

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЫБОРГСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО И ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА»

ПЛАН  
РАБОТЫ ТЕХНИКУМА  
на 2024 – 2025 учебный год

**ПРИНЯТ**  
на педагогическом совете техникума  
протокол № 1  
от «28» августа 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директор ГАПОУ «ВТЭК»  
Н.А. Шиткин  
Приказ № 55 от «28» августа 2024 г.



2024  
Выборг

## Содержание

ЗАДАЧИ РАБОТЫ ГАПОУ ЛО «ВТАЛК» .....	5
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД .....	5
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	6
2. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ .....	7
3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА .....	9
3.1. План методической работы 2024-2024 учебный год .....	11
4. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД .....	17
5. ПЛАН-ГРАФИК повышения квалификации педагогических работников на 2024- 2027 годы ....	19
6. ПЛАН-ГРАФИК аттестации педагогических работников на 2024- 2027 годы .....	39
1. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД .....	45
<b>8. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ НА 2024-2025</b>	
<b>УЧЕБНЫЙ ГОД!</b> .....	49
<i>8.1. КАЛЕНДАРЬ спортивных мероприятий на региональном, на муниципальном и на уровне</i>	
<i>учебного учреждения ГАПОУ ЛО «ВТАЛК» на 2024-2025 учебный год .....</i>	50
10. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ .....	58
11. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.....	58
12. РАСШИРЕНИЕ УЧАСТИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО	
ПРОЦЕССА .....	59
13. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	60
13.1. Мероприятия на 2024-2025 учебный год .....	60
13.2. План работы с родителями.....	62
13.3. План работы Совета обучающихся .....	63
13.4. Профилактическая работа по предупреждению правонарушений и преступлений среди	
обучающихся техникума .....	64
13.5. Заседания Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди студентов	
техникума.....	66
13.6. Профилактическая работа по немедицинскому потреблению наркотических и психотропных	
веществ и алкоголизма .....	67
13.7. Профилактическая работа со студентами, состоящими на учете в ОУУП и ПДН УМВД	
России по Выборгскому району Ленинградской области.....	70

13.8. План классных часов на 2024/2025 учебный год .....	71
13.9. План работы клуба «Айсберг» на 2024-2025 учебный год .....	72
14. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.....	74
15. ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ.....	87
16. ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД .....	94
17. ПЛАН РЕМОНТА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ ТЕХНИКУМА И ИХ СОДЕРЖАНИЕ .....	95
18. ПЛАН РАБОТЫ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ТЕХНИКУМА.....	96
19. План мероприятий по противодействию коррупции в ГАПОУ ЛО «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса» на 2024-2025 учебный год	104
20. ПЛАН работы по пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год	107
21. План мероприятий по антитеррористической защищенности	110
22. ПЛАН РАБОТЫ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА .....	1003

## **ЗАДАЧИ РАБОТЫ ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»**

### **НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Совершенствование практики освоения новых современных образовательных технологий в условиях обновления материально – технической базы техникума с привлечением ресурсов сетевых и социальных партнеров.
2. Осуществление проектно-целевого управления качеством образования на основе системы внутритехникумовского контроля с учетом результатов федерального мониторинга - по итогам проведения оценочных процедур, направленных на повышение качества образования Всероссийских проверочных работ.
3. Совершенствование системы воспитательной работы со студентами с целью повышения социальной ответственности, профилактики алкоголизма, табакокурения и потребления наркотических средств и правонарушений несовершеннолетних. Повышение уровня посещаемости, активизация внеурочной деятельности студентов.
4. Повышение качества производственного обучения, демонстрационного экзамена в качестве промежуточной и государственной итоговой аттестации.
5. Совершенствование материально-технической базы техникума за счет:
  - продолжения ремонтных работ: ремонт каб. 103, медицинский кабинет, архив и коридор 2 этажа.
  - оснащения образовательного процесса современным учебным оборудованием, в том числе производственным оборудованием в отремонтированных мастерских;
6. Совершенствование процесса обучения посредством внедрения адаптивных, практико-ориентированных и гибких образовательных программ в соответствии с программой подготовки специалистов по программе «Профессионалитет»

## 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проверка и утверждение:	До	
	- рабочих программ дисциплин;	10.09.2024	зам. директора по УР, методист
	- планов работы кабинетов и лабораторий;	10.09.2024	зам. директора по УР, УПР
	- планов работы классных руководителей групп;	10.09.2024	зам. директора по УВР
	-планов методической работы преподавателей	10.09.2024	методист
2	Составление расписаний:		зам. директора по УР
	- учебных занятий;	до 01.09.2024	Ответственный за составление расписания, зам директора по УР
	- факультативов, кружков, секций, дополнительного образования;	до 01.10.2024	зам. директора по УР руководитель физ. воспитания
3	Издание распоряжений:		
	- об организации учебного процесса на 2024-2024 учебный год;	до 01.09.2024	зам. директора по УР
	- об установлении нагрузки на 2022-2024 учебный год;	до 01.09.2024	зам. директора по УР
	- об организации факультативных занятий, секций, программ дополнительного образования;	сентябрь 2024	зам. директора по УР
	- о создании ГАК;	октябрь 2024	
	- о создании аттестационной комиссии;	согласно Положению о промежуточной аттестации, графику учебного процесса	
	- о допуске к экзаменационной сессии студентов;		
- о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;	до начала ГИА		
4	Утверждение тарификации педагогических работников на 2022-2024 учебный год	до 01.09.2024	зам. директора по УР, зам. директора по УПР гл. бухгалтер
5	Составление графика учебного процесса на 2022-2024 учебный год.	август 2024	зам. директора по УПР зам. директора по УР

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
6	Утверждение режима работы техникума на 2024-2025 уч. год.	август 2024	Зам. директора по УР, УВР, УПР, АХЧ, Гл.бухгалтер
7	Анализ работы техникума за 2022-2024 уч. год.		
8	Подготовка документов на утверждение государственного задания на 2024 год.	Декабрь 2024 г.	Зам. директора по УР; Гл. бухгалтер
9	Подготовка документации для участия в публичном конкурсе на установление организациям Ленинградской области, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям и направлениям подготовки для обучения за счет бюджетных ассигнований областного бюджета Ленинградской области по образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования на 2024 год.	Март 2025	Зам. директора по УР
10	Заполнение форм статистической отчетности.	согласно срокам, установленным стат. управ.	директор зам. директора по УР, по УПР, гл. бухгалтер
11	Разработка /корректировка/ локальных актов.	в течение года	директор зам. директора по УР,УВР, УПР, методист
12	Корректировка образовательных программ для ФГОС:	в течение года	Зам. директора по УЧ, УПР, методист
	- программы практик		
	- программы ГИА		

## 2. ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Утверждение тарификации педагогических работников	До 01.09.2024	зам. директора по УР
2.	Утверждение учебных планов на педсовете	Август	зам. директора по УР
3.	Организация работы ПЦК на 2022-2024 учебный год	Август	зам. директора по УР
4.	Согласование планов работы цикловых комиссий	Сентябрь 2024	зам. директора по УР
5.	Участие в работе цикловых комиссий	в течение года	зам. директора по УР
6.	Контроль учебного процесса и его координация	в течение года	зам. директора по УР

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственный исполнитель</b>
7.	Контроль за исполнением локальных актов, при необходимости корректировка о заведовании кабинетов, лабораторий, мастерских; о норме часов; информационной безопасности; антитеррористической деятельности; о создании и работе официального сайта колледжа; о студенческом совете и т.д.	в течение года	зам. директора по УР
8.	Закрепление заведования кабинетами, лабораториями, мастерскими за преподавателями и мастерами п/о	август-сентябрь	зам. директора по УР, УПР
9.	Организация и подготовка заседаний Педагогических советов	не реже 1 раза в квартал	зам. директора по УР
10.	Контроль за работой и функционированием сайта, выполнение функций администратора сайта	в течение года	зам. директора по УР, ответственный за ведение сайта
11.	Организация работы аттестационной комиссии техникума на соответствие занимаемой должности.	В течение года	зам. директора по УР
12.	Организация работы комиссии по надбавкам и стимулирующим выплатам, составление графика работы комиссии	сентябрь в течение года	Главный бухгалтер, зам. директора по УР
13.	Организация и контроль за работой комиссии по проверке заведования кабинетами, лабораториями, мастерскими.	сентябрь в течение года	зам. директора по УР
14.	Контроль за оформлением документации, программ в соответствии с новыми учебными планами и требованиями ФГОС	в течение года	зам. директора по УР
15.	Организация внутреннего контроля образовательного процесса	в течение года	зам. директора по УР
16.	Составление индивидуальных маршрутных листов для студентов, имеющих полное среднее образование для возможности обучения на 2 курсе по программе СПО-1; для студентов, зачисленных по переводу из другого учебного заведения, восстановленных студентов	в течение года	зам. директора по УР
17.	Взаимодействие с классными руководителями групп	в течение года	зам. директора по УР
18.	Проведение мониторинга успеваемости и качества обучения студентов	в течение года	зам. директора по УР
19.	Формирование документации для выпускных групп СПО-1; СПО-2	Июнь 2024	зам. директора по УР
20.	Информирование педагогического коллектива о возможности и организация участия в конкурсах профессионального	в течение года	зам. директора по УР

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	мастерства и олимпиадах		
21.	Оформление отчетной и учетной документации	в течение года	зам. директора по УР
22.	Корректировка учебных планов групп для обучения по программам СПО-1 2 года 10 месяцев и СПО-2 3 года 10 месяцев в соответствии с новым ФГОС	Май-июнь 2025	зам. директора по УР, методист
23.	Составление годового календарного графика учебного процесса на 2024-2024 учебный и год	июнь 2025	зам. директора по УР

### 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

#### Методическая тема техникума:

*«Реализация и совершенствование образовательного и воспитательного процесса в соответствии с ФГОС СПО нового поколения и учётом требований работодателей».*

#### *Цель методической работы:*

- совершенствование образовательного процесса путём разработки и обновления содержания программ, учебно-методического обеспечения, использования современных педагогических и информационных технологий для усиления роли практико-ориентированного обучения в рамках подготовки профессионально компетентного выпускника, востребованного на рынке труда;
- организация и проведение государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

#### *Основные задачи методической работы на 2024-2025 учебный год:*

1. Внедрение в образовательный процесс эффективных, инновационных, личностно-ориентированных педагогических технологий, методик, приёмов и форм обучения и воспитания;
2. Учебно-методическое обеспечение дисциплин общеобразовательной цикла в рамках реализации программ среднего профессионального образования;
3. Корректировка содержания программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных планов;
4. Создание фонда оценочных средств по текущей, промежуточной и итоговой аттестации, как инструмента контроля результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС;
5. Создание условий для реализации требований ФГОС СПО с учетом современных стандартов и передовых технологий;
6. Дальнейшее формирование и совершенствование ОПОП по специальностям, профессиям в соответствии с требованиями ФГОС СОО и ФГОС СПО;
7. Выявление, изучение, обобщение лучшего педагогического опыта педагогических работников;
8. Совершенствование форм повышения квалификации педагогических работников, включая их в исследовательскую, творческую деятельность;
9. Обеспечение информационно-методической поддержки преподавателям и мастерам производственного обучения;
10. Развитие творческих способностей обучающихся, активное включение их в исследовательскую деятельность.

#### *Направления деятельности:*

1. Научно-организационная работа.
2. Информационное обеспечение.

3. Инновационная деятельность.
4. Повышение уровня профессионализма педагогических работников.
5. Диагностическая и коррекционная деятельность.

Решение данных задач будет осуществляться через организацию работы по:

- реализации ФГОС СПО, образовательных программ;
- обмену опытом и внедрению передового педагогического опыта и достижений педагогической науки в учебно-образовательный процесс;
- обсуждению наиболее трудных вопросов реализации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных планов;
- вопросам постановки целей и задач занятий, техники и методики преподавания, форм и видов контроля, особенно с начинающими педагогами;
- повышению методического уровня педагогических работников, введения их в круг педагогических инноваций, повышению их педагогического мастерства.

На совершенствование педагогического мастерства педагогов направлены как индивидуальные, так и коллективные формы методической работы;

**Формы организации методической работы:**

- консультирование педагогических работников, обучающихся и их родителей
- педагогические чтения и научно-практические конференции;
- проведение смотров творческих работ;
- обзоры научной, педагогической и другой литературы;
- семинары-практикумы;
- творческие отчеты преподавателей;
- открытые уроки, конкурсы, «Мастер-классы»;
- презентации работы кафедры, отдельных преподавателей;
- повышение квалификации педагогических работников

**График организации работы методической структуры:**

Наименование	ответственный	время	№ кабинета	примечание
Кафедра по укрупненным группам специальностей:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 35.00.00 «Сельское, лесное и рыбное хозяйство»</li> <li>• 23.00.00 «Техника и технология наземного транспорта»</li> <li>• 18.00.00 «Химические технологии»</li> <li>• 20.00.00 «Техносферная безопасность и природообустройство»</li> </ul>	Воронова Н.С., Камнев В.А.	2-ая среда месяца	Каб. № 211/ Каб. № 103	
Методический семинар	Хинкус А.И.	2-я пятница месяца	Каб. № 305	

### 3.1. План методической работы 2024-2025 учебный год

№ п/п	Раздел, тема	Сроки	Ответственные
<b>1.</b>	<b>Организационно-хозяйственная работа</b>		
1.1	Подготовка методического кабинета к новому учебному году: -приобретение необходимых канцелярских товаров и расходных материалов для организации деятельности методического кабинета (согласно потребностям)	Август, по плану закупок техникума	методист зам по АХЧ
1.2	Комплектование и сохранность дидактических и методических материалов	в течение года	методист
1.3	Создание и поддержание оптимального рабочего пространства для организации методической деятельности	в течение года	методист
<b>2.</b>	<b>Организационно-методическая работа</b>		
2.1	Корректировка плана методической работы на 2024-2025 учебный год. Планирование работы методической службы: -инструкционно-методических семинаров, -заседаний рабочей группы по внедрению федеральных государственных образовательных стандартов -работы кафедры	до 4 сентября 2024	методист
2.2	Обеспечение учебно-программной документацией учебного процесса -фонда оценочных средств в соответствии с ФГОС (создание электронной версии)	август, сентябрь-декабрь	Методист заведующий кафедрой
2.3	Корректировка содержания рабочих программ, КТП, разработанных преподавателями и мастерами п/о	сентябрь	методист, заведующий кафедрой
2.4	Корректировка фонда оценочных средств в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой
2.5	Формирование плана-графика работы методиста на месяц	ежемесячно	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой
2.6	Систематизация поступающих методических работ	в течение года	методист
2.7	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций.	в течение года	методист
2.8	Координация работы кафедры	в течение года	методист, заведующий кафедрой

№ п/п	Раздел, тема	Сроки	Ответственные
2.9	Участие в работе аттестационной комиссии	по плану работы аттестационной комиссии	методист
2.9	Пополнение электронного варианта документации по научно-методической работе техникума	в течение года	методист
2.10	Разработка и редактирование необходимых положений, рекомендаций и другой документации в области научно-методической работы техникума	в течение года	методист
2.11	Организация взаимопосещения уроков, занятий	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой
2.12	Продолжение работы по созданию банка данных учебно-методических материалов в электронном виде	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой, педагог-библиотекарь
2.13	Организация учебно-исследовательской работы обучающихся: -подготовка и проведение студенческих научно-практических конференций -участие студентов в олимпиадах, конкурсах, конференциях	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой, педагогические работники
2.14	Проведение предметных недель	в течение года	методист, заведующий кафедрой, педагогические работники
2.15	Организация работы по участию преподавателей и мастеров производственного обучения в конкурсах, конференциях, проектах, фестивалях различного уровня, семинарах, вебинарах, курсах повышения квалификации и переподготовки	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой
<b>3</b>	<b>Инновационная деятельность</b>		
3.1	Информирование педагогических работников об инновационных процессах в образовательной системе	в течение года	методист, заведующий кафедрой, педагог-библиотекарь
3.2	Участие в научно-практических конференциях, семинарах на разных уровнях	в течение года	методист, заведующий кафедрой, педагоги
3.3	Составление графика проведения мастер-	сентябрь	Зам директора по

№ п/п	Раздел, тема	Сроки	Ответственные
	классов, открытых уроков		УР, методист, заведующий кафедрой
3.4	Проведение мероприятий, направленных на распространение результатов экспериментальной и инновационной деятельности педагогических работников	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой
3.5	Создание базы данных о педагогических работниках техникума, внедряющих и работающих по инновационной методике	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой
<b>4</b>	<b>Диагностическая и коррекционная деятельность</b>		
4.1	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями ФГОС	Сентябрь 2024	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой
4.2	Подготовка рабочих и диагностических материалов к проведению мониторинга образовательного процесса, учитывающих требования ФГОС	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой
4.3	Анализ методической работы за 2024-2025 уч. год	Июнь 2025	методист, заведующий кафедрой
<b>5</b>	<b>Повышение уровня профессионализма педагогических работников</b>		
5.1	Корректировка плана прохождения курсов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников	Сентябрь 2024	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой
5.2	Участие педагогических работников в работе методических семинаров	ежемесячно	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой педагогические работники
5.3	Консультирование педагогических работников, по вопросам организации учебного процесса, методическим вопросам	по мере необходимости	методист
5.4	Изучение методики проведения занятий, выявление передового опыта при проведении открытых уроков преподавателей, мастеров п/о	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой

№ п/п	Раздел, тема	Сроки	Ответственные
5.5	Привлечение педагогических работников к участию в педагогических чтениях и научно-практических конференциях, проведению смотров творческих работ;	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой педагогические работники
5.6	Проведение обзоров научной, педагогической и учебной и методической литературы. Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований	в течение года	методист, педагог-библиотекарь
5.7	Организация проведения открытых уроков, «Мастер-классов», взаимопосещения уроков с целью обмена опытом.	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой педагогические работники
5.8	Обмен опытом преподавателей на педсоветах и заседаниях кафедры и методических семинарах	в течение года	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой педагогические работники
5.9	Методическое сопровождение педагогических работников, аттестующихся на 1 и высшую квалификационную категорию	в течение года	Зам директора по УР, УПР методист, заведующий кафедрой
5.10	Консультирование аттестующихся по вопросу «Анализа собственной педагогической деятельности», «Оформление портфолио»	в течение года	Зам директора по УР, методист
<b>Тематика методических семинаров</b>			
	1 семинар: - задачи и цели методической работы на 2024-2025 уч. год -об утверждении перечня учебников на 2024-2025 уч. год - обсуждение реализации образовательных программ ФГОС СПО -доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ - методические рекомендации по разработке КОС, Рабочих программ, КТП	Август 2024	Зам директора по УР, УПР методист, заведующий кафедрой педагог-библиотекарь

№ п/п	Раздел, тема	Сроки	Ответственные
	<p><u>2 семинар:</u>  - отчёт преподавателей и мастеров производственного обучения о разработке и корректировке рабочих программ и КТП, формированию КОС  - доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ</p>	Сентябрь 2024	Зам директора по УР, методист, заведующий кафедрой, педагогические работники
	<p><u>3 семинар:</u>  - методические рекомендации по проведению зачётов, промежуточной и итоговой аттестации  - доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ</p>	Октябрь 2024	Зам директора по УР, УПР методист, заведующий кафедрой. педагогические работники
	<p><u>4 семинар:</u>  - методическое обеспечение, организация и порядок подготовки к проведению демонстрационного экзамена  - рассмотрение материалов для проведения промежуточной аттестации  - доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ</p>	Ноябрь 2024	Зам директора по УР, УПР методист, заведующий кафедрой
	<p><u>5 семинар:</u>  - анализ посещённых в 1-ом полугодии уроков  - обмен опытом использования современных педагогических технологий педагогическими работниками техникума  - доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ</p>	Декабрь 2024	Зам директора по УР, УПР методист, педагог-психолог заведующий кафедрой педагогические работники
	<p><u>6 семинар:</u>  - работа по созданию и внедрению в образовательный процесс электронных учебно-методических комплексов как средство повышения качества образовательного процесса  - доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ  - итоги разработки фонда оценочных средств</p>	Январь 2025	Зам директора по УР, УПР методист, заведующий кафедрой
	<p><u>7 семинар:</u>  - система контроля и оценки знаний с целью повышения результативности процесса обучения  - доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых</p>	Февраль 2025	Зам директора по УР, УПР методист, заведующий кафедрой

№ п/п	Раздел, тема	Сроки	Ответственные
	документов в сфере образования РФ		
	<u>8 семинар:</u> -из опыта работы факультативов техникума, первые результаты -рассмотрение контрольных материалов для проведения промежуточной аттестации - доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	Март 2025	Зам директора по УР, УПР методист, заведующий кафедрой. руководители факультативов
	<u>9 семинар:</u> - психологический микроклимат на уроках, владение ситуацией (обмен опытом) -участие обучающихся техникума в научно-исследовательской работе (из опыта) - доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	Апрель 2025	Зам директора по УР, УПР методист, педагог-психолог, заведующий кафедрой, преподаватели, мастера производственного обучения
	<u>10 семинар:</u> -анализ посещённых в 2-ом полугодии уроков: «Соответствие урока требованиям ФГОС СПО» «Соответствие темы урока его содержанию и требованиям рабочей программе» «Подготовка обучающихся к промежуточной аттестации и работа по ликвидации «пробелов в знаниях» -доведение до сведения педагогических работников новых нормативно-правовых документов в сфере образования РФ	Май 2025	Зам директора по УР, УПР методист, заведующий кафедрой.
	<u>11 семинар:</u> -итоги изучения, обобщения педагогического опыта - отчёты заведующих кафедрой по планам работы за 2024/2025 учебный год -анализ методической работы техникума за 2024-2025 учебный год и задачи на 2025-2026 учебный год	Июнь 2025	Зам директора по УР, УПР методист, заведующий кафедрой педагогические работники

#### 4. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

1	<p>1.1 Принятие Плана работы ГАПОУ ЛО «ВТАЛК» на 2024-2024 учебный год</p> <p>1.2 Итоги приема 2024 г.</p> <p>1.3 Формирование комиссий и рабочих групп</p> <p>1.4 Работа с неуспевающими обучающимися</p>	Август 2024	<p>директор</p> <p>зам. директора по УР</p> <p>зам. директора по УПР</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по АХЧ</p> <p>главный бухгалтер</p> <p>заведующий кафедрой</p> <p>старший мастер</p>
2	<p>2.1 Рассмотрение и принятие локальных нормативных документов</p> <p>2.2 Работа с неуспевающими обучающимися</p> <p>2.3 Рассмотрение участия в конкурсах профессионального мастерства регионального, федерального и международного уровней.</p>	Сентябрь 2024	<p>зам. директора по УР</p> <p>зам. директора по УПР</p>
3	<p>3.1 Утверждение состава ГАК</p> <p>3.2 Рассмотрение локальных нормативных документов</p> <p>3.3 Анализ работы с неуспевающими и нестабильно посещающими обучающимися, направления решения проблем.</p> <p>3.4 Внедрение ФГОС по 50 наиболее востребованным на рынке труда, новым и перспективным профессиям, требующим среднего профессионального образования (ТОП-50).</p>	Ноябрь 2024	<p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УР</p> <p>зам. директора по УПР</p>
4	<p>4.1. Результаты учебно-воспитательной деятельности техникума за I полугодие 2024-2024 учебного года.</p> <p>4.2 Итоги и анализ промежуточной аттестации за I семестр 2024-2024 учебного года</p> <p>4.3 Рассмотрение и принятие отчета о результатах самообследования деятельности Техникума.</p> <p>4.4 Принятие Правил приёма на 2024-2025 учебный год</p>	Февраль 2025	<p>директор</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УР</p> <p>зам. директора по УПР</p>
5	<p>5.1 Утверждение Плана работы техникума на 2024-2025 учебный год</p> <p>5.2 Результаты ГИА</p> <p>5.3 Утверждение годового календарного учебного графика на 2024-2025 учебный год</p> <p>5.4 Рассмотрение и принятие локальных нормативных документов</p> <p>5.5 Активизация работы по профориентации школьников. Реализация механизмов мониторинга</p>	Июнь 2025	<p>директор</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>зам. директора по УР</p> <p>зам. директора по УПР</p>

	трудоустройства выпускников. 4.4 Перевод обучающихся на следующий курс обучения		
--	---	--	--

### 5. ПЛАН-ГРАФИК повышения квалификации педагогических работников на 2024- 2027 годы

#### План-график повышения квалификации педагогических работников ГАПОУ ЛО «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса» на 2024-2027 годы

Ф.И.О.	Должность	Сведения об образовании (название учебного заведения, год окончания, специальность по диплому)	Сведения о курсах повышения квалификации (наименование учебного заведения, наименование курсов, кол-во часов, дата)	ПЛАН-ГРАФИК повышения квалификации педагогических работников					примечание
				2023	2024	2025	2026	2027	
Воронова Наталья Сергеевна	Заместитель директора по учебной работе	1. ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. Пушкина», «Учитель английского и немецкого языков по специальности «Филология», 2004 2. АНО ДПО «Институт развития образования», профессиональная переподготовка «Менеджер образования», 2017 СПб. НОУ ВПО «СПб институт внешнеэкономических связей, экономики и права», Юрист по специальности «Юриспруденция», 2009	1. «Организация инклюзивного образования для инвалидов и лиц с ОВЗ». 36 час, ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. Пушкина», 2017 г. 2. «Современные информационные технологии в образовании», 72 ч., ГАОУ ВО ЛО ЛГУ им. Пушкина, 2017 3.«Специфика преподавания английского языка с учетом требований ФГОС» 72 часа, ООО «Инфоурок»,2018 г. 4. ЧОУ ДПО «Институт промышленной безопасности, охраны труда и социального партнерства», Охрана труда работников организаций, 40 часов, 2018 5. ЛОИРО, «Самодиагностика и экспертиза педагогической деятельности», 12 с., 2019 Институт повышения квалификации работников бюджетной сферы, «Организация закупок товаров, работ, услуг в соотв. С ФЗ-223 от 18.07.2011 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», 72, 2020 ГАОУ ДО ЛО «ЦОП «Профстандарт», «Охрана труда для руководителей и				+		

				<p>специалистов в системе управления охраной труда (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Охрана труда»)), 144 ч, 2020</p> <p>ЧОУ ДПО «ЦОУ ЛАНЬ», «Безопасность и охрана труда», 40 ч. 2021,</p> <p>Ворлдскиллс Россия, «Общее и кадровое делопроизводство (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»)), 144 ч., 2021</p> <p>ФГБОУ «Всероссийский детский центр «Смена», «Организация воспитательной работы в образовательных организациях системы СПО», 2022</p> <p>ГАПОУ ЛО «Киришский политехнический техникум», «ФП «Профессионалитет» 2022;</p> <p>ГБОУ ДПО ИРПО «ФП «Профессионалитет» 2022;</p> <p>ФГБОУ ВО «Новгородский государственный университет им. Я. Мудрого» 2024;</p> <p>ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики профессионального образования Министерства просвещения Российской Федерации» 2024.</p>						
2	Краснова Евгения Александровна	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	<p>1.СПСЗ академия гос. службы, менеджер по спец. «Государственное и муниципальное управление», 2003</p> <p>2.СПб ФГОУ ВПО «СЗ академия гос.службы», экономист по спец. «Финансы и кредит», 2007</p> <p>1.Проф.переподготовка</p>	<p>ЧОУ ДПО «Институт промышленной безопасности, охраны труда и социального партнерства», Охрана труда работников организации, 40 час., 2019</p> <p>ООО «Центр инновационного образования и воспитания»</p> <p>«Профилактика коронавируса, гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций в общеобразовательных</p>			+			

			<p>НОУДПО Классическая академия бизнеса, «Контрактная система в сфере закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд по № 44-ФЗ» и «ФЗ № 223-ФЗ: управление закупками отдельными видами юридических лиц», квалификация – специалист в сфере закупок, 254 час., 2018</p> <p>2.НОЧУО ДПО «Акцион-МЦФЭР» «Составление и предоставление финансовой отчетности экономического субъекта» (код В), 250 ч., 2018 г.</p>	<p>организациях», 16 ч., 2020</p> <p>ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», 36 ч, 2021</p> <p>Ворлдскиллс Россия, «Общее и кадровое делопроизводство (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»», 144 ч., 2021</p> <p>ООО «Центр инновационного образования и воспитания»,.,2024</p>						
Камнев Вячеслав Александрович	Заместитель директора по учебно-производственной работе	<p>1. Среднее специальное Второй Горьковский индустриально-педагогический техникум в 1982г., техник-механик, мастер производственного обучения</p> <p>2. «Техника и технологии наземного транспорта» 296 часов «преподаватель-методист автомобильной школы» «Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет» профессиональная переподготовка 2018г.</p> <p>4. ЛОИРО, переподготовка «Менеджмент в образовании», 2019</p> <p>5. «Мастер производственного обучения вождению транспортным средством категории «А,В,С,Д,Е» 72 часа «СПб ГАСУ» 2021</p>	<p>2. «Техника и технологии наземного транспорта» 84 часа «преподаватель-методист автомобильной школы» «СПб гос. архитектурно-строительный университет» 2017 г.</p> <p>3. «Мастер производственного обучения вождению автотранспортных средств категории «А, В, С, Д, Е» «СПб государственный архитектурно-строительный университет 2017 г.</p> <p>4. Демонстрационный экзамен в соответствии с актуальными стандартами ФГОС СПО» 36 часов АНО ДПО «Многопрофильный инновационный центр» 2017г.</p> <p>5. «Подготовка и проведение регионального чемпионата по стандартам Ворлдскиллс Россия» 25,5 часов «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия) 2017</p> <p>6. «Обеспечение безопасности</p>			+				

			<p>1. Высшее Северо-Западный заочный политехнический институт в 1989г., инженер-механик.</p> <p>2. Проф. Переподготовка «Профессиональная и квалифицированная переподготовка работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автотранспортом» ЧОУ ДО «Учебный центр «Базис». Механик – контролер технического состояния автотранспорта 2017</p> <p>3. Проф. Переподготовка «Проф. и квали. переподготовка работников юридических лиц и ИП, осуществляющих перевозки автотранспортом», ЧОУ ДО «Учебный центр «Базис» Специалист, ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения 2017г.</p> <p>6. 3. ФГБОУ ВО СПбГАСУ, Контролер технического состояния автотранспортных средств, 252 ч, 2018</p>	<p>дорожного движения» ЧОУ ДО «Учебный центр «Базис» 48 часов 2017г.</p> <p>7. ЧОУ ДПО «Институт промышленной безопасности, охраны труда и социального партнерства», Охрана труда работников организаций, 40 часов, 2018</p> <p>8. ЛОИРО, «Самодиагностика и экспертиза педагогической деятельности», 12 с., 2019</p> <p>ГАОУ ДО ЛО «ЦОП «Профстандарт», «Охрана труда для руководителей и специалистов в системе управления охраной труда (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Охрана труда»)», 144 ч, 2020</p> <p>ЧОУ ДПО «ЦОУ ЛАНЬ», «Безопасность и охрана труда», 40 ч. 2021</p> <p>9. ФГБОУ ВО «СПбГАСУ» «Мастер производственного обучения вождению автотранспортных средств» 2024г.</p>							
5	Мазур Екатерина Александровна	Зам.директора по УВР	<p>1. СПб ГАОУ ДПО «ЛОИРО», Педагог профессионального образования», 2017</p> <p>2. ГАОУ ВО ЛО «Ленинградский гос. университет им. А.И. Пушкина». Управление</p>	<p>ООО «Центр инновационного образования и воспитания» «Профилактика коронавируса, гриппа и других острых респираторных вирусных инфекций в общеобразовательных организациях», 16 ч., 2020</p>					+		

		<p>образованием, 2018  СПб ГОУ ВПО «Сев.-зап гос. заочный технический универ.», Экономика и управление на предприятиях автомобильного транспорта. 2007. Экономист-менеджер</p>	<p>ГАОУ ДО ЛО «ЦОП «Профстандарт», «Охрана труда для руководителей и специалистов в системе управления охраной труда (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Охрана труда»)),144 ч, 2020  ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством», 73 ч., 2021  ЧОУ ДПО «ЦОУ ЛАНЬ», «Безопасность и охрана труда», 40 ч. 2021  Ворлдскиллс Россия, «Общее и кадровое делопроизводство (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»)), 144 ч., 2021  ЧУДПО «ИПК «Эксперт», «Управление закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд», 144 ч., 2021.  ГАОУ ДПО ЛОИРО «Инновационные технологии организации воспитательной работы в учреждениях СПО», 78 ч, 2022  ГАПОУ ЛО «Киришский политехнический техникум», «ФП «Профессионалитет» 2022;  ГБОУ ДПО ИРПО «ФП «Профессионалитет» 2022;  ФГБОУ ВО «Новгородский государственный университет им. Я. Мудрого» 2024;  ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики профессионального образования</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				Министерства просвещения Российской Федерации» 2024.						
6	Чудаева Елена Валерьевна	Зам.директора по безопасности	1. Ленинградский государственный педагогический институт им. А.И. Герцена, «Педагогика и психология дошкольная», Преподаватель дошкольной педагогики и психологии, методист по дошкольному воспитанию, 1990 г. 2. ГАОУ ДПО ЛОИРО, Менеджмент в образовании, 2017	2. ГАУ ДПО «Учебно-метод.центр по ГО, ЧС и ПБ ЛО», Повышение квалификации в области ГО, ЧС для руководителей организаций, не отнесенных к категориям по ГО, 36 часов, 2017 3. ЧОУ ДПО «Институт пром.безопасности, охраны труда и соц.партнерства», Охрана труда работников организаций, 40 часов, 2017 4. ЧОУ ДПО «Институт пром.безопасности, охраны труда и соц.партнерства», Пожарная безопасность (пожарно-технический минимум для руководителей и лиц, ответственных за пож.безопасность), 16 ч, 2017 5. АНО ДПО «Многопрофильный инновационный центр», Демонстрационный экзамен в соответствии с актуальными стандартами ФГОС СПО, 36 часов, 2017 ЧОУ ДПО «ИПБОТСП» «Пожарная безопасность (пожарно-технический минимум для руководителей и лиц, ответственных за пожарную безопасность)», 16 ч., 2020 ЧОУ ДПО «ИПБОТСП» «Охрана труда работников организации», 40 ч., 2020 ЧУДПО «Институт повышения квалификации «Эксперт» (Управление закупками для обеспечения государственных и муниципальных и корпоративных нужд), 144 ч.2021. 6. ЛОИРО «Основы антитеррористической защищенности				+		

				образовательных организаций» 2023+						
7	Шишкин Николай Александрович	Директор	ГДОИФК им. П.Ф. Лесгафта 1988 год, преподаватель - тренер по велоспорту. диплом РВ 3 514881 ГОУ «СПб государственный политехнический университет» профессиональная переподготовка 2005 год – менеджмент. Диплом ПП № 743185 Профессиональная переподготовка АНО 2.ДПО «Институт профессионального контрактного управления» - «Профессиональное управление государственными и муниципальными закупками». Диплом ПП №05385 18 июня 2018 г.	ЧОУ ДПО «Институт пром.безопасности, охраны труда и соц.партнерства», Охрана труда работников организаций, 40 часов, 2021 ЧУДПО «ИПК «Эксперт», «Управление закупками для обеспечения государственных, муниципальных и корпоративных нужд», 144 ч., 2021 ФГБОУ ВО «Новгородский государственный университет им. Я. Мудрого» 2024			+			
8	Ханцевич Екатерина Владимировна	Главный бухгалтер	АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур» Главный бухгалтер организации государственного сектора»				+			
1.	Абумислимов Вадим Магомедович	Преподаватель	НОУ ВПО «Санкт-петербургская юридическая академия», 2015	ФГБУ ДПО «Воронежский институт повышения квалификации сотрудников Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», 2022			+			
2.	Аристархова Анастасия Играмудиновна	Секретарь руководителя	ЧОУ ВО «Институт специальной педагогике и психологии», СПб, «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», Специалист поп	1. ЛГУ им. А.И. Пушкина, «приемы и навыки оказания первой помощи», 16 ч., 2018 3. ООО Международный центр образования и социально-гуманитарных исследований», «Обучение игре в						

			адаптивной физической культуре, 2015 ГАОУ ДПО «ЛОИРО», «Педагогика и методика начального общего образования», 2017+	шахматы как реализация общеинтеллектуального направления внеурочной деятельности в начальной школе», 72 ч., 2018 3. ЛОИРО, «Самодиагностика и экспертиза педагогической деятельности», 12 с., 2019 ФГБОУ ВО «Новосибирский ГПУ», 2024г.						
4.	Афонин Сергей Михайлович	Преподаватель-организатор ОБЖ	ФГБОУ ФО «СПбГАСУ», «Мастер производственного обучения вождению транспортным средством» категории «А, А1, В, В1, С, С1, Д, Д1, СЕ, С1Е, М», 252 ч, 2021 Омское высшее танко-техническое ордена «Красной Звезды» училище, Командная тактическая танковых войск.	ЧОУ ДПО «Институт промышленной безопасности, охраны труда и соц. партнерства», Охрана труда работников организации, 40, 2018 ФГБОУ ВО «СПбГАСУ» «Мастер производственного обучения вождению автотранспортных средств» 2024г.						
5.	Бабич Александр Григорьевич	Преподаватель	Высшее Рижский Краснознаменный институт инженеров ГА им. Ленинского комсомола, 1978 Инженер-механик	1. «Техника и технологии наземного транспорта» 84 часа, «преподаватель - методист автомобильной школы» «СПб гос. архитектурно-строительный университет» 2017г. 2. «Демонстрационный экзамен в соответствии с актуальными стандартами ФГОС СПО» 36 часов АНО ДПО «Многопрофильный инновац центр» 2017г. 3. ГАОУ ДПО ЛОИРО «Новые формы подготовки обучающихся к профессиональной карьере», 78 ч., 2020		+				

6	Кошелева Светлана Васильевна	Старший мастер	<p>«Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения» АНО ДПО «Институт управления и права»</p> <p>Преподаватель среднего профессионального образования»</p> <p>Проф. Переподготовка 2017</p> <p>Высшее</p> <p>СПб Государственный экономический университет в 2016г., экономист-менеджер</p> <p>АНО ДПО «Центр дополнительного профессионального образования» «Кадровое делопроизводство в образовательной организации», 36 часов, 2018</p>	<p>1. «Здоровьесберегающие технологии в общем образовании в условиях внедрения ФГОС», 72 ,«Фоксфорд», 2017</p> <p>2. ЧОУ ДПО «Институт промышленной безопасности, охраны труда и социального партнерства», Охрана труда работников организ., 40 часов, 2018</p> <p>ГАОУ ДППО ЛОИРО</p> <p>3. «Новые формы подготовки обучающихся к профессиональной карьере», 78 ч., 2020</p> <p>4. ГАОУ ДО ЛО «ЦОП «Профстандарт», «Охрана труда для руководителей и специалистов в системе управления охраной труда (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Охрана труда»)), 144 ч, 2020</p> <p>5. ЧОУ ДПО «ЦОУ ЛАНЬ», «Безопасность и охрана труда», 40 ч. 2021</p> <p>6. ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», 36 ч, 2021</p> <p>7. Ворлдскиллс Россия, «Общее и кадровое делопроизводство (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»)), 144 ч., 2021</p> <p>8. ФГБОУ ВО РАНХИГС «Содержание финансовой грамотности» 2022</p>					+	
7	Белоконь Олег Григорьевич	Мастер производственного обучения	<p>1. ФГБОУ ВПО «СПб ГЛУ им. С.М Кирова», Преподаватель автомобильной школы по практике управления</p>	<p>ЧОУ ДПО «ЦОУ ЛАНЬ», «Безопасность и охрана труда», 40 ч. 2021</p> <p>ООО «Центр инновационного образования и воспитания»,</p>						

			<p>механическими транспортными средствами (инструктор) с правом обучения вождению ТС категорий «В, С», 2014</p> <p>2. «Мастер производственного обучения вождению транспортным средств категории «В, В1,С, С1, М» 72 часа «СПб ГАСУ» 2021</p> <p>Высшее</p> <p>3. Тбилисское высшее артиллерийское командное училище по программе среднего училища в 1972г., техник-электромеханик</p>	<p>«Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций, в том числе новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», 36 ч, 2021</p> <p>ООО «Центр инновационного образования и воспитания», «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством», 73 ч, 2021</p> <p>ЧОУ ДПО «Центр образовательных услуг «ЛАНЬ», «Безопасность и охрана труда», 40, 2021</p> <p>ФГБОУ ВО «СПбГАСУ» «Мастер производственного обучения вождению автотранспортных средств» 2024г.</p>						
8	Бондаренко Алексей Алексеевич	Мастер производственного обучения	<p>Всеволожский сельскохозяйственный техникум 1981</p>	<p>ФГБОУ ВО «СПбГАСУ» «Мастер производственного обучения вождению автотранспортных средств» 2024г.</p>						
9	Букашкин Александр Игоревич	преподаватель	<p>ООО «Инфоурок», «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 2020</p> <p>1. Выборгский авиационно-технический колледж ГА, «Техническая эксплуатация летательных аппаратов и двигателей», техник -механик, 2003</p> <p>2. ФГОУ ВПО «Сев-Западная академия госслужбы». «Финансы и кредит», экономист, 2010</p>	<p>1. ГАОУ ДПО ЛОИРО, Обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях», 78 час. 18.12.2018</p> <p>2. Ворлдскиллс Россия, Свидетельство на право участия в оценке демоэкзамена по стандартам Ворлдскиллс, 2019</p> <p>3. ЛОИРО, «Самодиагностика и экспертиза педагогической деятельности», 12 с., 2019</p> <p>4. ТОГАПОУ «Аграрно-промышленный колледж», «Практика и методика реализации ОП СПО с учетом сертификации стандартов ВС по компетенции «Эксплуатация сельхозмашин», 76 ч., 2020</p> <p>5. ГАОУ ДО ЛО «ЦОП «Профстандарт»,</p>					+	

				«Охрана труда для руководителей и специалистов в системе управления охраной труда (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Охрана труда»)),144 ч, 2020 6. ЧОУ ДПО «ЦОУ ЛАНЬ», «Охрана труда», 40 ч. 2021 7. ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики профессионального образования Министерства просвещения Российской Федерации» 2023.						
1	Васильева Наталья Эрнстовна	Преподаватель	Высшее Ленинградский государственный университет в 1989г., филолог-русист преподаватель русского языка и литературы	1. ЧОУ ДПО «Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки», «Проектирование современного урока Литература в соответствии с требованиями ФГОС», 108 ч., 2019 4. ЛОИРО, «Самодиагностика и экспертиза педагогической деятельности», 12 с., 2019 ООО»Мультиурок» «Проектная деятельность», 2023+			+			
1	Воронов Константин Юрьевич	Мастер производственного обучения	1.Проф. переподготовка ФГБОУ ВО «СПбГАСУ» «Мастер производственного обучения вождению транспортным средством категории «В», квалификация «Техника и технологии наземного транспорта» 252 ч, 2018 2. Проф. переподготовка ФГБОУ ВО «СПбГАСУ» «Преподаватель-методист автомобильной школы», направление «Техника и технологии наземного транспорта» 296 ч, 2019	1.ГАОУ ДПО ЛОИРО, Обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях», 78 ч. 18.12.2018 2.ЛОИРО, «Самодиагностика и экспертиза педагогической деятельности», 12 с., 2019 3.Ворлдскиллс Россия, Свидетельство на право участия в оценке демоэкзамена по стандартам Ворлдскиллс, 2019 4.ГБПОУ МО «Щелковский колледж», «Практика и методика реализации ОП СПО с учетом спецификации стандартов				+		

			<p>3. ООО «Инфоурок», «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения», 2020          ФГАОУ ВО «СПБ нац. исслед. Универс. информационных технологий, механики и оптики», факультет низкотемпературной энергетики, 2019          1. Учебный центр ООО «НЕВА», Машинист экскаватора одноковшового, 2018          2. Водитель погрузчика, 2018</p>	<p>ВС по компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», 76 ч., 2020          5. ГАОУ ДО ЛО «ЦОП «Профстандарт», «Охрана труда для руководителей и специалистов в системе управления охраной труда (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Охрана труда»)), 144 ч, 2020          ЧОУ ДПО «ЦОУ ЛАНЬ», «Охрана труда», 40 ч. 2021          .Ворлдскиллс Россия, «Общее и кадровое делопроизводство (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Документационное обеспечение управления и архивоведение»)), 144 ч., 2021          4. ГАПОУ ЛО «Киришский политехнический техникум», «ФП «Профессионалитет» 2022;          5. ГБОУ ДПО ИРПО «ФП «Профессионалитет» 2022          ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики профессионального образования Министерства просвещения Российской Федерации» 2023+.</p>						
1.	Горюнова Елена Константиновна	Преподаватель	<p>Высшее Ленинградский государственный педагогический институт им. Герцена в 1985г., учитель русского языка и литературы средней школы</p>	<p>1.«Методика преподавания обществознания в условиях реализации ФГОС ОО» 72 часа, АНО «Санкт-Петербургский центр дополнительного профессионального образования», 72 час 2017г          2. «Актуальные вопросы методики преподавания русского языка в условиях реализации ФГОС ОО» АНО «СПб центр доп.образ» 2018          3. ГАОУ ДППО ЛОИРО</p>		+				

				«Новые формы подготовки обучающихся к профессиональной карьере», 78 ч., 2020						
1.	Денисов Эдуард Сергеевич	Мастер производственного обучения	ФГБОУВО «Всероссийский государственный университет юстиции» 2019	ФГБОУ ВО «СПбГАСУ» «Мастер производственного обучения вождению автотранспортных средств» 2024г.					+	
1.	Дервянченко Галина Михайловна	преподаватель	Высшее, Ивановский сельскохозяйственный институт в 1978 году, зооинженер	1. Методика руководства проектно-исследовательской работой учащихся с учетом перспективной модели ФГОС-2020, Фоксфорд, 72 ч., 2019 ГАОУ ДППО ЛОИРО 2. «Новые формы подготовки обучающихся к профессиональной карьере», 78 ч., 2020 3. Ворлдскиллс Россия, Свидетельство на право участия в оценке демоэкзамена по стандартам Ворлдскиллс, «Дополнительное образование детей и взрослых» 2021		+				
1.	Зверева Марина Анатольевна	Преподаватель	Тверской государственный университет, 1990, математик преподаватель	ГАОУ ДПО "Институт развития образования Республики Татарстан" "Межпредметные технологии как инструмент формирования метапредметных результатов обучения" 2019 ГАОУ ВО ЛО "ЛГУ им А.С. Пушкина" "Внутришкольная система оценки качества образования"2020 ООО "Центр инновационного образования и воспитания" г. Саратов "Навыки оказания первой помощи педагогическими работниками в условиях реализации ст.41 "Охрана здоровья обучающихся" Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"2020 АНО ДПО "Просвещение - Столица" г. Москва			+			

				"Технологии формирования и оценивания функциональной грамотности обучающихся"2020 ГАОУ ДПО "Ленинградский областной институт развития образования""Методика проверки и оценивания заданий с развернутым ответом ОГЭ по математике / квалификационные испытания"2021 Санкт-Петербургский государственный университет Курс лекций в рамках международного образовательного проекта "Знания дома" по предмету математика 2021 ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации»,						
1	Комарова Татьяна Валерьевна	Мастер производственного обучения	Высшее СПб торгово-экономический институт в 1999г., инженер-технолог продуктов общественного питания	1. Эксперт WorldskillsRussia в компетенции «Флористика», 2017 2. Эксперт WorldskillsRussia в компетенции «Флористика», 2019 3. АНОДО «Школа флористов-дизайнеров», «Современная флористика», 490 ч, 2019 ГАОУ ДО ЛО «ЦОП «Профстандарт», «Охрана труда для руководителей и специалистов в системе управления охраной труда (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Охрана труда»»,144 ч, 2020 ЧОУ ДПО «ЦОУ ЛАНЬ», «Безопасность и охрана труда», 40 ч. 2021		+			+	
1	Кулик Ольга Игоревна	Мастер производственного обучения	Высшее (магистр) ФГБОУ ВО "Санкт-Петербургский государственный горный университет", 2022	1. ООО «Инфоурок» Педагог СПО. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения» 2022 2. ФГАОУ ДПО «Академия						

				реализации государственной политики профессионального образования Министерства просвещения Российской Федерации» 2024. 3. Региональный центр компетенций ЛО «Основы бережливого производства» 2024						
1	Кузьмина Валерия Вячеславовна	преподаватель	Высшее (бакалавр) Российский государственный педагогический университет им. Герцена в 2015г., филологическое образование	1. «Актуальные тренды и эффективные практики преподавания английского языка в школе» 48 ч Фоксфорд курсы английского языка, 2018 2. ЛОИРО, «Самодиагностика и экспертиза педагогической деятельности», 12 с., 2019 3. Ворлдскиллс Россия, Свидетельство на право участия в оценке демоэкзамена по стандартам Ворлдскиллс, «Дополнительное образование детей и взрослых» 2021 4. ООО «Инфоурок», «Эффективные технологии образования в рамках реализации ФГОС СПО по ТОП-50», 108 ч., 2021 5. ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики профессионального образования Министерства просвещения Российской Федерации» 2024.					+	
1	Лавонен Сергей Александрович	преподаватель	Переподготовка ООО «Инфоурок», «Физическая культура и спорт: теория т методика преподавания в профессиональном образовании», Преподаватель физической культуры, 2020 ГАПОУ ЛО "Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса", Мастер по	ООО.»Московский институт профессиональной переподготовки" «»Психологическое сопровождение детей-спортсменов», 2023					+	

			лесному хозяйству 2018 ГАПОУ ЛО "Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса", Механизация сельского хозяйства, 2020							
2	Лебедев Илья Викторович	преподаватель	ФГБОУ ВО СПбГЭУ Специалист по сервису	1.ООО «Инфоурок» Педагог СПО. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения» 2024				+		
2	Мальцев Николай Юрьевич	преподаватель	1.Среднее специальное Второй Горьковский индустриально- педагогический техникум в 1982г., техник-механик, мастер производственного обучения 2.«Преподаватель-методист автомобильной школы» 84 часа «СПб ГАСУ» 2021  Высшее Северо-Западный заочный политехнический институт в 1989г., инженер-механик	1. «Техника и технологии наземного транспорта» 84 ч «преподаватель-методист автомобильной школы» «СПб гос. архитектурно-строительный унив.» 2017г. 6. Демонстрационный экзамен в соответствии с актуальными стандартами ФГОС СПО» 36 часов АНО ДПО «Многопрофильный инновационный центр» 2017г. ГАОУ ДППО ЛОИРО 7. «Новые формы подготовки обучающихся к профессиональной карьере», 78 ч., 2020 8. ГАОУ ДО ЛО «ЦОП «Профстандарт», «Охрана труда для руководителей и специалистов в системе управления охраной труда (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Охрана труда)», 144 ч, 2020 9. ЧОУ ДПО «ЦОУ ЛАНЬ», «Охрана труда», 40 ч. 2021			+			
2	Племянник Владимир Васильевич	Преподаватель	Негосударственное образовательное учреждение «Высший институт управления» «Юриспруденция» 2006г.	НОЧУ ДПО «Центр промышленной и экологической безопасности»			+			
2	Покровский	Преподаватель	ГОУ ВПО «СПб	Проф.переподготовка				+		

	Вадим Станиславович		государственный технологический университет растительных полимеров», 2003 Экономист-менеджер	ГАОУ ДПО «ЛОИРО» Педагогическое образование по профилю «Безопасность жизнедеятельности», 2018 АНО ДПО «Институт развития образования» «Образование и педагогика», педагог дополнительного образования, 2018 ЧОУ ДПО «Пожарная безопасность» «Специалист по пожарной профилактике» 2022 ЧОУ ДПО «Пожарная безопасность» «Преподаватель первой помощи» 2022						
2.	Пономарев Андрей Александрович	Мастер производственного обучения	1.Профессиональная переподготовка ЛОИРО «Педагогика профессионального образования» 2009г. 2.«Мастер производственного обучения вождению транспортным средством категории «В,В1,С,С1,Д,Д1» 72 часа «СПб ГАСУ» 2021 Среднее техническое Выборгское авиационно-техническое училище гражданской авиации в 1992г., техник-механик;	.Ворлдскиллс Россия, Свидетельство на право участия в оценке демонстрационного экзамена по стандартам ВС, Эксплуатация с/х машин, 2020 ГАОУ ДО ЛО «ЦОП «Профстандарт», «Охрана труда для руководителей и специалистов в системе управления охраной труда (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Охрана труда)»,144 ч, 2020 ЧОУ ДПО «ЦОУ ЛАНЬ», «Безопасность и охрана труда», 40 ч. 2021 ФГБОУ ВО «СПбГАСУ» «Мастер производственного обучения вождению автотранспортных средств» 2024г.						
2.	Савинова Ксения Вячеславовна	Мастер производственного обучения	1. ЧОУ ДПО «АБиУС», Мастер производственного обучения, 2019 2. АНО ДПО «Инновационно- образовательный центр «Северная столица», Лаборант химического анализа. Специалист испытательной (аналитической) лаборатории),	1. ГАОУ ДПО ЛОИРО, Обеспечение образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях», 78 час.. 18.12.2018 2. ЛОИРО, «Самодиагностика и экспертиза педагогической деятельности», 12 с., 2019			+			

			350 ч., 2021 Высшее Санкт-Петербургский государственный университет сервиса и экономики, 2010 год, специалист по сервису и туризму	3. Ворлдскиллс Россия, Свидетельство на право участия в оценке демонстрационного экзамена по стандартам ВС, Флористика, 2020 4. Эксперт WorldskillsRussia в компетенции «Флористика», 2021 5. Эксперт WorldskillsRussia в компетенции «Флористика», 2022 6. ФГБОУ ВО «РАНХиГС» «Содержание финансовой грамотности (базовый уровень)», 2022						
2	Сироткин Павел Иванович	преподаватель	Среднее специальное, Второй Горьковский индустриально-педагогический техникум в 1979г., техник-механик, мастер производственного обучения	1. Демонстрационный экзамен в соответствии с актуальными стандартами ФГОС СПО» 36 часов АНО 2. +ДПО «Многопрофильный инновационный центр» 2017г. ГАОУ ДППО ЛОИРО 3. «Новые формы подготовки обучающихся к профессиональной карьере», 78 ч., 2020			+			
2	Сосипатрова Олеся Николаевна	Мастер производственного обучения	Среднее специальное Торжокский индустриально-педагогический техникум в 1996г., агроном-овощевод, мастер производственного обучения  Проф.переподготовка ОИРО в 2008г. «Педагогика профессионального образования»  ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский Государственный аграрный университет» 35.03.05 Садоводство, бакалавр, 2016 г.	1. «Практика и методика подготовки кадров по профессии «Флорист» с учетом стандарта Ворлдскиллс Россия по компетенции «Флористика» 72 часа ГБПОУ «26КАДР» 2017г. 2. ЧОУ ДПО «Институт промышленной безопасности, охраны труда и социального партнерства», Охрана труда работников организаций, 40 часов, 2018 3. «Технологии исследовательской деятельности в образовании», ГАО ДПО ЛОИРО, 108 час., 2018 4. Ворлдскиллс Россия, Сертификат на право проведения чемпионатов по стандартам Ворлдскиллс в рамках своего региона, 2019 5. ГАОУ ДППО ЛОИРО			+			

				«Новые формы подготовки обучающихся к профессиональной карьере», 78 ч., 2020 Эксперт WorldskillsRussia в компетенции «Флористика», 2021 6. Эксперт WorldskillsRussia в компетенции «Флористика», 2022 7. ФГБОУ ДПО ИРПО «ФП «Профессионалитет» 2022						
2	Сухорукова Татьяна Владимировна	преподаватель	1. Высшее Российский государственный педагогический университет им.Герцена в 2010г., учитель-олигофренопедагог; 2. Ленинградский гос. Университет им. Пушкина проф.переподготовка по программе «Иностранный язык (английский)» в 2015г.	1.«Современные образовательные информационные технологии (EdTech) в работе учителя ООО «Центр онлайн - обучения Нетология-групп» 2017 г. 3. «ИКТ – компетентность педагога и практические вопросы внедрения и эксплуатации информационной системы образовательного учреждения в соответствии с требованиями ФГОС» 2 ч СПб центр дополнительного проф.развития» 2016 г. 4. «Технологии исследовательской деятельности в образовании», ГАО ДПО ЛОИРО, 108 час., 2018 ГАОУ ДППО ЛОИРО «Новые формы подготовки обучающихся к профессиональной карьере», 78 ч., 2020			+			
2	Сухоруков Николай Поликарпович	Мастер производственного обучения	ФГБОУ ВО «СПбГАСУ», «Мастер производственного обучения вождению транспортным средством» категории «В, С, СЕ», 252 часа, 2018 СПО 1. ГАОУ СПО ЛО «Выборгский политехнический колледж «Александровский», Судостроитель-судоремонтник	ГАОУ ДППО ЛОИРО «Новые формы подготовки обучающихся к профессиональной карьере», 78 ч., 2020 ГАПОУ ЛО «Выборгский политехнический колледж «Александровский»» «Сварщик» 2022 ФГБОУ ВО «СПбГАСУ» «Мастер производственного обучения вождению автотранспортных средств» 2024г.						

			металлических судов с получением среднего образования, 2014 2. Всеволожский агропромышленный техникум, студент 5 курса, Механизация сельского хозяйства, 2019							
3	Фелдбуш Екатерина Федоровна	Преподаватель	Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева, 2019	1.ООО «Инфоурок» Педагог СПО. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения» 2022 2. ООО «Инфоурок» Экология и основы безопасности жизнедеятельности 2024 3. ФГАОУ ДПО «Академия реализации государственной политики профессионального образования Министерства просвещения Российской Федерации» 2023.				+		
3	Хинкус Анна Ивановна	Методист	ФГБОУ ВПО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. петровского», 2012 по специальности «учитель иностранного языка (английский и французский)»	Форум Педагоги России «Формирование и развитие педагогической ИКТ-компетентности в соответствии с требованиями ФГОС, ФОП и проф.стандарта педагога, 2023г.				+		
3	Шустова Наталья Александровна	преподаватель	Высшее Бурятский сельскохозяйственный институт в 1981г., ученый агроном	«Демонстрационный экзамен в соответствии с актуальными стандартами ФГОС СПО» 36 часов АНО ДПО «Многопрофильный инновационный центр» 2017г. ГАОУ ДППО ЛОИРО «Новые формы подготовки обучающихся к профессиональной карьере», 78 ч., 2020			+			

**6. ПЛАН-ГРАФИК аттестации педагогических работников на 2024- 2027 годы**

**ПЛАН-ГРАФИК аттестации педагогических работников ГАПОУ ЛО «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса» на 2024-2027 годы**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сведения об образовании (название учебного заведения, год окончания, специальность по диплому)	Сведения об аттестации (квалификационная категория, дата, реквизиты приказа о присвоении квалификационной категории/об аттестации)	План-ГРАФИК аттестации педагогических работников					Примечание
					2023	2024	2025	2026	2027	
1.	Абумислимов Вадим Магомедович	Преподаватель	НОУ ВПО "Санкт-Петербургская юридическая академия", 2015 г.,			+ октябрь				
7.	Аристархова Анастасия Играмудиновна	Преподаватель	ЧОУ ВО «Институт специальной педагогики и психологии», СПб, «Физическая культура для лиц с отклонениями в состоянии здоровья (адаптивная физическая культура)», Специалист по адаптивной физической культуре, 2015 ГАОУ ДПО «ЛОИРО», «Педагогика и методика начального общего образования», 2017+	Первая установлена 24.12.2019 Расп. КОПО от 20.01.2020 № 72-р			+ декабрь			
8.	Афонин Сергей Михайлович	Преподаватель-организатор ОБЖ	Омское высшее танко-техническое ордена «Красной Звезды» училище, Командная тактическая танковых войск. ФГБОУ ФО «СПГАСУ», «Мастер производственного обучения вождению транспортным средством» категории «А, А1, В, В1, С, С1, Д, Д1, СЕ, С1Е, М», 252 ч, 2021	Первая установлена 29.11.2022 расп. КОПО от 02.12.2022 г. № 2368-р			+ ноябрь			
9.	Бабич Александр Григорьевич	Преподаватель	Высшее Рижский Краснознаменный институт инженеров ГА им. Ленинского комсомола	Высшая установлена 24.11.2020 расп. КОПО от 03.12.2020 г. № 2033-р			+ ноябрь			

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сведения об образовании (название учебного заведения, год окончания, специальность по диплому)	Сведения об аттестации (квалификационная категория, дата, реквизиты приказа о присвоении квалификационной категории/об аттестации)	План-ГРАФИК аттестации педагогических работников					Примечание
					2023	2024	2025	2026	2027	
			Инженер-механик							
10.	Белоконь Олег Григорьевич	Мастер производственного обучения	Среднее техническое Тбилисское высшее артиллерийское командное училище по программе среднего училища в 1972г., техник-электромеханик	Высшая установлена 25.06.2024; расп. КОПО от 01.07.2024 №1947-р						
11.	Бондаренко Алексей Алексеевич	Мастер производственного обучения	Среднее профессиональное Всеволожский сельскохозяйственный техникум, 1981	Высшая установлена 28.04.2020. расп КОПО от 12.05.2020 г. № 850-р			+ март			
12.	Букашкин Александр Игоревич	преподаватель	ФГОУ ВПО «Северо-Западная академия госслужбы». «Финансы и кредит», экономист, 2010	Высшая установлена 29.03.2022 Расп. КОПО от 31.03.2022 №548-р					+ март	
13.	Васильева Наталия Эрнстовна	Преподаватель	Высшее Ленинградский государственный университет в 1989г., филолог-русист преподаватель русского языка и литературы	Высшая установлена 24.12.2019 Расп. КОПО от 20.01.2020 № 72-р		+ декабрь				
14.	Воронова Наталья Сергеевна	Зам. директора по УР	1. ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. Пушкина», «Учитель английского и немецкого языков по специальности «Филология», 2004 2. АНО ДПО «Институт развития образования», профессиональная переподготовка «Менеджер образования», 2017	Высшая установлена 24.12.2019 Расп. КОПО от 20.01.2020 № 72-р		+ декабрь				
15.	Воронов Константин Юрьевич	Преподаватель	ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский национальный исследовательский университет информационных технологий, механики и оптики», факультет низкотемпературной энергетики, студент 5 курса	Высшая установлена 21.12.2021 г. расп. КОПО от 23.12.2021 №3354-р				+ ноябрь		
16.	Горюнова	Преподаватель	Высшее Ленинградский	Высшая установлена 31.12.2021				+		

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сведения об образовании (название учебного заведения, год окончания, специальность по диплому)	Сведения об аттестации (квалификационная категория, дата, реквизиты приказа о присвоении квалификационной категории/об аттестации)	План-ГРАФИК аттестации педагогических работников					Примечание
					2023	2024	2025	2026	2027	
	Елена Константиновна		государственный педагогический институт им. Герцена в 1985г., учитель русского языка и литературы средней школы	расп. КОПО от 28.12.2021 г. № 2280-р				декабрь		
17.	Дервянченко Галина Михайловна	Преподаватель	Высшее, Ивановский сельскохозяйственный институт в 1978 году, зооинженер	Высшая установлена 28.04.2020; расп. КОПО от 12.05.2020 г. № 850-р			+	апрель		
18.	Зверева Марина Анатольевна	Преподаватель	Тверской государственный университет, 1990, математик преподаватель	Первая установлена 31.01.2024 расп. КОПО от 03.02.2024 г. № 194-р						
19.	Камнев Вячеслав Александрович	Зам. директора по УПР	Высшее Северо-Западный заочный политехнический институт в 1989г., инженер-механик.	Первая установлена 21.12.2021 Расп. КОПО от 29.12.2021 г. № 3354-р				+	декабрь	
20.	Комарова Татьяна Валерьевна	Мастер производственного обучения	Высшее СПб торгово-экономический институт в 1999г., инженер-технолог продуктов общественного питания	Высшая установлена 22.12.2020; расп. КОПО от 28.12.2020 г. № 2644-р			+	декабрь		
21.	Кошелева Светлана Васильевна	Старший мастер	Высшее СПб государственный экономический университет в 2016г., экономист-менеджер «Педагог среднего профессионального образования. Теория и практика реализации ФГОС нового поколения» АНО ДПО «Институт управления и права» Преподаватель среднего профессионального образования» Проф. Переподготовка 2017	Высшая установлена 25.05.2021; расп. КОПО от 28.05.2021 г. № 1515-р				+	апрель	

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сведения об образовании (название учебного заведения, год окончания, специальность по диплому)	Сведения об аттестации (квалификационная категория, дата, реквизиты приказа о присвоении квалификационной категории/об аттестации)	План-ГРАФИК аттестации педагогических работников					Примечание
					2023	2024	2025	2026	2027	
22.	Кузьмина Валерия Вячеславовна	Преподаватель	Высшее (бакалавр) Российский государственный педагогический университет им. Герцена в 2015г., филологическое образование	Первая установлена 24.12.2019 Расп. КОПО от 20.01.2020 № 72-р		+				
23.	Кулик Ольга Игоревна	Мастер производственного обучения	Высшее ФГБОУ ВО "Санкт-Петербургский государственный горный университет", 2022			+				
24.	Лавонен Сергей Александрович	преподаватель	ГАПОУ ЛО «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса», Механизация сельского хозяйства, 2020 ИНФОУРОК, преподаватель физической культуры, 2020	Первая установлена 29.11.2022 расп. КОПО от от 02.12.2022 г. № 2368-р					+	ноябрь
25.	Мазур Екатерина Александровна	Зам. директора по УВР	1. СПб ГАОУ ДПО «ЛОИРО», Педагог профессионального образования», 2017 2. ГАОУ ВО ЛО «Ленинградский гос. университет им. А.И. Пушкина». Управление образованием, 2018	Высшая установлена 26.01.2021; расп. КОПО от 09.02.2021 г. № 274-р				+		январь
26.	Мальцев Николай Юрьевич	преподаватель	Высшее Северо-Западный заочный политехнический институт в 1989г., инженер-механик	Высшая установлена 24.11.2020; Расп. №2033-р от 03.12.2020 г.			+			ноябрь
27.	Покровский Вадим Станиславович	преподаватель	ГОУ ВПО "Санкт-Петербургский технологический университет растительных полимеров", 2003			+				октябрь
28.	Пономарев Андрей Александрович	Мастер производственного обучения	Среднее техническое Выборгское авиационно-техническое училище гражданской авиации в 1992г., техник-механик;	Высшая установлена 28.04.2020; расп. КОПО от 12.05.2020 г. № 850-р				+		март
29.	Савинова Ксения	Мастер	Высшее Санкт-Петербургский	Высшая установлена 21.12.2021				+		

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сведения об образовании (название учебного заведения, год окончания, специальность по диплому)	Сведения об аттестации (квалификационная категория, дата, реквизиты приказа о присвоении квалификационной категории/об аттестации)	План-ГРАФИК аттестации педагогических работников					Примечание
					2023	2024	2025	2026	2027	
	Вячеславовна	производственного обучения	государственный университет сервиса и экономики в 2010 году, специалист по сервису и туризму	Расп. КОПО от 29.12.2021 г. № 3354-				ноябрь		
30.	Сироткин Павел Иванович	преподаватель	Среднее специальное, Второй Горьковский индустриально-педагогический техникум в 1979г., техник-механик, мастер производственного обучения	Высшая установлена 28.04.2020; расп. КОПО от 12.05.2020 г. № 850-р			+	апрель		
31.	Сосипатрова Олеся Николаевна	Мастер производственного обучения	ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский Государственный аграрный университет» 35.03.05 Садоводство, бакалавр, 2016 г.	Высшая установлена 28.04.2020 расп. КОПО от 12.05.2020 г. № 850-р			+	апрель		
32.	Сухорукова Татьяна Владимировна	преподаватель	Высшее Российский государственный педагогический университет им. Герцена в 2010г., учитель-олигофренопедагог; Ленинградский гос. университет им. Пушкина проф. переподготовка по программе «Иностранный язык (английский)» в 2015г.	Высшая установлена 25.04.2024 расп. КОПО от 26.04.2024 г. № 1097-р						
33.	Сухоруков Николай Поликарпович	Мастер производственного обучения	СПО 1. ГАОУ СПО ЛО «Выборгский политехнический колледж «Александровский», Судостроитель-судоремонтник металлических судов с получением среднего образования, 2014 2. Всеволожский агропромышленный техникум, студент 5 курса, Механизация сельского хозяйства	Первая установлена 24.02.2021; рас. КОПО от 01.03.2021 № 477-р				+	апрель	
34.	Фелдбуш Екатерина	Преподаватель	Северо-Казахстанский государственный университет им.М.Козыбаева, 2019,			+	сентябрь			

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Сведения об образовании (название учебного заведения, год окончания, специальность по диплому)	Сведения об аттестации (квалификационная категория, дата, реквизиты приказа о присвоении квалификационной категории/об аттестации)	План-ГРАФИК аттестации педагогических работников					Примечание
					2023	2024	2025	2026	2027	
	Фёдоровна		географ-естествознания							
35.	Хинкус Анна Ивановна	Методист	ФГБОУ ВПО "Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского", 2012, учитель иностранного языка (французский и английский)			+	сентябрь			
36.	Шустова Наталья Александровна	преподаватель	Высшее Бурятский сельскохозяйственный институт в 1981г., ученый агроном	Высшая установлена 23		+	ноябрь			

## 1. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Форма, название мероприятия	Вид работы	Сроки проведения	Ответственный
<b>Психологическая диагностика</b>				
1.	Диагностика адаптации первокурсников. Анкетирование «Мотивация обучения в техникуме» (Тест Т.И. Ильиной).	Индивидуально, в группах.	Сентябрь-октябрь 2024г.	Педагог-психолог
2.	Социально-психологическое тестирование	Индивидуально	Сентябрь 2024 г.	Педагог-психолог, зам. директора по УВР
3.	Адаптивность первокурсников в техникуме. Консультирование.	Индивидуально, в группах.	Сентябрь-октябрь 2024г.	Педагог-психолог
4.	Выявление уровня и типа адаптации первокурсников к новой социокультурной среде.	Индивидуально, в группах.	Сентябрь-октябрь 2024г.	Педагог-психолог, классные руководители
5.	Выявление первокурсников с трудностями адаптации с целью дальнейшей коррекции.	Индивидуально.	Сентябрь-декабрь 2024г.	Педагог-психолог, классные руководители
6.	Диагностика личностных особенностей обучающихся (дети-сироты).	Индивидуально.	Сентябрь-ноябрь 2024г.	Педагог-психолог
7.	Диагностика личностных особенностей обучающихся первых курсов. Консультирование.	Индивидуально.	Сентябрь-декабрь 2024г.	Педагог-психолог
8.	Диагностика обучающихся на проявление видов психических эмоционально-чувственных реакций (Тест А. Басса и А. Дарки)	Обучающиеся.	В течение года.	Педагог-психолог
9.	Выявление факторов риска развития кризиса и суицида у обучающихся (цветовой тест Люшера, тест выявления суицидального риска у обучающихся А. А .Кучер, В. П. Костюкевич). Определение психоэмоционального уровня и уровня нервно-психической устойчивости, склонность к депрессивным состояниям и аффективным реакциям.	Обучающиеся.	В течение года.	Педагог-психолог
10.	Выявление основных стратегий поведения в потенциальной зоне конфликта, в межличностных спорах.	Обучающиеся. Педагоги.	В течение года.	Педагог-психолог, мастера п/о, классные руководители

11.	Ведение журнала индивидуальной формы работы.	Обучающиеся.	Сентябрь 2024 г.-июнь 2024 г.	Педагог-психолог
12.	Анкетирование обучающихся «Отношение к вредным привычкам» (наркомания, табакокурение, алкоголизм.) Выявление состояния этой проблемы на данный момент. Проведение классных часов.	Обучающиеся.	В течение года.	Педагог-психолог, мастера п/о, классные руководители
13.	Диагностика склонности к отклоняющему поведению. (Овчарова Р.В.) Выявление предрасположенности к тем или иным девиациям в поведении подростков.	Обучающиеся.	В течение года.	Педагог-психолог, мастера п/о, классные руководители, педагоги
14.	Проведение тренинга "Личные границы" с целью обнаружения проблем и улучшения межличностных отношений преподаватель-ученик, преподаватель-преподаватель.	Для педагогов.	Февраль-март 2024 г.	Педагог-психолог
15.	Диагностика учебной мотивации обучающихся (Тест А.А. Реан и В.А. Якунин, модификация Н.Ц. Бадмаева).	Обучающиеся 2-х курсов	Май 2024г.	Педагог-психолог
<b>Коррекционная / развивающая деятельность</b>				
16.	Цикл групповых занятий для обучающихся 1 курсов по адаптации (игровые упражнения). Программа социально - психологической адаптации студентов-первокурсников.	Обучающиеся.	Сентябрь – ноябрь 2024г.	Педагог-психолог
17.	Беседы с обучающимися по результатам анкетирования «Отношение к вредным привычкам». Проведение беседы в общежитии «Осторожно: наркомания». Беседы о ЗОЖ, о вреде алкоголя и табакокурения.	Обучающиеся.	В течение года.	Педагог-психолог
18.	Программа психолого-педагогического сопровождение детей-сирот. Положительная мотивация на учебу, бесконфликтность, профилактика ПВА, профилактика правонарушений.	Дети-сироты.	В течение года.	Педагог-психолог, мастера п/о, классные руководители
19.	Программа психолого-педагогического сопровождение детей-инвалидов. Положительная мотивация на	Дети-инвалиды.	В течение года.	Педагог-психолог, мастера п/о, классные руководители

	учебу, бесконфликтность, профилактика ПВА, профилактика правонарушений.			
20.	Тренинг «Страх публичного выступления». Подготовка студентов к защите проектов, выпускников к защите диплома. Отработка стратегии и тактики поведения в период подготовки и во время экзамена; обучение навыкам саморегуляции, самоконтроля, повышения уверенности в себе, в свои силы.	Обучающиеся (индивидуально, в группах)	В течение года.	Педагог-психолог
21.	Занятие с элементами тренинга «Сохранение эмоционального здоровья педагогов. Овладение навыками саморегуляции и релаксации»	Для педагогов.	Декабрь 2024г.	Педагог-психолог
<b>Психологическое консультирование</b>				
22.	Индивидуальная работа со студентами из категории «трудных подростков».	Индивидуальные консультации.	В течение учебного года.	Педагог-психолог, мастера п/о, классные руководители
23.	Индивидуальная работа с родителями, опекунами и законными представителями обучающихся всех категорий	Индивидуальные консультации.	В течение учебного года.	Педагог-психолог, мастера п/о, классные руководители
24.	Индивидуальное консультирование обучающихся по проблемам в общении со сверстниками. Оказание психологической помощи обучающимся.	Индивидуальные консультации.	В течение учебного года.	Педагог-психолог
25.	Консультирование педагогов, мастеров п/о и классных руководителей	Рекомендации.	В течение учебного года.	Педагог-психолог
26.	Психологическая подготовка обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях.	Индивидуальные и групповые консультации.	В течение учебного года.	Педагог-психолог
27.	Ведение журнала консультаций.		В течение учебного года.	Педагог-психолог
<b>Проведение тренингов, семинаров, бесед с обучающимися</b>				
28.	Проведение мероприятий согласно графика.	Все группы.	Сентябрь-май	Педагог-психолог
29.	Проведение недели психологии	Все	Ноябрь	Педагог-психолог

		группы.	2024 г.	
<b>Факультатив</b>				
дополнительная общеразвивающая программа духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания детей и молодежи «Я и мой мир»				
30.	Проведение мероприятий согласно плана факультативных занятий	Все группы	01.10 – 30.05 1 раз в неделю	Педагог-психолог
<b>Психологическое просвещение</b>				
31.	Обновление стенда психолога по вопросам психологии для обучающихся, родителей, педагогов.		В течение года.	Педагог-психолог
32.	Подготовка материалов для проведения классных часов	Классный час.	В течение года.	Педагог-психолог, Зам. директора по УВР, Кл.руководители
33.	Посещение обучающихся, проживающих в общежитии. Выявление психологических проблем у обучающихся.	Беседы.	В течение года.	Педагог-психолог
34.	Посещение родительских собраний. Темы выступления: «Адаптация первокурсников к новой социокультурной среде». «Психологические особенности подростков» «Профилактика употребления ПАВ среди подростков» «Профилактика правонарушений среди молодежи»	Родительские собрания.	В течение года.	Педагог-психолог, классные руководители
<b>Экспертная работа</b>				
35.	Участие в заседаниях Совета Профилактики Участие в заседаниях комиссии по профилактике правонарушений и безнадзорности среди студентов техникума совместно с инспектором КДН		В течение года.	Педагог-психолог, Зам. директора по УВР, Зам. директора по УР, мастера п/о, кл.руководители
36.	Написание отчетов, аналитических справок, планов на следующий учебный год, методических разработок, изучение новых диагностических методик, материалов для семинаров, тренингов, бесед.		Июнь 2024 г.	Педагог-психолог

## 8. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД!

№.п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
	<b>Спортивные мероприятия</b>		
1.	Тестирование на уроках физкультуры физического состояния учащихся 1 курса	До 15 сентября	Преподаватель Ф.К.
2.	Составить и утвердить положение о спартакиаде техникума на 2022/2024 учебный год	До июля	Преподаватель Ф.К.
3.	Организовать работу спортивных секций	Сентябрь	Преподаватель Ф.К.
4.	Подготовить и организовать сборные команды техникума, для участия во всех видах соревнований входящих в спартакиаду муниципального и регионального уровня	Постоянно в течении года	Директор Преподаватель Ф.К.
5.	Провести семинар с физорганами по охране природы, наглядной агитации, по дальнейшему совершенствованию работы в учебной группе	Ноябрь	Преподаватель Ф.К.
6.	Организовать группу «Здоровья» для педагогов и работников техникума	Сентябрь-Октябрь	Преподаватель Ф.К.
7.	Активно использовать для проведения спортивно-массовой работы спортивные сооружения	Постоянно в течении года	Преподаватель Ф.К.
8.	Обеспечить наглядной агитацией по спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе А)Таблицы результатов по видам спорта Б)Учебные стандарты по видам спорта, входящую в учебную программу по физической культуре.	Постоянно в течении года	Преподаватель Ф.К.
9.	Организация и проведение смотров, конкурсов, турниров.	В течении года согласно календаря	Зам. директора по УВР Преподаватель Ф.К.
10.	Проведение соревнований входящих в спартакиаду ВТАЛК	Постоянно в течении года согласно календаря	Преподаватель Ф.К.
11.	Участие сборных команд техникума в спартакиаде Ленинградской области и в спартакиаде г. Выборга и Выборгского района	Постоянно в течении года согласно календаря	Преподаватель Ф.К.
12.	Приглашение и проведение товарищеских встреч по игровым видам спорта с командами школ и учебных заведений г.Выборга и Выборгского района	В течении года	Преподаватель Ф.К.
13.	Привлечение учащихся в спортсекции г.Выборга и Выборгского района (бокс, велоспорт, футбол, баскетбол, волейбол, лыжные гонки, легкая атлетика)	В течении года	Преподаватель Ф.К.

	<b>Материально – техническая база</b>		
1.	Поддерживать санитарное состояние спортивного зала и приспособленных помещений	Постоянно	Преподаватель Ф.К.
2.	Поддерживать в рабочем состоянии спортивный зал, инвентарь, оборудование и производить необходимый ремонт	Постоянно	Преподаватель Ф.К. Зам. директора по АХЧ
3.	Приобретение спортивного инвентаря: - мячи футбольные. - мячи баскетбольные. - мячи волейбольные. - теннисные ракетки и шарики н/т Спортивная форма для сборной команды девушек: - комплект б\б формы – 10шт. - комплект волейбольной формы – 10 шт	В течении года	Директор Зам.директора по АХЧ Преподаватель Ф.К.

**8.1. КАЛЕНДАРЬ спортивных мероприятий на региональном, на муниципальном и на уровне учебного учреждения ГАПОУ ЛО «ВТАЛК» на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Место проведения	Отметки о выполнении
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
1.	Волейбол	Согласно календарю игр	Спортивный зал	
2.	Баскетбол	Согласно календаря игр	Спортивный зал	
3.	Кросс Нации	В течении месяца	Выборг «Авангард»	
4.	Легкоатлетический областной осенний кросс	В течении месяца	гпт Токсово	
5.	Легкоатлетический районный осенний кросс	В течении месяца	Выборг «Авангард»	
<b>ОКТАБРЬ</b>				
6.	Конкурс «Посвящение в студенты»	В течении месяца	Спортивный зал	
7.	Соккер – среди учебных заведений г. Выборга	Согласно календаря игр	Выборг «Авангард»	
8.	Волейбол – среди учебных заведений Ленинградской области (юноши)	В течении месяца	г. Светогорск	
9.	Настольный теннис – среди учебных заведений Выборгского района	Согласно календаря игр	г. Выборг, бассейн	
10.	Волейбол – финальные	В течении	Всеволожский	

	областные соревнования	месяца	р-он, п. Им. Морозова	
<b>НОЯБРЬ</b>				
11.	Волейбол – среди учебных заведений Выборгского района (юноши-девушки)	Согласно календарю игр	Спортивный зал «Фаворит»	
12.	Волейбол – среди учебных заведений Ленинградской области (девушки)	В течении месяца	г. Светогорск	
13.	Настольный теннис – первенство техникума (юноши и девушки)	Согласно календаря игр	Спортивный зал	
<b>ДЕКАБРЬ</b>				
14.	Волейбол – финальные областные соревнования (девушки)	В течении месяца	Разметелево «Центр Ладога»	
15.	Мини-футбол первенство техникума (юноши)	Согласно календарю игр	Спортивный зал	
16.	Мини-футбол среди учебных заведений Ленинградской области (юноши)	В течении месяца	г. Светогорск	
<b>ЯНВАРЬ</b>				
17.	Мини-футбол финальные областные соревнования (юноши)	В течении месяца	Всеволожский р-он, п. Им. Морозова	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>				
18.	Лыжные гонки – первенство техникума (юноши-девушки)	В течении месяца	г. Выборг, ст. Локомотив	
19.	Лыжные гонки – среди учебных заведений Выборгского района	В течении месяца	г. Выборг	
20.	Лыжные гонки – среди учебных заведений Ленинградской области	В течении месяца	г. Токсово	
21.	Конкурс «А, ну-ка, парни!» посвященный «Дню защитника Отечества»	В течении месяца	Спортивный зал	
22.	Общая физическая подготовка - Среди учебных заведений Ленинградской области	В течении месяца	Г. Светогорск	
23.	Общая физическая подготовка - Финальные областные соревнования	В течении месяца	д. Разметелево	
<b>МАРТ</b>				
24.	Баскетбол – первенство техникума (юноши-девушки)	В течении месяца	Спортивный зал	
25.	Баскетбол – среди учебных заведений Ленинградской	В течении месяца	г. Светогорск	

	области (юноши)			
26.	Баскетбол – среди учебных заведений Ленинградской области (девушки)	В течении месяца	г. Светогорск	
27.	Баскетбол – финальные областные соревнования (юноши)	В течении месяца	г. Гатчина	
28.	Баскетбол среди учебных заведений города Выборга и района (юноши)	В течении месяца	г. Выборг	
29.	Стрельба – среди учебных заведений Выборгского района	В течении месяца	г. Выборг, школа №6	
30.	Плавание – среди учебных заведений Выборгского района	В течении месяца	г. Выборг, бассейн	
<b>АПРЕЛЬ</b>				
31.	Баскетбол – финальные областные соревнования (девушки)	В течении месяца	Разметельево, центр «Ладога»	
32.	Весенняя л/а эстафета – среди учебных заведений Выборгского района	В течении месяца	г. Выборг	
<b>МАЙ</b>				
33.	Силовое троеборье – посвященное «Дню Победы» среди групп 1 и 2 курса	В течении месяца	Уличная площадка	
34.	Легкая атлетика – среди учебных заведений Ленинградской области	В течении месяца	г. Кировск	
35.	Лёгкая атлетика среди учебных заведений г. Выборга и района	По календарю	г. Выборг	
<b>ИЮНЬ</b>				
36.	Легкая атлетика – среди учебных заведений г.Выборга	В течении месяца	Г.Выборг Ст. Авангард	

На региональном (обл.) уровне проводится 15 спортивных мероприятий.  
Принимают участие 27 учебных учреждений области.  
На муниципальном (районном) уровне проводится 12 спортивных мероприятий,  
принимают участие 9 учебных заведений г. Выборга.

### 9. ПЛАН РАБОТЫ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ – ОРГАНИЗАТОРА ОБЗР и БЖ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Мероприятия	Курс	Сроки проведения	Ответственные	Выход
1.	Составление плана работы на 2021-2022 учебный год.		Август	Педагог-организатор ОБЖ	План

2.	<p><u>Подготовка к проведению учебных занятий:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение нормативно-правовой базы ОБЖ, БЖ</li> <li>- сбор и обработка различной информации по тематике курса ОБЖ, БЖ</li> <li>- анализ действующих образовательных программ и учебных изданий, включенных в «Перечень учебных изданий, рекомендованных или допущенных Министерством образования РФ на учебных год»;</li> <li>- изучение методической литературы, наглядных и учебных пособий, различных справочных данных, а также ведомственных рекомендаций по тематике ОБЖ; БЖ</li> <li>- ознакомление с учебными программами смежных дисциплин с целью наиболее эффективного использования в учебном процессе межпредметных связей;</li> <li>- планирование учебного процесса.</li> </ul>		Август-сентябрь	Педагог-организатор ОБЖ	Планы Рабочие программы
3.	<p><u>Планирование учебного процесса:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление комплексного календарного плана на учебный год;</li> <li>- разработка планов-конспектов</li> </ul>	1-3	Август – сентябрь  В течение года	Педагог-организатор ОБЖ	План

	уроков.				
4.	Проведение классных часов по вопросам безопасности, предупреждению опасных и чрезвычайных ситуаций, о действиях при ЧС различного характера, по воспитанию общей культуры безопасного поведения	1-4	ежемесячно	Педагог-организатор ОБЖ Заместитель директора по УВР Классные руководители	План, Отчеты
5.	Проведение классных мероприятий по воспитанию культуры межнациональных отношений, соблюдению толерантности.	1-4	в течение года	Педагог-организатор ОБЖ Заместитель директора по УВР Классные руководители	План
6.	Определение порядка обеспечения безопасности техникума при проведении праздников, экскурсий, спортивных состязаний и других культурно-массовых мероприятий.	1-4	в соответствии с планом работы техникума	Педагог-организатор ОБЖ Зам. директора по УВР Классные руководители	план, протокол
7.	Проведение учений по эвакуации учащихся и сотрудников техникума (согласно утвержденного плана эвакуации), в случае наступления чрезвычайной ситуации.	1-4	ежеквартально и по мере необходимости	Заместитель директора по безопасности  Педагог-организатор ОБЖ	план, протокол
8.	Участие в организации взаимодействия техникума со службами		в течение года	Педагог-организатор ОБЖ	план

	обеспечения безопасности				
9.	Проведение занятий с сотрудниками техникума по вопросам ГО.		согласно плану	Педагог-организатор ОБЖ	план
10.	Организация прохождения военно-врачебной комиссии студентов допризывного и призывного возраста для постановки на воинский учет (совместно с военкоматом г.Выборга)	1-4	в течение года	Педагог-организатор ОБЖ	Распоряжение
11.	Консультации персонала и студентов по вопросам безопасности жизнедеятельности.		по мере необходимости	Педагог-организатор ОБЖ	
12.	Консультации классных руководителей по проведению бесед со студентами по вопросам безопасности жизнедеятельности.		в течение года	Педагог-организатор ОБЖ	План
13.	Проведение олимпиады по основам безопасности жизнедеятельности.	1-3	Октябрь - ноябрь 2021	Педагог-организатор ОБЖ	Распоряжение, протокол
14.	Разработка и проведение конкурсов среди студентов техникума: по знаниям ПДД, по пожарной безопасности, по террористической защищенности.	1-4	сентябрь, октябрь. Ноябрь 2021	Педагог-организатор ОБЖ Зам. директора по ВР	Приказ, План
15.	Организовать и провести конкурсы: «А ну-ка парни» (к Дню защитника	1-4 1-3	Февраль 2022 Март 2022	Педагог-организатор ОБЖ, преподаватель	План, Приказ

	Отечества); «А ну-ка девушки» к Дню 8 Марта			ф-ры, Зам по УВР	
16.	Провести классные часы (приуроченные к памятным датам: освобождению Ленинграда от фашистской блокады, Дню памяти о россиянах выполнявших интернациональный долг за пределами Отечества, Дню защитника Отечества, Дню Победы.(с привлечением ветеранов боевых действий).	1-4	В течение года	Зам. по УВР, преп. Организатор ОБЖ, кл. рук- ли	План
17.	Организация и участие в проведении пятидневных военных сборов для студентов	2-3	Июнь 2022	Педагог- организатор ОБЖ	Приказ, план, отчет
18.	Проведение пропаганды о вреде курения табака среди учащихся и сотрудников; выявление ку- рильщиков и проведение с ними профилактических бесед; проведение тематических занятий по профилактике вредных привычек; контроль по запрещению курению в техникуме и на прилегающей тер- ритории.	1-4	в течение года	Педагог- организатор ОБЖ Зам.директора по УВР Педагог- организатор	план
19.	Осуществление обучения и воспитания учащихся с учетом специфики курсов основ безопасности	1-4	В течение года	Педагог- организатор ОБЖ Зам.директора по УВР Классные рук-	План

	жизнедеятельности и допризывной подготовки; способствование формированию общей культуры личности учащихся; соблюдение их прав и свобод; использование разнообразных форм, приемов, методов и средств обучения.			ли	
21.	Организация и проведение мероприятий, направленных на предупреждение травматизма у студентов техникума на улицах и дорогах.	1-11	в течение года	Педагог-организатор ОБЖ Зам.директора по ВР Классные руководители	Приказ, план
22.	Участие в оформлении и регулярном обновлении «Уголка Безопасности», «Уголка боевой славы», «Уголка призывника»		в течение года	Заместитель директора по безопасности Педагог-организатор ОБЖ; Заместитель директора по УВР	
23.	Обеспечение создания и совершенствования учебно-материальной базы техникума (совершенствование оборудования кабинета ОБЖ, оформление стендов по БЖД, пособий и оборудования для проведения уроков и внеклассных занятий).		в течение года	Педагог-организатор ОБЖ	План

## 10. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Выполнение графика учебно-производственного процесса в мастерских и лабораториях	в течение года	зам. директора по УПР, мастера п/о
2	Проведение в группах, выходящих на практику, инструктажа по ТБ, противопожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка	в день выхода на практику	Зам. директора по УПР, мастера п/о
3	Производство профилактического осмотра техники, оборудования, инструмента и приспособлений	до 05.04.2025г.	Зам. директора по УПР, механик
4	Оснащение мастерских и лабораторий оборудованием, приспособлениями, материалами и инструментами	По мере финансирования	Зам. директора по УПР, механик
5	Проведение проверки выполнения техники безопасности в мастерских и лабораториях техникума	последняя пятница месяца	Зам. директора по УПР
6.	Конкурс профессионального мастерства в техникуме:		
6.1.	Водителей категории «В»	сентябрь 2024	Зам. директора по УПР, мастера п/о
6.4.	По профессии «Спасатель»	сентябрь 2025	Зам. директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин
7	Участие в чемпионате «АБИЛИМПИКС», компетенция «Флористика»	апрель 2025	Зам. директора по УПР, мастер п/о Комарова Т.В.
8	Участие в региональном чемпионате «Профессионалы» России	Февраль 2024г. По плану работы КОиПО ЛО	Зам. директора по УПР, преподаватели спец. дисциплин.
9	Участие в региональных и международных конкурсах профессионального мастерства	По плану работы КОиПО ЛО	Зам. директора по УПР
10	Организация работы факультатива по техническим дисциплинам клуб «Форсаж»	Октябрь-май, 2024-2025	Зам. директора по УПР, педагоги Воронов К.Ю, Мальцев Н.Ю.
11	Посещение профильных техникумов по обмену опытом	Ноябрь-май, 2024-2025	Зам. директора по УПР
12	Организация работы с мастерами производственного обучения	Октябрь-июнь 2024-2025	Зам. директора по УПР, старший мастер.

## 11. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Оборудование трактородрома в соответствии с требованиями	в течение года	зам. директора по УПР,

	Гостехнадзора		старший мастер
2	Реконструкция автодрома в соответствии с требованиями МРЭО	в течение года	зам. директора по УПР, старший мастер
3	Приобретение и введение в эксплуатацию лаборатории диагностики автомобилей и тракторов	В течение года по мере финансирования	зам. директора по УПР
4	Приобретение и введение в эксплуатацию новых учебных автомобилей, тракторов, сельскохозяйственных и лесных машин	по мере финансирования	зам. директора по УПР
5	Дополнительно оборудование лаборатории двигателей автомобилей по профессии «мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей»	в течение учебного года	зам. директора по УПР,
6	Заявка на приобретение оборудования и инструментов для проведения ДЭ	Октябрь 2024	Старший мастер

## 12. РАСШИРЕНИЕ УЧАСТИЯ РАБОТОДАТЕЛЕЙ НА ВСЕХ ЭТАПАХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения (месяц и год)	Отчетная документация	Ответственный
1.	Анализ и прогнозирование потребностей регионального и муниципального рынка труда.	В течение года	результаты анализа	Директор, Зам. директора по УПР
2.	Обеспечение участия работодателей и других социальных партнеров в формировании структуры и содержания образовательного процесса.	В течение года	договоры с работодателями	Директор Зам. директора по УПР
3.	Заключение договоров о сетевом взаимодействии по реализации программ профессионального образования	Август-октябрь 2024	Договоры о сетевом взаимодействии	Зам. директора по УПР
4.	Развитие целевой контрактной подготовки специалистов	2024-2025гг.	договоры с работодателями	Директор зам. директора по УПР
5.	Содействие трудоустройству выпускников	Апрель-июнь 2025гг.	договоры с работодателями и с ЦЗН	Директор зам. директора по УПР
6.	Привлечение социальных партнеров к преподаванию, руководству дипломным и курсовым проектированием,	В течение года	протоколы заседаний ГАК	Директор зам. директора по УПР методический

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения (месяц и год)	Отчетная документация	Ответственный
	участию в работе ГАК.			совет
7.	Организация практического обучения на профильных предприятиях, привлечение социальных партнеров к руководству практическим обучением, введение института наставничества	Согласно учебного графика	программы производственных практик	Директор зам. дир. по УПР, старший мастер
8.	Стажировка и повышение квалификации педагогических работников, мастеров п/о, в том числе на предприятиях-социальных партнерах	В течение года	договоры с предприятиями	Директор зам. дир. по УПР

### 13. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

#### 13.1. Мероприятия на 2024-2025 учебный год

1.	Классные часы, посвященные началу учебного года, Дню знаний. 1 сентября 2024 - День солидарности в борьбе с терроризмом.  Разговоры о важном, церемония поднятия флага и исполнения гимна (еженедельно)	1 сентября 2024  3 сентября 2024	Зам. директора по УВР, УПР, УР, классные руководители
2.	«Неделя безопасности дорожного движения» Профилактическая работа по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения и профилактики детского дорожно-транспортного травматизма	Сентябрь 2024 г.	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
3.	Всероссийский открытый урок ОБЖ Праздник первокурсника- посвящение в студенты День среднего профессионального образования 2 октября Международный день учителя 5 октября	Октябрь 2024	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог физ. воспитания, классные руководители, мастера п/о
4.	Конкурс чтецов, конкурс стенгазет на тему: «Образ осени в русской литературе» День народного единства 4 ноября	Октябрь-ноябрь 2024	Зам. директора по УВР, УР, классные руководители
5.	Тематические экскурсии в МАУК «Библиотека А.Аалто»	По плану мероприятий МАУК	Педагоги, классные руководители

		«Библиотека А.Аалто»	
6.	Спортивно массовые мероприятия (по плану).	по плану областных и районных спортивных мероприятий	Руководитель физ.подготовки
7.	Смотр-конкурс на лучшее праздничное новогоднее и рождественское оформление кабинетов ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»	Декабрь 2024 г.	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, классные руководители, преподаватели
8.	Мероприятие «Рождественская перемена»- мастер-классы.	Декабрь 2024 г.	Зам. директора по УВР, Совет обучающихся
9.	Мероприятия, посвященные «Дню снятия блокады –годовщина снятия вражеской блокады г. Ленинграда в годы войны», подготовка плакатов, выставки в библиотеки посещение ветерана (дети блокады)	Январь 2024 г.	Зам.директора по УВР Классные руководители Волонтеры, зав.библиотекой
10.	«А ну-ка, парни!» - конкурс, посвященный Дню Защитника Отечества.	Февраль 2024	преподаватель-организатор ОБЖ,руководитель физ.воспитания
11.	Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню 8 Марта.	Март 2024	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, классные руководители волонтеры
12.	«Школа молодого предпринимателя» - городской конкурс бизнес-идей совместно с организатором- АНО МКК «Выборгский центр поддержки предпринимательства	Март 2024	Зам.директора по УВР, преподаватели
13.	Экскурсии в ГБЧК Выставочный центр «Эрмитаж-Выборг»	Согласно организации новых выставок	Зам.директора по УВР
14.	Участие в мероприятиях по плану Комитета спорта, культуры и молодежной политики МО «Выборгский район» ЛО	В течении года	Зам.директора по УВР, совет обучающихся, руководитель физ. подготовки
15.	Конкурс «Студент года» среди студентов ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»	Март 2024	Зам.директора по УВР, Классные

			руководители совет обучающихся
16.	Участие в региональном конкурсе «Студент года» «Студенческая весна»	Апрель 2024	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, классные руководители совет обучающихся
17.	Посещение музеев, театров, выставок.	в течение года	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, преподаватели, мастера п/о, классные руководители
18.	Мероприятия, посвященные празднованию победы в ВОВ: встреча с ветеранами, поздравление участников- дети блокады «Твой подвиг не забыт»	Май 2024	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог истории, Классные руководители
19.	Участие в акции «Бессмертный полк» на параде 9 мая в г. Выборге	9 мая 2024	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, Классные руководители
20.	Торжественное мероприятие, посвященное вручению Дипломов о среднем профессиональном образовании выпускникам	Июнь 2024	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, классные руководители

### 13.2. План работы с родителями

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Организация работы Совета родителей: -Выбор состава Совета родителей План работы на 2024/2024 учебный год -итоги успеваемости за 1 полугодие 2024-2024 учебного года, проблемы, решения - подготовка к выпуску групп	Октябрь 2024 Январь 2024	зам. по УВР, мастера п/о, классные руководители, преподаватели
2.	Проведение групповых собраний: - Соблюдение правил внутреннего распорядка в	Сентябрь Октябрь	Зам. директора по УВР, мастера

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
	техникуме и общежитии -Социально-психологическое тестирование	2024	п/о, классные руководители
3.	Собеседование с родителями студентов, совершивших правонарушения Встречи – беседы работников правоохранительных органов. Меры общественно - административного воздействия на родителей, уклоняющихся от воспитания своих детей.	в течение года	зам. по УВР, мастера п/о, классные руководители, инспектор ОДН
4.	Проведение групповых собраний: - Итоги первого полугодия: успехи, проблемы, пути решения	Февраль 2024	Зам. директора по УВР, мастера п/о, классные руководители
5.	Проведение групповых собраний: - Подведение итогов 2024-2024 учебного года.	Июнь 2024	Зам. директора по УВР, мастера п/о, классные руководители

### ***13.3. План работы Совета обучающихся***

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
6.	Выбор актива групп -Организация работы Совета обучающихся на 2024-2024 учебный год. Распределение должностных обязанностей среди ответственных за сектора Совета.	Сентябрь 2024 г	зам. директора по УВР, актив групп
7.	Отчёт председателя совета обучающихся и анализ работы за сентябрь месяц. Утверждение планов работы ответственных за сектора Обсуждение прав и обязанностей студентов «Мои права – Мои обязанности» Организация мероприятий: -День учителя -Посвящение в студенты Рейд в общежитие техникума.	Октябрь 2024 г.	зам. директора по УВР, актив групп
8.	Акция для первокурсников «Быть здоровым – это модно!»	Ноябрь 2024	зам. директора по УВР, актив групп
9.	Акция «Праздник создаём сами»-организация праздника к Новому году	Декабрь 2024	зам. директора по УВР, актив групп
10.	Мероприятия, приуроченные ко Дню защитника Отечества.	Февраль 2024	зам. директора по УВР, актив групп
11.	Поздравление преподавателей техникума с Женским днём 8 марта	Март 2024	зам. директора по УВР, актив групп
12.	Участие во Всероссийской акции «Георгиевская	Май 2024	зам. директора

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
	ленточка».		по УВР, актив групп

**13.4. Профилактическая работа по предупреждению правонарушений и преступлений среди обучающихся техникума**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Уточнение списков студентов, состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Ежемесячная корректировка с учетом информации.	сентябрь 2024 г. и далее ежемесячно	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог
2.	Социально-психологическое тестирование обучающихся направленное на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, Педагог-психолог, классные руководители
3.	Выявление и учет студентов, склонных к правонарушениям, пропускам уроков и самовольным уходам.	в течение года	Преподаватели, классные руководители, мастера производственного обучения, педагог-психолог
4.	Уточнение списков студентов, состоящих на учете в ОУУП и ПДН УМВД России по Выборгскому району Ленинградской области. Ежемесячная корректировка с учетом информации.	Сентябрь и далее ежемесячно	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог
4.	Формирование социального паспорта техникума: - полные семьи/ неполные семьи - обучающиеся, состоящие на учете в ОДНОУУП и ПДН УМВД; - неблагополучные семьи; - многодетные семьи; - с безработными родителями.	Сентябрь 2024	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог, Классные руководители
5.	Анкетирование и создание банка данных на студентов: увлечения, способности, занятость, отношения с родителями, друзьями, социальное положение и др.	Октябрь 2024	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
6.	Составление плана индивидуальной воспитательной работы со студентами в каждой группе	Сентябрь-октябрь 2024	Мастера производственного обучения, классные руководители
7.	Проведение индивидуальных бесед с	в течение года	Зам. директора по

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
	несовершеннолетними студентами, имеющими задолженности и пропускающими занятия без уважительных причин (особое внимание-состоящим на учете в КДН в ОУУП и ПДН УМВД России по Выборгскому району Ленинградской области).		УВР, Педагог-психолог
8.	Разбор и анализ на Совете профилактики самоотчетов студентов, стоящих на различных видах учета, по итогам успеваемости и занятости во внеурочное время.	ежемесячно	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, инспектор ОУУП и ПДН УМВД (по согласованию).
9.	Встречи – беседы работников правоохранительных органов со студентами «День правовых знаний»: а) о правах и обязанностях несовершеннолетних; б) суд на страже Закона; в) акты и нормативные документы; г) уголовная ответственность.	ежеквартально	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию
10	Установление систематического профилактического контроля за студентами, состоящими на внутреннем учете (контроль за посещаемостью, поведением).	в течение года	Мастера производственного обучения, преподаватели, классные руководители.
11	Проведение бесед: «Наркотики и их вред», «Умей сказать нет» и др.	Ноябрь 2024, январь 2024	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
12	Привлечение студентов, состоящих на различных видах учета, в трудовую деятельность, во внеклассные мероприятия.	в течение года	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию, классные руководители, мастера производственного обучения.
13	Привлечение студентов, состоящих на различных видах учета, в кружки и спортивные студии.	в течение года	Руководитель физвоспитания
14	Совещание классных руководителей и мастеров производственного обучения на тему: «Организация индивидуальной работы со студентами».	Октябрь 2024	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию
15	Профилактические беседы на правовые темы по вопросам травматизма, наркомании, правонарушений со стороны несовершеннолетних.	декабрь-январь	Ст. инспектор ПДН ЛОП на ст. Выборг (по согласованию)
16	Рейды в студенческое общежитие по	ежемесячно и	Зам. директора по

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
	адресу: г. Выборг, ул. Большая Каменная, д. 6.	по плану	УВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
17	Оформление характеризующего материала на несовершеннолетних студентов, состоящих на различных видах учета.	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители.
18	Мероприятия «Мало запретить, нужно объяснить» по пропаганде здорового образа жизни, профилактике употребления психоактивных веществ в подростковой и молодежной среде.	Апрель 2024	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
19	Размещение в группе «ВТАЛК» (Вконтакте) ссылки на методические материалы, пропагандирующие здоровый образ жизни.	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители.
20	Проведение Совета профилактики и принятие решения в отношении каждого студента (составление письма родителям, оформление представлений в ОУУП и ПДН УМВД, КДНиЗП)	ежемесячно	Совет руководства, классные руководители, мастера производственного обучения.
21	Организация и проведение бесед с врачом-наркологом.	в течение года или индивидуально	Зам. директора по УВР

**13.5. Заседания Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности среди студентов техникума**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	-Анализ состояния правонарушений среди студентов, - Персональные дела студентов, состоящих на учете в ОДН и КДН - Персональные дела студентов, имеющих задолженности	сентябрь 2024 г.	зам. директора по УВР педагог–психолог, классные руководители
2.	-Отчеты классных руководителей I курса о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений Персональные дела студентов, имеющих задолженности, нарушающие правила поведения	ежемесячно 2024 г.	зам. директора по УВР педагог–психолог, классные руководители
3.	Персональные дела студентов, состоящих на учете в ОДН и КДН -Персональные дела студентов, имеющих задолженности	Ноябрь 2024	зам. директора по УВР педагог–психолог, классные руководители

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
4.	Собеседование со студентами, состоящими на учете в ОДН, по итогам успеваемости, посещаемости, поведения. Персональные дела студентов	Декабрь 2024	зам. директора по УВР, педагог–психолог классные руководители
5.	-Анализ работы комиссии по итогам за 1 полугодие 2024/2024 учебного года, -снятие с учета успевающих студентов -Персональные дела студентов, имеющих задолженности ( по итогам промежуточной аттестации)	Январь 2024	зам. директора по УВР, педагог-психолог классные руководители
6.	Анализ занятости студентов, склонных к правонарушениям, в спортивных секциях, художественной самодеятельности (в мероприятиях техникума) Персональные дела студентов	Февраль 2024	зам. директора по УВР мастера п/о , классные руководители
7.	Анализ работы классных руководителей с неблагополучными семьями, сиротами Персональные дела студентов	Март 2024	классные руководители, мастера п/о
8.	Привлечение студентов, состоящих на учете, в трудовую деятельность и во все внеклассные мероприятия. Занятость студентов в период летнего отдыха Персональные дела студентов (неуспеваемость, исправление задолженностей, итоги аттестации)	Май 2024	зам. директора по УВР, педагог-психолог классные руководители мастера п/о

**13.6. Профилактическая работа по немедицинскому потреблению наркотических и психотропных веществ и алкоголизма**

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Дата проведения	Ответственные
<b>1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>			
1.	Создание банка данных о студентах, допустивших правонарушения (употребление спиртосодержащих напитков, наркотических и психотропных веществ)	сентябрь октябрь 2024	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог
2.	Проведение лекций и медицинского осмотра среди студентов 1 курса	По графику	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Дата проведения	Ответственные
			Центр ГБУЗ ЛеноблЦентр
3.	<p>Социально-психологическое тестирование обучающихся на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ среди обучающихся 1-4 курса (Профилактика немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ среди подростков Выявление факторов риска)</p> <p>Определение психоэмоционального уровня и уровня нервно-психической устойчивости, склонность к депрессивным состояниям и аффективным реакциям.</p> <p>Просмотр видеоролика антинаркотической направленности ( Комитет по печати и связям с общественностью ЛО совместно с Управлением по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД России по СПб и ЛО</p>	Сентябрь-октябрь 2024	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог
4.	Составление социального паспорта студентов техникума	Сентябрь 2024 Октябрь 2024	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог
5.	Выявление и обследование неблагополучных семей с родителями, злоупотребляющими спиртосодержащими напитками.	в течение года	зам. УВР, инспектор ОДН мастера, классные руководители
6.	Установление систематического профилактического контроля за студентами «группы риска»(контроль посещаемости, поведения, успеваемости, свободного времени).	постоянно	классные руководители Мастера п/о
7.	Выявление студентов, злоупотребляющих или распространяющих наркотические вещества	постоянно	зам. директора по УВР мастера п/о, классные руководители, представители наркоконтроля
8.	<p>Проведение месячника «За здоровый образ жизни».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Круглый стол - с участием врача-нарколога и юриста.</li> <li>- Семинар по профилактике наркомании «Имею право знать»</li> <li>- Проведение акций по отказу от курения</li> </ul>	В течении года	<p>зам. по УВР преп. биологии химии</p> <p>заведующая библиотекой волонтеры Зам по УВР, педагог-</p>

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Дата проведения	Ответственные
			психолог
9.	Проведение встреч-бесед совместно с работниками правоохранительных органов (ОУУП и ПДН УМВД, КДНиЗП) на тему «Профилактика немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ среди подростков»; «Профилактика правонарушений среди молодежи»	В течении года	Зам. директора по УВР Представители ОУУП и ПДН УМВД, КДНиЗП
10.	Участие в Всероссийской акции «Остановим СПИД вместе!» <i>1 декабря</i> Всемирный день борьбы со СПИДом в акции «СТОП ВИЧ/СПИД», приуроченной к всемирному дню памяти жертв СПИДа	1 декабря 2024	зам. директора по УВР, классные руководители, преподаватели
11.	Анализ эффективности проведения профилактической работы на совете руководства и педсоветах	по плану в течение года	Зам. директора по УВР
12.	Встречи с врачом – наркологом (профилактические беседы)	По согласованию	администрация, врач-нарколог
13.	Проведение тренингов по профилактике употребления психоактивных веществ	В течении года	Педагог-психолог
14.	Анонимное тестирование на ВИЧ-инфекции	По согласованию	Зам. директора по УВР Представители ГБУЗ ЛО «Выборгская поликлиника»
15.	Классные часы по профилактике ВИЧ-СПИДа, наркомании среди учащихся» (участники – 1-4 курс) «Предупреждение употребления ПАВ среди молодежи путем предоставления объективной информации о вреде алкоголя, табакокурения, наркотиков, формирование здорового жизненного стиля	По плану в течение года	Зам. директора по УВР, Классные руководители, мастера п/о
16.	Родительские собрания по профилактике немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ среди подростков «Профилактика правонарушений среди молодежи», «Наркотики и их вред», «Умей сказать нет»	Сентябрь 2024 г.	Зам. директора по УВР, Классные руководители, мастера п/о
17.	Мероприятия «Мало запретить, нужно объяснить» по пропаганде здорового образа жизни, профилактике употребления психоактивных веществ в подростковой и молодежной среде.	По согласованию	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
18.	Привлечение обучающихся в кружки, спортивные секции, волонтерский клуб «Айсберг»	в течение года	Зам. директора по УВР, Педагог-психолог, Совет обучающихся

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Дата проведения	Ответственные

**13.7. Профилактическая работа со студентами, состоящими на учете в ОУУП и ПДН УМВД России по Выборгскому району Ленинградской области**

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1	Уточнение списков студентов, состоящих на учете в ОДН, в том числе обучающихся, осужденных с отсрочкой приговора. Ежемесячно их корректировать с учетом информации с ОДН. Установление систематического профилактического контроля за студентами, состоящими на учете в ОДН (контроль за посещаемостью, поведением).	сентябрь 2024 регулярно	зам. директора по УВР инспектор ОДН
2	Анкетирование и создание банка данных на студентов: увлечения, способности, занятость, отношения с родителями, друзьями, социальное положение и др.	Октябрь 2024	зам. директора по УВР, классные руководители
3	Собеседование со студентами, состоящими на учете в ОДН, по итогам успеваемости, посещаемости, поведения .	в течение года ежемесячно	зам. директора по УВР, педагог-психолог
5	Встречи-беседы работников правоохранительных органов (ОДН, КВД, следственный отдел, прокуратура и т.д.) со студентами, состоящими на учете, по правовым вопросам.	в течение года по графику	зам. директора по УВР, педагог-психолог, инспектор ОДН (по согласованию)

**Работа с обучающимися, проживающими в общежитии**

1.	Сбор заявлений иногородних обучающихся и обучающихся из категории детей- сирот, нуждающихся в предоставлении общежития	До 30 августа 2024	Зам. директора по УВР, классные руководители
2.	Заседание комиссии по предоставлению мест в общежитии	01-10 сентября 2024	Комиссия по предоставлению мест в общежитии
3.	Заключение договоров на предоставление места в общежитии, оформление актов приема-сдачи комнат	01-10 сентября 2024	Зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию
4.	Рейд по проверке режима в общежитии	Ежедневно	зам. директора

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
			по УВР, советник директора по воспитанию, педагог- психолог ,классные руководители
5.	Обследование комнат на сохранение материальной базы, поддержание чистоты и порядка в комнатах	В течении года	зам. директора по УВР, советник директора по воспитанию
6.	Контроль за соблюдением требований противопожарной безопасности	ежемесячно	зам. директора по УВР, воспитатель
7.	Контроль за соблюдением дисциплины в общежитии	ежедневно	зам. директора по УВР, педагог- психолог, воспитатель
8.	Психологическое консультирование обучающихся по вопросам адаптации ( 1 курс)	В течение года	Педагог- психолог

### 13.8. План классных часов на 2024/2025 учебный год

№ п.п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1	День знаний Проведение инструктажа: а) правила внутреннего распорядка учащихся б) правила техники безопасности; в) правил дорожного движения г) правила поведения на железной дороге и ж/д переездах День солидарности в борьбе с терроризмом Разговоры о важном (еженедельно), церемония поднятия флага, исполнение гимна РФ	1 сентября      3 сентября	Классные руководители
2	1.Профилактика экстремизма в подростково-молодежной среде. 2. Профилактические беседы в формате классных часов с просмотром фильма «Социальная дилемма» по предупреждению негативного информационного воздействия в сети Интернет и предупреждению вовлечения молодежи в неформальные объединения.	Октябрь	Классные рук-ли Педагог-психолог
3	1.День народного единства	4 ноября	Классные рук-ли

	2.Международный день отказа от курения. Вредные привычки и как с ними бороться	15 ноября	Классные руководители
	3.День правовых знаний Профилактика правонарушений, административная и уголовная ответственность	20 ноября	Классные руководители
4	Всемирный день борьбы со СПИДом Незримые угрозы, мифы и реальность	1 декабря	Классные руководители
	О безопасности поведения на дорогах, водоемах, обращение с пиротехническими средствами (во время нахождения на каникулах)	25 декабря	Классные руководители
5	День снятия блокады – Годовщина снятия вражеской блокады г. Ленинграда в годы войны	27 января	Классные руководители
6	За здоровый образ жизни. «Курение или здоровье- выбирай сам»	Февраль	Классные руководители
	О правилах поведения на железных дорогах и ж/д переездах	Февраль	Классные руководители
7	1.«Безопасность детей на дорогах» Правила поведения и социальная ответственность всех участников дорожного движения	5 марта	Классные руководители
	2. «Азбука жизни»- профилактика правонарушений среди молодежи»	20 марта	Классные руководители ОУУП И ПДН УМВД и ВМНД
8	Всемирный день здоровья. «Жизнь без наркотиков» Правила поведения на льду «Опасный лед»	7 апреля	Классные руководители
9	День Победы «Твой подвиг не забыт» Всемирный день без табака	9 мая	Классные руководители
	За здоровый образ жизни. «Курение или здоровье- выбирай сам», «Энергосбережение.	31 Мая	Классные руководители
10	Сохраним планету»	17 мая	Классные руководители

### 13.9. План работы клуба «Айсберг» на 2024-2024 учебный год

№ п.п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемые результаты
1	Привлечение и отбор волонтеров Организация работы, волонтерского движения, принятие новых членов, подготовка презентации, логотипа Заседание клуба	Сентябрь-октябрь 2024 г.	Зам.директора по УВР, волонтеры, Совет обучающихся	Собрать активный состав волонтерского клуба ( 25-30 человек), утверждение программы, оформление стенда
2	Профориентационные экскурсии с проведением мастер-классов, презентаций профессий/специальностей для школьников 8-11 классов	В течение года	Зам.директора по УВР, волонтеры, Совет обучающихся, агитбригада	Популяризация рабочих профессий. Определение склонности к будущей профессии. Углубление знаний

	школ МО «Выборгский район» Ленинградской области (индивидуально для каждой школы)		техникума	школьников о профессиях/специальностях. Приоритет выбора рабочих профессий.
3	Месячник по профилактике курения- Международный день отказа от курения. «Вредные привычки и как с ними бороться»	Ноябрь 2024 года	Зам.директора по УВР, волонтеры,	Пропаганда здорового образа жизни
4	День правовых знаний с "Современное законодательство Российской Федерации в области незаконного оборота и потребления психоактивных веществ" о правах и обязанностях несовершеннолетних; б) суд на страже Закона; в) акты и нормативные документы; г) уголовная ответственность. Участие в Дне правовой помощи детям (представители ОДН) подготовка доклада с презентацией	Ноябрь 2024 года	Зам.директора по УВР, волонтеры,	Информирование об ответственности несовершеннолетних
5	Участие в Всероссийской акции «Остановим СПИД вместе!» 1 декабря Всемирный день борьбы со СПИДом в акции «СТОП ВИЧ/СПИД», приуроченной к всемирному дню памяти жертв СПИДа (открытый урок в 5 группах 1 курса)	1 декабря 2024	Зам.директора по УВР, волонтеры,	Пропаганда здорового образа жизни
6	День снятия блокады – Годовщина снятия вражеской блокады г. Ленинграда в годы войны» с участием работников правоохранительных органов (ОУУП и ПДН УМВД России по Выборгскому району ЛО), посещение ветерана (дети блокады)	27 января 2024 г.	Зам.директора по УВР, преподаватель истории, волонтеры,	
7	Участие в областных конкурсах «Волонтер	В соответствии	Зам.директора по УВР,	Подготовка проекта

	года», лучший социальный проект	с графиком областных мероприятий	волонтеры,	
9	Участие в мероприятиях совместно с МАУ "Дом молодежи", ресурсным добровольческим центром Ленинградской области	В соответствии с графиком мероприятий	Зам.директора по УВР, волонтеры,	

#### 14. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Содержание работ	Срок исполнения
<b>Работы с библиотечным фондом</b>		
1.	Изучение состава фондов и анализ их использования.	Постоянно
2.	Работа с Федеральным перечнем учебников на 2024-2025 учебный год. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году.	Постоянно
3.	Комплектование фонда: Оформление подписки периодических изданий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Первое полугодие 2024;</li> <li>• Второе полугодие 2025.</li> </ul>	Октябрь, май
4.	Приём и техническая обработка новых учебников и других поступлений (в т.ч. в дар)	По мере поступления
5.	Выдача и приём учебников в начале и конце учебного года (по графику)	Август, июнь
6.	Информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	По мере поступления
7.	Проведение проверки документного фонда библиотеки на предмет выявления и изъятия из библиотечного фонда изданий, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов»	1 раз в квартал
8.	Работа с обменным фондом	В течение года
9.	Работа по сохранности фонда: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверка учебного фонда;</li> <li>• выявление и списание ветхих, устаревших учебников,</li> </ul>	В течение года

10.	Санитарный день	1 раз в месяц
11.	Пополнение электронной библиотечной системы «АВЕРС»	постоянно
<b>Индивидуальная работа</b>		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: преподавателей, обучающихся.	Постоянно
3.	Привлечение читателей	Постоянно
4.	Перерегистрация читателей	Раз в учебном году
5.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книги, проводить разъяснительные беседы об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года
6.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
7.	Беседы о прочитанном	Постоянно
8.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>		
1.	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	На педагогических советах
2.	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к проведению классных часов.	По требованию педагогов
3.	Информирование об изменениях в Федеральном перечне учебной литературы на 2022-2024 год допущенных в образовательный процесс.	В течение года
4.	Консультационно-информационная работа с педагогами при формировании	постоянно
<b>Работа с обучающимися</b>		
1.	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в триместр
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную, научно-популярную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя.	Постоянно
<b>Библиотечно-библиографические и информационные знания – обучающимся</b>		
1	Экскурсия в библиотеку первокурсников. «Есть дом у книг	Ежегодно в октябре

	- БИБЛИОТЕКА». Знакомство с библиотекой. Запись в библиотеку.	
2	Библиотечный урок «Путешествие по книге». Структура книги: внешнее и внутреннее оформление книги	Ноябрь
3	«Усердней с каждым днем смотрю в словарь» - Библиотечно-библиографический урок: обзор филологических словарей. Практическая работа	Ноябрь

### 1. Справочно-библиографическая работа

№	Содержание работ	Срок исполнения
1.	Отчет работы библиотеки за 2024-2025 учебный год	Июнь
2.	План работы библиотеки на 2024-2025 учебный год	июнь
2.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для обучающихся	В течение года
3.	Подбирать материал по заявкам преподавателей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам и праздникам.	По заявкам
4.	Выполнение тематических, фактических и информационных справок. Консультации у каталога и картотек. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития достоинства личности.	В течение года

### 2. Повышение квалификации

№	Содержание работ	Срок выполнения
1.	Принимать участие в семинарах, совещаниях.	Постоянно в течение года
2.	Изучение цифровых электронных библиотек	Постоянно
3.	Изучать профессиональную периодику	Постоянно в течение года

### 3. Числовые показатели за 2023-2024 учебный год. Планирование на 2024-2025 учебный год

Основным источником учебно-методической литературы, рекомендованной в рабочих программах по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, является библиотека техникума. Фонд библиотеки укомплектован изданиями основной учебной литературы по общегуманитарным, естественнонаучным, математическим, общепрофессиональным дисциплинам.

Библиотека имеет в своем фонде 54103 единиц хранения, в том числе 7933 учебников по специальностям и профессиям. Кроме литературы, центральных и региональных издательств, обучающиеся используют методические разработки, подготовленные преподавателями техникума. Обеспеченность литературой составляет не менее 1,0 на каждого обучающегося. За 2022 год закуплено 372 экземпляра учебных печатных изданий, также пополнены учебно-методические издания. За 2022 год закуплено учебной и учебно-методической литературы на сумму 358424,9 рублей.

## 1. Формирование и использование библиотечного фонда за 2023-2024 учебный год

№ п/п	Наименование показателей	Кол-во экземпляров на начало года	Поступило за отчетный год	Состоит экземпляров на конец отчетного года	Выдано экземпляров за отчетный год %
1.	Объем библиотечного фонда	53731	372	54103	20 %
2.	Учебная литература	7563	372	7933	80 %
3.	Учебно-методическая литература	240	12	252	70%
4.	Периодические издания	68	16	84	50%
5.	Электронные учебники	0	26	26	30%
6.	Электронные курсы	0	4	4	40%
7.	Онлайн тренажеры	0	6	6	30%

Итого: за 2023-2024 учебный год закуплено учебной и учебно-методической литературы на сумму 666,60,рублей.

## 2. Информационное обслуживание и другие характеристики библиотеки:

№ п/п	Наименование показателей	Величина показателя
1.	Число посадочных мест для пользования библиотекой	7
2.	Из них с доступом в интернет	6
3.	Численность зарегистрированных пользователей библиотеки обучающиеся и сотрудники техникума	572
4.	Число посещений , человек	6736

Библиотека техникума проводит большую работу по своевременному обеспечению образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой. Фонд библиотеки техникума формируется на основе изучения учебных планов и рабочих программ. Фонд дополнительной литературы включает официальные издания: сборники законодательных актов, нормативно-правовые документы и Кодексы РФ, справочно-библиографические издания, словари, справочники и энциклопедии.

Особое внимание уделяется формированию фонда периодических и справочно-библиографических изданий. Периодические издания выписываются на каждое полугодие с учетом предложений и рекомендаций преподавателей.

В ежегодную подписную кампанию проведена подписка на несколько комплектов наименований изданий. Фонд периодических изданий содержит, как издательства для общей информации (журнал «За рулем»), так и издания универсального характера для подготовки к учебным занятиям, журнал «Сельскохозяйственные машины и технологии», журнал «Сельскохозяйственные вести»).

Так же в 2022 году выписаны журналы для общеобразовательных дисциплин (журнал «Историк»).

Библиотека выписывает и методические издания в помощь педагогам, такие как журнал «Методист», журнал «Вестник образования».

Также библиотека выписывает электронные журналы «Охрана труда», «Главный бухгалтер», «Кадры». Основными изданиями справочно-библиографического аппарата являются словари и энциклопедии.

Ведется работа по электронной библиотечной системе ИАС «Аверс: библиотека», читальный зал оснащен компьютерами с доступом в сеть Интернет. Осуществляется доступ к электронному библиотечному каталогу ЭБС «Юрайт», Издательский центр «Академия» электронной информационной базы по дисциплинам программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих; специалистов среднего звена. Оказывается помощь обучающимся при подготовке исследовательских работ и дипломного проектирования.

Показатели работы библиотеки техникума в 2024 году:

Таблица №1

№ п/п	Количество читателей	Посещаемость	Книго обеспеченность	Книговыдача
1.	572	80%	12 экземпляров учебной литературы на 1-го обучающегося	7672

**Вывод:** Содержание подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих соответствует ФГОС СПО по объему и структуре.

### Планирование работы библиотеки

Библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права обучающихся образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами (учебной, методической, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями), способствующим формированию культуры личности учащихся.

Библиотека образовательного учреждения руководствуется в своей деятельности федеральными законами «Об образовании» (от 10.07.1992 г.), «О библиотечном деле» (21.07.1994 г.), указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъектов РФ, решениями соответствующего органа управления образованием, Уставом образовательного учреждения, Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой ОУ.

Деятельность библиотеки осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным и воспитательным планами техникума, программами, проектами и планом работы библиотеки.

Повседневно взаимодействуя с обучающимися, административно-педагогическим коллективом.

**Основные функции:** образовательную, информационную, культурную.

**Цели библиотеки** соотносятся с целями образовательного учреждения:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания федеральных государственных образовательных программ;
- их адаптация к жизни в обществе;
- освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, родине, семье;

- формирование здорового образа жизни.

### ***Задачи библиотеки***

1. Пропаганда культуры мира и ненасилия в интересах студентов.
2. Приобщение читателей к художественным традициям и внедрение новых форм культурно - досуговой деятельности.
3. Создание эффективно действующей системы информирования пользователей библиотеки.
4. Педагогическое просвещение родителей (законных представителей), развитие связей семьи и библиотеки.
5. Пропаганда здорового образа жизни.
6. Формирование правовой культуры читателей, гражданственности, патриотизма, расширение читательского интереса к истории России и родного края.
7. Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культуры личности студентов.
8. Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.
9. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к информационным ресурсам.
10. Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользователей.
11. Осуществление компьютерной каталогизации и обработки информационных средств (книг, учебников, журналов, газет, видеоматериалов).
12. Оказание помощи в деятельности обучающихся и педагогов при реализации образовательных проектов.

### **Направления деятельности библиотеки**

- 1. Работа с обучающимися:**
  - уроки культуры чтения;
  - библиографические уроки;
  - информационные и прочие обзоры литературы;
  - доклады о навыках работы с книгой.
- 2. Поддержка общественных мероприятий:**
  - предметные недели;
  - день знаний;
  - день матери;
  - общественные акции: день борьбы с наркоманией и наркобизнесом;
  - оформление газет и стендов.
- 3. Работа с преподавателями:**
  - обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
    - отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки.
    - информационные обзоры на заданные темы;
    - выступления на родительских собраниях;
    - индивидуальная работа с педагогами;
    - участие в круглых столах.
- 4. Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся в получении информации из библиотечно-информационного центра библиотеки.**
- 5. Создание условий обучающимися, педагогам для чтения книг и периодических изданий.**

## 5. Работа с читателями

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
<b>Индивидуальная работа.</b>			
1	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технический персонал, родителей.	постоянно	педагог-библиотекарь Кошелева С.В.
2	Обслуживание читателей в читальном зале: обучающихся и преподавателей.	постоянно	
3	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	постоянно	
4	Беседы с учащимися о прочитанном.	постоянно	
5	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку.	по мере поступления	
6	Выставка одной книги «Это новинка!»	по мере поступления	
7	«Десять любимых книг»- рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки)	май	
8			
<b>Работа с педагогическим коллективом.</b>			
1	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах.	на педсоветах	педагог-библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с преподавателями предметниками, направлены на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	декабрь	
3	Участие и организация Дня учителя и дня библиотекаря	5 октября	педагог-библиотекарь
<b>Работа с учащимися.</b>			
1	Обслуживание обучающихся согласно расписанию работы библиотеки	постоянно	педагог-
2	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	один раз в месяц	
3	Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодике: ответственность за причиненный ущерб книге, учебнику, журналу.	постоянно	
4	Информировать классных руководителей о чтении и посещении библиотеки каждой группой.	один раз в триместр	
5	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно категориям каждого читателя.	постоянно	
6	«Летнее чтение с увлечением»- подбор рекомендательных списков литературы для дополнительного изучения предметов истории, литературы географии, биологии.	Май	

7	«Чтобы легче было учиться»- подбор списков литературы на лето по произведениям, которые будут изучать в следующем году.	май	библиотекарь
<b>Работа с библиотечным активом</b>			
1	Создать актив библиотеки.	Сентябрь	педагог-библиотекарь
2	Силами актива проводить ремонт книг, подшивку журналов и газет	В течение года	
3	Привлечь актив к работе на абонементе при выдаче книг, подбору книг для читателей	В течение года	
4	Проводить рейды по проверке состояния учебников	2 раза в год	
5	Привлечь актив к проведению массовых мероприятий	В течение года	
<b>Библиотечно-библиографические и информационные знания - учащимся</b>			
1	<b>Тема 1:</b> Регистрация первокурсников в библиотеку. Оформление карточки читателя.	сентябрь	педагог-библиотекарь
2	<b>Тема 2:</b> Основные правила пользования библиотекой.	октябрь	
3	<b>Тема 3:</b> Правила и умения обращаться с книгой. Формирование бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой.	февраль	
4	<b>Тема 4:</b> Знакомство с библиотекой (экскурсия). Роль и значение библиотеки. Понятие абонемент, читальный зал. Расстановка книг на полках, самостоятельный выбор книг при открытом доступе.	сентябрь	
5	<b>Тема 5:</b> Знакомство с интернет ресурсами библиотеки. Электронной библиотекой.	октябрь	
6	<b>Тема 6:</b> Предложения по более удобному посещению библиотеки	март	
7	<b>Тема 7.</b> Выбор книг в библиотеке. Систематический каталог. Обучение самостоятельному поиску информации. Библиотечный каталог, картотека, библиографические указатели, тематические списки литературы. Титульный лист книги и каталожная карточка. Аннотация на каталожной карточке. Шифр. Основные деления. Расположение карточек в каталоге и книг на полке.	февраль	
8	<b>Тема 8.</b> Справочно-библиографический аппарат библиотеки: структура назначение. Алфавитный и систематические каталоги. Алфавитно-предметный указатель. Справочная литература. Энциклопедии: универсальная БСЭ), отраслевые. Поиск литературы с помощью систематического каталога.	декабрь	
<b>Воспитательная работа</b>			
1. Формирование у обучающихся независимого библиотечного пользования.			
2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценки информации.			
3. Способствование формированию личности обучающихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.			
4. Развивать и поддерживать привычку чтения .			
5. Организация выставок, стендов, проведения культурно-массовой работы			
<b>Массовая работа</b>			
	1.Книжная выставка «Эти книги читали наши		

	<p>родители».</p> <p>2. <b>Календарь знаменательных дат</b></p> <p>1. <u>1 сентября</u> Всероссийский праздник «День знаний».</p> <p>2. <u>03 сентября</u> День солидарности в борьбе с терроризмом.</p> <p>3. 210 лет со дня Бородинского сражения</p> <p>4. <u>5 октября</u> Всемирный день СПО</p> <p>5. Всероссийский урок безопасности обучающихся в сети Интернет</p> <p>6. 16 октября День отца в России</p> <p>7. 25 октября международный день школьных библиотек</p> <p>8. Акция «Подари книгу другу»</p> <p>9. <u>4 ноября</u> День народного единства.</p> <p>10. <u>8 ноября</u> День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников ОВД России</p> <p>11. 15 ноября – Международный день отказа от курения (тематическая выставка)</p> <p>12. <u>27 ноября</u> День матери в России.</p> <p>13. <u>1 декабря</u> Всемирный день борьбы со СПИДом</p> <p>14. <u>5 декабря</u> День начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой (1941г.)</p> <p>15. <u>10 декабря</u> День прав человека. Книжная выставка</p> <p>16. 12 декабря День конституции РФ</p> <p>17. <u>25 января</u> Татьянин день. День Российского студента</p> <p>18. <u>27 января</u> день полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944) День освобождения Красной армии крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-биркенау (Освенцима) –День памяти жертв Холокоста</p> <p>19. 8 февраля День российской науки</p> <p>20. 15 февраля День памяти о россиянах, исполняющих служебный долг за пределами отечества</p> <p>21. <u>23 февраля</u> День защитника Отечества.</p> <p>22. <u>8 марта</u> Международный женский день Тематическая выставка</p> <p>23. <u>18 марта</u> День воссоединения Крыма с Россией</p> <p>24. <u>27 марта</u> – Всемирный день театра</p> <p>25. <u>12 апреля</u> день космонавтики 65 лет</p> <p>26. 19 апреля день памяти о геноциде советского народа нацистами</p>	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Январь</p> <p>Февраль</p> <p>Март</p> <p>Апрель</p>	<p>педагог-библиотекарь</p>
--	---	--	-----------------------------

	<p>27. <u>23 апреля</u> Всемирный день книги и авторского права Книжная выставка «В стране книг»</p> <p>28. <u>9 мая</u> День Победы советского народа в великой Отечественной войне 1941-1945 годах</p> <p>29. <u>6 июня</u> День Русского языка – Пушкинский день России</p> <p>30. <u>12 июня</u> <u>День</u> России</p> <p>31. <u>27 июня</u> День молодежи</p> <p>32. <u>12 августа</u> День физкультурника</p> <p>Выставки, плакаты, открытки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Постоянная выставки «Новые учебники»</li> <li>- Выставка Всемирный день борьбы со СПИДОМ</li> <li>- День народного единства. Поэтический час.</li> <li>- День борьбы с курением. Выставка, презентация</li> </ul> <p>Здоровый образ жизни:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Быть здоровы-замечательно</li> <li>- Спорт – как стиль жизни;</li> <li>- Чем заменить сигарету.</li> <li>- Новогодний калейдоскоп.</li> </ul> <p>Плакаты, открытки</p> <p>Выставка «Блокада Ленинграда»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Книжная выставка «Произведения-юбиляры 2022-2024 года».</li> <li>- К Дню святого Валентина.</li> </ul> <p>«Валентин плюс Валентина» акция послания в виде «Валентинок».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Гражданско-патриотическое воспитание.</li> <li>- Книжная выставка «Безопасность жизнедеятельности»</li> <li>- Конкурс плакатов к 23 февраля</li> <li>- К международному женскому дню.</li> </ul> <p>Конкурс плакатов «О женщину, ты всё»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правовой помощь студентам. закон, по которому мы живём;</li> <li>- Книжная выставка «Чтобы помнили» - ВОВ»</li> </ul> <p>Конкурс плакатов. Выставка сочинений.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Без срока давности Геноцид</li> <li>- Всероссийский день библиотекаря.</li> <li>- День России, день государственного флага.</li> </ul> <p>Выставка «На страже Родины»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- День семьи. конкур фотоколлажей «Моя семья – моя крепость»</li> <li>- Профессиональная ориентация.</li> </ul> <p>Книжная выставка «Все об автомобилях»</p>	<p>Май</p> <p>Июнь</p>	
<b>Правовое воспитание.</b>			
1	Принять участие в месячнике по правовому воспитанию.	Ноябрь	педагог-библиотекарь
2	Что считается преступлением. Турнир знатоков права.	Ноябрь	преподаватель по обществознанию
3	Подбор литературы для классных часов, с учащимися по правовому воспитанию.	Ноябрь	Библиотекарь, преподаватель по обществознанию и кл. рук-ли.

4	Права молодёжи	В течение года	Библиотекарь
<b>Нравственное воспитание</b>			
1	Жизнь стоит того, чтобы жить. -подросток - подростку о вреде алкоголя (беседа). -курение - основная угроза здоровью.	Декабрь  Декабрь	Кл. руководители  Кл. руководители библиотекарь
2	Наркомания: проблемы и решения (цикл мероприятий с использованием ИКТ).	Декабрь	Кл. руководители, библиотекарь, Педагог-психолог
3	Мой отчий край, ни в чём неповторим (выставка фотографий о родном крае).	Апрель	Библиотекарь
4	Я на этой земле родился (конкурс чтецов).	Март	Библиотекарь ВВР
<b>Организация фонда библиотеки</b>			
	Работа с фондом учебной литературы		
1	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями на 2024-2024 учебный год.	Сентябрь	Библиотекарь
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: а) работа каталога, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников). б) составление совместно с преподавателями–предметниками заявки на учебники и художественную литературу с учётом их требований; в) подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году, для учащихся; г) осуществление контроля за выполнением сделанного заказа; ж) приём и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - штемпелевание; - оформление картотеки; - занесение в электронный каталог.	Ноябрь  Декабрь  По мере поступления.  1 раз в год (поквартально).	
3	Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности обучающихся учебниками и другой литературы.	Сентябрь	
4	Приём и выдача учебников.	Май-июнь Август – сентябрь 2024-2024	
5	Информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	Сентябрь	
6	Оформление выставки	Сентябрь	
7	Списание фонда с учётом ветхости и смены программ.	Октябрь - май	

8	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по кабинетам с подведением итогов).	2 раза в год.	Библиотекарь
9	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учёта; - размещение на хранение; - составление данных для электронной картотеки резервного фонда.	Сентябрь-октябрь	
10	Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия».	В течение года	
11	Пополнение постоянно действующей выставки «Учебник – твой помощник и друг».	В течение года	
	Работа с фондом художественной литературы.	В течение года	
1.	Своевременная обработка и регистрация в электронном каталоге поступающей литературы.	По мере поступления	
2.	Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре: - к художественному фонду (для обучающихся); - к фонду периодики (для обучающихся и сотрудников); - к фонду учебников (по требованию); - к персональным компьютерам	Постоянно	
3.	Выдача изданий читателям.	Постоянно	
4.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах.	Постоянно	
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотечно-информационный центр выданных изданий.	Раз в квартал	
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	Постоянно	
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей.	Постоянно	
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки .	На каникулах	
9.	Оформление книжной выставки	В течение года	
10.	Периодическое списание фонда с учётом ветхости и морального износа.	Декабрь	
11.	Оформление новых разделителей: - в читальном зале; - полочные разделители по темам; - оформление этикеток с названиями журналов на шкафах в читальном зале; - в книгохранилище; - по новым отделам, по алфавиту с портретами писателей.	В течение года	Библиотекарь
<b>Комплектование фонда периодики.</b>			
1.	Оформление подписки на 1 полугодие 2024 года.	сентябрь	Библиотекарь
2.	Оформление подписки на 2 полугодие 2024 года.	май	
<b>Реклама библиотеки</b>			

1.	Своевременно информировать читателей о проводимых мероприятиях.	В течение года	Библиотекарь
2.	Оформить отчёт за прошедший год о проделанной работе и ознакомить читателей с этим отчётом.	Июнь	
3.	Провести акцию: «Подари книгу библиотеке»	Апрель	
4.	Оформить книжную выставку: «Дар читателей».	Апрель	
5.	Проводить экскурсию по библиотеке	Сентябрь - октябрь	
6.	Устная реклама во время перемен, на классных часах, классных собраниях, родительских собраниях.	Постоянно	
7.	Оформить стенд « Библиотечный репетитор» (практические материалы по пользованию библиотекой).	Сентябрь	
<b>Профессиональное развитие</b>			
1	Участие в районных семинарах библиотекарей.	В методические дни	Библиотекарь
2	Самообразование: - чтение журналов, «Вестник образования». - приказов, писем, инструкций о библиотечном деле.	В течение года	
3	Работа по самообразованию с использованием опыта лучших библиотекарей	В течение года	
4	Регулярное повышение квалификации на курсах.	По мере необходимости	
5	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	В течение года	

### 15. ПЛАН ВНУТРИТЕХНИКУМОВСКОГО КОНТРОЛЯ

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
1.	Готовность техникума к новому учебному году	Фронтальный	1. Материально-техническая база. 2. Обеспечение кадрами. 3. Комплектование групп. 4. Состояние кабинетов, лабораторий.	директор, зам. директора по безопасности, зам. Директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по АХЧ, специалист ОК	зав. кабинетами, лабораториями, отдел кадров	Приказ, Совет руководства	1-я неделя сентября 2024
2.	Проверка учебно - планирующей документации	Фронтальный	1. Учебные планы. 2. Рабочие программы. 3. Календарно-тематические планы. 4. Журналы учета теоретического и производственного обучения. 5. Расписание занятий.	зам. директора по УР, зам. директора по УПР	преподаватели, заведующий кафедрой	Совет руководства	2-я неделя сентября 2024 4-я неделя Декабря 2024 3-я неделя июня 2024
3.	Контроль ликвидации академической задолженности по итогам летней и зимней сессии	Персональный	Обучающиеся - имеющие академическую задолженность	Зам. директора по УР, зам. директора по УПР	преподаватели, мастера п/о	Совет руководства кафедры	3-я неделя сентября 2024, 1-я неделя февраля 2025
4.	Контроль	Фронтальный	Учебно-	зам. директора	обучающиеся,	Справка, совет	ежемесячно

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
	посещаемости занятий студентами: – 1 курс – 2 курс – 3 курс – 4 курс		воспитательный процесс	по УВР	классные руководители, мастера п/о	руководства	
5.	Контроль работы цикловых комиссий	Фронтальный	1.Планы работы цикловых комиссий 2.Индивидуальные планы работы преподавателей 3.Планы работы кабинетов, лабораторий	зам. директора по УР зам. директора по УПР, заведующий кафедрой	заведующий кафедрой преподаватели	Заседание кафедры	1-я неделя октября 2024; 1-я неделя февраля 2024; 2-я неделя июня 2025
6.	Контроль за работой факультативов	Текущий	1. Организация факультативов. 2. Планы работы предметных факультативов, ведение журналов	Заведующий кафедрой	руководители факультативов	Заседание кафедры Совет руководства	в течение года
7.	Мониторинг успеваемости студентов	Текущий	1. Стартовая диагностика 2. Накопляемость оценок и качество знаний 3. Аттестация обучающихся за месяц 4. Рубежный контроль	зам. директора по УПР, зам. директора по УР, заведующий кафедрой	обучающиеся I-IV курсов, преподаватели	Аналитическая справка, малые педсоветы, заседания кафедры	в течение года ежемесячно в течение года  30 ноября

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
			Проведение срезовых работ по направлениям подготовки 5. Предварительная аттестация обучающихся 6. Промежуточная аттестация 7. Анализ причин неуспеваемости обучающихся				30 мая  по граф.уч. процесса  январь 2025, июнь 2025
8.	Педагогическая деятельность начинающих преподавателей.	Персональный	1. Поурочные планы и конспекты занятий 2. Методика проведения занятий	зам. директора по УР, заведующий кафедрой методист	преподаватели	Справка, заседание кафедры	по графику
9.	Работа классных руководителей	Персональный	1. Планы работ классных руководителей 2. Внеклассные мероприятия	зам. директора по УВР	классные руководители		сентябрь 2024  в течение года
10.	Работа библиотеки	Текущий	1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки	зам. директора по УР	библиотекарь-педагог	Справка	в течение года
11.	Журналы учета теоретического и	Фронтальный	1. Выполнение требований по	Зам. директора по УР, зам.	преподаватели, мастера	распоряжения	в течение года

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
	производственного обучения		единому ведению учебной документации 2. Соответствие учебной документации учебным планам и учебным программам 3. Накаляемость оценок	директора по УПР			
12.	Состояние материально-технической базы	Тематический	1. Оснащение кабинетов и лабораторий 2. Использование оборудования в учебном процессе	комиссия	зам. директора по УПР зав. кабинетами и лабораториями	Справка	сентябрь 2024, июнь 2025
13.	Контроль за теоретическим и производственным обучением.	Фронтальный	1. Качество проведения занятий преподавателями 2. Изучение системы работы преподавателей с целью обобщения и распространения опыта 3. Состояние производственного обучения	зам. директора по УР, зам. директора по УПР. заведующий кафедрой	Преподаватели, мастера п/о	Справка, педсоветы Заседания кафедры	Еженедельно, в течение года
14.	Аттестация	Персональный	Анализ системы	зам. директора	преподаватели	Заключение	по графику

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
	преподавателей		работы аттестуемых преподавателей	по УР, заведующий кафедрой		экспертных комиссий, педсоветы Заседания кафедры	
15.	Учебно-методическая работа преподавателей	Персональный	Контроль выполнения индивидуального плана работы	Методист, заведующий кафедрой	Учебно-методическая документация	Справка	по графику
16.	Преподавание общеобразовательных дисциплин	Фронтальный	Проведение занятия в соответствии программой соответствующей дисциплины, КТП	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, методист	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	Анализ занятия	по графику
17.	Преподавание профессиональных дисциплин	Фронтальный	Проведение занятия в соответствии с программой соответствующей дисциплины, КТП	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, методист	Преподаватели специальных дисциплин	Анализ занятия	по графику
18.	Учебная практика	Фронтальный	Проведение занятия в соответствии с программой соответствующей дисциплины, КТП	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, методист	Мастера п/о	Анализ занятия	по графику
19.	Взаимопосещение занятий преподавателями и мастерами п/о	Фронтальный	1. Соблюдение графика 2. Глубина анализа занятий	зам. директора по УР, методист, заведующий кафедрой	преподаватели	Анализ занятия Протоколы заседаний кафедры	По графику
20.	Выполнение решений	Тематический	Анализ	Директор,	заведующий	Педсовет	в течение

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
	педсоветов, цикловых комиссий		своевременности и качества выполнения плана контроля, своевременность принятых мер по устранению недостатков	зам. директора по УР, зам. директора по УПР	кафедрой, преподаватели		года
21.	Лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы	Классно - обобщающий	Качество выполнения, профессиональные компетенции обучающихся, наличие УМК, оборудования, отчетов студентов	зам. директора по УР зам. директора по УПР, методист	преподаватели	Совещ при зам. директора по УВР и зам. директора по УПР	по графику
22.	Производственная практика	Тематический	Выполнение перечня учебно-практических работ, качество их выполнения	директор зам. директора по УПР	преподаватели мастера ПО, студенты	Педсовет	в течение года
23.	Спортивно-массовая работа	Тематический	Проведение занятий физвоспитания и спортивных мероприятий, соблюдение санитарно - гигиенических норм и ТБ	Директор, зам. директора по УР	преподаватели физвоспитания	Справка, педсовет	в течении года
24.	Санитарное состояние	Тематический	Определение	зам.директора по	зав. кабинетами	Совет	В течение

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
	помещений		качества уборки всех помещений техникума, соблюдение температурного режима	АХЧ	лабораториями технический персонал	руководства	года
25.	Курсовое и дипломное проектирование	Тематический	Выполнение графика КП, ДП, качество оформления и содержание КП, ДП, инновационные технологии в КП и ДП	заведующий кафедрой	преподаватели	Справка, заседание ПЦК	в течение года
26.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущий	Условия проведения лабораторных работ Соблюдение техники безопасности в кабинетах и лабораториях	отв. за ТБ и охрану труда обучающихся и сотрудников	зав. кабинетами и лабораториями	Совет руководства, Педсовет	в течение года
27.	Готовность к ГИА	Тематический	Анализ программ и приложений к итоговой государственной аттестации	зам. директора по УПР заведующий кафедрой	преподаватели	Заседание ПЦК	

## 16. ПЛАН РАБОТЫ СЛУЖБЫ ОХРАНЫ ТРУДА

### НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Проведение вводного инструктажа для вновь принятых сотрудников техникума	В течении года	Директор Специалист по ОТ
2.	Проведение инструктажей с обучающимися по ТБ, ПБ, Правилам внутреннего распорядка обучающихся с занесением в классные журналы под подпись	В течении года	Зам по УВР Педагог – организатор ОБЖ Классные руководители групп и мастера производственного обучения
3.	Проведение повторного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. Оформление журналов по ОТ, ПБ и ГО ЧС, электробезопасность	Сентябрь 2024 г. Март 2024 г.	Специалист по ОТ Заместитель директора по Безопасности заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР
4.	Обучение членов комиссии по ОТ и ПБ на курсах подготовки по охране труда и пожарной безопасности, оказанию первой помощи	В течении года	Руководитель Специалист по ОТ
5.	Проведение обучения по ОТ вновь принятых сотрудников Согласно программе по охране труда, первой помощи Повторный инструктаж по ОТ	В течении года	Специалист по ОТ Комиссия по ОТ
6.	Проведение СОУТ на новых рабочих местах Проведение процедуры ОНР на новых рабочих местах	2024-2024 г.	Специалист по ОТ
7.	Проведение инструктажей с обучающимися по ТБ, ПБ, Правилам внутреннего распорядка обучающихся с занесением в классные журналы под подпись	В течении года	Зам по УВР Педагог – организатор ОБЖ Классные руководители групп и мастера производственного обучения
8.	Проверка состояния ОТ и ТБ и ПБ столовой техникума	Один раз в квартал	Комиссия по ОТ и ТБ Заместитель директора по безопасности
9.	Проведение мероприятий по ежегодному профилактическому осмотру сотрудников	Май - август 2024 г.	Специалист по ОТ
10.	Проведение проверки состояния ОТ на территории техникума	Апрель 2024 г.	Комиссия по ОТ
11.	Проверка состояния по ОТ и ТБ на объектах учебные мастерские, учебные кабинеты повышенной опасности	Один раз в пол года	Комиссия по ОТ
12.	Проверка знаний и требований охраны труда сотрудников техникума	В течении года	Комиссия по ОТ
13.	Проверка рабочих мест (лабораторий,	Июнь 2024	Зам по АХЧ

	кабинетов) Педагогических работников перед ежегодным отпуском	г.	Зам по УПР Зам по УР Специалист по ОТ зам по безопасности
14.	Контроль за подготовкой мастерских, лабораторий и кабинетов к учебному году	Август 2024 г.	Комиссия по ОТ
15.	Разработка плана организационно – технических и санитарно-оздоровительных мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Август 2024 г.	Руководитель Заместитель директора по безопасности Зам по АХЧ Специалист по ОТ
16.	Участие в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в техникуме	Один раз в квартал	Комиссия по ОТ
17.	Изучение состояния обеспеченности работников спецодеждой, спецобувью, смывающимися и обезвреживающимися средствами, средствами индивидуальной защиты и их правильное использование	Один раз в год	Зам по АХЧ Зам по УПР Специалист по ОТ

### 17. ПЛАН РЕМОНТА ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ ТЕХНИКУМА И ИХ СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
1		Зам. директора по АХЧ	3-4 квартал 2024 г. при наличии финансирования
2		Зам. директора по АХЧ	3-4 квартал 2024 г. при наличии финансирования
3	Техническое обслуживание систем противопожарного водоснабжения	Зам. директора по АХЧ	В течение года
4	Техническое обслуживание систем электроснабжения	Зам. директора по АХЧ	В течение года
5	Техническое обслуживание систем вентиляции	Зам. директора по АХЧ	В течение года
6	Обеспечение работоспособного состояния оборудования аварийного освещения зданий	Зам. директора по АХЧ	В течение года
8	Обновление учебной мебели в кабинетах	Зам. директора АХЧ	3-4 квартал 2024
9	Обновление учебной мебели, оборудования в лабораториях, мастерских	Зам. директора по АХЧ	3-4 квартал 2024
10	Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям	Зам. директора АХЧ	ежедневно
11	Обслуживание систем видеонаблюдения на	Зам. директора по безопасности	В течении года

	территории техникума		
12	Выполнение работ по дезинсекции и дератизации помещений, контейнерной площадки техникума	Зам. директора АХЧ	2 раза в течении 2024-2024 учебного года.
<b>Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия</b>			
14	Прочистка канализационных колодцев ( 9 штук)	Зам по АХЧ	май 2024 Октябрь-ноябрь 2024
15	Подготовка документов для организации горячего питания на 2024-2024 учебный год	Зам по УВР	Июль-август 2024
16	Прохождение медицинского осмотра персоналом	Инженер по ОТ и ТБ	август 2024
<b>Антитеррористическая безопасность</b>			
17	Контроль организации охраны с охранным предприятием	Зам по безопасности	постоянно
18	Контроль оборудования экстренной связи с органами МВД России, ФСБ России (по согласованию)	Зам по безопасности	постоянно

## 18. ПЛАН РАБОТЫ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ИНФОРМАТИЗАЦИИ ТЕХНИКУМА

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
<b>РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСНАЩЕНИЮ ЛАБОРАТОРИЙ И КАБИНЕТОВ ПЭВМ</b>			
1.	Оформление заявок на комплектацию ПЭВМ запасными частями и расходными материалами	Октябрь 2024	Пользователи ПК
2.	Приобретение расходных материалов для периферийного оборудования ПК (картриджи, тонеры, пленки) согласно заявке	В течение года	
3.	Обновление антивирусной программы для ПК техникума	В течение года	
4.	Приобретение и установка необходимого ПО согласно заявкам	В течение года	
5.	Модернизация ПК с целью повышения быстродействия и увеличения объема оперативной и внешней памяти	В течение года	
6.	Замена (обновление ) ПК ( при необходимости)		
<b>РАЗДЕЛ II УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>			
1.	Подготовка ПК к проведению занятий согласно учебному плану		Инженер ВТ, преподаватель информатики
2.	Оказание консультаций, методической помощи преподавателям по организации и проведению		Зам. директора по УР

	учебных занятий с использованием ПК		Инженер ВТ
3.	Контроль выполнения студентами и преподавателями правил поведения на занятиях в компьютерных классах	В течение года	Зав. кабинетами
4.	Эксплуатация общесистемного и прикладного программного обеспечения, закрепленного за пользователями		Инженер ВТ
5.	Организация текущего обслуживания компьютеров техникума		
6.	Организация и проведение курсов по освоению нового программного обеспечения для преподавателей		
7.	Сопровождение официального сайта техникума		ответственный за ведение сайта
8.	Организация электронного документооборота		Зам. директора по УР, инж. ВТ

**19. План мероприятий по противодействию коррупции  
в ГАПОУ ЛО «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса»  
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Утверждение состава комиссии по противодействию коррупции	Директор техникума Шишкин Н.А.	Август 2024 г.
1.2	Разработка плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В., Заместитель директора по учебной работе Воронова Н.С., Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Август- сентябрь 2024 г.
1.3	Внесение изменений на официальный сайт ГАПОУ ЛО «ВТАЛК» в разделе «Противодействие коррупции»	Ответственный за ведение сайта Фелдбуш Е.Ф.	По мере обновления
1.4	Формирование документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	Члены комиссии	По мере внесения изменений в законодательство РФ
1.5	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ОУ	Члены комиссии	По мере выявления фактов
1.6	Организация личного приема граждан руководителем техникума, членами администрации	Директор техникума Шишкин Н.А. Заместители директора	Постоянно

1.7	Рассмотрение вопросов противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива, педагогических советах, родительских собраниях	Руководитель техникума, заместители руководителя, классные руководители	Постоянно
1.8	Информирование работников техникума о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.		
1.9	Информирование работниками руководителя техникума о возникновении конфликта интересов. Рассмотрение выявленного конфликта интересов, принятие решения на заседании комиссии.	Директор техникума Шишкин Н.А. Антикоррупционная комиссия	По мере выявления фактов
1.10	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов	Специалист по кадрам Фелдбуш Е.Ф.	Январь 2024г.
1.11	Ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	Специалист по кадрам Фелдбуш Е.Ф.	постоянно
1.12	Организация индивидуального консультирования работников техникума по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Директор техникума Шишкин Н.А. Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В. Антикоррупционная комиссия	регулярно
1.13	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Директор техникума Шишкин Н.А. Главный бухгалтер Шафнер Т.А.	Не менее 1 раза в квартал
1.14	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Мазур Е.А.	По запросам КОПО ЛО и других вышестоящих организаций
1.15	Заседание антикоррупционной комиссии	Председатель комиссии	2 раза в год.
<b>2.Обеспечение доступности и открытости деятельности техникума</b>			
2.1	Информирование родителей (законных представителей) обучающихся о порядке приема в техникум, о порядке перевода и отчисления	Руководитель техникума, заместители руководителя по УР, по УВР	Постоянно

2.2	Обеспечение работы официального сайта ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»	Ответственный за ведение официального сайта техникума Фелдбуш Е.Ф.	Постоянно
2.3	Ведение постоянного раздела на официальном сайте ГАПОУ ЛО «ВТАЛК» «Противодействие коррупции»	Ответственный за ведение официального сайта техникума Фелдбуш Е.Ф.	Постоянно
2.4	Размещение стенда по противодействию коррупции в холле на 1 этаже учебного корпуса. Обновление информации на стенде.	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.	По мере изменений, дополнений в законодательство РФ
<b>3.Участие в антикоррупционном мониторинге</b>			
3.1	Регулярное проведение мониторинга коррупционных правонарушений	Члены комиссии	систематически
<b>4. Антикоррупционное образование с обучающимися</b>			
4.1	В рамках дисциплины «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности» изучение Законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции	преподаватели права	В течение года
4.2	Проведение классных часов на тему: -«Профилактика коррупционных правонарушений, ответственность за коррупционные преступления»; - «Противодействие коррупции»	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В. Классные руководители	Декабрь 2024г. Апрель 2025г.
4.3	Организация встреч обучающихся с сотрудниками УМВД России по Выборгскому району Ленинградской области, с представителями Выборгской прокуратуры по вопросам профилактики коррупционных правонарушений.	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.	По согласованию
4.4	Конкурс плакатов «Молодежь- против коррупции!»	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В. Заместитель директора по учебной работе Воронова Н.С.	декабрь 2024г.
4.5	Выставка, посвященная Международному дню борьбы с коррупцией	Педагог-библиотекарь	Декабрь 2024г.
<b>5.Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля</b>			

5.1	Использование телефонов «горячей линии» с руководством органов управления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителя образовательного учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными нарушениями	Директор, заместители директора по безопасности, по УВР, по УР	Постоянно
<b>6.Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности</b>			
6.1	Организация личного приема граждан руководителем техникума	Директор техникума Шишкин Н.А.	Вторник с 9.00 до 11.00 четверг с 15.00 до 16.30

### 20.ПЛАН работы по пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Подготовка приказов/ распоряжений по техникуму: <ul style="list-style-type: none"> <li>• О назначении ответственного за пожарную безопасность</li> <li>• Об утверждении плана работы по пожарной безопасности на 2024-2025 учебный год</li> <li>• О составе комиссии по готовности кабинетов к 2024-2025 учебному году</li> <li>• О составе комиссии по готовности мастерских, лабораторий, боксов к 2024-2025 учебному году</li> <li>• О проведении инструктажей по пожарной безопасности в связи с началом учебного года</li> <li>• О мерах, направленных на обеспечение безопасности образовательной организации на период новогодних праздничных и нерабочих дней;</li> <li>• О мерах, направленных на обеспечение безопасности образовательной организации на период майских праздничных и нерабочих дней;</li> <li>• О мерах, направленных на обеспечение безопасности образовательной организации на период проведения ремонтных работ в летний период.</li> </ul>	Август – сентябрь 2024г.  Сентябрь Декабрь  Апрель  Июнь	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В. Специалист по охране труда Кошелева С.В.
2.	Рассмотрение вопросов на рабочих совещаниях, на педагогических советах:		Заместитель директора по

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• О проведении инструктажей с обучающимися в связи с началом 2024-2025 учебного года;</li> <li>• О проведении практической тренировки по эвакуации людей;</li> <li>• О проведении инструктажей с обучающимися по правилам поведения в период новогодних праздников и зимних каникул;</li> <li>• О соблюдении правил пожарной безопасности в новогодние праздники и в период зимних каникул;</li> <li>• Об обращении с пиротехнической продукцией, о запрете на использование пиротехнической продукции несовершеннолетними обучающимися;</li> <li>• О дежурстве сотрудников техникума на период новогодних и рождественских праздников с 31 декабря 2024 года по 10 января 2025 года;</li> <li>• О соблюдении правил пожарной безопасности в весенний период;</li> <li>• О проведении инструктажей с обучающимися перед майскими праздниками.</li> <li>• О проведении инструктажей с обучающимися перед летними каникулами</li> </ul>	<p>Сентябрь</p> <p>сентябрь, апрель</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель</p> <p>Июнь</p>	<p>безопасности</p> <p>Чудаева Е.В.</p>
3.	Организация практических занятий по эвакуации обучающихся и сотрудников	1 раз в квартал	<p>Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.</p> <p>Преподаватель – организатор ОБЖ Афонин С.М.</p> <p>Преподаватели БЖ Покровский В.С.</p> <p>Абумислимов В.М.</p>
4.	Оформление стенда по пожарной безопасности.	постоянно	<p>Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.</p>
5.	Размещение профилактической информации по пожарной безопасности на официальном сайте техникума в сети Интернет, в группе техникума Вконтакте.	В течение года	<p>Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.</p> <p>Ответственный за ведение сайта</p>
6.	Организация и проведение осмотра противопожарного состояния помещений перед их закрытием: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Перед новогодними праздниками и зимними каникулами</li> <li>2) Перед летними каникулами</li> </ol>	<p>Декабрь</p> <p>июнь</p>	<p>Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.</p>
7.	Проверка наличия и состояния огнетушителей с записью в Журнале учета огнетушителей (2 раза в год)	Сентябрь май	<p>Заместитель директора по безопасности</p>

			Чудаева Е.В.
8.	Проверка средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара на предмет отсутствия механических повреждений и их целостности (1 раз в год) с записью в Журнале эксплуатации систем противопожарной защиты	май 2025	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
9.	Организация проверки соответствия водоотдачи внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения (заключение договора, контроль за выполнением работ, оформление акта, запись в Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты) – 2 раза в год	Сентябрь апрель	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
10.	Организация и контроль за выполнением работ по перекачке пожарных рукавов -1 раз в год. Запись в Журнал эксплуатации систем противопожарной защиты, опломбировка шкафов с пожарными рукавами.	Апрель- май	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В. Преподаватель – организатор ОБЖ
11.	Подготовка отчетов и ответов по вопросам безопасности по запросам КОПО ЛО и других вышестоящих организаций	постоянно	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
<b>Работа с обучающимися:</b>			
1.	Организация работы факультатива по дополнительной общеобразовательной программе социально-гуманитарной направленности «Спасательные работы»	С 1 октября	Заместитель директора по учебной работе Воронова Н.С. Преподаватели БЖ Покровский В.С. Абумислимов В.М.
2.	Организация профилактической работы с обучающимися в рамках преподавания предметов «Основы безопасности жизнедеятельности», «Безопасность жизнедеятельности» (теоретическое обучения, практические занятия, зачеты)	В течение учебного года	Преподаватель – организатор ОБЖ Афонин С.М. Преподаватели БЖ Покровский В.С. Абумислимов В.М.
3.	Организация практических занятий по эвакуации обучающихся и сотрудников	1 раз в квартал	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В. Преподаватель – организатор ОБЖ Афонин С.М. Преподаватели БЖ Покровский В.С. Абумислимов В.М.
4.	Инструктажи с обучающимися по правилам поведения в период новогодних праздников и зимних каникул.	декабрь	Классные руководители

	Об обращении с пиротехнической продукцией, о запрете на использование пиротехнической продукции несовершеннолетними обучающимися.		
5.	Инструктаж о соблюдении правил пожарной безопасности в весенний период;	Март-апрель	Классные руководители
6.	Размещение информации на официальном сайте техникума: - Причины возникновения пожаров; - Безопасные новогодние праздники; - Противопожарный режим в весенний период; - Соблюдение правил пожарной безопасности в лесу.	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЖ Афонин С.М. Ответственный за ведение сайта
7.	Проведение конкурса на противопожарную тему.		Преподаватель – организатор ОБЖ Афонин С.М.
8.	Подготовка команды техникума к участию в Региональном чемпионате «Профессионалы» Ленинградской области- 2025 по компетенции «Спасательные работы».	Октябрь-февраль	Преподаватели БЖ Покровский В.С. Абумислимов В.М.

**21. План мероприятий по антитеррористической защищенности  
в ГАПОУ ЛО «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса»  
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	сроки	ответственный
	<b>Организационные мероприятия</b>		
1	Подготовка приказов по вопросам комплексной безопасности и противодействия терроризму	В течение учебного года	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
2	Инструктажи педагогического коллектива, вспомогательного персонала и учащихся по вопросам противодействия терроризму, умению действовать в чрезвычайных ситуациях	Август-сентябрь, январь, В течение учебного года	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В., классные руководители
3	Взаимодействие с правоохранительными органами, ФСБ, МЧС	постоянно	Директор Шишкин Н.А. Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
4	Составление инструктажей, памяток и т.п.	По мере необходимости	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
5	Составление графика дежурства должностных лиц на 2024-2025 учебный год	ежемесячно	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
6	Корректировка списка телефонов экстренных служб (охрана, секретарь)	По мере необходимости	Заместитель директора по

			безопасности Чудаева Е.В.
7	Внесение изменений в план мероприятий, в Паспорт безопасности	По мере необходимости	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
8	Ведение журналов: - дежурного по школе - журнал регистрации посетителей - журнал мониторинга экстренного вызова - журнал учета срабатывания пожарной сигнализации	ежедневно	Дежурный администратор Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
9.	Подготовка к заключению договоров по обеспечению комплексной безопасности на 2025 год.		Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
	<b>Укрепление материально-технической базы</b>		
10	Оборудование дополнительными видекамерами	По мере поступления средств	Заместитель директора по АХЧ Краснова Е.А.
11	Замена ограждения по периметру техникума (территория автодрома, трактордрома)	По мере поступления средств	Заместитель директора по АХЧ Краснова Е.А.
	<b>Обеспечение безопасности учебного процесса, охрана ОУ</b>		
12	Обеспечение контроля за служебными помещениями	ежедневно	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В., охранник
13	Обеспечение контроля за появлением оставленного транспорта вблизи территории техникума	ежедневно	дежурный администратор охранник
14	Обеспечение контроля за пропускным режимом в техникуме	ежедневно	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В., дежурный администратор, охранник
15	Обеспечение мер безопасности во время проведения культмассовых и спортивных мероприятий	По мере необходимости	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В., Заместитель директора по УВР Мазур Е.А.
	<b>Профилактические мероприятия</b>		
16	Проверка комплексной комиссией подготовки учреждения к 2024-2025 учебному году	Август 2024	Директор Шишкин Н.А., заместитель

			директора по АХЧ Краснова Е.А.
17	Практическая отработка навыков в связи с ЧС, проведение занятий по отработке навыков по действиям педагогического коллектива, персонала и учащихся во время эвакуации при пожарной опасности, действий при различных сценариях террористической угрозы.	1 раз в квартал	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В. Преподаватели ОБЖ, БЖ Покровский В.С., Афонин С.М., Абумислимов В.М.
18	Проведение классных и родительских собраний по вопросам комплексной безопасности, ознакомлением с мерами безопасного поведения учащихся в общественных местах, дома, на улице, в техникуме при угрозе террористического акта	Август-сентябрь	Классные руководители
19	Проведение занятий по тематике, связанной с противодействием терроризму в курсе «Основы безопасности жизнедеятельности», «Безопасность жизнедеятельности» с практической направленностью по умению действовать в ЧС мирного времени, в том числе и при угрозе террористического акта	По учебному плану	Преподаватели ОБЖ, БЖ Покровский В.С., Афонин С.М., Абумислимов В.М.
20	Внеплановые инструктажи педагогического коллектива, вспомогательного персонала и учащихся по вопросам противодействия терроризму, умению действовать в чрезвычайных ситуациях	По мере необходимости	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В., Классные руководители
21	Оформление выставки «Терроризм-угроза обществу»	Сентябрь 2024	Педагог- библиотекарь
22	Семинар для обучающихся «Антитеррористическая безопасность»	Апрель 2025	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.
23	Оформление стенда «Антитеррористическая безопасность»	постоянно	Заместитель директора по безопасности Чудаева Е.В.

## 22. ПЛАН РАБОТЫ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный Исполнитель
1.	Бухгалтерская отчетность за 9 месяцев 2024 года	До 12 октября 2024	Гл. бухгалтер
2.	Планово-экономическая работа ф. 3_2 отчет по штатам и контингенту за 9 месяцев 2024 года	До 12 октября 2024	Экономист
3.	Годовой отчет по бухгалтерскому учету за 2024 год	До 20 января 2024	Гл. бухгалтер

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный Исполнитель</b>
4.	Форма 3_2 отчет по штатам и контингенту за 2024 год	До 15 января 2024	Экономист
5.	Уточненный план финансово-хозяйственной деятельности за 2024 год	Декабрь 2024	Гл. бухгалтер
6.	План финансово - хозяйственной деятельности на 2024 год	Декабрь 2024	Гл. бухгалтер
7.	Формирование кассовой заявки на 2024 год	Декабрь 2024	Экономист
8.	Формирование отчетности по ЕСН за 2024 год в ЕСФР	Январь 2024	Бухгалтер
9.	Представление уведомления по налогам и страховым взносам Транспортный налог	До 21.02.2024	Гл. бухгалтер
10.	Представление уведомления по налогам и страховым взносам Земельный налог	До 21.02.2024	Гл. бухгалтер
11.	Представление декларации УСН	До 25.03.2024	Гл. бухгалтер
12.	Отчет по труду за январь 2024 года для планово-экономического отдела	До 05.01.2024	Бухгалтер
13.	Сдача отчетности за 2024 год в статистику	Январь-февраль 2024	Бухгалтер
14.	Отчет по труду за февраль 2024 года для планово-экономического отдела	До 05.02.2024	Бухгалтер
15.	Сдача годового отчета 6 НДФЛ за 2024 год в ИФНС	Март 2024	Гл. бухгалтер, Бухгалтер
16.	Отчет по труду за март 2024 года для планово-экономического отдела	До 05.03.2024	Бухгалтер
17.	Отчетность по бухгалтерскому учету за 1 квартал 2024 года	До 10 апреля 2024	Гл. бухгалтер
18.	Формирование налоговой отчетности за 1 квартал 2024 года	Апрель 2024	Гл. бухгалтер, Бухгалтер
19.	Формирование отчетности по ЕСН за 1 квартал 2024 года в ЕСФР	Апрель 2024	Бухгалтер
20.	Формирование статистической отчетности за 1 квартал 2024 года	Апрель 2024	Бухгалтер
21.	Отчетность учредителю за 1 квартал 2024 года	Апрель 2024	Гл. бухгалтер
22.	Отчет по труду за 1 квартал 2024 года для планово-экономического отдела	04.04.2024	Бухгалтер

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный Исполнитель</b>
23.	Отчет по труду за апрель 2024 года для планово-экономического отдела	04.05.2024	Бухгалтер
24.	Проект бюджетной заявки на 2025 год	Май 2024	Экономист
25.	Отчет по труду за май 2024 года для планово-экономического отдела	04.06.2024	Бухгалтер
26.	Отчетность по бухгалтерскому учету за 6 месяцев 2024 года	До 10 июля 2024	Гл. бухгалтер
27.	Планово-экономическая работа ф. 3_2 отчет по штатам и контингенту за 6 месяцев 2024 года	До 10 июля 2024	Экономист
28.	Формирование налоговой отчетности за 1 полугодие 2024 года	Июль 2024	Гл. бухгалтер, Бухгалтер
29.	Формирование отчетности по ЕСН за 1 полугодие 2024 года в ЕСФР	Июль 2024	Бухгалтер
30.	Формирование статистической отчетности за 6 месяцев 2024 года	Июль 2024	Бухгалтер
31.	Отчетность учредителю за 6 месяцев 2024 года	Июль 2024	Гл. бухгалтер
32.	Отчет по труду за 6 месяцев 2024 года для планово-экономического отдела	04.07.2024	Бухгалтер
33.	Отчет по труду за июль 2024 года для планово-экономического отдела	04.08.2024	Бухгалтер
34.	Отчет по труду за август 2024 года для планово-экономического отдела	04.09.2024	Бухгалтер
35.	Формирование налоговой отчетности за 9 месяцев 2024 года	Октябрь 2024	Бухгалтер
36.	Формирование статистической отчетности за 9 месяцев 2024 года	Октябрь 2024	Бухгалтер
37.	Отчетность учредителю за 9 месяцев 2024 года	Октябрь 2024	Гл. бухгалтер, Экономист
38.	Формирование отчетности по ЕСН за 9 месяцев 2024 года в ЕСФР	Октябрь 2024	Бухгалтер
39.	Отчет по труду за 9 месяцев 2024 года для планово-экономического отдела	До 5 октября 2024	Бухгалтер
40.	Размещение на сайте gov.ru информации о годовом отчете, гос. задании и прочие изменения и дополнения	По мере необходимости в течение года	Гл. бухгалтер, Экономист

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный Исполнитель</b>
41.	Контроль за оформлением первичной хозяйственно-финансовой операции	Ежедневно	Гл. бухгалтер, Бухгалтер, Экономист
42.	Электронный документооборот по расчетному счету открытому в кредитном учреждении	Ежедневно	Гл. бухгалтер, Экономист
43.	Электронный документооборот по лицевому счету открытому в Федеральном казначействе	Ежедневно	Гл. бухгалтер, Экономист
44.	Ведение дополнительного контроля за вводом и отражением в бухгалтерском учете хозяйственно-финансовых операций	Ежедневно	Гл. бухгалтер, Бухгалтер, Экономист
45.	Начисление и расчет по оплате труда сотрудникам техникума и выплата заработной платы	2 раза в месяц	Бухгалтер
46.	Начисление стипендии и прочих выплат обучающимся техникума по разным категориям	1 раз в месяц	Бухгалтер
47.	Формирование аналитической справки по требованию руководителя	По необходимости	Гл. бухгалтер, Бухгалтер, Экономист
48.	Работа с работниками техникума	Постоянно	Гл. бухгалтер, Бухгалтер, Экономист
49.	Формирование номенклатуры дел по бухгалтерскому учету и их документов	Согласно графику	Гл. бухгалтер
50.	Участие в работе тарификационной комиссии техникума	Ежемесячно	Гл. бухгалтер
51.	Участие в инвентаризационной комиссии	Ежегодно	Гл. бухгалтер
52.	Участие в комиссии по поступлению и списанию основных средств	По необходимости	Гл. бухгалтер
53.	Проведение внутреннего контроля по бухгалтерскому учету	Ежеквартально	Гл. бухгалтер, Бухгалтер, Экономист
54.	Проведение внутреннего контроля по кассовым, денежным операциям	Ежемесячно	Гл. бухгалтер, Экономист, Бухгалтер
55.	Формирование учетной политики, внутреннего документооборота, системы внутреннего контроля и надзора работы финансово-экономического отдела техникума	В течение года	Гл. бухгалтер

