



Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Азнакаевский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ:

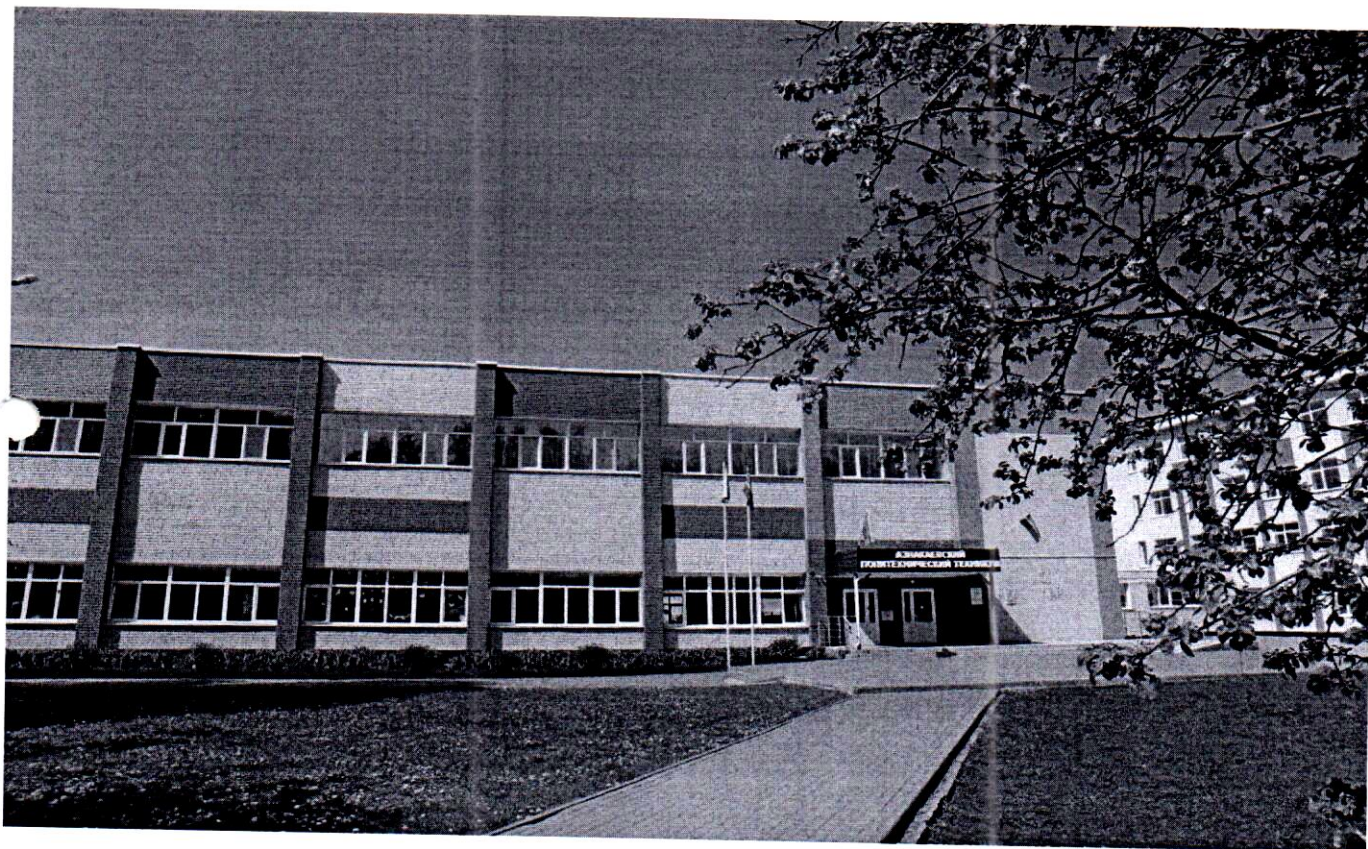
Директор ГАПОУ

«Азнакаевский политехнический
техникум»

Р.А. Хуснутдинов

2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ на 2025/2026 учебный год



г. Азнакаево, 2025



Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Азнакаевский политехнический техникум»

ПЛАН РАБОТЫ на 2025/2026 учебный год



г. Азнакаево, 2025



Содержание

	Стр.
1. Сведения	3
2. Организационна работа техникума	8
3. План работы Педагогического совета	9
4. План работы приемной комиссии	12
5. Управление качеством профессионального образования	13
5.1. План внутритехникумовского контроля	13
6. Реализация основных направлений деятельности техникума	20
6.1 План учебной работы	20
6.2 План мероприятий по сохранению контингента	25
6.3. План учебно-методической работы	26
6.3.1. План мер по реализации методической темы	27
6.4. План методической работы	27
6.5 План прохождения курсов повышения квалификации	31
6.6 План прохождения аттестации пед работников	32
6.7. План работы «Школы начинающего педагога»	33
6.8 План работы ПЦК	34
6.9 План заседаний ПЦК	35
6.10 План развития конкурсного движения	36
6.11 План работы библиотеки	38
7. План работы по профориентационной работе	41
8. План учебно-производственной работы	44
8.1. План подготовки и развития конкурса проф мастерства	45
8.2. План подготовки и реализации демонстрационного экзамена	47
8.3. План работы старшего мастера	49
8.4. План работы службы содействия трудоустройству выпускников	51
8.5. План работы по техническому творчеству студентов	53
8.6. План работы организации учебной и производственной практики	54
9. План воспитательной работы	57
9.1. План мероприятий по воспитательной работе	58
9.2 План работы Совета профилактики правонарушений	75
9.3. План работы по физическому воспитанию	77
9.4. План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию	80
9.5. План работы педагога дополнительного образования	82
9.6. План работы воспитателя в студенческом общежитии	84



9.7.	План работы социального педагога	90
9.8	План работы Совета студенческого самоуправления	94
9.9.	План совместных мероприятий с объединением «Форпост»	97
9.10.	План работы волонтерского движения «КДД»	99
9.11	План работы педагога психолога	100
10.	План реализации ДПО обучающихся техникума	106
11.	План административно-хозяйственной работы	107
11.1	План развития доступной среды	111
11.2.	План работы по охране труда	111
12.	План работы кадровой службы	113
13.	План мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности	115
14.	План работы молодежного медиацентра	118
15.	План работы первичной профсоюзной организации	119



1. Сведения

Полное наименование: государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Азнакаевский политехнический техникум».

Сокращенное наименование: ГАПОУ «АПТ»

Сайт: <https://edu.tatar.ru/aznakaevo/page3800011.htm>

Юридический адрес: 423330, Республика Татарстан, г. Азнакаево, ул. М.Султангалиева, д 27.

Телефон: 8(85592) 7-60-40

Электронная почта: APT.Azn@tatar.ru , pl-89@mail.ru

Директор: Хуснутдинов Роберт Анисович

Учредителем и собственником его имущества является Республика Татарстан. Функции и полномочия учредителя от имени Республики Татарстан осуществляет Министерство образования и науки Республики Татарстан.

В соответствии с Уставом основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования.

В 2025-2026 учебном году в ГАПОУ «АПТ» (далее - техникум) планируется реализация образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена и программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих по следующим специальностям и профессиям:

35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования;

43.02.15 Поварское и кондитерское дело;

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей;

15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки));

35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства

13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)

13.02.07 Электроснабжение

и реализация программ профессионального обучения по профессиям рабочих для лиц с ограниченными возможностями здоровья (коррекционные группы)

13450 Маляр (строительный);

19727 Штукатур

19601 Швея

12901 Кондитер



Стратегические направления деятельности, цели, задачи

На основе анализа результатов деятельности за 2024-2025 год (Отчет о результатах самообследования ГАПОУ «АПТ» за 2024-2025 год) в соответствии с целевыми установками и приоритетными направлениями программы развития техникума определены следующие цели, задачи и направления работы на 2025-2026 учебный год:

Стратегическая цель: Совершенствование содержания образования с позиции компетентностного подхода и с учётом требований, актуализированных ФГОС, профессиональных стандартов и передовых технологий к обучению студента - будущего высококвалифицированного, конкурентоспособного специалиста; совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов посредством самообразования, повышения квалификации, обмена актуальным педагогическим опытом, внедрения в образовательный процесс инновационных образовательных технологий.

Основные направления в работе техникума:

1. Сотрудничество техникума с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки рабочих программ и профессиональных модулей, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли, а также трудоустройству обучающихся и выпускников.
2. Подготовка по профессиям ТОП-50, подготовка квалифицированных специалистов, соответствующих современному уровню развития научно-технического прогресса, востребованных на рынке труда.
3. Участие во Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы», цель которого - профессиональная ориентация и выявление лучших представителей в профессии, применение лучших практик в образовательном процессе.
4. Профориентация обучающихся, внедрение эффективных форм профориентационной работы с целью осознанного выбора профессии, выполнение КЦП.
5. Подготовка кадров по краткосрочным программам, обеспечение



качественной конкурентоспособной системы профессиональной подготовки и переподготовки; дальнейшее развитие техникума как конкурентоспособного многофункционального центра квалификаций для организаций реального сектора экономики.

6. Методическое обеспечение деятельности, обеспечение высокого уровня учебно-методической и научно-исследовательской деятельности техникума.

7. Организация инклюзивного образования, создание соответствующих условий для адаптации и самореализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Цели на 2025/2026 учебный год:

- разработка, корректировка программ учебных дисциплин, учебной и производственной практик составленных в соответствии с требованиями актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, ФП «Профессионалитет» и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- создание модели профессионального компетентного специалиста на основе многоуровневого подхода в изучении дисциплин профессионального цикла актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» с использованием инновационных образовательных технологий;
- создание инновационного воспитательного пространства техникума, обеспечивающего развитие обучающихся с сформированными гражданскими качествами личности, физически здоровой, духовно и творчески богатой, патриотически настроенной в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.
- расширение направлений работы дополнительного образования и сферы оказания платных услуг;



Задачи на 2025/2026 учебный год:

- модифицировать образовательные программы в соответствии с требованиями и компетенциями чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- продолжить подготовку к проведению демонстрационного экзамена.
- усилить профилактическую работу по посещаемости, пропускам и сохранности контингента;
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах и профессионального мастерства, олимпиадах, научно-исследовательских проектах, мероприятиях разных уровней: республиканских ежегодных олимпиадах среди обучающихся профессиональных образовательных организаций Республики Татарстан, чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс в 2025/2026 учебном году;
- развивать инновационную структуру техникума через совершенствование форм деятельности многофункционального центра квалификаций, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых на платной основе с учетом потребности личности и региона;
- расширять возможности подготовки обучающихся техникума по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;
- развивать перспективные формы сотрудничества техникума с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;
- реализовывать современные формы и методы методической работы, направленных на развитие научно – образовательной и творческой среды в техникуме, активизировать научно – методическую работу педагогов;
- повышать профессиональную компетентность педагогических работников техникума путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства, участия преподавателей спец дисциплин и мастеров производственного обучения в качестве экспертов в чемпионатном движении по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- развивать сайт техникума: оперативно размещать информацию, повысив открытость образовательного процесса, продвигать техникум в социальных сетях.
- организовать эффективную систему воспитательной работы, способствующую социализации и самореализации студентов, развитию их творческого потенциала;
- активизировать развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания обучающихся, усилить пропаганду здорового образа жизни;



- совершенствовать работу службы содействия трудоустройству выпускников техникума, разработать программу содействия занятости и трудоустройству, профессиональной ориентации и социальной адаптации выпускников техникума;

– осуществлять постоянный мониторинг и содействие в трудоустройстве выпускникам в течение трех лет после выпуска;

– выстраивать дальнейшее развитие и расширение системной профориентационной работы, развитие сотрудничества со школами города и ближних районов;

– пополнять и обновлять библиотечный фонд в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС, ФГОС ТОП-50;

– совершенствовать материально-техническую базу техникума в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС, ФГОС ТОП-50;

– повышать рейтинговые показатели техникума.



2. Организационная работа техникума

Мероприятия	Периодичность проведения	Ответственный
1	2	3
Общее собрание работников и обучающихся	2 раза в год	Директор
Заседание педагогический совет	1 раз в два месяца	Директор Зам.директора по УП
Административное совещание	Еженедельно по вторникам	Директор
Заседание методического совета	1 раз в два месяца	Заместитель директора по УП
Заседание председателей предметных цикловых комиссий	1 раз в два месяца	Заместитель директора по УП
Заседание стипендиальной комиссии	по необходимости	Зам. директора по ВР
Совет по профилактике правонарушений	1 –я среда каждого месяца	Зам. директора по ВР
Студенческий совет	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
Общетехникумовские родительские собрания	2 раза в год	Зам. директора по ВР
Классные часы в группах	1 раз в неделю	Кураторы
Учения по отработке плана эвакуации персонала и обучающихся техникума	1 раз в квартал	Зам. директора по ТБ



3. План работы Педагогического совета

Цель – управление организацией образовательного процесса, развитие содержания образования, реализация образовательных программ, повышение качества обучения и воспитания обучающихся, совершенствование методической работы в техникуме, содействие повышению квалификации педагогических работников.

Задачи:

- определение и совершенствование перспективы развития техникума и его материально-технической базы;
- анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума;
- совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с требованиями актуализированных ФГОС, профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда;
- совершенствование системы социального партнерства;
- воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе.

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. При равном разделении голосов решающим является голос председателя педагогического совета. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием, простым большинством голосов и вступает в силу, если за него проголосовало более половины присутствующих преподавателей.

№№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4



I заседание – Информационно-организационный педагогический совет «Организация учебно-воспитательного процесса на 2025-2026 учебный год»			
1.	Подведение итогов о выполнении контрольных цифр приема обучающихся на 2025-2026 учебный год.	Август	Директор
2.	Основные направления деятельности педагогического коллектива Техникума на 2025-2026 уч. год. Утверждение плана работы педсовета на текущий учебный год. Утверждение методической темы на новый учебный год. Утверждение состава цикловых методических комиссий и назначение председателей цикловых методических комиссий на 2025-2026 уч. год		Заместитель директора по УПР, УВР, УП
3.	Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации: ОПОП, рабочих программ, графиков учебного процесса и т.д.		Заместитель директора по УП
4.	Организация воспитательной работы с обучающимися в 2025-2026 учебном году		Заместитель директора по УВР
II заседание – Социально-профессиональная адаптация нового набора студентов к условиям обучения в Техникуме			
1.	Социально-психологический портрет студентов 1-го курса Техникума. Анализ состояния здоровья студентов нового набора.	Октябрь	Зам дир по УВР, Классные руководители 1 курсов Медееинский работник
1.1.	Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний и формирование целей образовательного процесса на их основе.		Заместитель директора по УП
1.2.	Профилактика наркомании, противодействие экстремизму и терроризму.		Педагог-психолог

III заседание – Совершенствование профессионально-педагогической компетентности в работе педагога			
1	Практика применения активных и интерактивных форм и методов работы со студентами в деятельности преподавателя.	Декабрь	Преподаватели, мастера ПО, методист
2	Рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников техникума.		Заместитель директора по УП
3	Готовность выпускников к сдаче демонстрационного экзамена в рамках ГИА Рассмотрение заданий к ДЭ 2026 г.		Зам дир УПР
IV заседание – Итоги I семестра 2025-2026 учебного года			
1	Внутритехникумовский контроль качества образовательного процесса. Итоги успеваемости и качество знаний по итогам I семестра. Мониторинг сохранности контингента обучающихся		Заведующий отделением



2	Утверждение правил приема на 2026-2027 учебный год.	Февраль	Заместитель директора по УП
3	Организация профориентационной работы по приему обучающихся на 2026-2027 учебный год.		Ответственный за профориентацию
4	Участие представителей Техникума в Региональном чемпионате «Профессионалы».		Заместитель директора по УПР

V заседание – Воспитательная среда Техникума – важнейшее условие становления профессиональной компетентности будущих специалистов			
1	Отчет о работе Совета профилактики по предупреждению асоциального поведения студентов.	Апрель	Заместитель директора по ВР
2	Анализ готовности студентов выпускных групп к ГИА.		Кураторы групп
3	Результаты самообследования за 2024-2025 год.		Заместитель директора по УП
4	Деятельность волонтерского движения «Команда добрых дел»		Библиотекарь
Малый педагогический совет «Допуск студентов к государственной (итоговой) аттестации»			
1	О реализации образовательных программ за 2025 - 2026 уч. г.	Май	Заместитель директора по УП
2	О допуске к государственной (итоговой) аттестации студентов		Классные руководители, кураторы групп
VI заседание – Итоговый педагогический совет по результатам образовательного процесса.			
1	Результаты проведения ГИА.	Июнь	Заместитель директора по УП
2	Итоги успеваемости и качество знаний по итогам II семестра		Заведующий отделением
3	Об основных итогах учебно-методической и воспитательной работы за 2025-2026 учебный год.		Заместитель директора по УП Заместитель директора по ВР
4	О предварительной педагогической нагрузке.		Заместитель директора по УП

Примечание:

В повестку дня заседаний педагогических советов могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству Техникума, такие как:

- Состояние дисциплины и успеваемости, персональные дела студентов;
- Финансовое состояние, выплата заработной платы и стипендии;
- О состоянии пожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда;
- Анализ проведения тренировок по пожарной безопасности и другие.



4. План работы приемной комиссии

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1	Подготовка и размещение рекламного материала о специальностях Техникума	01.06.2026 г.- 05.06.2026 г.	Заместитель директора по УП	
2	Оформление информационного стенда для абитуриентов, с размещением документации: лицензия на право осуществления образовательной деятельности; свидетельство о государственной аккредитации; правила приема и условия обучения в Техникуме; - правила подачи апелляции; правила внутреннего распорядка студентов Техникума; - рекламные проспекты; пакет документов: заявление, анкета, согласие на обработку персональных данных, характеристика специальностей.	01.06.2026 г.- 05.06.2026 г.	Заведующий отделением, Секретарь учебной части	
3	Проверка оформления личных дел и заполнения заявлений абитуриентами	12.08.2026 г.	Секретарь учебной части	
4	Заседание приемной комиссии по вопросу определения лиц, рекомендованных к зачислению в Техникум.	14.08.2026 г.	Директор	
5	Подготовка приказа о зачислении в Техникум по программам подготовки специалистов среднего звена	15.08.2026 г.	Секретарь учебной части	
6	Доформирование личных дел абитуриентов (по необходимости)	28.08.2026 г.	Секретарь учебной части	



5. Управление качеством профессионального образования

Внутритехникумовский контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательной деятельности, основных результатов деятельности техникума, призванный обеспечить обратную связь между управлением и объектами управления.

Цель: совершенствование образовательной деятельности, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества образования и воспитания обучающихся.

Задачи:

- анализ и развитие участия во внутренней системе оценке качества обучения студентов.
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности техникума.
- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений.
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
- мониторинг качества преподавания и анализ эффективности деятельности педагогов с целью формирования мотивации
- педагогических работников техникума.
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки, трудоустройства и занятости выпускников;
- совершенствование системы внутренней системы оценки качества образования.
- формирование положительного имиджа техникума

5.1. План внутритехникумовского контроля

Внутритехникумовский контроль – главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности Техникума, призванный обеспечить обратную связь между управлением ГАПОУ «Азнакаевский политехнический техникум» и объектами управления.

Цель внутритехникумовского контроля: дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание конкретной помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся и студентов.

Задачи внутритехникумовского контроля:

- учёт и анализ состояния учебно-воспитательного процесса;
- мониторинг выполнения планов работы по организации всех видов деятельности Техникума;



- обеспечение обратной связи по реализации управленческих решений;
- мониторинг выполнения требований ФГОС и потребностей потенциальных работодателей.
- мониторинг качества преподавания, анализ работы педагогов Техникума;
- формирование принципов мотивации педагогических работников Техникума на основе анализа показателей эффективности их деятельности;
- анализ состояния и разработка предложений по повышению качества подготовки выпускников.

Виды контроля:

- **ТК** - тематический контроль (одно направление деятельности)
- **КК** – комплексный контроль (несколько направлений деятельности)
- **ФК** - фронтальный контроль (всестороннее изучение)
- **ПК** – персональный контроль (имеет место, как при тематическом, так и при фронтальном виде контроля) направлен на экспертизу профессиональной компетентности педагогических работников и сотрудников, объективную оценку уровня результатов их профессиональной деятельности



№ п/п	Вид контроля	Цель и задачи контроля	Объект и предмет контроля	Исполнители	Сроки	Документы отражающие результаты контроля
1	ФК	Готовность Техникума к новому учебному году.	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий. 5. Обеспечение учебного процесса УПД. организация условий проживания обучающихся в общежитии.	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по ПО	август	Приказ, совещание при директоре
2	ФК	Проверка учебно-планирующей документации	1. Учебные планы по специальностям. 2. ОПОП 3. Программы учебных дисциплин/МДК., производственных практик. 4. Календарно-тематические планы. 5. Журналы учета теоретического и практического обучения. 6. Расписание занятий. 7. Программы ГИА. 8. График учебного процесса.	зам. директора по УП	Сентябрь до 01.10.2024	Утвержденные ОПОП, УП, программы УД/МДК, КТП, расписание, программы ГИА, ГУП
3	ПК	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Обучающиеся - задолжники	Зам. директора по УП	с 01-15.09.24 10.01-21.01.25	Аналитическая справка
4	ФК	Особенности социально-педагогической адаптации обучающихся 1 курса в условиях Техникума	Обучающиеся - первокурсники	Зам. директора по УП, Зам. директора по ВР классные руководители	Сентябрь-октябрь	Выступления на пед. совете
5	ФК	Контроль посещаемости	Учебно-воспитательный процесс	зам. директора по УП,	в течение года	Справки



		занятий обучающимися		зам. директора ВР		
6	ТК	Контроль работы предметно цикловых комиссий	1. Планы работы предметно-цикловых комиссий 2. Индивидуальные планы работы преподавателей. 3. Планы работы кабинетов, лабораторий 4. Протоколы заседаний ПЦК.	зам. директора по УП, зам. директора по ВР, методист председатели ПЦК	1-я неделя декабря 1-я неделя июня	Аналитическая справка
7	ПК	Контроль за: Организацией питания обучающихся - организацией работы с родителями - состояние воспитательной работы в общежитии - организация летнего отдыха	1. Организация питания обучающихся, готовность столовой 2. Планирование работы совета родителей 3. Планирование работы студенческого самоуправления – студсовета, совета общежития. 5. Воспитательная работа в общежитии	зам. директора по ВР, УП	в течение года	Аналитическая справка
8	ТК	Мониторинг успеваемости студентов	1. Входной контроль. 2. Накопляемость оценок и качество знаний. 3. Аттестация студентов за месяц. 4. Рубежный контроль Проведение срезовых работ по профессиям и специальностям. 5. Предварительная аттестация студентов. 6. Промежуточная аттестация 7. Анализ причин неуспеваемости обучающихся 1-2 курса.	зам. директора по УП, предс. ПЦК заведующий отделением	регулярно в течение года	Аналитическая справка, малые педсоветы, заседания ПЦК
9	ПК	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших преподавателей	1. Поурочные планы и конспекты занятий. 2. Методика проведения занятий. 3. Учебно-планирующая документация.	зам. директора по УП, методист, председатели ПЦК	по графику контроля	Справка, совещание при зам. директора по УП
10	ПК	Работа классных руководителей групп	1. Планы работ классных руководителей. 2. Внеклассные мероприятия	зам. директора по ВР	в течение года	Совещание при зам. директора по ВР, справка



11	ТК	Работа библиотеки	1. План работы библиотеки. 2. Формирование электронной библиотеки. 3. Приобретение учебно-методической литературы в соответствии с ФГОС.	зам. директора по УП зам. директора по ВР	1 раз в полугодие	Справка, совещание при зам. директора по УР
12	ФК	Журналы учета теоретического и производственного обучения	1. Выполнение единых требований Техникума по ведению учебной документации. 2. Соответствие записей в журнале учебной документации, учебным планам и учебным программам. 3. Своевременность выставления и накопляемость оценок 4. Аккуратность заполнения	зам. директора по УП	ежемесячно	Аналитическая справка, метод совещания
13	ТК	Состояние материально-технической базы	1. Оснащение кабинетов и лабораторий. 2. Использование оборудования в учебном процессе. 3. Санитарно-гигиеническое состояние.	Зам. директора по УП, Зам. директора по ПО	февраль	Аналитическая справка
14	ФК	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	1. Качество проведения занятий преподавателями и мастерами п/о. 2. Изучение системы работы преподавателей и мастеров п/о с целью обобщения и распространения опыта. 3. Состояние производственного обучения.	зам. директора по УР, ПО, председатели ПЦК	в течение года по графику контроля	Справка, пед-советы, ПЦК
15	ТК	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения	1. Организация самостоятельной работы обучающихся. 2. Рациональность использования учебного времени. 3. Выполнение практической части программ. 4. Система повторения. 5. Эффективность методов текущего контроля оценки знаний. 6. Мотивация обучения. 7. Профилактика неуспеваемости.	Зам. директора по УР, ПО заведующий отделением, председатели ПЦК	в течение года по графику контроля	Справка, пед-советы, ПЦК



16	ПК	Аттестация преподавателей	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров п/о	зам. директора по УП, методист	по графику	Электронный портфолио, Заключение экспертных комиссий, педсоветы
17	ПК	Учебно-методическая работа преподавателей	1. Контроль выполнения индивидуального плана работы. 2. Проведение открытых уроков и мероприятий. 3. Качество подготовки и проведения предметных недель 4. Издательская деятельность.	зам. директора по УП, председатели ПЦК, методист	1 раз в полугодие	Справка
18	ТК	Состояние преподавания ОП и ПМ по профессиям	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС СПО.	зам. директора по УП, ПО, методист, председатели ПЦК	Ноябрь- март	Справка
19	ТК	Состояние преподавания общеобразовательных дисциплин	Соответствие содержания преподавания требованиям ФГОС.	зам. директора по УР, ПР, методист, председатели ПЦК	Октябрь-апрель	Справка
20	ФК	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о.	1. Соблюдение графика. 2. Глубина анализа занятий.	зам. директора по УП, ПР, заведующая отделением, зав.уч.частью председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Протоколы заседаний ПЦК
21	ТК	Выполнение решений педсоветов, цикловых комиссий.	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков.	зам. директора по УП, ПР, заведующая отделением, зав.уч.частью методист, председатели ПЦК	в течение года	Педсовет



22	ОК	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы.	Качество выполнения, профессиональные компетенции студентов, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов.	зам. директора по УП, ПР, заведующая отделением, зав.уч.частью	1 раз в полугодие	
23	ТК	Учебная и производственная практика.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения.	зам. директора по УП, ПР, методист	в течение года	Педсовет
24	ТК	Спортивно-массовая работа.	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ.	зам. директора по УП, ВР, председатели ПЦК	1 раз в полугодие	Справка, ПС
25	ТК	Санитарное состояние помещений.	Определение качества уборки всех помещений Техникума, соблюдение температурного режима, санитарно-гигиеническое состояние.	Зам. директора по АХР	В течение года	Справка
26	ТК	Курсовое и дипломное проектирование.	Выполнение графика КП, ДП качество оформления и содержание КП, ДП. Инновационные технологии в КП и ДП.	Заведующий отделением, председатели ПЦК	В течение года	Справка, педсовет
27	ФК	Качество профессиональной подготовки по специальностям.	1. Уровень освоения ПК. 2. Итоги текущей, промежуточной и итоговой аттестации.	Зам. директора по УП, ПО, заведующий отделением, зав.УЧ	июнь	Справка, педсовет
28	ТК	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях.	Зам. директора по АХР	В течение года	Справка
29	ТК	Готовность к ГИА	1. Анализ программ ГИА и приложений к государственной итоговой аттестации.	зам. директора по УП, заведующая отделением, зав.уч.частью	по графику учебного процесса	Педагогический совет
30		Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся групп нового набора	Проведение тестирования, анкетирования первокурсников			



6. Реализация основных направлений деятельности техникума

6.1 План учебной работы

Цель: создание модели профессионального компетентного специалиста на основе многоуровневого подхода в изучении дисциплин профессионального цикла актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» с использованием инновационных образовательных технологий.

Задачи:

- реализация основных профессиональных образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС СПО с целью комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, реализуемым в техникуме;
- создавать положительный микроклимат на занятиях и во внеучебной деятельности для развития личности студента и становления его как личности и специалиста;
- создавать условия для формирования у студентов способностей к самореализации в направлении здорового образа жизни;
- усилить работу по сохранению контингента студентов

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
I. Организационная работа			
1.	Составление плана работы техникума на учебный год	Август	Руководители структурных подразделений
2.	Составление графика учебного процесса Составление расписания учебных занятий на 1 полугодие 2025/2026 уч.года	Август	Зам. директора по УП, зав.отделением, ст. мастер
3.	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2025/2026 уч.год	Август	Зам. директора по УП
4.	Привлечение высококвалифицированных специалистов с отраслевых предприятий к ведению образовательного процесса в техникуме	В течении учебного года	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УП
5.	Анализ результатов ГИА 2024-2025 года	Сентябрь	Зам. директора по УП
6.	Подготовка договоров на обучение.	Сентябрь	Зам. директора по УП
7.	Подготовка заявки для участия в Конкурсе на распределение КЦП на 2026/2027 уч. год	Сентябрь	Зам.директора по УП
8.	Обновление сертификата ППГМУ для приема онлайн заявлений	Сентябрь	Зам.директора по УП



8	Совершенствование нормативной базы техникума: разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УП, методист
9.	Формирование приказов по организации учебной работы техникума и утверждение учебной нагрузки на 2025/2026 учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УП
10.	Подготовка и проведение аккредитации по УГ. по специальности	Ноябрь	Зам.директора по УП
11	Подготовка графиков, приказов к сессии. Проведение сессии	Декабрь, июнь	Зам.директора по УП
12.	Подготовка графиков, приказов к доп сессии. Проведение доп. сессии	Сентябрь, январь	Зав.отделением
13.	Проведение самообследования техникума по всем направлениям деятельности, формирование отчета по результатам самообследования за 2024 -2025год	Январь-март	Руководители структурных подразделений, методист, председатели ПЦК.
14	Составление отчетов ПО, СПО, СПО-мониторинг и тд	По поступлению	Зам.директора по УП Зав.отделением
15	Подготовка и утверждение учебно-организационных документов к началу нового учебного года	До сентября	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УП, зам. директора по ВР
16	Корректировка основных профессиональных образовательных программ техникума с учетом соответствующих профессиональных стандартов, ФП «Профессионалитет», требований работодателей и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»	Июнь-сентябрь	Методист
17	Утверждение перечня тем курсовых работ, индивидуальных проектов	Сентябрь	Председатели ПЦК
18	Подготовка предложений в Министерство образования и науки РТ по кандидатурам председателей ГЭК для проведения ГИА в 2025 году	Ноябрь	Зам.директора по УП
19	Подготовка государственного задания на 2026, плановые 2027, 2028 годы	октябрь	Зам.директора по УП
20	Подготовка отчета о выполнении государственного задания	Октябрь	Зам.директора по УП
21	Заказ бланков строгой отчетности, журналов, зачетных книжек, студенческих билетов	май	Зам.директора по УП, зав.учебной части
22	Формирование отчетных документов СПО-1, СПО-2, СПО-Мониторинг	В течении учебного года	Зам дир по УП, Зав.отделением
23	Обновление разделов официального сайта техникума	В течении учебного года	Зам.директора по УП библиотекарь
24	Организация и подготовка педагогических советов	В течении учебного года	Зам.директора по УП
Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность			



1	Контроль ведения учебной документации (соответствие заполнения учебных журналов календарно-тематическим планам)	В течении учебного года	Зам.директора по УП, зав.отделением
2	Контроль текущей успеваемости и посещаемости по результатам ежемесячной аттестации, промежуточной аттестации и ГИА.	В течении учебного года	Зам.директора по УП, зав.учебной части
3	Контроль за ходом выполнения педагогической нагрузки преподавателями	В течении учебного года	Зам.директора по УП, зав.отделением
4	Контроль за ходом курсового и дипломного проектирования	В течении учебного года	Зам.директора по УП, зав.учебной части
5	Мониторинг качества образовательного процесса в рамках внутритехникумного контроля	В течении учебного года	Зам.директора по УП, зав.учебной части, зав.отделением
Повышение качества профессионального образования обучающихся за счет освоения современных педагогических и производственных технологий			
1	Проведение предметных недель и недель специальностей	В течении учебного года	Зам.директора по УП, зам.директора по УПР
2	Организация повышения квалификации и стажировок педагогических работников, совершенствование профессиональных компетенций.	В течении учебного года	Методист, зам.директора по УП
3	Внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий, способствующих мотивации и успешности обучения	В течении учебного года	Методист, зам.директора по УП
І. Организационные мероприятия			
1.1	Подготовка и оформление документации:		
	- журналы посещаемости	04.09.	Зав.отделением
	- ведомости успеваемости и посещаемости за месяц	каждый месяц	Зав.отделением кураторы
	- экзаменационные ведомости	к началу сессии	Зав.отделением
	- студенческие билеты и зачетные книжки	04.09.	Зав.отделением
	- журнал регистрации индивидуальной работы со студентами и родителями	04.09.	Зав.отделением
1.2	Подготовка проектов приказов по учебной деятельности		



1.3	Составление графиков учебного процесса		
	- индивидуальный график по ликвидации академических задолженностей (в период дополнительной сессии)	сентябрь, январь	Зав.отделением Зав.УЧ
	- графики зачетно-экзаменационной сессии	сентябрь, январь	Зав.учебной части
1.4	Контроль за ведением документации		
	- журналов учебных занятий	декабрь, май	Зав.отделением
	- ведомостей успеваемости, посещаемости	до 5 числа ежемесячно	Зав.отделением
	- зачетных, экзаменационных, итоговых ведомостей	по плану учебного процесса	Зав.отделением
	- студенческих билетов, зачетных книжек	1 раз в семестр	Зав.отделением
	- справки академические с оценками для отчисления или перевода студента		зав.учебной части секретарь учебной части
	- протокол переаттестации студентов для зачисления или перевода с группы в группу		зам директора по УП зав.учебной части
	- экзаменационные ведомости по профессиональному модулю	по плану учебного процесса	зам директора по УП зав.учебной части
II. Мероприятия, направленные на повышение эффективности учебного процесса			
2.1	Организация контроля за качеством преподавания, осуществления единства требования к студентам: - посещение занятий; - анализ уроков	по графику контроля за процессом теоретического обучения	Зам.дир по УП, Зав.отделением, зав.учебной части, кураторы
2.2	Организация контроля за качеством и успеваемостью студентов: - анализ успеваемости за месяц, за семестр; - отчеты старост групп о состоянии успеваемости; организация работы по ликвидации задолженностей; - информация родителей об успеваемости студентов за месяц, за семестр.	ежемесячно ежемесячно ежемесячно	зам. директора по УП, Зав.отделением зав.учебной части кураторы, мастера п/о
4.2	Проведение индивидуальных бесед, встречи с родителями, родительских собраний	регулярно	Зам дир по УП, зам дир по УВР кураторы, мастера п/о
4.3	Контроль за оповещением родителей и органов местной власти, ПДН, КДН о пропусках занятий студентов	регулярно	Зав.отделением Зав.УЧ
4.4	Контроль и проведение родительских собраний	по плану зам директора по ВР	Зав.отделением Зав.УЧ
4.5	Помощь в оказание психологической помощи студентам и их родителей	регулярно	Зам дир по ВР, кураторы, мастера п/о
4.6	Контроль за работой кураторов	регулярно	зам. директора по ВР Зав.отделением



4.7	Индивидуальная работа со студентами и их родителями.	регулярно	зам. директора по УП, Зам.дир по УВР, Зав.отделением, зав.учебной части, кураторы, мастера п/о
4.8	Организация контроля за качеством знаний студентов выпускных групп, анализ результатов: - посещение экзаменов - посещение защиты курсовых работ - посещение защиты дипломных работ - посещение экзамена по профессиональному модулю - посещение демонстрационных экзаменов	по графику учебного процесса	зам. директора по УП зам. директора по УПР, Зав.отделением, зав.учебной части
4.9	Мероприятия по учебной работе с активом групп: - заседания старостата	ежемесячно	зав.учебной части
4.10	Проведение родительских собраний	каждый семестр	Зам дир по УП, зам дир УВР кураторы
4.11	Подготовка и проведение педсоветов о допуске к экзаменационной сессии	по графику экзамен сессии	зам. директора по УП, Зав.отделением, зав.учебной части
4.12	Подготовка дополнительных зачетных и экзаменационных ведомостей в доп сессию	по графику доп сессии сессии	зам. директора по УП, зав.учебной части
4.13	Подготовка и проведение промежуточной аттестации	по плану учебного процесса	зам. директора по УП, зав.учебной части
4.14	Организация контроля за посещаемостью: - анализ причин пропусков по журналу посещаемости; - индивидуальная работа с нарушителями дисциплины	ежедневно	зав.учебной части, кураторы, мастера п/о
IV. Работа с родителями			
4.1	Контроль за работой кураторов групп с родителями: - посещение на дому - беседы с родителями;	ежемесячно	зам. директора по ВР кураторы, мастера п/о



6.2. План мероприятий по сохранению контингента обучающихся

№ п\п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Работа по адаптации студентов 1 курса: <ul style="list-style-type: none">– организационные мероприятия по воспитательной работе;– мероприятия по исследованию уровня социально- психологической адаптации и выявление дезадаптации первокурсников;– определение профессиональных склонностей, исследование творческих способностей;– организация классных часов и внеурочных мероприятий, направленных на формирование устойчивого интереса к выбранной профессии;	1 семестр	Зам.директора по ВР, кураторы, соц. педагог, педагоги доп. образования
2.	Формирование банка данных студентов, не посещающих учебные занятия	В течении семестра	Зам. директора по ВР
3.	Проведение ежедневного контроля посещаемости студентов учебных занятий	Ежедневно	Зам. директора по ВР
4.	Проведение заседаний ПЦК по вопросам повышения качества обучения, снижения пропусков учебных занятий, сохранения контингента техникума	В течении года	Председатели ПЦК, заведующие отделениями
5.	Проведение индивидуальной работы со студентами, имеющими задолженности по учебным дисциплинам и пропуски учебных занятий	В течении года	Зав. отделением, кураторы групп, преподаватели
6.	Проведение родительских собраний (подготовка к экзаменационной сессии)	Ноябрь, май	Зам. директора по УП, зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий отделением, кураторы
7.	Индивидуальные встречи со студентами и их родителями (беседы, консультации)	В течении года	Зам. директора по УП, зам. Директора по ВР, зам. директора по УПР, заведующий отделением, кураторы
8.	Привлечение студентов на курсы дополнительного образования	В течении года	Зам. директора по УПР, зав.учебной части
9.	Привлечение студентов во внеурочную деятельность, секции, кружки, волонтерское движение	В течении года	Зам. директора по ВР
10.	Оформление стенда по результатам успеваемости студентов техникума	Декабрь, май	Зав.учебной части, кураторы групп



6.3. План учебно- методической работы

Цель: создание оптимальных условий для обеспечения качественной профессиональной подготовки обучающихся, их целостного и устойчивого развития, содействие творческой и продуктивной деятельности педколлектива через совершенствование методического обеспечения в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов, продолжение работы над единой темой «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»

Задачи:

организация работы по созданию и совершенствованию учебно-методического обеспечения ФГОС СПО по специальностям и рабочим профессиям организация мероприятий по повышению квалификации педагогических работников;

продолжение работы по внедрению в учебный процесс новых образовательных технологий, направленных на реализацию компетентного подхода, активных и интерактивных методов обучения

организация работы по повышению профессионального мастерства педагогов через самообразование, использование современных информационных технологий, курсы повышения квалификации;

совершенствование базы оценочных средств для текущей, промежуточной и итоговой аттестации по ОПОП в соответствии с новыми стандартами;

активизация деятельности преподавателей по созданию методического обеспечения преподаваемых дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с современными требованиями;

активизация деятельности преподавателей по распространению передового педагогического опыта (участие в конкурсах, научно-практических конференциях, выставках регионального, всероссийского и международного уровня, публикации в педагогических изданиях);

оказание методической помощи педагогическим работникам Техникума в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения;

организация процесса изучения нормативных методических документов, достижений и новинок психолого-педагогической науки;

обобщение и систематизация опыта передовых педагогических работников Техникума;

оказание методической помощи педагогам в разработке и актуализации учебно-методических комплексов в соответствии с новым содержанием образовательных программ, учитывающих требования профессиональных стандартов и работодателей;

оказание методической помощи педагогам в выборе видов и форм диагностики, мониторинга и контроля знаний обучающихся;

оказание методической помощи молодым педагогам;

оказание консультативной помощи педагогам, требующим педагогической поддержки.



организация консультативной помощи в процессе подготовки педагогов к аттестации на квалификационную категорию;

контроль и подготовка проведения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

В соответствии с поставленными задачами работа методического кабинета планируется по следующим направлениям:

Единая методическая тема на 2025-2026 учебные годы: Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, работодателей как условие подготовки конкурентоспособного специалиста

6.3.1 План мероприятий по реализации методической темы

№ п/п	Наименование мероприятий, содержание работы	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	3	2	4
1 этап			
1	Формирование банка данных о работе над методической темой преподавателей	Сентябрь, июнь	Методист, Председатели ПЦК
3	Выступления преподавателей с докладами по методической теме на заседаниях ПЦК	По плану заседаний ПЦК	Методист, председатели ПЦК
4	Разработка индивидуальных планов развития педагогов, мастеров п/о (темы самообразования)	сентябрь	Председатели ПЦК
2	Участие в научно-практические конференциях, конкурсах, олимпиадах в рамках предметных недель и недель специальностей.	По плану предметных недель и недель специальностей	Методист, председатели ПЦК
3.	Участие в конкурсах, конференциях, семинарах по методической теме.	По календарному Плану МО и НРТ, Плану НП «Совет Директоров»	Методист

7.2 План методической работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Организационная работа			
1.1.	Разработка планов работы: <ul style="list-style-type: none"> – методической работы; – предметно-цикловых комиссий; – план работы «Школы начинающего педагога»; – план повышения квалификации педагогических работников; – план аттестации педагогических работников. 	Сентябрь	Методист, председатели ПЦК



1.2.	Составление графиков: <ul style="list-style-type: none">– проведения предметных недель,– график контроля за процессом теоретического обучения;– взаимопосещений;– прохождения курсов повышения квалификации;– график аттестации	Сентябрь	Методист, председатели ПЦК
1.3.	Формирование единой базы РП, комплектов КОС методического кабинета.	Сентябрь	Зам. директора по УР, УПР, методист, председатели ПЦК
1.4.	Организация помощи по созданию и оформлению УМК преподавателей.	Сентябрь	Зам. директора по УП, методист, председатели ПЦК
1.4.	Участие в подготовке и реализации Грантов.	В течение года	Зам. директора по УП, УПР, методист, председатели ПЦК
1.5.	Разработка внутренних документов, необходимых для организационно-методической поддержки образовательного процесса: инструкций (положений) по проведению конкурсов, предметных недель и недель специальностей, методических указаний, инструментария по подготовке курсовых работ, ВКР.	В течение года	Зам. директора по УП
1.7.	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров.	В течение года	председатели ПЦК
1.8.	Подбор материалов и литературы по методической теме техникума, методических объединений.	В течение года	Методист, библиотекарь, председатели ПЦК
1.9	Подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УП, методист, председатели ПЦК
1.10	Участие в подготовке, организации и проведении конференций, фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся	В течение года	Зам. директора по УП, методист, председатели ПЦК



1.11	Посещение уроков, занятий и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора по УП, методист, председатели ПЦК
1.12	Организация взаимопосещения уроков и занятий	В течении года	Методист
1.13	Организация и проведение предметных недель, недель специальностей.	В течении года	Зам. по УП, методист, председатели ПЦК, преподаватели, мастера п/о.
1.14	Вовлечение преподавателей, мастеров, обучающихся в процесс подготовки и участия в мероприятиях, предусмотренных Планом МОиН РТ, Планом работы Совета директоров на 2025-2026 учебный год.	В течение года	Зам. директора по УП, методист, председатели ПЦК
2. Контрольно- аналитическая деятельность			
2.1	Контроль за проведением предметных недель, недель специальностей	В течение года	Зам. директора по УП, УПР, методист, председатели ПЦК
2.2	Контроль за выполнением графика аттестации педагогических работников.	В течение года	методист
2.3	Контроль за графиком курсов повышения квалификации.	В течение года	методист
2.4	Посещение и анализ уроков, рекомендации по устранению недочётов	Согласно графику	методист
2.5	Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе	В течение года	методист
2.6	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта	В течение года	методист
2.7	Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в ОУ, определение направлений ее совершенствования	В течение года	методист
3. Информационная деятельность			
3.1	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической)	Постоянно	методист
3.2	Предоставление информации методического характера для размещения на сайте техникума	Ежемесячно	методист
3.3	Оформление стендовой информации методического характера		методист
3.4	Оформление стендовой информации, касающейся аттестации педагогических работников, курсов повышения квалификации	Сентябрь	методист



3.5	Предоставление информации методического характера для оформления отчетов	При необходимости	методист
3.6	Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, методической и научно-популярной литературы	При поступлении	методист
3.7.	Информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии СПО	Во время заседаний председателей ПЦК, педсовете, педагогических чтениях	методист
3.8.	Информирование педагогических работников о содержании образовательных программ, учебно-методических комплектах, рекомендациях, нормативных, локальных актов	При необходимости	методист
4. План заседаний методического совета			
4.1	1 заседание. 1. Задачи на новый 2025/2026 учебный год. Планирование методической работы техникума, работы ПЦК. 2. Рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей 3. Согласование графика недель специальностей и профессий	До 12 сентября 2025г	Заместитель директора по УП.зав.отделением, зав.УЧ, методист, ПЦК
4.2	2 заседание 1.Адаптация молодых специалистов, практическая и теоретическая поддержка начинающих педагогов 2. Подготовка к республиканским мероприятиям на базе ГАПОУ «АПТ»	До 12 декабря 2025г	Заместитель директора по УП.зав.отделением, зав.УЧ, методист, ПЦК
4.3	3 заседание 1. Предварительный анализ проведённых предметных недель и недель специальностей. 2. Анализ работы олимпиадного движения. Работа с одаренными детьми	Февраль, 2026 года	Заместитель директора по УП.зав.отделением, зав.УЧ, методист, ПЦК
4.4	5 заседание 1.Анализ работы предметно-цикловых комиссий за 2025-2026 учебный год 2. Анализ проведения недель специальностей, предметных недель. 3. Анализ выполнения индивидуальных планов преподавателей		



6.5 План прохождения курсов повышения квалификации

№ п/п	Наименование мероприятий, содержание работы	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	2	2	4
1.	Заполнение сведений о курсах повышения квалификации в личных кабинетах ИС «Электронное образование в РТ» преподавателей и мастеров.	Сентябрь - август	методист преподаватели и мастера ПО.
2	Прохождение анкетирования претендентов на КПК в ИС в 2026 календарном году.	сентябрь 2025 г.	методист
	Подача заявлений (выбор даты, темы, места повышения квалификации) на повышение квалификации в ГИС «Электронное образование РТ». Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации	декабрь 2025 г.	методист претенденты на КПК
3	Прохождение курсов повышения квалификации:	В течение года по графику	Методист
4.	Прохождение посткурсового анкетирования и мониторинга.	По мере прохождения курсов (в теч. 10 дней после окончания КПК)	методист преподаватели и мастера ПО, прошедшие курсы ПК.
5.	Прохождение мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин стажировок и курсов повышения квалификации. Прохождение тестирования в ИС «Электронное образование в РТ» по итогам прохождения КПК в 2025-2026 уч. году.	В течение года по графику	Преподаватели, мастера производственного обучения
План прохождения стажировок			
1	Определение кандидатов на прохождение стажировки в текущем году	сентябрь	Методист, специалист по кадрам
2	Определение организаций для прохождения стажировок преподавателями	сентябрь	Зам по УПР



3	Организация стажировок, заполнение отчетности	По мере прохождения	Методист, специалист по кадрам
---	---	---------------------	--------------------------------



6.6. План аттестации педагогических работников.

№ п/п	Наименование мероприятий, содержание работы	Сроки проведения	Ответственны е исполнители
1	3	2	4
Аттестация на первую и высшую категорию			
1.	Обновление стенда по аттестации	Сентябрь	Методист
2	Составление графика аттестации педагогических работников и работы внутренней экспертной комиссии на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь	Методист
3.	Рабочие совещания по процедуре аттестации педагогических кадров в 2025-2026 гг.	Октябрь	Методист
4	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации, по заполнению карт результативности профессиональной деятельности (КРПД). Проверка и корректировка документов перед проверкой муниципальным куратором.	Сентябрь - октябрь	Методист
5	Изучение деятельности педагогов, сбор информации, необходимых документов для прохождения аттестации на квалификационные категории: - заявление - карта результативности - портфолио в электронном виде - конспект занятия	Сентябрь - октябрь	методист, члены аттестационной комиссии
6.	Прием заявлений на прохождение аттестации. Загрузка пакета документов в ИС.	Октябрь.	методист
7.	Творческий отчет аттестуемых педагогов: проведение открытых уроков педагогами техникума, представление собственного опыта работы аттестуемыми педагогами.	Октябрь, ноябрь	методист аттестуемые педагоги.
8.	Организация профессионального тестирования педагогических работников в информационной системе «Электронное образование»	Ноябрь	Муниципальный куратор, методист
9	Формирование полного пакета документов в ИС «Электронное образование».	Ноябрь	методист, аттестуемые - педагоги
10	Экспертиза педагогической деятельности Оформление экспертных заключений на аттестуемых педагогов	Ноябрь	Внутренний эксперт – внешние эксперты, назначенные в системе.
11	Участие претендентов на первую квалификационную категорию в заседании аттестационной комиссии.	Декабрь 2025 г.,	Методист аттестуемые педагоги.



12	Участие претендентов на высшую квалификационную категорию в заседании выездной аттестационной комиссии.	Декабрь 2025 г., по плану работы аттестационной комиссии МОиН РТ	Методист аттестуемые педагоги.
13	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации.	Май 2026 г.	методист
14	Мониторинг в ИС «Электронное образование» (по формам в информационной системе).	Декабрь 2025 г., май 2026 г.	методист
Аттестация с целью подтверждения СЗД			
15	Составление графика аттестации с целью подтверждения педагогических работников	сентябрь	методист
16	Подготовка приказов по аттестации работников на СЗД 1 полугодие, 2 полугодие	Октябрь-декабрь 2025 г. Январь-март 2026г.	методист
17	Проведение процедуры аттестации на СЗД	Согласно графику	Члены аттестационной комиссии

6.7. План работы «Школы начинающего педагога»

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Прогнозируемый результат
1		3	4	5
1	Организация наставничества. Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами	Сентябрь	методист	Адаптация молодых специалистов
2	Входное анкетирование.	Сентябрь	Насипова Л.И.	Перспективы и направления работы ШНП
3	Консультация №1 Тема: «Нормативно- правовая база и методическое обеспечение образовательного процесса»	Сентябрь		Ознакомление с нормативно- правовой базой
4	Требования к оформлению основных документов-рабочих программ, комплектов КОС. Виды учебных планов	Сентябрь	Председатели ПЦК	Правильность оформления планирующей документации, журналов теоретического обучения
5	Структура и требования к современному уроку. План урока	Сентябрь	Председатели ПЦК, методист	Качество проведения уроков
6	Вводный инструктаж	Октябрь	методист	Повышение качества проведения учебных практических занятий, правильность оформления документации
7	Требования к заполнению электронного журнала теоретического обучения.	Октябрь	Зам.дир по УП	Правильность оформления журнала теоретического обучения



8	«Требования к оформлению зачётно- экзаменационных ведомостей, зачётных книжек»	Октябрь	Методист, зав.отделением	Правильность оформления, зачётно- экзаменационных ведомостей, зачётных книжек
9	Консультация «Структура урока по ФГОС»	Октябрь	Методист	Структура урока в соответствии с ФГОС
10	Анализ учебных занятий Взаимодействие с наставником	В течении года	Наставники	
11.	Анкетирование	Май	методист.	Оценка работы

6.7. План работы предметно-цикловых комиссий

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Прогнозируем ый результат
1		3	4	5
1. Организационная работа				
1.1	Рассмотрение и утверждение плана работы ПЦК на 2025-2026 учебный год	ДО 18.09. 2025	зав.УЧ	План работы ПЦК
1.2	Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов, лабораторий и мастерских.		Зав УЧ	Паспорт кабинета
1.3	Разработка графика взаимопосещения уроков членами ПЦК.		Зав.УЧ	Повышение качества преподавания
1.4	Разработка графика подготовки к участию в чемпионате по рабочим профессиям «Профессионалы»		Члены ПЦК	Подготовка участников к Чемпионатам
1.5	Определение участия в конкурсах и олимпиадах на 2025-2026 учебный год		Члены ПЦК	Подготовка участников к Чемпионатам
1.6	Разработка программ кружков технического творчества на 2025-2026 учебный год		Члены ПЦК	Повышение мотивации и умений учащихся
1.7	Составления графика работы с одаренными обучающимися		Члены ПЦК	
1.8	Рассмотрение, обновление и утверждение учебных программ и профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик на 2025-2026 учебный год		Все члены ПЦК	Комплект УМС преподавателей Комплектование КОС
1.9	Организация и проведение предметных недель	В течение года	члены ПЦК	
1.10	Проведение заседаний предметно-цикловой комиссии	1 раз в 2 месяца	Зам дир по УП, методист	



7.7 План проведения предметных недель, недель специальностей и профессий

№ п/п	Сроки проведения	Наименование недели специальности	Ответственный исполнитель
1.	Октябрь	Разработка и утверждение плана проведения недель специальности. Заседание ПЦК	Зав.УЧ
2.	Ноябрь 3.11.25- 14.11.24	Проведение декады общеобразовательного цикла	Мубаракшина А.Р.
3.	17.11.24- 28.11.24	Проведение декады технического профиля Предметная неделя по профессии 23.01.17 МРОА	Павлов И..В.
4.	Декабрь	Декада инвалидов и лиц с ОВЗ	
5.	Январь 19.01.25- 23.01.25	Проведение декады технического профиля Предметная неделя по профессии 35.01.27 МСХП	Павлов И.В.
6.	26.01.25- 30.01.25	Проведение декады технического профиля. Предметная неделя по специальности 35.02.16 ЭРСО	Павлов И .В
7	Февраль 02.02.25- 06.02.25	Проведение декады технического профиля Предметная неделя по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	Павлов И .В
8	9.02.24- 13.02.25	Проведение декады технического профиля Предметная неделя по профессии 13.01.10 и 13.02.07	Павлов И .В
9	16.02.25- 20.03.25	Проведение недели социально-экономического цикла по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело	Мубаракшина А.Р.
10	23.02.25- 27.02.25	Проведение недели социально-экономического цикла по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Мубаракшина А.Р.
11	Еженедельно по средам	Проведение открытых классных часов в рамках декады классных руководителей	

7.8 План заседаний ПЦК

29.08.2025 Заседание ПЦК №1			
Тема: «Нормативно- правовая база и методическое обеспечение образовательного процесса»			
1	Обсуждение, согласование и утверждение плана работы комиссии на 2025/26 учебный год.	Сентябрь	Председатели ПЦК
2	Работа по совершенствованию учебных планов и программ: обсуждение, корректировка, согласование и утверждение.	Сентябрь	Председатели ПЦК
3	Рассмотрение и утверждение планов работы кабинетов	Сентябрь	Председатели ПЦК
4	Разработка графика взаимопосещения уроков членами ПЦК	Сентябрь	Председатели ПЦК
5	Определение участия в конкурсах и олимпиадах на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь	Председатели ПЦК
6	Согласование графика предметных недель и недель специальностей и профессий	Сентябрь	Председатели ПЦК
7	Рассмотрение положения о проведении конкурса среди преподавателей и мастеров ПО Техникума «Самый лучший преподаватель». «Самый лучший куратор»		
10.10.2025 Заседание №2			



Тема: «Конструирование современного урока с использованием информационно - коммуникативных технологий и сетевых возможностей интернета»			
1	Обзор новинок учебной, методической литературы, научно-технических журналов	октябрь	Библиотекарь
2	Представление преподавателями ПЦК электронных образовательных ресурсов	октябрь	
12.12.2025 Заседание №3 Тема: «Подведение итогов 1 семестра»			
1	Подведение итогов работы ПЦК в 1 семестре. Обсуждение плана работы на 2 семестр	декабрь	Председатель ПЦК
2	Рассмотрение экзаменационных билетов для проведения семестровых экзаменов и дифференцированных зачётов	декабрь	Председатели ПЦК
3	Обсуждение тематики: - дипломных работ - курсовых работ; - индивидуальных проектов	декабрь	Председатели ПЦК
4	Подведение итогов по организации внеурочной деятельности по учебным дисциплинам в СПО	декабрь	Председатели ПЦК
5	Разное		
13.02.2025 Заседание №4 Тема: «Обобщение передового педагогического опыта»			
1	Итоги учебно – воспитательной работы за 1 семестр 2025 – 2026 учебного года	февраль	Председатели ПЦК
2	Подведение итогов после дополнительной сессии. Анализ проведенной работы по ликвидации задолженностей	февраль	Председатели ПЦК
3	Опыт преподавания в группах, где обучаются дети с ОВЗ. Проблемы и возможные пути их решения	февраль	Председатели ПЦК
17.04.2025 Заседание №5 Тема: «Анализ состояния текущей успеваемости и посещаемости и меры по их улучшению»			
1	Анализ состояния текущей успеваемости и посещаемости и меры по их улучшению.	апрель	Председатели ПЦК
2	Подготовка к ГИА. Готовность выпускников к ГИА.	апрель	Председатели ПЦК
19.06.2025 Заседание №6 Тема: «Подведение итогов по работе ПЦК»			
1	Результаты работы в 2025-2026 уч. году. Проблемы, перспективы развития	июнь	Председатели ПЦК
2	Отчёт о выполнении плана работы комиссии	Июнь	Председатели ПЦК
3	Составление проекта работы ПЦК на новый учебный год.	Июнь	Председатели ПЦК
4	Разное	Июнь	Председатели ПЦК

6.11. План развития конкурсного движения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	3	2	4
1. Нормативно- правовое сопровождение			



1.1	Издание приказов: об участии в конкурсе, олимпиаде о проведении конкурса, олимпиады на базе техникума	По необходимости (по мере участия)	методист
1.2	Разработка Положений об олимпиадах, конкурсах, конференциях и др	В течении года	Председатели ПЦК
1.3	Издание служебных записок об - направлении обучающихся - участников конкурсов, - о предоставлении транспорта, - о сопровождении обучающихся - участников	В течение года	Учебная часть
1.4	Подача заявок на участие в городских, региональных, республиканских, всероссийских мероприятиях.	В течение года	Методист, Председатели ПЦК
2. Методическое сопровождение конкурсного движения с обучающимися			
2.1	Выявление одарённых обучающихся	Сентябрь	Председатели ПЦК
2.2	Создание банка «Участники конкурсного и олимпиадного движения»	Сентябрь - октябрь	Председатели ПЦК
2.3	Создание банка электронных материалов, заданий конкурсов и предметных олимпиад	Постоянно	Председатели ПЦК Преподаватели, мастера п/о
2.4	Составление индивидуального графика подготовки с одаренными детьми	Сентябрь	Зав УЧ, Преподаватели, председатели ПЦК
2.5	Разработка методических материалов, рекомендаций по подготовке студентов	январь - март	методист
2.6	Составление плана по организации и проведению предметных олимпиад по общеобразовательным дисциплинам в рамках предметных недель в техникуме	октябрь	методист председатели ПЦК
2. Информационно- аналитическое сопровождение			
3.1	Обеспечение Положениями о проведении конкурсов, олимпиад	В течении года	Методист, Председатели ПЦК
3.2	Анализ участия в конкурсах, олимпиадах	После участия	Преподаватели, подготовившие и сопровождавшие участников
3.3	Анкетирование участников предметных олимпиад, конкурсов профессионального мастерства	После участия	Преподаватели, подготовившие и сопровождавшие участников
3.4	Анализ результативности конкурсного движения		методист



7.10. План работы библиотеки

Библиотека техникума – это неотъемлемое звено в структуре техникума, ее место и характер работы определяется задачами, стоящими перед системой среднего профессионального образования, обеспечивающим литературой и информацией учебно-производственный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

Библиотека и инженерно-педагогический коллектив ставят перед собой задачу по воспитанию обучающихся, ведущих здоровый образ жизни, конкурентоспособных личностей через совершенствование профессиональных навыков.

Основные функции библиотеки

1. Бесплатно обеспечивать книжными и периодическими изданиями. Создать условия для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

2. Осуществлять библиотечное, а также справочно-библиографическое обслуживание читателей:

- организовывать дифференцированное обслуживание читателей, сочетая методы индивидуального и группового обслуживания;
- проводить культурно-воспитательную и просветительскую работу с читателями, используя библиотечные и массовые формы работы;
- обеспечивать потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и техники, культуры и искусства, используя формы индивидуального и группового массового информирования.

3. Изучать читательские интересы, степень удовлетворенности читательских запросов

4. Формировать фонд в соответствии с профилем техникума и информационными потребностями читателей. Приобретать учебную, научно-популярную, художественную литературу и периодические издания.

5. Осуществлять перераспределение непрофильной и дублетной литературы, производить исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.

6. Осуществлять обработку новой литературы

7. Участвовать в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления образовательной и гуманитарной культуры, профессионального уровня

8. Изучать новые методы библиотечной работы и внедрять их в практику

9. Работать в тесном контакте с коллективом и обучающимися техникума.

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	2	3	4
Задачи на учебный год			
1	Перерегистрация читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
2	Регистрация и оформление читательских формуляров на студентов I – ого курса очного и заочного отделений; Заполнение карточек «Единой регистрационной картотеки».	Сентябрь	Библиотекарь



3	Учет учебников и учебных пособий.	В течение года	Библиотекарь
4	Распределение учебной литературы по группам.	В течение года	Библиотекарь
5	Перерегистрация читателей библиотеки на 1 сентября 2025 года.	сентябрь	Библиотекарь
6	Оформление библиотечного пространства с целью обеспечения комфорта пользователей библиотеки.	сентябрь	Библиотекарь
7	Организация ежемесячного санитарного дня	четверг	Библиотекарь
8	Проведение рейдов по проверке состояния учебных изданий, выданных на кабинеты.	В течение года	Библиотекарь
9	Изучение библиотечного фонда с целью: - контроля, за правильностью расстановки фонда, согласно таблицам библиотечно-библиографической классификации (систематически- алфавитной); - выявления устаревших, утративших научно-познавательную ценность и не используемых пользователями, а также ветхих изданий и нуждающихся в ремонте и реставрации.	В течение года	библиотекарь
10	Изучать стандарты, учебные планы по дисциплинам в целях корректировки плана комплектования учебной литературой в соответствии с ФГОС СПО нового поколения и Федеральным перечнем учебников.	В течение года	библиотекарь
11	Согласно письменным заявкам преподавателей составлять списки необходимых изданий.	В течение года	библиотекарь
12	Информировать преподавателей и студентов о новых поступлениях через информационные месенджеры Теникума	По мере поступле ний	библиотекарь
13	Оформлять подписку на газеты и журналы по каталогам	октябрь апрель	библиотекарь
Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знания. Справочно-библиографическая работа.			
1	Проведение библиотечно-библиографических уроков: • правила пользования библиотекой • каталоги, картотеки • периодика в нашей жизни • словари и словарики	В течение года	Библиотекарь
2	Дни информации новой литературы	По мере поступления новых книг	Библиотекарь
3	Оказание информационных услуг преподавателям и студентам	В течение года	Библиотекарь
Информационная работа			
1	Сопровождение учебно-воспитательного процесса	В течение года	Библиотекарь



	информационным обеспечением педагогических работников: -совместная работа по составлению заказа на учебно-методические материалы; -обзор новых поступлений; -подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общетехникумных игрупповых мероприятий;		Председатели ПЦК Методист
2	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием студентов: -на абонементе -в читальном зале -подбор литературы для написания докладов, рефератов, сообщений	В течение года	Библиотекарь
3	Воспитание информационной культуры (библиотечно-библиографические уроки)	Сентябрь-ноябрь	Библиотекарь
4	Работа в помощь учебно-воспитательному процессу по различным направлениям	В течение года	Библиотекарь
Нравственное воспитание			
1	Семейная беседа «Дом счастья»	Февраль 1-2 курсы	Библиотекарь
2	Час общения «Международный день Счастья – 20 марта»	Март 1-2 курс	Библиотекарь
Патриотическое воспитание			
1	Час исторической памяти «Я правду собираю по крупицам»	Октябрь 3-4 курсы	Библиотекарь
2	«Идеальный мужчина – какой он?» - классный час	Февраль 2-3 курсы	Библиотекарь
3	«Давайте говорить друг другу комплименты» - урок истории	Январь 1-3 курс	Библиотекарь
Экологическое воспитание			
1	Заочное путешествие по природным местам Татарстана «Любимые уголки родного края»	Сентябрь 1-2 курсы	Библиотекарь
Здоровый образ жизни			
1	Беседа «Сегодня модно быть здоровым»	Октябрь 1-4 курсы	Библиотекарь
Формирование литературно-эстетической культуры			
1	Час поэзии «Не отрекаются, любя»	Декабрь 1-4 курсы	Библиотекарь
Работа в общежитие			
1	Помощь воспитателям общежития в подборке материалов для проведения мероприятий	В течение года	Библиотекарь
2	«Слово – великий помощник» - беседа	Январь	Библиотекарь
3	«Мы ответственны за мир» - урок-толерантности	Февраль	Библиотекарь
Книжные выставки, подборки к юбилейным датам			
1	«Когда в мире есть Толстой» - 197 лет со дня рождения Л.Н. Толстого (1828-1910), выдающегося русского писателя и мыслителя	Сентябрь (9.09)	Библиотекарь



2	«Кавалерист-Девница» - 242 года со дня рождения первой в России женщины-офицера из Елабуги, писательницы Надежды Андреевны Дуровой (1783–1866)	Сентябрь (17.09)	Библиотекарь
3	«Писатель русской души» - 207 лет со дня рождения И.С. Тургенева (1818-1883), русского писателя, поэта, публициста и драматурга	Ноябрь (10.11)	Библиотекарь
4	«Мир Чингиза Айтматова» - 95 лет со дня рождения Чингиза Айтматова (1928-2008), киргизского писателя, дипломата	Декабрь (12.12)	Библиотекарь
5	«Гоголь и время» - 215 лет со дня рождения Николая Васильевича Гоголя (1809-1852)	Апрель (1.04)	Библиотекарь
В помощь твоей учебе			
1	Библиотечно-библиографический урок: о книге и библиотеке. Библиотеки России.	Сентябрь 1 курс	Библиотекарь
В помощь преподавателю			
1	Информирование о новой литературе посредством книжных выставок	В течение года	Библиотекарь
2	Выдача учебной литературы по группам	Сентябрь-Октябрь	Библиотекарь
3	По страницам журналов «Среднее профессиональное образование», «Методист»	В течение года	Библиотекарь
4	Подборка литературы по тематике классных часов	В течение года	Библиотекарь
5	Оформление книжных выставок в помощь проведению открытых уроков по предметам	В течение года	Библиотекарь

7. План работы по профориентационной работе и формированию контингента обучающихся на 2026-2027 учебный год

Цель: качественное формирование контингента студентов посредством повышения престижа профессиональной образовательной организации.

Задачи:

- повышение рейтинга и укрепление позиций техникума в городе и районе с участием амбассадоров, как центра качественного и доступного профессионального образования с современной материально технической базой и высококвалифицированными кадрами;
- формирование профессионального интереса у абитуриентов и студентов, пропаганда специальностей, получаемых в техникуме путем проведения профессиональных проб
- взаимодействие с образовательными учреждениями города и районов, организация и проведение совместных воспитательных мероприятий по профориентации;
- обеспечение профориентационной направленности учебно- воспитательного процесса техникума в целом;
- осуществление приемной комиссии в качественном отборе абитуриентов;
- изучение и прогнозирование перспектив формирования студенческого контингента.



№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
Предварительная работа			
1.	Разработка и утверждение плана по профориентационной работе	Август-сентябрь	Ответственная группа за профориентацию
2.	Формирование списка СОШ г.Азнакаево Азнакаевского района с определением количества обучающихся 9 классов и Ф.И.О. классных руководителей	сентябрь	Ответственная группа за профориентацию
3.	Издание приказа о профориентационной работе в ГАПОУ «АПТ» на 2025-2026 учебный год	сентябрь	Ответственная группа за профориентацию
4.	Создание профстудотряда для проведения профориентационной работы в СОШ	сентябрь	Ответственная группа за профориентацию
5.	Разработка и утверждение графика участия на уроках «Россия – мои горизонты»	октябрь	Ответственная группа за профориентацию
6.	Разработка рекламной и брендовой продукции буклеты, постеры, футболки	октябрь апрель	Ответственная группа за профориентацию
7.	Разработка письма о содействии ПАО «Татнефть» и ООО «Союз-Агро» и других партнеров в проведении родительских собраний с целью привлечения абитуриентов	октябрь	Ответственная группа за профориентацию
8.	Разработка графика проведения классных часов и родительских собраний в СОШ г.Азнакаево, Азнакаевского района и других районов	октябрь	Ответственная группа за профориентацию
9.	Разработка и утверждение графика проведения профпроб. Издание приказа о проведении профпроб	сентябрь	Ответственная группа за профориентацию
10.	Разработка и утверждение Графика поездок по районам г.Азнакаево и другим районам	ноябрь	Ответственная группа за профориентацию
11.	Разработка и утверждение Положения о проведении смотра-конкурса видеороликов среди 1,2,3 курсов о профессиях и специальностях		Ответственная группа за профориентацию
12.	Разработка и утверждение Графика экскурсий в мастерские техникума для школ города и района	январь	Ответственная группа за профориентацию
13.	Разработка и утверждение Правил приема на 2026-2027 учебный год	февраль	Ответственная группа за профориентацию
14.	Издание приказа о Приемной комиссии	май	Ответственная группа за профориентацию
15.	Публикация на сайте Техникума и в соц сетях о начале приемной компании	июнь	Ответственная группа за профориентацию
Организационная деятельность			
1.	Проведение ЕДОД	Октябрь, апрель	
2.	Проведение профессиональных проб для школ города и района	Октябрь, ноябрь	Заместитель директора по УПР
3.	Проведение смотра-конкурса видеороликов среди 2-3 курсов о специальностях и	январь	Педагог организатор советник по ВР,



	профессиях		библиотекарь
4.	Проведение экскурсий в мастерские техникума для школ города и района	Ноябрь-февраль	ответственные администраторы по школам
5.	Организация поездок по районам с целью профориентационной работы	Октябрь, ноябрь, февраль	Закрепленные ответственные по районам
Работа с социальными партнерами			
1	Организация поздравлений с профессиональным праздником	Октябрь Май ноябрь	Библиотекарь
2	Организация сотрудничества с представителями работодателей в проведении родительских собраний	В течении года	Заместитель директора по ВР
3	Выступления на сходах граждан г.Азнакаево	По графику	Ответственные администраторы по школам
4	Заключение договоров о взаимном сотрудничестве в области профессиональной ориентации	Октябрь	Ответственные по школам
Работа со школой (родителями и школьниками)			
1	Индивидуальное консультирование абитуриентов и их родителей по вопросам поступления в техникум	При запросе	Заместитель директора по ВР
2	Проведение профессиональных проб с обучающимися школ города и района	Ноябрь, февраль	Заместитель директора по УПР
4	Посещение родительских собраний с целью распространения информации о техникуме	По графику	ответственные администраторы по школам
5	Посещение классных часов с информацией о техникуме	По графику	ответственные администраторы по школам
6	Проведение встреч с представителями профессий «час с профессионалом»	ноябрь	ответственные администраторы по школам
7	Проведение городского конкурса проектов, презентаций на тему «Выбор профессии»	февраль	Библиотекарь
8	Проведение молодежного форума «Безнен караш» для учащихся города и района	март	Педагог организатор
Работа с коллективом, студентами			
1	Создание профстудотряда для организации выступлений в школах города и других ближайших районах с целью профориентационной работы с выпускниками 9 классов на классных часах	В течение года	Зам. директора ВР ПДО Студенческий совет
2	Смотр-конкурс видеороликов среди 1-4 курсов о специальностях	январь	Библиотекарь, ПДО Советник



3	Собрание иногородних студентов техникума с целью проведения работы по месту прописки	Ноябрь, январь, май	Заместитель директора по ВР
Информационно- аналитическая деятельность			
1	Обновление информации на сайте техникума в разделе «Абитуриент»	март	Библиотекарь, ПДО
2	Разработка и распечатка буклетов, информационных листов	сентябрь	Зав.отделением
3	Ведение социальных сетей о новостях, текущих событиях и внеучебной деятельности студентов, рекламных постов о профессиях и специальностях	ежедневно	Библиотекарь, ПДО
Приемная компания			
1.	Утверждение Правил приема в ГАПОУ «АПТ» в 2026-2027 уч. г.	До 01.03.2026г.	Зам директора по УП
2.	Издание приказа по техникуму о создании Приемной комиссии на 2026-2027 уч.г.	До 01.05.2026г.	Зам директора по УП
3.	Обновление стенда «Абитуриент»	До 01.06.2026г.	Зав отделением
4	Составление предварительных списков потенциальных абитуриентов	май	Ответственные по школам
5	Оформление кабинета приемной комиссии	До 01.06.2026	Зав.отделением
6	Широкая рекламная Кампания о приемной кампании в группах ватсап, ТГ, в соц.сетях, в смс-оповещениях	В течение года	ПДО, библиотекарь, студ совет
7	Размещение среди учащихся через классных руководителей в группах WatssAp, ТГ школ городаи района постеров о специальностях и профессиях в техникуме и приемной кампании	ежемесячно	Ответственные о школам
Контроль			
1	Отчёт Ответственной группы за профориентацию о проделанной профориентационной работе с учащимися закреплённых за ним школ	ежемесячно в последнюю пятницу месяца, Май, июнь - еженедельно	Ответственная группа за профориентацию
2	Опрос классных руководителей о потенциальных абитуриентах техникума	Апрель- май	ответственные администраторы по школам
3	Заседания ответственной группы по профориентационной работе в техникуме (совещания при директоре) с целью внесения корректировок по профориентационной работе и развития дальнейшей перспективы	ежемесячно в последнюю пятницу месяца, Май, июнь - еженедельно	Ответственная группа за профориентацию
4	Ежедневный отчет по Приемной кампании и выполнению плана	С 01.06.2025- 01.09.2025	Ответственный секретарь

8. План учебно- производственной работы

Цель: создание модели профессионального компетентного специалиста на основе разработки, корректировка программ учебной и производственной практик составленных в соответствии с требованиями актуализированных федеральных государственных



образовательных стандартов специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»

Задачи:

- создать оптимальные условия для успешной реализации специальностей и профессий СПО в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- формата демонстрационного экзамена в процедуру ГИА как модели независимой оценки подготовки кадров
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства, всероссийского чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Абилимпикс в 2025/2026 учебном году;
- развивать инновационную структуру техникума через совершенствование форм деятельности многофункционального центра прикладных квалификаций, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, дополнительного профессионального образования и дополнительного образования детей и взрослых на платной основе с учетом потребности личности и региона;
- расширять возможности подготовки обучающихся техникума по программам профессионального обучения и присвоения дополнительной квалификации;
- развивать перспективные формы сотрудничества техникума с предприятиями партнерами в области подготовки кадров;
- реализовывать современные формы и методы методической работы, направленных на развитие научно – образовательной и творческой среды в техникуме, активизировать научно – методическую работу педагогов;
- повышать профессиональную компетентность педагогических работников техникума путем повышения квалификации, прохождения стажировок, участия в конкурсах профессионального мастерства, участия преподавателей спецдисциплин и мастеров производственного обучения в качестве экспертов в чемпионатные движения по профессиональному мастерству «Профессионалы»;
- совершенствовать работу по подготовке обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- модернизировать материально-техническую базу в соответствии требованиями чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы».

8.1 План подготовки и развития конкурса профессионального мастерства «Профессионалы» и чемпионата по профессиональному мастерству «Абилимпикс»

№ п\п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	2	3	4



1.	Согласовать и утвердить перечень компетенций для участия в Региональном чемпионате по профессиональному мастерству «Профессионалы» 2026 года, в Региональном этапе Национального чемпионата «Абилимпикс» чемпионатного цикла 2026 года	Сентябрь 2025 года	заместитель директора по УПР
2.	Назначить ответственных педагогических работников за подготовку студентов к Региональному чемпионату по профессиональному мастерству «Профессионалы» 2026 года, и Региональному этапу Национального чемпионата «Абилимпикс» чемпионатного цикла 2026 года по утвержденным компетенциям	Сентябрь 2025 года	заместитель директора по УПР
3.	Разработать график подготовки студентов к Региональному чемпионату по профессиональному мастерству «Профессионалы» 2026 года, и Региональному этапу Национального чемпионата «Абилимпикс» чемпионатного цикла 2026 года по утвержденным компетенциям	Сентябрь 2025 года	Ответственные за компетенции, преподаватели и мастера производственного обучения
4.	Формирование перечня необходимых расходных материалов в виде служебной записки для подготовки участников техникума к Региональному чемпионату по профессиональному мастерству «Профессионалы» 2026 года, и Региональному этапу Национального чемпионата «Абилимпикс» чемпионатного цикла 2025 года по утвержденным компетенциям	Сентябрь 2025 года	Заместитель директора по УПР, ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения
5.	Согласовать и утвердить график подготовки к Региональному чемпионату по профессиональному мастерству «Профессионалы» 2026 года, и Региональному этапу Национального чемпионата «Абилимпикс» чемпионатного цикла 2026 года	Сентябрь 2026 года	Директор, заместитель директора по УПР
6.	Подготовка согласно утвержденного графика участников техникума к Региональному чемпионату по профессиональному мастерству «Профессионалы» 2026 года, и Региональному этапу Национального чемпионата «Абилимпикс» чемпионатного цикла 2026 года	В течение года, по графику	Заместитель директора по УПР, ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения



7.	Организация и проведение контрольного среза участников техникума, предоставление материалов и протоколов проведения контрольных срезов	В течение года	Заместитель директора по УПР, ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения
12.	Согласовать и утвердить график подготовки членов сборной по профессиональному мастерству «Профессионалы», график тренировок участников финала Национального чемпионата «Абилимпикс»	Согласно графика ЦРПК, 2025-2026 год	Заместитель директора по УПР Ответственные за компетенции преподаватели и мастера производственного обучения

8.2 План подготовки и реализации демонстративного экзамена

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Проанализировать соответствие оборудования, инструментов, мебели находящихся в наличии в техникуме с инфраструктурными листами и планом застройки в системе ЕСАТ на 2026 год.	Сентябрь 2025 года	Зам. директора по УПР
2.	По результатам анализа соответствия площадок ЦПДЭ сформировать заявки на приобретение необходимого оборудования, инструментов.	Октябрь 2025 года	Мастера п/о, преподаватели спецдисциплин
3.	Согласование КОДа проведения демонстрационного экзамена с ЦПДЭ	В недельный срок после размещения материалов в системе ЕСАТ. До 20 января 2026 года	Зам.директора по УПР
4.	Формирование документов на пролонгацию статуса ЦПДЭ в 2026 году, согласование документов с ЦРПК.	До 01 февраля 2026 года	Зам.директора по УПР
5.	Формирование заявки на аккредитацию площадки в качестве ЦПДЭ на цифровой платформе. Подготовка копий договоров купли-продажи, аренды, документов, подтверждающих получение оборудования в хозяйственное ведение или оперативное управление, акты приема-передачи для аккредитации площадок.	До 01 февраля 2026 года	Зам.директора по УПР, секретарь учебной части
6.	Формирование плана застройки площадок для проведения демонстрационного экзамена в рамках ГИА	февраль 2026 года	Зам.директора по УПР



7.	Формирование заявки на расходные материалы согласно инфраструктурного листа, согласование документов с ЦРПК.	февраль 2026 года	Зам.директора по УПР, мастера п/о преподаватели спецдисциплин
8.	Застройка площадки для подготовки фотоматериалов на аккредитацию площадок	До 16 марта 2026 года	Зам.директора по УПР, мастера п/о преподаватели спецдисциплин
9.	Разработка методических рекомендаций перевода результатов демонстрационного экзамена в экзаменационную оценку в рамках ГИА в 2026 году	Февраль 2026 года	Зам.директора по УПР
10.	Регистрация участников демонстрационного экзамена в системе, обеспечение заполнения всеми участниками личных профилей. Ознакомление участников демонстрационного экзамена с положением об организации и проведении ДЭ Сбор заявлений и согласий	Апрель-Июнь 2026 года	Кураторы групп
11.	Закупка необходимого оборудования, инструмента, мебели, расходных материалов для проведения демонстрационного экзамена. Инфраструктурных листов	В течение года	Зам.директора по АХЧ, зам.директора по УПР
12.	Составление графика подготовки студентов к демонстрационному экзамену в рамках ГИА по заявленным компетенциям	Май 2026 года	Зам.директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения
13.	Подготовка студентов к демонстрационному экзамену по заявленным компетенциям	Май - июнь 2026 года	Преподаватели спец. дисциплин мастера производственного обучения
14.	Застройка площадки для проведения демонстрационного экзамена	Май 2026 года	Зам.директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения
15.	Проведение демонстрационного экзамена	Июнь 2026 года	Зам.директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин, мастера производственного обучения, кураторы
16.	Организация фото, видеосъемки, онлайн трансляции во время проведения демонстрационного экзамена	По необходимости Июнь 2026 года	Зам.директора по УПР



17.	Предоставление отчета о результатах проведения демонстрационного экзамена по заявленным компетенциям	Июнь-Август 2026	Зам.директора по УПР
18.	Периодическое размещение и обновление на официальном сайте техникума информации об организации и проведении демонстрационного экзамена	В течение года	Зам.директора по УПР

8.3 План работы старшего мастера

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
I. Организация учебно-производственного процесса			
1	Согласование с работодателями прохождения производственной практики обучающимися на предприятиях. Заключение договоров о	До 01 сентября 2025 года	Старший мастер



	практической подготовке обучающихся при проведении практики на предприятиях города.		
2	Проверка готовности мастерских, станков, оборудования к началу учебного года.	Сентябрь 2025 года	Старший мастер, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин
3	Подготовка документации к новому учебному году (журналы п/о, программы учебной и производственной практики, журналы по технике безопасности и др.)	Сентябрь 2025 года	Старший мастер, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин
4	Формирование заявок на расходные материалы для организации и проведения практической подготовки обучающихся при проведении практики в мастерских техникума	Сентябрь 2025 года	Старший мастер, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин
5	Проверка готовности мастеров п/о к новому учебному году (наличие учебно-планирующей документации, состояние учебных мастерских, материально-техническая обеспеченность, санитарно-гигиеническое состояние).	До 05 сентября 2025 года	Старший мастер
6	Своевременное заключение договоров с предприятиями города и района по трудоустройству обучающихся на прохождение производственной и преддипломной практик.	В течение года	Старший мастер
7	Заключение договоров сотрудничества с предприятиями на организацию производственной, учебной, преддипломной практики и дальнейшего трудоустройства выпускников на 2025-2026 учебный год	До 20 июня 2026 года	Старший мастер
8	Контроль за практической подготовкой обучающихся при проведении учебной практики в мастерских техникума.	Согласно графика контроля	Старший мастер
9	Контроль за выполнением программ и перечней учебно-производственных работ в мастерских техникума и на предприятиях.	В течение года	Старший мастер
10	Контроль за ведением журналов производственного обучения.	Ежеквартально	Старший мастер
11	Контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии в мастерских техникума.	Один раз в месяц	Старший мастер
12	Анализ успеваемости и посещаемости занятий производственного обучения в группах	До 28 числа каждого месяца	Старший мастер, руководители практик, кураторы
13	Организация и контроль по проведению учебной, производственной и преддипломной практик обучающихся в учебных мастерских, предприятиях и организациях города и района	Согласно графика контроля	Старший мастер, руководители практик
14	Посещение открытых уроков производственного обучения, конкурсов профмастерства внеклассных мероприятий (оказание практической помощи мастерам п/о в их проведении).	Согласно плана ПЦК	Старший мастер



II. Стажировка мастеров ПО и преподавателей специальных дисциплин			
1.	Оказание помощи в оформлении документации по стажировке	В течение года	Старший мастер
2.	Организация прохождения стажировок мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин	В течение года	Старший мастер
III. Трудоустройство выпускников			
1	Заключение целевых договоров сотрудничества с предприятиями на организацию производственной, учебной, преддипломной практики и дальнейшего трудоустройства выпускников на 2026 года	До 30 ноября 2025 года	Старший мастер
2	Предоставление информации о трудоустройстве выпускников очной формы обучения 2025 года выпуска	Сентябрь 2025 года	Старший мастер, кураторы выпускных групп
3	Актуализация информации о трудоустройстве выпускников очной формы обучения 2025 года выпуска	До 26 декабря 2025 года	Старший мастер, кураторы выпускных групп
4	Заключение целевых договоров сотрудничества с предприятиями на организацию производственной, учебной, преддипломной практики и дальнейшего трудоустройства выпускников на 2025-2026 учебный год	До 20 июня 2026 года	Старший мастер
5	Поиск и сбор информации о вакансиях	Ежемесячно	Старший мастер
6	Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест предприятий города, района.	В течение года	Старший мастер
7	Трудоустройство выпускников 2024-2025 учебного года	Июнь-сентябрь 2025	Зам. директора по УПР, старший мастер

8.4. План работы службы содействия трудоустройству выпускников

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1.	Формирование состава службы по трудоустройству на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025 года	Зам. директора по УПР
2.	Актуализация данных Центра содействия трудоустройству выпускников на официальном сайте техникума	В течение года	Зам. директора по УПР
3.	Заключение договоров сотрудничества с предприятиями на организацию производственной, учебной, преддипломной практики и дальнейшего трудоустройства выпускников на 2025-2026 уч год	В течение года	Зам. директора по УПР
4.	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения производственной и преддипломной практики в выпускных группах	Перед практикой	Зам. директора по УПР, руководители практик выпускных групп
5.	Организация и контроль производственной, преддипломной практики в выпускных группах	В течение года согласно	Зам. директора по УПР, руководители



		Графика контроля	практик выпускных групп
6.	Мониторинг результатов производственной и преддипломной практики в выпускных группах	В течение года по окончании практики	Зам. директора по УПР, руководители практик выпускных групп
7.	Участие представителей предприятий в конкурсах профмастерства	По плану ПЦК	Зам. директора по УПР, председатели ПЦК
8.	Организация экскурсий, обучающихся техникума на предприятиях города и района	По плану ПЦК	Зам. директора по УПР
9.	Предоставление информации о трудоустройстве выпускников очной формы обучения 2025 года выпуска	До 26 сентября 2025 года	Зам. директора по УПР, кураторы выпускных групп
10.	Предоставление информации в ГКУ ЦЗН о фактическом распределении выпускников очной формы обучения по программам СПО по каналам занятости по укрупненным группам специальностей. Информацию о выпускниках очной формы обучения по программам СПО не трудоустроенные с момента выпуска.	До 01 октября 2025 года	Зам. директора по УПР
11.	Проведение тематических классных часов в выпускных группах с целью информации выпускников о современном положении на рынке труда и прохождении собеседования при трудоустройстве.	В течение года	Кураторы выпускных групп
	Классный час на тему: «Десять шагов на встречу работе»	Октябрь 2025 года	
	Классный час на тему: «Составление резюме»	Ноябрь 2025 года	
	Классный час на тему: «Технология поиска работы»	Декабрь 2025 года	
	Классный час на тему: «Самозанятость выпускников, как один из факторов адаптации на рынке труда»	Февраль 2026 года	
	Классный час на тему: «Правила поведения при собеседовании с работодателем»	Март 2026 года	
12.	Анкетирование студентов выпускных групп с целью прогнозирования трудоустройства	Март 2026 года	Кураторы выпускных групп
13.	Актуализация информации о трудоустройстве выпускников очной формы обучения 2025 года выпуска	До 26 декабря 2025 года	Зам. директора по УПР, кураторы выпускных групп
14.	Привлечение работодателей к проведению демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации	Июнь 2026 года	Зам. директора по УПР
18.	Заключение целевых договоров сотрудничества с предприятиями на организацию производственной, учебной, преддипломной практики и дальнейшего трудоустройства выпускников на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025 года	Зам. директора по УПР
19.	Сотрудничество с ЦЗН в области социальной адаптации выпускников к рынку труда.	В течение года	Зам. директора по УПР
20.	Поиск и сбор информации о вакансиях	Ежемесячно	Зам. директора по УПР



21.	Формирование банка данных о вакансиях рабочих мест предприятий города, района.	В течение года	Зам. директора по УПР
22.	Трудоустройство выпускников 2025-2026 учебного года	Июнь-сентябрь 2026	Зам. директора по УПР

8.5. План работы по техническому творчеству студентов

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Согласование и утверждение программ предметных кружков и кружков технического творчества на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025 года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УП, преподаватели спецдисциплин, мастера производственного обучения
2	Формирование списка студентов, записавшихся в кружки технического творчества	Сентябрь 2025 года	Преподаватели спецдисциплин, мастера производственного обучения
3	Организация работы предметных кружков и кружков технического творчества	В течение года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УР
4	Ознакомление студентов с программой работы кружка технического творчества на 2025-2026 учебный год	Сентябрь 2025 года	Преподаватели спецдисциплин, мастера
5	Выпуск информационных бюллетеней о новинках науки и технике по отраслям и дисциплинам	1 раз в квартал	Преподаватели спецдисциплин, мастера производственного обучения
6	Участие в конкурсах, олимпиадах, семинарах, выставках согласно Плана	В течение года	Председатели ПЦК, преподаватели спецдисциплин, мастера
7	Участие в ярмарках вакансий в рамках профориентации	Январь-Май 2026 года	Преподаватели спецдисциплин, мастера
8	Формирование отчёта о работе предметных кружков и кружков технического творчества	06 июня 2026 года	преподаватели спецдисциплин, мастера



8.6 План работы организации учебной и производственной практики

Задачи:

- Качественная организация учебно-производственного процесса в мастерских и на предприятиях города;
- Обеспечение материально-технической базы мастерских необходимым оборудованием, материалами, инструментами;
- Контроль за соответствием выполнения обучающимися учебно-производственных работ на производственной практике и на уроках производственного обучения согласно программе и перечню.

№ п\п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
I. Организационная работа			
1	Согласование с работодателями прохождения производственной практики обучающимися на предприятиях. Заключение договоров о практической подготовке обучающихся при проведении практики на предприятиях города, о целевом обучении	До 01 сентября 2025 года	Зам.директора по УПР
2	Проверка готовности мастерских, станков, оборудования к началу учебного года.	Сентябрь 2025 года	Зам.директора по УПР, мастера п/о, преподаватели
3	Подготовка документации к новому учебному году (журналы п/о, программы учебной и производственной практики, журналы по технике безопасности и др.)	Сентябрь 2025 года	Зам.директора по УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин
4	Оснащение средствами индивидуальной защиты рабочие места в учебных мастерских	Сентябрь 2025 года	Зам.директора по АХР
5	Оснащение спецодеждой рабочие места в учебных мастерских	В течение года	Зам.директора по УПР
6	Организация работы «Школа молодого мастера». Работа с мастерами п/о.	В течение года	Методист
7	Участие в работе педагогического совета техникума	По плану педагогического совета	Зам.директора по УПР
8	Проведение конкурсов профессионального мастерства с привлечением работодателей среди обучающихся техникума	Согласно Плана работы ПЦК	Зам.директора по УПР, председатели ПЦК
9	Проведение учебных и производственных практик согласно графика учебного процесса	В течение года	Зам.директора по УПР, мастера п/о, преподаватели спецдисциплин



10	Своевременное заключение договоров с предприятиями города и района по трудоустройству обучающихся на прохождение производственной и преддипломной практик.	В течение года	Зам.директора по УПР
11	Заключение договоров сотрудничества с предприятиями на организацию производственной, учебной, преддипломной практики и дальнейшего трудоустройства выпускников на 2025-2026 учебный год	До 20 февраля 2026года	Зам.директора по УПР
II. Материально-техническое обеспечение учебно-производственного процесса			
1	Проверка технического состояния оборудования	Один раз в два месяца	Зам.директора по УПР, зам.директора по АХЧ
2	Формирование заявок на расходные материалы для организации и проведения практической подготовки обучающихся при проведении практики в мастерских техникума	До 01 сентября 2025 года	Зам.директора по УПР, преподаватели спецдисциплин
3	Оснащение мастерские согласно заявок расходными материалами для проведения практической подготовки обучающихся при проведении практики в мастерских техникума	В течение года	Зам.директора по АХЧ
4	Составление заявки на приобретение расходных материалов для выполнения учебно-производственных работ в мастерских техникума.	Сентябрь 2025 года	Мастера п/о, преподаватели спецдисциплин
III. Внутритехникумский контроль			
1.	Проверка готовности мастеров п/о к новому учебному году (наличие учебно-планирующей документации, состояние учебных мастерских, материально-техническая обеспеченность, санитарно-гигиеническое состояние).	До 05 сентября 2025 года	Зам.директора по УПР
2.	Контроль за практической подготовкой обучающихся при проведении учебной практики в мастерских техникума.	Согласно графика контроля	Зам.директора по УПР, старший мастер, кураторы
3.	Посещение открытых уроков производственного обучения, конкурсов профмастерства внеклассных мероприятий (оказание практической помощи мастерам п/о в их проведении).	Согласно плана ПЦК	Зам.директора по УПР, методист, заведующий отделением, председатели ПЦК
4.	Контроль за выполнением программ и перечней учебно-производственных работ в мастерских техникума и на предприятиях.	В течение года	Зам.директора по УПР
5.	Контроль за ведением журналов производственного обучения.	Ежеквартально	Зам.директора по УПР
6.	Контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности, промышленной санитарии в мастерских техникума.	Один раз в месяц	Зам.директора по УПР



7	Анализ успеваемости и посещаемости занятий производственного обучения в группах	До 28 числа каждого месяца	Зам.директора по УПР, Зам. директора по УП, руководители практик, кураторы
8	Организация и контроль по проведению учебной, производственной и преддипломной практик обучающихся в учебных мастерских, предприятиях и организациях города и района	Согласно графика контроля	Зам.директора по УПР, руководители практик
IV. Работа с молодыми мастерами			
1.	Оказание помощи мастерам п/о в составлении учебно-планирующей документации.	В течение года	Зам.директора по УПР
2.	Контроль за проведением уроков п/о в мастерских и оказание практической помощи.	В течение года	Зам.директора по УПР
3.	Организация учебы по данному направлению в рамках школы мастеров п/о.	октябрь-май	Зам.директора по УПР

9. План воспитательной работы

Воспитательная деятельность в ГАПОУ «АПТ», является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся ГАПОУ «АПТ». Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования **цель воспитания** обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Формирование ценностных ориентиров:

- Воспитание уважения к труду, проявление патриотизма, толерантности и гражданской ответственности.

Развитие лидерских качеств:

- Стимулирование стремления к самосовершенствованию, развитию инициативности и креативности.

Создание условий для социальной адаптации:

- Помощь в социализации студентов, формирование коммуникативных навыков и умения работать в команде.



Формирование здорового образа жизни:

- Привлечение студентов к занятиям спортом, организации культурно-массовых мероприятий, пропаганда здорового образа жизни.

Обучение основам правовой грамотности:

- Ознакомление с правами и обязанностями, формирование правосознания, уважения к закону и правопорядку.

Содействие в профессиональной ориентации:

- Помощь в выборе профессии, развитие профессиональных интересов и навыков.

Поддержка культурного и нравственного развития:

- Проведение мероприятий, направленных на развитие культуры, эстетического восприятия, любви к искусству.

Задачи воспитания:

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



9.1 План мероприятий по воспитательной работе

Дата	Содержание и формы деятельности <i>Содержание - общая характеристика с учетом примерной программы. Формы: например, учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, проектная сессия, учебная практика, производственная практика, урок-концерт; деловая игра; семинар, студенческая конференция и т.д.</i>	Участники (курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)	Место проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ				
02.09	День знаний. Линейка.	Студенты 1-4 курсов, родители	Площадка учебного корпуса	Зам. директора по ВР, классные руководители
02.09	Урок Знаний 1. Ознакомление с графиком учебного процесса, с Уставом Техникума 2. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка в Техникуме	Студенты 1 курса	аудитории	Классные руководители
02.09.	Экскурсия по Техникуму, приглашаем в библиотеку (знакомство с фондом, структурой, справочно-библиографическим аппаратом, правила пользования библиотекой)	Студенты 1 курса	Учебный корпус, библиотека	Кл. руководители 1-го курса
02.09.- 30.09.	Месячник безопасности и правовых знаний: тематические мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма, профилактика безнадзорности, самовольных уходов несовершеннолетних	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус, актовый зал, по аудиториям	Зам директора по ВР, классные руководители
02.09.- 30.09.	Адаптационный курс для первокурсников, в том числе проживающих в общежитии	Студенты 1 курса	Учебный корпус, студенческое общежитие	Зам директора по ВР, классные руководители, зав. отделениями



03.09.	Мероприятия, посвященные «Дню солидарности в борьбе с терроризмом, «Дню окончания Второй мировой войны» 2 Проведение инструктажа студентов по действиям при возникновении угрозы террористических актов.	Студенты 1-4 курсов	фойе	Зам. директора по ВР, Кл. руководители
03.09	День воинской славы России. 85 лет со дня окончания Второй мировой войны (1945 г)			
Сентябрь	Тематический классный час: знакомство с локальными нормативными актами и документами по организации учебного процесса1 курс	Студенты 1 курсов	аудитории	кл. руководитель
Сентябрь	Выставка, посвященная Международному дню распространения грамотности (08.09)	Студенты 1-4 курсов	библиотека	библиотекарь
Сентябрь	Минута молчания посвященная «День памяти жертв фашизма» и годовщине освобождения Калужской области от немецко-фашистских захватчиков (17 сентября 1943 г) (08.09)	Студенты 1-4 курсов	фойе	Классный руководитель, преподаватели
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1 -4 курсов	Актный зал	Зам директора по ВР
Сентябрь	Организация работы спортивного клуба « »	Студенты 1-4 курсов	Спортивный зал	Руководитель физ воспитания
Сентябрь	Всероссийская Неделя безопасности: - Безопасность дорожного движения. –Административные правонарушения. –Уголовная ответственность.	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус	Классные руководители групп
Сентябрь	Принятие в активисты Техникума	Студенты 1 курса	фойе	Зам.директора по ВР, педагоги доп. образования
В течение года	Помощь нуждающимся, в рамках волонтерского движения. Участие в «Вахте памяти »	Студенты 1-4 курсов	В месте проведения мероприятия	Советник по воспитанию, движение первых



С 16.09 по 02.10.	Мероприятия, посвященные празднованию Дня профтехобразования в Техникуме. Радио- видеотрансляция	Студенты 1-2 курсов	Экскурсии, Стадион, библиотека Фойе -1 этаж Учебные лаборатории	Преподаватели, заведующие отделениями
30.09.	День интернета в России. Всероссийский урок безопасности студентов в сети Интернет.	Студенты 1-3 курсов	Аудитории,	Преподаватели информатики
В течение месяца	Организация самообслуживания в Техникуме и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно- гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-2 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития Совет общежития
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УП, советник по воспитанию, классные руководители, преподаватели
Каждый понедельник	Внеурочное занятие « Разговор о важном »	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
Каждый четверг	Внеурочное занятие « Россия-мои горизонты »	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
ОКТАБРЬ				
Октябрь (по отдельному плану)	Акция «Сообща, где торгуют смертью»	Волонтерский отряд «Команда добрых дел»	г.Азнакаево	Зам. Директора по ВР,



Октябрь	Международный день пожилых людей (1.10)	Студенты 1-4 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, советник по воспитанию., медиацентр
Октябрь	Концерт посвященный Дню учителя	Студенты 1-4 курсов	Актовый зал	Педагог организатор, Педагоги доп. образования
Октябрь	Мероприятия, посвященные «День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности».	Студенты 1-4 курсов	Аудитории	Классные руководители
18.10	Организация и проведение ЕДОД	Студенты 1-4 курсов	Аудитории	Классные руководители
16.10	Всемирный день хлеба	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Советник по воспитанию классные руководители
октябрь	Урок «Основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ), приуроченный к Дню гражданской обороны МЧС Российской Федерации (04.10.)	Студенты 1-4 курсов	Аудитории	Преподаватель ОБЖ
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-4 курсов	Каб. 212	Зам директора по ВР
Октябрь	День отца в России (отмечается 17.10)	Студенты 1-4 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, советник по воспитанию, медиацентр
октябрь	Конкурс «Лучшая комната общежития Техникума»	Студенты, проживающие в общежитии	общежитие	Воспитатели общежития, студ.совет общежития
По плану	Первенство Техникума по настольному теннису.	Студенты 1-4 курсов	Спортивный зал.	Преподаватели физ.воспитания
Октябрь	День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет.	Студент 1-4 курсов	Аудитории,	Преподаватели информатики
27.10	Всемирный день туризма	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Советник по воспитанию классные руководители



27.10	День автомобилиста и дорожника	Студенты 1-4 курсов 23.01.17	аудитории	Заведующий отделением классные руководители отделения
28.10	Международный день школьных библиотек	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Советник по воспитанию, классные руководители, библиотекарь
По согласо ванию с ОМВД	Встреча студентов с сотрудниками полиции на тему «Профилактика правонарушений»	Студенты 1-4 курсов	Актный зал	Зам. по ВР, инспектор по делам несовершеннолетних, кл. руководители
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	Зам. директора по ВР, студсовет,
В течение месяца	Организация самообслуживания в Техникуме общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно- гигиеническим нормам в общежитии	Студенты всех курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, спортивных мероприятиях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УП, советник по воспитанию классные руководители, преподаватели
Каждый понедельник	Внеурочное занятие «Разговор о важном»	Студенты всех курсов	аудитории	Классные руководители
Каждый четверг	Внеурочное занятие «Россия-мои горизонты»	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители

НОЯБРЬ



04.11	День народного единства	Студенты 1 курсов	Территория Техникума	Зам по ВР, педагог доп. Образования
07.11	День согласия и примирения	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Зам директора по ВР, советник по воспитанию, классные руководители
10.11	Организация и проведение осеннего калейдоскопа. 1.Конкурс фотозон 2.Конкурс осенних костюмов	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Советник по воспитанию, классные руководители, библиотекарь
10.11	День сотрудников органов внутренних дел	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Советник по воспитанию, классные руководители,
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты всех курсов	Актальный зал	Зам директора по ВР
По согласо ванию с ОМВД	Лекция на тему: Правовая ответственность несовершеннолетних», «Всероссийский день правовой помощи детям»	Студенты всех курсов	Актальный зал	Сотрудник полиции кл. руководители.
Ноябрь	Конкурс плакатов «18 ноября – Международный день отказа от курения»	Студенты всех курсов	Учебный корпус	Классные руководители
Ноябрь	Для той, что дарует нам жизнь» - изготовление подарков ко Дню Матери, (выставка подарков и пожеланий)	Студенты 1 курсов	Фойе 2 этаж	Советник по воспитанию Классные руководители 1 курсов
Ноябрь	Организация мероприятия Посвященной дню материи в России 27.10.).	Студенты всех курсов	библиотека	Библиотекарь
21.11	День бухгалтера	Группы ЭКБУ	Учебный корпус	Кл.руководители групп, педагог-организатор
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	Зам. Директора по ВР, студсовет
30.11.	День Государственного герба России	Студенты всех курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, советник по воспитанию., Совета обучающихся



В течение месяца	Организация самообслуживания в Техникуме и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно- гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, спортивных мероприятиях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, советник по воспитанию классные руководители, преподаватели
Каждый понедельник	Внеурочное занятие «Разговор о важном»	Студенты всех курсов	аудитории	Классные руководители
Каждый четверг	Внеурочное занятие «Россия-мои горизонты»	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
ДЕКАБРЬ				
01.12.	Волонтерская просветительская акция, посвященный Всемирному Дню борьбы со СПИДом «СПИД/ВИЧ – узнай больше».	Студенты всех курсов	Учебный корпус	Зам. директора по ВР. Советник по воспитанию, Совет обучающихся
Декабрь	Уроки мужества День неизвестного солдата. (03.12).	Студенты всех курсов		Классные руководители, актив группы,
03.12	Международный день инвалидов	Студенты всех курсов	Учебный корпус	Зам. директора по ВР. Советник по воспитанию, Совет обучающихся
05.12.	День добровольца в России (день волонтера)	Студенты 1-4 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, советник по воспитанию, информационный сектор Совета обучающихся
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-4 курсов	Каб. 212	Зам директора по ВР
Декабрь	Классный час «День героев Отечества» (День героев отечества отмечается 09.12.)	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Преподаватель истории, классные руководители



12.12	День Конституции в Российской Федерации	Студенты всех курсов	Учебный корпус	Зам. директора по ВР. Советник по воспитанию, Совет обучающихся
По плану МОиНРТ	Молодежный медиа-форум «Безнен караш»	Амбассадоры Профессионалитета, активисты	Учебный корпус	
по плану	Первенство Техникума по волейболу	Студенты 1-4 курсов	Спортивный зал	Преподаватели физ.воспитания
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	Зам. директора по ВР, студсовет
декабрь	Классный час, посвященный «Дню энергетика» (22.12)	Студенты 1-4 курсов специальности 35.02.08	аудитории	Зав. отделением
Декабрь	Новогоднее представление «Скоро-скоро Новый год!»: <ul style="list-style-type: none"> - конкурс на лучшее оформление кабинета, - конкурс на лучший новогодний плакат 	Студенты 1-4 курсов	Фойе 1-го этажа	Зам. директора по ВР, педагог доп. образования Классные руководители
В течение месяца	Организация самообслуживания в Техникуме и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно- гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, советник по воспитанию классные руководители, преподаватели
Каждый понедель ник	Внеурочное занятие « Разговор о важном »	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители



Каждый четверг	Внеурочное занятие «Россия-мои горизонты»	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
ЯНВАРЬ				
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-4 курсов	Актный зал	Зам директора по ВР
11.01	День заповедников и национальных парков	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
25.01.	Праздничный концерт, посвященный Дню российского студенчества. «Татьянин день» (25.01);	Студенты 1-4 курсов	актовый зал,	Зам директора по ВР Педагоги доп образования кл. руководители
25.01.	Организация тематической выставки «Дни студенчества прекрасны (25.01);	Студенты 1-4 курсов	библиотека	Библиотекарь
Январь	Классный час, тематическая выставка Был город, фронт - была блокада...» ко дню снятия блокады г. Ленинграда (День воинской славы России 27.01)	Студенты 1-4 курсов	Аудитории библиотека	Кл. руководители библиотекарь
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	Зам. директора по ВР, студсовет,
В течение месяца	Организация самообслуживания в Техникуме и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно- гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития



В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты 1-4 курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УР, советник по воспитанию, классные руководители, преподаватели
Каждый понедельник	Внеурочное занятие «Разговор о важном»	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
Каждый четверг	Внеурочное занятие «Россия-мои горизонты»	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
ФЕВРАЛЬ				
Февраль	1.Общетехникумовский классный час на тему «Служу Отечеству» с приглашением представителей военного комиссариата	Студенты 1-4 курсов	актовый зал,	Кл.руководители
Февраль	1. Урок нравственности: «Честь, доблесть, мужество» посвященное «Дню памяти воинов, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классный руководитель
08.02	День Российской науки	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классный руководитель
10.02	День памяти Пушкина А.С.	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классный руководитель
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1- 4 курсов	Актовый зал	Зам директора по ВР
1 декада месяца	Конкурс патриотической песни	Студенты 1-4 курсов	Актовый зал	Зам. директора по В.Р, классные руководители
Февраль	Спортивно-оздоровительная декада, посвященная Дню защитника Отечества.	Студенты 1-4 курсов	Спортзал, лыжная база	Преподаватели физ. воспитания
Февраль	Классные часы с дискуссиями об общечеловеческих ценностях, обсуждение вопросов семейных ценностей и традиций, о любви, верности и уважения мнения другого	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус, аудитории	Классные руководители



	человека			
Февраль	Широкая Масленица, «Ярмарка блинов»	Студенты 1-4 курсов	Территория Техникума	Педагог организатор Кл.руководители
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	Зам. директора по ВР, студсовет,
В течение месяца	Организация самообслуживания в Техникуме и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно- гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты 1-4 курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УП, классные руководители, преподаватели
Каждый понедель ник	Внеурочное занятие « Разговор о важном »	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
Каждый четверг	Внеурочное занятие « Россия-мои горизонты »	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
МАРТ				
01.03	Всемирный день гражданской обороны	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
Март	Неделя профилактики психоактивных веществ «Независимое детство» Акция «Где торгуют смертью» Лекция для студентов на тему: «Формирование зависимости»	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус, По телефонам служб	Зам. директора по ВР, классные руководители
03.03	Всемирный день писателя	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Преподаватель литературы
6-8.03	Мероприятия , посвященные Международному женскому дню	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус,	Студенты 1-4 курсов
Вторая декада	Заседание студенческого совета	Студенты 1-4 курсов	Актный зал	Зам директора по ВР



Март	Видеофильм, классный час, посвященный Дню воссоединения Крыма с Россией. (18.03.)	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
3 декада месяца	Заседание Совета по профилактике и предупреждению правонарушений	Обучающиеся, преподаватели	Учебный корпус	Зам. директора по ВР, студсовет,
21.03	Всемирный день поэзии	Студенты 1-4 курсов	Аудитории, библиотека	Классные руководители, библиотекарь
Март	1. Тематические классные часы на темы: -«Здоровое питание» -«Значение сна», -Дискуссии о правила безопасности на дорогах, безопасности в быту	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус, аудитории	Классные руководители
Март	классный час, посвященный Всемирному дню театра	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классный руководитель, педагог доп. Образования
В течение месяца	Организация самообслуживания в Техникуме и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-4 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УП, классные руководители, преподаватели
Каждый понедельник	Внеурочное занятие «Разговор о важном»	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
Каждый четверг	Внеурочное занятие «Россия-мои горизонты»	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
АПРЕЛЬ				
Апрель	Спортивно-оздоровительный праздник «Неделя здоровья»	Студенты 1-4 курсов	Спортивный зал, стадион	Преподаватели физкультуры



Апрель	Организация тематической выставки, посвященной Всемирному дню здоровья «Спорт. Здоровье. Долголетие»	Студенты 1-4 курсов	библиотека	Библиотекарь
Апрель	12 апреля – День космонавтики. «Знакомьтесь! Герои звёздных дорог!»	Студенты 1-4 курсов	библиотека	кл. руководители, совет с/у группы, библиотекарь
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1 -4 курсов	Актный зал	Зам директора по ВР
Апрель	Классный час «В память о Геноциде»	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
Апрель	Организация тематической выставки «22 апреля – День Земли	Студенты 1-4	библиотека	Библиотекарь
Апрель	Организация и проведение мероприятия «Науруз»	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
24.04	Международный день солидарности молодежи	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
Апрель	Видеогазета, посвященная Международной дате памяти о чернобыльской катастрофе «Выжжена земля»	Студенты 1-4 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, медиацентр
Апрель	«Зеленый десант». Благоустройство территории колледжа	Студенты 1-4 курсов	Территория Техникума	Кл. руководители
Апрель	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Преподаватели ОБЖ
Каждый понедельник	Внеурочное занятие « Разговор о важном »	Студенты 1-24 курсов	аудитории	Классные руководители
Каждый четверг	Внеурочное занятие « Россия-мои горизонты »	Студенты 1-4 курсов	аудитории	Классные руководители
МАЙ				
Май	«Праздник весны и труда», участие в районных праздничных мероприятиях	Студенты 1-3 курсов	город	Заместитель директора по ВР



07.05	185 лет со дня рождения Петра Ильича Чайковского, выдающегося русского композитора	Студенты 1-3 курсов	1 этаж Техникума библиотека	Советник по воспитанию , библиотечарь
Май	Конкурс плаката, посвященный Дню Победы «Помним! Славим! Гордимся!»	Студенты 1-3 курсов	п. Детчино	Заместитель директора по ВР
Май	Военно - спортивный праздник, посвященный очередной годовщине со дня Победы в ВОВ	Студенты 1-3 курсов	Спортивный зал, стадион	Преподаватели физ. воспитания
Май	Общетехникумовский классный час - Урок Победы, посвященный очередной годовщине со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов с просмотром фильма о войне	Студенты 1-3 курсов	Актный зал	Зам. Директора по ВР
09.05.	Участие в митинге, посвященном очередной годовщине со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов) -Акция «Бессмертный полк»	Студенты 1-3 курсов	город	Зам. По ВР, педагогический состав Техникума
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-3 курсов	Актный зал	Зам директора по ВР
Май	Неделя, приуроченная к Международному дню семьи «Семья источник любви, уважения, солидарности»	Студенты 1-3 курсов	аудитории	Классные руководители
Май	Тематический классный час, «Избранник один на всю жизнь»	Студенты 1-3 курсов	аудитории	Кл.руководители,
Май	Видеогазета, посвященная Международному дню семьи	Студенты 1 курсов	Фойе 1 этажа	Зам. Директора по ВР, медиацентр
31.05	Всемирный день без табака	Студенты 1-3 курсов	аудитории	Классные руководители
В течение месяца	Организация самообслуживания в Техникуме и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-3 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития



В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УП, классные руководители, преподаватели
Каждый понедельник в период учебного года	Внеурочное занятие « Разговор о важном »	Студенты 1-3 курсов	аудитории	Классные руководители
Каждый четверг в период учебного года	Внеурочное занятие « Россия-мои горизонты »	Студенты 1-3 курсов	аудитории	Классные руководители
ИЮНЬ				
01.06.	Радиопометка, посвященная Международному дню защиты детей. Выпуск в сети интернет, на социальных страницах Техникума	Студенты 1-2-3курсов	Фойе 1 этажа	Зам. директора по ВР, советник по воспитанию медиацентр
Июнь	Организация тематической выставки -«Всемирный день окружающей среды»	Студенты 1-2-3курсов	Библиотека,	библиотекарь
Июнь	День эколога Проведение акции «Экологический десант»	Студенты 1-3 курсов	Территория Техникума	Классные руководители, преподаватели, комендант колледжа
Вторая декада месяца	Заседание студенческого совета	Студенты 1-3 курсов	Актный зал	Зам директора по ВР
Июнь	Акции и флешмобы посвященные Дню России	Студенты 1 -3 курсов	Территория Техникума	Классные руководители
Июнь	1.Общетехникумовский классный час «День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны»	Студенты 1-3 курсов	Актный зал	Советник по воспитанию, педагоги доп. образования, кл. руководители



Июнь	Участие в митинге «Никто не забыт, ничто не забыто» в День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	Студенты 1-3 курсов	п. Детчино	Зам. Директора по ВР, советник по воспитанию Педагог Доп. Образовани ем
Июнь	Видеогазета, посвященная «Дню молодежи»	Студенты 1-3 курсов	Фойе учебного корпуса	Зам. Директора по ВР, советник по воспитанию., медиацентр
3 декада месяца	«И это всё о них» (праздник, посвящённый выпускникам)	Студенты выпускных курсов	Акт овый зал	Зам. директора по ВР, классные руководители выпускных курсов
В течение месяца	Организация самообслуживания в Техникуме и общежитии: дежурство в учебном корпусе, дежурство в общежитии, благоустройство закрепленных территорий, помещений учебного корпуса, общежития. Рейд по санитарно-гигиеническим нормам в общежитии	Студенты 1-3 курсов	Учебный корпус, общежитие	Руководители групп, зав отделением, комендант общежития
В течение месяца	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях, разработка конкурсной документации (по мере поступления информации)	Студенты всех курсов	В соответствии с Положением о проведении мероприятий	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УП, классные руководители, преподавател
По графику	Проведение индивидуальных консультаций родителей по вопросам толерантности, нравственного выбора, предупреждения асоциальных проявлений	Родители	Онлайн	Классные руководители
ИЮЛЬ				
Июль	День семьи любви и верности			
АВГУСТ				
Август	День Государственного флага в России			
По отдельн ому графику	Собрания родителей студентов 1 курса. Беседа с родителями о безопасности детей в интернете.	Родители, студенты 1 курса	актовый зал, аудитории групп	Зам. директора по УП. Зам.директора по ВР. кл. руководители





9.2 План работы Совета по профилактике правонарушений

№ п/п	Содержание работы	Срок и выполне ния	Ответственный
1	2	3	4
1.	1. Утверждение состава Совета профилактики 2. Издание приказа о составе совета профилактики 3. Обсуждение плана работы СПП на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, члены Совета профилактики
Организационные мероприятия			
1	1. Проведение заседания Совета профилактики с обучающимися, имеющими правонарушения, неуспеваемость в учебе, пропуски занятий без уважительной причины, нарушения правил проживания в общежитии 2. Собеседование с классными руководителями: корректировка социальных данных обучающихся 3. Заполнение учетных карт обучающихся, находящихся в социально опасном положении, составление плана индивидуальной работы 4. Вовлечение обучающихся «группы риска» в кружки, секции	ежемесячно	Заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы
2	1. Индивидуальная работа с несовершеннолетними, состоящими на учете и относящихся к «группе риска» 2. Обследование жилищных условий, обучающихся «группы риска», составление актов по итогам проверки	ежемесячно	Заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы
3	1. Анализ занятости обучающихся группы риска во внеурочное время	декаб рь	Заместитель директора по ВР, заведующие отделениями
4	1. Подготовка запросов в УФСИН, ПДН, КДН по обучающимся состоящих на учете 2. Корректировка списка обучающихся, состоящих на разных видах учета	январ ь	Заместитель директора по ВР, кураторы
5	1. Подведение итогов за год, результаты профилактической работы 2. Отчет по Совету профилактики за год	июнь	Заместитель директора по ВР,
Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на учете			
1.	Изучение личности трудного подростка. Выявление причин отклонений в поведении, в состоянии его здоровья	постоянн о	Педагог-психолог



2.	Организация контроля за подростком во внеурочное время	постоянно	Кураторы
3.	Вовлечение в работу клубов по интересам, кружков и секций, коллективные творческие дела	В течение года	Кураторы
4.	Организация временной летней занятости	Май-июнь	Зам. директора по ВР
5.	Индивидуальные беседы	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
6.	Отчет кураторов по профилактической работе со студентами «группы риска» на заседаниях совета кураторов	1 раз в квартал	кураторы
7.	Подведение итогов работы по профилактике правонарушений, преступлений и употребления ПАВ	Январь Июнь	Зам. директора по ВР
8.	Составление плана работы на 2026-2027 учебный год.	Июнь 2026	Зам. директора по ВР
Организация учебной и досуговой деятельности			
1.	Участие в расширенных заседаниях КДН и ЗП	По мере необходимости	Зам. директора по ВР
2.	Проведение психолого-педагогических диагностик	В течение года	Педагог-психолог
3.	Профилактика зависимостей, организация встречи студентов их «группы риска» и их родителей с врачом-наркологом по проблемам наркомании, токсикомании.	ноябрь	Зам. директора по ВР, врач-нарколог
4.	Работа волонтерского клуба «Команда добрых дел», проведение акций по пропаганде ЗОЖ	В течение года	Советник директора по воспитанию
5.	День борьбы со СПИДом (встреча с врачом-венерологом)	02.12.2024г.	Зам. директора по ВР
6.	Проведение воспитательных мероприятий, спортивных соревнований, коллективных творческих дел в техникуме и общежитиях согласно плана воспитательной работы техникума с привлечением студентов «группы риска»	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, ПДО
7.	Проведение месячника здорового образа жизни (по плану)	Апрель 2025	Руководитель физ. воспитания
Работа с родителями			
1.	Работа Совета родителей	В течение года	Зам. директора по ВР



2.	Проведение родительских собраний с приглашением специалистов органов профилактики по вопросам профилактики семейного неблагополучия и предупреждению асоциального поведения студентов	В течение года	Зам. директора по ВР
3.	Изучение социальной структуры семей, обучающихся техникума, обследование жилищно-бытовых условий, беседа с родителями, склонными к правонарушениям.	Сентябрь-октябрь	Кураторы; педагог-психолог
4.	Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, неблагополучных семей.	В течение года	Зам. директора по ВР
5.	Индивидуальное консультирование родителей.	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-психолог

9.3 План работы по физическому воспитанию

Цель: способствовать формированию у подростков ценностных ориентиров и популяризации здорового образа жизни.

Задачи:

1. Укрепление здоровья и профилактика заболеваний, разностороннее физическое развитие, повышение общей работоспособности.
2. Воспитание патриотизма, нравственных, физических, психических качеств и свойств, необходимых для личного и профессионального развития.
3. Приобретение опыта, творческого использования деятельности в сфере физической культуры и спорта для достижения жизненных и профессиональных целей.
4. Развитие массово-физической культуры, организация активного отдыха и пропаганда здорового образа жизни.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5
1.	Составление плана работы руководителя физического воспитания	До 10 сентября	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
2.	Проведение инструктажей по охране труда на физкультуре. Сбор справок ГТО	04.09.2025г.-16.09.2025г.	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
3.	Заполнение журналов по инструктажу	04.09.2025г.-16.09.2025г.	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
4.	Оформление паспорта спортивного зала	Сентябрь	ГАПОУ «АПТ»	Руководитель физического воспитания



5.	Оформление стенда по охране труда	Сентябрь	ГАПОУ «АПТ»	Руководитель физического воспитания
6.	Проводить пропагандистскую работу среди студентов по вовлечению их в спортивные секции техникума	Сентябрь	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
7.	Организовать работу спортивных секций	Сентябрь	ГАПОУ «АПТ»	Руководитель физического воспитания
8.	Укомплектование состава сборных техникума по всем видам спорта для участия в соревнованиях	Сентябрь	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
9.	Первенство города по спортивно-массовому мероприятию «Кросс наций - 2025»	Сентябрь	Парк	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
10	Первенство по футзалу среди Общеобразовательных учреждений	сентябрь	МБУ ДО СШ «Юбилейный», «Лидер»	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
11.	Сдача норм ГТО по летним видам спорта	В течении года	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
12.	Первенство по волейболу среди Общеобразовательных учреждений	октябрь	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
13.	Первенство АПТ по бадминтону среди 1-4ых курсов	Октябрь	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
14	Первенство по легкой атлетике среди Общеобразовательных учреждений	октябрь	Стадион «Юбилейный»	Преподаватели физической культуры
15	Первенство АПТ по настольному теннису среди 1-4ых курсов	24.10.2025г.	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
16	Первенство города по бадминтону среди Общеобразовательных учреждений	ноябрь		Преподаватели физической культуры



17	Первенство АПТ по баскетболу среди 1-4ых курсов	ноябрь	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
18	Первенство города по баскетболу среди Общеобразовательных учреждений	ноябрь	МБУ ДО СШ «Юбилейный»,	Руководитель физического воспитания
19	Зональный этап соревнований по баскетболу Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Ноябрь 2025г.	По плану МОиН РТ	Руководитель физического воспитания
20	Зональный этап соревнований по настольному теннису Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Ноябрь 2025 г.	По плану МОиН РТ	Руководитель физического воспитания
21.	Первенство города по стрельбе среди Общеобразовательных учреждений	ноябрь		Преподаватели физической культуры
22.	Первенство АПТ по волейболу среди 1-4ых курсов.	Ноябрь 2025 г.	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
23.	Спортивный отбор спортсменов по лыжным гонкам	Декабрь 2025г.	Лыжная база	Преподаватели физической культуры
24.	Первенство города по лыжным гонкам среди учебных заведений	Декабрь 2025г.	Лыжная база	Руководитель физического воспитания
25.	Зональный этап соревнований по лыжным гонкам Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Декабрь 2025г.	По плану МОиН РТ	Руководитель физического воспитания
26.	Первенство города по спортивно-массовому мероприятию «Лыжня России-2026»	Февраль 2026 г.	Стадион «Юбилейный»	Преподаватели физической культуры
27.	Зональный этап соревнований по волейболу Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Март 2026 г.	По плану МОиН РТ	Руководитель физического воспитания
28.	Первенство города по шахматам среди общеобразовательных учреждений	Март 2026г.		Преподаватели физической культуры



29.	Первенство АПТ по мини-футболу среди 1-4ых курсов	Март 2026г.	ГАПОУ «АПТ»	Преподаватели физической культуры
30.	Первенство города по футболу среди Общеобразовательных учреждений	Апрель 2026г.	ГАПОУ «АПТ»	Руководитель физического воспитания
31.	Зональный этап соревнований по мини-футболу Спартакиады обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ	Апрель 2026г.	По плану МОиН РТ	Руководитель физического воспитания
32.	Подготовка сборной АПТ	В течении года	ГАПОУ «АПТ»	Руководитель физического воспитания
33.	Зональный этап соревнований по ГТО Спартакиада обучающихся профессиональных образовательных организаций РТ.	Май 2026г.	По плану МОиН РТ	Руководитель физического воспитания
34.	Выявление спортсменов для награждения в конце уч. года	Июнь 2026г.	ГАПОУ «АПТ»	Руководитель физического воспитания
35.	Проведение инвентаризации спортивного инвентаря	Июнь 2026г.	ГАПОУ «АПТ»	Руководитель физического воспитания
36.	Развитие спортивного клуба	В течение года	ГАПОУ «АПТ»	

9.4 План мероприятий по военно-патриотическому воспитанию

Цель – формирование безопасных условий для обучающихся и работников.

Задачи:

1. Воспитывать патриотические чувства и твердую гражданскую позицию через урочное и внеурочное время.
2. Дать обучающимся специальные знания, умения и навыки выживания в различных жизненных ситуациях, в том числе самых неблагоприятных.
3. Научить обучающихся и педагогов техникума правильно, действовать в чрезвычайных ситуациях, природного и техногенного характера, ГО и ЧС.
4. Организовать и провести в соответствии с законодательством допризывную подготовку обучающихся и постановки их на воинский учет.
5. Принимать активное участие в различных конкурсах и мероприятиях, связанных с безопасностью жизнедеятельности человека.



№	Мероприятие	Сроки проведения	Курс	Ответственный
1	2	3	4	5
Направление: «Организационная работа»				
1.	Планирование работы на 2025 – 2026 учебный год	Сентябрь,	Сотрудники, студенты	Зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ
2.	Учения по антитеррору	Сентябрь, май	Сотрудники, студенты	Зам. директора по ВР, преподаватель – организатор ОБЖ.
3.	Проведение Месячника безопасности детей (по плану)	Сентябрь	1 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ, волонтеры
4.	Выпуск стенгазет на тему: 80-летие освобождения Донбасса от немецко-фашистской оккупации (22 сентября)	Сентябрь	1 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
5.	Проведение предметной недели по ОБЖ (по плану)	Октябрь	1 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ
6.	Формирование отряда юнармейцев	Октябрь	1 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ
7.	Учения по эвакуации обучающихся и работников при пожаре.	Сентябрь, май	Юнармия	Преподаватель – организатор ОБЖ
8.	Подготовка и участие команды техникума в республиканском соревновании "Юнармия"	Сентябрь - октябрь	1 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ.
9.	Месячник ГО	Октябрь	1 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ
10.	Подготовка и участие команды техникума в городских соревнованиях по туристическому многоборью	Октябрь	1-4 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания
11.	Проведение мероприятий по противопожарной безопасности: - урок пожарной безопасности 1 курс; - просмотр видеофильма о пожаре 1 курс.	Ноябрь	1 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
12.	Подготовка и участие команды техникума в районных соревнованиях	Февраль – март	1-3 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ.
13.	Проведение Первенства техникума по стрельбе из пневматической винтовки среди студентов 1 курса	Май	1 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ, руководитель физического воспитания
14.	Написание отчетной документации	В течение года		преподаватель – организатор ОБЖ



Направление: «Работа с допризывной молодежью»				
18.	Работа с личными делами призывников	Сентябрь-декабрь	3-4 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ, фельдшер
19.	Первоначальная постановка граждан на воинский учёт	Январь	1-2 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
20.	Встреча с работниками военкомата по вопросам призыва на военную службу	Март – апрель	3-4 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
21.	Организация военных сборов (юноши)	Июнь	3 курс	Преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
22.	Проведение учебных сборов по основам военной службы с обучающимися	сентябрь 2025 г. – июнь 2026 г.		Кабинет Министров Республики Татарстан
23.	Проведение слетов, соревнований, конкурсов, олимпиад по основам военной службы	в течение учебного года		Кабинет Министров Республики Татарстан
24.	Проведение в образовательных организациях уроков мужества, внеклассных мероприятий, посвященных истории Отечества	в течение учебного года		Кабинет Министров Республики Татарстан
25.	Проведение встреч детей и молодежи с представителями Военного комиссариата Республики Татарстан, военных комиссариатов муниципальных образований Республики Татарстан, а также с ветеранами Великой Отечественной войны, войны в Афганистане, контртеррористических операций на Северном Кавказе, с участниками специальной военной операции и дней воинской славы	в течение учебного года		Преподаватель – организатор ОБЖ, кураторы
Направление: «Обучение сотрудников техникума по ГО и ЧС»				
32.	Обучение сотрудников техникума по подготовке к действиям в ЧС	по графику		Зам. директора по ВР, преподаватели

9.5 План работы педагога дополнительного образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4



1.	«День знаний», проведение торжественной линейки	сентябрь	Зам. по ВР, ПДО
2.	Посвящение в первокурсники «Техникум зажигает звезды!»	сентябрь	ПДО, студсовет
3.	Выставка стенгазет к Международному Дню толерантности «Мы- разные, но мы – вместе!»	ноябрь	ПДО, председатель профкома
4.	Фотовыставка - конкурс ко Дню матери «Мамы разные важны!»	ноябрь	ПДО, студсовет
5.	Праздничный концерт, посвященный Дню матери «Материнская любовь»	ноябрь	ПДО, студсовет
6.	3 декабря – Международный день инвалидов. Интерактивное мероприятие «Радость общения».	декабрь	ПДО, студсовет
7.	Акция «Поздравление с Новым годом!» (поздравление ветеранов техникума).	декабрь	ПДО, волонтеры
8.	Новогодний студенческий вечер «Новогодний переполох»	декабрь	ПДО
9.	Новогодний утренник для детей сотрудников «Новогодний бал-карнавал».	декабрь	ПДО, председатель профкома
10.	Конкурс видеороликов ко Дню студента «Горжусь тем, что я студент АПТ!»	январь	ПДО, студсовет
11.	Конкурс пародий «Точь-в-точь!», приуроченный ко Дню студента	январь	ПДО студсовет
12.	Участие в мероприятии «Студент года»	январь	ПДО, студсовет
13.	Праздничный концерт, посвященный «23 февраля – Дню защитника Отечества» для коллектива техникума	февраль	ПДО, председатель профкома
14.	Конкурс плакатов к 23 февраля «Воинская рать!»	февраль	ПДО
15.	Участие в городском фестивале художественной самодеятельности среди городских организаций	октябрь	ПДО
16.	Организация фестиваля художественной самодеятельности среди обучающихся, «Студвесна - 2026»	Февраль- Март 2026г	ПДО
17.	Праздничный концерт, посвященный 8 марта – международному женскому дню «Праздник радости и счастья»	март	ПДО, председатель профкома
18.	Организация мероприятия «Науруз2026»	март	ПДО
19.	Организация и проведение масленицы	март	ПДО, студсовет, амбассадоры
20.	Праздничный концерт, посвященный победе в ВОВ «Песни памяти моей»	Май	ПДО, студсовет, волонтеры
21.	Торжественная линейка, посвященная выпускному «Выпуск -2026»	июнь	ПДО



9.6 План работы воспитателей в студенческом общежитии

Цель: формирование высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, с учетом индивидуальности воспитуемого: компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

Задачи:

- совершенствование организации разных видов деятельности – (учебы, труда, отдыха) в условиях студенческого общежития;
- формирование самостоятельности, аккуратности, ответственности за порядок;
- создание оптимальных условий для адаптации студентов нового набора, сохранения контингента студентов;
- воспитание активной жизненной позиции;
- совершенствование содержания и механизмов нравственного, гражданско-правового, патриотического, эстетического, трудового и физического воспитания студентов;
- использование отечественных традиций и глубокого уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма и толерантности;
- изучение основных социально-психологических потребностей и проблем проживающих в общежитии обучающихся, обеспечение сохранности контингента студентов;
- формирование у студентов нравственных, духовных и культурных ценностей, этических норм и общепринятых правил поведения в общежитии;
- создание условий для нормального проживания студентов и для проведения досуга;
- удовлетворение потребностей личности в нравственном, физическом, интеллектуальном развитии;
- развитие познавательности и творческих способностей студентов;
- воспитание ответственности за свое здоровье и образ жизни, направленный на его укрепление;
- изучение личности студента с целью оказания индивидуальной помощи и поддержки;
- осуществление тесного сотрудничества с родителями, кураторами и мастерами производственного обучения, и руководителями техникума;
- развитие студенческого самоуправления.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	2	3	4



1.Организационная работа

Цель: Обеспечение оптимальных условий проживания студентов, предупреждение проблем, связанных с бытовыми условиями, с обеспечением порядка и дисциплины в общежитии

1.	Организационная работа: -утверждение распорядка дня; ознакомление с правилами проживания; организация дежурства в общежитии; инструктаж по технике безопасности	Сентябрь 1 раз в месяц По необходимости	Зам. директора по ВР, комендант, воспитатели
2.	Встреча - беседа с вновь прибывшими обучающимися. Работа с мед картами проживающих. Провести собрание с разъяснениями правил проживания и внутреннего распорядка общежития, бережного отношения к имуществу.	02.09.2025г.	Воспитатели, совет общежития
3.	Организация учета обучающихся (списки проживающих, выдача пропусков, журнал учета местонахождения обучающихся)	Сентябрь Октябрь	Воспитатели
4.	Собрание с обучающимися на темы: «Распорядок дня», «Правила проживания в общежитии», «Общежитие-наш дом», «Учимся строить отношения»	Сентябрь Октябрь	Воспитатели, совет общежития
5.	Выборы органов самоуправления: - выбор актива общежития; - выборы комиссии в состав Совета общежития; -принятие плана Совета общежития	Сентябрь, Октябрь	Воспитатели, совет общежития
6.	1. Проведение организационного собрания с обучающимися и их родителями. 2. Расселение студентов, составление списков, проживающих в общежитии Проведение общих собраний с обучающимися, проживающими в общежитии	Сентябрь, Октябрь	Воспитатели,коменда нт, председатель совета общежития
7.	Профилактическое занятие по эвакуации на случай пожара: «С огнем не шути!» Знакомство с планом эвакуации. Проведение учебной эвакуации	2 раза в год Сентябрь, Октябрь	Зам. директора по ВР, комендант, совет общежития



8.	Организация и проведение смотров-конкурсов: «Самый лучший этаж», «Самая лучшая комната»	В течение года	Воспитатели, совет общежития
9.	Заседания Совета общежития	1 раз в месяц По необходимости	Воспитатели, совет общежития
10.	Плановые заседания совета по профилактике правонарушений общежития	В течение года	Зам. директора по ВР, комендант, совет общежития
11.	Рейды с целью проверки санитарного состояния жилых комнат, личной гигиены обучающихся	Ежедневно	Воспитатели, совет общежития
12.	Организация мероприятий по контролю за сохранностью материальных ценностей общежития	В течение года	Санитарно-гигиенический и трудовой сектор
13.	Анализ воспитательной работы за 1-ое полугодие, за год	Январь, июнь	Воспитатели, совет общежития
14.	Организация работы по сдаче и приему комнат на следующий учебный год	Июнь	Воспитатели, комендант

2. Организация адаптационного процесса студентов нового набора

Цель: Изучение особенностей студентов, формирование адаптивных умений и навыков

1.	Провести работу по адаптации первокурсников: беседы со студентами о правилах проживания в общежитии.	Сентябрь-Декабрь	Воспитатели
2.	Собрание со студентами нового набора	Сентябрь	Воспитатели
3.	Наблюдение за поведением, общением студентов, выявление проблем	Сентябрь Октябрь	Воспитатели, кураторы
4.	Беседы с родителями, распространение визитных карточек с телефонами вахты, коменданта, воспитателей, кураторов	Сентябрь	Воспитатели
5.	Индивидуальные беседы со студентами, выявление интересов, проблем.	Постоянно	Воспитатели
6.	Анкетирование студентов нового набора	Сентябрь	Воспитатели

3. Воспитание активной жизненной позиции, культуры общения, толерантности.

Цель: Воспитание активной жизненной позиции, умения общаться

1.	Изучение обучающихся методом бесед, наблюдений, психолого-педагогического тестирования поведенческих отклонений, укрепления и коррекции личностных качеств	Сентябрь, октябрь	Воспитатели
2.	Вечер знакомств «Мы такие разные, но мы вместе»	Октябрь	Воспитатели, сектор «Досуг»
3.	Правила поведения. Проведение беседы: «Человек в мире правил»	Октябрь	Воспитатели
4.	Проведение беседы: «Что такое духовное богатство человека»	Ноябрь	Воспитатели
5.	Проведение дискуссии: «Этикет и мы»	Ноябрь	Воспитатели
6.	Проведение беседы: «Туристско-экскурсионные возможности родного края»	Декабрь	Воспитатели



7	Проведение беседы: «Уроки истории России- путь к толерантности. Я гражданин России»	Январь	Воспитатели
8	Дискуссия «Норма поведения в общественных местах. Человек и его манеры»	Февраль	Воспитатели
9	Проведение тематической беседы: «Формирование активной жизненной позиции. Толерантная личность»	Февраль	Воспитатели
10	Проведение беседы: «Как жить в мире с собой»	Март	Воспитатели
11	Проведение беседы: «Значение профессионального выбора в дальнейшей жизни»	Апрель	Воспитатели
12	Проведение беседы: «Равенство прав людей от рождения»	Апрель	Воспитатели
13	Проведение беседы: «Нет дерева сердцу милее»	Май	Воспитатели

4. Развитие познавательных и творческих способностей

Цель: всестороннее развитие личности студентов

1	Продолжить просмотр художественных фильмов из студии «Мосфильм «Золотая коллекция»	В течение года	Воспитатели, совет общежития
2	Конкурс рисунков к Международному дню отказа от курения «Жизнь без сигареты», «Закружила осень золотая», «Сердце матери», «В снежном царстве, морозном государстве»	Сентябрь, Ноябрь, Декабрь	Воспитатели, совет общежития
3	Провести занятие «Школа будущего»	Октябрь	Воспитатели
4	Провести товарищеские встречи и соревнования по возможным видам спорта на первенство между проживающими в общежитии	В течение года	Воспитатели, спортивный сектор
5	Провести тематические вечера: «День матери», «День Защитника Отечества», «День Победы»	Ноябрь Февраль Май	Воспитатели, совет общежития
6	Эстетическое оформление общежития к Новому году. Украшение новогодней елки. Выпуск новогодних газет	Декабрь	Воспитатели, совет общежития
7	Видеовикторина «Новогодний калейдоскоп»	Декабрь	Совет общежития
8	Изготовление новогодних игрушек «В мире искристых чудес»		
9	Конкурс на новогоднее оформление комнаты «Вечеринка от Снежинки»	Декабрь	Воспитатели, совет общежития
10	Литературно-художественная композиция «Рождественское утро»	Декабрь	Воспитатели
11	Развлекательная программа «А, ну-ка, девушки!».	Март	Воспитатели, совет общежития
12	День рожденья – лучший праздник.	Декабрь	Совет общежития

5. Профилактическая деятельность

Цель: проведение индивидуальных и групповых бесед с целью предупреждения краж, с целью формирования на установки на ЗОЖ

1.	Видео лекторий: «Алкоголь убивает все человечество»	Октябрь	Воспитатели
2.	Школа здорового образа жизни. Проведение бесед:	В течение года	Воспитатели, совет общежития



	«Мы выбираем ЗОЖ» «Горькие плоды сладкой жизни» «Я выбираю спорт как альтернативу пагубных привычек» «Человек, продли свой век» «Профилактика алкоголизма, наркомании, ВИЧ/СПИДА, токсикомании, табакокурению студентов» «Десять заповедей-основа нравственности» «Умение управлять собой» «От безответственности до преступления один шаг» Формирование культуры здорового образа жизни: «Кушайте на здоровье» «Компромисс-показатель слабости или признак зрелости личности»		
3.	Тематическая беседа для родителей «Что делать, если в дом пришла беда?»	Октябрь	Воспитатели
4.	Диспут: «Для чего нужно укреплять организм?»	Декабрь	Воспитатели, совет общежития
5.	Беседа для девушек «Гигиена умственного труда», «Профилактика аборт»	Ноябрь Апрель	Воспитатели
6. Индивидуальная работа Цель: видеть личность каждого, замечать положительные качества, Предотвратить рецидив нарушений			
1.	Изучение личностных и поведенческих особенностей подростков с целью оказания помощи при решении различного рода проблем и предупреждения асоциальных поступков, наблюдение. Индивидуальные беседы с обучающимися девиантного поведения.	В течение года	Воспитатели
2.	Ежедневный контроль явки студентов к положенному времени в общежитие и своевременное принятие мер к нарушителям	Ежедневно	Воспитатели
3.	Проведение бесед воспитательного характера	По мере необходимости	Воспитатели
4.	Закрепление за студентами «группы риска» наставников	Сентябрь, октябрь	Воспитатели
7. Трудовая деятельность Цель: выработка умения самостоятельно поддерживать чистоту и порядок, успевать заниматься самоподготовкой, а также находить время для приготовления пищи, уборки и других дел			
1.	Трудовой десант: генеральная уборка мест общего пользования в общежитии	1 раз в месяц	Воспитатели, совет общежития
2.	«Дом не велик, а лежать не велит» - косметический ремонт, ремонт мебели и благоустройство жилых комнат	В течение года	Воспитатели, совет общежития
3.	Проведение субботников по очистке территории от снега и мусора. Оказать помощь в проведении субботников на территории общежития	В течение года	Воспитатели, сектор «Дисциплина и порядок»



4.	Провести неделю «Чистая комната»	Март	Воспитатели, совет общежития
5	Провести «дни «Чистоты», субботники.	Еженедельно Апрель, май	Воспитатели, совет общежития
8. Развитие студенческого самоуправления			
1.	Обсуждение и утверждение плана работы Совета общежития на учебный год	Сентябрь	Воспитатели, совет общежития
2.	Регулярное проведение заседаний Совета общежития Формирование «Студенческого совета общежития». Выбор председателя. Распределение обязанностей между членами совета. Утверждение перспективного плана работы на год	1 раз в месяц По необходимости	Воспитатели, совет общежития
3	Организация и проведение собраний первокурсников, собраний по этажам	Сентябрь	Воспитатели Председатель Совета общежития
4	Выявление творческого потенциала среди студентов	Октябрь	Воспитатели, совет общежития
5	Осуществление контроля и организация самоконтроля за выполнением распорядка дня и санитарно-гигиенического состояния комнат: - организация дежурства на 2, 3, 4, 5 этажах; - рейды контроля санитарно-гигиенического сектора; - рейды по проверке самоподготовки студентов; - рейды по контролю студентов «группы риска»; - рейды по соблюдению пропускного режима; - проведение генеральных уборок и субботников	Ежедневно	Воспитатели, совет общежития
6	По итогам контроля и рейдов выпуск «Экспресс-молний»	В течение года	Воспитатели, совет общежития
7	Контроль за ведением документации Совета общежития	Систематическ и	Воспитатели
9. Работа с родителями, сотрудничество с кураторами групп, администрацией техникума Цель: проводить индивидуальные беседы с теми родителями, кто приехал навестить студентов, а также держать связь по телефону			
1.	Организация родительского дня «День открытых дверей»	Сентябрь	Воспитатели, администрация техникума
2.	Организация учета сведений о родителях (журнал учета местонахождения родителей, телефоны)	Сентябрь	Воспитатели
3.	Индивидуальная работа с родителями, дети которых относятся к «группе риска»	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, воспитатели
10. Информационная работа Цель: отражение результатов рейдов, оформительская работа, выпуск стенгазет к знаменательным датам			



1.	Выпуск стенной печати к знаменательным датам	В течение года	Воспитатели, сектор «Редколлегия»
2.	Обновление информационных стендов: «Общежитие – наш дом»	В течение года	Воспитатели, сектор «Редколлегия»
3.	Поздравления именинников, студентов с праздниками	В течение года	Воспитатели старосты по этажам
4.	Обновление информационных уголков этажей (информация, объявления, Экспресс-молний и т.д.)	Еженедельно в течение года	Воспитатели, сектор «Редколлегия»
5	Выпуск стенной печати по итогам проведения недели «Чистая комната», «Месяц чистоты»	Март Апрель	Воспитатели, сектор «Редколлегия»

9.7. План работы социального педагога

Цель деятельности:

Создание условий для формирования всесторонне развитой, общественно – активной и социально полноценной личности; оказание обучающимся комплексной социально – психолого – педагогической помощи.

Задачи:

- обеспечение на оптимальном уровне обучающихся информацией по вопросам социальной защиты, помощи и поддержки, а также деятельности социальной службы;
- оказание содействия в получении пенсий, пособий, компенсаций, единовременных выплат обучающимся из числа детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направленных на материальную поддержку;
- организация и проведение профилактической работы по предупреждению правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- организация работы по профилактике беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних;
- воспитание обучающихся в духе демократии, личностного достоинства, уважения прав человека, гражданственности, патриотизма.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4
I. Организационные вопросы			
1	Корректировка списков следующих категорий студентов: <ul style="list-style-type: none"> • не приступивших к учёбе; • подростков, находящихся в социально-опасном положении; • состоящих на ВКК учете; • состоящих на учете в КДН ; • состоящих на учете в ОПДН; • проживающих в малоимущих семьях; 	Сентябрь Январь Май	Социальный педагог, инспектор ПДН.



	<ul style="list-style-type: none"> • проживающих в неполных семьях; • из многодетных семей; • детей-инвалидов; • детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 		
2	Сбор информации о занятости учащихся, состоящих на разных формах учета в каникулярное время	до начала летних каникул	Социальный педагог, кураторы, ПДН
3	Проведение индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на учете.	в течении учебного года	Социальный педагог, инспектор ПДН
4	Выявление и изучение студентов, склонных к нарушениям правил поведения в техникуме и в общественных местах	в течении года	Социальный педагог, кураторы.
5	Выявление и контролирование студентов, систематически или эпизодически не посещающих техникум без важных причин	в течение года	Социальный педагог, кураторы.
6	Выявление и изучение социально-опасных семей, создающих ненадлежащие условия для жизни и учебы детей	в течение года	Социальный педагог, кураторы.
7	Выявление и организация работы с детьми из многодетных семей и социально - незащищенных семей	в течение года	Социальный педагог, кураторы.
8	Организация работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	в течение года	Социальный педагог, кураторы, фельдшер ЛПК, сектор опеки и попечительства
9	Выявление и контролирование студентов, склонных к употреблению ПАВ	в течение года	Социальный педагог, кураторы.
10	Выявление условий и факторов, провоцирующих отклонения в поведении подростков	в течение года	Социальный педагог, кураторы.
II. Обеспечение социальных прав и гарантий студентов			
1	Выявление интересов и потребностей студентов, трудностей и проблем, уровня социальной защищенности и адаптированности к социальной среде	постоянно	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, кураторы.
2	Своевременное оказание материальной, социальной помощи и поддержки студентам, находящимся в социально опасном положении, потерявших одного или двоих родителей.	постоянно	Администрация социальный педагог, кураторы.
3	Посредничество между подростком и техникумом, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами	постоянно	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, кураторы.



4	Содействие в создании обстановки психологического комфорта и безопасности студентов в техникуме, семье, социальной среде	постоянно	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, кураторы.
III. Направление работы “Дети- сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей”			
1 этап (основной) контингент : студенты 1 курса, находящиеся под опекой и дети- сироты			
2 этап (переходный) контингент: студенты 2 курса			
3 этап завершающий Самостоятельная личность			
3.1 Знакомство с детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, с их с факторами среды жизни (личные дела)			
1	1.Установление контакта 2.Сбор и оформление документов для определения статуса подростка 3.Изучение психолого- медико- педагогических особенностей студентов	сентябрь	Социальный педагог
2	Формирование личных дел, корректировка списков детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей	Октябрь апрель	Социальный педагог
3	1.Знакомство с опекунами, приемными родителями 2. Выход в семьи опекаемых детей совместно с органами опеки и попечительства 3 Сотрудничество с детскими домами 4 Предоставление характеристик на сирот по запросу	Октябрь- Ноябрь В течение года В течение года	Социальный педагог
IV. Индивидуальная работа со студентами из группы риска (состоящими: на внутритехникумном контроле, на учете в КДН, ПДН)			
1	Оформление учетных карт на студентов, поставленных на внутритехникумный контроль	сентябрь, по мере постановки на учет	Социальный педагог
2	Посещение на дому студентов, составление актов обследования условий жизни и воспитания	два раза в год, по мере необходимости	Социальный педагог, кураторы
3	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями студентов, состоящих на внутритехникумном контроле, изучение домашних условий данных студентов, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях	в течение года	Социальный педагог, кураторы
4	Выявление причин непосещения учебных занятий студентами, состоящими на внутритехникумном учете	в течение года	Социальный педагог, кураторы
5	Вовлечение студентов «группы риска» во внеурочную деятельность	в течение года	Социальный педагог, кураторы, ПДО



6	Индивидуальная работа со студентами «группы риска», проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений.	в течении года	Социальный педагог, кураторы.
7	Психолого-педагогическая консультация и индивидуальная работа с подростками в соответствии с планом педагогической коррекции личности	по мере необходимости	Социальный педагог «Логос»
8	Составление представлений на студентов, находящихся в: <ul style="list-style-type: none">• трудной жизненной ситуации;• социально опасном положении;• студентов «группы риска».	в течении года	Социальный педагог
9	Принимать участие в заседании КДН и ЗП предоставление информации.	по запросу	Социальный педагог
10	Разбор и анализ конкретных ситуаций и рассмотрение вопросов о возможном лишении родительских прав, оформление опеки (попечительства) и т. д.	по мере необходимости	Социальный педагог, кураторы, члены СПП
11	Анализ итогов успеваемости студентов «группы риска» по сессиям	в течение года	Заместитель директора по ВР социальный педагог, кураторы.
V. Работа с родителями (семьей) студентов			
1	Выступление на родительских собраниях «Роль семьи в профилактике вредных привычек, девиантного поведения и правонарушений».	Согласно плану по воспитательной работе	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
2	Проведение индивидуальных семейных консультаций с родителями по проблемам детей.	в течение года	Социальный педагог, кураторы
3	Социально-педагогическое консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения	в течение года, по необходимости	Социальный педагог, кураторы
VI. Профилактическая работа			
1	Заседание СПП	по плану Совета	Заместитель директора по ВР, кураторы, социальный педагог.
2	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентами, состоящих на разного вида учётах	В течении года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, кураторы.
3	Контроль студентов прибывших после каникул на учебу	Январь	Социальный педагог, кураторы.
4	Совместные рейды в семьи «группы риска»	по необходимости	Социальный педагог совместно с инспектором ОПДН, кураторы.



5	Составление актов обследования жилищно-бытовых условий подопечных детей. Обследование неблагополучных семей	При необходимости	Социальный педагог, кураторы
6	Проведение лекций и бесед со студентами по различным аспектам первичной профилактики употребления ПАВ, о вреде алкоголизма, наркомании и табакокурении.	По плану	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, кураторы совместно с инспектором ОПДН, здравоохранением
VII. Организационная и координационная деятельность			
1	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки студентов: • с КДН • с отделом опеки и попечительства; • с управлением социальной защиты населения; • с органами здравоохранения; • Центром занятости населения	в течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог.
2	Составление плана работы на 2026-2027 учебный год	июнь	Социальный педагог

9.8. План работы Совета студенческого самоуправления

Цель: Развитие органов студенческого самоуправления, с целью создания благоприятных условий для самореализации, самоутверждения, саморазвития каждого студента техникума.

Задачи:

1. Выявление и развитие творческого потенциала личности студента с учётом возможностей.
2. Предоставление студентам реальной возможности вместе с администрацией и педагогами участвовать в управлении техникума.
3. Развитие навыков лидерского поведения, организаторских знаний, умений, навыков коллективной и руководящей деятельности.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1.	Формирование студенческих активов в учебных группах нового набора. Корректировка состава студенческих активов в группах старших курсов (2–4 курсы)	В течение сентября	Куратор - педагог ДО, председатель ССУ



2.	Утверждение плана работы студсовета на новый учебный год. Ознакомление с общим планом работы техникума на год (мероприятия) с целью посещения мероприятий и участия в них.	20 сентября	Куратор - педагог ДО, председатель ССУ
3.	Подготовка к Посвящению в студенты. Оформление фотогазет «Первый курс».	20 сентября	Председатель редколлегии
4.	Подготовка к концерту, посвящённому Дню пожилого человека	16 сентября - 2 октября	Председатель культмассового сектора
5.	Подготовка к концерту, посвящённому Международному Дню учителя	13 сентября - 5 октября	Председатель культмассового сектора
7.	Проведение социологического опроса среди групп нового набора «Жизнь в техникуме» (разработка анкеты, проведение опроса, подведение итогов).	26 ноября-3 декабря	Председатель учебного сектора
8.	Подготовка к концерту, посвящённому Международному Дню инвалида	17 октября-30 октября	Председатель культмассового сектора
9.	Организация, проведение, участие во внутретехникумном конкурсе стенгазет «Новогодние поздравления».	12 декабря	Председатель редколлегии
10	Организация, проведение, подготовка номеров к новогоднему студенческому концерту. Общежитие.	10 декабря	Председатель общежития ССУ
11.	Подготовка к новогоднему утреннику для детей сотрудников техникума	10 декабря-20 декабря	ССУ, Председатель ССУ, педагог дополнительного образования
12.	Подготовка учебных групп к зимней сессии: изучение положений о промежуточной аттестации, стипендиальном обеспечении студентов.	4 декабря	Председатель учебного сектора
13.	Организация, проведение, участие в концерте, посвящённом Дню защитника Отечества.	20 февраля	Председатель учебного сектора Председатель общежития ССУ



	Оформление фотогазет «Наши мужчины». Организация и проведение конкурса «Мистер АПТ»		Председатель культмассового сектора
14.	Внесение на рассмотрение учебно-методического совета техникума рекомендации о повышении или назначении персональных и именных стипендий студентам за высокую успеваемость, активное участие в научной и общественной деятельности	Январь Июнь	Председатель ССУ
15.	Подготовка поздравительной акции ко Дню Студента (Татьянин день) – организация и проведение видео конкурса.	январь	Председатель общежития ССУ Председатель ССУ
16.	Подведение итогов зимней сессии.	февраль	Председатель учебного сектора
17.	Организация, проведение, участие в концерте, посвящённом Международному женскому дню. Праздничное оформление учебной части. Оформление фотогазет «Женщины техникума».	март	Председатель учебного сектора Председатель общежития ССУ Председатель культмассового сектора
18.	Подготовка к празднованию Дня Победы, разработка подробного плана мероприятий.	1 декада мая	Председатель учебного сектора Председатель общежития ССУ Председатель культмассового сектора
19.	Внесение предложений по совершенствованию учебного процесса и научно-исследовательской работы студенческой молодежи.	май	Председатель учебного сектора
20.	Итоги работы студенческого совета и планирование на новый учебный год.	июнь	председатель ССУ ответственные члены ССУ по направлениям
21.	Встречи студенческого актива с администрацией техникума.	Не менее 1 раз в 2 мес	председатель ССУ ответственные члены ССУ по направлениям



22.	Внесение на рассмотрение учебно-методического совета техникума предложения о поощрении студентов за активную научную, учебную и общественную деятельность	В течение года	председатель ССУ
23.	Участие в решении социально-правовых проблем студенческой молодежи.	В течение года	председатель ССУ
24.	Ходатайство перед администрацией техникума при отчислении студента из образовательного учреждения или восстановлении на обучение, заселении/выселении из общежития и других случаях.	В течение года	председатель ССУ

9.9 План совместных мероприятий молодежного формирования «ФОРПОСТ» с администрацией «АПТ»

Цели:

1. пропаганда законопослушного образа жизни, правовых знаний среди несовершеннолетних;
2. оказание правовой помощи несовершеннолетним, а также проведение мероприятий, направленных на борьбу с распространением табакокурения, алкоголизма и психоактивных веществ;
3. содействие педагогическому коллективу техникума и органам государственной власти в поддержании общественного порядка.

Задачи:

- организация профилактики правонарушений среди несовершеннолетних;
- содействие развитию добровольного участия молодых граждан в охране общественного порядка;
- взаимодействие с органами внутренних дел, органами образования, органами по делам детей и молодежи по вопросам предупреждения и пресечения правонарушений в среде несовершеннолетних;
- взаимодействие с Центром «Форпост» муниципального образования, с молодежными или студенческими формированиями по охране общественного порядка, с органами управления и власти муниципального образования, органами внутренних дел при охране общественного порядка на молодежных мероприятиях, проводимых государственными органами, учебными учреждениями.



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1	Формирование отряда по охране общественного порядка «Форпост»	Сентябрь	Куратор отряда
2	Оформление документации отряда по охране общественного порядка «ФОРПОСТ»	1-15 сентября	Куратор отряда
3	Организация дежурства во время проведения различных мероприятий в ГАПОУ «АПТ»	По плану	Командир и члены отряда
4	Индивидуальная профилактическая работа со студентами «Группы риска» и их родителями	По обстоятельствам	куратор отряда
5	Организация дежурств в учебном заведении	Еженедельно	Кураторы групп, члены отряда
6	Рейды в общежитие техникума на выявление нарушений правил проживания в общежитии	1-2 раза в месяц	Командир отряда, члены отряда
7	Участие в районных и городских культурно-массовых мероприятиях.	В течение года	Куратор отряда
8	Круглый стол, беседы «Безопасность поведения»	1 раз в месяц	преподаватель ОБЖ
9	Встречи с инспектором по делам несовершеннолетних, участковым уполномоченным	По плану	куратор «Форпост»
11	Оформление стендов «Человек и закон», «Быстрее, выше, сильнее»	Ежемесячно	Преподаватель обществознания, физической культуры, соц. педагог
12	Экскурсии в различные отделения «Форпост» по РТ, в полицейские структуры и структуры, связанные с общественным правопорядком	3 раза в год	Куратор «Форпост»
12	Акции: «Мы против терроризма», «Борьба за трезвость», «Борьба с наркоманией», «служить Отечеству – почёт».	1 раз в год	Куратор отряда, члены отряда «Форпост»
13	Организация бесед библиотекаря техникума со студентами на различные правовые, нравственные и культурные темы.	В течение года	Зам. директора по ВР, кураторы, Библиотекарь, советник директора по воспитанию
14	Отчетное заседание членов отряда по охране общественного порядка «Форпост»	Июнь	Куратор отряда, члены отряда



9.10 План работы волонтерского движения «Команда добрых дел»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
Организационные и обучающие мероприятия			
1	Формирование волонтерского движения «Команда добрых дел», списочный состав.	Сентябрь	Руководитель ВД
2	Классный час на тему «Волонтерское движение»	Сентябрь	Руководитель ВД, волонтеры
3	Беседы о волонтерском движении со студентами	В течение года	Руководитель ВД, волонтеры
4	Общее собрание, подведение итогов	Июнь	Руководитель ВД, волонтеры
Мероприятия, приуроченные к разным дням			
5	Всемирный день борьбы с терроризмом	сентябрь	Руководитель физической культуры, руководитель ВД
6	Акция, посвященная Международному дню пожилых людей	октябрь	Руководитель ВД, волонтеры
7	Акция «Добрый учитель!»	октябрь	Руководитель ВД, волонтеры
8	Акция «Чистая квартира» (адресная помощь Ветеранам)	октябрь	Руководитель ВД, волонтеры
9	Международный День отказа от курения «Время развеять дым»	ноябрь	Руководитель ВД, волонтеры
9	Акция «Мы дарим мамам улыбку»	ноябрь	Руководитель ВД, волонтеры
10	Акция, посвященная всемирному ДНЮ борьбы со СПИДом «Дети против СПИДА»	декабрь	Руководитель ВД, волонтеры
11	Акция ко дню инвалидов	декабрь	Руководитель ВД, волонтеры
12	Акция «Конституция РФ»	декабрь	Руководитель ВД, волонтеры
13	Акция «Чистая квартира» (адресная помощь престарелым людям)	январь	Руководитель ВД, волонтеры
14	Акция «Здоровый защитник – опора России»	февраль	Руководитель ВД, волонтеры
15	Акция ко дню восьмого марта «Мы дарим Вам тепло души своей»	март	Руководитель ВД, волонтеры
16	Акция «Верный друг» (сбор корма и макулатуры)	апрель	Руководитель ВД, волонтеры
17	Акция «Улыбка Гагарина»	апрель	Руководитель ВД, волонтеры
18	Акция «Неделя добра»	апрель	Руководитель ВД, волонтеры
19	Акция ко дню Победы «Георгиевская ленточка», «Бессмертный полк»	С1 по 9 мая	Руководитель ВД, волонтеры



20	Акция, посвященная Дню защиты детей «Помоги детям из социально-незащищенных семей»	1 июня	Руководитель ВД, волонтеры
Экологические акции			
22	Уборка территории	Октябрь, апрель	Руководитель ВД, волонтеры
23	Акция «Час земли»	Предпоследняя суббота марта	Руководитель ВД, волонтеры
24	Экосбор «"Второй шанс"»	3 июня	Руководитель ВД, волонтеры
Шефская помощь			
25	Уборка снега у одиноких людей	зимний период времени	Руководитель ВД, волонтеры
26	Оказание помощи детям из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Руководитель ВД, волонтеры
27	Помощь в домашнем хозяйстве пенсионерам	В течение года	Руководитель ВД, волонтеры
28	Помощь участникам СВО	В течение года	Руководитель ВД, волонтеры

9.11 План работы педагога-психолога

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий; сохранение и укрепление здоровья, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации, профессионально-личностного самоопределения и становления обучающихся техникума.

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого- педагогического сопровождения на разных уровнях среднего профессионального образования.

2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе обучения; выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья; выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся; сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; психолого-педагогическую поддержку участников волонтерского движения, детских объединений и



студенческого самоуправления; профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения; профилактику тревожности и личностных расстройств учащихся.

4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.

5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.

6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (кураторами групп, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Основные направления:

1. Просветительское:

- повышение психологической компетентности участников учебного процесса;
- подготовка информации по актуальным запросам.

2. Психодиагностическое:

- изучение индивидуальных психологических особенностей, обучающихся
- отслеживание профессионально-значимых качеств и социальной зрелости;
- диагностика готовности первокурсников к обучению в условиях техникума;
- выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации;
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли.

3. Профилактическое:

- оказание психологической поддержки развития личности обучающихся с целью сохранения ее индивидуальности;
- оказание психологической помощи и поддержки всем участникам обучающего процесса, находящимся в состоянии стресса, - конфликта, сильного эмоционального переживания;

4. Психокоррекционное:

- оказание психологической помощи и поддержки всем участникам процесса обучения в решении личностных, профессиональных и других проблем;



- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении;
- содействие социально-психологической адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- содействие социально-психологической адаптации обучающихся «группы риска».
- оказание психологической поддержки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

5. Консультативное:

- консультирование администрации, педагогического состава и законных представителей по проблемам индивидуального развития обучающихся;
- консультирование обучающихся по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками.

6. Организационно-методическое:

- подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;
- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;
- подготовка материалов к выступлениям на педагогических советах, семинарах.

№	Мероприятия	Форма работы	Целевая группа	Сроки проведения
1	2	3	4	5
1. Организационно-аналитическая работа				
1	Оформление рабочей документации. Ведение профессиональной документации журналов, протоколов, психологических заключений, отчетов. Согласование плановой документации с администрацией техникума	индивидуальная	педагог-психолог	сентябрь
2. Психологическое консультирование субъектов образовательной деятельности				
1	Консультирование педагогов и родителей по вопросам психологической поддержки студентов первого курса в период адаптации	Групповая/индивидуальная	Родители/педагоги	Сентябрь-декабрь
2	Консультативная, поддерживающая помощь обучающимся с выявленным психологическим неблагополучием.	Групповая/индивидуальная	Студенты первого курса	Сентябрь-декабрь
3	Консультативная помощь тревожным обучающимся, обучающимся с низкой самооценкой, обучающимся «группы риска».	Индивидуальная	Студенты 1-4 курсов	В течение года



4	Консультирование родителей по проблемам обучения и воспитания ребенка.	Индивидуальная	Родители	В течение года
5	Консультирование кураторов групп, родителей, по результатам социально-психологического тестирования и по мониторингу безопасности образовательной среды.	Групповая/индивидуальная	Родители/педагоги	По запросу
6	Консультирование педагогов и родителей по вопросам психологической поддержки обучающимся при подготовке и сдаче экзаменов.	Групповая/индивидуальная	Родители /педагоги	В течение года
7	Консультативная, поддерживающая помощь обучающимся с выявленным психологическим неблагополучием.	Индивидуальная	Студенты 2-4 курсов	В течение года
8	Консультирование кураторов групп по вопросам формирования коммуникативных навыков обучающихся.	Групповая/индивидуальная	Педагоги	В течение года
9	Консультирование обучающихся по вопросам межличностного взаимодействия в разновозрастной среде и среде сверстников.	Групповая/индивидуальная	Студенты 1-4 курсов	В течение года
10	Консультирование педагогов и родителей по вопросам обучения студентов с ОВЗ	Групповая/индивидуальная	Родители/педагоги	В течение года
11	Консультирование участников образовательных отношений по вопросам формирования и развития психологической культуры поведения, обучающихся в информационной среде.	Групповая/индивидуальная	Обучающиеся	В течение года
3. Коррекционно-развивающая работа с обучающимися.				
1.	Коррекционно-развивающие занятия, направленные на повышение уровня психологической комфортности в период адаптации обучающихся первого курса	Групповые	Студенты 1курса	Октябрь-ноябрь
2.	Занятия, направленные на формирование психологической готовности к сдаче экзаменов.	Групповые	Студенты 1-4курсов	Ноябрь – июнь
3.	Практические развивающие занятия «Мой выбор – моё будущее».	Групповые	Студенты 1- 2 курсов	Январь-февраль
4.	Коррекционно-развивающие занятия для обучающихся с проблемами в поведении, с нарушениями в социализации, в том числе состоящими на различных видах учета.	Групповые	Студенты «группы риска»	По запросу
5.	Коррекционные занятия с обучающимися по теме «Эмоциональная сфера личности»	Групповые	Студенты 1-2курсов	По запросу



6.	Коррекционно-развивающие занятия для обучающихся с проблемами в общении по развитию коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среди сверстников.	Групповые	Студенты 1-4 курсов	По запросу
7.	Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК.	Групповые	Обучающиеся с ОВЗ	По запросу
4. Психологическая диагностика				
1.	Диагностика интересов, склонностей и профессионального самоопределения.	Групповая	Студенты 1 – 4 курсов	Декабрь
2.	Диагностика обучающихся с проблемами в поведении, в т.ч. состоящих на различных видах учета.	Индивидуальная	Обучающиеся «группы риска»	По запросу
3.	Диагностика обучающихся с проблемами в освоении учебной программы для представления на ПМПК.	Индивидуальная	Обучающиеся с трудностями в обучении	По запросу
4.	Диагностика обучающихся с присвоенным статусом «ребенок с ОВЗ» с целью разработки индивидуального маршрута развития на учебный год.	Индивидуальная	Обучающиеся с ОВЗ	Сентябрь
5.	Проведение мониторинга безопасности образовательной среды.	Групповая	Студенты 1- 4 курсов	Апрель-май
6.	Диагностика уровня развития коммуникативных, организаторских и лидерских способностей обучающихся	Групповая	Студенты 1-4 курсов	Ноябрь
5. Психологическое просвещение				
1.	Выступление на родительских собраниях по психологической готовности и вопросам адаптации студентов 1 курса.	Групповая	Родители	Сентябрь
2.	Беседы-практикумы с обучающимися состоящими на различных видах учета.	Групповая	Обучающиеся «группы риска»	В течение года
3.	Повышение психологической грамотности родителей в вопросах поддержки личностного развития детей.	Групповая/индивидуальная	Родители	В течение года
4.	Цикл просветительских бесед по сохранению и укреплению психологического благополучия и психического здоровья обучающихся.	Групповая	Обучающиеся 1 - 4 курсов, педагоги	В течение года
5.	Беседы с обучающимися по формированию психологической культуры поведения в информационной среде.	Групповая	Обучающиеся 1 - 4 курсов,	В течение года
6.	Беседы-практикумы по формированию коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников.	Групповая	Обучающиеся 1 - 4 курсов,	В течение года



7.	Семинар для педагогов «Ребенок с особыми образовательными потребностями».	Групповая	Педагоги	
8	Адаптационные занятия для молодых преподавателей «В начале пути»	Групповая	Педагоги	В течение года
6. Психологическая профилактика обучающихся				
1.	Участие в работе Совета профилактики техникума	Индивидуальная	Педагог-психолог	По плану Совета профилактики
2.	Участие в реализации профилактических психолого-педагогических программ согласно приложению.	Индивидуальная	Педагог-психолог	По плану
7.Методическая работа.				
1.	Разработка программ, планов, рекомендаций, информационно-справочных материалов и др. для субъектов образовательной деятельности по актуальным вопросам психологической практики	Индивидуальная	Педагог-психолог	По плану
2.	Выступление с докладами на научно-практических конференциях, семинарах, публикация статей	Индивидуальная	Педагог-психолог	По плану



10. План реализации дополнительного профессионального образования обучающихся техникума

Цель: организация и проведение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятий (организаций) и учреждений, незанятого населения и безработных граждан, а также обучающихся и выпускников образовательных учреждений с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда.

Задачи:

- расширение направлений работы профессионального обучения и дополнительного образования в сфере оказания платных образовательных услуг;
- реализация программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1	Проведение классных часов. Ознакомление с перечнем реализуемых дополнительных профессиональных программ на 2025-2026 учебный год. Порядок оформления заявлений, договоров.	01.09.2025 г	Кураторы, зав отделением
2	Разработка и утверждение графика учебного процесса по дополнительному образованию на 2025-2026 учебный год	08.09.2025	Зам.директора по УПР
3	Назначить ответственных педагогических работников за реализацию дополнительных профессиональных программ на 2025-2026 учебный год.	08.09.2025	Зам.директора по УПР
4	Корректировка и разработка дополнительных-профессиональных программ на 2025-2026 учебный год	15.09.2025	Ответственные педагогические работники
5	Проведение заседания родительского комитета	По графику заседаний	Зам.директора по ВР
6	Проведение родительских собраний. Освещение вопроса реализации дополнительных-профессиональных программ на 2025-2026 учебный год для обучающихся 1 курса	Сентябрь 2025 года	Кураторы, зав отделением
7	Оформление документации по организации реализации дополнительных профессиональных программ на 2025-2026 учебный год: заявления о зачислении, договора, квитанции	Сентябрь 2025 года	Кураторы, зав отделением секретарь учебной части
8	Реализация дополнительных профессиональных программ	В течении учебного года	Зам.директора по УПР, ответственные педагогические работники



9	Оформление отчетной документации по итогам работы, по реализации ДПО программ	Июнь 2025г.	Зам.директора по УПР, зам. директора по УП
---	---	-------------	---

11. План административно - хозяйственной работы

Цель: организация бесперебойной деятельности техникума в соответствии с требованиями нормативных документов по охране труда и комплексной безопасности.

Задачи:

- поддержание в рабочем состоянии материально-технической базы учреждения;
- укрепление материально-хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для организации образовательного процесса;
- обеспечение качественного экономического планирования и осуществление закупок товаров и услуг в соответствии с пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 44-ФЗ от 05.04.2013 года для обеспечения деятельности учреждения;
- организация и проведение обучения работников техникума по охране труда и технике безопасности, санитарно-гигиеническим требованиям, комплексной безопасности;
- соблюдение в здании техникума и общежития требований санитарно-эпидемиологического надзора;
- обеспечение комплексной безопасности объектов техникума;
- реализация программы «Доступная среда».

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
	2	3	4
Материально-техническая база			
1. Организационная деятельность			
1.1	Устранение замечаний комиссии по приёмке техникума к новому учебному году	До 01.09.2025г.	Зам. директора по АХР, ответственные за кабинетами
1.2	Подготовка и проведение совещаний по санитарному состоянию, содержанию объектов и территорий, подготовка к осеннее - зимнему сезону;	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по АХР
1.3	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 по АХР, главный бухгалтер
1.4	Инвентаризация материальных ценностей, основных фондов.	1 раз в квартал	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ, ответственный бухгалтер



1.5	Постановка материальных ценностей на учёт, списание основных средств, материально-технических запасов.	При приобретении	Зам. директора по АХР, ответственный бухгалтер
1.6	Рассмотрение и обработка служебных записок от работников техникума	В течении года	Зам. директора по АХР
1.7	Составление заявок на приобретение необходимых товаров и устранение неполадок на основании служебных записок	В течении года	Зам. директора по АХР, зам.
2. Приобретение оборудования и инвентаря			
2.1	Приобретение и обеспечение техникума хозяйственным инвентарём, моющими и чистящими средствами	Октябрь - апрель	зам. директора по АХР
2.2	Приобретение ГСМ.	В течение года	Зам. директора по АХР
2.4	Приобретение электрооборудования (электрические плиты, холодильники, утюгов, для общежития)	Октябрь-декабрь	Зам. директора по АХР, контрактный управляющий
2.6	Приобретение канцтоваров	Октябрь- декабрь	Зам. директора по АХР
2.8	Приобретение электрочайников, термopота, утюги, гладильные доски для общежития	Октябрь	Зам. директора по АХР, контрактный управляющий
2.9	Приобретение мягкого инвентаря для общежития	Октябрь.	СафиуллинаЗ.А контрактный управляющий
2.10	Приобретение кроватей в кол –ве шт. для студентов, проживающих в общежитие	Сентябрь	Зам. директора по АХР, контрактный управляющий
2.11	Приобретение строительного материала	По необходимости	Зам. директора по АХР, зам. директора по ПВ
3. Ремонтно - строительные работы			
3.1	Непредвиденные ремонтные работы в порядке текущей эксплуатации (ремонт дверей, замков, остекление и т.д.)	В течении года	Зам. директора по АХР
3.2.	Завершение ремонта здания производственной базы по адресу Гагарина д4	Июнь – сентябрь 2025г.	Зам. директора по АХР



4. Сантехнические работы и работы по энергоснабжению и энергоэффективности			
4.1	Контроль за динамикой потребления энергоресурсов объектами техникума	В течении года	зам. директора по АХР, отв. Бухгалтер
4.2	Контроль за наличием неисправных сантехнических приборов, открытых окон, оставленных включенными электрических приборов и освещения.	Ежедневно	зам. директора по АХР, слесаря, ответственные за помещение
4.3	Промывка отопительной системы с ревизией запорной арматуры, замена дефектных деталей, опрессовка отопительной системы	Июль-август	зам. директора по АХР, слесарь-ремонтник
4.4	Проверка контрольно- измерительных приборов (счетчики тепла, воды, термометры, манометры) к новому отопительному сезону	Август	зам. директора по АХР, обслуживающая компания
4.5	Очистка канализации от осадочного ила	При необходимости	зам. директора по АХР
5. Мероприятия по благоустройству			
5.1	Озеленение территории Техникума	Апрель-июнь	Зам. директора по АХР
5.2	Благоустройство территории по ул. Гагарина, 4	Сентябрь – октябрь	Зам. директора по АХР
5.4	Приобретение и установка скамеек и урн на территории по ул. Гагарина, 4 и по ул. М.Султангалиева,27	Сентябрь – октябрь	Зам. директора по АХР
5.5	Организация субботников по благоустройству зданий и территорий техникума (распределение зон уборки, обеспечение инвентарём).	Апрель	Зам. директора по АХР
5.6	Организация регулярного покоса и полива, обрезки кустарников и деревьев	В течении сезона	
5.7	Закрепление прилегающей территории за ответственными для ее уборки	Сентябрь	Зам. директора по АХР
6. Мероприятия по обеспечению противопожарной безопасности			
6.1	Издание приказа о противопожарных мероприятиях и назначении ответственных за пожарную безопасность	Сентябрь	Зам. директора по АХР
6.2	Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с сотрудниками техникума	Сентябрь, январь	Зам. директора по АХР
6.3	Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с обучающимися техникума	Сентябрь, январь	Кураторы
6.4	Проведение «Месячника по безопасности»	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по ВР
6.5	Классный час «Ознакомление обучающихся Правилам пожарной безопасности в образовательном учреждении»	Сентябрь	Кураторы



6.6	Ознакомление обучающихся с требованиями Закона о запрете курения в общественных местах (Федеральный закон от 23 февраля 2013 70 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»)	Сентябрь	Кураторы
6.7	Проведение УТЗ «Действия работников и обучающихся образовательного учреждения при угрозе и возникновении пожара»	Сентябрь, март	зам. директора по ВР зам. директора по АХР, руководитель физ. воспитания, ответственный за ГО, ЧС
6.8	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	Ежеквартально	Ответственные за кабинетами
6.9	Проверка внутренних пожарных кранов на работоспособность, перекатка рукавов	Сентябрь- март	Ответственные за зданиями, зам. директора по АХР
6.10	Оборудование автоматической пожарной сигнализацией здание гаража по ул. Гагарина, 4	По мере финансирования	зам. директора по АХР
7. Антитеррористическая безопасность			
7.1	Ревизия системы наружного и внутреннего видеонаблюдения зданий техникума и общежития	Постоянно	Программист
7.2	Ревизия тревожной кнопки экстренного вызова наряда ЧОП к зданиям техникума и общежития	Утром и вечером	Вахтеры, сторожа
7.3	Проведение учебной тренировки по экстренной эвакуации обучающихся, преподавателей и сотрудников из здания техникума	1 раз в квартал	зам. директора по ВР зам. директора по АХР, руководитель физ. воспитания, ответственный за ГО, ЧС
7.4	Проведение учебной тренировки по экстренной эвакуации из здания общежития техникума в ночное время	Ежеквартально	зам. директора по ВР, зам. директора по АХР, ответственный за ГО, ЧС
7.5	Проведение инструктажей студентов и персонала техникума по антитеррористической тематике.	Сентябрь, май	зам. директора по ВР, зам. директора по АХР
7.7	Установка видеокамер на территории техникума (по периметру УПБ) по ул. Гагарина, д.4	Сентябрь	инженер по ИТР. программисты



11.1 План развития доступной среды

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Изучение нормативных правовых актов по обеспечению доступности объектов и предоставляемых услуг для инвалидов и лиц с ОВЗ	В течении учебного года	Зам. директора по АХР
2	Повышение квалификации, переподготовки и проведения стажировок педагогических и управленческих кадров по теме профессионального образования	В течении учебного года	Зам. директора по УПР, зам. директора по УП, методист
3	Пометка открывающихся частей на стеклянных дверях	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по АХР
4	Оклейка (окраска) краевых ступеней лестницы при входе в техникум для ориентации обучающихся в контрастные цвета (красный, желтый)	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по АХР
5	Оборудование санитарно- гигиенического помещения для инвалидов и лиц с ОВЗ: расширение дверного проема сантехнической комнаты, установка поручней для унитаза, замена смесителя на поворотный	По мере финансирования	Зам. директора по АХР

11.2 План работы по охране труда

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Проведение инструктажей с вновь прибывшими работниками	При прибытии	Специалист по ОТ
2	Проведение целевых инструктажей со студентами и работниками	При необходимости	Кураторы
3	Проведение инструктажа со студентами на начало учебного года	Сентябрь	Специалист по ОТ., кураторы, заведующие кабинетами
4	Разработка, пересмотр инструкций по охране труда	Декабрь	Специалист по ОТ
5	Выдача инструкций по ОТ с регистрацией в Журнале выдачи инструкций по ОТ	Декабрь	Специалист по ОТ



6	Проверка состояния охраны труда на территории: - состояние ограждения; - содержание территории; - контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыш сосулек, нависающего льда и снега (в зимнее время): - технический осмотр зданий	Ежеквартально	Специалист по ОТ, комиссия по ОТ
7	Контроль за состоянием электробезопасности: проверка состояния электрощитовых комнат; электрических щитов, электросети.	ежеквартально	Зам.директора по АХР, комиссия по ОТ
8	Контроль за состоянием охраны труда в травмоопасных помещениях (спортивный зал, учебные мастерские): - наличие инструкций по охране труда при проведении занятий; - наличие и заполнение журнала регистрации инструктажа; - укомплектованность аптечки; - наличие защитного ограждения окон и светильников от ударов мяча; - наличие ограждения батарей	Ежемесячно	Специалист по ОТ, комиссия по ОТ
9	Приобретение работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	При необходимости	Зам.директора по АХР, зам.директора по ПР, ответственный по ОТ
10	Контроль за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты,	Постоянно	Специалист по ОТ, руководители структурных подразделений
11	Заполнения личных карточек и выдачи СИЗ работникам	май	Зав. складом
12	Проведение - «Месячника безопасности» - «Всемирного дня охраны труда»	февраль, апрель	Заместитель директора по АХР, ответственный по ОТ, Профком
13	Организация предварительных и периодических медицинских осмотров работников	июнь	Специалист ОК
14	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Администрация, комиссия по охране труда
15	Сдача отчетности в ФСС	июнь	Специалист по ОТ



12. План работы кадровой службы

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Отчетность			
1.1	Отчеты по статистике: СПО -1; СПО – мониторинг и т.д. в части «Кадры»	октябрь	Специалист ОК
1.2	Отчет мониторинг для УО по аттестации педработников техникума	По требованию	Специалист ОК
1.3	Информирование ОВК о всех лицах, поступивших на работу с моб. предписанием, уволенных и переведенных на другую должность	При необходимости	Специалист ОК
1.4	Формирование отчета для ПФР при приеме работника и при увольнении	В течении 1 дня	Специалист ОК
2. Работа с локальными актами			
2.1	Подготовка и утверждение графика отпусков	декабрь	
2.2	Разработка, пересмотр локальных актов по деятельности отдела кадров	В течении года	специалист ОК
2.3	Ознакомление вновь принятых работников с локальными актами техникума (Устав, должностные инструкции, Коллективный договор, Правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда и др.)	При приеме на работу	специалист ОК
2.4	Ознакомление работников с вновь утвержденными локальными актами	При утверждении локальных актов	
3. Работа с личным составом			
3.1	Подбор персонала и формирование банка данных	В течении учебного года	специалист ОК
3.2	Участие в ярмарках вакансий, отчетность о имеющихся вакансиях	ежемесячно	специалист ОК
3.3	Подготовка и оформление трудовых договоров	При приеме на работу	специалист ОК
3.4	Прием работника на основании документов и трудовой книжки	При приеме на работу	специалист ОК бухгалтерия
3.5	Ведение и учет личных карточек формы Т-2	Постоянно	специалист ОК
3.6	Проверка наличия действующей справки на наличие (отсутствии) судимости	При приеме на работу	специалист ОК
3.7	Формирование личного дела работника, сбор документов и ведение личного дела в процессе трудовой деятельности работника	Ежеквартально	специалист ОК
3.8	Оформление различных приказов на основании личных заявлений работников. Регистрация и учет приказов по личному составу.	Ежедневно	специалист ОК
3.9	Учет движения трудовых книжек	При необходимости	специалист ОК
3.10	Прием листов нетрудоспособности и занесение сведений в журнал	При предоставлении	специалист ОК бухгалтерия
3.11	Организация предварительных и периодических медосмотров работников	1 раз в год (сентябрь)	специалист ОК



3.12	Организация вакцинации и ревакцинации работников	1 раз в год	Медсестра
3.13	Подготовка наградных материалов	2 раза в год	специалист ОК
3.14	Формирование данных о количественном и качественном составе кадров	Декабрь июнь	специалист ОК
3.15	Прием листков нетрудоспособности и занесение сведений в журнал		бухгалтерия
3.16	Составление списков именинников, юбиляров	Ежемесячно	специалист ОК



13. План мероприятий по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности и предотвращению ЧС

Цель: реализация государственной политики в области противодействия терроризму и системы мер, направленных на профилактику терроризма

Задачи:

- профилактика проявления терроризма в образовательной организации;
- недопущение распространения идеологии терроризма среди обучающихся;
- практическая проверка готовности обучающихся действовать в экстремальных ситуациях.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Организационная работа			
1.1	Организация и проведение обследований состояния антитеррористической защищенности	Постоянно	Зам. директора по АХР
1.2	Осуществление на регулярной основе обследований состояния пожарной безопасности	Постоянно	Зам. директора по АХР
1.3	Проверка антитеррористической защищенности техникума объектов социально-культурной сферы	Постоянно	зам. директора по АХР
1.4	Обеспечение пропускного режима образовательной организации.	Ежедневно	Зам. директора По АХР,
1.5	Проведение тренировочных занятий по отработке действий в ЧС и эвакуации	1 раз в полугодие	Педагог-организатор ОБЖ, зам. директора по АХР
1.6	Обеспечение охраны общественного порядка при проведении массовых мероприятий в техникуме	В соответствии с планом мероприятий	Зам. директора По АХР и ВР, «Форпост»
1.7	Выполнение мероприятий по техническому укреплению и обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения (ограждение периметра, установка систем видеонаблюдения)	Постоянно	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
1.8	Представление отчетов по антитеррористическому просвещению.	до 20 декабря и 1 июля	Зам. директора по ВР, зам. директора по АХР
2. Аналитическая работа			



2.1	Анализ работы и проведенных мероприятий по обучению педагогического коллектива, персонала техникума и обучающихся вопросам безопасности	Август – сентябрь	Зам. директора по ВР, зам. директора по АХР
2.2	Организация мониторинга состояния комплексной безопасности образовательного учреждения	2 раза в год	Комиссия по ОТ, зам. директора по АХР
2.3	Проведение мониторингов: -выявление гражданской позиции студентов - политической зрелости, социальной активности	Октябрь	Педагог-психолог
2.4	Проведение мониторинга в группах на выявление «Уровня тревожности» «Уровня агрессии»	Октябрь	педагог-психолог
2.5	Проведение мониторинга по вопросу отношения и участия (вовлеченности) студентов в протестные (экстремистские) объединения	Ноябрь – декабрь	Педагог-психолог
3. Работа с кадрами			
3.1	Контроль представляемых документов при поступлении на работу и поступлении в техникум	Постоянно	Инспектор ОК,
3.2	Инструктаж с сотрудниками техникума по вопросам антитеррористической защищенности	Август, январь	Зам. директора по ВР
3.3	Проведение методических совещаний (учебы) с педагогическими работниками по вопросам организации работы и проведению мероприятий, направленных на предупреждение распространения в подростковой среде национальной, расовой, религиозной розни -анкетирования -тематических классных часов -внеурочных мероприятий	В течение года	Директор Зам. директора по ВР
3.4	Разработка методических рекомендаций по техническому укреплению, охране и антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан	Май	Зам. директора по АХР, ГО
3.5	Проведение учебных занятий и тренировок с обучающимися и педагогами по отработке их действиям при возникновении угрозы террористических актов и других ЧС	2 раза в год	Зам. директора по АХР, ВР
3.6	Организация проведения с обучающимися бесед по вопросам ответственности за совершение анонимных телефонных звонков с угрозами террористического характера, экстремистских действий	Октябрь, февраль	Зам. директора по ВР
4. Информационно-пропагандистское обеспечение работы по профилактике терроризма и экстремизма			



4.1	Организация выставок публикаций СМИ цикла статей, официальных выступлений и комментариев по антитеррористической тематике	Ежемесячно	Зав. библиотекой, Педагог-организатор ОБЖ
4.2	Проведение семинаров и лекций для студентов по вопросу идеологического противодействия терроризму и экстремизму	2 раза в полуг одие	Зам. директора по ВР, преподаватели общественных дисциплин
4.3	Размещения в общественных местах массового пребывания информационно-пропагандистских материалов по противодействию терроризму, памяток-инструкций по действиям в случае обнаружения подозрительных предметов и в условиях чрезвычайных ситуаций	Постоянно	Зам. директора По ВР
5. Профилактика экстремизма. Нравственное и правовое воспитание молодежи, формирование гражданской ответственности, социально безопасного поведения, толерантности и социально-психологической компетентности личности			
5.1	Проведение единого урока «Экстремизм – угроза обществу!»	сентябрь	Зам. директора По ВР
5.2	Реализация целевых комплексных программ, направленных на развитие и воспитание гармонично развитой личности, повышение информационной культуры детей и подростков, с постоянно действующими выставками, посвященными проблемам профилактики асоциальных явлений в молодежной среде	Октябрь Ноябрь февраль	Зам. директора по ВР Преподаватель обществознания
5.3	Проведение тематических бесед «Мое мнение» в целях формирования нравственности и толерантности в межнациональных отношениях в молодежной среде	Сентябрь	Зам. директора по ВР, Преподаватель обществознания
5.4	Проведение тематических бесед и разъяснительной работы об уголовной и административной ответственности за националистические и иные экстремистские проявления	Октябрь Ноябрь февраль	Зам. директора по ВР, Преподаватель обществознания
5.5	Проведение мероприятий по выявлению и постановке на профилактический учет несовершеннолетних лиц, входящих в неформальные объединения экстремистской направленности, с последующим принятием мер по предупреждению противоправных действий с их стороны. Организация межведомственных рейдов по местам концентрации подростков с целью выполнения законодательства в отношении несовершеннолетних.	Ноябрь	Зам. директора по ВР



5.6	Выполнение мероприятий по выявлению и постановке на профилактический учёт несовершеннолетних лиц, входящих в неформальные объединения экстремистской направленности, с последующим принятием мер по предупреждению противоправных действий с их стороны.	Ноябрь	Зам. директора по ВР педагог-психолог
-----	--	--------	---------------------------------------

14. План работы молодежного медиацентра

Цель медиапланирования: информирование целевой аудитории о возможностях и перспективах получения среднего профессионального образования в Техникуме

Период медиапланирования: 01.09.2025 г. – 30.06.2026 г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации
1.	Организационное заседание (формирование состава: заместителя руководителя молодежного медиацентра, корреспондентов и фотокорреспондентов, выбор актуальных тем, которые будут отражаться, согласование режима работы).	сентябрь
2.	Подготовка, подборка материала и фотографий: Адаптация первокурсников: советы старшекурсников для студентов 1 курса.	сентябрь
3.	Выпуск медиа-материала ко Дню СПО (2 октября) и	октябрь
4.	Размещение информации об обучении на сайте и социальных сетях Техникума (о возможностях получения доп образования)	октябрь
5.	Размещение плана профориентационных мероприятий на сайте и социальных сетях Техникума (Единый день открытых дверей).	Октябрь, апрель
6.	Выпуск медиа-материала ко Дню народного единства (4 ноября).	ноябрь
7.	Выпуск медиа-материала по теме «Сессия – горячая пора».	декабрь
8.	Поздравления с наступающим Новым годом.	декабрь
9.	Информация о мероприятиях, посвященных Дню Студента.	январь
10.	Выпуск медиа-материала ко Дню Защитника Отечества.	февраль
11.	Выпуск медиа-материала к 8 Марта.	март
12.	Выпуск медиа-материала по теме Масленица	март
13.	Выпуск медиа-материала по теме День Смеха (1 апреля)	апрель
14.	Выпуск медиа-материала по теме День космонавтики (12 апреля).	апрель
15.	Выпуск медиа-материала по теме Праздник Весны и Труда (1 мая).	май
16.	Выпуск медиа-материала по теме День Победы (9 мая).	май
17.	Выпуск медиа-материала ко Дню защиты детей (1 июня).	июнь
18.	Флешмоб в поддержку приемной кампании в Техникуме.	июнь
19.	Выпуск медиа-материала по теме День России (12 июня).	июнь



20.	Выпуск медиа-материала по теме «Сдал сессию – вышел на стипендию».	июнь
21.	Освещение торжественной церемонии вручения дипломов выпускникам 2025 года.	июнь
22.	Закрытие работы медиацентра, подведение итогов. Отчет работы за год.	июнь
23.	Освещение мероприятий в Техникуме и за его пределами.	в течении года
24.	Создание фотопрезентаций и видеороликов по текущим событиям Техникума.	в течении года
25.	Оформление информационных и тематических стендов.	в течении года
26.	Привлечение обучающихся к участию в интернет-форумах и конкурсах.	в течении года
27.	Информационная поддержка сайта и социальных сетей Техникума	в течении года

15. План работы первичной профсоюзной организации

Задачи

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников техникума;
- профсоюзный контроль соблюдения в техникуме законодательства о труде и охраны труда;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- Обеспечение своевременного рассмотрения письменных и устных заявлений членов профсоюза, оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний;
- Оказание членам профсоюза юридической, материальной, консультативной помощи

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Составление сметы расходов финансовых средств профкома на 2025 – 2026 уч.год	сентябрь	ПППО Зарипова Л.Р.
2.	Составление плана работы профкома на 2025-2026 уч.год	сентябрь	ПППО Зарипова Л.Р., все члены профкома



3.	Проведение профсоюзного собрания с повесткой дня: 1. Утверждение плана работы профкома на 2025-2026 уч. год. 2. Утверждение сметы расходов финансовых средств. 3. Участие в мероприятиях проводимых в течении учебного года	сентябрь в течении года	ПППО Зарипова Л.Р., актив профкома
4.	Принятие участия в проведении тарификации работников учреждения Помощь в организации Дня знаний	сентябрь	Контрольно-ревизионная комиссия
5.	Принятие участия в подготовке и проведении мероприятий посвященных Дню учителя и Дню пожилых.	октябрь	ПППО Зарипова Л.Р., педагог-организатор
6.	Принятие участия в пленуме в г. Альметьевске.	Октябрь	ПППО Зарипова Л.Р.
7.	Участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников	ноябрь	ПППО Зарипова Л.Р., все члены профкома
8.	Поздравление членов профсоюза с Новым годом Организация новогоднего вечера для членов профсоюза.	декабрь	ПППО Зарипова Л.Р., педагог-организатор
9.	Составление списков: - нуждающихся в санаторно-курортном лечении	январь	ПППО Зарипова Л.Р.
10.	Оказание посильной материальной и физической помощи учителям пенсионерам	в течении года	ПППО Зарипова Л.Р., все члены профкома
11.	Контроль организации питания в столовой техникума	в течении года	Контрольно-ревизионная комиссия
12.	Проверка выплаты премий преподавателям-членам профсоюза	февраль	Контрольно-ревизионная комиссия
13.	Организация прохождения медицинского осмотра членов профсоюза	В течении года	ПППО Зарипова Л.Р.
14.	Организация поздравления мужчин членов профсоюзной организации с Днём Защитников Родины	февраль.	ПППО Зарипова Л.Р., педагог-организатор
15.	Организация поздравления женщин-членов профсоюзной организации с Международным женским Днём- 8 Марта.	март	ПППО Зарипова Л.Р., педагог-организатор
16.	Отчет о проделанной работе за 2025 год	март	ПППО Зарипова Л.Р.,
17.	Принятие участия в подготовке и проведении традиционной Спартакиады	март	ПППО Зарипова Л.Р., педагог-организатор



	учителей.		
18.	Рассмотрение графика предоставления отпусков членам профсоюзной организации на летний период 2026 года совместно с администрацией техникума	апрель	ПППО Зарипова Л.Р., все члены профкома
19.	Подведение итогов участия в проекте «Лица Победы».	май	ПППО Зарипова Л.Р., все члены профкома.
20.	Проведение заседания профкома с повесткой дня: 1. Анализ работы ППО техникума. 2. О графике отпусков на лето 2025 года.	апрель	ПППО Зарипова Л.Р., актив профкома.
21.	Рассмотрение вопросов тарификации на 2026- 2027 учебный год совместно с администрацией	июнь	Контрольно-ревизионная комиссия
22.	Проведение рейдов по учебным кабинетам мастерским техникума с целью анализа состояния охраны труда	август	ПППО Зарипова Л.Р.,уполномоченные члены профкома по охране труда
23.	Контроль за подготовкой кабинетов и мастерских к новому учебному году	август	ПППО Зарипова Л.Р.,уполномоченные члены профкома по охране труда

План составила за дир по УП Мубаракшина А.Р.