качества набора поступающих в 2017-2018 г.г.	Зам. директора по УВР и УПР, зав. отделениями, преподаватели.
5.	Проведение Дней открытых дверей, Дней профессий и специальностей, мастер-классов и т.д.	В течение года	Повышение престижа рабочих профессий, специальностей, реализуемых в техникуме.	Председатели ЦМК
6.	Распространение рекламной продукции в школах, на предприятиях города, в магазинах, бизнес-центрах, медицинских учреждениях, через социальные сети.	В течение года	Информированность субъектов образовательного сообщества о деятельности техникума Формирование положительного имиджа КУТТС у потенциальных абитуриентов	Председатели ЦМК
7.	Участие обучающихся и педагогов в городских мероприятиях, конкурсах, НПК.	По плану городских мероприятий	Формирование положительного имиджа КУТТС у потенциальных абитуриентов.	Председатели ЦМК, методисты.

			Активное участие педагогов и студентов техникума в жизни города.	
8.	Организация психологической диагностики и консультирования учащихся в образовательных учреждениях общего образования с целью предоставления рекомендаций о возможных направлениях профессиональной деятельности	Ноябрь Март	Развитие профориентационной деятельности техникума	Зав. отделением
7. Усовершенствование работы Комиссии по содействию трудоустройству выпускников				
1.	Разработка методики статистического наблюдения за трудоустройством выпускников техникума.	Февраль	План работы Комиссии по содействию трудоустройству выпускников.	Рабочая группа
2.	Проведение мониторинга текущих потребностей и прогнозирование перспективных потребностей организаций в квалифицированных специалистах	Январь - июнь	Запросы от предприятий на подготовку кадров	Рабочая группа
3.	Создание единой информационной системы, обеспечивающей выпускников техникума и работодателей данными о рынке труда и рынке образовательных услуг.	В течение года	Единая информационная система	Рабочая группа
4.	Разработка механизмов взаимодействия техникума с	В течение года	Эффективные механизмы взаимодействия техникума с	Рабочая группа

	выпускниками и работодателями.		выпускниками и работодателями.	
5.	Разработка индивидуальной траектории построения карьеры для каждого выпускника	Январь - июнь	Индивидуальные карты построения карьеры	Рабочая группа выпускники
6	Привлечение предприятий, учреждений профессионального образования, организаций и предпринимателей к организации и проведению конкурсных мероприятий, популяризирующих рабочие профессии	В течение года	Развитие профориентационной деятельности техникума	Рабочая группа

Планируемый результат:

- обеспечение высокого качества проведения учебной и производственной практики;
- развитие профессиональных компетенций студентов через участие в профессиональных конкурсах;
- обеспечение требований ФГОС к материально-техническому оснащению образовательного процесса;
- повышение уровня осведомленности школьников о профессиях и специальностях техникума;
- формирование позитивного имиджа техникума;
- вовлечение социальных партнеров в профориентационную деятельность;
- обеспечение трудоустройства выпускников техникума по профессии и специальности.

5. НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. План работы методической службы

Методическая тема техникума на 2017 год:

«Реализация практико-ориентированного образования в соответствии с требованиями экономики»

Цель: координация научно-методической работы в техникуме, повышение педагогического мастерства преподавателей через обеспечение теоретической и методической поддержки педагогов, стимулирование повышения научно-теоретического, научно-методического уровня преподавателей, овладения ими современными образовательными технологиями.

Основные задачи:

- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;
- разработка предложений и рекомендаций по улучшению эффективности образовательного процесса;
- обновление содержания образовательной среды через интеграцию на основе инновационных педагогических технологий и методик;
- разработка содержания работы по общей научно – методической теме техникума;
- участие в совершенствовании научно – методического обеспечения основных компонентов образовательного процесса техникума;
- участие в реализации Программы развития техникума;
- участие в разработке Программы инновационного развития техникума
- определение психолого-педагогических проблем образовательного процесса техникума и разработка путей их решения;
- трансляция передового педагогического опыта с использованием современных форм работы с педагогическими кадрами;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников техникума достижений педагогической науки и передового педагогического опыта
- организация повышения квалификации педагогических работников техникума с соответствии с тенденциями развития экономики.

Направление деятельности	Мероприятия	Планируемый результат	Срок	Ответственные
1. Развитие содержания образования	Организация изучения педагогическим коллективом ФГОС, Закона об образовании, федеральных и региональных документов в области профессионального образования	1. Использование инновационных (информационных, дистанционных технологий, технологий формирования компетенций)	Постоянно	Зам. директора по УПР/УВР; методист
2. Повышение качества профессиона	Реализация Программы развития ОУ «Разработка и апробация системы	2. Организация образовательного процесса с учетом	Постоянно	Зам. директора по УПР/УВР;

льного образования	инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в условиях профессиональной образовательной организации»	индивидуальных особенностей обучающихся, профессионального становления обучающегося, с учетом сохранения здоровья 3. Наличие учебно-исследовательских работ студентов и преподавателей, в т.ч. отмеченных наградами дипломами		методист
			Постоянно	
3. Методическая работа	1.1. Участие в работе Научно-методического совета техникума	4. Наличие плана и отчета по УиНИД 5. Удовлетворенность педагогов методическими условиями работы 6. Организация методических мероприятий по обобщению опытом на уровне техникума, города, округа	1 раз в месяц	Председатели НМС, педагоги
	1.2. Проведение методических совещаний и семинаров		3 раза в месяц	Методист
	1.3. Организация мероприятий по обобщению педагогического опыта		1 раз в месяц	Председатели ЦМК, методист
	1.4. Участие в подготовке мероприятий, проводимых в рамках городского объединения методистов		По отдельному графику	методист
	1.5. Организация работы НОСиП (преподаватели)		Постоянно	Ламтева Н.В., методист
	1.6. Распределение заведования кабинетами отделения СПО и оформление проекта приказа		Сентябрь	Зам. директора по УПР/УВР
	1.7. Организация информационно-библиотечного обеспечения образовательного процесса	Доступность информационно-библиотечных ресурсов для обучающихся	Постоянно	Библиотекарь
	1.8. Экспертиза пакета материалов для ГИА-2017	Наличие экспертных листов материалов ГИА-2017	Апрель	Методист, председатели ЦМК
	1.9. Модернизация учебно-методического обеспечения	Организация подготовки к новому учебному году УМК педагогических работников	Май-сентябрь	Методист, председатели ЦМК
4. Документально-	Информационно-издательская деятельность	1. Объем (в печатных	Постоянно	Методист, председатели

методическое обеспечение образовательного процесса		листах) учебных, учебно-методических разработок, имеющих рецензию региональных или отраслевых УМК, НМК, приходящийся на единицу приведенного штата ПС: - для техникума - 0,1; 2. Количество публикаций педагогов		ЦМК, педагоги
5. Повышение квалификации педагогических работников	5.1. Проведение семинаров и совещаний	1. Число педагогических работников, принявших участие в мероприятиях по повышению квалификации на уровне техникума, города, округа, области	Ежемесячно	Методист, председатели ЦМК
	5.2. Организация стажировок педагогов и повышения квалификации на курсах в ИРО	2. Число педагогических работников, повысивших квалификацию на курсах (от требуемого уровня)	По графику	Методист, кадровая служба
6. Аттестация педагогических работников	Участие в подготовке материалов для аттестации педагогов	Соответствие планируемой квалификационной категории присвоенной	По графику	Зам. директора по УПР/УВР; методист

Перечень консультаций для педагогов по научно-методическому сопровождению образовательного процесса

Направление деятельности	Планируемая тематика консультаций
1. Научно-методическое сопровождение организации образовательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соответствие учебно-планирующей и учебно-методической документации требованиям ФГОС 2. Характеристика современных образовательных технологий 3. Формулировка целей и задач урока в соответствии с темой урока 4. Требования к содержанию, структуре, оформлению методических разработок 5. Содержание методической разработки 6. Организация индивидуальной учебной деятельности студентов
2. Разработка и применение контрольно-оценочных средств (КОС) и контрольно-измерительных материалов (КИМ)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Структура и содержание КОСов, КИМов 2. Структура и содержание диагностических материалов 3. Требования к УМК по производственной практике 4. Подходы к формированию методического сопровождения экзамена (квалификационного) 5. Методика создания электронного образовательного ресурса при освоении учебной дисциплины, МДК, учебной практики
3. Повышение профессиональной компетенции педагогов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формы повышения компетенции – дистанционные курсы, вебинары, дистанционные семинары 2. Стажировка педагогов по направлениям подготовки 3. Повышение квалификации через ГАОУ ДПО СО «ИРО» 4. Формы транслирования передового педагогического опыта
6. Организация деятельности цикловых методических комиссий	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ежегодная корректировка ППКРС, ППССЗ 2. Разработка ОПОП по вновь реализуемым специальностям 3. Направления реализации планов деятельности методических объединений. 2. Формы организации подготовки к предметным олимпиадам. 3. Содержание предметных декад, дней ЦМК. 4. Планирование, организация учебно-проектной, учебно-исследовательской деятельности 5. Организация диагностики результатов качества профессиональной подготовки студентов. 6. Формы представления результатов реализации планов самообразования педагогических работников. 7. Подходы к анализу результатов деятельности. 8. Принципы планирования в соответствии с результатами работы.
7. Обобщение и трансляция педагогического опыта	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формы обобщения педагогического опыта 2. Формы трансляции педагогического опыта 3. Интернет-ресурсы для размещения методических материалов 4. Требования к материалам, размещаемым в сети Интернет

	5. Педагогические издания, публикующие методические разработки 6. Требования к публикациям материалов в научно-педагогических изданиях 7. Электронное портфолио – форма обобщения педагогического опыта
--	---

5.2. График аттестации педагогических и руководящих работников КУТТС

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Категория	Срок окончания	Срок аттестации
1.	Рамазанова Е.Р.	преподаватель	высшая	27.11.2017	октябрь
2.	Третьякова М.А.	преподаватель	высшая	29.01.2018	октябрь
3.	Гоглачева Е.В.	преподаватель	высшая	29.01.2018	октябрь
4.	Афанасьева М.Г.	преподаватель	высшая	29.01.2018	октябрь
5.	Мартышина Е.П.	преподаватель	высшая	29.01.2018	октябрь
6.	Кривулько Ю.Е.	преподаватель	высшая	26.03.2018	октябрь
7.	Бубнова В.А.	преподаватель	высшая	28.01.2019	октябрь
8.	Лопатина Н.А.	преподаватель	высшая	29.04.2019	октябрь
9.	Чугина Ю.С.	преподаватель	высшая	29.04.2019	октябрь
10.	Воробьева В.П.	преподаватель	высшая	30.08.2017	сентябрь
11.	Рудакова Т.С.	преподаватель	первая	б/к	сентябрь
12.	Клочкова Л.С.	преподаватель	первая	СД	сентябрь

5.3. План повышения квалификации педагогических и руководящих работников

Цель системы повышения квалификации: актуализировать профессиональный потенциал педагогических и руководящих работников техникума и обеспечить готовность к совершенствованию качества профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и действующего законодательства.

Задачи:

1. Обновление и углубление профессиональных знаний в области психолого-педагогической науки, современных достижений производства, освоение педагогами инновационных педагогических технологий, форм, методов, средств, обеспечивающих эффективность и качество образовательного процесса.
2. Повышение общей, профессионально-педагогической и информационной культуры педагога.
3. Развитие мотивации педагогических работников к осуществлению непрерывного профессионального развития и самообразования.

5.3.1. Повышение квалификации вне образовательного учреждения

По образовательным программам в ГБОУ ДПО СО «ИРО»

№ п/п	ФИО	Должность	Сроки прохождения повышения квалификации	Содержание курсов (направление подготовки) повышения квалификации
1.	Кокшарова Валентина Анатольевна	преподаватель	МАЙ-ИЮНЬ	Реализация Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в обучении естественнонаучным дисциплинам. Вариативный модуль: Реализация Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в обучении физике, биологии, химии, обучение с использованием ДОТ
2.	Третьякова Марина Александровна	преподаватель	До сентября	Проектирование УМК в соответствии с ФГОС СПО нового поколения
3.	Рудакова Татьяна Сергеевна	мастер производственного обучения	МАЙ	Использование инновационных производственных технологий в образовательной деятельности профессиональной образовательной организации (в форме стажировки)

4.	Стенина Оксана Николаевна	мастер производствен ного обучения	До декабря	Современные педагогические технологии обучения в профессиональной образовательной организации,
----	---------------------------------	--	------------	---

**По программам стажировки предприятий, организаций города и региона
по соответствующему профилю преподаваемой дисциплины,
профессионального модуля**

№ п/п	ФИО, должность	Должность	Сроки прохождения стажировки, направление	
1	Язовских Светлана Дмитриевна	преподаватель	Март-апрель	Стажировка по теме по «Информационные технологии в общественном питании с применением программного продукта 1С.»
2	Гоглачева Елена Владимировна	Преподаватель	До сентября	Стажировка «Разработка и дизайн WEB-приложений»
3	Андреева Наталья Алексеевна	Преподаватель	До сентября	Стажировка по теме «Разработка и дизайн WEB-приложений»
4	Захарова Елена Валентиновна	Преподаватель	До сентября	Стажировка по теме «Современные ресторанные технологии" (в т.ч. организация деятельности службы питания гостиничного предприятия)
5	Елифанова Людмила Павловна	Преподаватель	май	Стажировка по теме «Контроль качества продукции»
6	Вересникова Лариса Григорьевна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Стажировка по теме «Современные ресторанные технологии"»

7	Волынщикова Наталья Владимировна	Преподаватель	До сентября	Стажировка по Стажировка по направлению «WS)
8	Кулакова Людмила Валентиновна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Стажировка по теме «Современные ресторанные технологии"
9	Чемезова Татьяна Александровна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Стажировка по теме «Современные ресторанные технологии"
10	Чемезова Татьяна Александровна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Стажировка по теме «Современные ресторанные технологии"
11	Шалгина Альфира Файзрахмановна	мастер производствен ного обучения	До сентября	Стажировка по теме «Современные ресторанные технологии"
12	Мартышина Елена Петровна	Преподаватель	До сентября	Стажировка по направлению «WS)
13	Бубнова Вера Анатольевна	Преподаватель	Март-апрель	Стажировка по теме по «Информационные технологии в общественном питании с применением программного продукта 1С.»
14	Воронова Татьяна Николаевна	преподаватель	До сентября	Стажировка по теме «Финансирование орган бюджетной сферы»
15	Третьякова Марина Александровна	преподаватель	До сентября	Стажировка по теме «Финансирование орган бюджетной сферы»
16	Кокшарова Валентина Анатольевна	преподаватель	До сентября	Стажировка по организации деятельности

				гостиничного предприятия
--	--	--	--	-----------------------------

**Повышение квалификации педагогических работников,
по дополнительной профессиональной программе
в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж-МЦК»**

Название программы, семинара	Сроки проведения	ФИО слушателей (полностью)	Должность
1	2	3	6
Технологии инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях	Февраль	Калиева Карлга Асылкановна	Зам.директора по УПР
		Афанасьева Марина Геннадьевна	Заведующий методическим кабинетом
		Полетаева надежда Валерьевна	Заведующий отделением
		Долгих Анна Андреевна	Педагог-психолог
		Шалгина Альфира Файзрахмановна	Мастер производственного обучения
		Рудакова Татьяна Сергеевна	Мастер производственного обучения
		Чемезова Татьяна Александровна	Мастер производственного обучения
		Чемезова Надежда Владимировна	Мастер производственного обучения
		Лопатина Наталья Александровна	преподаватель
		Елифанова Людмила Павловна	преподаватель
		Чугина Юлия Сергеевна	преподаватель
		Фролухина Марина Алесандровна	преподаватель
		Гоглачева Елена Владимировна	преподаватель
		Кокшарова Валентина Александровна	преподаватель
		Кулик Галина Анатольевна	Социальный педагог
Ламтева Наталья Викторовна	преподаватель		

		Брюханова Ольга Маратовна	преподаватель
		Шадрина Регина Сергеевна	преподаватель
		Третьякова Марина Александровна	преподаватель
		Воробьева Вера Павловна	Руководитель физвоспитания
Повышение квалификации преподавателей (мастеров п/о) по профессиям ТОП- 50 и соответствующим компетенциям WorldSkills	По графику		
Администрирование отеля/Специалист по гостеприимству, Туризм		Кокшарова Валентина Анатольевна, Рамазанова Елена Рифатовна Волынщикова Наталья Владимировна	преподаватель преподаватель преподаватель
Поварское дело/Повар, кондитер		Шалгина Альфира Файзрахмановна, Рудакова Татьяна Сергеевна Елифанова Людмила Павловна	Мастер п/о Мастер п/о преподаватель
Кондитерское дело/Повар, кондитер		Захарова Елена Валентиновна	преподаватель
Веб- дизайн/Разработчик WEB и мультимедийных приложений		Гоглачева Елена Владимировна Андреева Наталья Алексеевна.	Преподаватель преподаватель

**Повышение квалификации внутрифирменного обучения и
сопровождения педагогов**

Методическая служба техникума способствует обеспечению условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников, обобщению передового педагогического опыта и транслированию его профессиональному сообществу.

Повышение квалификации осуществляется через реализацию через различных мероприятий:

№ п/п	Наименование мероприятия	Категория участников	Ответственные
1.	Методические семинары по вопросам содержания образования, планированию педагогической деятельности	Председатели ЦМК, Преподаватели, мастера п/о	Зам.директора по УПР, УВР; методисты
2.	Практико-ориентированные семинары для педагогических работников по повышению эффективности профессиональной подготовки инвалидов и лиц с ОВЗ	Педагогические работники	Захарова И.Г., методист
3.	Научно-практические конференции, конкурсы профессионального мастерства	Преподаватели, мастера п/о	Зам.директора по УПР, УВР; методисты
4.	Информационно-методические семинары по проблемам работы с детьми из социально неблагополучных семей.	Преподаватели, мастера п/о	Зам.директора по УПР, УВР; методисты
5.	Публикация статей о передовом педагогическом опыте в СМИ	Преподаватели, мастера п/о	Зам.директора по УПР, УВР; методисты
6.	Участие в вебинарах по вопросам повышения квалификации	Преподаватели, мастера п/о	Зам.директора по УПР, УВР; методисты
7.	Консультации по вопросам повышения квалификации педагогов с учетом специфики их работы	Преподаватели, мастера п/о	Зам.директора по УПР, УВР; методисты

Участие педагогов техникума в работе сетевых профессиональных сообществах

Участие в профессиональных сетевых объединениях позволяет педагогам, живущим в разных уголках страны и за рубежом, общаться друг с другом, решать профессиональные вопросы, также повышать свой профессиональный уровень.

Педагоги техникума повышают профессиональную компетентность участвуя в работе следующих сообществ:

1. Росметод. Всероссийский методический интернет-портал. <http://rosmetod.ru/act/login>
2. Информационно-методический дистанционный центр "Академия" <http://www.academia-konkurs.com>
3. Всероссийского сетевого издания "Портал педагога". <https://portalpedagoga.ru>
4. Электронное портфолио педагога «Netfolio». <http://netfolio.ru>
5. Профобразование – Информационно-образовательный портал.- <http://проф-обр.рф>
6. Профобразование.org – Сообщество преподавателей и мастеров профессионального образования. – <http://www.profobrazovanie.org>
7. Методисты – профессиональное сообщество педагогов. - <http://metodisty.ru>
8. УМК-SPO.BIZ - Учебно-методические комплексы по дисциплинам (Рабочие программы, технологические карты, лекции, тесты, методики выполнения лабораторных и практических работ) – <http://umk-spo.biz/>
9. Портал "Сеть творческих учителей" – <http://www.it-n.ru/>
10. Завуч. инфо – <http://www.zavuch.info>
11. Сообщество e-Learning PRO - <http://www.elearningpro.ru>
12. Проект «Инфоурок». <http://infourok.ru>

Планируемый результат:

Успешное выполнение плана позволит реализовать личную потребность каждого педагога в профессиональном совершенствовании как личности и как профессионала, обеспечив тем самым высокое качество функционирования техникума.

6. ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. План работы библиотеки

Основные цели:

1. Информационно-документальное обеспечение образовательного процесса техникума.
2. Удовлетворение запросов педагогических работников, студентов на литературу с учетом имеющихся возможностей.
3. Помощь в воспитании культурного и гражданского самосознания и формирование общей культуры личности студента, помощь в воспитании гражданственности, трудолюбии, уважении к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, воспитании здорового образа жизни.

Основные задачи библиотеки:

1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям и специальностям в соответствии с профилем техникума и информационными запросам и пользователей.
2. Обеспечение образовательного процесса и процесса самообразования путем оперативного библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания педагогических работников, студентов и других категорий пользователей библиотеки.
3. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: навыков поиска книг при помощи предметных и алфавитных указателей, навыков работы с книгой и т.д.
4. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий, расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
5. Проведение методической работы по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографического обслуживания.
6. Координация деятельности с подразделениям и техникума, с библиотекам и государственных образовательных учреждений города и другими организациями в целях совершенствования работы с читателями

Направление деятельности	№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный	Ожидаемый результат
1. Планирование деятельности	1	Составление плана работы библиотеки на учебный год	Начало года	Сотрудники библиотеки	План работы на учебный год
	2	Составление плана работы библиотеки на месяц	До 25 числа каждого месяца	Сотрудники библиотеки	План работы на месяц
2. Библиотечное и информационно-библиотечное обслуживание	1	Формирование фонда электронных образовательных ресурсов (электронный каталог, учебники, задания для практических и	В течение года	Сотрудники библиотеки	Обеспечение доступности для студентов и преподавателей

		самостоятельных работ, презентации, фрагменты видео-уроков, обучающие ресурсы)			электронных учебников
	2	Прием и выдача учебной литературы студентам и преподавателям.	В течение года	Сотрудники библиотеки	Обеспечение учебного процесса
	3	Справочно-библиографическая и информационная работа	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	4	Помощь студентам и преподавателям в подборе литературы, необходимой к учебным занятиям и внеурочным мероприятиям	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	5	Информационная помощь в работе классным руководителям по организации внеурочных мероприятий	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	6	Участие в работе цикловых методических комиссий, информирование о новой методической литературе;	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	7	Пополнение и редактирование картотеки обеспеченности учебной литературой	В течение года	Сотрудники библиотеки	Обеспечение информацией о наличии литературы, пользователей библиотеки
	8	Пополнение и редактирование электронного каталога	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	9	Информирование преподавателей о новой учебной литературе		Сотрудники библиотеки	
3. Формирование у читателей	1	Учет и регистрация пользователей	В течение года	Сотрудники библиотеки	Обеспечение учебного

навыков независимого библиотечного пользователя	2	Предоставление документа во временное пользование в читальном зале и выдача книг	В течение года	Сотрудники библиотеки	процесса в соответствии и с требованиями и стандарта образования
	3	Оказание информационных услуг в подборе литературы и работе с Интернет ресурсами	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	4	Оказание помощи учащимся в подборе литературы для выполнения проектов, курсовых работ, рефератов, самостоятельных работ.	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	5	Выявление и информирование задолжников по сдаче книг	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	6	Работа библиотечно-информационного центра	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	7	Статистический учет	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	4. Формирование библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС	1	Анализ и учёт основного состава фонда и фонда учебной литературы, изучение потребностей книгообеспечения	В течение года	Сотрудники библиотеки
2		Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, тематические планы издательств, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Минобрнауки РФ)	В течение года	Сотрудники библиотеки	
3		Маркетинг книжного рынка и рынка электронных информационных услуг (ЭИР)	В течение года	Сотрудники библиотеки	
4		Согласование и утверждение заявки на	В течение года	Сотрудники библиотеки	Обеспечение студентов и

		приобретение литературы			преподавателей литературой в соответствии и с требованиями и стандарта образования
	5	Получение литературы (документа)	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	6	Оформление учетных документов (КСУ, инвентарь, акты)	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	7	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	8	Расстановка новых изданий в фонде	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	9	Создание справочно-поискового аппарата	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	10	Эстетическое оформление библиотеки	В течение года	Сотрудники библиотеки	Обеспечение свободного доступа к литературе
	11	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах, согласно таблиц библиотечно-библиографической классификации.	Постоянно в течение года	Сотрудники библиотеки	
	12	Обеспечение сохранности (проверка фонда, мелкий ремонт)	По графику инвентаризации	Сотрудники библиотеки	Сохранение библиотечного фонда
	13	Организация хранения фонда	В течение года	Сотрудники библиотеки	
	14	Списание ветхой и устаревшей литературы	В течение года	Сотрудники библиотеки	
5. Методическая работа по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографического обслуживания, совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий	1	Участие в семинарах.	В течение года	Сотрудники библиотеки	Изучение новых форм работы библиотечных работников
	2	Изучение опыта работы библиотек города Каменск-Уральского.	В течение года	Сотрудники библиотеки	Изучение опыта работы
	3	Изучение статей журнала библиотекарь и специальной литературы и знакомство с опытом работы библиотекарей через Интернет.	В течение года	Сотрудники библиотеки	Изучение опыта работы

7. Координация деятельности с подразделениям и техникума, с библиотеками государственных образовательных учреждений города		Координация деятельности с библиотекой первого корпуса техникума в целях совершенствования работы с читателями	В течение года	Сотрудники библиотеки	Обеспечение необходимой литературой
		Координация деятельности с библиотеками государственных образовательных учреждений города и другими организациями в целях совершенствования работы с читателями	В течение года	Сотрудники библиотеки	Обеспечение необходимыми электронными источниками

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1. План воспитательной работы техникума

Целью воспитательной деятельности является обеспечение условий для становления, развития и саморазвития личности студента - будущего специалиста, обладающего патриотическим

мировоззренческим потенциалом, культурой и гражданской ответственностью, ориентированного на профессиональное, интеллектуальное и социальное творчество.

Задачи:

- обеспечение целостности и взаимосвязи учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;
- формирование ценностного отношения к явлениям общественной жизни прошлого и современности;
- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций учебного заведения, формирование корпоративной культуры;
- становление и развитие общих компетенций (здоровье, сбережения, гражданственности, самосовершенствования, саморегуляции, личностной рефлексии, социального взаимодействия, ценностно-смысловой, информационной и др.), основ профессиональной компетентности;
- становление и развитие у студентов качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;
- формирование нового образа патриотизма студентов, сочетающего традиционные ценности принадлежности к культурно-историческим корням своего народа, своей семьи, готовности к военному и трудовому служению, со стремлением развивать себя и свою малую родину;
- развитие творческих и исследовательских способностей студентов в различных видах деятельности;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому стилю жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- содействие работе студенческих общественных организаций, установлению связей с различными молодежными общественными организациями.

Дата	Наименование мероприятия	Ответственные	Планируемый результат
ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ			
август	Ознакомление с личными делами студентов нового набора		Формирование банка данных о студентах
до 30 августа	Подбор и назначение классных руководителей студенческих групп первых курсов	Зам. директора по УВР Зав. отделением	Назначение классных руководителей
весь период	Ознакомление с нормативными, локальными документами по воспитательной деятельности: 1. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2014) 2. Постановление Правительства Свердловской области от 11 июня 2014г.	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Ознакомление и применение в работе нормативно-правовых актов.

	<p>№486-ПП «Об утверждении стратегии патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2020года»</p> <p>3. Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 28.12.2013) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"</p> <p>4. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2015 г. № 497 "О федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы".</p> <p>5. Устав ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»</p> <p>6. Положение о Совете профилактики ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»</p> <p>7. Положение о волонтерском движении «Молодые сердца» в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»</p> <p>8. Положение о классном руководителе в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».</p> <p>9. Положение о студенческом совете ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса».</p> <p>10. Положение о постановке на внутренний учет обучающихся ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»</p>		
--	---	--	--

январь	Составление плана воспитательной работы техникума	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Планирование воспитательной деятельности
каждую среду	Совещания классных руководителей учебных групп	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Обмен информацией, обучающие семинары, сдача отчетов
в течение года	Взаимодействие со специалистами организаций социальной сферы (психолог, нарколог, работники прокуратуры, полиции, ГИБДД, и др.)	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Проведение бесед со студентами по профилактике употребления наркотиков, алкоголя, курения и др.
сентябрь	Организация ученического самоуправления в учебных группах.	Классные руководители Педагог дополнительного образования	Поддержание социально значимых инициатив молодежи, развития гражданских и патриотических качеств личности.
Сентябрь, декабрь	Организация, проведение тестирования и опросов групп нового набора. Оформление социальных паспортов групп. Проведение собрания с проживающими в общежитии обучающимися нового набора.	Социальный педагог	Изучение индивидуальных особенностей студентов. Оказание социально – психолого-педагогической помощи классным руководителям в работе с группами.
сентябрь	Подготовка для классных руководителей групп информации: — о студенческих мероприятиях; — о программе мероприятий, проводимых на уровне района, города, области; — графике работы кружков и секций; — о дополнительном образовании.	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Информирование о плане воспитательной работы на год.

в течение года	Организация досуговой деятельности студентов и работа активом групп	Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	Создание дополнительных пространств самореализации личности во внеурочное время.
в течение года	Организация работы с родителями: - общие родительские собрания; - групповые родительские собрания; - встречи с попечителями.	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Содействие администрации образовательного учреждения в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья обучающихся, свободного развития личности.
ежемесячно	Подготовка и представление отчетов и другой информации о воспитательной работе	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Контроль за осуществлением воспитательной деятельности.

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

в течение года	Систематическое освещение мероприятий воспитательного процесса на сайте техникума	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Презентация опыта. Создание положительного имиджа ОУ.
в течение года	Своевременное размещение информации по воспитательной работе на стендах техникума	Студенческий совет	
в течение года	Мониторинг воспитательной среды техникума. Отражение жизни событий техникума на сайте техникума.	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Контроль качества воспитательного процесса.
ежемесячно	Проведение заседаний Старосты техникума.	Студенческий совет	Ознакомление с планом мероприятий на месяц

НАПРАВЛЕНИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

учебно-воспитательное

март, ноябрь	«День открытых дверей»	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	Создание положительного имиджа ОУ. Выполнение государственного задания.
июнь	Подведение итогов конкурса «Лучший студент года»	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	Выявление и поощрение студентов техникума, наиболее активно проявивших себя в научно- исследовательской работе, творчестве, студенческом самоуправлении, спорте и других сферах деятельности.
Июнь	Подведение итогов конкурса «Лучшая студенческая группа»	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	Повышение успеваемости, общественной активности и культуры, укрепление учебной дисциплины, выявление наиболее инициативных классных руководителей, старост учебных групп.
сентябрь	Встреча директора, заместителей директора техникума с первокурсниками с целью ознакомления с правилами обучения в техникуме.	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Ознакомление с правилами обучения в техникуме первокурсников.
сентябрь	Проведение «Дня знаний».	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Мотивация на позитивное взаимодействие между участниками образовательного процесса.

октябрь	Встреча зам.директора по УВР со студенческим активом	Зам.директора по УВР	Активизация деятельности студенческого актива.
Историко-патриотическое воспитание			
декабрь	Викторина по истории и культуре Урала	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Формирование у студентов техникума понимания и мотивации на изучение и презентацию истории и культуры малой родины. Активизация внимания к истории жизни и быта народов.
февраль	"Здравствуй техникум!"- праздник Первого звонка.	Зам.директора по УВР Зав.отделением Педагог дополнительного образования Классные руководители	
сентябрь	Участие в городском мероприятии, посвященному празднованию Дня памяти и воинской славы (День Александра Невского)	Педагог дополнительного образования	
октябрь	Конкурс фото-загадки «Памятники природы, культуры, спорта Каменска-Уральского»	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	
октябрь	Экскурсия на колокольный завод «Пятков и К» на тему «Каменск-Уральский колокольная столица»	Педагог дополнительного образования Классные руководители	
Гражданско – правовое воспитание			
март	Посещение краеведческого музея: выставка «Поэзия крестьянского быта с проведением мастер-класса»	Зам.директора по УВР Зав.отделением Педагог дополнительного образования Классные руководители	Формирование у студентов стремления к знаниям о богатейших культурных традициях России и Свердловской области, к осознанию единства и,

			одновременно, многообразия и преемственности культурных традиций.
май	«Никто не забыт, ничто не забыто». Вахта памяти, посвящённая Дню Победы в Великой Отечественной войне.	Активы групп	Формирование гордости за сопричастность к деяниям старших поколений защитников Отечества, исторической ответственности за выполнение конституционного долга.
май	Посещение экскурсии «Алея славы города Каменска-Уральского»	Зам.директора по УВР Педагог дополнительного образования Классные руководители	
май	Выпуск стенгазет на тему "Там, где память, там слеза...", посвященных Дню Победы	Зам.директора по УВР Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	
май	Участие в акции «Этих дней не смолкнет слава...» - чествование ветеранов ВОВ; - встречи студентов с ветеранами; участие в конкурсе литературных работ, посвящается ВОВ	Зам.директора по УВР Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	
июнь	«Я говорю с моей Россией...», проведение мероприятий посвященных Дню России	Зам.директора по УВР Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	Формирование у студентов уважения к Конституции Российской Федерации, законности. Привитие чувства гордости, глубокого уважения и почитания государственных символов РФ и Свердловской области, другой российской символики и исторических святынь Отечества.
сентябрь	«Права несовершеннолетних и ответственность за	Зам.директора по УВР Зав.отделением	Формирование у студентов правовой

	административные правонарушения». Встреча с сотрудниками КДНиЗП.	Социальный педагог	грамотности и гражданской ответственности.
сентябрь	Участие в городском молодежном форуме «Лидер года-2017»	Зам.директора по УВР Педагог дополнительного образования	Реализация механизма взаимодействия учреждений общего и профессионального образования, органов исполнительной власти, работодателей, общественных объединений в целях укрепления кадрового потенциала муниципального образования.
ноябрь	Проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства	Зам.директора по УВР Зав.отделением Педагог дополнительного образования Классные руководители Студенческий совет	Формирование у студентов уважения к Конституции Российской Федерации, законности. Привитие чувства гордости, глубокого уважения и почитания государственных символов РФ и Свердловской области, другой российской символики и исторических святынь Отечества.
декабрь	Проведение интеллектуальной игры «День Конституции Российской Федерации»	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	
Каждый месяц	Заседания молодежных объединений КУТТС - «Молодые сердца» - «Защитник Отечества» - "Закон и порядок"	Зам.директора по УВР Зав.отделением Педагог дополнительного образования	Формирование у студентов активной жизненной позиции, готовности к участию в социально-

По плану	Заседания городских молодежных советов и штабов	Педагог дополнительного образования	экономической, политической и культурной жизни техникума и города
Военно-патриотическое воспитание			
январь	Классный час «Военная история России»	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов уважения к военной прошлой России.
февраль	Месячник защитника Отечества. Военизированная эстафета для допризывной молодежи. Городской конкурс «А ну-ка, парни!»	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов эмоциональных отношений к военной службе.
февраль	Военная интеллектуальная игра «Улыбнись солдат»	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов конструктивных мнений и позитивных образов, дающих возможность полноценного раскрытия личности.
апрель	Месячник по ГО «День защиты детей»	Педагог дополнительного образования	Формирование ценностных ориентаций студентов
май	Встреча студентов с выпускниками техникума, отслуживших в рядах вооруженных сил	Педагог дополнительного образования	Формирование у студентов готовности к достойному служению обществу и государству, честному выполнению воинского долга.
май	Участие в городском митинге, посвященному празднику День победы	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Формирование в сознании студентов гордости за причастность к деяниям старших поколений защитников Отечества, исторической ответственности за выполнение конституционного долга.

июнь	Военно-полевые сборы	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Развитие готовности к военной службе
октябрь	Олимпиада «Вклад Среднего Урала в укрепление обороноспособности российского государства»	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	Формирование в сознании студентов конструктивных мнений и позитивных образов, эмоциональных отношений к военной службе как необходимой части жизненного опыта мужчины.
ноябрь	Кинолекторий «Герои Урала»	Педагог дополнительного образования	Формирование гордости за сопричастность к деяниям старших поколений защитников Отечества.

Культурно -нравственное воспитание

январь	Развлекательная программа «Татьянин день»	Активы групп	Повышение нравственного, интеллектуального и творческого потенциала молодых людей
февраль	Праздничное поздравление «День Святого Валентина»	Активы групп	
март	«Тебя лучше в мире нет!» Концерт, посвященный Дню 8 Марта.	Активы групп	
апрель	Организация и проведение мероприятия «Последний звонок».	Активы групп	
май	«Есть храм у книг – библиотека!» – книжная выставка (27 мая – Общероссийский день библиотек)	Библиотекарь	
октябрь	Праздничное поздравление ко Дню Учителя «Примите наши поздравления!»	Активы групп	
октябрь	День первокурсника с посвящением в специальность	Активы групп	

	«Путь в профессию начинается здесь»		
ноябрь	Организация мероприятия, посвящённого Дню Матери	Активы групп	
октябрь	День интернета	Активы групп	
декабрь	Новогодняя шоу-программа	Активы групп	
Спортивно-оздоровительное воспитание			
январь	Лекторий «Электронная сигарета: польза или вред»	Медицинский работник	Формирование положительного отношения к занятиям спортом, желание участвовать в спортивных соревнованиях.
Раз в полугодие	Классные часы: беседы с сотрудниками Госнарконтроля.	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	
Раз в месяц	Работа Совета по профилактике правонарушений	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Обеспечение сохранности контингента студентов.
в течение года	Работа с территориальными комиссиями по делам несовершеннолетних. Своевременное информирование комиссии о подростках, не выполняющих учебный план.	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Профилактика правонарушений
январь	Подготовка к соревнованиям по мини-футболу.	Педагог дополнительного образования	

январь	Турнир по мини-футболу	Педагог дополнительного образования	Формирование мотивации к здоровому образу жизни.
февраль	Соревнования по мини-футболу в зачет городской спартакиады среди учебных заведений города.	Педагог дополнительного образования	
февраль	Лыжные старты для выявления сильнейших лыжников КУТТС.	Педагог дополнительного образования	
февраль	Всероссийский массовый старт «Лыжня России».	Педагог дополнительного образования	
февраль	Конкурс «Самый сильный».	Педагог дополнительного образования	
март	Городские соревнования в зачет спартакиады по лыжным гонкам.	Педагог дополнительного образования	
март	Городские соревнования по волейболу. Переходящий кубок памяти Н.П.Папановой в зачет городской спартакиады.	Педагог дополнительного образования	
апрель	День здоровья с элементами гражданской обороны.	Педагог дополнительного образования	
апрель	Соревнование по плаванию в зачет городской спартакиады, среди учебных заведений города.	Педагог дополнительного образования	
май	Легкая атлетика. Эстафета «Весна победы».	Педагог дополнительного образования	
май	Соревнование по легкой атлетике в зачет городской спартакиады.	Педагог дополнительного образования	

сентябрь	Формирование и набор студентов в спортивные секции по видам спорта.	Педагог дополнительного образования	
сентябрь	Принятие участие во всероссийском легкоатлетическом кроссе «Кросс нации»	Педагог дополнительного образования	
октябрь	Участие в спартакиаде по легкой атлетике среди Восточного, Западного и Южного управленческих округов в зачет учреждений СПО свердловской области.	Педагог дополнительного образования Студенческий совет	
октябрь	Турнир по настольному теннису «Мастер малой ракетки».	Педагог дополнительного образования	
октябрь	Классные часы на тему «Профилактика вредных привычек, охрана репродуктивного здоровья»	Медицинский работник Классные руководители	
ноябрь	Лекторий "Организация рационального питания"		
ноябрь	Городские соревнования по настольному теннису в зачет городской спартакиады.	Педагог дополнительного образования	
ноябрь	Организация тренировочных занятий по баскетболу для юношей и девушек.	Педагог дополнительного образования	
ноябрь	Первенство техникума по баскетболу.	Педагог дополнительного образования	
декабрь	Соревнования по баскетболу среди девушек в зачет городской спартакиады учебных заведений города.	Педагог дополнительного образования	
декабрь	Соревнование по баскетболу среди юношей в зачет городской	Педагог дополнительного образования	

	спартакиады между учебных заведений города.		
декабрь	Проведение тренировочных занятий по волейболу	Педагог дополнительного образования	
декабрь	Проведение олимпиады по физической культуре, теоретическая и практическая часть.	Педагог дополнительного образования	
Социальное воспитание			
апрель	Оформление выставки на тему "2017 год в Российской Федерации объявлен Годом экологии"	Библиотекарь	Повышение уровня взаимной социальной заботы, развитие форм социального участия в различных сферах жизни.
ноябрь	Участие в «Осенней неделе добра»	Социальный педагог Студенческий совет	
ноябрь	День молодого донора (организация дачи крови молодежью в рамках Дня борьбы со СПИД)	Педагог дополнительного образования	
Экономическое воспитание			
январь	Лекторий "Финансовая грамотность в учебных заведениях"	Председатель ЦМК	Формирование у студентов мотивов, целей и задач, ценностной ориентации профессионально-деятельной самореализации, необходимости профессионального роста и установки на достижение высоких результатов в профессиональной деятельности.
апрель	Встреча- беседа с работниками городской службы занятости	Социальный педагог	Формирование поведения уральца-труженика, которому присущи (наряду с высоким
февраль	Участие в содействии трудоустройства выпускников:	Социальный педагог	

	-анкетирование обучающихся выпускных групп на предмет планируемого трудоустройства. -сбор информации о предполагаемом трудоустройстве выпускников		общеобразовательным уровнем и профессиональным мастерством) сознательное, творческое отношение к труду, активное участие в управлении общественным производством.
Март	«День карьеры». Организация встречи студентов третьего курса с представителями молодежных кадровых агентств, предприятий, с целью оказания помощи в дальнейшем трудоустройстве.	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог	
Май	Участие в операции «Чистота» по уборке территории	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог	Привлечение студентов к сохранению и обустройству территории родного города.
Апрель, май	Проведение субботников по уборке территории техникума и внутренних помещений	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования Классные руководители	Привлечение студентов к сохранению и обустройству техникума.
27 сентября	Проведение мероприятий, посвященных Дню туризма	Актив группы Председатель ЦМК	Понимание студентами сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
21 ноября	Проведение мероприятий, посвященных Дню бухгалтера	Актив группы Председатель ЦМК	
01 ноября	Проведение мероприятий, посвященных Дню менеджера	Актив группы Председатель ЦМК	
3 декабря	Проведение мероприятий, посвященных Дню юриста	Актив группы Председатель ЦМК	

По отд.плану	Участие в городских субботниках	Зам.директора по УВР Зав.отделением Социальный педагог Педагог дополнительного образования	Привлечение студентов к сохранению и обустройству территории родного города.
-----------------	------------------------------------	---	---

7.2. План работы по профилактике правонарушений и суицидальных проявлений среди обучающихся

Цель: предотвращение совершения противоправных действий обучающимися, воспитание правовых основ у обучающихся, повышение уровня обеспечения порядка и безопасности в техникуме.

Задачи:

1. Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;
2. Повышение уровня воспитательно-профилактической работы с обучающимися;
3. Обеспечение информационной безопасности обучающихся в техникуме;
4. Воспитание духовно-нравственных ценностей обучающихся;
5. Совершенствование нормативной правовой базы по профилактике правонарушений.

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
Организационно-управленческая деятельность				
1	Подготовка и утверждение плана работы на год.	Январь	План работы воспитательной структуры, методические документы.	Заместитель директора по УВР, социальный педагог.
2	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учёта (ПДН, КДН и ЗП, отдел опеки)	Ежеквартально до 5 числа	Формирование банка данных нуждающихся в дополнительном социально-педагогическом сопровождении	Социальный педагог, инспектор ОПДН, ТК ДН и ЗП, отдел опеки и попечительства.
	Мониторинг учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.	Еженедельно Ежемесячно	Выявление обучающихся не посещающие учебные занятия.	Зав.отделением, социальный педагог, классные руководители.
3	Разработка и распространение	Ежеквартально	Осуществление просветительской	Медицинский работник,

	памяток, рекомендаций: профилактического характера; обновление стендов и размещение информации на сайте техникума по профилактике правонарушений, экстремизма, проявления суицидального поведения.		работы по профилактике.	соц. педагог, библиотекарь, педагоги ДО, системный администратор.
4	Изучение личных дел студентов групп нового набора.	Август, 1 декада сентября	Сбор предварительной информации для формирования «социального паспорта» техникума.	Зав. отделением, социальный педагог, классные руководители
5	Формирование банка данных социально-незащищенных семей: -список обучающихся малоимущих; -список детей-инвалидов. Формирование банка данных на: -детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей; -обучающихся, состоящих на профилактическом учете в ПДН, КДН и техникума.	Август 1 декада сентября	Составление социального паспорта техникума. Составление списка обучающихся, нуждающихся в социальной защите.	Социальный педагог, классные руководители

6	<p>Социально – педагогическое сопровождение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявление «тревожности», склонности к дивантному поведению у студентов; - индивидуальная работа со студентами «группы риска» и их родителями; - проведение психологических тренингов в учебных группах; - организация работы лектория со специалистами. 	В течение года	Создание благоприятного социально – педагогического климата в процессе обучения и воспитания.	Социальный педагог, классные руководители, медицинский работник
7	Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся, склонных к правонарушениям.	В течение года	Сохранение контингента обучающихся	Соц.педагог, педагоги ДО, классные руководители.
8	Совещание с классными руководителями на отделениях (результаты посещаемости, успеваемости, наблюдения за поведением студентов).	Ежемесячно	Организация контроля результативности образовательного процесса	Зам. директора по УВР, зав. отделением, социальный педагог, классные руководители
9	<p>Взаимодействие с субъектами профилактики:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Инспекцией ПДН ОМВД Синарского и Красногорского районов; •ТКДН и ЗП Синарского и Красногорского районов; •Психолого-консультативной службой 	В течение года	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными органами для принятия мер по социальной защите и поддержке обучающихся	Соц.педагог, классные руководители.

	<p>«Лада»;</p> <ul style="list-style-type: none"> •Отделом по делам молодежи, физической культуре и спорта администрации города; •Городской межрайонный отдел УФС по контролю за оборотом наркотиков; •Городской центр духовно-нравственного воспитания; 			
10	Привлечение волонтеров «Молодые сердца», членов студенческого совета к работе по профилактике правонарушений.	В течение года		Педагоги ДО
Комплекс мероприятий по профилактике правонарушений, девиантного поведения и экстремизма				
1	<p>Беседы на правовые темы с обучающимися с приглашением специалистов правоохранительных органов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Правила поведения в общественных местах»; - «Знай и выполняй закон»; - «Преступление и подросток»; - «Ответственность несовершеннолетних за совершение преступления и административного правонарушения, экстремистской и террористической направленности» 	В течение года	Повышение правовой грамотности обучающихся.	Соц.педагог, классные руководители.
2	<p>Выявление обучающихся длительное время не посещающих занятия. Изучение причины, принятие мер по возвращению в техникум.</p>	Весь период	Сохранения контингента обучающихся	Зав.отделением, соц.педагог, классные руководители.

3	Диагностика индивидуальных особенностей обучающихся группы «Особого внимания»	Сентябрь (по запросу)	Выявление обучающихся нуждающихся в социальном сопровождении Предоставление рекомендаций педагогам по особенностям индивидуального взаимодействия с обучающимися социальных групп и «группы риска».	Соц.педагог, классные руководители.
4	Круглый стол: «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремизма»	Март	Повышение правовой грамотности студентов	Соц.педагог, классные руководители, инспектор ПДН
5	Разработка памяток для обучающихся по профилактике экстремизма.	Сентябрь	Осуществление просветительской работы по профилактике.	Библиотекарь, педагог ДО
6	Классные часы: - «Мы разные, но все-таки мы вместе»; - «Терроризм – угроза обществу»; - «Духовное наследие народов»; -«Закон против терроризма»	1 раз в квартал	Повышение правовой грамотности студентов	Классные руководители
7	Проведение спортивных мероприятий «Мой выбор- спорт».	В течение года	Формирование здорового образа жизни.	Руководители физ.воспитания.
Комплекс мероприятий по профилактике суицидального поведения				
1	Диагностические мероприятия среди обучающихся выявляющие суицидальные тенденции	В течение года	Выявление обучающихся, нуждающихся в социальном сопровождении	Соц. педагог, классные руководители.

2	Размещение информации на стендах о работе телефонов доверия, служб, способных оказать помощь в сложной ситуации	1 раз в квартал	Осуществление просветительской работы по профилактике.	Соц. педагог, библиотекарь, педагог ДО.
3	Своевременно информировать администрацию техникума, ПДН, КПДН и ЗП, отдел опеки и попечительства, отдел соц. защиты о фактах насилия над ребенком со стороны родителей или иных лиц.	В течение года	Предупреждение фактов насилия в семьях обучающихся.	Соц. педагог, классные руководители.
4	Оказание консультативно-психологической помощи подросткам и семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации с привлечением сотрудников городской психолого-консультативной службы «Лада»	В течение года	Профилактика суицидальных проявлений.	Соц. педагог
5	Беседы с обучающимися: - «Разрешение конфликтов без насилия»	Ноябрь Апрель	Снижение количества конфликтных ситуаций	Соц. педагог, специалист центра «ЛАДА»
6	Выпуск буклетов по профилактике суицидов в молодежной среде.	Октябрь Май	Осуществление просветительской работы по профилактике.	Библиотекарь, педагог ДО.
Комплекс мероприятий по профилактике заболеваний социального характера				
1	Проведение бесед со студентами с приглашением нарколога, психотерапевта, венеролога.	В течение года	Воспитание правовой культуры, нравственности студентов.	

2	Организация собрания для родителей студентов: «Профилактика алкоголизма»; «Как сохранить психологическое здоровье подростка»; «Взрослые дети. Профилактика конфликтов»	Ежеквартально	Привлечение семьи к работе по формированию культуры здоровья.	Классные руководители, Соц.педагог, медицинский работник техникума.
3	Проведение классных часов, кино занятий по вопросам профилактики потребления ПАВ, ВИЧ-инфекции и СПИДа, туберкулеза.	В течение года	Формирование здорового жизненного стиля у студентов.	Классные руководители, медицинский работник техникума.
5	Брифинг «Вредные привычки»,			
4	Классные часы «Уроки здоровья»	Ежеквартально	Изучение основ здорового образа жизни	Классные руководители, медицинский работник техникума.
Комплекс мероприятий в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию				
1	Интеллектуальная игра, направленная на защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	Апрель		Классные руководители, библиотекарь, медицинский работник.
2	Классный час - Знакомство с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»	Октябрь, Февраль	Профилактика правонарушений.	Классные руководители, соц.педагог, инспектор ПДН
3	Распространение памяток, проспектов, направленных на защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию	Ноябрь, март	Осуществление просветительской работы по профилактике.	Библиотекарь, педагог ДО

8. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. План лечебно-профилактической работы

Направление деятельности	Содержание деятельности	Срок проведения	Результат
<p>1. Аналитико-диагностическая деятельность по состоянию здоровья обучающихся и работников.</p>	<p>1. Анализ состояния здоровья обучающихся по предлагаемым критериям и тестам, разработка медико-педагогических мероприятий по улучшению охраны здоровья.</p> <p>2. Ведение учета общей заболеваемости и инфекционных заболеваний.</p> <p>3. Проведение мониторинга состояния физического здоровья.</p>	<p>Октябрь-ноябрь</p>	<p>Ежеквартальный отчет в 2ДГБ</p>
<p>2. Оказание квалифицированной лечебно-профилактической и терапевтической помощи обучающимся и сотрудникам</p>	<p>1. Прием обучающихся и сотрудников с жалобами на состояние здоровья, направление на прием к специалистам в поликлинику.</p> <p>2. Планирует и проводит профилактические прививки обучающимся и сотрудникам (осмотр перед прививкой, оформление информированного согласия на проведение процедуры)</p> <p>3. Обеспечивает инфекционную безопасность (соблюдает правила санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима, асептики, и правильно хранит, обрабатывает, стерилизует и использует</p>	<p>В течение года</p>	<p>Ведение журнала амбулаторных больных, годовой план профилактических прививок, журнал инфекционных заболеваний.</p>

	<p>изделия медицинского назначения) для пациента и личную.</p> <p>4. Своевременно и качественно выполняет профилактические и лечебно-диагностические манипуляции и процедуры в амбулаторных условиях.</p> <p>5. Обеспечивает правильное хранение и учет лекарственных препаратов и ИМБП.</p>		
3. Пропаганда здорового образа жизни.	<p>1. Проводит санитарно-просветительную работу по укреплению здоровья и профилактике заболеваний, пропаганду здорового образа жизни (беседы, выпуск листовок, участие в проведении конференций, «Круглых столов»)</p> <p>2. Контролирует соблюдение правил личной гигиены обучающихся и персонала.</p>	В течение года	Ведение журнала по санпросвет работе. Годовой отчет в 2 ДГБ
4. Организация профилактического медицинского осмотра обучающихся, сотрудников.	1. Проводит работу по подготовке обучающихся и сотрудников к прохождению медицинского осмотра.	Октябрь-ноябрь Февраль-март	Личная медицинская книжка. Допуск к работе.
5. Оказание первой помощи обучающимся и сотрудникам во время проведения мероприятий вне техникума.	<p>1. Оказать первую помощь.</p> <p>2. При необходимости вызвать скорую помощь.</p> <p>3. Сообщить директору.</p>	По плану	Ежеквартальный отчет директору

9. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

9.1. План работы кадровой службы

№ п/п	Направление деятельности	Содержание деятельности	Срок	Результат
<i>1. Работа с движением кадров</i>				
1.1	Оформление приема нового работника в соответствии с трудовым законодательством РФ	Выдача направления на предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу	Оформление приема на работу нового работника в соответствии с законодательством РФ
		Заключение трудового договора, издание приказа о приеме, внесение записи в трудовую книжку		
		Ознакомление работника с должностной инструкцией, локальными нормативными актами техникума (устав, правила внутреннего трудового распорядка, положением о защите персональных данных и др.)		
		Оформление личной карточки работника ф. Т-2, личного дела работника		
		Внесение данных нового работника в учетную кадровую документацию		
1.2	Оформление перевода работника на другую работу	Заключение дополнительного соглашения, издание приказа, внесение записи в трудовую книжку, ознакомление с должностной инструкцией	При переводе работника	Оформление перевода работника на др. Место работы в соответствии с законодательством РФ
1.3	Увольнение работника	Издание приказа, внесение записи в трудовую книжку и выдача; внесение записи в учетную кадровую документацию; сдача личного дела в архив	При увольнении Работника	Оформление увольнения работника в соответствии с законодательством РФ
<i>Работа с кадровой и отчетной документацией</i>				
2.1	Ведение кадровой и отчетной документации	Штатная расстановка техникума, списочный состав работников, ведомости учета персонала	Ежемесячно	Соответствие наличия работников техникума
		Табельный учет структурного подразделения, заполнение листков нетрудоспособности	Ежемесячно	Правильность и точность заполнения документов

Составление графика отпусков, соблюдение графика отпусков, своевременное уведомление	Ноябрь-декабрь, В теч. года	Наличие графика отпусков; предоставление отпусков в соответствии с утвержденным графиком
Формирование пакета документов в ПФ на работников, выходящих на пенсию по старости, досрочно	В соответствии с графиком	Готовый пакет документов для сдачи в ПФ
Сдача личных дел, уволенных работников	Декабрь	Наличие описи сдачи дел на хранение в архив
Ведение работы по эффективным контрактам с работниками техникума	В теч. года	заключение эффективных контрактов
Стат. Отчетность ф. № п-4 (нз)	1 раз в квартал	сдача отчета в статистику
Льготный перечень работников техникума	1 раз в квартал	сдача отчета в пенсионный фонд

2. Работа в составе комиссии техникума

3.1	Аттестации П и РР техникума	Прием заявлений и регистрация в журнале учета	в сроки, установленные при аттестации П и РР	Наличие и правильность оформления документов на аттестацию П и РР
		Составление представлений, протоколов		
		Издание приказа о результате аттестации П и РР		
3.2	Создание резерва техникума	Составление списка лиц, включенных в резерв техникума	Ежегодно	Наличие приказа о кадровом резерве техникума
		Издание приказа о кадровом резерве техникума		
3.3	Стажировка работников	Оформление договора с организацией, осуществляющей организацию стажировки	По графику прохождения стажировки	Наличие учетных документов
		Составление приказа о прохождении работников стажировки, о результате стажировки		
		Занесения данных о прохождении стажировки в сводную таблицу, личное дело		
		Учет документов на работников, прошедших стажировку	Постоянно	Наличие всех документов

3.4	Наградная комиссия	Издание приказа о Наградной комиссии	Ежегодно	Наличие приказа
		Координация деятельности Наградной комиссии	В период представления работника к награждению	Качественное оформление пакета документов в полном объеме
		Мониторинг полученных наград	Постоянно	Наличие актуальной информации о наградах
		сдача отчета в Министерство образования Свердловской области	декабрь	достоверность заполнения отчета
3.4	Защита персональных данных работников техникума	Знакомство с положением о защите персональных данных, наличие согласия на обработку персональных данных	Постоянно	Соблюдение законодательства рф
		Создание приказа о допуске лиц, имеющих допуск к персональным данным работников, студентов	Ежегодно	Наличие приказа
3.5	Антикоррупционная политика техникума	Составление и утверждение плана работы техникума по противодействию коррупции	Сентябрь	Наличие плана
		Сдача отчета о проведенной работе по противодействию коррупции в Министерство образования Свердловской области	Январь	Сдача отчета
		Участие в заседаниях Комиссии, составление протоколов	1 раз в квартал	Проведение мероприятий по противодействию коррупции

4. Работа с военным комиссариатом

4.1	Составление установленной отчетности	Учет граждан, пребывающих в запасе, - работников техникума; учет работающих и забронированных	Постоянно в теч.года	
		Проведение сверки учетных данных граждан, пребывающих в запасе	В соответствии с графиком сверок ВК	Внесение правильных учетных данных
		Составление план работы по организации воинского учета, составление и утверждение отчета ф. 6, карточки учета ф. 18	Октябрь - ноябрь	

5. Работа с Центром занятости населения

5.1	Предоставление информации о наличии вакантных мест	Заполнение и сдача отчета	Ежемесячно	Предоставление информации о вакантных местах
-----	--	---------------------------	------------	--

6. Работа с внешними организациями

6.1	Заполнение отчетов, исполнение запросов по вопросам кадрового состава	Отчеты, письма	По мере поступления запросов	Своевременная сдача отчетов, Ответ на запросы
-----	---	----------------	------------------------------	---

7. Контроль

7.1	Осуществление внутреннего контроля работы структурного подразделения	Аналитические справки, Акты проверок	В соответствии с программой внутреннего контроля техникума	Отсутствие или выявления замечаний
7.2.	Осуществления контроля за актуальной информацией на сайте техникума	Размещение новой актуальной информации на сайте техникума (раздел кадровое обеспечение, противодействие коррупции)	Ежемесячно	Размещение актуальной информации

10. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

10.1. План мероприятий по развитию социального партнерства

Социальное партнерство - особый тип взаимодействия образовательного учреждения с субъектами и институтами рынка труда, органами власти и общественными организациями, развитие социального партнерства является одним из важных условий эффективности деятельности техникума. В основе взаимодействия техникума с субъектами и институтами рынка труда лежит коренный интерес системы профессионального образования - обеспечение соответствия качества образовательного продукта потребностям рынка труда.

Задачи:

- развитие различных форм социального партнерства;
- расширение круга социальных партнеров;
- развитие обучения на предприятиях (на рабочем месте);
- участие социальных партнеров в управлении образовательным учреждением.

п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения
1	Заключение договоров о сотрудничестве между сторонами сетевого взаимодействия.	в течение года
2	Разработка плана-графика производственной/преддипломной практики по видам деятельности и согласование сроков и количества обучающихся, направляемых на производственную/преддипломную практику на календарный год.	В соответствии с календарным учебным графиком
3	Участие представителей работодателей в разработке комплектов контрольно-оценочных средств для проведения экзаменов (квалификационных) в 2017-2018 учебном году.	Март-апрель 2017 г.
4	Участие представителей работодателей в работе аттестационных комиссий при проведении экзаменов (квалификационных).	В соответствии с расписанием проведения экзаменов (квалификационных).
5	Участие представителей работодателей в разработке тем и содержания ВПКР для выпускников 2017-2018 учебного года.	ноябрь-декабрь 2017 г.
6	Участие представителей работодателей в разработке контрольно-оценочных средств для проведения Государственной итоговой аттестации.	ноябрь-декабрь 2017
7	Участие представителей работодателей в работе государственных экзаменационных комиссий при проведении Государственной итоговой аттестации.	Июнь 2017 г.

8	Проведение экспертизы представителями работодателей программ профессиональных модулей и дисциплин, комплектов контрольно-оценочных средств, программ практик, методических указаний к курсовому и методическому проектированию на 2017-2018 учебный год.	май 2017 г.
9	Проведение с участием работодателей/социальных партнеров конкурсов и олимпиад.	В течение 2017 г.
10	Прохождение педагогами КУТТС стажировок на предприятиях города и области.	В течение 2017 г.
11	Участие социальных партнеров в профориентационной деятельности КУТТС.	В течение 2017 г.
12	Создание системы целевой подготовки кадров для предприятий города и области.	В течение 2017 г.
13	Привлечение инвестиций со стороны социальных партнеров с целью развития образовательного процесса.	В течение 2017 г.

Планируемый результат: усиление роли социального партнерства в управлении качеством профессионального образования в техникуме.

11. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

11.1. План работы многофункционального центра прикладных квалификаций сферы предпринимательства и потребительского рынка (коммерция, общественное питание, бухгалтерский учет (по отраслям), гостиничный сервис и туризм)

Цель: обучение различных категорий граждан по программам профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров сферы предпринимательства и потребительского рынка (коммерция, общественное питание, бухгалтерский учет (по отраслям), гостиничный сервис и туризм) в соответствии с потребностями регионального рынка труда.

Задачи:

1. Обеспечение потребности всех категорий граждан в непрерывном профессиональном образовании.
2. Повышение эффективности профессиональной деятельности обучающихся посредством программ дополнительного образования.
3. Профессиональная ориентация и содействие трудоустройству обучающихся.
4. Краткосрочная профессиональная подготовка по освоению современных производственных технологий, инноваций в производстве (формирование дополнительных квалификаций)
5. Участие в развитии сетевого взаимодействия.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемый результат	Ответственный
1	Планирование образовательной деятельности по программам дополнительного образования	На начало учебного года	Сформированный спектр программ дополнительного профессионального образования. Разработанные и утвержденные программы дополнительного образования. Составленные учебные планы. Сметы по платным образовательным услугам.	Трухина Е.А. Бубнова В.А. Председатели ЦМК, преподаватели
2	Заключение договоров с физическими, юридическими лицами (слушателями) по	В течение года	Заключенные договоры Привлечение инвестиций	Трухина Е.А. Бубнова В.А.

	оказанию платных образовательных услуг			
3	<p>Ведение учетно-отчетной документации:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление расписания занятий 2. Проверка заполнения журналов, ежемесячный учет часов 3. Проведение анкетирования и анализ анкет 4. Составление аналитических справок (отчетов) 	В течение года по мере формирования групп	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составленное расписание занятий для каждой реализуемой программы. 2. Качественное ведение журнала 3. Оценка слушателями качества обучения 4. Аналитические отчеты 	Трухина Е.А. Бубнова В.А.
4	Размещение информации на сайте ГАОУ СПО СО «КУТТС», распространение буклетов о спектре образовательных услуг	В течение года	Информированность потребителей образовательных услуг	Бубнова В.А.
5	Организация встреч (проведение бесед) с родителями, законными представителями студентов техникума по вопросам обучения в Центре	В соответствии с планом работы КУТТС	Участие в общих родительских собраниях техникума	Бубнова В.А.
6	Проведение дней открытых дверей, мастер-классов	В соответствии с планом работы КУТТС	Презентация программ дополнительного образования реализуемых в центре	Бубнова В.А. преподаватели
7	Проведение профорientационной работы с учащимися	В течение 2017 года по графику	Привлечение инвестиций,	Бубнова В.А.

	школы 9-11 классов: организационные встречи с родителями, проведение профессиональных проб, предпрофильная подготовка	утвержденному УО г. Каменск - Уральского	формирование контингента КУТТС	педагог – психолог, преподаватели работающие по программам предпрофессиональной подготовки и профессиональных проб
8	Систематический мониторинг образовательного процесса	В течение года	Оценка эффективности образовательного процесса с целью коррекции деятельности Центра	Бубнова В.А.
9	Формирование комплекта локальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность участников образовательного процесса в рамках сетевого взаимодействия	В течение года	Разработанное и утвержденное Положение о дополнительных профессиональных программах, реализуемых в КУТТС. Разработанное и утвержденное Положение о документах дополнительного образования.	Бубнова В.А. Методист Трухина Е.А.
10	Обеспечение условий для организации дуального обучения	В течение года	Формирование совокупных ресурсов партнеров сетевого взаимодействия (материально – технических, учебно – методических, информационных, кадровых)	Бубнова В.А. Председатели ЦМК, преподаватели
11	Подготовка и проведение совместных мероприятий по	В течение года	Программы совместных мероприятий	Бубнова В.А.

	обмену опытом и обсуждению вопросов деятельности МЦПК		(семинары, круглые столы, презентации)	
12	Создание условий для реализации индивидуальных маршрутов профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья	В течение года	Разработанные и утвержденные адаптированные дополнительные профессиональные программы	Методист, Председатели ЦМК, преподаватели
13	Ускоренная подготовка персонала организаций с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Поддержка мобильности рабочих кадров. Привлечение инвестиций.	Шелковникова О.И методист
14	Участие в работе с группами Каменск-Уральского Центра Занятости: работа с документацией; контроль за посещаемостью занятий безработными; составление расписания занятий	В течение года	Создание условий для выполнения контракта с ЦЗ	Бубнова В.А.
15	Обновление учебно-лабораторной базы кабинетов, образовательно-производственной базы мастерских, отвечающих современным требованиям производства	В течение года	Модернизация материально-технической базы в соответствии современными требованиями	Трухина Е.А.
16	Повышение квалификации педагогических	В течение года	План по повышению квалификации	Методист, преподаватели

<p>работников Центра по актуальным вопросам обеспечения качества профессионального образования и обучения, в том числе за счет реализации новых форм: стажировки на производстве, наставничество, индивидуальные образовательные траектории и т.д.</p>		<p>педагогических кадров</p>	
--	--	------------------------------	--

12. МОНИТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА

Целями внутреннего мониторинга являются:

- выявление отклонений фактических результатов от намеченных целей;
- выявление причин отклонений фактических результатов, для определения перспективы дальнейшей работы ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- совершенствование деятельности ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- повышение профессионального мастерства и квалификации педагогических работников ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- улучшение качества образования;

Основными задачами внутреннего мониторинга качества образовательной деятельности в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса» являются:

- контроль исполнения законодательства Российской Федерации, реализации принципов государственной политики в области дошкольного образования
- формулирование основных стратегических направлений развития образовательного процесса на основе анализа полученных данных;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность техникума, принятия мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений, принятие мер по их предупреждению;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
- совершенствование качества воспитания и образования обучающихся с одновременным повышением ответственности должностных лиц за конечный результат;
- использование полученных показателей для проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, выявления одаренных детей
- внутренний мониторинг реализации образовательных программ, соблюдения Устава и иных локальных актов ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- анализ результатов исполнения приказов по ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса в ГАПОУ СО «Каменск-Уральский техникум торговли и сервиса»
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе внутреннего мониторинга;