

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
“ПЕРВОУРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ”

ПРИКАЗ

08.07.2020

№ 35-ОД

г. Первоуральск

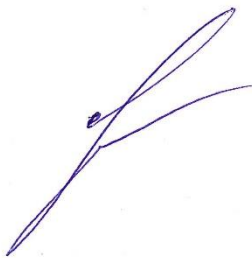
***Об утверждении Плана работы ГАПОУ СО «Первоуральский
политехникум» и его филиала на 2020-2021 учебный год***

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения эффективной деятельности ГАПОУ СО «Первоуральский политехникум», качественного управления системой образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы ГАПОУ СО «Первоуральский политехникум» на 2020-2021 учебный год (приложение 1).
2. Утвердить план работы филиала ГАПОУ СО «Первоуральский политехникум» на 2020-2021 учебный год (приложение 2).
2. Руководителям структурных подразделений и заинтересованным лицам обеспечить выполнение мероприятий плана в соответствии с указанными сроками.
3. Обеспечить размещение планов на официальном сайте в течение трех рабочих дней.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.И. Марченкова

**План работы ГАПОУ СО «Первоуральский политехникум»
на 2020-2021 учебный год**

	Содержание деятельности	Сроки выполнения
1.	ОТДЕЛ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ	
	Организационно – правовые вопросы	
1.1	Приведение локальных актов в соответствии с изменениями, вносимыми в Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иные нормативные документы	По мере внесения изменений
1.2	Работа Совета техникума	Ежеквартально
1.3	Работа Наблюдательного совета	Ежеквартально
1.4	Координация деятельности структурных подразделений	Еженедельно
1.5	Взаимодействие с государственными структурами	Постоянно
1.6	Взаимодействие с руководителями предприятий города	Постоянно
1.7	Изучение законов РФ и СО, инструктивных писем, методических рекомендаций Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области и применение их в деятельности	Постоянно
1.8	Организация приёма граждан по личным вопросам	Еженедельно
1.9	Работа с финансовыми документами	Ежедневно
1.10	Работа с имущественным комплексом	В течение года
2.	УЧЕБНЫЙ ОТДЕЛ	
	Организация процесса развития спектра и содержания профессионального образования в соответствии с требованиями ФГОС СПО	
2.1	Разработка и формирование, размещение в программном комплексе «ИСУФ» государственного задания на 2021 год	Ноябрь 2020 – декабрь 2020, ежеквартально
2.2	Организация разработки, корректировка и согласования основных образовательных программ, реализуемых в техникуме, лицензионных и аккредитационных процессов по основным образовательным программам СПО	В течение года
2.3	Организация работы по утверждению и выполнению КЦП на новый учебный год	Август – сентябрь
2.4	Разработка и корректировка локальных нормативных актов по ПК, графиков работы ПК, организация заседаний членов ПК, организация приема поступающих граждан в техникум	Сентябрь 2020 – август 2021
	Организация образовательного процесса техникума	
2.5	Организация реализации основных профессиональных образовательных программ: разработка и корректировка нормативных документов по образовательному процессу, по проведению государственной итоговой аттестации и	В течение года

	промежуточной аттестации	
2.6	Развитие педагогического процесса: поддержка педагогических инициатив в области телекоммуникационных проектов, включая внедрение элементов дистанционного обучения	В течение года
2.7	Формирование, обновление и корректировка нормативных документов по учебному процессу, сводного учебного плана, календарного учебного графика учебного процесса, графика чередования теории и практики учебных групп, графиков проведения аттестационных мероприятий, педагогической нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения	В течение года
2.8	Обеспечение контроля качества образования, подготовка и оформление учетной и отчетной документации по организации и проведению учебного процесса в техникуме	Поквартально
2.9	Подготовка и организация внешних и внутренних мероприятий для педагогического коллектива техникума – педсоветов, малых педсоветов, круглых столов и других форм взаимодействия педагогических работников в техникуме	В течение года
2.10	Организация процессов внутренней оценки качества образовательного процесса в техникуме (проверка журналов, отчетных аттестационных и сводных ведомостей, формирование рейтингов)	В течение года
	Организационное обеспечение аттестационных процессов	
2.11	Организация и проведение текущей аттестации обучающихся техникума, входного контроля знаний обучающихся 1 курса, организация взаимопосещения учебных занятий педагогами техникума, проведение административного контроля	В течение года
2.12	Организация и проведение промежуточной аттестации студентов техникума, формирование приказов по назначению стипендии обучающихся техникума, приказов о ликвидации академических задолженностей	Декабрь, июнь
2.13	Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников техникума, формирование комиссий по проведению итоговой аттестации, контроль выполнения и защиты выпускных квалификационных работ	Июнь
2.14	Подготовка, формирование нормативной и отчетной документации по проведению аттестационных процессов в техникуме	В течение года
	Организационное обеспечение статистического документооборота	
2.15	Формирование отчетности и передачи информации по движению контингента техникума на уровне учреждения Министерства просвещения РФ, Министерства образования и молодежной политики СО, руководителю техникума, педагогическому коллективу, руководителям структурных	В течение года

	подразделений (СПО-1, СПО-2, ЭССАД, СПО-Мониторинг)	
2.16	Формирование пакета документов по отчетности и передача данной информации о выполнении объемных и качественных показателей государственных услуг, размещение в сети Интернет, работа с bus.gov.ru	Поквартально
2.17	Ведение Федеральных баз техникума (ФИС ГИА и приема, ФИС ФРДО), внедрение и ведение региональной базы «ТАНДЭМ»	В течение года
3.	УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ОТДЕЛ	
3.1	Совещание учебно – воспитательного отдела	Еженедельно по понедельникам
3.2	Организация и проведение рейдов по месту жительства обучающихся	Первый вторник каждого месяца
3.3	Заседание старост, секторов	Один раз в месяц (по необходимости)
3.4	Единый день профилактики	Третий вторник каждого месяца
3.5	Заседания Совета профилактики правонарушений и безнадзорности	Последний вторник каждого месяца
3.6	Индивидуальные консультации, диагностики по плану	Еженедельно по средам
3.7	Групповые диагностики, анкетирования	По отдельному плану
3.8	Заседания Совета обучающихся	2 раза в месяц
3.9	Встречи «Семейного клуба»	Третий четверг каждого месяца
3.10	Родительские собрания	Последний четверг месяца
3.11	Общие родительские собрания	1 раз в квартал
3.12	Заседания Совета родителей	1 раз в квартал
3.13	Классные часы	Еженедельно по средам
3.14	Составление планов работы на 2 месяца	до 28 августа 2020 до 23 октября 2020 до 25 декабря 2020 до 26 февраля 2021 до 30 апреля 2021
3.15	Ведение табельного учета фактически отработанного времени сотрудников отдела	До 25 числа каждого месяца
3.16	Всеобуч для руководителей учебных групп по реализации воспитательных задач по направлениям: - адаптация первокурсников; - формирование корпоративности и имиджа техникума; - мониторинг соц. сетей обучающихся - социально – психологическая поддержка обучающихся; - формирование правовой культуры и профилактика правонарушений и зависимостей среди студентов;	Третья среда месяца Сентябрь 2020 Октябрь 2020 Сентябрь – октябрь 2020 Ноябрь 2020 Февраль 2021
3.17	Реализация проектов, комплексных программ, планов работ по всем направлениям деятельности	В течение периода
3.18	Социально – психологическое тестирование обучающихся на предмет выявления раннего	Сентябрь 2020

	употребления ПАВ	
3.19	Выявление внутригруппового статуса и социальной роли обучающихся	Сентябрь – октябрь 2020
3.20	Консультирование преподавателей, руководителей учебных групп по оказанию помощи обучающимся	В течение периода
3.21	Осуществление коррекции девиантного поведения обучающихся	В течение периода
3.22	Содействие творческому развитию одаренных обучающихся	В течение периода
3.23	Оказание психологической помощи и поддержки обучающимся, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания	В течение периода
3.24	Сопровождение и содействие социально-психологической реабилитации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц с ОВЗ, обучающихся «группы риска»	В течение периода
3.25	Организация участия обучающихся в городских, областных, всероссийских, международных конкурсах, проектах и т.д.	В течение периода
3.26	Организация и проведение конкурсов, фестивалей, акций среди обучающихся техникума	В течение периода (при планировании работы на 2 месяца)
3.27	Составление отчетной документации	По мере необходимости
3.28	Составление служебных записок: - по организации и функционированию деятельности УВО, материальной помощи обучающимся; - по выплатам детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа - по оказанию материальной помощи обучающимся.	По мере необходимости
3.29	Мониторинг посещаемости обучающихся	Еженедельно
3.30	Проверка планирующей документации у сотрудников отдела на учебный год	2 неделя сентября
3.31	Посещение уроков по согласованию с преподавателями	1 раз в два месяца
3.32	Проверка работы спортивных секций, кружков	Третья неделя месяца
3.33	Проверка журналов по воспитательной работе (планирование деятельности руководителей учебных групп, проведение инструктажей, организация и проведение индивидуальной, групповой работы, работы с родителями)	1 раз в 2 месяца (в соответствии с планированием)
3.34	Анализ деятельности учебно – воспитательного отдела	Декабрь 2020, июнь 2021
4.	УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ	
	Исполнение государственного задания	
4.1	Участие студентов в региональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, чемпионатах профессионального мастерства - организация коллективно-творческой деятельности педагогов и обучающихся; - участие в международных, областных и городских выставках и мероприятиях педагогов и обучающихся (олимпиады профессионального мастерства, WORLD	По графику, в течение учебного года

	SKILLS)	
4.2	Мониторинг трудоустройства выпускников предыдущего учебного года: - содействие трудоустройству и постдипломного сопровождения выпускников ГАПОУ СО «ППТ» включая инвалидов и лиц с ОВЗ; - сбор и анализ информации по трудоустройству выпускников (справки с места работы выпускников)	Ежемесячно, до 15 числа каждого месяца
	Социальное партнерство	
4.3	Взаимодействие с социальными партнерами: - обеспечение договорных связей с предприятиями города с целью обеспечения учебной и производственной практики обучающихся; - сотрудничество с социальными партнерами (с предприятиями города); - подписание соглашений о взаимодействии	В течение учебного года
	Организация учебной, производственной практики обучающихся	
4.4	Организация учебной и производственной практик обучающихся: - распределение кадрового потенциала мастеров производственного обучения и кураторов по группам, курсам, базам практики; - сбор и анализ информации по учебной и производственной практикам в соответствии с требованиями учебных планов и программ	Август – сентябрь
	Организация промежуточной и итоговой аттестаций	
4.5	Проведение квалификационных испытаний по приобретению студентами профессиональных навыков по освоенной профессии с участием работодателей: - контроль и анализ деятельности педагогических кадров по реализации требований ФГОС реализуемых программ ППТ	По графику учебного процесса
4.6	Проведение выпускных практических квалификационных работ: - контроль и анализ деятельности педагогических кадров по реализации требований ФГОС реализуемых программ ППТ	По графику учебного процесса
4.7	Проведение демонстрационных экзаменов: - контроль и анализ деятельности педагогических кадров по реализации требований ФГОС реализуемых программ ППТ	Согласно поданным заявкам
	Организация профориентационной деятельности и имиджирования техникума	
4.8	Проведение мастер – классов, профессиональных проб для обучающихся общеобразовательных учреждений. Участие в проекте «Билет в будущее»: - имиджирование ОУ; - разработка новых интерактивных форм профориентационной работы в ОУ	В течение учебного года, согласно планам работы по отделениям
4.9	Проведение 1 этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по профессиям и	В течение учебного года, согласно планам работы

	специальностям техникума: - имиджирование ОУ; - разработка новых заданий в соответствии с заданиями Академии Вордскилс	
	Совершенствование материально – технической базы учебно – производственных мастерских	
4.10	Пополнение материально – технической базы ГАПОУ СО ППТ: - оснащение оборудованием, инвентарем, учебной мебелью мастерских и лабораторий за счет бюджетного и внебюджетного финансирования; социального партнерства	В течение учебного года, согласно планам работы
5.	ИНФОРМАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ	
	Диверсификация образовательных программ в соответствии с актуализированным перечнем профессий, специальностей и квалификаций	
5.1	Мониторинг обновлений базы ФГОС, нормативно – методической документации, примерных программ	Постоянно
5.2	Лицензирование образовательных программ 08.01.25 «Мастер отделочных строительных и декоративных работ» и 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»	Сентябрь – октябрь 2020
5.2	Подготовка предложений и редактирование УМК к лицензированию новых программ	В соответствии с решениями
	Методическое сопровождение образовательной деятельности	
5.3	Проведение методического совета с руководителями цикловых комиссий	Третий четверг месяца
5.4	Согласование УМК образовательных программ, реализуемых ППТ в 2020-2021 учебном году	28 августа 2020
5.5	Организация и проведение семинаров, семинаров – практикумов, тренингов для педагогических работников ППТ	По запросам председателей цикловых комиссий
5.6	Консультации по актуализации содержания рабочих программ, контрольно – измерительных материалов, фондов оценочных средств, методических указаний, рекомендаций по профессиональным программам, реализуемым в техникуме с учетом профессиональных стандартов	Постоянно
	Создание нормативно – методических условий для развития инклюзивной модели профессионального образования	
5.7	Разработка и обновление нормативно-методической документации, размещение её на сайте ППТ, подготовка отчетных форм	По запросам
5.8	Организация участия студентов в региональном чемпионате профессионального мастерства Абилимпикс	Сентябрь – октябрь 2020
	Организация и сопровождение аттестационных процессов	
5.9	Аттестация педагога доп. образования Носовича Г.Д.	Сентябрь 2020
5.10	Аттестация педагогов Желтышевой Е.С., Коровиной Г.Л., Мансуровой С.И., Габрахмановой И.Л.	14 октября 2020
5.11	Аттестация педагогов Мочаловой Л.П., Хохриной Т.Б., Жерняковой К.А., Кузнецова В.В. (филиал Самары)	21 октября 2020
5.12	Аттестация педагогов Нестеровой С.Ю.	12 ноября 2020

	(преподаватель и мастер производственного обучения), Лихановой А.Ю., Ценаревой Е.В.	
5.13	Аттестация педагогов Адюшкиной Е.Е., Шостак О.Л., Солоповой Е.А., Ягуткиной В.В.	16 ноября 2020
	Содействие профессиональному росту педагогических работников	
5.11	Организация и проведение VIII Областного (с международным участием) Фестиваля педагогических инноваций «Диалог – 2021»	28 января 2021
5.12	Организация повышения квалификации работников профессионального образования	В соответствии с графиком повышения квалификации
5.12	Организация участия педагогов в НПК различного уровня (международный, федеральный, региональный)	В соответствии с планом – графиком Совета директоров СО
5.13	Организация и проведение смотра-конкурса кабинетов	Апрель 2021
5.14	Формирование банка педагогических достижений	В соответствии с отчетом по эффективности (охват 25%)
5.15	Создание условий для развития наставничества, организация педагогической практики студентов ВУЗов в ППТ	В соответствии с договорами на проведение практики
	Содействие вывлению, поддержке и развитию способностей и талантов студентов	
5.16	Организация и проведение на базе техникума городской НПК для студентов «Профессия. Карьера. Успех – 2020»	3 декабря 2020
5.17	Консультации при подготовке студентов к участию в НПК различного уровня	В соответствии с планом – графиком Совета директоров СО
5.18	Формирование портфолио студентов-кандидатов в стипендиаты	В соответствии с решением о выдвижении
5.19	Формирование базы достижений студентов	В соответствии с отчетом по эффективности
5.20	Организация и проведение классных часов, информационных линеек для студентов	В рамках плана работы библиотеки
6.	АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОТДЕЛ	
	Организационные мероприятия	
6.1	Разработка проектов приказов по охране труда, противопожарном режиме, антитеррористической и противодиверсионной защищенности учреждения, гражданской обороне, СЭП на 2021 год	Январь
6.2	Ведение табельного учета фактически отработанного времени работников	До 15 и 25 числа ежемесячно
6.3	Разработка и выполнение плана основных мероприятий по гражданской обороне, пожарной безопасности и безопасности на водных объектах	Январь, в течение года
6.4	Планирование исполнения мероприятий по комплексной безопасности в соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области	Февраль
6.5	Подготовка отчета по комплексной безопасности в МОиМП СО за 2020 год	До 20 декабря 2020

6.6	Корректировка паспортов безопасности объектов (территорий) организации	По мере необходимости
6.7	Корректировка плана гражданской обороны, плана мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС	По мере необходимости
6.8	Подготовка доклада по гражданской обороне в МОиМПСО за 2020 год	Ноябрь
6.9	Разработка и выполнение плана по безопасности дорожного движения	В течение года
6.10	Корректировка Положений об отделе АХО и положений о службах отдела	В течение года, по мере необходимости
6.11	Подготовка проектов приказов, распоряжений по административно – хозяйственной деятельности	В течение года, по мере необходимости
6.12	Составление графиков отпусков работников АХО на 2021 год	Октябрь
6.13	Работа по контролю за своевременным заключением хозяйственных договоров учреждения.	Декабрь 2020 – январь 2021
6.14	Оперативные совещания с руководителями служб АХО	Еженедельно
Санитарно – эпидемиологические мероприятия		
6.15	Исполнение программы учреждения по контролю за выполнением санитарно-эпидемиологических мероприятий	В течение года
6.16	Контроль выполнения мероприятий программы ХАССП	В течение года
6.17	Выполнение мероприятий направленных на обеспечение сохранения и укрепления здоровья обучающихся, качества питания	В течение года, в соответствии с планом мероприятий
6.18	Мероприятия по дезинсекции и дератизации помещений, дезинсекции продуктового транспорта. Проведение замеров физических факторов	В течение года
6.19	Контроль работы клининговой компании на предмет содержание учебных, служебных помещений, аудиторий, рекреаций, санузлов	Постоянно
Пожарная безопасность		
6.20	Обслуживание систем автоматической пожарной сигнализации и СОУЭ на объектах учреждения. Проверка работоспособности систем и качества работы по назначению	Ежемесячно
6.21	Финансирование работ по поддержанию в работоспособности систем АПС и СОУЭ на объектах учреждения	По возникновению неисправностей
6.22	Контроль обслуживания системы передачи информации о пожаре «Стрелец» на пульт пожарной части, без участия лиц, осуществляющих дежурство на объектах	Ежеквартально
6.23	Финансирование мероприятий по перезарядке и приобретению первичных средств пожаротушения на объектах учреждения	В течение года
Антитеррористическая безопасность		
6.24	Контроль работы ЧОП на предмет обеспечения безопасности на объектах (территориях) учреждения	Постоянно
6.25	Выполнение мероприятий плана по комплексной	В соответствии с планом

	безопасности на 2020-2021 год	
6.26	Реализация мероприятий в соответствии с рекомендациями паспортов безопасности объектов (территорий) учреждения	По мере финансирования мероприятий
6.27	Выполнение мероприятий по гражданской обороне, направление отчетов в соответствии с табелем донесений в ПГСС. Проведение обучения сотрудников, практических тренировок по ГО	В соответствии с планом основных мероприятий по ГО и ЧС, ПБ на 2020-2021 год
	Обеспечение мероприятий по БДД	
6.28	Транспортное обеспечение нужд учреждения	Ежедневно
6.29	Выдача, учет, сдача путевых листов	Ежемесячно
6.30	Поддержание в исправном техническом состоянии транспортных средств	Ежедневно
6.31	Выпуск транспортных средств на линию в соответствии с регламентом, ведение журнала технического состояния и выпуска на линию транспортных средств	Ежедневно
6.32	Прохождение транспортными средствами технического осмотра	По срокам
6.33	Страхование транспортных средств по программе ОСАГО	По срокам
	Энергетическая эффективность и безопасность, контроль текущего технического состояния зданий, территорий, помещений	
6.34	Составление дефектных ведомостей на проведение ремонтных работ зданий и помещений. Подготовка описания объекта закупки	В течение года по мере выделения финансовых средств
6.35	Составление локальных сметных расчетов на проведение текущих ремонтных работ	Перед обращением к учредителю о выделении финансовых средств
6.36	Проведение текущего ремонта зданий, помещений	По мере выделения финансовых средств
6.37	Обеспечение контроля за исправным состоянием мебели и инвентаря в учебных помещениях, на рабочих местах, в общежитии, их своевременного ремонта	Ежемесячно
6.38	Содержание и благоустройство территории учреждения	Постоянно
6.39	Подготовка учреждения к отопительному сезону. Оформление паспортов готовности	Июнь – август 2021
6.40	Обслуживание и текущий ремонт сантехники и сантехнического оборудования, систем канализации, электроснабжения	В течение года
6.41	Проведение работ по планово-предупредительному ремонту и техническому обслуживанию систем водоснабжения и отопления, электроснабжения	В рамках финансирования
6.42	Контроль технического состояния зданий и сооружений учреждения	Ежемесячно
	Охрана труда	
6.43	Выполнение мероприятий по охране труда и профилактике производственного травматизма работников, травматизма с обучающимися в ходе образовательного процесса	В соответствии с планом мероприятий по комплексной безопасности на 2020-2021 год

6.44	Проведение специальной оценки по условиям труда на рабочих местах сотрудников	В течение года на рабочих местах, для которых подошел очередной срок оценки условий в 2021 году
6.45	Проведение первичных, повторных, целевых, внеплановых инструктажей по охране труда с работниками АХО	В течение года
6.46	Оценка состояния охраны труда в организации по результатам административно – общественного контроля	Ежеквартально

План работы филиала ГАПОУ СО «Первоуральский политехникум» на 2020-2021 учебный год

	Содержание деятельности	Сроки выполнения
1.	Организационно – правовые вопросы	
1.1	Взаимодействие с администрацией района, поселка	Постоянно
1.2	Взаимодействие с руководителями предприятий – социальных партнеров	Постоянно
1.3	Изучение законов РФ и СО, инструктивных писем, методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и молодежной политики Свердловской области	Постоянно
1.4	Работа с бухгалтерией	Постоянно
1.5	Ведение табельного учета фактически отработанного времени сотрудников	До 25 числа каждого месяца
2.	Организация образовательного процесса филиала техникума	
2.1	Организация реализации основной профессиональной образовательной программы	В течение года
2.2	Организация процессов внутренней оценки качества образовательного процесса в филиале (проверка журналов, отчетных ведомостей, формирование рейтингов)	В течение года
2.3	Организация и проведение текущей аттестации обучающихся филиала	В течение года
2.4	Организация и проведение промежуточной аттестации студентов филиала, формирование приказов по назначению стипендии обучающихся техникума, приказов о ликвидации академических задолженностей	Декабрь, июнь
2.5	Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускников филиала, контроль выполнения выпускных квалификационных работ	Июнь
2.6	Подготовка, формирование нормативной и отчетной документации по проведению аттестационных процессов в филиале	В течение года
3.	Организация учебно – воспитательного процесса	
3.1	Единый день профилактики	1 раз квартал
3.2	Групповые диагностики, анкетирования	По отдельному плану
3.3	Родительские собрания	1 раз в полугодие
3.4	Классные часы	Еженедельно по средам
3.5	Проведение работы по направлениям: - формирование корпоративности и имиджа филиала; - мониторинг социальных сетей обучающихся; - социально – психологическая поддержка обучающихся; - гражданско – патриотическое воспитание; - духовно – нравственное и культурно – эстетическое	Постоянно

	воспитание обучающихся; - формирование правовой культуры и профилактика правонарушений и зависимостей среди студентов; - формирование культуры здорового образа жизни	
3.6	Социально – психологическое тестирование обучающихся на предмет выявления раннего употребления ПАВ	Февраль – апрель 2021
3.7	Участие обучающихся в районных и областных конкурсах, проектах и т.д.	В течение периода
3.8	Составление служебных записок: - на материальную помощь обучающимся; - по выплатам детям – сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа	По мере необходимости
3.9	Мониторинг посещаемости обучающихся	Еженедельно
3.10	Посещение уроков по согласованию с преподавателями	1 раз в два месяца
4.	Организация учебно – производственного процесса	
4.1	Организация учебной и производственной практик обучающихся	В течении учебного года согласно календарного графика учебного процесса
4.2	Трудоустройство обучающихся: - содействие трудоустройству и постдипломного сопровождения выпускников филиала ГАПОУ СО «ППТ»; - сбор и анализ информации по трудоустройству выпускников (справки с места работы выпускников)	1 раз в квартал, до 15 числа каждого месяца
4.3	Сотрудничество с социальными партнерами (с предприятиями)	В течение учебного года
4.4	Профориентационная деятельность: - имиджирование филиала и ОУ	В течение учебного года, согласно плану работы
4.5	Транспортное обеспечение филиала, организации перевозки студентов	Постоянно
4.6	Уборка и благоустройство территории учреждения и помещений	Постоянно
4.7	Проведение работ по планово – предупредительному ремонту и техническому обслуживанию систем жизнеобеспечения учреждения. Подготовка к началу отопительного сезона	До 15 сентября 2021 года
4.8	Выполнение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в зданиях и помещениях филиала техникума	В соответствии с планом мероприятий по КБ и ОТ
4.9	Выполнение мероприятий по санитарно – эпидемиологической безопасности	В соответствии с программой производственного контроля