

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПОБЕДИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ЧР Грозненский р-н с. Побединское

тел: 8938 899 35 08

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 6/23
от « 30 » 06 2023г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБНОУ ПТТ
Д.И. Батукаев
Пр. № 18 от « 18 » 06 2023г.



План работы техникума
на 2023-2024г. учебный год

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1.	
1.
Основные задачи техникума	3
1.1. Структура подготовки специалистов	4
1.2. Профорientационная работа	7
1.3. План работы по профориентации	8
Раздел 2.	
2.
Работа методической службы Техникума	9
2.1. План работы методической службы	11
2.2. Содержание методической работы	13
2.3. План работы педагогического совета	16
Раздел 3.	
3.
Организация учебного процесса	18
3.1. План учебной работы техникума	18
3.2. Учебная работа	20
Раздел 4.	
4.
Воспитательная работа Техникума	23
4.1. Концепция воспитательной работы	23
4.2. Программа воспитания обучающихся	25
4.3. План работы библиотеки	38
4.4. План работы психолога	43
Раздел 5.	
5.
Материально-техническая база Техникума	50
5.1. План развития материально-технической базы	50
Раздел 6.	
6.
Охрана труда и техники безопасности	52
6.1. План мероприятий по охране труда и технике безопасности	52
Раздел 7.	
7.
Внутренний контроль	53
7.1. План внутреннего контроля	53
7.2. План работы внутренней системы качества образования (ВСОКО)	57

1. Основные задачи техникума

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования от 17 мая 2012 г. № 413 (с изменениями и дополнениями); с Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям, реализуемым в ГБПОУ ПГТ; с законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике» (с изменениями и дополнениями); с национальным проектом «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»; с Уставом ГБПОУ «Побединский государственный техникум » (далее - Техникум); с актуализированной программой развития Техникума основными задачами являются:

- Проведение актуализации и обеспечение реализации основных профессиональных образовательных программ по направлениям с учетом информатизации образовательного процесса;
- совершенствование системы качества образования в Техникуме;
- организация повышения квалификации, переподготовки и стажировки преподавателей на предприятиях и подготовки экспертов с правом оценки демонстрационного экзамена;
- организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;
- совершенствование материально-технической базы техникума через создание новых мастерских с учетом требований федерального проекта «Профессионалитет»;
- внедрение современных промышленных и педагогических технологий в образовательный процесс с учётом тренда цифровизации и сетевого взаимодействия;
- расширение перечня гибких программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- организация работы Центров карьеры предусматривающее оказание студентам и выпускникам информационной, консультационной поддержки по вопросам трудоустройства с целью является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий;

- реализация проекта ранней профориентации школьников «Билет в будущее»
- Увеличение удельного веса работников ПОО, принявших участие в этапах чемпионата профессионального мастерства «Профессионалы» и чемпионата высоких технологий в ролях и статусах: эксперт-наставник, главный эксперт, эксперт-методист, менеджер компетенции, технический администратор площадк

Структура подготовки специалистов

Цели и задачи:

- реализация современной модели подготовки кадров, обеспечивающей качество профессионального образования в соответствии с приоритетными направлениями инновационного развития экономики и потребностями общества (повышение квалификации преподавателей профессионального цикла, мастеров производственного обучения, вовлечение в учебный процесс производственников, стажировка преподавателей и мастеров производственного обучения на предприятиях и организациях РФ);
- участие в реализации, разработке и внедрении новых экономических механизмов, направленных на привлечение средств на развитие Техникума
- развитие новых эффективных форм и методов профессиональной ориентации и социальной адаптации молодежи;
- обеспечение функционирования региональной системы инклюзивного профессионального образования лиц с ОВЗ;

Основные направления деятельности:

- совершенствование материально-технической базы с учетом расширения линейки профессий и специальностей;
- развитие системы дополнительного профессионального образования для разных категорий населения;
- реализация мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;
- реализация адаптированных основных профессиональных образовательных программ;
- развитие кадрового потенциала;
- повышение профессиональной мобильности педагогических работников для сопровождения инновационных процессов в техникуме;
- увеличение количества компетенций проведения демонстрационного экзамена и чемпионатов «Профессионалы» и «Абилимпикс»;

Комплексный план работы техникума на 2023/2024 учебный год

- организация образовательного и воспитательного процесса с использованием современных научно-технических средств;
- совершенствование профориентационной работы во взаимодействии с образовательными учреждениями и другими организациями с целью обеспечения приема в Техникум, профессионального ориентирования

студентов с учетом изменений на рынке труда;

- формирование в Техникуме социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся;

- создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе, среди сотрудников и обучающихся;

- воспитание у студентов стремления к самообразованию и получению квалификации, с целью обеспечения их конкурентоспособности на рынке труда;

- участие в конкурсах профессионального мастерства.

и, в общей

Образовательная деятельность ведется ГБПОУ «Побединский государственный техникум» в соответствии с выпиской из реестра лицензий от 19 августа 2020 года, регистрационный номер 20 П 02 № 0002426 выданной Министерством образования и науки Чеченской Республики.

Техникум имеет право ведения образовательной деятельности по следующим образовательным программам:

программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих на базе основного общего образования (9 классов):

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

29.01.07 «Портной»

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

23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

на базе среднего общего образования (11 классов):

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Программа подготовки специалистов среднего звена

на базе основного общего образования (9 классов):

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

В Техникуме также ведется заочная форма обучения на базе основного общего по следующим специальностям:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена:

Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих:

09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

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

23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей

29.01.07 «Портной»

Программы подготовки специалистов среднего звена:

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.1. Профорientационная работа

С целью ознакомления учащихся школ сел, города и других потенциальных потребителей образовательных услуг с рабочими профессиями и специальностями, по которым ведется обучение в техникуме, оказания им помощи в выборе трудового пути, координации их интересов с кадровой потребностью города, республики создан кабинет профориентации. Он является центром изучения и прогнозирования перспектив формирования контингента техникума.

Численности работников ПОО

Перечень мероприятий по профориентации

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок реализации</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Изучение и анализ потребностей в специалистах на рынке труда	В течение года	Зам. директора по УР, ВР. Мастера п/о и кураторы групп
2.	Формирование контрольных цифр приема с учетом прогноза потребностей	Декабрь 2023 год	Зам. директора по ВР, Мастера п/о
3	Проведение профориентационных работ выпускниками школ	В течение года	Зам. директора по ВР, Мастера п/о
4.	Организация дополнительных образовательных услуг для студентов техникума и населения в целом	В течение года	Зам. директора по УР, старший мастер
5.	Проведение профориентационной работы (совершенствование проекта ранней профориентации школьников «Билет в будущее»)	В течение года	Зам. директора по ВР, Мастера п/о и кураторы групп
5.	Участие в образовательных форумах, выставках.	В течение года	Зам. директора по ВР
6.	Участие в олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, старший мастер
7.	Участие ярмарках вакансий	В течение года	Зам. директора по ВР, Мастера п/о и кураторы групп

1.2. План работы по профориентации

Цель:

Главной целью деятельности «Кабинета профориентации» является помощь в профессиональном определении, осознание абитуриентом соответствия между потребностями общества в профессиональных кадрах, своим желанием, мотивом и ценностями.

Задачи:

- оформление необходимых материалов для абитуриентов и их родителей о профессиях и специальностях, по которым проходит обучение в Техникуме
- профориентационная работа;
- организация приема абитуриентов;
- разработка и распространение рекламной продукции.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки
1.	Разработка материалов по набору абитуриентов: - стенд «Уголок абитуриента» - заявление о приеме - изготовить рекламные буклеты для школ - подготовить объявление о наборе абитуриентов	в течение года
2.	Оказание консультативной помощи родителям и абитуриентам для осознанного выбора профессии	в течение года
3.	Подготовка выступлений преподавателей перед учащимися школ с целью профориентационной работы	в течение года
4.	Подготовка буклетов и информационных листовок о техникуме с перечислением всех специальностей и профессий, на которые ведется набор в 2024/2025 учебном году	Март-май
5.	Изготовление рекламный ролик об учебном заведении	Апрель-май
6.	Проведение Дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей	Апрель-май
7.	Набор абитуриентов на новый учебный год.	Июнь-июль-август

План проведения открытых дверей

№ п.п.	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1.	День открытых дверей	05 октября 2023г.	Зам. директора по ВР
2.	День открытых дверей	25 апреля 2024 г.	Зам. директора по ВР

2. Работа методической службы Техникума

Цель: учебно-методическая поддержка Техникума в осуществлении государственной политики в области среднего профессионального образования, разработки, апробации и реализации стратегии и тактики развития техникума, а также обеспечения условий для повышения профессиональной компетенции педагогических и управленческих кадров на основе создания системы квалификационного информационно-методического, учебно-методического и организационно-деятельностного обслуживания.

Задачи:

- разработка системы мониторинга состояния учебно-методической и воспитательной работы;
- выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта, обобщение и распространение педагогического опыта;
- оказание оперативной адресной помощи по проблемам обеспечения качества образовательного процесса;
- оказание помощи в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы, экспертной оценке учебно-методических комплексов;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей техникума, а также оказание им помощи в системе непрерывного образования;
- содействие обновлению структуры и содержания образования в соответствии с ФГОС СПО нового поколения, развитию техникума, педагогического мастерства педагогов Техникума;
- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов Техникума;
- организация методической работы как системы взаимосвязанных мер, направленных на развитие творческого потенциала, профессионального мастерства, педагогического менеджмента и повышение квалификации педагогических работников Техникума, повышение результативности педагогической деятельности;
- консолидация всего педагогического коллектива, координация работы предметно-цикловых комиссий по комплексному обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей профессий и специальностей;
- разработка системы образовательных и методических услуг в соответствии с потребностями работодателей и сторонних заказчиков;
- методическое обеспечение процесса взаимодействия Техникума с социальными партнерами по вопросам подготовки кадров в соответствии с требованиями работодателей и запросами рынка труда

Направления:

Информационно-просветительское: вооружение педагогов Техникума знаниями о новейших достижениях психолого-педагогической науки, практики, передовом педагогическом опыте: зарубежном, отечественном, региональном.

Организационно - методическое: разработка системы повышения квалификации педагогических кадров Техникума и учебно-методическое оснащение образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО нового поколения.

Диагностико - аналитическое: организация и методическая поддержка диагностико-аналитических исследований по проблемам, определяющим качество образования.

Инновационно - экспериментальное: организация и методическая поддержка инновационной и экспериментальной деятельности педагогов.

2.1. План работы методической службы

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
1.	Составление плана методической работы кабинета на новый учебный год	Август, сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
2.	Создание цикловых комиссий	Август, сентябрь	Зам. директора по УМР, методист
3.	Участие в работе педагогических советов	Согласно плану	Члены пед. совета
4.	Координация деятельности цикловых методических комиссий по вопросам планирования и деятельности	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
5.	Индивидуальное консультирование преподавателей	В течение года	методист, председатели ЦК
6.	Проведение методической работы с начинающими преподавателями, организация обучающих семинаров и консультаций для молодых преподавателей	Ежемесячно	Председатель ЦК
7.	Создание условий для работы по оказанию методической помощи преподавателям по: - разработке учебно-планирующей документации; - структуре планов занятий; - организации самостоятельной работы студентов на уроках.	Ежемесячно	Зам.директора по УМР, методист, председатели ЦК,
8.	Ознакомление с новыми нормативными документами, учебно-методической документацией, с Законом об образовании от 29.12.2012 ФЗ № 213	Ежемесячно	Зам.директора по УМР, методист, председатели ЦК
9.	Оказание методической помощи преподавателям в подготовке планов по самообразованию, в оформлении Портфолио	В течение года	методист, председатели ЦК

10.	Обновление стендов и «Уголка образцов оформления документации» в методическом кабинете	По мере необходимости	методист
11.	Работа кабинета по анализу и оформлению документов по результатам посещенных уроков и мероприятий	По мере проведения	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
12.	Организация участия преподавателей в конференциях и конкурсах различных уровней	течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
13.	Оказание организационной помощи в проведение семинаров по повышению качества профессионального образования преподавателей	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
14.	Оказание методической помощи в проведении тематических консультаций для преподавателей по повышению их квалификации (прохождение аттестации)	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
15.	Организация и контроль взаимопосещений занятий	По графику	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
16.	Организация обучения преподавателей на курсах повышения квалификации	По мере необходимости	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК

Цикловые комиссии ГБПОУ ПГТ:

1. Общеобразовательных дисциплин

2. Общепрофессиональных и профессиональных дисциплин

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I. Организационная работа			
1.	Организация курсовой переподготовки преподавателей: - уточнение списка педагогов, нуждающихся в курсовой переподготовке, оформление заявок	Сентябрь. В течение года	Зам. директора по УМР, методист
2.	Организация работы по аттестации преподавателей: - изучение новых материалов по аттестации; - уточнение списка аттестуемых; - проведение инструктивно – методических совещаний по аттестации; - работа экспертных групп по аттестации преподавателей; - оказание методической помощи аттестуемым.	В течение периода аттестации	Зам. директора по УМР, методист
4.	Оказание методической помощи по организации взаимодействия с культурно-просветительскими учреждениями и образовательными учреждениями (музеи, театры, библиотеки, кинотеатры и т.д.).	В течение года	Кураторы
5.	Оказание методической помощи в организации, подготовке и проведении конкурсов профмастерства преподавателей и студентов	В течение года	Зам. директора по УМР, методист
6.	Организация участия преподавателей в конкурсе «Преподаватель(мастер)года»	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по ВР,
7.	Оказание методической помощи по организации и проведении предметных недель	По плану работы	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
8.	Организация индивидуальных консультаций с преподавателями, кураторами	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
II. Изучение нормативных документов			
1.	Изучение нормативных документов	Август В течение года	Методист Руководители ЦК
2.	Продолжение работы по накоплению материалов Банка данных по различным направлениям деятельности: - банк данных педагогического состава (повышение квалификации, темы самообразования)	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК

	-учебно-методических комплексов -контрольно-измерительных диагностических материалов.		
3.	Информационная работа с руководителями: -о тенденциях современного образования, основных направлениях концепции модернизации образования; -об инновационных преобразованиях, реализуемых в техникуме; -об особенностях итоговой аттестации выпускников	В течение года	Зам. директора по УМР, зам. директора по УР
4.	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках различных конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование».	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УМР, зам. директора по УР
III. Методическая поддержка педагогов			
1.	Оказание методической помощи в организации работы методического объединения «Школа молодого педагога» (Наставничество)	В течение года	председатель ЦК
2.	Оказание методической помощи преподавателям, участвующим в различных конкурсах профмастерства.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
3.	Оказание методической помощи, проведение тематических консультаций для преподавателей.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
4.	Участие в городских, республиканских и других семинарах.	В течение года	Зам. директора по УМР
5.	Оказание методической помощи в проведении предметно-тематических недель, подведение итогов, анализ.	В течение года	Зам. директора по УМР
IV. Инновационная деятельность			
1	Инновации в содержании образования: -апробация новых УМК -использование мультимедийных учебников по дисциплинам, электрон. контр, к учебникам и т.д.	В течение года	Зам. директора по УМР, председатели ЦК
2	Инновации в технологиях: -использование на занятиях новых пед, технологий	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК
3.	Анкетирование студентов по определению профессиональной предрасположенности	Начало года- конец года	Кураторы
4.	Мониторинговые исследования: -качество знаний, умений и навыков обучающихся; -результаты тестирований; -индивидуальной методической работы	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, председатели ЦК

	преподавателей- предметников		
--	------------------------------	--	--

2.2 План работы Педагогического совета

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель
<i>I заседание – Организационные основы деятельности техникума на 2023–2024 учебный год</i>			
1.1.	Итоги работы ГБПОУ ПГТ за 2022– 2023 уч. г.	Август	Директор
1.2.	Основные направления деятельности педагогического коллектива техникума на 2023/2024 учебный год		Директор
1.3.	О выполнении контрольных цифр приема, обучающихся на 2023-2024 учебный год.		Секретарь приемной комиссии
1.4.	О результатах государственной итоговой аттестации		Зам.директора по УПР
1.5.	О состоянии работы по противодействию коррупции в ГБПОУ ПГТ и мерах по предотвращению коррупционных проявлений среди преподавательского состава		Начальник сектора по безопасности
1.6.	Другое (обсуждение плана работы по ВР)		Зам. директора по ВР
1.7	Оптимизация процесса адаптации студентов нового набора. Подтверждение положения.	Сентябрь	Старший мастер по производственного обучения
<i>II заседание – Научно-методическая и инновационная деятельность педагогических работников</i>			
2.1.	Результаты проведения Всероссийских проверочных работ среди обучающихся ГБПОУ ПГТ	Октябрь	Зам. директора по УМР
2.2.	Результаты трудоустройства выпускников 2023г. Мониторинг занятости выпускников.		Зам. директора по УПР
2.3.	Организация воспитательной работы среди обучающихся, проживающих в общежитии. Адаптация первокурсников к условиям проживания в общежитии.		Старший воспитатель
<i>III заседание – Демонстрационный экзамен как средство оценивания уровня сформированности профессиональных компетенций</i>			
3.1.	О подготовке к проведению демонстрационного экзамена по специальности 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	Декабрь	Зам. директора по ПР
3.2.	Обсуждение посещаемости и успеваемости студентов 1 курса (по статистическим отчетам кураторов)		Зам.директора по ВР

-формирование потребности учащихся в непрерывном самостоятельном овладении знаниями, умениями и навыками самообразования;

Направления:

-повышение качества образования с использованием новых интенсивных информационных образовательных технологий;

-формирование потребности учащихся в непрерывном самостоятельном овладении знаниями, умениями и навыками самообразования

2.2. План учебной работы

№	Мероприятия	Срок	Исполнитель
I. Учебная работа			
1.	Рассмотрение и утверждение учебной документации на новый учебный год	Август	Зам. директора по УР
2.	Составление расписания учебных занятий, календарного учебного графика	Август	Зам. директора по УР, зав.отделениями
3.	Рассмотрение и утверждение документации промежуточной и итоговой аттестации на текущий учебный год	Август, сентябрь	Зам. директора по УР
4.	Корректировка расписания	Ежедневно	Зам. директора по УР, зав.отделениями
5.	Методическая помощь молодым преподавателям в составлении учебной документации	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УР, УМП
6.	Проверка журналов теоретического и практического обучения	Ежеквартально	Зам. директора по УР, зав. учебной частью, зав. отделениями
7.	Участие в педагогических советах техникума	Согласно графику	Зам. директора по УР, ВР, УМП
7.1	Контроль за проведением семинаров по активным формам и методам обучения.	Контроль в течении года	Зам. директора по УР, УМП
8.	Контроль за проведением открытых уроков, обменом опытом путем наставничества, взаимопосещения уроков преподавателями, кураторами.	Контроль в течении года	Зам. директора по УР, УМП
9.	Проверка методики преподавания уроков через посещение уроков	В течение года	Зам. директора по УР, УМП
10.	Проверка результатов успеваемости обучающихся за I полугодие учебного года	Декабрь	Зам. директора по УР, ВР, зав. учеб. частью
11.	Составление и проверка расписания уроков на II полугодие и контроль	Январь	Зам. директора по УР, зав. отделениями

12.	Ликвидация задолженностей обучающихся за полугодие учебного года	Январь-Февраль	Зам. директора по УР, ВР, зав. учеб. частью
13.	Работа по предупреждению неуспеваемости в течение года	В течение года	Зам. директора по ВР, мастера п/о и кураторы
14.	Организация и проведение предэкзаменационных работ	В соответствии с графиком	Зам. директора по УР, преподаватели
15.	Проведение индивидуальных и групповых консультаций, факультативных занятий	В течение года	Зам. директора по УР, УМР
16.	Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации	Май-июнь	Зам. директора по УР, мастера п/о и кураторы
17.	Контроль текущей и промежуточной аттестации	Сентябрь - июнь	Зам. директора по УР
18.	Подготовка отчетов (и составление справок по выполненной учебной программе за истёкший 2023 - 2024г.)	По окончании учебного года	Зам. директора по УР, зав. учебной частью
II. Внутренний контроль			
19.	Входной контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла	Сентябрь-Октябрь	Зам. директора по УР, ВР, зав. учеб. частью
20.	Контроль за проведением открытых уроков, обменом опытом путем наставничества, взаимопосещения уроков преподавателями, кураторами.	В течение года	Зам. директора по УР, ВР, Преподаватели и кураторы
21.	Неформальный контроль: проведение олимпиад по общеобразовательным предметам	По графику	Зам. директора по УР, ВР, зав. учеб. частью преподаватели ООД
22.	Тематический контроль по использованию современных образовательных технологий в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УР, методист, Председатели ЦК
23.	Подготовка отчетов (и составление справок по выполненной учебной программе за истёкший 2023/2024г.)	По окончании учебного года	Зам. директора по УР,

2.3. Учебная работа Цель:

Подготовка высококвалифицированных кадров в соответствии с ФГОС и потребностями рынка труда.

Задачи:

- оптимизация и совершенствование структуры и качества учебной работы;
- обеспечение эффективного взаимодействия Техникума и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации;
- укрепление учебно-материальной базы и создание условий для подготовки высококвалифицированных рабочих и специалистов

Направления деятельности:

1. Учебная практика
2. Производственная практика
3. Промежуточная аттестация
4. Итоговая государственная аттестация
5. Работа по трудоустройству выпускников
6. Подготовка учебных помещений

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Отметка
1.	Подготовка учебных планов и программ по профессиям и специальностям согласно новым ФГОС	Июнь	
2.	Совещание с повесткой: 1. Закрепление учебных групп за кураторами. 2. Распределение педагогической нагрузки. 3. Методические рекомендации по планированию учебной документации, по заполнению журналов	Август	
3.	Подготовка проекта приказа для утверждения педагогической нагрузки	Август	

4.	Подготовка проекта приказа о закреплении кураторов за учебными группами.	Август	
5.	Корректировка расписание уроков на I полугодие для утверждения.	Август	
6.	Проверка наличия документов и прием их по спискам, подготовленным для зачисления в состав студентов техникума.	Август	
7.	Приказы о зачислении нового набора в состав студентов техникума.	Август Сентябрь	
8.	Контроль над заполнением книги приказов о контингенте	Сентябрь	
9.	Разработка планирующей документации и графика внутреннего контроля.	Сентябрь	
10.	Контроль за разработкой инструктивно-тематических документации прохождения практики в учебных мастерских	Ежемесячно	
11.	Контроль за оформлением кабинетов по предметам гуманитарного и профессионального цикла.	Сентябрь- октябрь	
12.	Контроль за разработкой методических рекомендаций в помощь кураторам и преподавателям.	Ежемесячно	
13.	Контроль за выполнением учебных планов и программ.	Ежемесячно	
14.	Контроль за состоянием уровня знаний и преподавания специальных дисциплин.	В течение года	
15.	Посещение занятий теоретического и производственного обучения, их анализ.	В течение года	
16.	Контроль за проведением семинаров по активным формам и методам обучения.	В течение года	
17.	Контроль за проведением открытых уроков, обмена опытом путем взаимопосещения уроков преподавателями	В течение года	
18.	Разнообразить методы проверки знаний студентов, внедрять технические диктанты, кроссворды и т.д.	В течение года	
19.	Проверка состояния безопасности труда в учебных мастерских и на производстве, где студенты проходят производственную практику.	В течение года	
20.	Контроль за состоянием планирующей документации, журналов т/о и п/о.	Ежемесячно	
21.	Проверка знаний студентов: 1. Срез знаний по общеобразовательным предметам - в сентябре; по окончании I; II полугодий; 2. По профессиональной подготовке - по окончании I и II полугодия.	В течение года	
22.	Корректировка расписания уроков на 2-ое полугодие для утверждения.	Январь	
23.	Составление, обсуждения перечня тем ВКР	Январь	
24.	Проверка результатов ПА за I полугодие	Январь	

25.	Подготовка и проведение олимпиад профессионального мастерства, участие в республиканских олимпиадах.	Февраль-март	
26.	Проведение для выпускников текущего года консультации, встречи с потенциальными работодателями и профориентационные работы	Январь-июнь	
27.	Рассмотрение возможности заключения соглашений или договоров с потенциальными работодателями	В течении года	
28.	Подведение итогов успеваемости по окончании теоретического и производственного обучения соответственно учебным планам и программам	Март-апрель	
29.	Составление графиков промежуточной аттестации II полугодия; подготовка и проведение ПА.	Март-июнь	
30.	Контроль за прохождением учебной и производственной практик.	В течении года	
31.	Обсуждение на педсовете результатов внутреннего контроля за учебным процессом.	Май	
32.	Подготовка проведению ГИА: 1. Подготовка перечня выпускных квалификационных работ. 2. Составление графика защиты выпускных квалификационных работ (ДЭ) 3. Утверждение председателей и членов ГИА 4. Утверждение главного и линейных экспертов на ДЭ	Декабрь - июнь	
33.	Подготовка учебной документации на выпускников к защите выпускных квалификационных работ: - журналы т/о и п/о; - итоговые ведомости; -приказы о допуске студентов к итоговой аттестации; - ведомости промежуточной аттестации; - производственные характеристики - протоколы защиты выпускных квалификационных работ - итоговые протоколы ДЭ	Июнь	
34.	Проведение по графику выпускной квалификационной аттестации.	Июнь	
35.	Выписка и вручение дипломов.	Июль	
36.	Подведение итогов за учебный год по учебной - производственной работе.	Июль	
37.	Разработка плана работы на 2024 – 2025 учебный год.	Июль	

3. Воспитательная работа Техникума

3.1. Концепция воспитательной деятельности ГБПОУ «Побединский государственный техникум» на 2023/2024

учебный год

Цель:

Формирование и закрепление у обучающихся нравственной основы для выполнения ими обязанностей гражданина, патриота своей Родины, качественная профессиональная подготовка будущего специалиста, его социальная адаптация.

Задачи:

- создать благоприятные условия (комфортную среду) для естественного осуществления комплексной (интеллектуальной, духовной, психической и физической) рекреации и компенсации участников учебно-воспитательного процесса;
- содействовать удовлетворению потребностей студентов ГБПОУ ПГТ в самореализации, самовыражении, самоутверждении, самопознании, личностном, социальном и профессиональном самоопределении;
- создать условия для развития у обучающихся ГБПОУ ПГТ эмоционально-ценностного отношения к миру и к жизни, для освоения молодыми людьми системы социальных ролей, для формирования социальной грамотности и социальной устойчивости;
- создать оптимальные условия для формирования и развития в пространстве техникума творческого сообщества молодёжи и взрослых (творческий дух, креативно - коммуникативная среда, территория общения и творчества);
- использовать разнообразные формы деятельности для организации социально-профилактической работы с детьми и молодежью посредством эстетического воспитания (акции, праздники, игровые, досуговые программы)

Задачи воспитательной деятельности:

- формирование профессиональных качеств личности
- формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности
- формирование и развитие нравственных качеств личности
- приобщение обучающихся к системе культурных ценностей
- воспитание положительного отношения к труду

74	Привлечение родителей к помощи в проведении воспитательных мероприятий	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР Кураторы Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО Педагог-психолог
----	--	----------------	-----------	---

75	Проведение неформальных встреч с родителями (приглашение на концерты, праздники)	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, Педагог-психолог кураторы Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО
----	--	----------------	-----------	--

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ ГРУППЫ РИСКА

76	Контроль за посещаемостью уроков воспитанниками	Ежедневно	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, педагог психолог, кураторы
77	- посещение на дому, составление актов обследования ЖБУ проживания и воспитания подростков в семье	1 раз в полгода	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, Педагог - психолог, Кураторы Инспектор ПДН
78	Организация индивидуальных бесед и привлечение педагога-психолога	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам.директора по ВР, Педагог-психолог
79	Вовлечение к участию в районные спортивные и культурно-массовые мероприятия, направленные на профилактику социальных вредностей.	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам.директора по ВР педагог - психолог

80	Беседа о правилах поведения в коллективе	Октябрь	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог - психолог, кураторы.
81	Беседа «Вместе преодолеваем агрессию»	Февраль	ГБПОУ ПГТ	Педагог-психолог
83	Профилактические беседы	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог - психолог,

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ-СИРОТ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ ПОД ОПЕКОЙ, ДЕТЕЙ ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ С ОВЗ

84	Постановка на учет студентов данной категории	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР Инспектор ПДН
85	Разъяснение прав, обязанностей и льгот данной категории	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, кураторы
86	Наблюдение условий проживания обучающихся данной категории	В течение года	Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по ВР, Социальный педагог, кураторы
87	Наблюдение за состоянием здоровья и питанием	В течение года	ГБПОУ ПГТ Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по ВР, Педагог - психолог, Социальный педагог, кураторы
88	Индивидуальные и групповые беседы со студентами данной категории и их опекунами	В течение года	ГБПОУ ПГТ Выезд на дом по мере надобности	Зам. директора по ВР, Педагог - психолог, Социальный педагог кураторы
89	Обеспечение трудоустройства выпускников данной категории студентов	В течение года		Зам. директора по ВР, Зав. практикой, Старший мастер Социальный педагог Кураторы

Дополнительно к данному плану реализовать работу по следующим направлениям

90	План работы на 2023/24 по ДНВ	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, старший воспитатель по ДНВ
	План разъяснительной работы с обучающимися по вопросам ведения предпринимательской деятельности, в том числе с применением специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (самозанятость), по трудовому и налоговому законодательству и преимуществам официального трудоустройства	Август	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР
91	План работы по гражданско – патриотического воспитания на 2023/24 учебный год	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог организатор
92	План работы на 2023/24 по профилактике экстремизма и терроризма	В течение года	ГБПОУ ПГТ	ВР, старший воспитатель по ДНВ

94	План работы педагога – организатора на 2023/24 учебный год	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог организатор
95	План работы педагога психолога на 2023/24 учебный год	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог психолог
96	План работы библиотекаря на 2023/24 учебный год	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, библиотекарь
97	План работы волонтерского движения на 2023/24 учебный год	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог организатор
98	Программа «Разговоры о важном»	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, педагог организатор Кураторы
99	План к году чеченского языка на 2023 г	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Зам. директора по ВР, преподаватели родного языка
10	План студенческого совета	В течение года	ГБПОУ ПГТ	Студенческий совет

3.3. План работы библиотеки

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года	Зав. библиотеки
2.	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2023-2024 г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Формирование заказа на учебники и учебные пособия на 2023- 2024 учебный год	Февраль,	Зав. библиотеки
3.	Комплектование фонда: Оформление подписки периодических изданий на 1 полугодие 2023 г. 2 полугодие 2024 г.	Октябрь - Май	Зав. библиотеки
	Работа с фондом учебной литературы		Зав. библиотеки
4.	Приём и техническая обработка новых учебных изданий	По мере поступления	Зав. библиотеки
5.	Прием и выдача учебников (по графику)	Июнь-Сентябрь	Зав. библиотеки
6.	Информирование педагогов и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Зав. библиотеки
7.	Обеспечение сохранности: Рейды по проверке учебников Проверка учебного фонда	1 раз в четверть	Зав. библиотеки, актив б-ки
8.	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	Май-Июнь	Зав. библиотеки
9.	Списание фонда учебников с учётом ветхости и учебных программ	Август	Зав. библиотеки
10	Составление списка учебников, учебных пособий, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательных программ общего образования в 2024 -2025 учебном году	Август	Зав. библиотеки

3.4. План работы психолога

	Содержание работы	Сроки выполнения	Результат	Ответственные
1. Диагностическая работа				
1.1.	Анкетирование обучающихся 1 курса «Изучение агрессивности»	сентябрь	Бланки анкет	педагог-психолог кураторы групп

1.2.	Анкетирование обучающихся 1 курса «Адаптация к обучению в техникуме»	Октябрь	Бланки анкет	педагог-психолог кураторы групп
1.3.	Анкетирование обучающихся 1 курса «Изучение толерантности»	октябрь ноябрь	Бланки анкет	педагог-психолог кураторы групп
1.4.	Организация и проведение социально-психологического тестирования обучающихся техникума	Сентябрь ноябрь	Материал для анализа и дальнейшей работы с обучающимися «группы риска»	педагог-психолог кураторы групп
1.5.	Определение психологического климата в группах 1 курса	декабрь, апрель	Материал для развития группы	педагог-психолог кураторы групп
1.6.	Изучение удовлетворенности обучающихся техникума качеством образовательной среды, позволяющей реализовать образовательную программу	октябрь	Мониторинг	педагог-психолог кураторы групп
1.7.	Посещение уроков, групповых внеклассных мероприятий	В течение года	Обеспечение работы психолого-педагогической деятельности	педагог-психолог зам.директора ВР; зам.директора УПР
1.8.	Диагностирование по запросу	В течение года	Написание психолого-педагогических характеристик	педагог-психолог

	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Результат</i>	<i>Ответственные</i>
2. Коррекционно-развивающая работа				
2.1.	Проведение занятий по формированию сплоченности, повышению эффективности процесса адаптации в группах 1 курса Анкетирование «Кто я? Какой я?»	Октябрь декабрь	Повышение эффективности процесса адаптации	педагог-психолог кураторы групп
2.2.	Проведение психологических игр, занятий с обучающимися: Тренинг «Личностная саморегуляция» (1 курс); Тренинг «Дорогой к себе» (2 курс); <input type="checkbox"/> Деловая игра «Поиск работы - тоже работа» <input type="checkbox"/> (3, 4 курсы) <input type="checkbox"/>	декабрь, январь	Развитие коммуникативных навыков, раскрытие личности, подготовка к самостоятельной жизни,	педагог-психолог кураторы групп

			обучение приемам трудоустройства	
2.3.	Проведение психологических занятий с неуспевающими обучающимися: «Развитие познавательных процессов»	в течение года	повышение успеваемости	педагог-психолог
2.4	Проведение психологических занятий с «группой риска»	в течение года	Повышение эффективности обучения, морально психологического состояния обучающихся, уменьшение количества совершения правонарушений	педагог-психолог кураторы групп
2.5	Проведение психологических занятий с обучающимися из числа инвалидов	в течение года	Повышение эффективности обучения, процесса адаптации, морально психологического состояния обучающихся, снятие психоэмоционального напряжения	педагог-психолог
2.6	Проведение психологических занятий с обучающимися из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	Повышение эффективности обучения, процесса адаптации, морально психологического состояния, снятие психоэмоционального напряжения	педагог-психолог

	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Результат</i>	<i>Ответственные</i>
3. Консультативная работа				
3.1.	Индивидуальное консультирование: –преподавателей; -обучающихся; -родителей	в течение года	Актуализация личностных ресурсов для решения проблем	педагог-психолог
3.2.	Индивидуальные беседы с кураторами по результатам анализа диагностики	в течение года	Выбор педагогической тактики	педагог-психолог
3.3.	Индивидуальные консультации для обучающихся из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	в течение года	Актуализация личностных ресурсов для решения проблем. Повышение дисциплины	педагог-психолог
3.4.	Индивидуальные консультации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	в течение года	Полноценное развитие личности	педагог-психолог

	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Результат</i>	<i>Ответственные</i>
4. Профилактическая работа				
4.1.	Выступление на кураторских часах с проблемой «ЗОЖ»	в течение года	Формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни	педагог-психолог
4.2.	Индивидуальная работа с обучающимися состоящими на всех видах учета	ежемесячно	Повышение дисциплинированности, выработка рекомендаций	педагог-психолог кураторы групп
4.3.	Психологические занятия по предупреждению правонарушений	в течение года	Улучшение динамики в показателях правонарушений и преступлений	педагог-психолог
4.4.	Участие в работе Совета профилактики, Психолого-педагогического консилиума, Службы медиации	по плану работы СП, ППК, СМ	Повышение дисциплинированности обучающихся	зам.директора ВР; педагог-психолог кураторы групп преподаватели
4.5.	Организация ролевой игры «Интернет- друг, интернет- враг»	Февраль	Повышение информированности обучающихся о запрещенных сайтах	педагог-психолог кураторы групп
5. Просветительская работа				

5.1.	Участие в проведении родительских собраний	в течение года	Повышение психолого-педагогической компетентности родителей	Педагог-психолог
------	--	----------------	---	------------------

	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Результат</i>	<i>Ответственные</i>
	6. Организационно-методическая работа			
6.1.	Подготовка материалов о работе психологической службы техникума для размещений на сайте	в течение года	Повышение психологической грамотности	педагог-психолог
6.2.	Подготовка материалов для психологических занятий, диагностический материал	в течение года	Методическая оснащенность занятий	педагог-психолог
6.3.	Составление отчета по результатам работы за учебный год	июнь	Отчет и анализ работы	педагог-психолог
6.4.	Планирование деятельности на следующий учебный год	июнь	План работы	педагог-психолог

4. Материально-техническая база Техникума

4.1. План развития материально-технической базы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Подготовка техникума к началу учебного года в соответствии с требованиями СанПиН	Август	Завед.хозяйством
2.	Создание комиссии по подготовке техникума к новому отопительному сезону	Сентябрь	Завед.хозяйством
3.	Ревизия и ремонт запорной, регулирующей арматуры и обратных клапанов системы горячего водоснабжения, чистку грязевиков, установить недостающую арматуру.	Сентябрь	Завед.хозяйством
4.	Утепление слуховых окон, чердаков и подвалов	Сентябрь	Завед.хозяйством
5.	Наладка системы теплоснабжения с установкой ограничительных шайб по стоякам, ликвидировать дефекты вызывающие недогрев или перегрев помещений	Сентябрь	Завед.хозяйством
6.	Проверка приборов учета	Сентябрь	Завед.хозяйством
8.	Контрольная проверки теплоузлов с оформлением актов	В течение года	Завед.хозяйством

2.	Проверка учебно-планирующей документации	Фронт.	Учебные планы. Рабочие программы. Календарно-Тематические планы Расписание занятий.	Директор, зам. директора по УМР,	Уч. часть, преподаватели, ПЦК	Заседания Педсовета	сентябрь февраль
3.	Контроль ликвидации академ. задолженности	Персон	Студенты - задолжники	Зам. директора по УР, методист заочного отделения	Преподаватели, кураторы	Заседания Педсовета	сентябрь февраль
4.	Контроль посещаемости занятий студентами	Фронт.	Учебно-воспитательный процесс	Зам. директора по ВР	Студенты, кураторы	Оперативные совещания	ежемесячно
5.	Контроль работы	Фронт.	Планы работы цикловых	Зам. директора по	Председатель ЦК	Заседания ЦК	по графику

	цикловых комиссий		комиссий Планы работы кабинетов	УМР	преподаватели		
6.	Мониторинг успеваемости студентов	Текущ.	Входная диагностика Накопляемость оценок и качество знаний Аттестация студентов за месяц Рубежный контроль Проведение срезов Промежуточная аттестация Анализ причин неуспеваемости и студентов	Зам. директора по УР Председатель ЦК	Студенты I-3 курсов преподаватели	Аналитическая справка, малые педсоветы, заседания ЦК	в течение года
7.	Работа кураторов	Персон	Планы работ кураторов Внеурочные Мероприятия	Зам. директора по ВР	Кураторов	Совещание при зам. директора по ВР	в течение года

5.1.	Участие в проведении родительских собраний	в течение года	Повышение психолого-педагогической компетентности родителей	Педагог-психолог
------	--	----------------	---	------------------

	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Результат</i>	<i>Ответственные</i>
	6. Организационно-методическая работа			
6.1.	. Подготовка материалов о работе психологической службы техникума для размещений на сайте	в течение года	Повышение психологической грамотности	педагог-психолог
6.2.	Подготовка материалов для психологических занятий, диагностический материал	в течение года	Методическая оснащенность занятий	педагог-психолог
6.3.	Составление отчета по результатам работы за учебный год	июнь	Отчет и анализ работы	педагог-психолог
6.4.	Планирование деятельности на следующий учебный год	июнь	План работы	педагог-психолог

4. Материально-техническая база Техникума

4.1. План развития материально-технической базы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Подготовка техникума к началу учебного года в соответствии с требованиями СанПиН	Август	Завед.хозяйством
2.	Создание комиссии по подготовке техникума к новому отопительному сезону	Сентябрь	Завед.хозяйством
3.	Ревизия и ремонт запорной, регулирующей арматуры и обратных клапанов системы горячего водоснабжения, чистку грязевиков, установить недостающую арматуру.	Сентябрь	Завед.хозяйством
4.	Утепление слуховых окон, чердаков и подвалов	Сентябрь	Завед.хозяйством
5.	Наладка системы теплоснабжения с установкой ограничительных шайб по стоякам, ликвидировать дефекты вызывающие недогрев или перегрев помещений	Сентябрь	Завед.хозяйством
6.	Проверка приборов учета	Сентябрь	Завед.хозяйством
8.	Контрольная проверки теплоузлов с оформлением актов	В течение года	Завед.хозяйством

9.	Санитарное состояние ТУ и проходах до ТУ	Постоянно	Завед.хозяйством
10.	Контроль за состоянием теплоузлов в выходные и праздничные дни	В течении года	Завед.хозяйством
11.	Окончание работ по подготовке к отопительному сезону	Сентябрь	Завед.хозяйством
12.	Прохождение сан. минимума, медицинского осмотра сотрудников столовой	Сентябрь	Медицинский работник
13.	Назначить ответственных за пожарную безопасность и подготовку кабинетов, и мастерских к новому 2024 – 2025 учебному году.	Август	Завед.хозяйством
14.	Проверка состояния путей эвакуации учебного корпуса и учебных мастерских с устранением недостатков	В течении года	Завед.хозяйством
15.	Выполнение работ по перезарядке, проверке и ремонту огнетушителей	В течение года	Завед.хозяйством
16.	Проверка качества поверхностной огнезащитной обработки кровли и чердачных помещений зданий техникума	Июнь	Завед.хозяйством
17.	График уборки территории техникума обучающимися и студентами от мусора, опавших листьев и сухой травы	Сентябрь	Завед.хозяйством
18.	Плановый противопожарный инструктаж со студентами техникума	Март	Завед.хозяйством
19.	Противопожарные инструктажи с работниками, по соблюдению требований пожарной безопасности	Июнь	Завед.хозяйством
20.	Приобретение специальной литературы и пожарных знаков для организации эвакуации	Июль	Завед.хозяйством
21.	Приобретение пожарных рукавов для замены устаревших	Июль	Завед.хозяйством
22.	Обслуживание и ремонт автоматических установок пожарной сигнализации и систем оповещения, и управления эвакуацией людей	Каждый квартал	Завед.хозяйством
23.	Обновление библиотечного фонда	В течении года	Главный бухгалтер
24.	Ремонт кабинетов, учебных мастерских, коридоров.	Июнь, июль	Завед.хозяйством
25.	Установка видеонаблюдения в техникуме (сп-1)	Июнь-август	Завед.хозяйством
26.	Итоговая инвентаризация имущественных ценностей	По плану	Главный бухгалтер

27.	Приобретение необходимое количество моющих и дезинфицирующих средств	В течении учеб, года	Завед.хозяйством
28.	Медицинского обследование сотрудников	По графику	Медицинский работник
29.	Приобретение необходимых материалов	Август	Завед.хозяйством
30.	Замена ламп в учебных кабинетах, производственных мастерских, спортивном зале, актовом зале	В течение года	Завед.хозяйством
31.	Проводить ремонт инвентаря, мебели в учебных кабинетах и мастерских	В течении учебного года	Завед.хозяйством
32.	Уборка на закрепленной территории техникума	В течении учебного года	Завед.хозяйством
33.	Обучение и тестирование педагогического состава по санитарному минимуму	Сентябрь	Администрация

5. Охрана труда и техника безопасности

5.1. План мероприятий по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственные за выполнение
1.	Вводный инструктаж вновь принятых на работу	В соответствии с трудовым договором	Служба безопасности
2.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте	Сентябрь	Служба безопасности
3.	Проведение внепланового инструктажа	По мере необходимости	Служба безопасности
4.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты (СИЗ), спецодеждой, спец обувью, мылом и обеззараживающими средствами	Согласно перечню выдачи СИЗ	Завед.хозяйством
5.	Проверка знаний требований охраны труда работников техникума	Март	Начальник сектора по обеспечению безопасности
6.	Проверка оснащения пожарных щитов на объектах техникума	В течение года	Начальник сектора по обеспечению безопасности
7.	Проверка исправности оборудования и инструментов в лабораториях и мастерских	В течение года	Заведующие мастерскими и лабораториями Старший мастер

8.	Организация подготовки систем тепло водоснабжения и канализации к новому учебному году	В течение года	Завед.хозяйством
9.	Проверка состояния техники безопасности в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских техникума	Ежеквартально	Комиссия по охране труда
10	Проведение тренировок по эвакуации работников, обучающихся и студентов из зданий	В соответствии с Планом основных мероприятий	Служба безопасности
11	Контроль за состоянием охраны труда в техникуме, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов и требований	Ежемесячно	Директор Служба безопасности

6. Внутренний контроль

Внутренний контроль – это мотивированный стимулирующий процесс наблюдения, изучения проверки, мониторинга, сбора и обработки информации, ее анализа и систематизации, выявление состояния образовательного процесса.

Цели:

- дальнейшее совершенствование деятельности коллектива;
- повышение эффективности образовательного процесса

6.1. План проведения внутреннего контроля

№	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Контролирующие	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Готовность техникума к новому учебному году	Фронт.	Материально-техническая база. Обеспечение кадрами. Комплектование групп. Состояние уч.помещений	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УМР Завед.хозяйством	зав. кабинетами , лабораториями	Совещание при директоре	сентябрь

8.	Работа библиотеки	Текущ.	План работы библиотеки	Зав. библиотекой	Зав. библиотекой	Справка	в течение года
9.	Журналы учета теоретического обучения	Фронт.	Выполнение Требований по единому ведению учебной документации Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам Накопляемость оценок	Зам. директора по УР, зав. учебной частью, председатель ЦК	Преподаватели	Совещание при зам. директора по УР	в течение года
10.	Состояние материально-технической базы	Темат.	Оснащение кабинетов и лабораторий, использование оборудования в учебном процессе	Зам. директора по УР	зав. кабинетами и лабораториями	справка, приказ	июнь
11.	Контроль за	Фронт.	Качество	Зам.	преподаватель	Анализ	в течение

	теоретическим и производственным обучением.		проведения занятий, изучение системы работы преподавателей	директора по УР, старший мастер, ВСОКО	ели	посещения занятий, педсоветы	года
12.	Аттестация преподавателей	Персон	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей	Зам. директора по УМР зав. отделениями, председатели ЦК, председатель ВСОКО	преподаватели	Заключение экспертных комиссий, педсоветы	по графику

13.	Состояние преподавания дисциплин	Темат.	Соответствие содержания преподавания в соответствии с ФГОС СОО и СПО	Зам. директора по УР, методист председатель ЦК, председатель ВСОКО	преподаватели	Заседания ЦК	в течение года
14.	Посещение занятий	Фронт.	Соблюдение графика взаимопосещений	Зам. директора по УР, УМР методист, председатель ЦК, председатель ВСОКО	преподаватели	Протоколы заседаний ЦК, анализы занятий	в течение года
15.	Выполнение решений коллегиальных органов	Темат.	Анализ своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УМР	методисты, председатели ЦК, преподаватели	Педсовет	в течение года
16.	Учебная и производственная практика	Темат.	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения	Директор зам. директора по УР, председатель ВСОКО		Педсовет	в течение года

7.	Санитарное состояние помещений		Определение качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима	Зам. директора по АХЧ	зав. кабинетами лабораториями, тех.персонал	Совещ. при директоре	в течение года
----	--------------------------------	--	--	-----------------------	---	----------------------	----------------

18.	Курсовое проектирование	Темат.	Выполнение графика КР Качество оформления и содержание КР, соблюдение ЕСКД. Качество рецензирования КР	Зам. директора по УР, зав.учебной частью, председатели ЦК	Преподаватели кафедры ООД	Заседания ЦК, Справка	в течение года
19.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущ.	Условия проведения лабораторных работ. Соблюдение техники безопасности в учебных помещениях	Начальник службы безопасности	зав. кабинетами и лабораториями	Совещание при директоре	в течение года
20.	Готовность к итоговой государственной аттестации (ИГА)	Темат.	Анализ программ и приложений к ИГА	Зам. директора по УР председатели ЦК	зам. директора по УР, председатели ЦК	Совещание при зам. директора по УР	март, май

6.2. План работы внутренней системы качества образования (ВСОКО)

6.3. ВСОКО создана на основе интеграции кадровых, методических, информационных, организационно-управленческих и материальных ресурсов Техникума

Цели:

- получение достоверной информации о состоянии учебно-производственной работы педагогического коллектива ГБПОУ «Чеченский государственный техникум» и оценка качества;
- дальнейший контроль за совершенствованием образовательного процесса и повышение его результативности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей.

Задачи:

- осуществление контроля за исполнением

законодательства в области образования;

- обеспечение реализации рабочих программ и учебных планов в полном объеме;
- контроль качества образовательных достижений обучающихся, осуществление мониторинга результатов обучения;
- повышение культуры ведения учебной документации;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
- сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности.

Объект контроля, направление	Мероприятия по контролю и оценке	Сроки исполнения	Ответственные	Форма представления результатов
СЕНТЯБРЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Трудоустройство выпускников	Сбор данных по трудоустройству, дальнейшее обучение выпускников Документальная проверка трудоустройства или дальнейшего обучения выпускников, сбор информации	До 30.09	Зав.практикой, отв.за трудоустройство	Справка-отчет ВСОКО
Санитарно-гигиенический режим и охрана труда в техникуме	Установление соответствия санитарного состояния кабинетов, спортзала, форм одежды обучающихся, посещаемость, наличие учебных принадлежностей	До 30.09	Директор ЧГК, преподаватели ОБЖ, заместители директора	Справка-отчет ВСОКО
Реализация прав на получение профессионального образования. Оценка качества подготовки обучающихся Техникума	Обеспеченность программами и учебниками. Анализ обеспечения учебниками обучающихся, выявление проблем.	До 30.09 До 30.09	Зам. директора по ВР Библиотекарь	Справка-отчет ВСОКО
Укомплектованность кадрами	Учебная нагрузка и функциональные обязанности преподавателей. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий	До 30.09	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО

Организация образовательного процесса для обучающихся	Организация образовательного процесса обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.	До 30.09	Заместители директора по УР и УМР	Справка-отчет ВСОКО
Внешняя экспертиза Всероссийские проверочные работы. Контроль состояния преподавания учебных дисциплин, предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования	Всероссийские проверочные работы. Организация проведения ВПР Планирование мероприятий по обеспечению объективности результатов ВПР, внешнего независимого оценивания Предупреждение необъективности оценивания.	До 30.09	Зав кафедрой ОДД. Рабочая группа	Справка-отчет ВСОКО. Приказ об участии в ВПР

Контроль за учебной документацией	Проверка наличия рабочих программ учебных курсов и внеурочной деятельности. Анализ обеспечения учебниками обучающихся, выявление проблем. Проверка наличия оформленных журналов теоретического и практического обучения на начало года. Соблюдение требований к оформлению.	До 30.09	Зам. директора по УР, зам. Библиотекарь Зав. отделениями, диспетчера уч. части.	Справка-отчет ВСОКО
-----------------------------------	--	----------	---	---------------------

Оценка качества содержания образовательных программ				
Организация учебного процесса	График рафик учебного процесса, его соответствие учебным планам. Соблюдение прав обучающихся и преподавателей при	До конца сентября	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО

	составлении расписания занятий			
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Итоги приема обучающихся в 2023 году.	Выполнение контрольных цифр приёма по программам СПО	До 30.09	Зам. директора по ВР	Справка-отчет ВСОКО
Организация образовательного процесса обучающихся с ОВЗ	Составление уч. планов для обучающихся с ОВЗ, индивидуальных планов обучения.	До 30.09	Заместители директора по УР и УМР	
Индивидуальные проекты	Организация образовательного процесса обучающихся в период работы над ИП	До 30.09	Заместители директора по УР и УМР	Приказ директора об ИП

Создание условий для сохранения здоровья	Выявление неблагополучных семей. Распределение обучающихся по уровню физического развития, группам здоровья, физической культуры. Регулярность профилактических мероприятий.	До 30.09	Медицинский работник	Анализ. Информация
	Проведение анкетирования по выявлению обучающихся группы риска		Педагог-психолог, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
	Обучение действиям преподавателей и обучающихся по защите в условиях чрезвычайных ситуаций согласно План-графику проведения практических тренировок по эвакуации и действий персонала. Оценка овладения обучающимися и преподавателями навыками защиты жизни в условиях ЧС.		Преподаватель, руководитель БЖ	Справка-отчет ВСОКО
	Инструктаж по ТБ и ПБ		Инженер по Охране труда, зав.кабинетами	Справка-отчет ВСОКО
ОКТАБРЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней сессии	Ликвидация академической задолженности обучающимися	До 31.10		Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				

Качество проведения занятий преподавателями	Контроль проведения учебных занятий по общеобразовательным предметам. Проверка наличия утвержденных рабочих программ, ПТП, журналов групп на занятиях	До 31.10	Зам. директора по УР, зам. директора по УМР, зав кафедрой ООД	Анализы посещения учебных занятий. Справка
Профессиональная деятельность куратора групп. Контроль за состоянием воспитательной работы	Проверка планов воспитательной работы. Соответствие содержания планов работы кураторов групп. Анализ работы кураторов групп по формированию коллективов групп в период адаптации	До 31.10	Зам.директора по ВР	Справка-отчет ВСОКО
	Качество ведения занятий, состояние работы преподавателей и кураторов групп	До 31.10	Зам.директора по УР, зам.директора по ВР	
	Мониторинг уровня воспитанности, посещаемости и соблюдения формы одежды обучающимися	До 31.10	Зам. директора по ВР, зам.директора по УР, кураторы групп	
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Контроль за организацией и подготовкой к ГИА	Подготовка обучающихся к ГИА. Организация работы по подготовке к ГИА в гр.обучающихся по специальности 46.02.02 Правоохранительная деятельность	До 31.10	Зам. директора по УР, преподаватели, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
Контроль за сайтом техникума Условия и порядок использования сети Интернет	Проверка соответствия сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации». Мониторинг функционирования системы фильтрации контента	До 31.10	Ответственный за сайт техникума, за контентную фильтрацию	Справка-отчет ВСОКО
Контроль за проведением аттестации преподавателей	Аттестация педагогов. Уточнение и корректировка списков преподавателей, обязанных и желающих пройти аттестацию	До 31.10	Методисты, руководители ЦК	Справка-отчет ВСОКО

Работа ЦК «Школа молодого педагога	Молодые специалисты и учителя, вновь пришедшие в техникум. Выполнение методических, дидактических и организационных требований к современному уроку. Организация работы «Школы молодого педагога»	До 31.10	Методисты, руководители ЦК, «ШМП»	Справка-отчет ВСОКО
Адаптация обучающихся 1 курсов	Адаптация первокурсников, сохранение и поддержка индивидуальности детей Выявление уровня адаптации, определение путей коррекции дезадаптированных детей, определение причины. Прогноз и профилактика проблем обучения. Проведение анкетирования по выявлению обучающихся группы риска	До 31.10	Педагог-психолог, кураторы групп	Справка-отчет Заключение по результатам диагностики.
НОЯБРЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ	Прохождение аттестации по графику. Посещение уроков аттестуемых преподавателей. Обобщение и распространение педагогического опыта	До 31.11	Методисты, руководители ЦК. Библиотекарь	Справка-отчет ВСОКО
Деятельность библиотекаря	Состояние работы библиотекаря по привлечению обучающихся в библиотеку и по повышению интереса к чтению	Течение года	Методисты, руководители ЦК. Библиотекарь	Справка-отчет ВСОКО

Педагогическая деятельность преподавателей, выходящих на аттестацию	Методические разработки и конспекты занятий. Состояние УМК. Проведение занятий, их качество, использование ИКТ.	До 31.11.	Методисты, руководитель и ЦК	Справки в портфолио достижений преподавателей
Входной мониторинг	Соответствие преподавания учебных дисциплин уровню образовательных стандартов	До 31.11	Зам. директора по УР, зав. кафедрой ООД, методисты	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Обеспеченность кабинетов и лабораторий оснащением и оборудованием в соответствии с ФГОС СПО.	Обеспеченность кабинетов и лабораторий оснащением и оборудованием в соответствии с ФГОС СПО. Состояние учебно-материальной базы техникума	До 31.11.	Методисты, руководитель и ЦК	Справка-отчет ВСОКО
Социализация обучающихся. Адаптация. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительного образования	Проверка планов воспитательной работы. Соответствие содержания планов работы кураторов групп; анализ актуальности поставленных задач и соотнесение их с задачами техникума; изучение умения кураторов групп анализировать собственную работу с группой	До 31.11.	Зам. директора по ВР, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
	Формирование банка данных социального паспорта, выявление неблагополучных семей.	До 31.11.	Зам. директора по ВР, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
	Выполнение режима техникума Посещаемость занятий обучающимися	До 31.11.	Зам. директора по ВР, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
	Организация дежурства по техникуму	Течение года	Зам. директора по ВР, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО

Контроль за учебной документацией	Ведение тетрадей для контрольных работ по русскому языку, математике	До 31.11.	Зам. директора по УР	Аналитическая справка
	Проверка журналов групп. Объективность выставления и накапливаемость оценок. Соответствие записей перспективно-тематических планов и журналов	Течение года	Диспетчер уч.части	Аналитическая справка
Контроль за работой по подготовке к ГИА, промежуточной аттестации	Получение достоверных данных о прохождении промежуточной аттестации. Организация работы кураторов с обучающимися групп по прохождению промежуточной аттестации (по форме сдачи и результативности)	До 31.11.	Зам. директора по УР, преподаватели, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
ДЕКАБРЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Численность выпускников, обучавшихся по образовательным программам СПО, получивших дипломы по результатам ГИА.	Анализ государственной итоговой аттестации в 2021/2022 учебном году.	До 31.12.	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Наполняемость журналов	Реализация учебного процесса	До 31.12	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				
Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг различных конкурсов, соревнований, олимпиад Подготовка к проведению	До 31.12	Заместители директора по ВР, УМР, зав. кафедрой ООД	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества условий реализации образовательных программ				Справка-отчет ВСОКО
Определение качества уборки	Санитарное состояние помещений техникума	До 31.12	Зам. директора по ВР	Справка-отчет

помещений, соблюдение				ВСОКО
--------------------------	--	--	--	-------

температурного режима.				
Контроль за сохранением здоровья обучающихся	Соблюдение санитарных правил в кабинетах. Выполнение ст. 41 «Закона об образовании в РФ» «Охрана здоровья». Анализ заболеваемости обучающихся и пропуски занятий	До 31.12	Администрация Медицинский работник	Справка-отчет ВСОКО
Создание условий для сохранения здоровья	Мониторинг проведения бесед с обучающимися о правилах поведения на дорогах, водоемах и т.д. в период зимних каникул	До 31.12	Директор ЧГК, зам. директора по ВР, кураторы	Справка-отчет ВСОКО
ЯНВАРЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Успеваемость обучающихся по результатам промежуточной аттестации	Мониторинг успешности обучения по итогам I семестра. Результаты промежуточной аттестации за I семестр 2023/2024 учебного года.	До 30.01	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Контроль за ведением документации	Проверка журналов групп. Объективность выставления и накапливаемость отметок. Соответствие записей в рабочих программах, ПТП и журналах.	До 30.01	Диспетчер учебной части	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				
Отражение предложений работодателей в содержаниях рабочих программ	Анализ программ преддипломной практики с учетом требований работодателей.	До 30.01	Заместители директора по УМР и УР	Справка-отчет ВСОКО

Реализация прав детей на получение образования	Своевременность работы преподавателя по организации помощи обучающимся, имеющим пробелы в знаниях, слабые	До 30.01	Зам. директора по УР, руководители ЦК	Собеседование с Преподавателями
--	---	----------	---------------------------------------	---------------------------------

	способности и низкую мотивацию. Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся			
ФЕВРАЛЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Количество обучающихся групп, которые пройдут процедуру аттестации в виде демонстрационного экзамена по всем укрупненным группам профессий и специальностей (без 1 курса)	Предварительные результаты подготовки к демонстрационному экзамену	До 28.02	Заместители директора по УМР и УР	Справка-отчет ВСОКО
Количество обучающихся, продемонстрировавших по предварительным итогам подготовки качественный уровень		До 28.02		
Анализ результатов ГИА.	Результаты ГИА в гр.обучающихся по специальности 46.02.02 Правоохранительная деятельность	До 28.02	Зам. директора по УР, преподаватели, кураторы групп	Справка-отчет ВСОКО
Создание условий для профессиональной ориентации обучающихся	Мониторинг профориентационного самоопределения обучающихся	До 28.02	Зам.директора поУР.Зам.директора по УМР	Справка-отчет ВСОКО
Соответствие преподавания уровню образовательных стандартов	Мониторинг преподавания учебных дисциплин. Посещение уроков преподавателей	До 28.02	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				Справка-отчет ВСОКО
МАРТ				

Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Результаты образовательной деятельности	Мониторинг успешности обучения по учебным дисциплинам второго семестра	До 30.03	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Индивидуальные достижения обучающихся	Мониторинг участия техникума в творческих, интеллектуальных конкурсах, спартакиадах, спортивных мероприятиях и т.д.	До 30.03	Зам.директора по ВР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				
Обеспеченность УМК	Учебно-методическое обеспечение дисциплин, профессиональных модулей по специальности. Диагностика	До 30.03	Зам.директора по УМР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Работа руководителей ИП обучающихся	Опрос обучающихся по удовлетворенности работы руководителей ИП	До 30.03	Зам.директора по УМР. Зав.кафедрой ООД	Справка-отчет ВСОКО
АПРЕЛЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
По показателям деятельности ЧГК	Подготовка и рассмотрение отчета о самообследовании ГБПОУ ПГТ	До 10.04	Администрация	Отчет о самообследовании
Доля студентов, удовлетворенных организацией практической подготовки в общей численности обучающихся, принявших участие в опросе	Проведение с последующим анализом анкетирования обучающихся по организации практической подготовки	До 20.04	Зам.директора по УР. Руководитель зав.практикой	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания				

**образовательных
программ**

--	--	--	--	--

Наличие основных образовательных программ, содержание которых соответствует требованиям профессиональных стандартов, стандартам Ворлдскиллс, квалификационным запросам работодателей.	Подготовка аналитических справок на соответствие ФГОС СПО и профстандартов, требований работодателей, WSR для разработки ОП	До 28.04.	Зам.директора по УР. Зам.директора по УМР	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Подключение к сети Интернет.	Количество учебных кабинетов, лабораторий, мастерских, имеющих доступ к высокоскоростному подключению к сети Интернет	До 30.04.	Зав по ИКТ	Справка-отчет ВСОКО
МАЙ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Численность студентов, обучающихся по образовательным программам СПО, принявших участие в региональных чемпионатах по профессиональному мастерству по стандартам «Ворлдскиллс» Количество победителей и призеров: олимпиад, конкурсов профессионального мастерства регионального, федерального и международного уровней.	Анализ и оценка участия обучающихся в различных мероприятиях	До 30.05.	Заместители директора по ВР, УМР, зав.кафедрой ООД	Справка-отчет ВСОКО
Численность обучающихся, принимающих участие в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства				

(Ворлдскиллс, Абилимпикс); чел.				
Оценка качества содержания образовательных программ				
Основные образовательные программы, содержание которых соответствует требованиям профессиональных стандартов и квалификационным запросам работодателей	Анализ подготовки ОП, учебных планов, рабочих программ, ФОСов на прием 2024 года	До начала приемной компании	Руководители ОП	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Количество преподавателей, удовлетворенных организацией повышения квалификации, в общей численности, принявших участие в опросе	Проведение с последующим анализом анкетирования преподавателей	До 30.06	Зам. директора по УМР, руководители ЦК	Справка-отчет ВСОКО
ИЮНЬ				
Оценка качества результатов освоения образовательных программ				
Доля обучающихся техникума, успевающих по результатам промежуточной аттестации	Оценка результатов промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, МДК, УП, ПП и ПМ по итогам 2 семестра 2023/2024 учебного года	До 30.06	Зам. директора по УР	Справка-отчет ВСОКО
Наполняемость журналов	Соответствие Инструкции по ведению журналов. Организация учебного процесса	До 30.06	Зав.отделением	Справка-отчет ВСОКО
Оценка качества содержания образовательных программ				
Основные образовательные программы, содержание которых соответствует требованиям ФГОС и квалификационным запросам работодателей.	Размещение ОП на сайте техникума на прием 2024 года.	До начала приемной компании	Руководители ОП	Справка-отчет ВСОКО

Оценка качества условий реализации образовательных программ				
Соответствие содержания официального сайта ЧГК установленным требованиям к размещению информации на сайтах ПОО	Анализ и оценка состояния информационной среды техникума	До 30.06	Отв.за сайт	Справка-отчет ВСОКО
Кол-во компьютеризированных рабочих мест в читальном зале и учебных корпусах с доступом к ЭБС.	Анализ и оценка состояния предоставляемых условий для обучения и работы	До 30.06	Зав.по ИКТ	Справка-отчет ВСОКО
Выполнение планов работы кураторов групп. Внеурочные мероприятия	Работа кураторов групп	До 30.06	Зам.директ ора по ВР	Справка-отчет ВСОКО
Проведение занятий по физической культуре; соблюдение санитарно-гигиенических норм и ТБ	Спортивно-массовая работа Согласно расписания	До 30.06	Зам.директ ора по ВР	Справка-отчет ВСОКО
Все вышеперечисленные показатели	Результаты деятельности ВСОКО по трем направлениям за 2023/2024 учебный год с выработкой управленческих решений и задач на следующий учебный год	До 30.06	ВСОКО	Отчеты