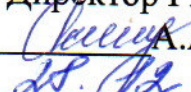


Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
"Дзержинский техникум бизнеса и технологий"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ДТБТ

 А.А. Смирнова
2024 г.

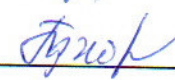
План работы
ГБПОУ "Дзержинский техникум бизнеса и технологий"
на январь 2025 г.

Содержание плана:

1. Конференция и педагогический совет
2. Инструктивно-методическое совещание
3. Совещание при директоре
4. Организационная работа
5. Методическая работа
6. Теоретическое обучение
7. Производственное обучение
8. Охрана труда
9. Воспитательная работа
10. Профессионально-ориентационная работа
11. Контроль учебно-воспитательного процесса
12. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
13. Коммерческая деятельность
14. Хозяйственно-экономическая деятельность
15. Деятельность СЦПК по компетенции «Поварское дело»

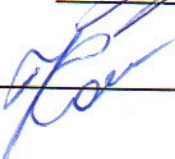
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР  Е.А.Лесная

Заместитель директора по УВР  Т.И. Пухова

Заместитель директора по УПР  Ж.В. Фокина

Заместитель директора по БХР  Е.Ю. Корытко

Методист  С.Н. Кокорина

г. Дзержинск
2024 г.

№№ п/п	Наименование мероприятий	Ожидаемый результат	Дата проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Конференция и педагогический совет					
1.1.	Итоги работы педагогического коллектива за 1-е полугодие 2024-2025 учебного года, задачи на 2-е полугодие 2024-2025 учебного года	Мониторинг и корректировка деятельности профессиональной образовательной организации	27.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зам. директора по УВР Пухова Т.И., зам. директора по УПР Фокина Ж.В., зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., методист Кокорина С.Н.	
1.2	Подведение итогов реализации Программы развития техникума на 2021-2024 годы	Мониторинг деятельности профессиональной образовательной организации, определение стратегии развития профессиональной образовательной организации	27.01	Директор Смирнова А.А., Зам. директора по УР Лесная Е.А., зам. директора по УВР Пухова Т.И., зам. директора по УПР Фокина Ж.В., методист Кокорина С.Н.	
1.3.	Публичный доклад руководителя ГБПОУ ДТБТ за 2024 год	Подведение итогов работы ГБПОУ ДТБТ за 2024 год	27.01	Директор Смирнова А.А.	
1.4	Обсуждение личных дел студентов	Корректировка контингента	20.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	
2. Инструктивно-методическое совещание					
2.1	О результатах выполнения учебных планов и программ по итогам 1 полугодия 2024-2025 уч.г.	Выполнение учебных планов и программ за 1-е полугодие	10.01	Зав. учебной частью Быкова Н.В.	+
2.2	Об итогах проведения промежуточной аттестации в 1 полугодии 2024-2025 уч. года	Анализ, выводы	10.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., Зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	+
2.3	О ведении журналов учебной работы и производственного обучения	Соблюдение инструкции ведения журналов	10.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. учебной частью Быкова Н.В., зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	+
2.4	Методические рекомендации по проведению декады профессий и специальностей	Информирование коллектива	10.01	зам. директора по УПР Фокина Ж.В., председатели МК, Леонтьева Л.В., Орехова Н.В.	+
2.5	Профилактика негативных проявлений в детско-юношеской среде	Информирование коллектива	10.01	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	+

3. Совещания при директоре

3.1	Анализ посещаемости за декабрь	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	13.01	Смирнова А.А. –директор; Лесная Е.А.- зам. директора по УР; Фокина Ж.В. – зам. директора по УПР; Пухова Т.И..- зам. директора по УВР; Корытко Е.Ю. – зам. директора по БХР; Першина Н.Ю. – зав. отделением; Лапочкина О.В.– зав. отделением, Быкова Н.В. – зав. уч. частью; Кокорина С.Н. – методист; Поздин А.Н. – рук. физ. воспитания; Щапова Е.А. – библиотечарь; Каширский А.В. – преподаватель-организатор ОБЗР	
3.2	Работа по сохранению контингента		20.01		
3.3	Подготовка к педсовету		27.01		
3.4	Проведение собеседований с преподавателями, имеющими неуспевающих студентов за 1-е полугодие уч. года				
3.5	Корректировка плана работы на 2-е полугодие уч. года				
3.6	Состояние спортивно-массовой работы в техникуме				
3.7	Проведение родительских собраний				
3.8	Тепловой и световой режим в морозные дни				
3.9	Организация работы по профориентации				
3.10	Контроль выполнения решений педсовета				
3.11	Составление графика летних отпусков				
3.12	Вопросы подготовки к ЕГЭ				
3.13	Выполнение плана контроля образовательного процесса				
3.14	О подготовке к согласованию КЦП на 2026 год				
3.15	Организованное начало 2-го полугодия уч. года				
3.16	О проведении олимпиады «Лучший по профессии»				

4. Организационная работа

4.1	Работа по сохранению контингента	Отсутствие отчисления обучающихся по неуважительной причине	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	
4.2	Совещания у зам. директора по УР: - о результатах проверки ведения документации по учебной работе; - работа по сохранению контингента; - подготовка к педсовету - о результатах промежуточной аттестации групп за 1 полугодие; - о подготовке к ГИА выпускных групп 2025 года	Контроль текущей работы, оказание методической помощи, координация деятельности, принятие управленческих решений	13.01 20.01 27.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В. Зав.уч.частью Быкова Н.В. методист Кокорина С.Н.	
4.3	Совещания у зам. директора по УВР: - о подготовке к областным конкурсам; - об организации приёма в 2025 году; - об организации ДО; - работа с классными руководителями	Качественная организация учебно-воспитательного процесса	09.01 20.01 27.01	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	

4.4	Совещания у зам. директора по УПР по: - охране труда в учебных мастерских, лабораториях, цехах; - укреплению УМБ и составлению перечня для приобретения необходимых материалов для работы мастерских; - о подготовке к согласованию КЦП на 2026год; - о проведении декады профессий и специальностей;	Соблюдение требований охраны труда Повышение качества обучения	22.01 29.01	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.,	
4.5	Заседание научно-методического совета	Координация научно-методической работы	13.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., методист Кокорина С.Н.	
4.6	Составление расписания учебных занятий на 2-е полугодие уч. года	Организация учебно-воспитательного процесса	до 11.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. уч. частью Быкова Н.В.	
4.7	Составление графика внутритехникумовского контроля на 2-е полугодие уч. года, графиков консультаций и ЛПР	Осуществление контрольной функции администрации, улучшение работы педагогических работников	до 13.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., методист Кокорина С.Н., зав. уч. частью Быкова Н.В.	
4.8	Составление расписания классных часов на 2 полугодие уч. года	Организация внеурочной деятельности	до 15.01	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	
4.9	Составление расписания занятий кружков и секций дополнительного образования на 2 полугодие уч. года	Организация внеурочной деятельности	до 13.01.	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	
4.10	Составление графика дежурства педагогических работников на 2 полугодие уч. года	Организация дежурства	До 13.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А.	
4.11	Работа по подготовке публичного доклада руководителя ГБПОУ ДТБТ за 2024 год	Обеспечение открытости деятельности ГБПОУ ДТБТ	До 25.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зам. директора по УПР Фокина Ж.В., зам. директора по УВР Пухова Т.И., методист Кокорина С.Н.	
4.12	Подготовка статистических отчётов за 2024 год в министерство образования и науки Нижегородской области	Своевременная подготовка статистической и отчётной документации	По графику	Зам. директора по УР Лесная Е.А.	
4.13	Работа по обновлению содержания сайта	Обеспечение открытости деятельности ГБПОУ ДТБТ	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А., ответственные за рубрики	
4.14	Заседание экспертно-аналитической комиссии по оценке результативности деятельности работников за 1 полугодие 2024-2025 учебного года	Распределение стимулирующей части оплаты труда работникам по результатам работы за 1 полугодие учебного года	До 20.01	Директор Смирнова А.А., члены ЭАК	
4.15	Статистическая обработка результатов анкетирования обучающихся в рамках мониторинга «Оценка содержания, организации и качества образовательного процесса ГБПОУ ДТБТ»	Мониторинг содержания, организации и качества образовательного процесса ГБПОУ ДТБТ	В течение месяца (по графику)	Зам. директора по УР Лесная Е.А., методист Кокорина С.Н.	
4.16	Работа по дополнению электронного банка УПД по реализуемым ППКРС и ППССЗ	Выполнение требований законодательства в области образования, обеспечение учебного процесса ЭОР	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В., методист Кокорина С.Н.,	

				председатели МК, педагогические работники	
4.17	Заседание МК классных руководителей учебных групп по вопросам организации воспитательной работы со студентами	Качественная организация учебно-воспитательного процесса	11.01	Зам. директора по УВР Пухова Т.И., преподаватель Симагина О.Ю.	
4.18	Совещание с мастерами производственного обучения	Качественная организация учебно-производственного процесса	12.01	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
5. Методическая работа					
5.1.	Работа научно-методического совета техникума	Координация научно-методической работы	13.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., методист Кокорина С.Н., председатели МК, руководитель творческой группы, куратор СНК	
5.2	Проведение единого методического дня: 1. Анализ работы объединений за 1 полугодие 2024-2025 уч. года, задачи на 2-е полугодие; 2. Анализ мониторинговых карт членов МК, мониторинг качества обучения МК 3. Анализ отчетов по планам индивидуальной методической работы, обсуждение корректировок; 4. Анализ методических разработок за 1 п/г и материалов по итогам проведения предметных недель 5. Подготовка к педсовету: -Содействие трудоустройству выпускников как средство их адаптации в профессиональном сообществе 6. Рассмотрение и утверждение учебно-программной документации на 2-е полугодие уч.года. 7. Анализ результатов ВПР СПО 2024 8. О разработке конкурсной документации для проведения декады профессий и специальностей 9 Утверждение МР к выполнению курсовых работ и проектов и закрепление тем на 2 полугодие учебного года	Коллективная форма методической работы	10.01	Методист Кокорина С.Н., председатели МК, руководитель творческой группы	
5.3	Работа школы становления педагогического мастерства «Диагностика и коррекция деятельности молодого преподавателя»	Становление педагогического мастерства молодых преподавателей	13.01	Методист Кокорина С.Н.	
5.4	Работа школы совершенствования педагогического мастерства «Проектные технологии в педагогической деятельности»	Совершенствование педагогического мастерства	09.01	Методист Кокорина С.Н., члены ТГ	

5.5	Работа творческой группы по исследованиям	Разработка инновационных материалов по обучению, подготовка к проведению занятия ШСПМ	В течение месяца	Методист Кокорина С.Н., руководитель ТГ Радевич Л.И.	
5.6	Проведение консультаций с аттестующимися педагогами, направление педагогов на консультации.	Подготовка материалов по направлениям аттестации педагогических работников	В течение месяца	Методист Кокорина С.Н.	
5.7.	Подготовка и издание методического журнала «Методический вестник № 32»	Издательская деятельность МС	В течение месяца	Методист Кокорина С.Н., руководитель ТГ Радевич Л.И.	
5.8.	Оформление документов и регистрация на повышение квалификации педагогических работников в 2025 году	Повышение квалификации педагогических работников	В течение месяца	Методист Кокорина С.Н.	
5.9.	Направление на курсы повышения квалификации и переподготовку преподавателей и членов администрации согласно графику	Повышение квалификации педагогических работников	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А., методист Кокорина С.Н.	
5.10	Обновление содержания информационных стендов методического кабинета	Актуальность информации для педагогических работников	В течение месяца	Методист Кокорина С.Н.	
5.11	Консультативная работа с педагогическими работниками	Повышение квалификации педагогов	В течение месяца	Методист Кокорина С.Н.	
5.12	Проведение открытого учебного занятия Султановой Э.Х.	Распространение эффективного педагогического опыта	В течение месяца	Методист Кокорина С.Н., председатель МК Орехова Н.В.	
6. Теоретическое обучение					
6.1	Подведение итогов успеваемости и посещаемости за декабрь 2024г.	Мониторинг образовательного процесса	До 11.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	
6.2	Анализ итогов промежуточной аттестации за 1-е полугодие уч. года	Мониторинг образовательного процесса	До 10.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	
6.3	Организация работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность	Ликвидация академической задолженности обучающихся	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	
6.4	Анализ ведения журналов учебной работы за 1-е полугодие	Приведение документации в соответствие с инструкцией	До 10.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В., зав. уч. частью Быкова Н.В.	
6.5	Анализ работы зав. кабинетами за 1-е полугодие уч. года	Анализ, справка, задачи, улучшение работы	До 11.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	
6.6	Корректировка выполнения учебных планов и программ	Выполнение учебных планов и программ	До 10.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. уч. частью Быкова Н.В.	
6.7	Посещение и анализ учебных занятий преподавателей	Методическая помощь и контроль	По графику	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В., методист Кокорина С.Н.	
6.8	Проведение индивидуальной работы с обучающимися и их родителями по успеваемости, посещаемости и дисциплине	Улучшение посещаемости, успеваемости и дисциплины обучающихся	В течение месяца	зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	

6.9	Оказание консультативной помощи молодым педагогам	Становление молодого педагога	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В., методист Кокорина С.Н.	
6.10	Индивидуальная работа с обучающимися по прохождению ГИА-11 в форме ЕГЭ в 2025 году	Подготовка соответствующих документов обучающимся, сдающим ГИА-11 в форме ЕГЭ в 2025 году	До 31.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	
6.11	Организация и проведение учебных сборов	Организация и проведение учебных сборов	В соответствии с КУГ	Зам. директора по УР Лесная Е.А., преподаватель-организатор ОБЖ Каширский А.В.	
6.12	Организация работы по подготовке к ГИА в виде ДЭ по компетенциям Поварское дело, Предпринимательство Дизайн (по отраслям) Электромонтажник слаботочных систем Аппаратчик-оператор производства продукции из растительного сырья	Подготовка к процедуре демонстрационного экзамена	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А.	
7. Производственное обучение					
7.1	Анализ отчетной документации мастеров п/о за 1 полугодие 2024-2025 уч. года	Анализ, справка	2 неделя	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
7.2	Подведение итогов учебно-производственной деятельности за 1 полугодие 2024-2025 уч. года	Анализ, справка	2 неделя	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
7.3	Подготовка доклада к педагогическому совету	Анализ учебно-производственной работы за 1-е полугодие, задачи на 2 полугодие 2023-2024 уч. года, постановка задач, пути их решения	В течение месяца	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
7.4	Оформление документации на дополнительный конкурс КЦП на 2025 год в соответствии с регламентом и подготовка документации на КЦП 2026 г.	Формирование пакета документов проекта контрольных цифр приема на 2026 уч. год	До 31.01	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
7.5	Взаимодействие с руководителями предприятий города с целью расширения спектра предприятий для проведения учебной и производственной практик	Укрепление социального партнерства	В течение месяца	зам. директора по УПР Фокина Ж.В. председатели МК Леонтьева Л.В., Орехова Н.В.	
7.6	Работа с учебно-планирующей документацией	Соответствие учебно-планирующей документации методическим требованиям	В течение месяца	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
7.7	Собеседование с зав. мастерскими, лабораториями по отчетам за месяц	Анализ деятельности, оказание методической помощи	4 неделя	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
7.8	Индивидуальная работа с руководителями практик по подготовке документации	Соответствие учебно-планирующей документации методическим требованиям	В течение месяца	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
7.9	Организация и проведения Декады профессий и специальностей, общетехникумовской олимпиады, мастер-классов	Совершенствование профессиональных компетенций, развитие профессионального интереса к профессии и специальности	27.01-05.02	Зам. директора по УПР Фокина Ж.В., председатели МК Леонтьева Л.В., Орехова Н.В.	

7.10	Организация практической подготовки согласно КУГ. Проведение организационных собраний и инструктажей.	Качественное проведение практической подготовки	1 неделя	И.о. зам. директора по УПР Фокина Ж.В., специалист по ОТ Першина Н.Ю.	
8. Охрана труда					
8.1	Контроль за состоянием техники безопасности и охраны труда в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях.	Профилактика нарушений охраны труда	В течение месяца	Механик, , мастер п/о Фокина Ж.В.	
8.2	Проведение общих инструктажей по ТБ с обучающимися на 1 квартал 2025 года	Профилактика нарушений требований охраны труда	1 неделя	Мастера п/о, классные руководители,	
8.3	Обновление документов по охране труда: инструкций; приказов	Систематизация нормативных документов по охране труда в	В течении месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А. Зам. директора по УВР Пухова Т.И. Зам. директора по УПР Фокина Ж.В. Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю.	
8.4	Анализ обеспечения аптечками ПМП кабинетов, мастерских, лабораторий	Соответствие требованиям по ОТ	В течение месяца	Зам.директора по УПР Фокина Ж.В. Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	
8.5	Продолжить работу по включению ТС в лицензионный договор	Соответствие требованиям приказа Минтранса	В течение месяца	Зам.директора по БХР Корытко Е.Ю.	
8.6	Контроль за ведением журналов по охране труда по практической подготовке	Профилактика нарушений требований охраны труда	4 неделя	Зам.директора по УПР Фокина Ж.В.	
8.7	Составить план обучения сотрудников на 2025 год	Профилактика нарушений требований охраны труда	1 неделя	Специалист по кадрам Дурманова Н.В.	
9. Воспитательная работа					
9.1	Внеклассная работа в зимние каникулы (по плану классных руководителей)	Организация внеурочной занятости обучающихся	1-12 января	Зам. по УВР Пухова Т.И., классные руководители	
9.2	Заседание совета старост учебных групп	Развитие студенческого и ученического самоуправления	21.01	Педагог-организатор Воробьева И.К.	
9.3	Заполнение дневника самоуправления группы за 1 полугодие 2024-2025 учебного года	Подготовка информации для составления рейтинга учебных групп	До 20.01	классные руководители, активы групп	
9.4	Подведение промежуточных итогов (за 1 полугодие) конкурса «Лучшая группа года»	Составление рейтинга групп по итогам 1 полугодия 2024-2025 учебного года	В течении месяца	Зам. по УВР Пухова Т.И., Педагог-организатор Воробьева И.К., классные руководители	
9.5	Проведение тематических классных часов (по планам руководителей групп)	Организация внеурочной занятости обучающихся	по графику	классные руководители	
9.6	Квиз ко Дню российского студенчества «Студент в потоке»	Развитие инициативы, творческих способностей обучающихся	4 неделя	Педагог-организатор Воробьева И.К. советник директора по воспитанию Воронина К.Д.	
9.7	Проведение Недели Памяти жертв Холокоста (День снятия блокады Ленинграда 27.01)	Патриотическое воспитание	4 неделя	Зам. директора по УВР Пухова Т.И., педагог-организатор Воробьева И.К. советник директора по воспитанию Воронина К.Д., педагог-преподаватель ОБЖ	

				Каширский А.В., классные руководители	
9.8	Организация и проведение мероприятий «Разговоры о важном»	Духовно-нравственное, патриотическое воспитание	каждый понедельник	Зам. директора по УВР Пухова Т.И., педагог-организатор Воробьева И.К., классные руководители	
9.9	Корректировка социального паспорта контингента	Анализ контингента обучающихся на начало 2 полугодия 2024-2025 учебного года	До 20.01	Социальный педагог, классные руководители	
9.10	Постановка на воинский учёт обучающихся (юноши 2008 г.р.)	Сдача документов для отдела ВКНО по г. Дзержинску и Володарскому району в установленные сроки	До 24.01	Преподаватель-организатор ОБЖ Каширский А.В., классные руководители	
9.11	Мероприятия в период новогодних каникул	Организация досуга обучающихся	1-12.01	Руководитель физического воспитания Поздин А.Н., классные руководители и физорги групп	
9.12	Организация работы кружков и секций	Организация досуга обучающихся	По расписанию	Руководитель физического воспитания Поздин А.Н.	
9.13	Оформление «Календаря Спартакиады»	Мотивация обучающихся к занятию спортом, определение рейтинга спортивных команд групп	2 неделя	Руководитель физического воспитания Поздин А.Н., физорги групп	
9.14	Зональные соревнования по баскетболу	Мотивация обучающихся к занятию спортом, пропаганда здорового образа жизни	По согласованию	Руководитель физического воспитания Поздин А.Н., преподаватель физической культуры Глазова В.И.	
9.15	Первенство ДТБТ по баскетболу	Мотивация обучающихся к занятию спортом, пропаганда здорового образа жизни	3 неделя	Руководитель физического воспитания Поздин А.Н., преподаватель физической культуры Глазова В.И.	
9.16	Книжная выставка «Через тернии к звёздам» (2 января – День научной фантастики)	Развитие читательского интереса обучающихся	09.01-20.01	Библиотекарь Щапова Е.А.	
9.17	Книжная выставка к 80-летию полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады)	Развитие читательского интереса обучающихся	20.01-31.01	Библиотекарь Щапова Е.А.	
9.18	Тематический классный час «День российского студенчества»	Организация внеурочной занятости обучающихся	По графику	Библиотекарь Щапова Е.А., классные руководители	
9.19	Заседание стипендиального совета	Материальная поддержка обучающихся	19.01	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	
9.20	Заседание совета профилактики правонарушений	Профилактическая работа с обучающимися	30.01	Зам. директора по УВР Пухова Т.И. Социальный педагог Фартушная Е.В.	
9.21	Индивидуальная работа с обучающимися, родителями, законными представителями	Педагогическая и психологическая поддержка обучающихся	В течении месяца	Социальный педагог Фартушная Е.В.	
9.22	Контроль успеваемости и посещаемости студентов из числа опекаемых, детей-сирот, лиц из их числа и студентов состоящих на профилактическом учете	Профилактическая работа с обучающимися	В течении месяца	Социальный педагог Фартушная Е.В.	
9.23	Контроль студентов, проживающих в общежитии	Профилактическая работа с обучающимися	В течении месяца	Социальный педагог Фартушная Е.В.	

9.24	Работа с картотекой, состоящих на профилактическом учете	Профилактическая работа с обучающимися	В течении месяца	Социальный педагог Фартушная Е.В.	
9.25	Подготовка характеристик по запросам	Профилактическая работа с обучающимися	По мере необходимости	Социальный педагог Фартушная Е.В.	
9.26	Работа с справками УСЗН	Материальная поддержка обучающихся	В течении месяца	Социальный педагог Фартушная Е.В.	
9.27	Подготовка экскурсоводов по военной тематике СВО:	Проведение экскурсий для абитуриентов	в течение месяца	Педагог доп. Образования Ежова Т.Н.	
9.28	Подготовка сценок исторической направленности	Духовно-нравственное воспитание	в течение месяца	Педагог доп. Образования Ежова Т.Н.	
9.29	Организационная работа по сбору информации по теме "Бессмертного полка"	Патриотическое воспитание, сохранение семейных ценностей	январь-май	Педагог доп. Образования Ежова Т.Н.	
9.30	Классные часы «Разговоры о важном»	Развитие патриотического воспитания	Каждый понедельник	Зам. директора по УВР Пухова Т.И., педагог-организатор Воробьева И.К., классные руководители	
9.31	Посещение мероприятий по реализации культурного проекта «Пушкинская карта»	Духовно-нравственное, эстетическое воспитание	в течение месяца	Классные руководители	
10. Профессионально-ориентационная работа					
10.1	Разработка документов по приему на 2025-2026 учебный год	Выполнение требований законодательства в области образования	В течение месяца	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	
10.2	Проведение профориентационной работы в школах города, организация и проведение тематических экскурсий выпускников школ в техникуме	Взаимодействие с администрацией школ, планирование профориентационной работы в школах	В течение месяца	Ответственные руководители, ответственные за школы	
10.3	Индивидуальные консультации по вопросам приема	Информирование абитуриентов, оказание консультационной помощи	В течение месяца	социальный педагог Фартушная Е.В.	
10.4	Размещение печатной информации о приеме в техникум на 2026г. на базовых предприятиях г. Дзержинска	Информирование населения о приеме в техникум	В течение месяца	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
10.5	Разработка рекламной профориентационной продукции	Профориентационная работа по комплектованию техникума	В течение месяца	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	
11. Контроль учебно-воспитательного процесса					
11.1	Рейд санитарно-хозяйственной комиссии	Контроль кабинетов, лабораторий и мастерских по санитарному состоянию	24.01	Санитарная комиссия	
11.2	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий	Улучшение успеваемости и посещаемости учебных занятий	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	
11.3	Контроль ведения журналов учебных занятий и практической подготовки (практик), контроль устранения замечаний по ведению журналов за 1 п/г учебного года	Ведение журналов в соответствии с инструкциями	3 неделя	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В., зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	

11.4	Контроль работы зав. кабинетами, мастерскими, лабораториями	Организация работы кабинета	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В., зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
11.5	Контроль учебно-программной документации по учебным дисциплинам, МДК, ПМ	Систематизация учебно-планирующей документации и комплексно-методического обеспечения предметов и дисциплин	3 неделя	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В., методист Кокорина С.Н.	
11.6	Контроль проведения заседаний МК, творческой группы, студенческого научного клуба	Участие в работе МК, ТГ	10.01	зам. директора по УПР Фокина Ж.В., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В., методист Кокорина С.Н.	
11.7	Контроль документации методических комиссий, творческой группы, студенческого научного клуба	Качественное ведение документации	В течение месяца	Методист Кокорина С.Н.	
11.8	Учет и контроль выполнения учебных планов и программ	Выполнение учебных планов и программ	В течение месяца	Зав. учебной частью Быкова Н.В.	
11.9	Контроль за техническим состоянием оборудования, соблюдением правил ТБ и охраны труда в производственных мастерских, лабораториях, цехах	Профилактика производственного травматизма	В течение месяца	зам. директора по УПР Фокина Ж.В., специалист по охране труда	
11.10	Контроль отчетной документации мастеров п/о за 1 полугодие	Качественное составление отчетной документации	2 неделя	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.,	
11.11	Контроль состояния и анализ ведения отчетной документации по практической подготовке (практик)	Ведение дневников производственного обучения	2 неделя	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.,	
11.12	Контроль наличия и состояния медицинских книжек у обучающихся по профессиям и специальностям сферы общественного питания и торговли	Соблюдение требований СанПиН	3 неделя	зам. директора по УПР Фокина Ж.В.,	
11.13	Контроль проведения профориентационной работы	Качественное проведение профориентационной работы	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А., зам. директора по УВР Пухова Т.И., зам. директора по УПР Фокина Ж.В., зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В., методист Кокорина С.Н.	
11.14	Контроль оформления и ведения индивидуальных карт обучающихся, состоящих на профилактическом учёте	Ведение документов в соответствии с инструкциями	1 неделя	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	
11.15	Контроль организации питания обучающихся	Организация питания обучающимся	В течение месяца	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	
11.16	Контроль отчетно-планирующей документации руководителей групп за 1 полугодие учебного года	Анализ выполнения перспективных планов, анализ состояния документации по ВР	2 неделя	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	
11.17	Контроль состояния документации социального педагога, педагога-организатора	Ведение документов в соответствии с инструкциями	2 неделя	Зам. директора по УВР Пухова Т.И.	
11.18	Контроль выполнения графика ЛПР, консультаций	Оценка уровня выполнения учебных планов и программ	В течение месяца	Зав. учебной частью Быкова Н.В.	

11.19	Контроль оформления зачетных книжек и личных карточек студентов	Ведение документов в соответствии с инструкциями	До 15.01	Зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В.	
11.20	Контроль своевременного заполнения и обновления сайта техникума	Своевременная подача информации	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А.	
11.21	Контроль внесения оплаты за обучение в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг	Выполнение договорных обязательств	25.01	Зам. директора по УР Лесная Е.А.	

12. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

12.1	Работа по изготовлению, систематизации УПД, наглядных пособий, раздаточного материала в учебных кабинетах (согласно планам работы заведующих кабинетами)	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение месяца	Старший мастер, зав. отделениями Першина Н.Ю., Лапочкина О.В..	
12.2	Анализ и состояние учебно-материальной базы мастерских, лабораторий, списание устаревших материалов и оборудования.	Приведение учебно-материальной базы мастерских, лабораторий в соответствии с ФГОС СПО	В течение месяца	зам. директора по УПР Фокина Ж.В., зав. мастерскими, лабораториями	

13. Коммерческая деятельность

13.1	Комплектование группы слушателей по программе профессионального обучения (программа повышения квалификации) по профессии 16675 Повар	Оказание платных образовательных услуг	В течение месяца	Зам. директора по УР Лесная Е.А. Зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
------	--	--	------------------	---	--

14. Хозяйственно-экономическая деятельность

14.1	Установка УОС и проведение тех осмотра 13-и местной газели	Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса	В течение месяца	Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А.	
14.2	Ремонт унитаза в женском туалете первого этажа корпуса 1	Обеспечение сохранности материально-технической базы	До 15.01	механик Николаев А.А.	
14.3	Контроль температуры и давления подающего теплоносителя	Обеспечение комфортных условий учебно-воспитательного процесса	В течение месяца	Механик Николаев А.А.	
14.4	Контроль за образованием и своевременным устранением наледи и сосулек на кровле	Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса	В течение месяца	Механик Николаев А.А., заведующая хозяйством Никина А.А.	
14.5	Комплектование пожарных щитов недостающими первичными средствами пожаротушения, асболопотно, песком.	Обеспечение безопасности ОУ	В течение месяца	Механик Николаев А.А..	
14.6	Организация и обеспечение уборки уличных территорий	Качественная уборка территории	В течение месяца	Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю. механик Николаев А.А.	
14.7	Контроль дежурства персонала в праздничные дни и ночное время	Обеспечение безопасности ОУ	В течение месяца	Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю.	
14.8	Контроль технического состояния автотранспорта	Обеспечение безопасности при перевозке детей	В течение месяца	Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А.	
14.9	Устранить надписи в кабинках туалетов	Приведение учебно-материальной базы мастерских, лабораторий в соответствии с ФГОС	До 15.01	Заведующая хозяйством Никина А.А.	
14.10	Контроль уборки помещений общего пользования	Качественная уборка территории	В течение месяца	Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., заведующая хозяйством	

				Дежурный пед состав	
14.11	Контроль за вывозом ТБО из корпусов №1 и №2	Своевременность вывоза ТБО	В течение месяца	Заведующая хозяйством Никина А.А.	
14.12	Корректировка плана ремонтных работ на 2025 г.	Обеспечение безопасности учебного процесса	В течение месяца	Зам. директора по БХР Корытко Е.Ю., механик Николаев А.А. заведующая хозяйством Никина А.А.	
15 Деятельность СЦПК по компетенции «Поварское дело»					
15.1.	Подготовка команды для участия в региональном чемпионате Профессионалы	Совершенствование профессиональных компетенций	В течение месяца	мастер п/о Мастюгина О.А. Мартынова Д.И. Напцок В.Р., Тюкина И.В., преподаватели Киселёва И.А., Султанова Э.Х.	
15.2.	Обучение сотрудников на цифровой платформе ИРПО по программе эксперт ДЭ	Повышение квалификации сотрудников техникума	В течение месяца	Зам. директора по УПР Фокина Ж.В.	
15.3.	Составление сметы на проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена в 2025г. согласно ИЛ и оценочным материалам.	Качественная подготовка к ДЭ	2 неделя	Зам. директора по УПР Дудорова, мастера п/о и преподаватели спец. дисциплин	
15.4.	Изучение новых нормативных документов 2025г. по ДЭ	Качественная подготовка документов	В течение месяца	Зам. директора по УПР Дудорова, мастера п/о и преподаватели спец. дисциплин	
15.5.	Проведение профессиональных олимпиад по компетенции «Поварское дело», «Ресторанный сервис», «Хлебопечение», «Кондитерское дело»	Совершенствование профессиональных компетенций обучающихся	4 неделя	Зам. директора по Фокина Ж.В., председатели МК Леонтьева Л.В., Орехова Н.В.	