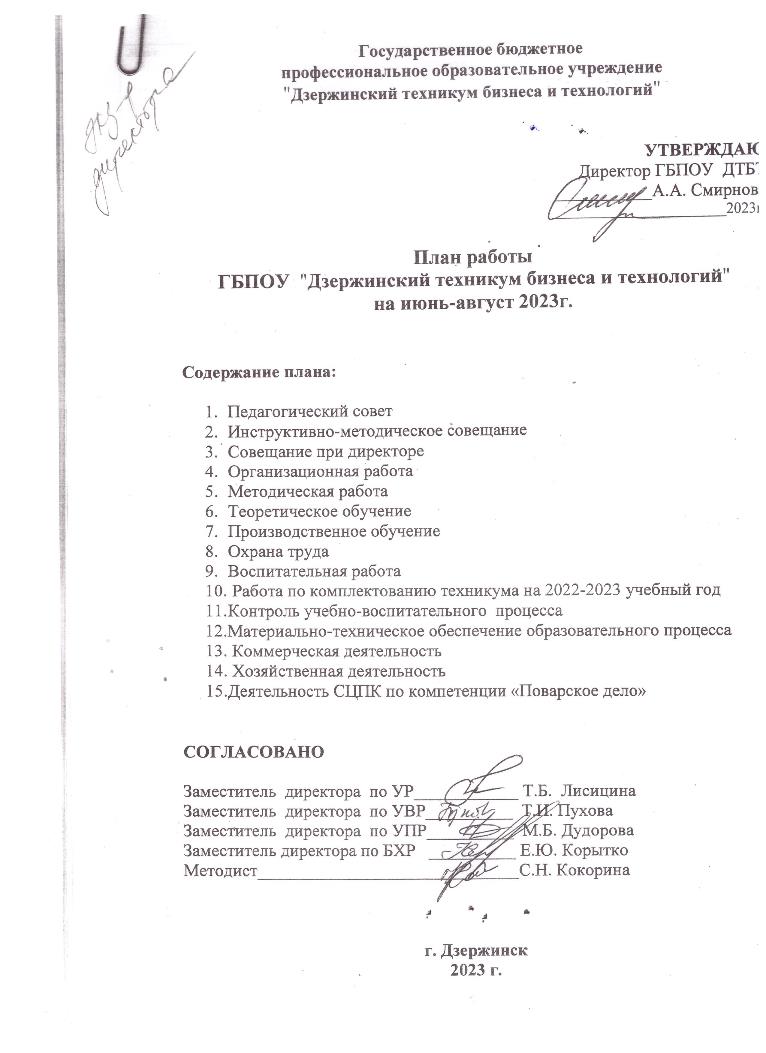
****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Прогнозируемый результат** | **Дата** | **Ответственные** | | **Отметка о**  **вып.** | | |
| **1. Педагогический совет** | | | | | | | | | |
| 1.1 | Допуск студентов группы 4 к государственной итоговой аттестации | Обеспечение плана выпуска обучающихся | 13.06 | Директор Смирнова А.А., зам. директора по УР Лисицина Т.Б., зав. отделением Лапочкина О.В. | |  | | |
| 1.2 | Допуск студентов групп 2,3,12,21 к государственной итоговой аттестации | Обеспечение плана выпуска обучающихся | 15.06 | Директор Смирнова А.А., зам. директора по УР Лисицина Т.Б., зав. отделением Лапочкина О.В. | |  | | |
| 1.3 | Утверждение кандидатур выпускников 2023 года, родителей и их законных представителей на награждение | Поощрение успешных студентов и их законных представителей | 15.06 | Педагог - организатор Сошилова И.К., зав. отделением Лапочкина О.В., зав. отделением Симагина О.Ю. | |  | | |
| **2. Инструктивно-методические совещания** | | | | | | | | | |
| **2. 1 Инструктивно-методическое совещание (июнь)** | | | | | | | | | |
|  | О проведении ГИА | Организованное завершение учебного года | 05.06 | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б. | |  | | |
|  | О завершении учебного года  и предоставлении педагогическими работниками отчетных материалов по итогам года | Организованное завершение учебного года | 05.06 | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б. | |  | | |
|  | Об итоговых мероприятиях по организации индивидуальной проектной деятельности студентов первого курса в 2022-2023 уч. году | Организованное завершение работы по индивидуальному проектированию | 05.06 | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
|  | О проведении инструктажей с обучающимися по правилам дорожного движения, на воде, в общественных местах «Безопасное лето» | Профилактика несчастных случаев и травматизма | 05.06 | Специалист по ОТ Першина Н.Ю. | |  | | |
|  | О приеме в техникум студентов в 2023 году | Информирование коллектива | 05.06 | Педагог-организатор Сошилова И.К. | |  | | |
|  | Оценка выполнения учебных планов и программ | Полное выполнение учебных планов и программ | 13.06 | Зав учебной частью Быкова Н.В. | |  | | |
|  | Обеспечение учебной литературой | Информирование коллектива | 13.06 | Библиотекарь Щапова Е.А. | |  | | |
|  | Отчеты руководителей методических объединений о работе за учебный год | Информирование коллектива | 13.06 | Председатели МК, руководитель ТГ | |  | | |
| **2.2 Инструктивно-методическое совещание (август)** | | | | | | | | | |
| 2.2. 1 | О комплектовании техникума на новый учебный год, отчет о работе приемной комиссии | Выполнение контрольных цифр приема, доукомплектование групп 1-го курса | 29.08 | Зам. директора по УВР Пухова Т.И. | |  | | |
| 2.2.2. | О готовности к началу нового учебного года, выполнение требований СанПиН | Подготовка приказов, документации, учебных помещений | 29.08 | Директор Смирнова А.А. | |  | | |
| 2.2.3. | О новых нормативно-правовых документах в сфере образования | Изучение, внедрение в работу | 29.08 | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б. | |  | | |
| 2.2.4. | О расстановке кадров на учебный год | Оптимизация расстановки кадров | 29.08 | Директор  Смирнова А.А. | |  | | |
| 2.2.5. | Об утверждении основных профессиональных образовательных программ на учебный год | Утверждение основных профессиональных образовательных программ | 29.08 | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б. | |  | | |
| 2.2.6. | О подготовке к проведению Дня знаний | Торжественное начало учебного года | 29.08 | Зам. директора по УВР Пухова Т.И. | |  | | |
| 2.2.7. | О плане работы техникума на 2023-2024 учебный год | Подготовка годового плана работы техникума и планов работы методических объединений к утверждению | 29.08 | Директор Смирнова А.А. | |  | | |
| **3 Совещание при директоре** | | | | | | | | | |
| **3.1 Совещание при директоре (июнь)** | | | | | | | | | |
| 3.1  3.2  3.3  3.4  3.5  3.6  3.7  3.8  3.9  3.10  3.11.  3.12  3.13  3.14  3.15  3.16  3.17  3.18  3.19  3.20  3.21 | Анализ посещаемости и успеваемости за май;  Работа по сохранению контингента;  Профориентационная работа;  Подготовка плана работы техникума на новый учебный год;  Состояние комплектования контингента техникума;  Объявления о приеме в СМИ;  Готовность кабинетов и мастерских п/о к новому учебному году;  Проведение ремонтных работ;  Выполнение учебных планов и программ;  Отчеты преподавателей и мастеров п/о;  Отчеты кураторов;  Отчеты председателей МК, ТГ и СНС;  Статистический отчет за 6 месяцев 2023г.;  Подготовка техникума к новому учебному году;  Анализ выполнения плана работы за предыдущий месяц;  О проведении ГИА;  О готовности ППКРС и ППССЗ;  Предварительная расстановка кадров на новый учебный год;  Вопросы завершения учебного года;  Подготовка к работе техникума в летних условиях;  Трудоустройство выпускников | Взаимодействие директора и членов администрации по совершенствованию:  - программного управления техникумом;  - учебно-воспитательного процесса;  - методического сопровождения;  - материально-технического и информационного обеспечения;  - контроля качества  образования и работы всех подразделений техникума;  - работы с кадрами | 05.06  13.06  19.06  26.06 | Директор Смирнова А.А.,  члены администрации техникума:  Лисицина Т.Б.- зам. директора по УР  Пухова Т.И.- зам. директора по УВР  Дудорова М.Б. - зам. директора по УПР  Корытко Е.Ю. – зам. директора по БХР  Симагина О.И. – зав. отделением  Лапочкина О.В.- зав. отделением  Быкова Н.В. – зав. уч. частью  Кокорина С.Н. – методист  Поздин А.Н. – руководитель физического воспитания  Щапова Е.А. – библиотекарь  Каширский А.В. – преподаватель-организатор ОБЖ  Фартушная Е.В. – социальный педагог  Сошилова И.К. – педагог-организатор  Першина Н.Ю. – специалист по охране труда | |  | | |
| **3.2 Совещание при директоре (август)** | | | | | | | | | |
| 3.2.1  3.2.2  3.2.3  3.2.4  3.2.5  3.2.6  3.2.7  3.2.8  3.2.9  3.2.10  3.2.11  3.2.12 | Выполнение контрольных цифр приема в техникум;  О готовности техникума к новому учебному году;  О расстановке кадров на  новый учебный год;  Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений техникума;  О проведении Дня знаний;  О готовности плана работы техникума на новый учебный год;  О распределении педагогической нагрузки преподавателей;  О проведении инструктажей по охране труда и пожарной безопасности с работниками техникума;  О подготовленности библиотеки к новому учебному году, обеспеченность учебной литературой;  Об организации работы с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  Психологический портрет студентов 1 курса;  О внутреннем совместительстве работников | Взаимодействие директора и членов администрации по организованному началу учебного года | 28.08 | Директор Смирнова А.А.,  члены администрации техникума:  Лисицина Т.Б.- зам. директора по УР  Пухова Т.И.- зам. директора по УВР  Дудорова М.Б. - зам. директора по УПР  Корытко Е.Ю. – зам. директора по БХР  Симагина О.И. – зав. отделением  Лапочкина О.В.- зав. отделением  Быкова Н.В. – зав. уч. частью  Кокорина С.Н. – методист  Поздин А.Н. – руководитель физического воспитания  Щапова Е.А. – библиотекарь  Каширский А.В. – преподаватель-организатор ОБЖ  Фартушная Е.В. – социальный педагог  Сошилова И.К. – педагог-организатор  Першина Н.Ю. – специалист по охране труда | |  | | |
| **4. Организационная работа** | | | | | | | | | |
|  | Работа по сохранению контингента | Отсутствие отчисленных обучающихся по неуважительной причине | Систе-мати-чески | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
|  | Анализ итогов посещаемости за май, за июнь 2023г. | Мониторинг посещаемости, принятие управленческих решений | 05.06  30.06 | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
|  | Совещание у зам. директора по УР:   * по результатам мониторинга наличия и качества ППКРС, ППССЗ, * по проведению ГИА, * об отчетной документации по структурным подразделениям, * о планировании работы на 2023-2024 уч. год * о корректировке УП * о предварительной педагогической нагрузке на 2023-2024 уч. год. * о работе по подготовке учебных кабинетов к новому учебному году; * о работе по индивидуальному проектированию студентов первого курса | Качественное проведение ГИА, промежуточной аттестации, планомерное и организованное завершение учебного года | 05.06  13.06  19.06  26.06 | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б. | |  |
|  | Совещание у зам. директора по УВР:  - о подготовке отчетов об итогах работы за учебный год, планировании работы на новый учебный год;  - о работе приемной комиссии | Анализ работы, планомерное завершение учебного года, задачи на новый учебный год | 26.06 | | Зам. директора по УВР Пухова Т.И. | |  |
|  | Совещание у зам. директора по УПР:  -проведении экзаменов (квалификационных);  - трудоустройстве выпускников;  - о сдаче отчетной документации;  -об итогах квалификационной стажировки ИПР;  - о планировании работы на 2023-2024 уч. год | Качественное проведение квалификационных экзаменов, задачи на новый учебный год | 17.06  24.06 | | Зам. директора по УПР  Дудорова М.Б. | |  |
|  | Совещание с председателями методических комиссий, ТГ, СНС | Подведение итогов методической работы за год МК, ТГ, СНС, задачи на новый учебный год | 09.06 | | Методист Кокорина С.Н. | |  |
|  | Своевременное обновление информации на сайте техникума | Актуальность и востребованность сайта техникума | Систе-  мати-чески | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б., преподаватель Радевич Л.И., ответственные за рубрики сайта | |  |
|  | Подготовка зданий, помещений техникума к приемке на 2023-2024 учебный год | Подписание акта о приемке техникума на учебный год | До 31.07 | | Директор Смирнова А.А., зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., зам. директора по УР Лисицина Т.Б., зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
|  | Подготовка к проведению Дня знаний | Торжественное начало учебного года | 28-31 августа | | Зам. директора по УВР Пухова Т.И. | |  |
|  | Совещание с председателями методических комиссий по подготовке методического сопровождения учебных дисциплин и профессиональных модулей, практики | Комплексно-методическое сопровождение УВП по ФГОС СПО | 4 неделя августа | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зам. директора по УПР Дудорова М.Б., методист Кокорина С.Н. | |  |
|  | Подготовка приказов по основной деятельности к началу учебного года | Организация учебно-производственного и воспитательного  процесса | 4 неделя августа | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  Зам. директора по УВР Пухова Т.И., зам. директора по УПР Дудорова М.Б., методист Кокорина С.Н., зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
|  | Оформление заказа на бланочную продукцию | Обеспечение учебно-производственного и воспитательного  процесса необходимыми документами | Июнь-июль | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  Зам. директора по УВР Пухова Т.И., зам. директора по УПР Дудорова М.Б. | |  |
|  | Оформление документов об уровне образования и квалификации выпускников 2023 года | Выдача документов об образовании | До 10.07 | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  секретарь учебной части Де Сильва Ю.Н. | |  |
|  | Заседание экспертно-аналитической комиссии техникума | Установление стимулирующих выплат работникам по итогам 2 полугодия учебного года | Август – по согласованию | | Директор Смирнова А.А. | |  |
|  | Размещение данных в ФИС ФРДО о документах СПО 2023 года | Исполнение законодательства в области образования | До 10.07 | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  секретарь учебной части Де Сильва Ю.Н. | |  |
|  | Разработка и согласование с педагогическими работниками проекта педагогической нагрузки на 2023-2024 уч. год | Организация учебного процесса на 2023-2024 учебный год | До 30.06 | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б. | |  |
|  | Формирование электронного банка архивных документов, подготовка документов 2022-2023 уч. года к сдаче в архив | Систематизация документов основной деятельности ПОО | До 20.07 | | Секретарь учебной части Де Сильва Ю.Н. | |  |
|  | Подготовка ежеквартального отчета о реализации целевой модели наставничества | Измерение показателей эффективности реализации целевой модели наставничества | До 20.06 | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б. | |  |
| 4.19 | Организация и проведение курсовых собраний | Внеклассная деятельность | 09.06 | | Зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В., педагог организатор Сошилова И.К, классные руководители | |  |
| 4.20 | Организация и проведение торжественного собрания, посвященного выпускникам 2023 года | Внеклассная деятельность | 29.06 | | Зам. директора по УВР Пухова Т.И. | |  |
| 4.21 | Подготовка отчета по внедрению проектов бережливых технологий (за 1 полугодие 2023г.) | Оптимизация воспитательно-образовательного процесса | До 05.06 | | Зам. директора по УВР Пухова Т.И. | |  |
| 4.22 | Заседание МК классных руководителей учебных групп по вопросам организации воспитательной работы | Качественная организация воспитательной работы | 27.06 | | Зам. директора по УВР Т.И. Пухова, председатель МК Лесная Е.А. | |  |
| **5. Методическая работа** | | | | | | | | | |
| 5.1 | Проведение методического дня:  1. Итоги педагогической деятельности и методической работы МК  2. Готовность ППКРС и ППССЗ к новому учебному году  3. Составление отчетной документации каждого педагога и МК в целом  4. Отчет о совместной работе наставников и молодых специалистов за год  5. Результаты работы по выполнению студентами инд. проектов по ООД  6. Задачи, планирование работы на новый учебный год.  7 Анализ предварительного мониторинга трудоустройства выпускников 2023г. | Коллективная форма методической работы | 19.06 | Методист Кокорина С.Н., председатели МК | |  | | |
| 5.2 | Проведение методического дня:   1. Основные задачи МК в 2023-2024 учебном году 2. Обсуждение и согласование плана работы МК на учебный год. 3. Согласование графиков аттестации, проведения открытых занятий и предметных и профессиональных недель на 2023-2024 уч. год. 4. Рассмотрение и утверждение учебно-программной документации по дисциплинам и модулям 5. Анализ выполнения и сдачи планов ИМР за 2022-2023 уч. год. Рассмотрение и согласование планов индивидуальной методической работы на 2023-2024 учебный год. 6. Анализ трудоустройства выпускников за 2023г. Подтверждение поступления в ВУЗ | Коллективная форма методической работы | 30.08 | Методист Кокорина С.Н., председатели МК | |  | | |
| 5.3. | Работа творческой группы Издание сборника «Методический вестник» | Подведение итогов работы ТГ, задачи на следующий год. | В течение июня | Методист Кокорина С.Н., руководитель творческой группы Радевич Л.И. | |  | | |
| 5.4. | Работа студенческого научного совета: издание сборника научно-исследовательских работ студентов | Подведение итогов научно-исследовательской деятельности студентов | В течение июня | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.5. | Подготовка годового отчета по аттестации | Анализ деятельности по аттестации педагогов | До 5 июня | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.  Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.6. | Корректировка формы журнала методических комиссий на 2023-2024 учебный год | Качественное оформление журналов методических комиссий | В течение июня | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.7. | Корректировка формы плана индивидуальной методической работы на 2023-2024уч. год | Повышение эффективности планирования ИМР | В течение июня | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.8. | Разработка плана работы техникума на 2023-2024 учебный год | Оформление плана работы техникума в соответствии с методическими рекомендациями | В течение июня | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б., Зам. директора по УВР Пухова Т.И., зам. директора по УПР Дудорова М.Б., зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.9. | Подготовка документации методического кабинета к началу 2023-2024 учебного года | Организованное начало нового учебного года | 4 неделя августа | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.10 | Разработка плана-графика аттестации педагогических и руководящих работников на 2023-2024 учебный год | Организованное начало нового учебного года | 4 неделя августа | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.11 | Разработка плана школы совершенствования педагогического мастерства на 2023-2024 учебный год | Организованное начало нового учебного года | 4 неделя августа | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.12 | Разработка плана-графика проведения предметных и профессиональных недель на 2023-2024 учебный год | Организованное начало нового учебного года | 4 неделя августа | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.13 | Анализ эффективности профориентационной работы в подотчетных школах | Комплектование контингента на новый учебный год | В течение июня | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.14 | Подготовка материалов для обновления сайта техникума | Информационное сопровождение образовательной деятельности | В течение июня | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.15 | Выпуск методического журнала «Методический вестник № 29» | Информационно-методическое обеспечение УВП | В течение июня | Методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 5.16 | Выпуск сборника студенческой научной конференции «За страницами учебника-2023» | Информационно-методическое обеспечение УВП | В течение июня | Методист Кокорина С.Н., куратор СНС Безгодова О.В. | |  | | |
| 5.17 | Корректировка учебных планов по ППКРС и ППССЗ | Выполнение нормативных требований | До 20.06 | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.  Методист Кокорина С.Н. | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Теоретическое обучение** | | | | | | | | | | |
| 6.1 | | Анализ успеваемости и посещаемости за май, июнь | Подготовка проекта приказа, принятие управленческих решений | До 5.06,  До 30.06 | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  | | |
| 6.2 | | Анализ рапортичек групп | Улучшение посещаемости, успеваемости и дисциплины обучающихся | Систематически | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  | | |
| 6.3 | | Подведение итогов посещения и анализа учебных занятий педагогов | Повышение качества образовательного процесса | В течение июня | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В., методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 6.4 | | Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями по, посещаемости, дисциплине и повышению успеваемости | Улучшение успеваемости, посещаемости и дисциплины обучающихся | Систематически | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  | | |
| 6.5. | | Подготовка документации к промежуточной аттестации групп первого курса | Качественное проведение промежуточной аттестации | До 05.06 | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  | | |
| 6.6. | | Составление расписания промежуточной аттестации для групп 1 курса | Качественное проведение промежуточной аттестации | До 01.06 | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  | | |
| 6.7 | | Организация и проведение государственной итоговой аттестации | Качественное проведение государственной итоговой аттестации | Соглас-но графику | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  | | |
| 6.8 | | Проверка зачетных книжек, личных дел и личных карточек обучающихся | Мониторинг документации учебной части | В течение июня | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделением Симагина О.Ю., методист Кокорина С.Н., секретарь учебной части Де Сильва Ю.Н. | |  | | |
| 6.9 | | Анализ выполнения учебных планов и программ | 100% выполнение учебных планов и программ | В течение июня | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. уч. частью Быкова Н.В. | |  | | |
| 6.10 | | Подведение итогов по вычитке часов за 2022-2023 учебный год | Анализ, выводы, подготовка справки | В течение июня | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. уч. частью Быкова Н.В. | |  | | |
| 6.11 | | Разработка календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год | Подготовка в новому учебному году | 4 неделя августа | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б. | |  | | |
| 6.12 | | Организация работы по ликвидации задолженностей обучающихся | Отсутствие неаттестованных и неуспевающих обучающихся | Июнь,  4 неделя августа | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  | | |
| 6.13 | | Подготовка учебно-планирующей документации преподавателей к 2023-2024 учебному году | Корректировка УПД | 4 неделя августа | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В., методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 6.14 | | Составление расписания на первую неделю сентября 2023г. | Организованное начало учебного года в условиях установления педагогической нагрузки | 4 неделя августа | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. уч. частью Быкова Н.В. | |  | | |
| 6.15 | | Подготовка отчётов по учебной работе и ООД в МОН и МП НО, подготовка статистических отчётов | Мониторинг учебной деятельности ОУ | Соглас-но графику | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  | | |
| **7. Производственное обучение** | | | | | | | | | | |
| 7.1 | | Подведение итогов и анализ практической подготовки (практик) по учебным группам ППССЗ, ППКРС оформление отчетных документов | Качественное проведение учебной и производственной практики | 3-4 неделя июня, 3-4 неделя августа | Заместитель директора по УПР Дудорова М.Б., руководители практики | |  | | |
| 7.2 | | Организация учебной и производственной практики в группах 7, 8, ОП-34, Д-23 | Качественное проведение учебной и производственной практики | 1 неделя июня | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., руководители практики | |  | | |
| 7.3 | | Проведение квалификационных экзаменов по профессиональным модулям | Качественное проведение квалификационных экзаменов, оценка уровня освоения профессиональных компетенций обучающихся | Соглас-но КУГ | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., руководители практики | |  | | |
| 7.4 | | Подготовка и проведение компьютерных презентаций для защиты ВКР | Совершенствование защиты дипломных работ | В течение июня | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., руководители практики | |  | | |
| 7.5. | | Индивидуальная работа с классными руководителями выпускных групп по оформлению и подготовке документации для ГИА | Качественное проведение ГИА | В течение июня | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., руководители практики | |  | | |
| 7.6 | | Трудоустройство выпускников ППССЗ и ППКРС 2023 года. Подготовка отчетных материалов. | Трудоустройство выпускников на предприятия | 4 неделя июня и 1-2 неделя июля | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., руководители практики | |  | | |
| 7.7 | | Анализ трудоустройства выпускников по предприятиям | Мониторинг закрепляемости выпускников на местах трудоустройства | Август | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., руководители практики | |  | | |
| 7.8 | | Анализ учебно-производственной деятельности за 2022-2023 учебный год | Анализ, выводы, задачи на новый учебный год | 4 неделя августа | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., руководители практики | |  | | |
| 7.9 | | Составление плана работы по учебно-производственной деятельности на 2023-2024 учебный год. | Организация планирования работы в 2023-2024 учебном году с учетом результатов предыдущего года | В течение июня | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б. | |  | | |
| 7.10 | | Собеседование и отчеты руководителей практики по итогам 2 полугодия 2022-2023 учебного года | Качественная сдача отчетов | 4 неделя июня | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б. | |  | | |
| 7.11 | | Подготовка учебных мастерских и лабораторий к новому 2023-2024 учебному году | Готовность к новому учебному году | В течение июня | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., зав. лабораториями, мастерскими | |  | | |
| 7.12 | | Подготовка и участие в областном конкурсе «ДАР» | Формирование положительного имиджа техникума | 1 неделя июля | Заместитель директора по УПР Дудорова М.Б., Заместитель директора по УВР Пухова Т.И., методист Кокорина С.Н. | |  | | |
| 7.13 | | Работа с отчетной документацией по УПР | Качественное оформление документации в соответствии с требованиями | В течение июня | Заместитель директора по УПР Дудорова М.Б. | |  | | |
| 7.14 | | Индивидуальная работа с обучающимися по посещаемости на п/о, нарушению правил внутреннего распорядка | Снижение нарушений правил внутреннего распорядка | В течение июня | Заместитель директора по УПР Дудорова М.Б., руководители групп | |  | | |
| 7.15 | | Оказание индивидуальной помощи мастерам п/о в проведении занятий, составлении учебно-планирующей документации. | Методическая поддержка мастеров п/о | В течение месяца | Заместитель директора по УПР Дудорова М.Б. | |  | | |
| **8. Охрана труда** | | | | | | | | | | |
| 8.1 | | Обновление приказов по охране труда | Соблюдение требований охраны труда | август | Специалист по охране труда Першина Н.Ю. | |  | | |
| 8.2 | | Подведение итогов выполнения соглашения по охране труда совместно с советом трудового коллектива | Соблюдение требований охраны труда | июнь | Директор Смирнова А.А.  Специалист по охране труда Першина Н.Ю., председатель совета трудового коллектива Симагина О.Ю. | |  | | |
| 8.3 | | Проведение инструктажей по профилактике травматизма с обучающимися перед началом летних каникул | Профилактика травматизма в каникулярный период | 4 неделя июня | Специалист по охране труда Першина Н.Ю., кураторы групп | |  | | |
| 8.4 | | Подготовка и сдача документов в ФСС для обоснования финансового обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников | Качественная подготовка и отправка документов на приобретение СИЗ. | июнь | Специалист по охране труда Першина Н.Ю. | |  | | |
| 8.5 | | Проведение вводных инструктажей с поступающими на работу сотрудниками | Соблюдение требований охраны труда | По необхо-димости | Специалист по охране труда Першина Н.Ю. | |  | | |
| 8.6 | | Осуществление проверки санитарно-гигиенических и технических условий в помещениях и учебных кабинетах составление актов-разрешений на проведение занятий | Соблюдение требований охраны труда | июль | Комиссия, специалист по охране труда Першина Н.Ю. | |  | | |
| 8.7 | | Осуществление проверки оборудования:  составление актовразрешений на использование оборудования в учебных кабинетах, лабораториях и мастерских | Соблюдение требований охраны труда | июль | Комиссия, специалист по охране труда | |  | | |
| 8.8 | | Организация прохождения медицинского осмотра | Соблюдение требований охраны труда | июнь | Специалист по охране труда Першина Н.Ю.  Специалист по кадрам Дурманова Н.В. | |  | | |
| 8.9 | | Проведение повторного инструктажа по технике безопасности с водителем | Предотвращение травматизма | июнь | Специалист по охране труда Першина Н.Ю. | |  | | |
| 8.10 | | Проведение испытаний спортивных снарядов | Соблюдение требований охраны труда | июль | Комиссия, специалист по охране труда | |  | | |
| **9. Воспитательная работа** | | | | | | | | | | |
| **9.1. Организационные и внеклассные мероприятия** | | | | | | | | | | |
| 9.1.1 | | Разработка планов работы учебных групп на период летних каникул | Организация летней занятости обучающихся | До 10.06 | Классные руководители групп переходящего контингента | |  | | |
| 9.1.2 | | Работа на платформе «Навигатор дополнительного образования» | Внеурочная занятость обучающихся | В течение месяца | Педагоги дополнительного образования | |  | | |
| 9.1.3 | | Отчёты классных руководителей по итогам работы за 2022-2023 учебный год | Анализ работы классных руководителей за год | До 28.06 | Классные руководители | |  | | |
| 9.1.4 | | Работа по систематизации инвентаря и костюмов для внеклассной работы, подготовка базы к новому учебному году | Подготовка инвентаря к новому учебному году | 3-4 неделя | Педагог-организатор Сошилова И.К.., руководитель физического воспитания Поздин А.Н. | |  | | |
| 9.1.5 | | Неделя гражданско-патриотического воспитания:   * классные часы «Россия - моя Родина» * Акция «Моя удивительная Россия» | Гражданско-патриотическое воспитание студентов | 06.06.- 10.06. | Классные руководители 1 курса, преподаватели общественных дисциплин, педагог-организатор Сошилова И.К., педагог доп.образования Поливанова О.Н. | |  | | |
| 9.1.6 | | Систематизация материалов музея техникума | Развитие музея техникума | В течение месяца | Педагог ДО Ежова Т.Н. | |  | | |
| 9.1.7 | | Разработка плана воспитательной работы на 2023-2024 учебный год | Планирование работы на новый учебный год | 4 неделя | Зам. директора по УВР Пухова Т.И. | |  | | |
| 9.1.8 | | Участие в акции «Свеча памяти» | Гражданско-патриотическое воспитание студентов | 22 июня | Педагог-организатор Сошилова И.К. | |  | | |
| 9.1.9 | | Итоговое собрание совета старост учебных групп | Развитие студенческого и ученического самоуправления | 3 неделя июня | Педагог-организатор Сошилова И.К., старосты групп | |  | | |
| 9.1.10 | | Подготовка и проведение торжественного собрания, посвященного выпускникам 2023г. | Поздравление выпускников и вручение дипломов | 29 июня | Зам. по УВР Пухова Т.И., педагог-организатор Сошилова И.К. | |  | | |
| 9.1.11 | | Трудовой час, подготовка кабинетов, мастерских, лабораторий к началу нового учебного года | Соблюдение санитарного режима в ОУ, подготовка к началу учебного года | 4 неделя | Классные руководители групп | |  | | |
| 9.1.12 | | Заполнение дневника социальной практики группы за 2 полугодие | Развитие студенческого самоуправления | 28.06 | Руководители групп, старосты групп | |  | | |
| 9.1.13 | | Подведение итогов смотра - конкурса «Лучшая группа 2022-2023 учебного года» | Развитие студенческого самоуправления | 4 неделя июня | Педагог-организатор Сошилова И.К. | |  | | |
| 9.1.14 | | Стипендиальный совет | Подготовка проекта приказа по распределению стипендии | 23 июня | Стипендиальная комиссия, зам. директора по УВР Пухова Т.И. | |  | | |
| 9.1.15 | | Проведение родительских собраний по итогам учебного года | Подведение итогов учебно-  воспитательной деятельности за год, задачи на новый учебный год | По индивидуальным планам классных руководителей | Зам. директора по УВР Пухова Т.И., руководители групп переходящего контингента | |  | | |
| 9.1.16 | | Подготовка к проведению Дня знаний | Торжественное начало учебного года | 4 неделя августа | Зам. директора по УВР Пухова Т.И., педагог-организатор Сошилова И.К. | |  | | |
| 9.1.17 | | Онлайн- марафон здоровых привычек | Профилактика здорового образа жизни и отказа от вредных привычек | 1 неделя июня | Зам. директора по УВР Пухова Т.И., социальный педагог Фартушная Е.В., классные руководители | |  | | |
| **9.2 Патриотическое воспитание обучающихся** | | | | | | | | | | |
|  | | Работа клуба «Патриот» | Организация внеурочной занятости обучающихся | По графику | Преподаватель-организатор ОБЖ Каширский А.В. | |  | | |
|  | | Проведение мероприятий совместно с МБУ «ЦПВ Отечество» | Подготовка обучающихся к военной службе | По согласованию | Преподаватель-организатор ОБЖ Каширский А.В., руководители МБУ «ЦПВ Отечество» | |  | | |
|  | | Работа с ВК по городскому округу г. Дзержинск и Володарскому району | Подготовка обучающихся к военной службе | июнь | Преподаватель-организатор ОБЖ Каширский А.В., руководители групп | |  | | |
| **9.3 Участие в реализации областных программ Нижегородской области и во всероссийских конкурсах** | | | | | | | | | | |
| 9.3.1. | | Участие в Всероссийском проекте «Большая перемена» | Раскрытие личностного потенциала | с 15 мая по ноябрь 2023 г. | Педагог -организатор Сошилова И.К. | |  | | |
| **9.3.2** | | Акция «Сад памяти» в рамках областной молодежной акции «Марш поколений» | Патриотическое воспитание | 18 июня | Педагог доп. образования  Поливанова О.Н. | |  | | | |
| 9.3.3 | | Участие в областной акции «Марш поколений» | Духовно-нравственное воспитание студентов | июнь - ноябрь | Педагог-организатор Сошилова И.К.  Педагог ДО Ежова Т.Н. | |  | | |
| 9**.4. Социально-педагогическая работа** | | | | | | | | | | |
| 9.4.1 | Индивидуальная коррекционная работа с обучающимися, состоящими на ВТК, контроль за посещаемостью обучающихся «группы риска» | | Профилактика асоциального поведения обучающихся | июнь-  август | Руководители групп, соц. педагог Фартушная Е.В. | |  | | |
| 9.4.2 | Работа с сиротами и опекаемыми по оформлению приказов на выплаты | | Социальная поддержка обучающихся | июнь-  август | Социальный педагог Фартушная Е.В. | |  | | |
| 9.4.3 | Организация летней занятости обучающихся в летний период | | Организация летней занятости обучающихся | июнь | Руководители групп, мастера п/о, социальный педагог Фартушная Е.В | |  | | |
| 9.4.4 | Индивидуальное консультирование обучающихся, родителей, педагогов | | Оказание психолого-педагогической помощи | июнь- август | Социальный педагог Фартушная Е.В. | |  | | |
| 9.4.5 | Заселение в общежитие иногородних студентов 1 курса | | Социальная поддержка обучающихся | август | Социальный педагог Фартушная Е.В | |  | | |
| 9.4.6 | Работа с документацией выпускников 2023 года из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | Социальная поддержка обучающихся | июнь | Социальный педагог Фартушная Е.В | |  | | |
| **9.5 Спортивно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа** | | | | | | | | | | |
| 9.5.1 | | Оформление «Календаря Спартакиады» | Подведение итогов спортивно-массовой работы | До 30.06 | | Руководитель физического воспитания Поздин А.Н., физорги групп | |  |
| 9.5.2 | | Подведение итогов внутритехникумовской спартакиады | Выявление победителей и призеров спартакиады | До 28.06 | | Руководитель физического воспитания Поздин А.Н. | |  |
| 9.5.3 | | Подготовка спортивного инвентаря и оборудования к новому учебному году | Подготовка инвентаря к новому учебному году | До 29.06 | | Руководитель физического воспитания Поздин А.Н. | |  |
| 9.5.4 | | Разработка плана работы студенческого спортивного клуба на 2023-2024 учебный год | Планирование работы на новый учебный год | Июнь-август | | Руководитель физического воспитания Поздин А.Н. | |  |
| **9.6 Работа библиотеки** | | | | | | | | | | |
| 9.6.1 | | Книжная выставка «Экология - это жизнь» (5 июня - День эколога) | Организация внеурочной занятости обучающихся, развитие интереса и расширение кругозора обучающихся 1-4 курса | 01-05 июня | | Библиотекарь Щапова Е.А. | |  |
| 9.6.2 | | Книжная выставка «Солнце русской поэзии» (6 июня - Пушкинский день России) | Организация внеурочной занятости обучающихся, развитие интереса и расширение кругозора обучающихся 1 - 4 курса | 06-20 июня | | Библиотекарь Щапова Е.А. | |  |
| 9.6.3 | | Тематическая беседа «День России» | Организация внеурочной занятости обучающихся, развитие интереса и расширение кругозора обучающихся 1 курса | По планам классных руководителей | | Библиотекарь Щапова Е.А. | |  |
| 9.6.4 | | Работа с книжным фондом – списание ветхих книг, получение и оформление учебной литературы, сбор учебников в группах 1-4 курсов | Организованная сдача учебников группы 1 - 4 курсов | в течение месяца | | Библиотекарь Щапова Е.А. | |  |
| 9.6.5. | | Книжная выставка «Прочти на каникулах» (детективы, фантастика, приключения) | Организация внеурочной занятости обучающихся, развитие интереса и расширение кругозора обучающихся 1 курса | 20-30 июня | | Библиотекарь Щапова Е.А. | |  |
| **10. Работа по комплектованию техникума на 2023-2024 учебный год** | | | | | | | | | | |
| 10.1 | | Профориентационная работа в школах | Агитация выпускников школ | в течение июня | | Ответственные за школы | |  |
| 10.2 | | Индивидуальная работа с выпускниками школ | Агитация выпускников школ, ориентированных на поступление в ГБПОУ  ДТБТ | в течение июня- августа | | Ответственные за школы | |  |
| 10.3 | | Размещение рекламной информации о техникуме на сайте ПОО | Информация для абитуриентов и их родителей | июнь-август | | Зам. директора по УВР  Пухова Т.И. | |  |
| 10.4 | | Привлечение работодателей к проведению профориентационной работы с абитуриентами | Агитационная работа с родителями поступающих | в течение июня-августа | | Зам. директора по УПР  Дудорова М.Б. | |  |
| 10.5 | | Подведение итогов проведения профориентационной работы в школах | Подведение итогов работы в школах, определение задач по комплектованию техникума на летний период | До 27.06 | | Ответственные за школы | |  |
| 10.6 | | Работа приемной комиссии: прием, консультирование, собеседования с абитуриентами, прием документов поступающих | Организация приема в техникум в соответствии с Порядком приема | в течение июня-августа | | Ответственный секретарь приемной комиссии Пухова Т.И. | |  |
| 10.7 | | Подготовка и отправка сведений о комплектовании контингента техникума в министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области | Своевременная сдача отчета, мониторинга | июнь-август | | Ответственный секретарь приемной комиссии Пухова Т.И. | |  |
| 10.8 | | Размещение информации о приеме на стендах | Информирование поступающих | июнь-август | | Ответственный секретарь приемной комиссии Пухова Т.И. | |  |
| 10.9 | | Работа с базой данных ФИС ГИА и приёма | Исполнение законодательства в области образования | июнь-август | | Ответственный секретарь приемной комиссии Пухова Т.И. | |  |
| 10.10 | | Участие в областном профориентационном фестивале «Учись в Нижнем» | Агитация выпускников школ, комплектование техникума, формирование положительного имиджа техникума | 17 июня | | Педагог-организатор Сошилова И.К.  педагог дополнительного образования Поливанова О.Н. | |  |
| **11. Контроль учебно-воспитательного процесса** | | | | | | | | | | |
| 11.1 | | Рейд санитарно-хозяйственной комиссии по приёму учебных и производственных помещений к началу учебного года | Контроль кабинетов, лабораторий и мастерских по санитарному состоянию | 29.06, 31.08 | | Санитарная комиссия | |  |
| 11.2 | | Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий студентами | Улучшение успеваемости и посещаемости учебных занятий | В течение  июня | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
| 11.3 | | Контроль ведения журналов учебной работы и производственного обучения | Ведение журналов в соответствии с инструкциями | В течение  июня | | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., зам. директора по УР Лисицина Т.Б., зав. уч. частью Быкова Н.В., зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
| 11.4 | | Контроль заполнения зачетных книжек и личных карточек студентов | Правильное оформление документации | В течение  июня | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
| 11.5 | | Контроль отчетов зав. кабинетами | Выполнение плана работы кабинета | В течение  июня, августа | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
| 11.6 | | Контроль экзаменационных комплектов преподавателей к промежуточной аттестации групп 1-го курса | Подготовка к промежуточной аттестации | 1-2 неделя | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
| 11.7 | | Контроль проведения заседаний МК | Участие в работе МК | По графику | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б., зам. директора по УПР Дудорова М.Б., методист Кокорина С.Н.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
| 11.8 | | Контроль документации методических комиссий | Качественное ведение документации | 4 неделя  июня | | Методист Кокорина С.Н. | |  |
| 11.9 | | Контроль за практической подготовкой (практиками) | Выполнение рабочих программ учебной и производственной практик | В течение июня | | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б. | |  |
| 11.10 | | Контроль за организацией и проведением экзаменов (квалификационных) | Качественное проведение экзаменов (квалификационных) | По графику | | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б. | |  |
| 11.11 | | Проверка и анализ отчетной документации у мастеров п/о по итогам 2 полугодия учебного года | Качественная сдача отчетной документации | В течение  июня | | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б. | |  |
| 11.12 | | Контроль отчетов классных руководителей по итогам воспитательной работы за учебный год | Качественное ведение журналов | В течение  июня | | Зам. директора по УВР Пухова Т.И. | |  |
| 11.13 | | Контроль отчетной документации преподавателей по итогам работы за учебный год | Качественная сдача отчетной документации | В течение  июня | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б.,  зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
| 11.14 | | Контроль организации работы наставников с молодыми специалистами | Результативность работы наставников с молодыми специалистами | В течение  июня | | Методист Кокорина С.Н. | |  |
| 11.15 | | Контроль состояния инновационной и исследовательской деятельности | Результативность инновационной и исследовательской деятельности | В течение  июня | | Методист Кокорина С.Н. | |  |
| 11.16 | | Контроль летней занятости обучающихся переходящего контингента | Мониторинг летней занятости обучающихся, своевременное принятие профилактических мер | Июль-август | | Зам. директора по УВР Пухова Т.И., социальный педагог Фартушная Е.В., классные руководители групп переходящего контингента | |  |
| **12. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса** | | | | | | | | | | |
| 12.1 | | Подготовка и оформление учебных кабинетов, мастерских, лабораторий к новому учебному году | Оснащение лаборатории, подготовка к новому учебному году | в течение  июня | | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., зав. лабораториями, зав. мастерскими | |  |
| 12.2 | | Систематизация учебно-наглядного материала по учебным мастерским и лабораториям | Качественная организация производственного обучения | в течение  июня | | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., зав. лабораториями, зав. мастерскими, | |  |
| 12.3 | | Проведение декоративного ремонта в учебно-производственных мастерских, лабораториях, кабинетах | Качественное проведение ремонтных работ | в течение  июня, июля | | Зам. директора по УПР Дудорова М.Б., зав. лабораториями, зав. мастерскими | |  |
| 12.4 | | Подготовка спортивного инвентаря и оборудования к новому учебному году | Ремонт, систематизация хранения, приобретение | 3-4 неделя | | Руководитель физического воспитания Поздин А.Н., преподаватели | |  |
| 12.5 | | Работа по систематизации инвентаря и костюмов для внеклассной работы, подготовка базы к новому учебному году | Подготовка базы для внеклассной работы на новый учебный год | 1-2 недели июня | | Педагог-организатор Сошилова И.К. | |  |
| 12.6 | | Обновление информационных стендов к новому учебному году | Своевременная организация информационной деятельности | июнь-август | | Педагог-организатор Сошилова И.К., зав. отделениями Симагина О.Ю., Лапочкина О.В. | |  |
| **13. Коммерческая деятельность** | | | | | | | | | | |
|  | | Размещение информации о комплектовании групп по профессиональной подготовке и повышению квалификации в 2023-2024 учебном году (на сайте, в СМИ, на предприятиях) | Оказание платных образовательных услуг, развитие внебюджетной деятельности | в течение месяца | | Зам. директора по УР  Лисицина Т.Б., зам. директора по УВР Пухова Т.И., зам. директора по УПР Дудорова М.Б. | |  |
|  | | Предварительное комплектование групп для обучения по программам профессионального обучения в 2023-2024 учебном году | Оказание платных образовательных услуг, развитие внебюджетной деятельности | в течение всего периода | | Зам. директора по УР  Лисицина Т.Б., зам. директора по УВР Пухова Т.И., зам. директора по УПР Дудорова М.Б. | |  |
| **14. Хозяйственно-экономическая деятельность** | | | | | | | | | | |
| 14.1 | | Завершение проведения котировок по проведению ремонтных работ в соответствии с выделенными МОиН НО средствами | Организация проведения ремонтных работ | в течение июня | | Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А., специалист по закупкам | |  |
| 14.2 | | Выполнение ремонтных работ в 1-м и 2-м корпусах в соответствии с утвержденным планом | Обновление интерьера помещений техникума | в течение июня-августа | | Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А., | |  |
| 14.3 | | Подготовка отопительных систем 1-го и 2-го корпусов к отопительному сезону | Готовность отопительных систем к зиме | в течение июня-августа | | Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А. | |  |
| 14.4 | | Проведение опрессовки и промывки систем отопления 1-го и 2-го корпусов | Готовность отопительных систем к зиме | июль | | Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А. | |  |
| 14.5 | | Ремонт и поверка контрольно-измерительных приборов | Профилактический ремонт оборудования | июнь-август | | Механик Николаев А.А. | |  |
| 14.6 | | Подготовка документов и ремонт автотранспорта | Готовность автотранспорта | июнь-август | | Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А., специалист по охране труда Першина Н.Ю. | |  |
| 14.7 | | Ремонт конфорки плиты в кабинете 26 корпуса 2 | Профилактический ремонт оборудования | июнь | | Механик Николаев А.А. | |  |
| 14.8 | | Покос и уборка травы, обрезка кустарников у 1-го и 2-го корпуса | Содержание территории техникума | июнь-август | | механик Николаев А.А. | |  |
| 14.9 | | Дезинфекция помещений, уборка территории техникума | Содержание территории и помещений техникума | июнь-август | | Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., руководители групп | |  |
| 14.10 | | Ремонт окна в буфете корпуса 2 | Содержание помещений техникума | июнь | | механик Николаев А.А. | |  |
| 14.11 | | Ремонт участка фасада восточной части корпуса 1 | Содержание зданий техникума | июнь | | Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю. | |  |
| 14.12 | | Подготовка документации к сдаче техникума к началу учебного года | Осуществление приемки техникума | до 28.07 | | Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А. | |  |
| 14.13 | | Перезарядка огнетушителей | Противопожарная безопасность | июль-август | | Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А. | |  |
| 14.14 | | Приём ПОО к началу нового учебного года | Осуществление приемки техникума | до 03.08 | | Директор А.А. Смирнова, зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А. | |  |
| 14.15 | | Работа по благоустройству помещений техникума и территории | Уборка помещений и территории техникума перед началом учебного года | 4 неделя августа | | Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., руководители групп | |  |
| **15. Деятельность СЦПК по компетенции «Поварское дело»** | | | | | | | | | | |
| 15.1 | | Проведение итоговой государственной аттестации в форме демонстрационного экзамена группах ПКД-20, гр. 4 | Совершенствование профессиональных компетенций | 1 неделя, 3 неделя | | Комиссия, эксперты | |  |
| 15.2 | | Подведение итогов и анализ проведения ДЭ в гр. ПКД-20, гр.4, | Совершенствование профессиональных компетенций | июнь, июль, август | | Зам. директора по УПР  Дудорова М. Б.,  председатель МК Леонтьева Л.В. мастер п/о Фокина Ж.В., преподаватель Евсеева Н.И., Киселева И.А. | |  |
| 15.3 | | Оформление отчетных материалов по проведению ДЭ в гр. 4, ПКД-20. Внесение данных на цифровую платформу | Развитие профессиональных компетенций студентов | июнь | | Зам. директора по УР Лисицина Т.Б., зам. директора по УПР  Дудорова М. Б., мастер п/о Фокина Ж.В., Евсеева Н.И. | |  |
| 15.4 | | Подготовка участника на Отборочный (межрегиональный) этап Финала Всероссийского чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы» в 2023 году по компетенции Поварское дело. | Совершенствование профессиональных компетенций студентов | июнь -июль | | Зам. директора по УПР  Дудорова М. Б.,  мастера п/о Фокина Ж.В., Мастюгина О.А. | |  |
| 15.5 | | Участие в проведение тренировочных сборов для участников команды Нижегородской области Финала Всероссийского чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» в 2023 году | Развитие профессиональных компетенций студентов | июнь-  август | | Зам. директора по УПР  Дудорова М. Б.,  мастера п/о Фокина Ж.В., Мастюгина О.А. | |  |
| 15.6 | | Подготовка информационного материала для рекламы образовательных услуг, предоставляемых СЦПК по проекту «Демография» | Изготовление рекламных продуктов | июнь-июль | | Зам. директора по УПР  Дудорова М.Б. | |  |
| 15.7 | | Составление сметы на проведение ДЭ в гр. ПКД-22, К-24 в 2024 г. | Качественная подготовка сметы | июнь | | Зам. директора по УПР  Дудорова М.Б., мастер п/о Леонтьева Л.В., преподаватель Евсеева Н.И., председатель МК Семенец О.В. | |  |