

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Московской области  
«Московский геологоразведочный техникум»  
ГБОУ СПО МО МГРТ

## ПЛАН РАБОТЫ

на 2015-2016 учебный год

Директор  
ГБОУ СПО МО МГРТ



  
С.И. Шунейкина

р.п. Решетниково  
2015г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные направления деятельности образовательного учреждения на 2015-2016 учебный год .....	3 - 4
2. План работы Совета техникума .....	5 - 8
3. План работы методического Совета .....	8 - 14
4. План работы педагогического Совета .....	14 - 15
5. План воспитательной работы .....	16 - 28
6. План работы социального педагога .....	28 - 34
7. План работы руководителя физического воспитания.....	34 - 36
8. План работы библиотеки .....	37 - 40
9. План учебно-производственной работы.....	40 - 41
10.План работы учебной части .....	41 - 46
11.План работы приемной комиссии .....	47 - 47
12.План профориентационной работы .....	48 - 50
13.План административно-хозяйственной работы .....	50 - 52
14.План работы по безопасности .....	52 - 66

## **1. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД**

План работы техникума на 2015-2016 учебный год разработан на основании:

1. Конституции РФ;
2. Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
3. Закона Московской области 27.07.2013 №94/2013 (ред. от 08.05.2014г.) «Об образовании»;
4. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
5. Федеральных государственных образовательных стандартов;
6. Планов работы структурных подразделений техникума.

### **Основные направления деятельности:**

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, ресурсным центром по вопросам проведения практик, подписания контрактно-целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- Сохранение контингента студентов;
- Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Систематическое повышение квалификации работников техникума;
- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

## **Задачи на новый учебный год**

1. Сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли.
2. Общественно-профессиональная аккредитация специальностей.
3. Совершенствование системы менеджмента качества образования.
4. Мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ.
5. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.
6. Совершенствование материально-технической базы техникума в рамках модернизации и внедрения ФГОС 3 поколения, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.
7. Для осуществления мониторинга воспитательной работы ввести журналы куратора группы.
8. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов техникума.
9. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
10. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию профессиональной компетенции выпускника.

## ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ТЕХНИКУМА

№ п/п	Тема и вопросы для обсуждения	Ответственные	Месяц
1.	Утверждение состава и плана работы Совета техникума на 2015-2016 учебный год	Шунейкина С.И. директор техникума, председатель Совета	сентябрь
2.	Об итогах подготовки к новому отопительному сезону	Никиткин А.А. зам. директора по АХЧ	
3.	О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме	Смирнова И.Г. зам. директора по безопасности	
4.	Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением об стимулирующих выплатах ГБОУ СПО МО МГРТ	Шунейкина С.И. директор техникума, Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Халезева Р.З. главный бухгалтер	
5.	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета техникума	Шунейкина С.И. директор техникума, председатель Совета	
6.	Об организации работы по аттестации преподавателей и повышение квалификации	Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Перепелицина Т.А. методист	октябрь
7.	Об обеспеченности студентов техникума учебной литературой	Глухова Л.Ф. заведующая библиотекой	
8.	Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением об стимулирующих выплатах ГБОУ СПО МО МГРТ	Шунейкина С.И. директор техникума, Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Халезева Р.З. главный бухгалтер	
9	О соблюдении санитарно-гигиенического режима учебного корпуса и общежития	Никиткин А.А. зам. директора по АХЧ, Дубенко Н.С. –комендант, Дьякова С.А. техник учебного корпуса	ноябрь
10.	Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением об стимулирующих выплатах ГБОУ СПО МО МГРТ	Шунейкина С.И. директор техникума, Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Халезева Р.З.	

		главный бухгалтер	
11.	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета техникума	Шунейкина С.И. директор техникума, председатель Совета	
12	О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме	Смирнова И.Г. зам. директора по безопасности	декабрь
13.	Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением об стимулирующих выплатах ГБОУ СПО МО МГРТ	Шунейкина С.И. директор техникума, Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Халезева Р.З. главный бухгалтер	
14.	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета техникума	Шунейкина С.И. директор техникума, председатель Совета	
15.	Итоги финансово- хозяйственной деятельности техникума за 2015 год. Использование внебюджетных средств	Шунейкина С.И. директор техникума, Халезева Р.З. главный бухгалтер	январь
16.	Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением об стимулирующих выплатах ГБОУ СПО МО МГРТ	Шунейкина С.И. директор техникума, Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Халезева Р.З. главный бухгалтер	
17.	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета техникума	Шунейкина С.И. директор техникума, председатель Совета	
18.	О трудоустройстве выпускников 2014-2015 учебного года. Коррекция программ или планов с учетом новых требований работодателей.	Шунейкин Г.П. зам. директор по УПР, представители организаций и компаний	февраль
19.	Информация о детях сиротах и детях оставшихся без попечения родителей	Бурькина Е.В. социальный педагог	
20	Анализ воспитательной работы в общежитие	Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Бурькина Е.В. социальный педагог, Дьякова С.А. - воспитатель	
21.	Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением	Шунейкина С.И. директор техникума, Клёпов А.В.	

	об стимулирующих выплатах ГБОУ СПО МО МГРТ	зам. директора по УВР, Халезева Р.З. главный бухгалтер	
22.	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета техникума	Шунейкина С.И. директор техникума, председатель Совета	
23.	Организация и содержание профориентационной работы в техникуме, о проведении Дня открытых дверей	Ефремкина С.В. секретарь приемной комиссии	
24.	Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением об стимулирующих выплатах ГБОУ СПО МО МГРТ	Шунейкина С.И. директор техникума, Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Халезева Р.З. главный бухгалтер	Март
25.	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета техникума	Шунейкина С.И. директор техникума, председатель Совета	
26.	О проведении мероприятий по благоустройству территории учебного корпуса и общежития	Никиткин А.А. зам. директора по АХЧ, Дубенко Н.С. –комендант, Дьякова С.А. техник учебного корпуса	
27.	Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением об стимулирующих выплатах ГБОУ СПО МО МГРТ	Шунейкина С.И. директор техникума, Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Халезева Р.З. главный бухгалтер	апрель
28.	Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета техникума	Шунейкина С.И. директор техникума, председатель Совета	
29.	Рассмотрение графика работы приемной комиссии на июнь-август 2015г	Шунейкин Г.П. зам. директор по УПР, Ефремкина С.В. – секретарь приемной комиссии	
30.	Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением об стимулирующих выплатах ГБОУ СПО МО МГРТ	Шунейкина С.И. директор техникума, Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Халезева Р.З. главный бухгалтер	Май
31.	Разные вопросы, предложенные на	Шунейкина С.И.	

	рассмотрение председателем и членами Совета техникума	директор техникума, председатель Совета	
32.	Рассмотрение стимулирующих выплат преподавателям и сотрудникам техникума, установленным Положением об стимулирующих выплатах ГБОУ СПО МО МГРТ	Шунейкина С.И. директор техникума, Клёпов А.В. зам. директора по УВР, Халезева Р.З. главный бухгалтер	Июнь-июль-август

## ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

**СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ:** Формирование общих и профессиональных компетенций субъектов образовательного процесса через интеграцию современных педагогических и информационных технологий.

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ТЕХНИКУМА:** Совершенствование педагогического мастерства путем внедрения инновационных образовательных технологий

### **ЦЕЛИ:**

1. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников техникума.
2. Стимулирование инновационной деятельности преподавателей колледжа в условиях реализации стандартов третьего поколения.
3. Организация исследовательской работы преподавателей и студентов по приоритетным направлениям колледжа.
4. Совершенствование работы по созданию документационного сопровождения обучения студентов в соответствии с требованиями ФГОС-3.

### **ЗАДАЧИ:**

1. Осуществление контроля, коррекции и рецензирования учебно-методической документации.
2. Обеспечение информационного сопровождения учебно-методической деятельности преподавателей и студентов.
3. Содействие педагогическим работникам в освоении инновационных методик преподавания.
4. Создание условий для своевременного обучения преподавателей с целью повышения педагогического мастерства.
5. Своевременное проведение анализа результатов учебно-методической работы.



## Основные направления методической работы:

1. Организационная часть – составление планов, графиков, организация планирования работы предметно-цикловых комиссий и индивидуальных планов учебно-методической работы.
2. Повышение квалификации и профессионально-педагогического мастерства педагогов – организация курсов повышения квалификации, переподготовки и стажировки сотрудников, подготовка к аттестации инженерно-педагогических работников, подготовка и проведение заседаний Методического совета, мероприятий контроля за учебно-воспитательным процессом.
3. Нормативно-правовое и учебно-методическое обеспечение деятельности предметно-цикловых комиссий и педагогов – обновление нормативно-правовой базы в соответствии с Законом «Об образовании»
4. Обобщение и распространение педагогического опыта – участие в различных мероприятиях по трансляции педагогического опыта, подготовка информационных материалов, проведение инструкционно - методических совещаний.
5. Материально-техническое обеспечение деятельности кабинета - обеспечение ознакомления педагогов, председателей ПЦК с учебно-методической документацией (учебные планы, программы, рекомендации), педагогической и специальной литературой.

### ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА 2015-2016 г.

№ п/п	тематика	сроки исполнения	ответственный
1	Обсуждение и утверждение состава методического совета на 2015-16 учебный год.	Август	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
	Обсуждение и утверждение плана работы методического совета на 2015-2016 учебный год.	Август	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
	Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов и рассмотрение графика обучения на курсах повышения квалификации на 2015-2016 учебный год.	Август	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
	Обсуждение единой методической темы на 2015-2016 учебный год: «Совершенствование педагогического мастерства путём внедрения инновационных образовательных технологий».	Август	Методист Перепелицина Т.А
	Рассмотрение и утверждение плана графика внутреннего контроля на 2015-2016 учебный	Август	Методист Перепелицина

	год.		Т.А
2	Утверждение объема учебной нагрузки на 2015-2016 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
	Обсуждение и утверждение графика проведения консультаций преподавателями техникума.	Сентябрь	Методист Перепелицина Т.А.
	Рассмотрение и утверждение контрольно-оценочных средств разработанных преподавателями по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Сентябрь	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
	Утверждение учебно-методического обеспечения предметов: учебного плана, рабочих программ и календарно-тематического планирования.	Сентябрь	Зав. Отделением Цветкова В.М.
	О подготовке преподавателей к аттестации.	Сентябрь	Методист Перепелицина Т.А.
	Утверждение плана – графика о проведении открытых занятий преподавателями.	Сентябрь	Методист Перепелицина Т.А.
	Согласование плана работы библиотеки на 2015-2016 учебный год.	Сентябрь	Методист Перепелицина Т.А.
	Обсуждение и утверждение индивидуальных планов методической работы преподавателей	Сентябрь	Методист Перепелицина Т.А.
3	Подготовка проведения смотра-конкурса методических разработок преподавателей: - утвердить положение смотра-конкурса методических разработок; - разработать и рассмотреть критерии оценки методических разработок.	Октябрь	Методист Перепелицина Т.А.
	Рассмотрение заявлений преподавателей желающих пройти аттестацию на первую и высшую категорию.	Октябрь	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
	Рассмотрение и утверждение методических разработок преподавателей	Октябрь	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
	Обзор нормативных документов, новинок методической и педагогической литературы.	Октябрь	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.

	Итоги входного контроля качества образования	Октябрь	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
4	Рассмотрение и утверждение вопросов экзаменационных билетов зимней сессии.	Ноябрь	Преподаватели
	Итоги текущего контроля качества образования.	Ноябрь	Преподаватели
	О предварительных итогах работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно - познавательной деятельности и слабоуспевающими обучающимися.	Ноябрь	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Методист Перепелицина Т.А.
5	Круглый стол «Изучение и внедрение новых педагогических технологий»	Декабрь	Преподаватели Зам.директора по УВР Клёпов А.В. Методист Перепелицина Т.А
6	Обсуждение мероприятий по контролю за успеваемостью и посещаемостью учебных занятий студентами. Утверждение программ учебных практик на 2015-2016 учебный год	Январь	Методист Перепелицина Т.А.
	Утверждение тем дипломного проектирования на 2015-2016 учебный год	Январь	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П. Зав. отделением Цветкова В.М.
7	Круглый стол «Создание деятельностно - компетентностной модели образования как необходимое условие формирования современной образовательной среды»	Февраль	Методист Перепелицина Т.А Преподаватели
8	Рассмотрение и утверждение вопросов экзаменационных билетов зимней сессии.	Март	Методист Перепелицина Т.А Преподаватели
	Информация руководителей ПЦК о состоянии работы по внедрению в учебный процесс новых педагогических технологий и их выводах и предложениях.	Март	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
9	Конкурс-смотр методических разработок.	Апрель	Зам. директора

			по УВР Клёпов А.В.
	Обсуждение итогов текущего контроля успеваемости студентов, планирование мероприятий по улучшению показателей.	Апрель	Методист Перепелицина Т.А.
10	Анализ результатов итогового мониторинга качества образования.	Май	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
	Рассмотрение плана-графика аттестации руководящих и педагогических работников на 2016-2017 учебный год.	Май	Методист Перепелицина Т.А.
	Рассмотрение графика обучения на курсах повышения квалификации на 2016-2017 учебный год.	Май	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
11	Итоги реализации единой методической темы года в техникуме.	Июнь	Методист Перепелицина Т.А.
	Подведение итогов работы методического кабинета.	Июнь	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
	Анализ результатов итоговой государственной аттестации.	Июнь	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
	Цели и задачи на 2016-2017 учебный год.	Июнь	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.

**РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА  
в 2015-2016 учебном году**

**Мероприятия**

**1. Организационно - методическая работа.**

- 1.1. Подготовка кабинета к началу учебного года.
- 1.2. Планирование работы методического кабинета.
- 1.3. Сосредоточение и пополнение нормативных документов и локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность ГБОУ СПО МО «МГРТ»: законы, типовые положения, приказы, должностные инструкции, ФГОС СПО, учебно-методические комплексы дисциплин, образцы (эталон) заполнения учебной документации и др.
- 1.4. Разработка и планирование заседаний Методического совета.
- 1.5. Составление плана открытых мероприятий по повышению педагогического мастерства преподавателей. Составление плана посещения открытых уроков.
- 1.6. Подготовка плана аттестации руководящих и педагогических работников

техникума.

1.7. Подготовка и оформление документации по аттестации педагогических и руководящих работников техникума.

1.8. Подготовка плана повышения квалификации руководящих и педагогических работников техникума.

## **2. Учебно-методическая работа.**

2.1. Участие в проведении Методических советов техникума.

2.2. Участие в проведении Педагогических советов техникума.

2.3. Обобщение передового опыта научной организации учебного процесса.

2.4. Оказание методической помощи председателям ПЦК, зав. кабинетами и лабораториями в планировании и организации работы, в подготовке и проведении и оформлении открытых мероприятий.

2.5. Содействие в разработке программ самоусовершенствования и самообразования преподавателям техникума.

2.6. Оказание методической помощи преподавателям в составлении рабочих программ, учебных дисциплин и тем, учебно-методических пособий, методических разработок, сборников; в подготовке выступлений и подборе тематики выступлений на педагогических советах, на заседании ПЦК.

2.7. Работа по продолжению создания контрольно-оценочных средств с учетом требований новых стандартов СПО.

2.8. Участие в заседаниях ПЦК.

2.9. Организация и проведение смотра-конкурса методических разработок.

2.10. Оказание помощи авторам в подготовке к изданию и публикациям разработанных пособий, сборников, статей.

## **3. Информационно-аналитическая работа.**

3.1. Создание и ведение электронной базы данных методического материала, разработанного преподавателями техникума:

- методических разработок открытых занятий;
- методических разработок внутритехникумовских конкурсов, конференций;
- учебно-методических пособий по дисциплинам;
- методических разработок преподавателей по педагогическим проблемам;
- сборников заданий в тестовой форме, задач, кроссвордов;
- научно-исследовательских работ преподавателей;
- руководства курсовыми работами и др.

3.2. Ведение каталога публикаций преподавателей техникума.

3.3. Содействие в оформлении портфолио на бумажном носителе аттестуемых преподавателей.

3.4. Организация работы преподавателей по созданию профессиональных сайтов в сети Интернет.

3.5. Ведение раздела «Научно-методическая работа» на сайте техникума.

3.6. Обновление раздела «Новости» на сайте техникума.

3.7. Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации, в соответствии с требованиями ФГОС СПО III поколения.

3.8. Мониторинг образовательного процесса, учитывающий требования непрерывного многоуровневого профессионального образования:

- мониторинг качества образования (входной, текущий, промежуточный, итоговый контроль знаний);

- мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения;

- мониторинг профессионального роста преподавателей;

- мониторинг научно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей и научно-методической деятельности;

- мониторинг методической работы преподавателей, учитывающих требования новых стандартов СПО;

- подведение итогов общего мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности преподавателей колледжа.

3.9. Анализ работы методического кабинета за учебный год.

## ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

### Основные задачи педагогического коллектива:

1. Управление качеством образования на основе новых информационных технологий и образовательного мониторинга.
2. Формирование нового содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО.
3. Внедрение в образовательный процесс новых инновационных технологий.
4. Повышение уровня квалификации преподавательского состава.
5. Обновление учебно-материальной базы техникума в соответствии с ФГОС СПО.
6. Совершенствование воспитательной работы.
7. Обеспечение профессионально - сориентированного набора студентов.
8. Развитие социального партнерства с предприятиями (организациями).

№ П\П	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ
1.	Итоги приема студентов на 2015-2016 учебный год.	Август
2.	Учебный план и программы на 2015-2016 учебный год.	Август
3.	Утверждение рабочих программ и рабочих планов преподавателей на 2015-2016 учебный год.	Август
4.	Результаты учебных и производственных практик.	Август
5.	Утверждение плана работы педагогического совета на 2015-2016 учебный год.	Август

6.	Утверждение состава методического совета на 2015-2016 учебный год.	Сентябрь
7.	Повышение квалификации и аттестация преподавателей.	Сентябрь
8.	Программа мониторинговых исследований качества образования на 2015-2016 учебный год.	Сентябрь
9.	Контрактно - целевые договора.	Сентябрь
10.	Итоги текущего внутреннего контроля.	Ноябрь
11.	Ведение учебной документации.	Ноябрь
12.	Подготовка к зимней экзаменационной сессии.	Ноябрь
13.	Воспитательная работа в техникуме.	Ноябрь
14.	Об итогах зимней экзаменационной сессии.	Январь
15.	Учебные и производственные практики.	Январь
16.	Новые технологии обучения.	Январь
17.	Государственно-частное партнёрство.	Январь
18.	Итоги работы и подготовка к весенней экзаменационной сессии.	Апрель
19.	Предварительные итоги мониторинга качества образования.	Апрель
20.	Дипломное проектирование.	Апрель
21.	Организация защиты ВКР.	Апрель
22.	Итоги работы государственных аттестационных комиссий по специальностям.	Июнь
23.	Итоги учебных практик по специальностям.	Июнь
24.	Обсуждение результатов экзаменационной сессии и подведение итогов 2015-2016 учебного года.	Июнь
25.	Итоги программы мониторинга качества образования.	Июнь
26.	Основные задачи на предстоящий учебный год.	Июнь

## ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Планирование воспитательной работы является значимым звеном в общей системе деятельности педагога. Продуманное планирование обеспечивает её чёткую организацию, намечает перспективы работы, способствует реализации определённой системы воспитания. Потребности современного общества возлагают на образовательное учреждение задачи не только качественного обучения, но и воспитания Человека высоконравственного, духовно богатого, способного адаптироваться к процессам, происходящим в современном мире. Воспитание является одним из важнейших компонентов образования в интересах человека, общества, государства.

Воспитание должно способствовать развитию и становлению личности студента.

Диагностируя студентов нового набора предыдущего года, педагогический коллектив техникума пришел к выводу, что необходимо уделить особое внимание социально-педагогическому и психолого-педагогическому аспекту воспитательной работы.

Продолжить активную работу по формированию у студентов здорового образа жизни.

По результатам анализа воспитательной деятельности 2014-2015 года определены следующие цели и задачи воспитательной работы на 2015-2016 год. Все цели и задачи воспитательной работы направлены на создание профессионально-личностной модели выпускника ГБОУ СПО МО МГРТ.

**Цель:** совершенствование воспитательной деятельности как механизма формирования нравственной, социальной и гражданской позиций студентов колледжа.

**Задачи:**

- Продолжить работу по формированию единой воспитательной системы (единство обучения и воспитания);
- Совершенствовать новые информационные программы и технологии



- Продолжить воспитательную работу в техникуме на основе развития самоуправления в студенческой среде;
- Формировать здоровые межличностные отношения, толерантность и доброжелательный нравственно-психологический климат в коллективе;
- Создавать условия для реализации познавательных, творческих способностей студентов;
- Пропагандировать здоровый образ жизни.

<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>			
<i>Содержание работы</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Методическое обеспечение воспитательного процесса	Утверждение графика работы кружков и секций.	Сентябрь 2015 года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
	Подготовка методических рекомендаций и материалов для проведения тематических Классных часов	Сентябрь 2015 года	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
	Нормативно-правовое обеспечение воспитательного процесса	В течении года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
<b>2. Психолого-педагогическая деятельность</b>			
<i>Содержание работы</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Сбор первичной информации о группах нового набора	- анкетирование; - тестирование; - опрос; - беседы.	1-21 Сентября 2015	Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.
Психологическая адаптация первокурсников	- знакомство с традициями техникума; - проведение дискуссии в группах по вопросам адаптации; - диагностика	14-28 Сентября 2015	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М.

	воспитанности студентов; -диагностика личностных способностей студентов; - выявление студентов «группы риска».		Соц. педагог Бурыкина Е.В.
Анализ характера взаимоотношений между студентами и преподавателями	- советы классных руководителей; - индивидуальная работа со студентами;	2 раза в месяц	Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.
Развитие личности студентов, повышение их культурного уровня	- литературные встречи в библиотеке; - знакомство с историей техникума, - посещение музея	В течение года	Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Зав. библиотекой Глухова Л.Ф.
Анализ психологической адаптации студентов первого курса	- тестирование; -опросы; - беседы; - классные часы; -обработка данных.	Ноябрь 2015	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.
Работа со студентами «группы риска»	- Тестирование; -опросы; -анкетирование; -беседы - мероприятия с привлечением специалистов служб профилактики.	в течение года	Психолог, Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.
Оказание психолого-педагогической помощи студентам	- решение нестандартных ситуации; - беседы с соц. педагогом; - встречи с администрацией техникума;	в течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.
Работа с родителями:	- проведение собраний; - заседание совета	В течении	Зам. директора по УВР

	классных руководителей с приглашением родителей; -индивидуальные беседы; -консультации для родителей; - изготовление памяток для родителей.	года	Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.
<b>3. Формирование профессиональной направленности</b>			
<i>Содержание работы</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Профориентационная деятельность	- проведение Дней открытых дверей с привлечением студентов; - встречи с выпускниками школ;	в течение года	ЗД по ВР, администрация, преподаватели, кураторы
<b>4. Гражданско-правовое воспитание</b>			
<i>Содержание работы</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Неделя государственной российской символики	- Классные часы  - тематические уроки ко Дню конституции	В течение года  Декабрь 2015	Кл. руководители Преподаватель права Степановский В.В.
Уроки воинской славы	- посещение подшефных воинских захоронений;  - «Урок мужества» - Военно-полевые сборы	В течение года	Соц. педагог Бурыкина Е.В. Преподаватель права Степановский В.В.
Мероприятия по правовому воспитанию	Тематические классные часы - Права и обязанности гражданина - Инструктажи по безопасности (терроризм, толерантность,		Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.

Заседание совета по профилактике правонарушений	- собрания совета классных руководителей - беседы; -встречи с инспектором по делам несовершеннолетних.	В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.
Обновление информации на информационном стенде	- Юридический уголок	По необходимости	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Соц. педагог Бурыкина Е.В.
Участие в семинарах, конференциях, конкурсах	Тематические мероприятия по профилактике асоциальных явлений в молодежной среде.	В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.

### 5. Формирование здорового образа жизни

<i>Содержание работы</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Работа спортивных секций и кружков	Футбол, баскетбол	В течение года	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
Проведение акций "Здоровье - твоё богатство"	- тематические лекции - Круглые столы - выставки рисунков и фотографий - классные часы	1 раз в квартал	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
Еженедельное проведение тематических классных часов	Профилактика: - табакокурения, - алкоголизма, - наркомании, - проблемам семьи и брака, - СПИД	В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
Тестирование студентов	Проведение ежегодного	Октябрь-	Зав. отделениями

	социально-психологического тестирования	декабрь 2015 года	Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
Обновление и формирование информационных стендов	- Родительский уголок - Уголок безопасности - Береги свое здоровье	В течение года	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
Профилактика употребления наркотических веществ	Проведение ежегодного добровольного медицинского диагностического тестирования, на употребление наркотических средств	Декабрь 2015-март 2016	Зав. отделениями Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
Участие в районных и областных соревнованиях по различным видам спорта	- Футбол - Волейбол - Лыжные гонки - "Молодецкие забавы" - "Лыжня России 2016" - "Защитник Отечества"	В течение года	Руководитель физ. воспитания Сенюков В.С. Преподаватель физ. культуры Балашов Д.Ф.
Проведение ежегодного социально-психологического тестирования	Тестирование несовершеннолетних студентов на выявление "группы риска"	Октябрь 2015-Декабрь 2016	Зав. отделениями Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
Проведение ежегодного добровольного медицинского диагностического тестирования	Тестирование студентов, на употребление наркотических средств	Декабрь 2015-Апрель 2016	Зав. отделениями Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
<b>6. Студенческое самоуправление</b>			
<i>Содержание работы</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Работа со студ. активом	-выбор студенческого актива техникума; -выбор председателя студ. актива техникума; -составление плана работы студ. актива техникума;	Сентябрь 2015	Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.
Работа студ. актива	Собрания студ. актива: - обсуждение вопросов	в течение года	Студ. актив техникума

	<p>посещаемости и успеваемости студентов техникума</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка планов мероприятий</li> <li>- назначение ответственных за проведение мероприятий</li> <li>- подведение итогов</li> </ul>		
<p><b>7. Социализация студентов «группы риска» (сироты, опекаемые, инвалиды и т.п.)</b></p>			
<i>Содержание работы</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
Совместное планирование социально-психологического сопровождения студентов «группы риска»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление планов работы;</li> <li>- Анкетирование;</li> <li>- Психологическая диагностика;</li> <li>- Заполнение социальных карт.</li> </ul>	<p>Сентябрь - октябрь 2015</p>	<p>Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.</p>
Участие в акциях и мероприятиях, направленных на социализацию и профилактику асоциального поведения	<p>Участие в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- неделях безопасности жизнедеятельности обучающихся и профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних</li> <li>- акциях «Здоровье - твоё богатство»,</li> <li>- акции «Мир без наркотиков»,</li> <li>- акции «О главном...»;</li> <li>- Профилактической операции «Подросток»;</li> <li>- акциях антитеррористической направленности.</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.</p>

Взаимодействие с органами профилактики	- Совместная работа с органами КДН и ЗП по выявлению студентов состоящих на учете. - Совместное проведение классных часов, родительских собраний, круглых столов.	2 раза в семестр  В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Кл. руководители Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.
--	--	--	---

План воспитательной работы техникума может корректироваться в зависимости от рекомендаций Министерства образования Московской области и мероприятий, проводимых администрацией Клинского муниципального района, молодежными общественными организациями района.

### План мероприятий на I квартал 2015-2016 учебного года

<b>№ п\п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>
1.	«День Знаний» Торжественная линейка	01.09.2015	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделениями Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.
2.	Неделя «Безопасности»  Классные часы, инструктажи	01.09.2015- 08.09.2015	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделениями Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Кл. руководители
3.	Участие студентов в всероссийских, региональных, районных конкурсах, олимпиадах, фестивалях	В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделениями Цветкова В.М.

			Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
4.	Легкоатлетический кросс	16.09.2015	Руководитель физ. воспитания Сенюков В.С. Преподаватель физ. культуры Балашов Д.Ф.
5.	Концертная программа, посвященная дню Учителя "С праздником!"	08.10.2015	Зав. отделениями Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители Педагог доп. образования Гадяцкая Т.А.
6.	Выставка "Дары Осени!"	13.10.2015- 20.10.2015	Зав. отделениями Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Педагог доп. образования Гадяцкая Т.А. Кл. руководители
7.	Турнир по футболу среди групп техникума	Октябрь 2015	Руководитель физ. воспитания Сенюков В.С. Преподаватель физ. культуры Балашов Д.Ф.
8.	Праздничные мероприятия, посвященные 85-летию техникума	Ноябрь 2015	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделениями Цветкова В.М.
9.	Первенство среди групп техникума по баскетболу	Ноябрь 2015	Руководитель физ. воспитания Сенюков В.С. Преподаватель физ. культуры Балашов Д.Ф.
10.	Открытый классный час в библиотеке, посвященный "Дню матери".	19.11.2015	Соц. педагог Бурыкина Е.В. Педагог доп. образования



			Гадяцкая Т.А.
11.	Мероприятия, приуроченные к Всемирному дню борьбы со СПИДом	01.12.2015-03.12.2015	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделениями Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
12.	Конкурсная программа «Давайте познакомимся!»	03.12.2015	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделениями Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
13.	Выставка новогодних стенгазет «Здравствуй 2015!»	21.12.2015-28.12.2015	Зав.отделением Цветкова В.М. Соц.педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители Педагог доп. образования Гадяцкая Т.А.

План мероприятий может корректироваться в зависимости от рекомендаций Министерства образования Московской области и мероприятий, проводимых администрацией Клинского муниципального района, молодежными общественными организациями района.

### План мероприятий на II квартал 2015-2016 учебного года

<b>II ПОЛУГОДИЕ 2015-2016</b>				
1.	Фото выставка "Веселый Новый год"	13.01.2016-31.01.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители	

2.	Творческий конкурс стенгазет и плакатов «Студент 2016!»	20.01.2016-27.01.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители	
3.	Викторина по безопасности "Светофор" Для 1 курсов	21.01.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	
4.	Поздравительные стенгазеты «14 февраля - влюбленных пора»	11.02.2016-17.02.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители	
5.	Поздравительные плакаты «С праздником дорогие защитники Родины»	18.02.2016-26.02.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители	
6.	Праздничное мероприятие, посвященное 23 февраля	25.02.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители Педагог доп. образования Гадяцкая Т.А.	
7.	Зимнее первенство по футболу среди групп техникума	Февраль 2016	Руководитель физ. воспитания Сенюков В.С. Преподаватель физ. культуры Балашов Д.Ф.	

8.	Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню 8 Марта	10.03.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители Педагог доп. образования Гадяцкая Т.А.	
9.	Первенство групп техникума по легкой атлетике	14.03.2016- 21.04.2016	Руководитель физ. воспитания Сенюков В.С. Преподаватель физ. культуры Балашов Д.Ф.	
10.	Конкурс "Студент МГРТ", посвященный Дню геолога	07.04.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители Педагог доп. образования Гадяцкая Т.А.	
11.	Выставка плакатов "Геология- жизнь моя"	30.03.2016- 11.04.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители	
12.	Весенний марафон 2016	19.04.2016- 22.04.2016	Руководитель физ. воспитания Сенюков В.С. Преподаватель физ. культуры Балашов Д.Ф.	
13.	Патриотические мероприятия, посвященные 71- годовщине победы в ВОВ	25.04.2016- 15.05.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители Педагог доп. образования Гадяцкая Т.А.	
14.	Мероприятия, посвященные дню России	08.06.2016 10.06.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог	

			Бурыкина Е.В. Кл. руководители Педагог доп. образования Гадяцкая Т.А.	
15.	Торжественное вручение дипломов выпускникам 2016	21.06.2016	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Педагог доп. образования Гадяцкая Т.А.	
16.	Подведение итогов 2015-2016 учебного года	20.06.2016- 27.06.2016	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В.	

План мероприятий может корректироваться в зависимости от рекомендаций Министерства образования Московской области и мероприятий, проводимых администрацией Клинского муниципального района, молодежными общественными организациями района.

### **ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

Цель: обеспечение социальной защиты обучающихся, их развития, воспитания, образования.

Задачи:

1. Выявлять интересы и потребности студентов, трудности и проблемы, отклонения в поведении, уровень социальной защищенности и адаптированности к социальной среде.
2. Своевременно оказывать социальную помощь и поддержку нуждающимся в них студентам.
3. Создавать обстановку психологического комфорта и безопасности личности студентов, в семье, в окружающей социальной среде.
4. Продолжать работу по профилактике асоциального поведения и правонарушений, охрана жизни и здоровья.

5. Координировать взаимодействие преподавателей, родителей (лиц их заменяющих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи обучающимся.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
<b>Организационная деятельность</b>			
1.	Диагностика групп нового набора	В течение всего года	Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
2.	Выявление неблагополучных семей, детей «группы риска».	В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
3.	Составление и корректировка списков студентов, состоящих на учете в ОДН и ПДН ОВД	Сентябрь 2015, декабрь 2015, май 2016	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
4.	Периодическое необходимой документации совместно с ОДН и ПДН ОВД.	В течение года	Соц. педагог, инспектор ОДН
5.	Организация досуга учащихся. Запись в кружки, секции, вовлечение в участия в мероприятиях.	Сентябрь - октябрь 2015	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
<b>Систематическая целенаправленная работа с детьми – сиротами.</b>			
1.	Посещение семей с целью контрольного обследования условий жизни и воспитания опекаемых детей.	Октябрь 2015, Апрель 2016	Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл. руководители
2.	Проведение индивидуальных бесед с детьми – сиротами	В течение года	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители

3.	4.Привлечение детей – сирот к участию в общественных мероприятиях	В течение года	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
	Обновление базы данных на детей-сирот	В течение года	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
	Индивидуальное консультирование по возникшим проблемам	По необходимости	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Консультации по составлению педагогических представлений и характеристик на учащихся.	В течение всего года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
2.	Совместная работа по: - контроль посещаемости занятий - выявлению интересов, потребностей студентов, решению конфликтных ситуаций.	В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
3.	Оказание помощи классным руководителям в подборе методических рекомендаций для проведения классных часов	По обращению	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
4.	Участие в советах классных руководителей, педагогических советах, советах профилактики	В течение года	Соц. педагог Бурыкина Е.В

<b>Работа с обучающимися</b>			
1.	Диагностика характерных поведенческих особенностей студентов.	В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
2.	Изучение социальной среды обучающихся, состоящих на учете в ОДН и ПДН ОВД и внутришкольном учете, семья, круг общения, интересы и потребности.	Сентябрь 2015, ноябрь 2015, май 2016	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
3.	Выявление неблагополучных студентов	В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
5.	Выявление случаев курения, употребление спиртных напитков, наркомании и последующая индивидуальная работа со студентами и их родителями.	В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
6.	Проведение бесед с обучающимися: «Экстремизм – что это?», «Экстремизм – угроза человеку и государству», "Мы за здоровый образ жизни»	1-2 раза в месяц	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
7.	Устройство обучающихся на работу в трудовую бригаду.	Май - июнь 2016	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
8.	Работа с детьми, находящимися в	В течение года	Соц. педагог

	социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации (патронаж, содействие в трудоустройстве, оказание материальной помощи)		Бурыкина Е.В
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Составление списков малообеспеченных, многодетных, неполных семей, опекаемых детей.	Сентябрь - октябрь 2015	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
2.	Работа с родителями по вопросу поведенческих нарушений.	Постоянно	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
3.	Разработка тематических памяток для родителей и обучающихся	В течение года	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
4.	Периодическое оформление информационных стендов: Юр.уголок, Родительский уголок, Уголок безопасности	2 раза в семестр	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
5.	Работа с проблемными семьями с целью предотвращения детской безнадзорности и повышения функционала семьи, социально-психологическое сопровождение семей, детей группы риска в рамках Регламента межведомственного взаимодействия	В течение года	Соц. педагог, Бурыкина Е.В.
<b>Профилактическая работа</b>			
1.	Выявление и учет студентов, находящихся в социально – опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих занятия.	Ежемесячно, в течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М.



			Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
2.	Акции «Единый день здоровья»	В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
3.	Профилактические беседы с учащимися инспекторов ГИБДД, ГО и ЧС	1 раз в семестр	Соц. педагог Бурыкина Е.В., Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.
4.	Совместная работа по профилактике правонарушений с сотрудниками ОДН и ПДН ОВД,	В течение года	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
5.	Акции «Здоровье- твоё богатство»	1 раз в квартал	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
6.	Профилактическая акция «Подросток».	2 раза в год	Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители
<b>Работа с обучающимися, находящимися в СОП</b>			
1.	Составление банка данных (учетные карточки).	Сентябрь - октябрь 2015	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
2.	Профилактические беседы инспектора ОДН ОУУП и ПДН ОВД.	По графику	Соц. педагог Бурыкина Е.В., инспектор КДН и ЗП, ОДН
3	Выявление и работа со студентами, находящимися в социально-опасном положении, не посещающих или систематически пропускающих занятия.	По необходимости. Ежемесячно. В течение года	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. Зав. отделением Цветкова В.М. Соц. педагог Бурыкина Е.В Кл. руководители

4	Сбор сведений об отдыхе летом.	Май 2016	Соц. педагог Бурыкина Е.В. Кл.руководители
<b>Самообразование</b>			
1.	Участие в семинарах, в методических объединениях соц. педагогов	По графику Мин.образования	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
2.	Изучение государственных документов о правах человека; охране прав ребенка.	В течение года	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
3.	Изучение семейного кодекса.	В течение года	Соц. педагог Бурыкина Е.В.
4.	Работа с Федеральным законом об основах системы и профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	В течение года	Соц. педагог Бурыкина Е.В.

## **ПЛАН РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ**

### **Цель:**

- Сохранение и укрепление здоровья обучающихся техникума, воспитание потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом.
- Пропаганда и приобщение их к здоровому образу жизни. Воспитание потребности и умения, обучающихся самостоятельно заниматься физкультурой, использовать различные спортивные игры в организации своего отдыха.
- Обеспечение готовности к социально - профессиональной деятельности.

### **Задачи:**

- Совершенствование теоретических и методических основ знаний по физической культуре и спорту для использования в собственной деятельности.
- Использование общей и профессионально прикладной физической подготовленности жизнедеятельности и профессиональной деятельности.
- Повышение уровня физической подготовки и спортивного мастерства студентов.
- Выявление сильнейших команд и спортсменов для участия в соревнованиях на уровне города, региона.
- Привлечение молодежи к систематическим занятиям физкультурой и спортом.
- Укрепление здоровья, закаливание организма, борьба с вредными привычками.

№	Основные разделы и содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
<b>1. Организационные работы</b>			
1	Разработка и корректировка документов по планированию физической культуры	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
2	Выборы спортивного актива техникума	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
3	Проведение бесед о здоровом образе жизни	Сентябрь	Классные руководители
4	Организация работы спортивных секций, корректировка расписания	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания
<b>2. Учебная работа</b>			
1	Работа спортивных секций	3 раза в неделю 2015-2016 учебный год	Руководитель физ. воспитания
<b>3. Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня</b>			
1	Проведение в большом часовом перерыве с 12.00 до 13.00 спортивно-массовых мероприятий по интересам (гиревой спорт, подвижные игры, армрестлинг, атлетическая гимнастика, аэробика)	ежедневно	Руководитель физ. воспитания
<b>4. Физкультурно-массовая и спортивная работа во внеурочное время</b>			
1	Проведение Единого Дня здоровья со студентами техникума, турнир по футболу между командами студенческих групп	Сентябрь	Руководитель физ. воспитания преподаватели
2	«Золотая осень»: кросс 1 – 3 курс	октябрь	Руководитель физ. воспитания
3	Первенство техникума по настольному теннису	октябрь	Руководитель физ. воспитания
4	Турнир по футболу (осень-2015)	С 5 по 16 октября	Руководитель физ. воспитания
5	Участие в кубке техникума по мини-футболу	4-5 ноября	Руководитель физ. воспитания
6	Проведение соревнований по мини	Ноябрь	Руководитель

	– футболу, настольному теннису, волейболу, баскетболу (Спартакиада «Первокурсник»)		физ. воспитания
7	Первенство техникума по армрестлингу	декабрь	Руководитель физ. воспитания
8	Неделя здоровья «Здоровым быть - здорово!»	С 01 декабря	Руководитель физ. воспитания преподаватели
9	Первенство техникума по волейболу (юноши, девушки)	С 08 по 25 декабря	Руководитель физ. воспитания
10	Первенство техникума по баскетболу (юноши, девушки)	11-15 января	Руководитель физ. воспитания
11	Первенство техникума по гиревому спорту	22 января	Руководитель физ. воспитания
12	Оформление уголка с фотографиями лучших спортсменов техникума	25 -29 января	Руководитель физ. воспитания
13	Первенство техникума по лыжным гонкам	С 26 января	Руководитель физ. воспитания
14	Проведение военно-спортивной игры «А, ну-ка, парни!», посвященный Дню защитника Отечества	Февраль	Руководитель физ. воспитания преподаватели
15	Участие в соревнованиях «Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России»»	Февраль	Руководитель физ. воспитания
16	«День открытых дверей» соревнования между курсами по мини-футболу, посвященные Дню геодезистов	Март	Руководитель физ. воспитания преподаватели
17	Соревнования между курсами по прикладным видам спорта	Апрель – май	Руководитель физ. воспитания
18	Первенство МГРТ по футболу между курсами	Июнь	Руководитель физ. воспитания
<b>5. Участие в 2015 – 2016 учебном году студентов МГРТ в Спартакиаде обучающихся государственных образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования Московской области</b>			
1	Участие в городских и региональных спортивно-массовых мероприятиях	2015 – 2016 год	Руководитель физ. воспитания

## ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный за организацию и проведение
1.1	Регистрация, систематизация и техническая обработка новых поступлений	в течение года	Глухова Л.Ф., Фирсова Н.А.
1.2	Работа по сохранности фонда: Ведение картотеки; Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; Организация работ по мелкому ремонту книг; Перевод в хранилище малоиспользуемой литературы; Работа с должниками (составление списков, рассылка писем отчисленным)	в течение года	Глухова Л.Ф., Фирсова Н.А.
1.3	Мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий учебный год с целью оптимизации комплектования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	в течение года	Глухова Л.Ф.
1.4	Комплектование фонда учебной литературы: Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебных ресурсов, рекомендованных для использования в учебном процессе для учреждений СПО); Формирование технического задания на закупку учебной литературы, исходя из мониторинга обеспеченности и в соответствии с заявленными образовательными программами техникума Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа книг	в течение года	Глухова Л.Ф.
1.5	Комплектование фонда периодическими изданиями, исходя из мониторинга обеспеченности ресурсами учебного процесса: Оформление подписки на I полугодие; Оформление подписки на II полугодие	ноябрь, апрель	Глухова Л.Ф.

1.6	Приём и выдача учебников и учебных пособий	в течение года	Глухова Л.Ф., Фирсова Н.А.
1.7	Ведение статистического учета работы библиотеки	в течение года	Глухова Л.Ф.
1.8	Списание устаревшей, ветхой и утерянной читателями литературы	май	Глухова Л.Ф.
1.9	Санитарные дни	1 раз в месяц	Глухова Л.Ф.
2.1	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов библиотеки	в течение года	Глухова Л.Ф., Фирсова Н.А.
2.2	Пополнение и редактирование электронного каталога библиотеки	в течение года	Глухова Л.Ф.
2.3	Выполнение тематических и фактографических справок	в течение года	Глухова Л.Ф., Фирсова Н.А.
2.4	Информационно-библиографическое сопровождение профессиональных праздников: День геодезиста, День геолога	март, апрель	Глухова Л.Ф., Ефремкина С.В., Кутищев А.В.
3.1	Информирование студентов нового набора о содержании и составе фонда библиотеки, правилах пользования библиотекой и читальным залом, бережном отношении к книгам. Запись в библиотеку, заполнение читательских формуляров.	сентябрь	Глухова Л.Ф.,
3.2	Проведение урока по основам библиотечно-библиографических знаний: Справочно-библиографический аппарат библиотеки; Электронные ресурсы ЭБС	сентябрь	Глухова Л.Ф.
3.3	Вечер поэзии Сергея Есенина. К 120 летию со дня рождения поэта	октябрь	Глухова Л.Ф.
3.4	Час мужества	февраль	Глухова Л.Ф., Перепелицина Т.А.
3.5	Ко Дню геолога: Внеклассное мероприятие	апрель	Глухова Л.Ф.
3.6	<b>Подготовка книжных выставок к государственным праздникам и литературным датам:</b> День знаний; День воинской славы России. День окончания Второй мировой войны (1945); 145 лет со дня рождения русского писателя Александра Ивановича Куприна (1870-1938);	1 сентября 2 сентября  7 сентября	Глухова Л.Ф., Фирсова Н.А.

<p>День воинской славы России. День Бородинского сражения русской армии под командованием М.И.Кутузова с французской армией (1812);</p> <p>Международный день мира;</p> <p>145 лет со дня рождения советского лингвиста, лексикографа, составителя «Толкового словаря русского языка» Сергея Ивановича Ожегова (1900-1964);</p> <p>120 лет со дня рождения русского поэта Сергея Александровича Есенина (1895-1925);</p> <p>День учителя;</p> <p>145 лет со дня рождения русского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе Ивана Алексеевича Бунина (1870-1953);</p> <p>День народного Единства;</p> <p>День матери в России;</p> <p>135 лет со дня рождения русского поэта Александра Александровича Блока (1880-1921);</p> <p>100 лет со дня рождения писателя Константина Михайловича Симонова (1915-1979);</p> <p>180 лет со дня рождения американского писателя Марка Твена (1835-1910);</p> <p>День воинской славы России. День начала контрнаступления советских войск в битве под Москвой (1941);</p> <p>195 лет со дня рождения русского поэта Афанасия Афанасьевича Фета (1820-1892);</p> <p>День Конституции Российской Федерации;</p> <p>Татьянин день;</p> <p>День рождения русского писателя Антона Павловича Чехова (1860-1904);</p> <p>День воинской славы России. Победа над немецко-фашистскими войсками в Сталинградской битве в 1943г.;</p> <p>День рождения российского писателя, поэта, переводчика, лауреата Нобелевской премии по литературе Бориса Леонидовича Пастернака (1890-1960);</p> <p>День воинской славы России. День защитника Отечества;</p> <p>День геодезиста;</p> <p>День воды;</p>	<p>8 сентября</p> <p>21 сентября</p> <p>23 сентября</p> <p>3 октября</p> <p>5 октября</p> <p>22 октября</p> <p>4 ноября</p> <p>28 ноября</p> <p>28 ноября</p> <p>30 ноября</p> <p>5 декабря</p> <p>5 декабря</p> <p>12 декабря</p> <p>25 января</p> <p>29 января</p> <p>2 февраля</p> <p>10 февраля</p> <p>23 февраля</p> <p>6 марта</p> <p>22 марта</p> <p>31 марта</p> <p>1 апреля</p>	<p>По согласованию сотрудники музея Блока-Менделеева</p> <p>Глухова Л.Ф., Фирсова Н.А.</p> <p>Глухова Л.Ф.,</p>
---	--	---

<p>День защиты Земли;          День рождения русского писателя Николая Васильевича Гоголя (1809-1852);          День геолога          День космонавтики          День воинской славы России. День победы князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище 1242);          Всемирный день книги;          День рождения английского поэта и драматурга Уильяма Шекспира (1564-1616);          День Победы;          День рождения российского поэта, лауреата Нобелевской премии по литературе Иосифа Александровича Бродского (1940-1996);          День рождения российского писателя, лауреата Нобелевской премии по литературе Михаила Александровича Шолохова (1905-1984);          День борьбы с курением. Всемирный день без табака;          День эколога;          Пушкинский день России;          День России.</p>	<p>3 апреля          12 апреля          18 апреля          23 апреля</p> <p>26 апреля</p> <p>9 мая          24 мая</p> <p>24 мая</p> <p>31 мая</p> <p>5 июня          6 июня          12 июня</p>	<p>Фирсова Н.А.</p>
--	---	---------------------

### ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Заключение договоров с предприятиями о проведении производственной практики	в течение года	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
2	Работа по совершенствованию УМК практических занятий	сентябрь	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
3	Согласование требований работодателей к программам учебно-производственных практик	за неделю до практики	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
4	Оснащение учебно-производственных мастерских необходимыми материалами с помощью социальных партнеров.	сентябрь-декабрь	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
5	Контроль за прохождением практики студентами на производстве	июль-сентябрь	Зам. директора по УПР



			Шунейкин Г.П.
6	Подготовка и проведение групповых собраний по предстоящим практикам, выдача необходимой документации, подготовка проектов приказов	май	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
7	Контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и техники безопасности во время проведения практики	в течение года	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
8	Составление заявки на приобретение необходимого оборудования и инвентаря	декабрь	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
9	Обновление стенда с образцами отчетов по видам практик	1 полугодие	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
10	Подведение итогов учебно-производственной работы по итогам семестров, модулей, анализ отчетов по практике, оформление документации	согласно графику учебного процесса	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
11	Анализ качества проведения практик. Получение отзывов от работодателей. Трудоустройство выпускников	май-август	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
12	Работа по профориентации с целью подготовки специалистов по заявкам работодателей	в течение года	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
13	Подготовка отчета по итогам учебного года	июнь	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.

### ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
<b>Август</b>		
1.	Сводная тарификационная ведомость на 2015-2016 учебный год	август
2.	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2015-2016 учебный год	август
3.	Составление и утверждение плана работы Педагогического совета на 2015-2016 учебный год	26.08-28.08
4.	Заседание педагогического совета	согласно графику
5.	Утверждение учебного плана на 2015-2016 учебный год	август
6.	Составление расписания на I полугодие 2015-2016 учебного года	август
7.	Составление и утверждение графика учебного процесса на	август

	2015-2016 год	
8.	Распределение учебных кабинетов	август
9.	Составление графика отчетов на 2015-2016 учебный год	август
10.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2015 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
11.	Подготовка учебных журналов к началу занятий в 2015-2016 учебном году	август
12.	Приказ о зачислении студентов нового набора	август
13.	Приказ о заселении студентов нового набора	август
14.	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	август
15.	Работа с личными делами студентов нового набора	август
16.	Подготовка информации «О сохранности контингента в неполных группах» для Министерства образования Московской области	август
17.	Оформление личных карточек студентов нового набора	август
18.	Формирование списков студентов на 2015-2016 учебный год	август
19.	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора	август
20.	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора	август
21.	Оформление приказов по учебной работе	август
22.	Ответы на входящие письма	август
23.	Предоставление текущей отчетности	август
<b>Сентябрь</b>		
1.	Проверка кабинетов и учебных лабораторий	сентябрь
2.	Проверка рабочих учебных планов преподавателей на текущий учебный год	сентябрь
3.	Предоставление информации о контингенте учащихся для Министерства образования Московской области	начало месяца
4.	Сбор данных для отчета СПО-1	20.09-30.09
5.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2015 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
6.	Заполнение алфавитной книги	сентябрь
7.	Текущий контроль успеваемости студентов	на конец месяца
8.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
9.	Оформление приказов по учебной работе	сентябрь
10.	Ответы на входящие письма	сентябрь
11.	Предоставление текущей отчетности	сентябрь
<b>Октябрь</b>		
1.	Оформление и сдача отчета СПО-1 в Отдел СПО Министерства образования МО и Управление образования Клинского муниципального района	01.10-05.10

2.	Предоставление предложений на установление контрольных цифр приема на 2016-2017 учебный год	до 30.03
3.	Составление сводной ведомости на выпускников 2016 года	октябрь
4.	Предоставление отчета о расходовании бланков строгой отчетности	октябрь
5.	Предоставление информации о юношах 1999 года рождения для первоначальной поставки на воинский учет	до 15.10
6.	Отчет по форме 1-НД	октябрь
7.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2015 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
8.	Текущий контроль успеваемости студентов	на конец месяца
9.	Посещение занятий преподавателей согласно графику	октябрь
10.	Контроль посещаемости студентов	каждодневно
11.	Оформление приказов по учебной работе	октябрь
12.	Ответы на входящие письма	октябрь
13.	Предоставление текущей отчетности	октябрь
<b>Ноябрь</b>		
1.	Проведение педагогического совета	согласно графику
2.	Составление и утверждение расписания экзаменов	ноябрь
3.	Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей	ноябрь
4.	Подготовка сводных (семестровых) ведомостей	ноябрь
5.	Отчет о повышении квалификации преподавателей	25.11-02.12
6.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2015 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
7.	Текущий контроль успеваемости студентов	на конец месяца
8.	Контроль посещаемости студентов	каждодневно
9.	Оформление приказов по учебной работе	ноябрь
10.	Ответы на входящие письма	Ноябрь
11.	Предоставление текущей отчетности	ноябрь
<b>Декабрь</b>		
1.	Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2015-2016 учебного года	10.12-20.12
2.	Составление и утверждение графика практик в 2015-2016 учебном году	конец месяца
3.	Экзаменационная сессия 1 полугодие 2015-2016 учебного года	19.12-30.12
4.	Заказ бланков строгой отчетности	декабрь
5.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2015 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
6.	Текущий контроль успеваемости студентов	на конец месяца
7.	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2015-2016 учебного года	конец месяца
8.	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2015-2016 учебного года	конец месяца

9.	Контроль посещаемости студентов	каждодневно
10.	Оформление приказов по учебной работе	декабрь
11.	Ответы на входящие письма	декабрь
12.	Предоставление текущей отчетности	декабрь
<b>Январь</b>		
1.	Подготовка и утверждение графика аттестации педагогических работников на 2017	январь
2.	Подготовка и утверждение графика повышения квалификации педагогических работников на 2017	январь
3.	Приказ о назначении на академическую стипендию по результатам сессии	13.01
4.	Работа с личными карточками студентов	январь
5.	Работа со студентами - задолжниками	январь
6.	Приказ о назначении ответственного лица за бланки строгой отчетности	январь
7.	Проведение Педагогического совета	согласно графику
8.	Подготовка заявки на курсы повышения квалификации в 1 полугодии 2016 года	январь
9.	Предоставление информации и согласование списка председателей государственной аттестационной комиссии в 2016 году	январь
10.	Мониторинг прогноза трудоустройства выпускников 2016 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
11.	Текущий контроль успеваемости студентов	январь
12.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
13.	Оформление приказов по учебной работе	январь
14.	Ответы на входящие письма	январь
15.	Предоставление текущей отчетности	январь
<b>Февраль</b>		
1.	Оформление заявки на приобретение вакцины против клещевого энцефалита	февраль
2.	Мониторинг прогноза трудоустройства выпускников 2016 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
3.	Текущий контроль успеваемости студентов	февраль
4.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
5.	Оформление приказов по учебной работе	февраль
6.	Ответы на входящие письма	февраль
7.	Предоставление текущей отчетности	Февраль
<b>Март</b>		
1.	Подготовка приказов для учебных и производственных практик в 2015-2016 учебном году	март
2.	Мониторинг прогноза трудоустройства выпускников 2016	25 числа каждого

	года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	месяца
3.	Подготовка и согласование учебного плана и календарного учебного графика на 2015-2016 учебный год	согласно графику МОМО
4.	Текущий контроль успеваемости студентов	март
5.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
6.	Оформление приказов по учебной работе	март
7.	Ответы на входящие письма	март
8.	Предоставление текущей отчетности	март
<b>Апрель</b>		
1.	Подготовка зачетных, экзаменационных и сводных ведомостей	02.04-05.04
2.	Экзаменационная сессия 2 полугодие 2015-2016 учебного года	апрель
3.	Вакцинация студентов отъезжающих на практики	апрель
4.	Оформление документов для проведения геологосъемочной практики	апрель
5.	Получение разрешения от Министерства образования МО на проведение геологосъемочной практики в Крыму в 2016 году	апрель
6.	Проведение педагогического совета	согласно графику
7.	Сбор информации для предоставления отчета СПО-2	до 20.04
8.	Работа с личными карточками студентов	апрель
9.	Мониторинг прогноза трудоустройства выпускников 2016 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
10.	Текущий контроль успеваемости студентов	апрель
11.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
12.	Оформление приказов по учебной работе	апрель
13.	Ответы на входящие письма	апрель
14.	Предоставление текущей отчетности	апрель
15.	Распределение студентов на производственные практики	апрель
16.	Оформление договоров с организациями о направлении студентов на практики	апрель-май
17.	Подготовка приказов о создании и работе ГАК в 2016 году	апрель-май
18.	Подготовка приказов о допуске к ГИА в 2016 году	апрель-май
19.	Предоставление информации об иностранных студентах	конец апреля
<b>Май</b>		
1.	Подготовка и заполнение бланков дипломов	май
2.	Мониторинг прогноза трудоустройства выпускников 2016 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
3.	Текущий контроль успеваемости студентов	май
4.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно

5.	Оформление приказов по учебной работе	май
6.	Ответы на входящие письма	май
7.	Предоставление текущей отчетности	май
<b>Июнь</b>		
1.	Подготовка Публичного доклада учебного заведения	июнь-июль
2.	Подготовка учебного заведения к работе на 2016-2017 учебный год	июнь
3.	Предоставление отчета о проделанной работе за 2015-2016 учебный год	июнь
4.	Экзаменационная сессия 1 курс	20.06-30.06
5.	Подготовка и проведение государственной аттестации в 2016 году	согласно графику
6.	Предоставление информация о выпускниках, оканчивающих техникум с отличием	начало месяца
7.	Подготовка приказов: об отчислении, выселении из общежития, о прекращении выплат – студентам, в связи с окончанием техникума	15.06-25.06
8.	Торжественное вручение дипломов	20.06-27.06
9.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2016 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
10.	Текущий контроль успеваемости студентов	июнь
11.	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2015-2016 учебного года	конец месяца
12.	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
13.	Оформление приказов по учебной работе	июнь
14.	Ответы на входящие письма	июнь
15.	Предоставление текущей отчетности	июнь
16.	Работа со студентами задолжниками	июнь
<b>Июль</b>		
1.	Подготовка личных дел выпускников 2016 к сдаче в архив	июль
2.	Подготовка приказов: о переводе на следующий курс, о назначении на стипендию	01.07-14.07
3.	Заполнение алфавитной книги на отчисленных студентов, в связи с окончанием техникума	июль
4.	Подготовка документации по учебной работе к сдаче в архив	июль
5.	Мониторинг трудоустройства выпускников 2016 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	25 числа каждого месяца
6.	Оформление приказов по учебной работе	июнь
7.	Ответы на входящие письма	июнь
8.	Предоставление текущей отчетности	июнь

## ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

№ п/п	Наименование деятельности, мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Рассмотрение и утверждение Правил приема	Март 2015	Ответственный секретарь приемной комиссии Ефремкина Светлана Владимировна
2.	Оформление помещений приемной комиссии, подбор информационных материалов	До июня 2015	Ответственный секретарь приемной комиссии Ефремкина Светлана Владимировна
3.	Подготовка бланков документов для приемной комиссии	До июня 2015	Ответственный секретарь приемной комиссии Ефремкина Светлана Владимировна
4.	Проведение профориентационной работы	До июня 2015	Ответственный секретарь приемной комиссии Ефремкина Светлана Владимировна
5.	Проведение экскурсий в музее истории техникума и геологическом музее МГРТ	В течение года	Ответственный секретарь приемной комиссии Ефремкина Светлана Владимировна
6.	Проведение мероприятия «День открытых дверей»	Согласно Положению и Графику	Ответственный секретарь приемной комиссии Ефремкина Светлана Владимировна
7.	Подготовка и размещение в СМИ информации о техникуме	Март-июль 2015	Ответственный секретарь приемной комиссии Ефремкина Светлана Владимировна
8.	Подведение итогов работы приемной комиссии	Сентябрь 2015	Ответственный секретарь приемной комиссии Ефремкина Светлана Владимировна
9.	Отчет о работе приемной комиссии	Сентябрь 2015	Ответственный секретарь приемной комиссии Ефремкина Светлана Владимировна

## ПЛАН ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный исполнитель
Первичная профориентация			
1	Планирование профориентационных мероприятий на 2016-2017 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР Клёпов А.В. отв. секретарь приёмной комиссии
2	Закрепление работников техникума за общеобразовательными учреждениями	Сентябрь	Отв. секретарь приёмной комиссии
3	Оформление информационного стенда по профориентационной работе и регулярное обновление материалов стенда	Ноябрь-май	Отв. секретарь приёмной комиссии
4	Дни проведения профориентации для учащихся общеобразовательных школ с тестированием	Ноябрь-май	Отв. секретарь приёмной комиссии, преподаватели
5	Изготовление буклетов, рекламных проспектов, информационных материалов, создание видеороликов и презентаций	Ноябрь – май	Отв. секретарь приёмной комиссии
6	Обновление информации по профессиональной ориентации на официальном сайте техникума	В течение года	Ведущий программист
7	Работа со СМИ по информационному обеспечению	Март – май	Отв. секретарь приёмной комиссии, Ведущий программист
8	Проведение мероприятия «День открытых дверей». Презентации профессий и специальностей.	Январь-апрель	Отв. секретарь приёмной комиссии
9	Проведение «круглого» стола «Совершенствование механизма взаимодействия техникума с социальными партнерами»	Апрель	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
10	Проведение экскурсий для учащихся общеобразовательных учреждений в техникум и на предприятия – социальных партнеров	Март – май	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
11	Организация спортивных состязаний по различным видам спорта между студентами техникума, учащимися общеобразовательных школ	В течение года	Руководитель физ. воспитания



12	Проведение рекламных компаний, информирующих о профессиях и специальностях техникума	Ноябрь - июнь	Зам. директора Отв. секретарь приёмной комиссии
13	Встречи с родителями учащихся общеобразовательных школ	В течение года	Отв. секретарь приёмной комиссии
14	Участие в ярмарках профессий, проводимых Центрами занятости населения	По графику ЦЗН	Отв. секретарь приёмной комиссии
15	Организация встреч учащихся общеобразовательных учреждений с работодателями и выпускниками техникума	В течение года	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
16	Проведение предметных недель и конкурсов профессионального мастерства с приглашением учащихся общеобразовательных школ	По плану техникума	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
17	Работа по созданию профориентационных центров техникума на базе школ	В течение года	Зам. директора по УВР, УПР Клёпов А.В., Шунейкин Г.П.
18	Индивидуальная профориентационная работа с конкретными выпускниками школ, изъявивших желание обучаться	Май	Отв. секретарь приёмной комиссии
<b>Вторичная профориентация</b>			
19	Проведение недели адаптации первокурсников	Сентябрь	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
20	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников техникума	Ежемесячно	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
21	Сбор данных о трудоустройстве выпускников и прогнозе трудоустройства студентов выпускных групп	Ежемесячно	Зам. директора по УВР Клёпов А.В.
22	Конференция «Актуальные проблемы трудоустройства студентов» совместно с Центром занятости населения	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
23	Проведение мероприятия «День карьеры»	Апрель	Зам. директора по УВР, УПР Клёпов А.В., Шунейкин Г.П.
24	Участие в программе по реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда. Организация общественных работ и стажировки на базе техникума	В течение года	Зам. директора по УВР, УПР Клёпов А.В., Шунейкин Г.П.

25	Заключение договоров с предприятиями – социальными партнерами по вопросам производственной практики и трудоустройства.	в течение года	Зам. директора по УПР Шунейкин Г.П.
26	Совместная работа с центрами занятости населения по информационному консультированию о ситуации на рынке труда, требованиях, предъявляемых профессией к человеку, профессионально важных качествах специалиста.	Март - май	Зам. директора по УВР, УПР Клёпов А.В., Шунейкин Г.П.

## ПЛАН АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Устранение замечаний комиссии по приёмке техникума к новому учебному году	До 01.09.2015г.	Техник по эксплуатации зданий Дьякова С.А., комендант общежития Дубенко Н.С.
2.	Подготовка и проведение совещаний по: 1. Санитарному состоянию, содержанию объектов и территорий, подготовка к осеннее - зимнему сезону; 2. Итоги инвентаризации.	Ежеквартально	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А.
3.	Проведение мероприятий с сотрудниками техникума: 1. Выполнение ТУ Роспотребнадзора, Госпожарнадзора; 2. Соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; 3. Соблюдению гигиенических требований к условиям обучения; 4. Подведение итогов работы за квартал.	Ежеквартально	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А.
4.	Приобретение и обеспечение техникума хозяйственным инвентарём, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты, электрооборудованием, оргтехникой, строительными материалами, мебелью, спортивным инвентарём, учебными пособиями, канцтоварами, ГСМ.	В течение года	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А.

5.	Заключение договоров с организациями на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, (отопление, горячая и холодная вода, электроэнергия, услуги связи и интернета).	В течение года	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А.
6.	Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, основных фондов. Постановка материальных ценностей на учёт, списание основных средств, материально-технических запасов.	В течение года	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А.
7.	Организация текущего и капитального ремонта на объектах техникума и осуществление надлежащего контроля за их проведением.	В течение года	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А.
8.	Организация осмотров и мероприятий готовности учебных кабинетов, зданий и территорий к новому учебному году.	апрель	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А. Зам. директора по УВР Клёпов А.В., Техник по эксплуатации зданий Дьякова С.А., комендант общежития Дубенко Н.С., Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.
9.	Сбор заявок для составления плана текущего ремонта и 3-летнего плана материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса.	январь	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А.
10.	Организация субботников по благоустройству зданий и территорий техникума (распределение зон уборки, обеспечение инвентарём).	апрель	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А.
11.	Обеспечение мер по реализации энерго - и водоресурсосбережению, энергоаудиту, контроль за состоянием систем видеонаблюдения и пожаротушения.	В течение года	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А.

12.	Проверка документации, контроль за выполнением внутренних приказов и распоряжений, предписаний надзорных организаций (ГПС, КРУ, Роспотребнадзор)	В течение года	Зам. директора АХЧ Никиткин А.А.
-----	--	----------------	-------------------------------------

### ПЛАН РАБОТЫ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Направление деятельности	Мероприятия	Ответственный	Сроки исполнения
1.	Мероприятия по пожарной безопасности	1.1. Издание приказа об обеспечении пожарной безопасности, приказа о противопожарном режиме	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	август
		1.2. Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с сотрудниками техникума	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	август январь
		1.3. Организация работы ДПД из числа обучающихся	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь
		1.4. Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с обучающимися техникума	Классные руководители	сентябрь январь
		1.5. Проведение «Месячника безопасности»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь
		1.6. Классный час «Правовые основы пожарной безопасности»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Классные руководители	сентябрь
		1.7. Встреча обучающихся с представителями пожарной службы	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь апрель
		1.8. Проведение объектовой тренировки «Действия работников и обучающихся образовательного учреждения при угрозе и возникновении пожара»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	октябрь декабрь январь апрель
		1.9. Классный час «Знакомство с планом эвакуации и знаками	Классные руководители	октябрь

	пожарной безопасности»		
	1.10. Классный час «Требования пожарной безопасности на рабочем месте и в быту»	Классные руководители	октябрь
	1.11. Просмотр фильмов на противопожарную тематику	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Классные руководители	ноябрь
	1.12. Классный час «Первичные средства тушения пожара»	Классные руководители	декабрь
	1.13. Классный час «Добровольные противопожарные формирования»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Классные руководители	февраль
	1.14. Классный час «Пожарная безопасность на производстве»	Классные руководители	март
	1.15. День пожарной охраны	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	30 апреля
	1.16. Классный час «Что нужно делать при пожаре?»	Классные руководители	май
	1.17. Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года
	1.18. Контроль за соблюдением противопожарного режима сотрудниками и обучающимися	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года
	1.19. Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года
	1.20. Регулярное оформление наглядной агитации по пожарной безопасности	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года

2.	Мероприятия по антитеррористической защищенности	2.1. Издание приказов: - об организации режима безопасности - об организации антитеррористической защищенности - о создании антитеррористической комиссии - об организации охраны, пропускного и внутриобъектового режимов работы - об организации контрольно-пропускного режима - о назначении ответственного за осуществление проверок работоспособности КТС	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	август
		2.2. Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении мероприятия «День знаний»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь
		2.3. Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении мероприятия «День знаний»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь
		2.4. Проведение инструктажа по противодействию терроризму с сотрудниками техникума	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь январь
		2.5. Проведение инструктажа по противодействию терроризму с обучающимися техникума	Классные руководители	сентябрь январь
		2.6. Проведение объектовой тренировки «Организация и проведение эвакуации обучающихся и сотрудников	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь март июнь

	образовательного учреждения при угрозе террористического акта»		
	2.7. Встреча обучающихся с представителями МВД	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь март
	2.8. Ознакомление преподавателей и обучающихся с памяткой о действиях граждан при обнаружении бесхозных предметов	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Классные руководители	сентябрь
	2.9. Беседа с обучающимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	Классные руководители	сентябрь
	2.10. Классный час «Формирование антитеррористического сознания подрастающего поколения»	Классные руководители	сентябрь
	2.11. Проведение обучения преподавателей и сотрудников техникума по умению действовать в случае угрозы совершения террористического акта	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь март
	2.12. Беседа на тему «Как вести себя оказавшись заложником»	Классные руководители	октябрь
	2.13. Классный час «Разоблачения разрушительной сущности и деструктивных целей терроризма»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Классные руководители	октябрь
	2.14. Классный час «Юридические последствия участия в подготовке и осуществлении актов терроризма»	Классные руководители	ноябрь
	2.15. Обеспечение дополнительных мер	Зам. директора по безопасности	ноябрь

	безопасности в период праздника, посвященного Дню народного единства	Смирнова И.Г.	
	2.16. Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	декабрь
	2.17. Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	январь
	2.18. Классный час « Экстремизм и его профилактика в молодежной среде»	Классные руководители	февраль
	2.19. Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	февраль
	2.20. Проведение объектовой тренировки « Действия работников и обучающихся образовательного учреждения при обнаружении бесхозных вещей и подозрительных предметов»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	ноябрь май
	2.21. Беседа на тему « Действия при обнаружении подозрительных предметов»	Классные руководители	март
	2.22. Проведение дополнительных мер безопасности праздника «Международный женский день»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	март
	2.23. Классный час « О порядке действий при	Классные руководители	апрель



	получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма»		
	2.24. Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности праздника «День геолога»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	апрель
	2.25. Обеспечение дополнительных мер безопасности в праздничные и выходные дни на 1 мая и 9 мая	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	май
	2.26. Классный час «Терроризм. Как не стать его жертвой»	Классные руководители	май
	2.27. Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности на выпускном вечере	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	июнь
	2.28. Обследование помещений и территории техникума во время проведения массовых мероприятий	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года
	2.29. Рассмотрение на административных совещаниях вопроса «О мерах, принятых по повышению безопасности учреждения от проявлений терроризма»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года
	2.30. Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации, пожарной сигнализации и других инженерных систем	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	1 раз в месяц

		жизнеобеспечения		
		2.31. Контроль работы сотрудников охраны техникума и иной документацией по обеспечению личной безопасности	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	еженедельно
		2.32. Строгое соблюдение контрольно- пропускного режима в техникуме	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года
		2.33. Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Перед каждым уроком	преподаватели
		2.34. Осмотр здания, территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов	Дежурный по зданию Сторож	каждые 30 мин.
3.	Мероприятия по безопасности дорожного движения	3.1. Ознакомление сотрудников и родителей (законных представителей) с совместным планом работы с ГИБДД	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь
		3.2. Проведение инструктажа по правилам дорожно-транспортной безопасности с обучающимися техникума	Классные руководители	сентябрь январь
		3.3. Проведение Единого дня профилактики детского дорожно- транспортного травматизма «Детям Подмосковья – безопасность на дорогах»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Соц. педагог Бурыкина Е.В.	сентябрь
		3.4. Обновление информационного тематического стенда по безопасности дорожного движения	Соц. педагог Бурыкина Е.В.	сентябрь январь
		3.5. Обновление информационного стенда по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Соц. педагог Бурыкина Е.В.	сентябрь январь
		3.6. Классный час «Правила	Классные	сентябрь

	поведения на дороге»	руководители	
	3.7. Выступление сотрудника ГИБДД на тему: «Сохранение и укрепление здоровья и обеспечение безопасности жизнедеятельности детей – одна из основных задач образовательного учреждения и семьи»	Сотрудник ГИБДД	декабрь
	3.8. Проведение массовых информационно-пропагандистских мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Классные руководители	декабрь январь
	3.9. Ознакомление преподавателей, обучающихся и родителей со статистикой дорожно-транспортных происшествий с участием детей	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Соц. педагог Бурыкина Е.В.	ноябрь март май
	3.10. Викторина «Светофор»	Соц. педагог Бурыкина Е.В. Классные руководители	январь
	3.11. Консультация «Формирование у обучающихся сознательного отношения к вопросам безопасности и безопасности окружающих»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Соц. педагог Бурыкина Е.В.	февраль
	3.12. Общее мероприятие по пропаганде безопасного поведения на дорогах с обучающимися	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Соц. педагог Бурыкина Е.В.	март апрель
	3.13. Классный час «Правила безопасного поведения на улице»	Классные руководители	март
	3.14. Проведение Глобальной недели безопасности	Зам. директора по безопасности	май

		дорожного движения	Смирнова И.Г. Соц. педагог Бурыкина Е.В. Классные руководители	
4.	Мероприятия по охране труда и технике безопасности	4.1. Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	при приеме на работу
		4.2. Проведение первичных инструктажей по ТБ и ОТ на рабочих местах	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	при приеме на работу 1 раз в полгода
		4.3. Проведение инструктажа по правилам безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимний и весенний периоды с обучающимися техникума	Классные руководители	сентябрь январь
		4.4. Проведение инструктажа по охране труда при проведении прогулок, туристских походов, экскурсий, экспедиций с обучающимися техникума	Классные руководители	сентябрь январь
		4.5. Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	1 раз в полугодие
		4.6. Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь
		4.7. Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	декабрь июнь
		4.8. Проверка учебных кабинетов, лабораторий на предмет соответствия требованиям техники безопасности	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	август январь май июнь
		4.9. Проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	август январь май июнь

		4.10. Проверка вопросов техники безопасности, охраны труда	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	1 раз в квартал
		4.11. Проверка санитарно-гигиенического состояния производственных и вспомогательных помещений	Зам. директора по АХЧ Никиткин А.А.	1 раз в квартал
		4.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом РФ	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	ситуационно
		4.13. Доведение до сведения работников действующих законов и нормативных правовых актов по охране труда РФ	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	постоянно
		4.14. Обучение по охране труда и технике безопасности руководящего и обслуживающего персонала	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	перед допуском к работе
5.	Мероприятия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций	5.1. Издание приказов: - об организации гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций - об организации обучения сотрудников в области ЧС - об организации занятий по гражданской обороне и созданию учебных групп	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь
5.2. Разработать Положение об организации и ведении гражданской обороны в организации		Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь	
5.3. Всероссийский открытый урок «ОБЖ» День знаний		Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Преподаватель ОБЖ	01 сентября	
5.4. Разработать План гражданской обороны		Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь	

	5.5. Всероссийский открытый урок «ОБЖ» День гражданской обороны	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	04 октября
	5.6. Провести организационное мероприятие с преподавателями по вопросам ГО и ЧС	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	сентябрь
	5.7. Всероссийская тренировка, посвященная Дню образования гражданской обороны	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	04 октября
	5.8. Проведение «Месячника Гражданской обороны»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	до 30 октября
	5.9. Изучение рекомендаций по подготовке сотрудников и обучающихся к действиям в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	октябрь
	5.10. Организация занятий и проведение конкурсов по курсу ОБЖ	Преподаватель ОБЖ	октябрь
	5.11. Классный час «Оказание первой медицинской помощи»	Классные руководители	октябрь
	5.12. Проведение объектовой тренировки «Отработка практических навыков и действия работников и обучающихся образовательного учреждения при возникновении чрезвычайной ситуации»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	09 сентября
	5.13. Ежегодный отчет по результатам деятельности по защите обучающихся от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	до 15 октября

	5.14. Разработка Плана основных мероприятий ГБОУ СПО МО МГРТ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и безопасности на водных объектах на 2016 год	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	до 25 декабря
	5.15. Проведение дополнительных занятий, инструктажей, бесед с обучающимися о безопасном поведении на водоемах в осенне-зимний и в зимне-весенний период	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Классные руководители	ноябрь апрель
	5.16. Оформление стенда наглядной агитации по правилам поведения на водоемах	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Соц. педагог Бурыкина Е.В.	ноябрь
	5.17. Классный час «Профилактика и недопущение фактов детского травматизма на объектах водного транспорта»	Классные руководители	декабрь апрель
	5.18. Проведение объектовой тренировки «Действия работников и обучающихся при угрозе заражения или заражения территории образовательного учреждения аварийно - опасными, химическими и радиоактивными веществами»	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	декабрь февраль
	5.19. Разработать План мероприятий по повышению устойчивости функционирования ГБОУ СПО МО МГРТ в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера и на военное время	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	январь

		5.20. Проведение мероприятий – Всемирный день гражданской обороны	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Классные руководители	01 марта
		5.21. Оформление уголка ГОЧС	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года
		5.22. Проведение заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям в техникуме	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	ежеквартально
6.	Инструктивно - методическая работа	6.1. Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в техникуме с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года
		6.2. Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г. Соц. педагог Бурыкина Е.В.	в течение года
		6.3. Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности ремонтных работ	Зам. директора по АХЧ Никиткин А.А.	в течение года
		6.4. Разработка и корректировка Паспорта безопасности и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года
		6.5. Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.)	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	в течение года



	безопасности образовательного процесса		
	6.6. Проведение регулярных инструктажей персонала техникума по вопросам охраны труда, пожарной безопасности с регистрацией в соответствующих журналах	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.	август январь
	6.7. Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для обучающихся	Соц. педагог Бурыкина Е.В.	в течение года
	6.8. Проведение инструктажей (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	Классные руководители	сентябрь
	6.9. Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Зав. кабинетом	сентябрь
	6.10. Проведение тематических инструктажей в рамках классных часов: <ul style="list-style-type: none"> <li>● по правилам пожарной безопасности</li> <li>● по правилам электробезопасности</li> <li>● по правилам дорожно-транспортной безопасности</li> <li>● по правилам безопасности на воде и на льду</li> <li>● по правилам безопасности на спортивной площадке</li> <li>● по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>● о поведении в экстремальных ситуациях</li> </ul>	Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.  Классные руководители  Зам. директора по безопасности Смирнова И.Г.  Классные руководители	в течение года       в течение года

		<ul style="list-style-type: none"><li>● по правилам безопасного поведения на железной дороге</li><li>● по правилам безопасного поведения в общественном транспорте</li></ul>		
--	--	--	--	--