	Министерство образования и науки Пермского края
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский горно-химический техникум» (ГБПОУ «СГХТ»)
СМК-Пл-01-20-01-2025	План работы ГБПОУ «СГХТ» на 2025-2026 уч.г.



УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ГБПОУ  
 «СГХТ»  
*Капыл* А.В. Капыл  
 «01» сентября 2025 года

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПЛАН РАБОТЫ

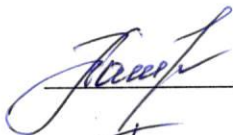
### ГБПОУ «СГХТ»

на 2025-2026 учебный год

СМК-Пл-01-20-01-2025

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора



И.П.Патрушева

Представитель руководства по качеству



О.Н.Бобровских

Дата введения в действие «01» сентября 2025г.,

приказ по техникуму № 01-03-75 от 01.09.2025

## **Цель работы ГБПОУ «СГХТ» на 2025--2026 у.г.**

Формирование современной образовательной среды, ориентированной на удовлетворение потребностей экономики региона и требования работодателей, путём совершенствования образовательных технологий, методического сопровождения преподавателей и улучшения условий образовательного процесса, обеспечивая подготовку конкурентоспособных квалифицированных специалистов, востребованных рынком труда, готовых решать профессиональные задачи и успешно адаптироваться к современным условиям производства и жизни.

### **Задачи:**

1. Обновлять образовательные программы и программно-методическое обеспечение в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов и запросов работодателей.
2. Разрабатывать учебно-методические комплексы по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю.
3. Совершенствовать качество воспитательной работы, создавая условия для успешной социализации и самореализации обучающихся.
4. Повышать квалификацию педагогического состава и управленческого персонала согласно стандартам современного профессионального образования.
5. Создавать современные лаборатории и мастерские, оборудованные необходимыми средствами для качественной подготовки выпускников к демонстрационным экзаменам и профессиональным соревнованиям.
6. Расширять сотрудничество с работодателями и развивать профориентационную деятельность среди молодежи.
7. Гарантировать комплексную безопасность учреждения, соблюдая нормы охраны здоровья и противопожарной защиты.
8. Эффективно управлять финансовыми ресурсами, направленными на развитие техникума.
9. Способствовать расширению спектра платных образовательных услуг, включая дополнительное профессиональное образование.
10. Использовать информационно-коммуникационные технологии (ЭПОС.СПО и ИКОП-СФЕРУМ, МАХ) для эффективного управления образовательным процессом.
11. Участвовать в федеральном проекте «Профессионалитет», развивая компетенции педагогов и внедряя инновационные подходы к обучению.

### **Ожидаемые результаты в области качества:**

1. **Выполнение учебного плана:** полностью исполнены учебные планы по всем реализуемым специальностям (100%).
2. **Программно-методическое обеспечение:** разработаны и обновлены учебно-методические комплекты по всем учебным дисциплинам, модулям и программам, соответствующие требованиям нормативных документов (100%).
3. **Материально-техническое оснащение:** лаборатории и мастерские оснащены оборудованием и материалами, соответствующими современным требованиям для проведения демонстрационных экзаменов и участия в конкурсах профессионального мастерства.
4. **Кадровый состав:** все преподаватели соответствуют квалификационным требованиям ФГОС и профессиональным стандартам (100%).
5. **Использование ИКТ:** интеграция цифровых платформ ЭПОС.СПО, ИКОП-СФЕРУМ и МАХ в учебный процесс обеспечивает дистанционное обучение и ведение электронного документооборота.
6. **Проектная активность студентов:** минимум 40% студентов вовлечено в проектную и исследовательскую работу; увеличение количества участников профессиональных конкурсов и соревнований на 10%.

7. **Информационная открытость:** наличие ежегодных позитивных публикаций и репортажей о работе техникума в средствах массовой информации (не менее 4-5 публикаций).
8. **Библиотека:** библиотечный фонд соответствует установленным нормам комплектования учебниками и научными публикациями по всем изучаемым дисциплинам (100%).
9. **Социальное партнёрство:** заключено минимум пять соглашений о сотрудничестве с региональными предприятиями.
10. **Доступность образования:** улучшена инфраструктура для обучения студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, обеспечивается активное участие в движении «Абилимпикс».
11. **Профессиональное развитие преподавателей:** проведение регулярных курсов повышения квалификации преподавателей в рамках федерального проекта «Профессионалитет».

## План работы Совета Учреждения

Вопросы для обсуждения	Ответственные
<b>Август 2025г.</b>	
1. Утверждение состава и плана работы Совета Учреждения на 2025-2026 учебный год	Капыл А.В., директор
2. Практики взаимодействия с промышленными предприятиями города и области: совместные проекты	Патрушева И.П., заместитель директора
3. О контрольных цифрах приема на 2026 год	Патрушева И.П., заместитель директора
4. Разное	
<b>Декабрь 2025г.</b>	
1. Проблемы и пути решения вопросов информирования участников образовательного процесса о современных требованиях рынка труда и возможностях дальнейшего карьерного роста выпускников.	Соловьева И.А., руководитель Центра карьеры ГБПОУ «СГХТ»
2. Организация и проведение практикумов, стажировок и производственных практик с целью закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков.	Соловьева И.А., зав.отделом по практике
3. Разное	
<b>Февраль 2026г.</b>	
1. Оценка качества освоения профессиональных компетенций студентами на основании результатов демонстрационных экзаменов (демэкзамены).	Белкина Э.В., ответственный за проведение ДЭ
2. Анализ текущего состояния материально-технической базы техникума и планы по её модернизации.	Никишин А.В., преподаватель с исполнением обязанностей зам.директора по ОВиКБ
3. Разное	
<b>Апрель 2026г.</b>	
1. Эффективность проводимой воспитательной работы среди обучающихся и родителей.	Крыжановская А.Н., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
2. Определение направлений сотрудничества с ВУЗами и другими учебными заведениями для непрерывного профессионального роста обучающихся.	Мельникова О.С., преподаватель, ответственный за профориентационную работу
3. Разное	

## Тематика Педагогических советов

### Август, 2025

Итоги работы приемной кампании 2025г.

### Октябрь, 2025

1. Психолого-педагогическое сопровождение адаптационного периода первокурсников: (особенности психологической поддержки студентов первого курса, помощь в адаптации к новым условиям учебы и быта). (отв.: педагог-психолог, соц.педагог, зав. отделениями)

### Ноябрь, 2025

1. Утверждение Программы ГИА (отв.: зав. отделениями)

### Январь, 2026

1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся за 1 семестр 2025-2026 уч. года, отв. Патрушева И.П., зам. директора

2. Создание позитивного имиджа техникума (какие инициативы помогут укрепить репутацию техникума среди потенциальных участников образовательного процесса и общественности), (отв.: Бобровских О.Н., представитель руководства по качеству, руководители структурных подразделений)

### Март, 2026

1. Формы вовлечения родителей в образовательный процесс и повышение осведомленности семей о перспективах профессионального роста студентов, отв. Крыжановская А.Н., советник директора по воспитанию

2. Самоанализ деятельности ГБПОУ «СГХТ» по направлениям (отв.: Бобровских О.Н., представитель руководства по качеству, руководители структурных подразделений)

### Май, 2026

1. Допуск к ГИА (отв.: Патрушева И.П., зам. директора; зав. отделениями)

### Июнь, 2026

1. Итоги промежуточной аттестации обучающихся за 2 семестр 2025-2026 уч. года, отв. Патрушева И.П., зам. директора

2. Итоги ГИА 2025-2026 уч. года, отв. Патрушева И.П., зам. директора

Циклограмма проведения основных мероприятий

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1	Оперативные совещания	1 раз в неделю (пятница)	Патрушева И.П., зам. директора
2	Заседание Педагогического совета	1 раз в два месяца (4-й четверг)	Патрушева И.П., зам. директора
3	Заседания Совета Учреждения	1 раз в три месяца (1-й четверг)	Патрушева И.П., зам. директора
4	Заседания Методического совета	3 раза в год (2-й четверг)	Бобровских О.Н., зав. отделом по МР
5	Заседания предметно-цикловых комиссий	Ежемесячно (3-й четверг)	Председатели ПЦК
6	Заседания МО кураторов групп	1 раз в 3 месяца	Крыжановская А.Н., советник директора по воспитанию, председатель МО
7	Заседания МО кураторов по практике	1 раз в 3 месяца	Соловьева И.А., зав. отделом по практике, председатель МО
8	Инструктивно-методические совещания	Ежемесячно	Патрушева И.П., зам. директора
9	Заседания Совета по профилактике правонарушений	1 раз в 2 месяца	Крыжановская А.Н., советник директора по воспитанию
10	Заседание стипендиальной комиссии	Ежемесячно	Патрушева И.П., зам. директора
11	Заседание Студенческого совета	Ежемесячно	Крыжановская А.Н., советник директора по воспитанию
12	Классный час, внутритехникумовские мероприятия	1 раз в неделю (среда, пятница)	Крыжановская А.Н., советник директора по воспитанию
13	Заседание аттестационной комиссии	По плану-графику	Кибанова Н.В., председатель аттестационной комиссии
14	Подготовка информации для размещения на сайте техникума	Постоянно	Все руководители СП

## 1. УЧЕБНАЯ ЧАСТЬ

**Цель:** Обеспечение качественной организации учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования, требованиями работодателей и современными социально-экономическими условиями развития общества, достижение высокого уровня подготовки выпускников, их готовности к профессиональной деятельности и конкурентоспособности на рынке труда

**Задачи:**

1. Совершенствовать организацию и содержание учебного процесса для успешной реализации образовательных программ;
2. Усилить работу по сохранению контингента и адаптации обучающихся;
3. Работать над повышением успеваемости и качества знаний обучающихся.
4. Обеспечивать мониторинг качества образовательного процесса

	Наименование мероприятия	сроки	ответственный	Планируемый результат
<i>1. Организационная работа</i>				
1.1	Утверждение педагогической нагрузки и тарификации преподавателей на 2025-2026 уч. год	август	Патрушева И.П., зам. директора	Утверждение учебно-планирующей документации
1.2	Разработка и утверждение плана работы учебной части на 2025-2026 уч. год	август	Патрушева И.П., зам. директора	Утверждение планирующей документации
1.3	Составление семестрового расписания учебных занятий	август	Зарубина И.Г., диспетчер	Соответствие расписания учебных занятий требованиям СанПиН
1.4	Подготовка договоров на оказание платных образовательных услуг	август	учебная часть	Формирование ПФХД
1.5	Подготовка материалов к заседанию Педагогического совета	август  ноябрь, январь,  май июнь	Патрушева И.П., зам. директора  Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Итоги работы приемной кампании 2025г. Утверждение Программы ГИА Итоги промежуточной аттестации обучающихся Допуск к ГИА Итоги ГИА 2025-2026 уч. года
1.6	Подготовка и организация выдачи студенческих билетов и зачетных книжек	сентябрь	учебная часть, кураторы групп	
1.7	Ознакомление студентов с Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами техникума, правами и обязанностями студентов, учебным планом	сентябрь	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ кураторы групп	Ведомость ознакомления студентов с ЛНА, учебным планом
1.8	Анализ личных дел студентов	сентябрь- октябрь	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ кураторы групп	Программа адаптации студентов нового набора

1.9	Подготовка информационно-документационного обеспечения Государственной итоговой аттестации (ВКР и ДЭ)	октябрь-ноябрь	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ Председатели ПЦК, Белкина Э.В., преподаватель, ответственный за организацию ДЭ	Программы ГИА Список председателей ГЭК Приказ об организации ГИА
1.10	Формирование предложения в МОН ПК по КЦП на 2027 год приема с учетом потребности работодателей и обеспечения требований ФГОС	октябрь-ноябрь	Патрушева И.П., зам. директора	Пакет предложения в МОН ПК по КЦП на 2027 год приема
1.11	Подготовка и проведение ДЭ в рамках ПА и ГИА	сентябрь- май	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ Белкина Э.В., преподаватель, ответственный за организацию ДЭ	Определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС
1.12	Оформление экзаменационных ведомостей	декабрь, июнь	учебная часть	Проведение ПА
1.13	Заседания комиссии по назначению академических и социальных стипендий, стипендий Правительства РФ, специальных стипендий предприятий и социальных партнеров техникума	сентябрь, январь	Патрушева И.П., зам. директора - председатель стипендиальной комиссии	Приказ о назначении стипендий
1.14	Подготовка плана проведения демонстрационных экзаменов на 2026 год	ноябрь-декабрь	Патрушева И.П., зам. директора Белкина Э.В., преподаватель, ответственный за организацию ДЭ	Формирование ГЗ на 2026 год в части ДЭ
1.15	Подготовка и анализ отчетов о посещаемости и успеваемости студентов в группах	ежемесячно	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ кураторы групп	Приведение форм отчетов к единым требованиям, повышение автоматизации и информативности отчетов
1.16	Проведение организационных собраний в учебных группах заочного отделения	Согласно КУГ з/о	Патрушева И.П., зам. директора Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Информированность всех участников образовательного процесса
1.17	Контроль исполнения договоров на оказание платных образовательных услуг	в течение года	учебная часть	Исполнение ПФХД
1.18	Проведение консультаций для преподавателей по вопросам организации учебного процесса	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Повышение результативности учебного процесса
1.19	Подготовка информационных материалов на сайт техникума	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Информированность всех участников образовательного процесса

1.20	Участие в работе Совета Учреждения, Методического совета	Согласно плану работы техникума	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Разработка и внесение предложений по улучшению образовательной деятельности
1.21	Участие в работе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование	Согласно плану работы техникума	Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Соблюдение прав участников образовательного процесса
1.22	Участие в работе Комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам техникума	ежемесячно	Патрушева И.П., зам. директора	Внесение предложений по установлению работникам стимулирующих выплат в соответствии с утвержденными показателями
1.23	Подготовка приказов и отчетов по движению контингента	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора учебная часть	Соблюдение документационной и исполнительской дисциплины
1.24	Подготовка документов к выдаче дипломов студентам выпускных групп	февраль, июнь	Учебная часть, кураторы групп	Вручение дипломов
1.25	Разработка новых и актуализация ППССЗ/ППКРС	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора председатели ПЦК	Соблюдение лицензионных требований и требований ФГОС
<b>2. Учебная работа</b>				
2.1	Формирование графика ликвидации академической задолженности	сентябрь январь	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Создание условий для ликвидации академической задолженности
2.2	Проведение консультаций для обучающихся по предметам (дисциплинам, ПМ), проведение повторной ПА	вторник, среда еженедельно	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Ликвидация академической задолженности
2.3	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой и порядком проведения Государственной итоговой аттестации	ноябрь, з/о - сентябрь, апрель	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Информированность всех участников образовательного процесса
2.4	Оперативное внесение корректировки в расписание	в течение года	Зарубина И.Г., диспетчер	Реализация ОПОП – 100%
2.5	Участие в работе Совета профилактики	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Разработка предложений по предупреждению правонарушений обучающимися

2.6	Работа Комиссии по переводу и восстановлению	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Соблюдение прав обучающихся
2.7	Участие в работе Аттестационной комиссии для проведения процедуры аттестации педагогических работников	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности
2.8	Участие в работе Комиссии по предоставлению академического отпуска	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Соблюдение прав обучающихся
2.9	Проведение родительских собраний	1 раз в семестр	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Создание механизмов сотрудничества. Информированность всех участников образовательного процесса
2.10	Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов, в том числе через ЭПОС	в течение года	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ кураторы групп	Повышение успеваемости
2.11	Разработка новых учебных планов	в течение года	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Соблюдение требований ФГОС и актуальных ФЗ
2.12	Промежуточная аттестация	Согласно КУГ	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ преподаватели	Соответствие уровня освоения студентами учебных предметов (дисциплин, ПМ, практик) требованиям ППСЗ/ППКРС
2.13	Государственная итоговая аттестация	январь-февраль (з/о), май-июнь	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ председатели ПЦК, ГЭК	Определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС
2.14	Разработка Программ ГИА	март-июль	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ председатели ПЦК, ГЭК	Определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС
2.15	Повышение квалификации	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора учебная часть	Актуализация профессиональных знаний

### 3. Мониторинг образовательной деятельности

3.1	Проверка состояния электронных журналов, экзаменационных ведомостей, зачётных книжек студентов.	1 раз в семестр	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Аналитическая справка, устранение замечаний
3.2	Контроль наличия рабочих программ, оценочных материалов, методических материалов	сентябрь, январь	Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ председатели ПЦК	Обеспечение требований ФЗ и ФГОС
3.3	Посещение учебных занятий	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ	Разработка корректирующих действий по выявленным проблемам
3.4	Анализ результатов промежуточной аттестации, ГИА	январь, июль	Патрушева И.П., зам. директора Королева Н.В., зав. отделением УЧ Тохтуева И.Ю., зав. отделением УЧ председатели ПЦК	Определение соответствия уровня подготовки выпускников требованиям ФГОС, разработка корректирующих действий
3.5	Формирование отчетов об исполнении ГЗ	Ежеквартально, Ежемесячно с 25 июля по 25 декабря	Патрушева И.П., зам. директора	Исполнение ГЗ – 100%
3.6	Анализ результатов и формирование отчетов по Приемной кампании	август, декабрь	Патрушева И.П., зам. директора Мельникова О.С., преподаватель, ответственный секретарь приемной комиссии	Исполнение КЦП – 100% Обеспечение доходов от ПД Разработка корректирующих действий на следующий год приема
3.7	Выполнение работы по составлению периодической статистической отчетности и единовременных отчетов по формам и в установленные сроки в соответствии с официальными запросами	в течение года	Патрушева И.П., зам. директора	Соблюдение исполнительской дисциплины

## 2. УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

**Цель работы отдела по практике:** обеспечение организации и развития практико-ориентированной подготовки студентов в тесном взаимодействии с работодателями и предприятиями региона, с целью повышения качества профессиональных навыков обучающихся и их конкурентоспособности на рынке труда, путём расширения партнёрской сети, совершенствования программ и условий прохождения практики, методического сопровождения преподавателей и оперативного мониторинга результатов.

### Задачи:

1. Наладить и расширить взаимодействие с предприятиями региона посредством переговоров, заключения соглашений о сотрудничестве и формирования базы мест производственной практики.
2. Обновить и согласовать программы производственных практик с работодателями, учитывая современные производственные требования.
3. Обеспечить необходимые условия для прохождения студентами практических занятий (организация безопасной рабочей среды, предоставление оборудования и материалов).
4. Организовать эффективную систему контроля и оценки качества проведения практик, включающую анкетирование работодателей и студентов, сбор отчетности, проведение анализа полученных результатов и разработку корректирующих мер.

№п\п	Планируемые мероприятия и действия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1.	Составление и ведение нормативной и планирующей документации по практике: - разработка плана работы отдела по практике	сентябрь, 2025	Соловьева И.А.	Качественное выполнение функциональных обязанностей
1.2	Формирование учебного календарного графика по практике на 2025-2026 учебный год	сентябрь, 2025	Соловьева И.А.	График практик на учебный год
1.3	Проведение инструктивно-методических совещаний с председателями ПЦК, руководителями практик	сентябрь 2025 январь 2026	Соловьева И.А.	Координация действий в соответствии с планом работы и нововведениями
<b>2. Мероприятия по реализации ФГОС СПО</b>				
2.1	Координация работы преподавателей по разработке программ по всем видам практики (УП и ПП входят в программы ПМ), включая преддипломную	1 семестр 2025-2026 уч.год	Соловьева И.А., председатели ПЦК, руководители практик	100% наличие программной документации
2.2	Координация работы преподавателей по разработке ККОС по всем видам практики	1 семестр 2025-2026 уч.год	Соловьева И.А., председатели ПЦК, руководители практик	100% наличие ККОС по практике

2.3	Координация работы преподавателей по разработке методического сопровождения практической подготовки: методические указания, дневники по практике	1 семестр 2025-2026 уч.год	Соловьева И.А., председатели ПЦК, руководители практик	100% наличие дневников по практике
2.4	Мониторинг соответствия количества разработанных рабочих программ по ПМ, включающих практику, ККОС, методических рекомендаций и дневников по практике их количеству в учебном плане по специальностям, реализуемым в техникуме	1 семестр 2025-2026 уч.года	Соловьева И.А., председатели ПЦК, руководители практик	Реализация требований ФГОС СПО в части разработки программно-методической документации
2.5	Мониторинг качественных и количественных результатов практической подготовки обучающихся	Январь, 2026 Июнь, 2026	Соловьева И.А., руководители практик	
2.6	Развитие практико-ориентированного (дуального) обучения	В соответствии с КУГ	Соловьева И.А., преподаватель учебной дисциплины	
2.7	Мониторинг работы руководителей практики в ЭПОС СПО (своевременное заполнение электронного журнала)	В течение года	Соловьева И.А. руководители практик	

### **3. Организация учебной практики**

3.1	Подготовка проектов распоряжений по процедурам, связанным с учебной практикой	В соответствии с графиком практики	Соловьева И.А., руководители практик	Качественная организация практики
3.2	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения учебной практики в группах	В соответствии с графиком практики	Соловьева И.А., руководители практик	Адаптация студентов на практике
3.3	Контроль над состоянием отчетной документации по учебной практике по специальностям (дневники, отчеты, характеристики, учебные журналы, зачетки, ведомости успеваемости по промежуточной аттестации)	В соответствии с графиком практики	Соловьева И.А., руководители практик	Повышение качества практической подготовки
3.4	Посещение практических занятий (выборочно)	В соответствии с графиком учебной практики	Соловьева И.А., руководители практик	Повышение качества практической подготовки

3.5	Анализ состояния материально-технической базы для осуществления практической подготовки по реализуемым специальностям на базе техникума, а также для проведения демонстрационного экзамена	1 семестр 2025-2026 уч.г.	Соловьева И.А., руководители практик	Повышение качества практической подготовки
<b>4. Организация производственной практики</b>				
4.1	Заключение долгосрочных и текущих договоров о практической подготовке с базами практик	В течение года	Соловьева И.А.	Обеспечение обучающихся базами практик
4.2	Подготовка проектов приказов, распоряжений по процедурам, связанным с производственной практикой (инструктажи и медицинская комиссия).	В соответствии с графиком практики	Соловьева И.А., руководители практик	Качественная организация практики
4.3	Проведение организационных собраний по вопросам прохождения производственной практики в группах	В соответствии с графиком практики	Соловьева И.А., руководители практик	Адаптация студентов на практике
4.4	Контроль над состоянием отчетной документации по производственной практике по специальностям (дневники, отчеты, характеристики, учебные журналы, зачетки, ведомости успеваемости по промежуточной аттестации)	В соответствии с графиком практики	Соловьева И.А., руководители практик	Повышение качества практической подготовки
4.5	Составление графика контроля за производственной практикой (выборочное посещение баз практики, беседы с руководителями практик на производствах и т.п.)	В соответствии с графиком практики	Соловьева И.А., руководители практик	Повышение качества практической подготовки
4.6	Координация работы преподавателей по разработке тематики выпускных квалификационных работ и заданий на преддипломную практику	В соответствии с графиком практики	Соловьева И.А., руководители практик	Повышение качества выпускных квалификационных работ
4.7	Анализ соответствия баз практики требованиям ФГОС СПО	В течение года	Соловьева И.А., руководители практик	Повышение качества практической подготовки
4.8	Анализ удовлетворенности участников образовательных отношений от организации практической подготовки: обучающиеся,	В течение года	Соловьева И.А., руководители практик	Повышение качества практической подготовки

	работодатели (анкетирование, собеседование)			
<b>5. Трудоустройство выпускников</b>				
5.1	Проведение встреч работодателей со студентами, направленных на заключение целевых договоров на подготовку квалифицированного рабочего, служащего или специалиста среднего звена специалиста по программе среднего профессионального образования в профессиональном образовательном учреждении Пермского края, ученических договоров	В течение года	Соловьева И.А.	Ориентация студентов на рынке труда
5.2	Систематический мониторинг трудоустройства выпускников техникума 2024, 2025 годов выпуска (сбор, обработка, анализ информации по группам)	Ежеквартально на 1 число отчетного месяца	Соловьева И.А., кураторы учебных групп	
5.3.	Ежемесячный мониторинг закрытия кадровой потребности предприятий ОПК (СМЗ, Завод Урал)	Ежемесячно на 25 число	Соловьева И.А.	
5.4	Подготовка информации по трудоустройству для выпускников и ее размещение на сайте и информационном стенде техникума	В течение года	Соловьева И.А.	
5.5	Наполнение базы данных о вакансиях и предприятиях	В течение года	Соловьева И.А.	
5.6	Информирование студентов о возможности получить дополнительную квалификацию во время обучения в техникуме через МФЦ ПК	В течение года	Соловьева И.А., руководитель МФЦ ПК	Повышение конкурентоспособности выпускников
5.7	Индивидуальные консультации для обучающихся по вопросам трудоустройства, самопродвижения на рынке труда (оформление резюме, правила поведения при собеседовании с работодателями, правила поведения в коллективе)	В течение года	Соловьева И.А.	
5.8	Проведение семинаров, тренингов, тренинговых занятий (технология поиска работы)	В течение года	Соловьева И.А., ЦЗН, кураторы учебных групп	
5.9	Сотрудничество с Центром занятости населения г. Соликамска	В течение года	Соловьева И.А.	
5.10	Сбор информации о выпускниках, стоящих на	Ежемесячно в	Соловьева И.А.	

	учете в ЦЗН	течение года		
5.11	Выявление групп риска и проработка универсальных и адресных мер по содействию в их трудоустройстве. Формирование реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства.	В течение года	Соловьева И.А., кураторы учебных групп	
5.12	Размещение сведений об актуальных вакансиях на сайте, информационных стендах техникума	В течение года	Соловьева И.А.	
<b>6. Работа с социальными партнерами</b>				
6.1	Заключение и(или) корректировка договоров о социальном партнерстве, организации практики с работодателями	В течение года	Соловьева И.А.	Обеспечение требований ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
6.2	Участие в работе Совета Учреждения	В течение года	Соловьева И.А.	
6.3	Участие в работе круглых столов с работодателями по взаимодействию в рамках подготовки кадров для промышленности (в т.ч. осуществление экспертизы ППСЗ, модернизация материально-технической базы, подготовка обучающихся к конкурсам проф.мастерства и совместные конкурсы проф.мастерства)	В течение года	Соловьева И.А.	Повышение качества практической подготовки
6.4	Организация и проведение совместных мероприятий с работодателями по вопросам трудоустройства выпускников	В течение года	Соловьева И.А.	
6.5	Организация экскурсий обучающихся техникума на предприятия, их музеи, промышленные выставки и т.п.	В течение года	Соловьева И.А.	
6.6	Привлечение представителей работодателей к участию в экзаменах квалификационных, итоговой государственной аттестации, демонстрационных экзаменах, подготовке контрольных цифр приема	В течение года	Соловьева И.А., Патрушева И.П. Учебная часть	

### 3. БИБЛИОТЕКА

**Цель:** информационная поддержка образовательной и самообразовательной деятельности преподавателей и обучающихся.

**Задачи работы:**

1. Формировать библиотечный фонд в строгом соответствии с профилем техникума, действующими образовательными программами и информационными нуждами преподавателей и студентов.
2. Искать новые формы привлечения студентов к процессу чтения.
3. Продолжить формирование электронной библиотеки техникума.

№ п/п	Планируемые мероприятия и действия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Работа с читателями</b>				
1.1	Учёт посещаемости и книговыдачи в библиотеке.	Ежедневно	Черепанова Т.В., библиотекарь	
1.2	Перерегистрация читателей.  Запись в библиотеку студентов 1-х курсов.	в теч. уч. года  Сентябрь		100% охват всех читателей.  100% охват 1 курса
1.3	Неделя возвращенной книги. – Работа с должниками. – Составление списков должников.	первая неделя сентябрь, последняя неделя мая		Возврат всех учебники второкурсниками. Возврат или продление книг студентами
1.4	Выдача книг на абонементе.	в теч. уч. года		Удовлетворенность потребителей
<b>2. Работа с фондом</b>				
2.1	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления	в теч. уч. года	Черепанова Т.В., библиотекарь	Поддержание порядка в фонде
2.2	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	в теч. уч. года	Черепанова Т.В., библиотекарь	
2.3	Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год	в течение года	Черепанова Т.В., библиотекарь	
2.4	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	в теч. уч. года	Черепанова Т.В., библиотекарь	
2.5	Изучение и анализ использования учебного фонда	Июнь	Черепанова Т.В.,	

			библиотекарь	
2.6	Прием и техническая обработка поступивших учебников (запись в учетные документы, штемпелевание, оформление картотеки)	По мере поступления	Черепанова Т.В., библиотекарь	
2.7	Формирование потребности техникума в общеобразовательных учебниках и ЭУМК в соответствии с требованиями ФГОС СПО и составление заказа совместно с заместителем директора по учебной работе	Октябрь, ноябрь	Черепанова Т.В., библиотекарь	
2.8	Провести инвентаризацию библиотечного фонда	в течение года	Черепанова Т.В., библиотекарь	
2.9.	Продолжение работы по созданию ЭБС техникума	в течение года	Черепанова Т.В., библиотекарь	
<b>3. Работа по сохранности фонда</b>				
3.1	Мелкий ремонт и переплет изданий.	в течение года	Черепанова Т.В., библиотекарь	Обеспечение сохранности фонда
3.2	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного читателями в установленном порядке	В течение года	Черепанова Т.В., библиотекарь	
3.3	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Октябрь- декабрь	Черепанова Т.В., библиотекарь	
<b>4. Работа с педколлективом</b>				
4.1	Информирование преподавателей о новой учебной и методической литературе.	в течение года, через сайт	Черепанова Т.В., библиотекарь	Удовлетворенность потребителей
4.2	Консультационно - информационная работа с учителями-предметниками по выбору учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Май, август	Черепанова Т.В., библиотекарь	
4.3	Оказание методической помощи и поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике.	По требованию педагогов	Черепанова Т.В., библиотекарь	
4.4	Подбор материалов к предметным неделям	По требованию педагогов	Черепанова Т.В., библиотекарь	
<b>5. Справочно-библиографическая работа</b>				

5.1	Выполнение тематических, фактических и информационных справок.	в течение года	Черепанова Т.В., библиотекарь	Удовлетворенность потребителей
5.2	Ознакомление новых читателей с правилами пользования библиотекой.	по необходимости	Черепанова Т.В., библиотекарь	Знание правил читателями
<b>6. Воспитательная работа</b>				
6.1	Подготовка выставок к знаменательным и памятным датам	В соответствии с календарем	Черепанова Т.В., библиотекарь	
6.2	Обзор периодических изданий на сайте	По мере поступления (1 раз в 2-3 мес.)	Черепанова Т.В., библиотекарь	
<b>7. Профессиональное развитие</b>				
7.1	Посещение городских семинаров библиотекарей	1 раз в месяц	Черепанова Т.В., гл. библиотекарь	
7.2	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий (1С: Библиотека)		Черепанова Т.В., гл. библиотекарь	
7.3	Оснащение библиотеки мультимедийным оборудованием для проведения библиотечных мероприятий	По мере необходимости		
7.4	Повышение квалификации на курсах	в течение года	Черепанова Т.В., библиотекарь	
7.5	Самообразование: чтение журналов и книг по библиотековедению.	в течение года	Черепанова Т.В., библиотекарь	
7.6	Взаимодействие с библиотеками СПО и городскими библиотеками.	в течение года	Черепанова Т.В., библиотекарь	

#### 4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

**Цель:** создание условий для повышения качества подготовки специалистов среднего звена через повышение компетентности преподавателей, своевременное обновление содержания обучения и вовлечение обучающихся в активную учебно-исследовательскую деятельность и конкурсы профмастерства.

**Задачи:**

1. Создать необходимые условия для привлечения преподавателей к методической работе в техникуме и за его пределами

2. Совершенствовать содержание учебно-методического сопровождения ФГОС СПО путем создания учебно-методического комплекса преподавателя по дисциплине (далее – УМКД) (программы, контрольно- измерительные средства, методические рекомендации), в т.ч. для 1 курса
3. Продолжать работу по повышению квалификации преподавателей в области используемых методов и технологий: теория, использование и анализ результатов
4. Продолжать работу института наставничества для начинающих преподавателей
5. Совершенствовать систему мониторинга научно-методической работы

№п\п	Планируемые мероприятия и действия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1.	Установление сроков сдачи планов работы по всем структурным подразделениям	август, 2025	Бобровских О.Н., руководители ПЦК	Своевременная сдача планирующей документации и ее соответствие требованиям
1.2	Формирование плана работы по НМР с учетом планов НСО, ПЦК	12 сентября, 2025	Бобровских О.Н., руководители ПЦК	Осуществление текущего планирования на учебный год
1.3	Работа Методического совета	В течение года	Бобровских О.Н., члены МС	
1.3.1	Организационный МС, обсуждение планирования	август, 2025	Бобровских О.Н., члены МС	Осуществление текущего планирования на учебный год
1.3.2	Организационное совещание «Самообследование техникума за 2025 год»	январь, 2026	Бобровских О.Н., члены МС	определение структуры Отчета о самообследовании и ответственных за разделы
1.3.3	Анализ деятельности работы педагогического коллектива за 2024-2025 уч.г	июнь, 2026	Бобровских О.Н., члены МС	Анализ работы за текущий учебный год
<b>2. Методическая работа</b>				
2.1.	III Фестиваль педагогических идей «Мастерство и вдохновение»	Ноябрь-декабрь, 2025	Кибанова Н.В., участники мероприятия	Вовлечение большей части педагогического коллектива в активный обмен опытом и повышение качества образовательной услуги
2.2	Подготовка участника краевого конкурса «Мастер года-2026»	Январь, 2026	Кибанова Н.В., преподаватель председатель ПЦК	Качественная подготовка участника конкурса к выступлению
2.3	Проведение открытых уроков молодыми специалистами	Март, 2026	Болотова Е.Г.	Формирование профессиональной компетенции у начинающих

				преподавателей
2.4	Проведение теоретических семинаров на заседаниях ПЦК	в течение года	преподаватели, председатели ПЦК	Вовлечение большей части педагогического коллектива в активный обмен опытом и повышение качества образовательной услуги
2.5	Участие в работе краевых учебно-методических объединений по УГС и секциям дисциплин	в течение года	Кибанова Н.В., преподаватели, председатели ПЦК	Вовлечение большей части педагогического коллектива в активный обмен опытом и повышение качества образовательной услуги
2.6	Проведение методических семинаров, посвященных актуальным вопросам развития профессионального образования		Бобровских О.Н.	Повышение грамотности преподавателей по отношению к инновациям
	Семинар-практикум «Использование ИИ в учебном процессе: создание изображений»	Ноябрь, 2025	Шлякова Е.М.	
	Семинар-тренинг «Использование ИИ в учебном процессе: создание видео»	Апрель, 2026	Шлякова Е.М.	
<b>3. Управление кадровыми ресурсами</b>				
3.1	Аттестация преподавателей			
3.1.1	Консультационная помощь преподавателям при подготовке портфолио для аттестации	согласно графику	Кибанова Н.В., аттестующиеся преподаватели	Присвоение квалификационной категории 100% аттестуемых преподавателей
3.1.2	Аттестация преподавателей на соответствие занимаемой должности	согласно графику	Кибанова Н.В., аттестующиеся преподаватели	Аттестация 100% преподавателей на соответствие занимаемой должности
3.2	Повышение квалификации преподавателей - курсы повышения квалификации - курсы переподготовки - стажировка	В течение года	Бобровских О.Н., преподаватели	Реализация требований ФГОС СПО в части организации повышения квалификации (в т.ч. стажировки) преподавателей 1 раз в 3 года
3.3	Институт наставников	Согласно плану	Болотова Е.Г., наставники, начинающие преподаватели	Снижение затруднений у начинающих педагогов в целеполагании, построении урока, определении методов и приемов
3.3.1	Организационное собрание. Общие подходы.	Сентябрь, октябрь, 2025		
3.3.2	Занятие с наставляемыми № 1. «Урок – основная	Ноябрь, 2025		

	форма организации учебно-воспитательного процесса функции урока. Цели урока. Типы и формы урока. Методическое требование к современному уроку. Соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению студентов».			
3.3.3	Занятие с наставляемыми № 2. Самоанализ занятия/мероприятия. Критерии составления самоанализа занятия/мероприятия. Практикум по анализу уроков.	Декабрь, 2025		
3.3.4	Занятие с наставляемыми №3. Современные педагогические технологии. Использование инновационных технологий в учебном процессе.	Февраль, 2026		
3.3.5	Занятие с наставляемыми № 4. Индивидуализация и дифференциация обучения — основные направления современного образования. Деятельность педагога на занятии с личностно-ориентированной направленностью.	Апрель, 2026		
3.3.6	Итоговая встреча с наставниками и наставляемыми. Подведение итогов.	Май, 2026		
3.3.7	Индивидуальная работа	В течение года по графику		
3.4.	Подготовка документов для награждения преподавателей	В течение года	Бобровских О.Н.	

## 5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

**Цель:** формирование всесторонне развитой личности студента как достойного гражданина российского общества.

### Задачи:

1. Создать оптимальную социокультурную среду, способствующую творческому самовыражению и самореализации личности каждого обучающегося.
2. Воспитывать у обучающихся активную гражданскую позицию, способствовать сохранению и умножению духовно-нравственных, культурных и научных ценностей, возродить и сохранить традиции техникума.
3. Формировать профессионально значимые личностные качества студентов через разнообразные формы воспитательной деятельности.

4. Предоставить возможности каждому студенту удовлетворять потребности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии.
5. Обеспечить координационное, перспективное и текущее планирование воспитательной, внеучебной работы и его реализацию в техникуме в целом
6. Разработать рекомендации и предложения по улучшению системы воспитательной работы, её материально-технического и кадрового обеспечения.
7. Подготовить необходимую методическую и нормативную документацию для организации внеучебной работы.
8. Вовлекать обучающихся, в том числе и находящиеся в социально опасном положении, в работу творческих лабораторий и центра студенческих инициатив, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время
9. Установить эффективное взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.
10. Организовать регулярную работу с семьями обучающихся, поддерживать связь с родителями или законными представителями студентов.

№п/п	Планируемые мероприятия и действия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1	Составление плана ВР на 2025\26 уч.г.	Сентябрь, 2025	Советник по воспитанию	Создание условий для успешного взаимодействия классного руководителя с группой
1.2	Организация работы студенческого объединения «Ареал»	Сентябрь, 2025	Педагог-организатор, советник по воспитанию	
1.3	Разработка тематики классных часов.	Сентябрь, 2025	Советник по воспитанию, социальный педагог	
1.4	Корректировка Журнала куратора учебной группы, отчетной документации кураторов групп	Сентябрь, 2025	Советник по воспитанию	
1.6	Корректировка анкет по адаптации.	Сентябрь, 2025	Педагог-психолог, социальный педагог	
1.7	Анкетирование студентов. Тема «Адаптация 1 курса».	Сентябрь, 2025	Социальный педагог, педагог-психолог	
1.8	Подготовка и проведение совещаний кураторов групп	в течение учебного года	Советник по воспитанию	
1.9	Анкетирование студентов на выявление творческих способностей.	Сентябрь, 2025	Советник по воспитанию, педагог-организатор	
1.10	Корректировка методических рекомендаций для кураторов групп по работе с детьми «группы риска и СОП».	Сентябрь, 2025	социальный педагог, педагог-психолог	
1.11	Организация и проведение родительских собраний.	В течение учебного года	Советник по воспитанию, кураторы учебных групп	
1.12	Составление годового отчета по результатам проведения ВР.	Июнь, 2026	Социальный педагог, советник по воспитанию,	

			педагог-психолог	
1.13	Проведение Совета профилактики	в течение учебного года	Социальный педагог	
1.14	Проведение воспитательных бесед со студентами, нарушающими правила внутреннего распорядка и их родителями	в течение учебного года	Советник по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог	
1.15	Консультирование кураторов групп по вопросам проведения ВР в группах.	В течение учебного года	Советник по воспитанию	
1.16	Составление отчетности по ВР в техникуме для МО и Н Пермского края	в течение учебного года	Советник по воспитанию, социальный педагог	
<b>2. Культурно-досуговая деятельность</b>				
2.1	День знаний. Торжественная встреча первокурсников, «Самолетик будущего»	Сентябрь, 2025	Советник по воспитанию, педагог-организатор	Создание условия для развития творческого потенциала студентов
2.2	Кл. час «День знаний», «Этикет и имидж студента» знакомство с ПВРО		Кураторы групп	
2.3	День Единых Действий: День окончания Второй мировой войны		Советник по воспитанию, штаб воспитательной работы	
2.4	День Единых Действий: День солидарности в борьбе с терроризмом		Советник по воспитанию, социальный педагог, ответственный за антитеррористическую деятельность, штаб воспитательной работы	
2.5	Экстрим-курс «Ты – студент!»		Преподаватели физической культуры	
2.6	День Единых Действий: Международный день распространения грамотности		Советник по воспитанию, преподаватели русского языка	
2.7	Экскурсии для обучающихся 1 курса в МАУ «Многофункциональный молодежный центр «Молодёжь Соликамска»!		Советник по воспитанию, кураторы групп	
2.8	День Единых Действий: Международный день памяти жертв фашизма		Советник по воспитанию, преподаватели истории	
2.9	Кл. час «Жизнь без опасностей».		Кураторы групп	
2.10	День Единых Действий: 101 год со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской		Советник по воспитанию, преподаватели истории, преподаватели литературы	
2.11	Лекция – беседа «Профилактика экстремизма и терроризма в молодежной среде»		Социальный педагог	
2.12	Экскурсионная поездка для студентов, добившихся наилучших результатов по итогам 2024-2025 учебного года		Советник директора по воспитанию	
2.13	День Единых Действий: День туризма. Городские соревнования по спортивному туризму		Педагог-организатор, руководитель спортивного клуба, советник директора по воспитанию	
2.14	Урок «РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»		Кураторы групп	

2.15	День Единых Действий: Международный день пожилых людей. Акция ко Дню пожилого человека (месячник добра) (посещение ДИПИ)	Октябрь, 2025	Советник по воспитанию, руководитель волонтерского отряда
2.16	День единых действий: Международный день музыки		Советник по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.17	День единых действий: День защиты животных. Акция «Помоги четвероногому другу»		Советник по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.18	День Единых Действий: День учителя. Концерт «И это всё о вас»»		Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы, кураторы групп
2.19	Конкурс открыток «Теплые слова моему Учителю»		Советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы групп
2.20	День Единых Действий: День отца в России		Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.21	Кл. час «День памяти жертв политических репрессий»		Кураторы групп
2.22	Час с инспектором		Социальный педагог
2.23	Экскурсионная поездка для студентов, добившихся наилучших результатов по итогам 2024-2025 учебного года		Советник директора по воспитанию, руководитель спортивного клуба Максимцова И.С.
2.24	Урок «РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»		Кураторы групп
2.25	День Единых Действий: Международный день библиотек		Советник директора по воспитанию, библиотекарь
2.26	День работника профтехобразования		Куратор клуба «Большая перемена»
2.27	День Единых Действий: День народного единства.		Ноябрь, 2025
2.28	«Осенний кубок города КВН»	Педагог-организатор	
2.29	День Единых Действий: День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	Советник директора по воспитанию, преподаватели истории	
2.30	Кл. час «Толерантность в молодежной среде»	Кураторы групп	
2.31	Международная просветительская акция «Географический диктант»	Советник директора по воспитанию, кураторы групп	
2.32	Конкурс театральных постановок «Эхо войны. Лица Соликамска»	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор	
2.33	День Единых Действий: День начала Нюрнбергского процесса	Советник директора по воспитанию, преподаватели истории	
2.34	День Единых Действий: День матери в России	Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы	
2.35	Экскурсионная поездка для студентов, добившихся наилучших результатов по итогам 2024-2025 учебного года	Зав. отделом по ВР	
2.36	Лекция – беседа «Профилактика употребления ПАВ»	Социальный педагог, инспектор ОДН	
2.37	Социальная акция «На максималках»	Советник директора по воспитанию, педагог-организатор	
2.38	День Единых Действий: День Государственного герба Российской Федерации	Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы	

2.39	Диалоги с Героями (совместно МАУ «Многофункциональный молодежный центр «Молодёжь Соликамска»!)		Советник по воспитанию, кураторы групп
2.40	Час с инспектором		Социальный педагог, инспектор ОДН
2.41	Урок «РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»		Кураторы групп
2.42	День Единых Действий: День неизвестного солдата	Декабрь, 2025	Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.43	День Единых Действий: Международный день инвалидов		Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.44	День Единых Действий: День добровольца (волонтера) в России. Акции «Неделя добра», «Помощь СВО»		Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.45	Творческий конкурс «Студенческая зима»		Педагог-организатор, кураторы групп
2.46	День Единых Действий: День Героев Отечества		Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.47	Творческий конкурс «Символ года 2026»		Педагог-организатор
2.48	Новый год		Советник директора по воспитанию, руководитель волонтерского отряда, куратор клуба «Большая перемена»
2.49	День Единых Действий: День прав человека. Всероссийская акция «Юридический (правовой) диктант»		Советник директора по воспитанию, кураторы групп
2.50	День Единых Действий: День Конституции. Кл.час «День Конституции»		Советник директора по воспитанию, кураторы групп
2.51	Лекция – беседа «Каникулы без правонарушений»		Социальный педагог
2.52	Час с инспектором	Социальный педагог, инспектор ОДН	
2.53	Урок «РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»	Кураторы групп	
2.54	Интеллектуальная игра «Мой Пермский край»	Советник по воспитанию, педагог-организатор	
2.55	День Единых Действий: День российского студенчества	Январь, 2026	Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.56	День Единых Действий: 81 год со дня полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады		Советник директора по воспитанию, руководитель клуба БП, «Волонтеры Победы»
2.57	Городской конкурс «Студент года»		Педагог-организатор
2.58	Кл.час «Медиабезопасность»		Кураторы групп, социальный педагог
2.60	Час с инспектором		Социальный педагог, инспектор ОДН
2.61	Урок «РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»		Кураторы групп
2.62	День Единых Действий: День памяти жертв Холокоста		Советник директора по воспитанию, преподаватели истории, руководитель клуба БП
2.63	День Единых Действий: День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве.		Советник директора по воспитанию, кураторы групп
2.64	День Единых Действий: День российской науки	Советник директора по воспитанию, руководитель клуба БП, руководитель НСО	

2.65	День Единых Действий: 36 лет со дня вывода советских войск из Республики Афганистан.	Февраль, 2026	Советник директора по воспитанию, преподаватель истории
2.66	День Единых Действий: День защитника Отечества. Военно-патриотическая игра «Они защитники Земли Русской»		Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.67	Лекция – беседа «Профилактика правонарушений и преступлений среди подростков»		Социальный педагог
2.68	Кл. час «Героизм у нас в крови»		Кураторы групп
2.69	Час с инспектором		Социальный педагог, инспектор ОДН
2.70	Урок «РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»		Кураторы групп
2.71	День Единых Действий: Международный день родного языка		Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы, преподаватели русского языка
2.72	Кл. час «Я выбираю жизнь»		Кураторы групп, социальный педагог
2.73	Городской конкурс «Студенческая весна»	Март, 2026	Педагог-организатор, кураторы групп
2.74	День Единых Действий: Международный женский день		Советник директора по воспитанию, руководитель клуба БП, руководитель волонтерского отряда, педагог-организатор
2.75	Акция «Сообща, где торгуют смертью»		Социальный педагог, инспектор ОДН
2.76	Лекция-беседа «Наркотики – не моя тема»		Социальный педагог, инспектор ОДН
2.77	Международный день Больших перемен		Куратор клуба «Большая перемена»
2.78	Час с инспектором		Социальный педагог, Старикова Т.В., инспектор ОДН
2.79	День Единых Действий: 11 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией		Советник директора по воспитанию, кураторы групп
2.80	Урок «РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»		Кураторы групп
2.81	Экскурсионная поездка для студентов, добившихся наилучших результатов по итогам 2025-2026 учебного года		Белкина Э.В., советник директора по воспитанию
2.82	День Единых действий: Всемирный день театра		Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.83	Научно-практическая конференция «Молодежь...Наука...Творчество...»	Советник директора по воспитанию, руководитель НСО	
2.84	Весенний кубок КВН	Апрель, 2026	Педагог-организатор
2.85	День Единых Действий: День Космонавтики		Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.86	Литературная гостиная к Дню Победы		Советник директора по воспитанию, преподаватели литературы
2.87	Лекция-беседа «Моя ответственность перед законом»		Социальный педагог, инспектор ОДН
2.88	День Единых Действий: Интеллектуально-спортивная игра «В стране здоровья»		Советник директора по воспитанию, руководитель волонтерского отряда
2.89	День Единых Действий: День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы ВОВ. Кл. час «Без срока давности»		Советник директора по воспитанию, кураторы групп

2.90	Час с инспектором		Социальный педагог, инспектор ОДН
2.91	Урок «РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»		Кураторы групп
2.92	Экскурсионная поездка для студентов, добившихся наилучших результатов по итогам 2025-2026 учебного года		Советник директора по воспитанию, руководитель волонтерского отряда
2.93	Экскурсионная поездка для студентов учетных категорий (дети-сироты, ставшие без попечения родителей, дети-инвалиды, иногородние студенты, группы риска СОП), показавшие положительные результаты»		Советник директора по воспитанию, социальный педагог
2.94	День Единых Действий: Всемирный день Земли. Конкурс плакатов «Лес от огня»		Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы
2.95	Международная акция «Диктант Победы»		Советник директора по воспитанию, преподаватели истории, кураторы групп
2.96	День Единых Действий: Праздник Весны и Труда	Май, 2026	Советник директора по воспитанию, штаб воспитательной работы, кураторы групп
2.97	Акция «Поменяй сигарету на конфету»		Руководитель волонтерского отряда
2.98	День Единых Действий: День Победы. Концертная программа «Будем жить»		Советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы групп, руководитель клуба БП, «Волонтеры Победы»
2.99	Церемония награждения премией «Активная молодежь СГХТ»		Советник по воспитанию, педагог-организатор
2.100	День Единых Действий: День славянской письменности и культуры		Советник директора по воспитанию, преподаватели русского языка
2.101	Лекция – беседа «Информационная безопасность в сети Интернет»		Социальный педагог, инспектор ОДН
2.102	День Единых Действий: День детских общественных организаций России		Советник директора по воспитанию, руководитель клуба БП
2.103	Кл. час «Перед памятью время бессильно»		Кураторы групп
2.104	Час с инспектором		Социальный педагог, инспектор ОДН
2.105	Урок «РАЗГОВОРЫ О ВАЖНОМ»		Кураторы групп
2.106	День Единых Действий: Международный день музеев. Экскурсионная поездка для студентов, добившихся наилучших результатов по итогам 2025-2026 учебного года	Педагог-организатор, советник директора по воспитанию	
2.107	День Единых Действий: День защиты детей	Июнь, 2026	Советник директора по воспитанию, руководитель клуба БП, руководитель волонтерского отряда
2.108	День Единых Действий: День русского языка		Советник директора по воспитанию, руководитель волонтерского отряда, преподаватели русского языка

2.109	Церемония вручения дипломов «Выпускник – 2025»		Советник директора по воспитанию, педагог-организатор, кураторы групп
2.110	День Единых Действий: День Молодёжи России		Советник директора по воспитанию, руководитель клуба БП, руководитель волонтерского отряда
2.111	День Единых Действий: День России		Советник директора по воспитанию, руководитель клуба БП, руководитель волонтерского отряда
2.112	Кл.час «Каникулы без проблем»		Кураторы групп
2.113	День Единых Действий: День памяти и скорби		Советник директора по воспитанию, преподаватели истории, руководитель клуба БП, «Волонтеры Победы»
<b>3. Спортивно-оздоровительная деятельность</b>			
3.1	Осенний легкоатлетический кросс 1-4 курсы (в рамках спартакиады СГХТ)*	Сентябрь, 2025	Преподаватели физической культуры
3.2	Легкоатлетический кросс (в рамках спартакиады СГО)		
3.3	Мини-футбол СГО		
3.4	Легкоатлетический кросс (в рамках спартакиады край)		
3.5	Спортивный праздник-посвящение в студенты «Ты студент!»		
3.6	Первенство техникума по баскетболу (юноши и девушки)	Октябрь, 2025	Преподаватели физической культуры
3.7	Баскетбол (в рамках спартакиады СГО) юноши и девушки		
3.8	Соревнования по баскетболу (в рамках спартакиады край) юноши и девушки		
3.9.	Соревнования по волейболу (юноши, девушки) в рамках спартакиады край		
3.10	Первенство техникума по силовому троеборью	Ноябрь, 2025	Преподаватели физической культуры
3.11	Силовое троеборье (в рамках спартакиады СГО)	Декабрь, 2025	Преподаватели физической культуры
3.12	Первенство техникума по волейболу	Январь, 2026	Преподаватели физической культуры
3.13	Лыжня России		
3.14	Волейбол (юноши и девушки) в рамках спартакиады СГО	Февраль, 2026	Преподаватели физической культуры
3.15	Лыжные гонки в рамках спартакиады СГО		
3.16	Первенство техникума по настольному теннису (юноши и девушки)	Март, 2026	Преподаватели физической культуры
3.17	Соревнования по баскетболу финал юноши и девушки (край)		
3.19	Соревнования по волейболу в рамках спартакиады край (финал)		
3.18	Первенство техникума «Скипинг» (девушки и юноши)		
3.20	Настольный теннис (в рамках спартакиады СГО)		
3.21	Лёгкая атлетика (отборочные соревнования для участия в городской эстафете)		
3.22	Турнир по волейболу (юноши) памяти преподавателя физической		

	культуры ГБПОУ «СГХТ» Л.Л. Хабибуллиной			
3.23	Городская легкоатлетическая эстафета на призы газеты «Соликамский рабочий»			
3.24	Легкая атлетика (соревнования в рамках краевой спартакиады ПОУ)			
3.25	Турнир по волейболу (девушки), посвященный Великой Победе			
3.26	Военизированная эстафета «Помним! Гордимся!» *		Руководитель спортивного клуба	
*Мероприятия СГХТ				

#### 4. Студенческое самоуправление

##### Студенческое объединение «Ареал»

4.1	Разработка плана работы студенческого объединения «Ареал».	Октябрь, 2025	Педагог-организатор, советник по воспитанию	Создание условий для успешного вовлечения студентов в организаторскую деятельность.
4.2	Привлечение студентов к деятельности объединения «Ареала».	В течение учебного года		
4.3	Выбор участников Совета студенческого объединения «Ареал»	Октябрь, 2025		
4.4	Создание стендовых материалов по студенческому самоуправлению.	В течение учебного года		
4.5	Анкетирование студентов. Тема «УУД».	В течение учебного года		
4.6	Вовлечение студентов в организаторскую деятельность при проведении общих и спортивных мероприятий.	В течение учебного года		
4.7	Подведение итогов работы студенческого объединения «Ареал»	Июнь, 2026		
4.8	Корректировка локальных актов	в течение учебного года		

##### 5. Научно-студенческое общество «Вектор

5.1	Агитационная работа среди студентов и преподавателей техникума, совещание руководителей ТЛ	Сентябрь, 2025	Болотова Е.Г.	
5.2	Мастер-классы для педагогов по проектной деятельности	Октябрь, 2025	Крыжановская А.Н.	
5.3	День открытых дверей мастерских	Ноябрь, 2025	Белкина Э.В.	
5.4	Неделя олимпиад общеобразовательных дисциплин для студентов 1 курса	Декабрь, 2025	Болотова Е.Г., преподаватели 1 курса	

5.5	Подготовка и участие студентов в Чемпионате «Профессионалы»	Январь-март, 2026	Болотова Е.Г., преподаватели	
5.6	XXI Научно – практическая конференция студентов СГХТ «Молодежь...Наука...Творчество...»	Март, 2026	Крыжановская А.Н., руководители ИОП и ТЛ	
5.7	Подготовка и участие студентов во Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства регионального уровня	Апрель, 2026	Болотова Е.Г., руководители ПЦК	
5.8	Выставка научно-технического и художественного творчества студентов «Вектор творчества – 2026»	Май, 2026	Крыжановская А.Н.	
5.9	<b>Олимпиады по предметам профессионального цикла внутри техникума</b>			
5.9.1	ПЦК УГС 09.00.00, 15.00.00, 27.00.00	ноябрь, 2025	Никишина Е.В.	
5.9.2	ПЦК УГС 18.00.00, 22.00.00, 27.00.00	апрель, 2026	Елькина И.В.	
5.9.3	ПЦК УГС 21.00.00	март, 2026	Усачева Р.Р.	
5.9.4	ПЦК УГС 13.00.00, 15.00.00	ноябрь, 2025	Кибанова Н.В.	
5.10	Работа творческих лабораторий	С сентября по июнь 2 раза в месяц	Болотова Е.Г., Ушакова Г.А., руководители ТЛ	
5.11	Подготовка и участие студентов в профессиональных конкурсах, олимпиадах, чемпионатах различных уровней	В соответствии с перечнем мероприятий *	Болотова Е.Г., преподаватели	

## 6. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ СЛУЖБА

**Цель работы педагога-психолога:** Сохранение и сбережение психического здоровья обучающихся, обеспечение психологических условий для успешного обучения и полноценного развития личности обучающихся, ее социализации и профессионального становления.

### Задачи:

1. оказание социально-психологической поддержки обучающимся и педагогам в сложных условиях адаптационного периода;
2. организация социально-психологической поддержки обучающимся, оказавшимся в сложном социальном положении и обучающимся с особенностями психофизического развития;

3. проведение консультативно-просветительской работы среди обучающихся, педагогов, родителей жизни;
4. проведение профилактической работы и пропаганды здорового образа;
5. предупреждение суицидального поведения, профилактики и коррекция;
6. профилактика и предупреждение употребления ПАВ в подростковом (юношеском) возрасте;
7. профилактика зависимости от соц.сетей, выявление нездоровой психологической киберзависимости;
8. предупреждение буллинга в подростковой среде.

**Цель работы социального педагога:** Социально-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, результатом которого является создание благоприятного социально-психологического климата, как основного условия развития, саморазвития, личностного роста и социализации личности обучающегося.

**Задачи:**

1. Диагностика социальной ситуации в микросреде, обеспечение получения постоянной и объективной информации об обучающихся, нуждающихся в различных видах помощи и воспитательном контроле;
2. Оказание социально-психологической помощи несовершеннолетним, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и отклонениями в поведении, либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
3. Разработка продуктивных форм и методов работы с обучающимися;
4. Выявление несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в техникуме, разработка и реализация меры по их воспитанию и получению образования;
5. Проведение профилактической работы с родителями (законными представителями), направленной на повышение ответственности за воспитание и обучение своих детей, повышение правовой грамотности.
6. Своевременное оказание социальной помощи, поддержка обучающихся и их семей, оказавшихся в ТЖС, а также социальная защита детей с ОВЗ и детей, находящихся под опекой (попечительством).
7. Проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений среди несовершеннолетних.
8. Формирование у обучающихся приоритетов здорового безопасного образа жизни.
9. Представление интересов обучающихся в органах исполнительной власти.
10. Обеспечение психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета.

№п/п	Планируемые мероприятия и действия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
<b>Педагог-психолог</b>				
<i>Профилактика суицидального поведения</i>				
5.1	Диагностика эмоционального неблагополучия обучающихся (ППО)	В течение года по графику	Педагог-психолог	Сохранение и сбережение

5.2	-Организация и проведение индивидуальных бесед-консультаций, Рекомендации для родителей на сайте техникума	В течение года	Педагог-психолог	психического здоровья обучающихся, обеспечение психологический условий для успешного обучения и полноценного развития личности обучающихся, ее социализации и профессионального становления.
5.3	Индивидуальные беседы	По необходимости в течение года	Педагог-психолог	
5.4	Консультации для обучающихся, педагогов, родителей по результатам диагностики, Консультации для родителей по мере необходимости	В течение года	Педагог-психолог	
5.5	Участие в организации и проведении Совета Профилактики по выявленным обучающимся, оформление ходатайств в ГБУПК «ЦППМСП» г. Соликамск, взаимодействие со специалистами других ведомств,	В соотв. С графиком проведения консилиумов, по мере необходимости	Педагог-психолог	
<b>Профилактика жестокого обращения с несовершеннолетними</b>				
5.6	Диагностика эмоционального состояния детей, подвергшихся жестокому обращению, диагностика взаимоотношений в семье	По выявленному факту	Педагог-психолог	
5.7	Занятия с обучающимися в рамках ИПК	В течение года	Педагог-психолог	
5.8	Рекомендации для родителей на сайте техникума. Консультации для педагогов «Выявление признаков жестокого обращения с ребенком и организация помощи студенту». Алгоритм действия	В течение года	Педагог-психолог	
5.9	Примерные темы занятий для обучающихся: - «Моя безопасность» - «Как сказать НЕТ» - «Проблемно-разрешающее поведение» - «Развитие уверенности в себе»	В течение года	Педагог-психолог	
5.10	Консультирование по вопросам детско-родительских отношений	В течение года	Педагог-психолог	
5.11	Участие в организации и проведении Совета профилактики по выявленным обучающимся, оформление ходатайств в ГБУПК «ЦППМСП» г. Соликамск	По плану	Педагог-психолог	
<b>Профилактика употребления ПАВ</b>				
5.12	Диагностика эмоционального неблагополучия обучающихся (мониторинг)	В течение года по графику	Педагог-психолог	
5.13	Занятия с обучающимися в рамках ИПК		Педагог-психолог	
5.14	Рекомендации для родителей		Педагог-психолог	
5.15	Лекция-беседа с привлечением специалиста		Педагог-психолог	
<b>Профилактика правонарушения и преступлений</b>				
5.16	Изучение уровня развития и воспитанности обучающихся;	В течение года	Педагог-психолог	
5.17	Наблюдение за обучающимися в различных ситуациях; индивидуальное консультирование по вопросам исправления недостатков поведения;		Педагог-психолог	
5.18	Организация и проведение индивидуальных бесед-консультаций		Педагог-психолог	
5.19	Вовлечение обучающихся в активную общественную работу		Педагог-психолог	

**Социальный педагог**

6.1	Изучение личных дел первокурсников детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, инвалидов. Анализ полученных результатов.	Август 2025 г.	Социальный педагог
6.2	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными органами для принятия мер по социальной защите и поддержке обучающихся.		Социальный педагог
6.3	Заселение в общежитие.	Август 2025 г.	Социальный педагог
6.4	Индивидуальные консультации с родителями детей, проживающими в общежитии по вопросам заселения и обеспечения жильем.	Август – сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.5	Размещение информационных материалов о действующих «горячих линиях», «телефонах доверия» с целью обеспечения правовой защищенности обучающихся.	Август – сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.6	Взаимодействие с преподавателями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания.	В течение года	Социальный педагог
6.7	Осуществление социально-педагогической поддержки, заботы в процессе адаптации первокурсников.	Сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.8	Сбор сведений о студентах всех курсов для социального паспорта техникума (составление социального паспорта).	Сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.9	Диагностика социальной среды обучающихся (семья, круг общения, интересы, потребности).	В течение года	Социальный педагог
6.10	Создание информационного банка для студентов и их родителей (телефоны и адреса медицинских, психологических, социальных служб).	Сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.11	Составление банка данных из числа детей-инвалидов и ОВЗ.	Сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.12	Формирование личных дел детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.13	Подготовка и сдача отчета в органы опеки и попечительства.	Сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.14	Выявление несовершеннолетних, не приступивших к занятиям в начале 1-го и 2-го семестров 2025-2026 учебного года.	Сентябрь 2025 г.- Январь 2026 г.	Социальный педагог
6.15	Осуществление социально-педагогической поддержки в процессе адаптации первокурсников.	Сентябрь 2025 г. – Декабрь 2025	Социальный педагог
6.16	Совместные рейды с инспектором ОДН и кураторами в семьи детей «группы риска» (в том числе, детей-сирот и детей, оставшихся без	В течение года	Социальный педагог

	попечения родителей) с целью обследования жилищных условий, составлении актов.		
6.17	Профилактическое мероприятие «Права, обязанность несовершеннолетних, проживающих в общежитии».	Сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.18	Конкурс плакатов «Мы за трезвость!»	Сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.19	Осуществление контроля за своевременными выплатами социальных стипендий, пособий, пенсий.	Сентябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.20	Час с инспектором ОДН.	В течение года	Социальный педагог
6.21	Осуществление сверки с органами профилактики правонарушений лиц, состоящих на учетах.	В течение года	Социальный педагог
6.22	Участие в заседаниях КДН и ЗП.	В течение года	Социальный педагог
6.23	Проведение социально-психологического тестирования на раннее выявление употребления наркотических средств, токсикомании.	Октябрь 2025 г.	Социальный педагог
6.24	Работа с родителями, злостно не исполняющими обязанностей по воспитанию и обучению семей.	В течение года	Социальный педагог
6.25	Индивидуальное и групповое консультирование	В течение года	Социальный педагог
6.26	Посещение обучающихся в общежитии по адресу: г. Соликамск, ул. Калийная, 127	В течение года	Социальный педагог
6.27	Контроль за возвращением обучающихся с зимних каникул, принятие необходимых мер, если кто-то не приступил к занятиям.	Январь 2026 г.	Социальный педагог
6.28	Диагностика обучающихся по выявлению отношения к табакокурению, употреблению спиртных напитков, ПАВ (обработка и анализ проведенной диагностики.)	Январь 2026 г.	
6.29	Откровенный разговор с гинекологом о ВАЖНОМ...	Март 2026 г.	
6.30	Анкетирование по выявлению отношения подростков к девиантному поведению.	Апрель 2026 г.	
6.31	Участие в проведении родительских собраний.	В течение года	
6.32	Трудоустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей «группы риска», а также детей из неблагополучных семей на время летних каникул.	Май 2026 г.	
6.33	Составление списков по трудоустройству, обеспечению жильем, обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (4 курс)	Май 2026 г.	
6.34	Консультация в ведомствах по вопросам организации летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Май 2026 г.	

6.35	Контроль летнего отдыха детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Июнь 2026 г.- август 2026		
6.36	Составление плана работы на 2026-2027 учебный год.	Июнь 2026 г.		

## 7. ОТДЕЛ ПО ИНФОРМАЦИОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ

**Цель:** осуществление технического обслуживания и ремонта компьютерной и оргтехники, установка и настройка программного обеспечения

**Задачи:**

1. Осуществлять техническое обслуживание компьютерной техники и программного обеспечения, проведение эксплуатационных и пусконаладочных работ средств ЭВМ.
2. Создавать условия для развития и поддержки сетевой инфраструктуры ГБПОУ «СГХТ».
3. Разрабатывать для нужд техникума программные оболочки электронных учебных пособий и различных автоматизированных информационных систем, их отладка и тестирование

№п\п	Планируемые мероприятия и действия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1.	Подготовка статистических данных по разделам отчетов, касающихся компьютерной техники для Министерства образования и науки Пермского края.	Уч.год	Костылев Д.А.	Формирование отчетных показателей по компьютерной технике, используемой в образовательных целях
1.2	Контроль за качеством печати и работы оргтехники.	Уч.год	Костылев Д.А.	Возможность 100% преподавательскому составу произвести печать электронной продукции в техникуме
1.3	Анализ рынка компьютерной техники.	Ежемесячно	Костылев Д.А.	Приведение в соответствие актуальных проектов закупок компьютерной техники, быть в курсе современных тенденциях развития компьютерной индустрии в целом и разрезе цифровой образовательной среды
1.3.1	Подготовка отчетов для формирования тендерных закупок компьютерной техники.	по заявке	Костылев Д.А.	Приведение в соответствие бланков запросов на новую закупку компьютерной техники для учебных целей

1.3.2	Консультирование при заключении договоров на поставку компьютерного оборудования.	по заявке	Костылев Д.А.	Информирование сотрудников отдела закупок о технических нюансах описания компьютерного оборудования
<b>2. Консультационная работа</b>				
2.1	Корректировка планов перспективного развития отдела по ИТ	полугодие	Костылев Д.А.	Разработка плана мероприятий по отделу ИТ на 2023-24уч.гг в ГБПОУ «СГХТ»
2.2	Оказание консультационной поддержки сотрудникам и студентам техникума по вопросам в области информатизации образовательного процесса	Уч.год	Костылев Д.А.	Информирование преподавателей и студентов с целью прояснения вопросов компьютерной грамотности
2.3	Разработка инструкций для сотрудников техникума по вопросам информатизации.	3 инстр. Уч.год	Костылев Д.А.	Приведение в соответствие с требованиями Российского законодательства и локальных актов, касающихся вопросов информатизации техникума и разработка новых инструкций в данной области
<b>3. Управление кадровыми ресурсами</b>				
3.1	Подбор персонала	Сентябрь 2025	Костылев Д.А.	Повышение мотивации трудиться на благо техникума
3.2	Оформление договоров ГПХ на техников	ноябрь 2025	Костылев Д.А.	Составление и оформление плана работ на техников и подготовка договоров ГПХ
3.3	Обучение молодых специалистов	Первый квартал	Костылев Д.А.	Повышение мотивации у молодых сотрудников, моральная поддержка. Информирование по плану предлагаемых текущих работ, пояснение результата, требование к срокам выполнения и качества
<b>4. Техническое обслуживание, наладка и ремонт средств вычислительной техники</b>				
4.1	Настройка программного обеспечения и обновление драйверов периферийных устройств.	по заявке	Костылев Д.А.	Стремление к безотказной работе программного обеспечения на компьютерах и моноблоках сотрудников всех подразделений техникума и учебных кабинетов
4.2	Обновление антивирусных модулей и антивирусных баз.	Уч.год	Костылев Д.А.	Установка программной защиты на компьютеры и моноблоки сотрудников в

				виде лицензионных средств защиты информации и безопасной работы в сети Интернет
4.3	Настройка параметров работы компьютеров под политику безопасности для учебных заведений.	Уч.год	Костылев Д.А.	Особая настройка правил доступа к дисковым данным на компьютерах в учебных кабинетах с целью повышения надежности работы, защиты от случайной поломки и некорректных настроек операционной системы и программного обеспечения со стороны обучающихся
4.4	Подготовка ресурса «Структура сети». Поддержание его работоспособности.	по заявке	Костылев Д.А.	100% наличие возможности доступа сотрудников к «Общему хранилищу» (Структура сети) из учебных кабинетов, структурных подразделений или методического кабинета. Настройка операционной системы для режима такой работы
4.5	Получение и установка ЭЦП от удостоверяющего центра Федеральной службы по надзору в сфере образования и наук (ежегодно).	по заявке	Костылев Д.А.	Возможность подписывать ЭЦП (электронная подпись) уполномоченным должностным лицам электронный формат документов в рамках назначенных полномочий
<b>5. Поддержание работоспособности применяемых в работе ПЭВМ и периферийного оборудования</b>				
5.1	Регламент получения нового оборудования	Уч.год	Костылев Д.А.	Приведение в соответствие принятого на текущий баланс компьютерного оборудования, проверка на работоспособность, присвоение инвентарного номера, постановка на баланс.
5.2	Устранение ошибок подключения к Интернету.	по заявке	Костылев Д.А.	100% наличие возможности доступа сотрудников к сети Интернет из учебных кабинетов, структурных подразделений, библиотеки или методического кабинета. Настройка операционной системы для доступа к глобальной сети, разрешение

				конфликта IP-адресов
5.3	Создание резервных копий электронных данных высокой важности (по выпускникам).	по заявке	Костылев Д.А.	100% наличие резервной копии официальных данных по выпускникам предусмотренных Российским законодательством
5.4	Установка и настройка МФУ и периферийных устройств.	по заявке	Костылев Д.А.	Возможность печати электронной продукции сотрудниками техникума из учебных кабинетов, структурных подразделений, библиотеки или методического кабинета. Выявление причин неисправности, настройка драйверов для печати и сканирования.
<b>6. Поддержание работоспособности сайта техникума</b>				
6.1	Размещение расписания учебных занятий	По будням, по мере поступления	Костылев Д.А.	Информирование преподавателей и студентов с актуальным расписанием
6.2	Размещение новостей и других публикаций в новостной ленте сайта	По мере поступления	Костылев Д.А.	Информирование посетителей сайта с текущими новостями из жизни техникума
6.3	Оформление и публикация поздравлений на сайте по памятным датам и официальным праздникам РФ	По календарной дате	Костылев Д.А.	Информирование посетителей сайта со значимыми датами для РФ
6.4	Создание и внедрение баннеров с важным информационным материалом на главной странице сайта	По мере поступления	Костылев Д.А.	Приведение в соответствие с законодательной базой и эстетикой сайта
6.5	Мониторинг работы сайта, анализ статистики посещений и переходов по разделам сайта с помощью алгоритмов-метрики	ежедневно	Костылев Д.А.	Создание условий для оптимальной работы сайта
6.6	Информационное наполнение сайта в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет и формату представления на нем информации» №785 от 29.05.2014	По мере поступления информации	Костылев Д.А.	100% наличие информационной наполненности сайта по приказу Министерства
6.7	Обновление информации в тематических	По мере	Костылев Д.А.	Информирование посетителей сайта

	разделах и подразделах сайта	необходимость		(преподаватели, студенты, абитуриенты и т.д.)
6.8	Выполнение работ по оптимизации работы сайта дистанционного обучения	Раз в квартал	Костылев Д.А.	Создание условий для оптимальной работы дистанционного сайта (при необходимости)

## 8. ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ «ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ»

Цель: Обеспечение высокого качества профессионального образования и подготовка востребованных специалистов.

Задачи:

1. разработать и внедрить современные образовательные программы.
2. организовать и провести производственную практику на предприятиях-партнёрах.
3. повышать квалификацию преподавательского состава.
4. развивать материально-техническую базу техникума.
5. укреплять партнерские отношения с работодателями.
6. продвигать проект «Профессионалитет» среди абитуриентов и работодателей.

№п\п	Планируемые мероприятия и действия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Создание инновационной системы профессионального образования</b>				
1.1.	Профориентационные мероприятия	В течении года	Усачева Р.Р., Мельникова О.С.	Выполнение плана КЦП и трудоустройство выпускников
1.2	Актуализация и составление рабочих программ в соответствие с требованиями работодателей	Август – сентябрь, 2025	преподаватели	Актуальные рабочие программы
1.3	Взаимодействие с работодателями	В течении года	Усачева Р.Р., Соловьева И.А.	Установление и развитие устойчивого партнерства
1.4	Повышение квалификации педагогов	В течении года	Усачева Р.Р., преподаватели	Повышение квалификации по программам, соответствующим требованиям ФП «Профессионалитет»
1.5	Организация и проведение сетевых практик	Декабрь, 2025	Усачева Р.Р., Осокина Н.В., Соловьева И.А.	Повышение квалификации студентов

1.6	Проведение Единого дня открытых дверей с участием работодателей и команды Амбассадоров	Октябрь, 2025 Апрель, 2025	Усачева Р.Р., Мельникова О.С., Шлякова Е.М., Соловьева И.А.	Увеличение количества заявлений во время приемной компании 2026, по отношению к прошлому году
1.7	Популяризация ФП Профессионалитет	В течении года	Усачева Р.Р., Амбассадоры	Увеличение количества заявлений во время приемной компании 2026, по отношению к прошлому году
1.8	Взаимодействие с ПОО	В течении года	Усачева Р.Р.	Установление и развитие устойчивого партнерства

## 9. ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА

**Цель:** улучшение условий труда сотрудников и обучающихся.

**Задачи:**

1. обеспечить проведение инструктажей и обучения сотрудников техникума по охране труда;
2. улучшить микроклимат помещений техникума и обеспечить безопасность;
3. способствовать снижению заболеваний

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок внедрения	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Мероприятия по укреплению материально-технической базы</b>				
1.1	Укомплектование учебных классов мебелью (стулья, столы, шкафы, замена настенных досок)	В течение года	Никишин А.В.	Приведение материально-технической базы в соответствие с требованиями ФГОС СПО
1.2	Ремонт в учебных кабинетах (устройство приточной, вытяжной вентиляции)	В течение года	Никишин А.В.	
1.3	Ремонт запасных выходов	В течение года	Никишин А.В.	
1.4	Устройство наружного освещения прилегающей территории	В течении года	Никишин А.В.	
<b>2. Мероприятия, направленные на снижение заболеваний</b>				
2.1	Провести вакцинацию против гриппа, ковида, клещевого энцефалита (согласно прививочной компании)	Сентябрь, 2025 Апрель, 2026	Карташова З.В.	Снижение заболеваемости
2.2	Провести медосмотр сотрудников	Июнь, 2026	Карташова З.В.	

<b>3. Мероприятия по антитеррористической устойчивости</b>				
3.1	Проведение в техникуме организационных мероприятий: издание приказов и распоряжений, направленных на обеспечение безопасности техникума (организация пропускного режима, деятельность штаба по руководству действиями персонала и обучающихся в случае угрозы террористического акта, допуск в здание в вечернее время и нерабочие дни)	В течение года	Никишин А.В., Чекушева Т.Н.	Обеспечение безопасности техникума
3.2	Организация внешней безопасности: наличие замков, исправность внешнего освещения территории, кнопки тревожной сигнализации (КТС), автоматическая пожарная сигнализация (АПС), связь «Стрелец-Мониторинг», система видеонаблюдения	В течение года	Никишин А.В. Костылев Д.А.	Обеспечение безопасности техникума
<b>4. Мероприятия по ГО и ЧС</b>				
4.1	Проведение инструктажа по действиям при ЧС в техникуме - 1 раз в год	Сентябрь 2025	Чекушева Т.Н.	Повышение грамотности обучающихся и сотрудников
4.2	Проведение тренировочных занятий по эвакуации из здания в результате ЧС	В течение года	Чекушева Т.Н.	Повышение грамотности обучающихся и сотрудников и отработка их грамотного поведения во время эвакуации
4.3	Проведение обучения сотрудников по вопросам ГО и ЧС	В течение года	Чекушева Т.Н.	Повышение грамотности обучающихся и сотрудников

## **10. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ**

**Цель:** обеспечение мониторинга качества в ГБПОУ "СГХТ"

**Задачи:**

1. актуализировать нормативно-правовую документацию техникума и разработать недостающие локальные акты в соответствии с Федеральными и региональными нормативными документами;
2. координировать работу по проведению ежегодного самообследования техникума;
3. организовать внутренний мониторинг качества предоставляемой услуги и условий ее предоставления.

4. координировать разработку плана работы техникума на год
5. принять участие в разработке Программы развития на период с 2026 г.

№ п/п	Планируемые мероприятия и действия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
<b>1. Организационная работа</b>				
1.1	Координация работы по созданию общего плана работы техникума на 2025-2026 у.г.			
1.1.1	Информирование руководителей структурных подразделений о сроках верстки единого плана	август, 2025	Бобровских О.Н.	Своевременная подготовка планов работы структурных подразделений
1.1.2	Верстка плана работы ГБПОУ "СГХТ" на 2025-2026 у.г. с последующей публикацией на сайте техникума	12 сентября, 2025	Бобровских О.Н., Костылев Д.А.	Планирование администрацией техникума целей по качеству на 2025-2026 у.г. и информирование общества об этом
1.2	Разработка плана мониторинга реализации ППСЗ в ГБПОУ «СГХТ»	сентябрь, 2025	Бобровских О.Н.	Обеспечение мониторинга содержания, условий и результатов подготовки специалистов
<b>2. Актуализация и разработка нормативно-правовых документов техникума</b>				
2.1	Актуализация локальных актов в соответствии с федеральными и региональными нормативными документами	Август, 2025	Бобровских О.Н., руководители структур.подразделений	Единообразие имеющейся документации и
2.2	Идентификация и оформление локальных актов в едином стиле	в течение года	Бобровских О.Н.	Единообразие имеющейся документации
2.3	Разработка локальных актов, необходимых для функционирования всех процессов в техникуме	в течение года	Бобровских О.Н., руководители структурных подразделений	Соответствие нормативно-правовой базы техникума требованиям нормативных документов
<b>3. Разработка стратегических и отчетных документов</b>				
3.1	Координация работы по проведению самообследования техникума			
3.1.1	Информирование руководителей структурных подразделений о содержании разделов отчета о самообследовании и сроках их подготовки	январь, 2026	Бобровских О.Н.	Своевременная подготовка отчета о самообследовании

3.1.2	Верстка отчета о самообследовании ГБПОУ "СГХТ" за 2022 г. с последующим рассмотрением и утверждением на педсовете и публикацией на сайте техникума	март, 2026	Бобровских О.Н.	Информирование общества о результатах работы техникума за 2018 г.
3.2	Координация работы по созданию Программы развития техникума на период с 2026 года	Сентябрь-декабрь, 2025	Бобровских О.Н. Патрушева И.П.	Стратегия развития техникума на период с 2026 года
<b>4. Организация внутреннего мониторинга</b>				
4.1	Разработка плана внутреннего мониторинга	Сентябрь, 2025	Бобровских О.Н., Патрушева И.П.	Осуществление систематической работы по организации внутреннего мониторинга
4.2	Сопровождение мероприятий по внутреннему мониторингу	В течение года	Бобровских О.Н.	Осуществление систематической работы по организации внутреннего мониторинга

## 10. ПЛАН МОНИТОРИНГА РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ГБПОУ «СГХТ»

### 1. Мониторинг соответствия структуры и содержания подготовки требованиям ФГОС СПО

№п \п	Мероприятие	Объект анализа	Сроки проведения	Форма представления результата	Ответственный	Место хранения записей
1.1	Количественный анализ рабочих программ на 2025-2026 учебный год	Рабочие программы	Сентябрь, 2025	Служебные записки	Председатели ПЦК	Учебная часть, служба качества

### 2. Мониторинг условий реализации ОПОП

№п \п	Мероприятие	Объект анализа	Сроки проведения	Форма представления результата	Ответственный	Место хранения записей
2.1	Соответствие нормативной документации техникума законодательству	Локальные акты техникума	Август, 2025	Актуализированные локальные акты	Представитель по качеству, руководители структурных	служба качества

					подразделений	
2.2	Анализ соответствия уровня профессиональной компетенции кадрового педагогического состава требованиям ФГОС: Доля преподавателей (проф.цикла), прошедших стажировку на предприятиях	Данные отдела кадров	Сентябрь, 2025	План-график прохождения курсов ПК	Представитель по качеству	Отдел по МР
2.3	Обеспечение прав студентов, оставшихся без попечения родителей	Ведомости выплат	Ноябрь, 2025	Служебная записка	Соц.педагог	Психолого-педагогическая служба

### **3. Мониторинг результатов образовательной деятельности**

<b>№п \п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Объект анализа</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Форма представления результата</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Место хранения записей</b>
3.1	Анализ результатов промежуточной аттестации в динамике (включая практику)	Сводные ведомости, отчеты кураторов уч. групп	Январь, 2026, август, 2026	Отчет на педсовете, аналитическая справка	Зав.отделениями	Учебная часть
3.2	Анализ результатов Г(И)А в динамике	Протоколы Г(И)А Отчет комиссии ГИА	Июнь, 2026	Аналитическая справка	Зав.отделениями	Учебная часть
3.3	Изучение уровня адаптации обучающихся 1 курса к новым учебным условиям	Анкеты	Сентябрь, 2025	Аналитическая справка	Педагог-психолог	Отдел по ВР, служба качества