

Министерство просвещения ПМР
ГОУ «Днестровский техникум энергетики и компьютерных технологий»



**ЕДИНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ГОУ «ДНЕСТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЭНЕРГЕТИКИ И КОМПЬЮТЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»
НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Днестровск, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Работа совета ГОУ ДТЭ и КТ	5
2	План работы педагогического совета	6
3	План работы методического совета	8
4	Учебная работа	11
4.1	Организационные мероприятия, регламентирующие учебный процесс	
4.2	План работы очного отделения	
4.3	План работы заочного отделения	
5	Учебно – производственная работа	24
6	Методическая работа	27
7	Работа по информатизации образования	46
8	Воспитательная работа	48
9	План работы социального педагога	65
10	Спортивно – массовая работа	68
11	Библиотечная работа	71
12	Хозяйственная работа	73
13	План мероприятий по охране труда и технике безопасности	76

ВВЕДЕНИЕ

Основные направления деятельности:

- ✓ Реализация Государственных образовательных стандартов;
- ✓ Дальнейшее развитие социального партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, по вопросам проведения практик, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- ✓ Сохранение контингента студентов;
- ✓ Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;
- ✓ Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- ✓ Систематическое повышение квалификации работников техникума;
- ✓ Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- ✓ Развитие форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- ✓ Совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ГОС;
- ✓ Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ГОС.

В 2018-2019 учебном году техникум будет вести подготовку специалистов по следующим специальностям:

- ✓ 08.02.09(2.08.09) Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий
- ✓ 13.02.03 (2.13.02.03) Электрические станции, сети и системы
- ✓ 13.02.01 (2.13.02.01) Тепловые электрические станции
- ✓ 13.02.02(2.13.02.02) Теплоснабжение и теплотехническое оборудование
- ✓ 2.09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Цель работы: обеспечение качественного профессионального образования для подготовки высококвалифицированных специалистов, соответствующих современным требованиям.

Задачи:

- формирование нормативной базы, разработка (актуализация) программно-методического обеспечения реализации образовательных программ, развитие учебно-материальной базы техникума в соответствии с требованиями действующих государственных образовательных и профессиональных стандартов;

- создание условий для полноценного проявления и развития профессионального, научного, творческого, учебно-методического потенциала и личностного роста обучающихся;

- эффективное управление процессом внедрения преподавателями современных образовательных технологий, в том числе новых информационных технологий в целях формирования общих и профессиональных компетенций, достижения качественных предметных, личностных, метапредметных образовательных результатов;

- формирование у студентов гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности, самостоятельности, способности к успешной социализации в обществе;

- работы по организации сетевого взаимодействия техникума с высшими учебными заведениями Республики;

- обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся и персонала техникума.

1. Работа Совета ГОУ ДТЭ и КТ на 2018-2019 учебный год

Дата	Основные вопросы повестки дня	Ответственный за подготовку вопросов
Сентябрь 2017	Заседание №1 (организационное) 1. Рассмотрение и утверждение плана работы Совета. 2. Образование и утверждение рабочей группы по разработке перспективного плана потребностей кадров (2018-2021г) 3. Итоги зачисления абитуриентов в ДТЭ и КТ.	Председатель Председатель Ответственный секретарь приемной комиссии
Декабрь	1.«Социальное партнерство-условие подготовки конкурентоспособного специалиста» . 2. О практике студентов ДТЭ и КТ. 3. Разное	Зам. председателя Зав. практикой Председатель
Май	1. О контрольных цифрах приема на 2019-2020уч.ч 2. О проблемах и перспективах развития технического профессионального образования.	Зам. директора по УР Председатели ЦМК профессиональных дисциплин

2. План работы Педагогического Совета ГОУ ДТЭ и КТ на 2018-2019 учебный год

Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
<p>Заседание №1 1. Вступительное слово директора 2. О выполнении решений пед.совета от 29.06.2018 3. Выбор секретаря педсовета. 4. Об актуальных проблемах здоровьесбережения обучающихся в ГОУ ДТЭ и КТ. 5. О плане работы техникума на 2018-2019 учебный год (цели, задачи, основные направления) 6. Об итогах работы приемной комиссии в 2018 году.</p>	<p>Директор Секретарь пед.совета Директор Зам. директора по УР Руководители структурных подразделений Ответственный секретарь приемной комиссии</p>	<p align="center">30.08.2018</p>
<p>Заседание №2 1. О выполнении решений пед.совета №1 2. О здоровьесберегающих технологиях в образовательном пространстве техникума. 3. О результатах социологического мониторинга «Проблемы адаптации студентов нового набора к учебной деятельности в ГОУ ДТЭ и КТ»</p>	<p>Секретарь пед.совета Мед.сестра, преподаватели, мастер п/о, воспитатель общежития Соц. педагог</p>	<p align="center">Октябрь, 2018</p>
<p>Заседание №3 1. О выполнении решений пед.совета №2 2. О допуске к аттестационной сессии студентов. 3. Об утверждении программ ИГА по всем специальностям выпускных групп. 4. О реализации системного подхода к организации прохождения практик студентами в 2018-2019 учебном году. Итоги практик 2017-2018 учебного года, сложности и перспективы.</p>	<p>Секретарь пед.совета Зав. очным отдел. Зам. директора по УР Председатели ЦМК спец.дисциплин Руководители практик, зав. практикой</p>	<p align="center">Декабрь, 2018</p>
<p>Заседание №4 1. О выполнении решений пед.совета №3 2. Об итогах и анализе работы пед.коллектива за 1-й семестр 2018-2019 учебного года. 3. Об осуществлении личностно – ориентированного подхода в учебно-воспитательном процессе с помощью внедрения активных и интерактивных форм обучения и воспитания.</p>	<p>Секретарь пед.совета Руководители структурных подразделений, Классные руководители, Соц.педагог, Педагог- организатор.</p>	<p align="center">Февраль, 2019</p>
<p>Заседание №5 1. О выполнении решений пед.совета №4 2. Об анализе работы педколлектива по результатам посещения уроков и опыт лучших преподавателей. 3. Об анализе работы по организации профориентационной работы по приему обучающихся на 2019-2020 учебный год. 4. Об итогах и анализе промежуточной аттестации</p>	<p>Секретарь пед.совета Зам. по УР, методист, Преподаватели, педагог –организатор, Зав. очного и заочного отделений.</p>	<p align="center">Апрель, 2019</p>

студентов 3 и 4 курса. Допуск к преддипломной и производственной практикам.		
Заседание №6 1. О выполнении решений пед.совета №5 2. Об итогах и анализе государственной аттестации студентов очного и заочного отделений 3. Об итогах и анализе работы педагогического коллектива в 2018-2019 учебном году. 4. О плане работы на 2019-2020 учебный год. 5. О представлении кандидатур на назначение президентской стипендии.	Секретарь пед.совета Зав. очного и заочного отделений. Руководители структурных подразделений,	Июнь, 2019

3. План работы методического совета

Основные направления деятельности методического совета:

1. Технологическое: оказание помощи преподавателям и мастерам п/о в разработке учебно-программной документации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, адаптация и ретрансляция информации по передовым технологиям обучения и воспитания.

2. Педагогическое: мониторинг профессиональных и информационных потребностей профессионально-педагогических работников; разработка и реализация программы повышения квалификации, развития творчества и профессионального мастерства педагогических работников.

3. Управленческое: анализ состояния и планирование учебно-методической работы в техникуме, разработка предложений по повышению ее эффективности.

4. Научно-исследовательское: организация опытно-поисковой, инновационной и научно-исследовательской деятельности в техникуме.

5. Экспертное: организация рецензирования и подготовки к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных, учебно-методических и др.), экспертиза профессиональной деятельности профессионально-педагогических работников, разработка критериев для экспертизы материалов конкурса методических разработок, профессионального мастерства и т.п.

Цель: Внедрение в практику работы техникума достижений педагогической науки, передового опыта с целью повышения качества подготовки конкурентоспособных специалистов.

Задачи:

- оперативное решение учебно-воспитательных и научно-методических вопросов;
- изучение и внедрение в практику современных образовательных технологий, направленных на обновление содержания образовательных услуг и повышения эффективности образовательного процесса;
- совершенствование учебно - методического обеспечения процесса реализации ГОС нового поколения;
- повышение мастерства и деловой квалификации педагогических работников
- создание оптимальных условий для выявления, развития и реализации потенциальных способностей преподавателей и студентов.

План проведение заседаний методического совета

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный	Итоговый
---	--------------------------	-------	---------------	----------

п/п				документ
Заседание № 1				
1	Об утверждении состава методического совета на 2018-2019уч.год	Сентябрь	Методист, Председатели ЦМК, Зам.директора по УР	Приказ
2	О плане работы методической службы и методического кабинета на 2018-2019уч.год			План работы
3	О составлении графика организационно – педагогических мероприятий техникума на I полугодие 2018-2019 учебного года.			График
Заседание № 2				
1	О подготовке и проведении студенческой Научно-практической конференции	Ноябрь	Зам. директора по УР, Методист, Методист по информатизации	План работы
2	О подготовке и проведении I эта па Олимпиад по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам			График
3	Рассмотрение и утверждение нормативной и учебно-методической документации			Нормативная, чебно-методическая документация
Заседание № 3				
1	О подготовке и проведении декады приуроченной ко Дню Науки в ПМР	Январь		План работы
2	Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм за I семестр.			Справка
3	О составлении графика организационно – педагогических мероприятий техникума на II семестр 2018-2019 учебного года.			График
3	Рассмотрение и утверждение нормативной и учебно-			Нормативная, учебно-

	методической документации			методическая документация
Заседание № 4				
1	Об итогах проведения I этапа Олимпиад по общеобразовательным и общепрофессиональным дисциплинам и организации I этапа	Март	Зам. директора по УР Методист Председатели ЦМК Психолог	Приказ
2	О подготовке к РМО преподавателей иностранного языка			Справка
3	Рассмотрение и утверждение нормативной и учебно-методической документации			Нормативная, учебно-методическая документация
Заседание № 5				
1	Подведение итогов по работе над Единой методической темой	Май	Зам. директора по УР Методист Председатели ЦМК Преподаватели	Приказ
2	Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм за II семестр.			
3	Рассмотрение и утверждение нормативной и учебно-методической документации			Нормативная, учебно-методическая документация

4. Учебная работа

4.1 Организационные мероприятия, регламентирующие учебный процесс

№ п/п	<i>Мероприятия</i>	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Корректировка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям	до 01 сентября	Зам. По УР Методист
2.	Корректировка и утверждение педагогической нагрузки преподавателей	до 01 сентября	Зам. По УР
3.	Составление графика учебного процесса	до 01 сентября	Зам. По УР
4. Подготовка приказов:			
4.1.	О зачислении в состав студентов	до 28 августа	Отв. секрет.приемной комиссии Зам. По УР
4.2.	О назначении классных руководителей	до 30 августа	Зам. по УР, зав. отд.
4.3.	О составе Пед.совета	до 29 августа	Зам. По УР
4.4.	О Совете профилактики	До 30 августа	Соц.педагог
4.5.	О закреплении кабинетов, лабораторий за преподавателями	до 29 августа	Зам. По УР
4.6.	Об утверждении перечня цикловых методических комиссий и их составе	до 30 августа	Методист
4.7	О составе методического Совета техникума	до 30 августа	Методист
4.8	Об утверждении перечня факультативов, кружков, спортивных секций и их руководителей	до 10 сентября	Зам. По УР
4.9	О создании приемной комиссии и утверждении плана мероприятий по организации приема студентов на новый учебный год	ноябрь	Зам. По УР Отв. секрет.приемной комиссии
4.10	О переводе студентов на следующий курс, о сроках ликвидации задолженностей.	июль	Зав.отделением
4.11	О допуске студентов к экзаменационной сессии	по уч./плану	Зав.отделением
4.12	О предоставлении академического отпуска	в течение года	Зав.отделением
4.13	О назначении студентам академической и социальной стипендии	Сентябрь, по итогам сессии	Зав.отделением
4.14	Об организации учебной и производственной практики студентов	за 2 недели до начала практики	Зав. практикой
4.15	О закреплении за студентами тем дипломных проектов	до 01.01.2019	Председатели ЦМК спец.дисциплин, Зам.по УР
4.16	О назначении руководителей дипломных проектов	до 01.01.2019	Зав.отделением
4.17	О назначении состава ГАК по всем специальностям	за 1 месяц до защиты ДП	Зав.отделением
4.18	О допуске студентов к защите дипломных	в соответствии с	Зав.отделением

	проектов	графиком	
4.19	О присвоении квалификации и вручении дипломов студентам, успешно прошедшим ИГА	июнь	Зам. По УР Зав.отделением
5.Разработка и утверждение графиков			
5.1	Курсового проектирования	сентябрь	Зам. По УР Зав.отделением, Руководители КП
5.2	Дипломного проектирования	февраль	Зам. По УР Зав.отделением
5.3	Проведения открытых уроков и внеаудиторных мероприятий	сентябрь	Зам. По УР, методист
5.4	График дежурства администрации по техникуму	до 1 сентября	Зам. По УР Зав.отделением
5.5	Проведения общетехникумовских родительских собраний	сентябрь	Зам. По УР Зав.отделением
5.6	Проведения консультаций и дополнительных занятий	сентябрь	Зам. По УР Зав.отделением
5.7	Аттестации педагогических работников техникума	сентябрь	Методист
5.8	Повышения квалификации и стажировки педагогических работников техникума	Июнь, сентябрь	Методист
6. Подготовка и утверждение планирующей документации:			
6.1.	Календарно-тематических планов, рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ практик	до 10 сентября	Зам. По УР Методист Зав.практики
6.2.	Индивидуальных планов преподавателей	до 10 сентября	Методист
6.3.	Планов работы кабинетов, лабораторий	до 10 сентября	Методист
6.4.	Планов работы классных руководителей	до 10 сентября	Педагог-организатор
6.5.	Планов повышения квалификации в техникуме: «Школа педагогического мастерства» «Школы начинающего педагога»	сентябрь	Методист
6.6.	План профориентационной работы	сентябрь	Отв. секрет.приемной комиссии
6.7	План – сетки работы по месяцам	28 числа каждого месяца	Руководители структур.подразд.
7. Организационные мероприятия			
7.1.	Изучение личных дел студентов нового набора	август	Зам. По УР, Зав.отделением, Классные руководители
7.2.	Составление социальных паспортов учебных групп, отделения	до 25 сентября	Зам. По УР, Зав.отделением, Классные руководители
7.3.	Оформление договоров со студентами, обучающимися на	до 01	Зам. По УР,

	договорной основе	ноября	Классные руководители, вед. спец. по кадрам, бухгалтерия
7.4.	Составление и утверждение расписания учебных занятий	до 1 сентября до 10 января	Зам. По УР
7.5.	Заполнение журналов учета учебных занятий, проведения факультативных занятий, кружков, спортивных секций, консультаций	до 20. 09.	Зам. По УР, Секретарь УЧ
7.6.	Заполнение студенческих билетов, зачетных книжек	до 10 сентября, по итогам семестра	Зам. По УР, Зав. отделением, Классные руководители
7.7.	Заполнение ведомостей посещаемости и успеваемости студентов	ежемесячно	Зам. По УР, Зав. отделением, Классные руководители
7.8.	Подготовка проекта распределения педагогической нагрузки преподавателей на 2018-2019 уч.г.	до 20 июня	Зам. По УР
7.9.	Подготовка сводных ведомостей успеваемости выпускных групп	за 2 недели до защиты	Зам. По УР, Секретарь УЧ
7.10	Оформление дипломов	до 20 июля	Зам. По УР, Секретарь УЧ
8. Подготовка отчетов			
8.1	О выполнении плана приема студентов(очного отделения) на 2018-2019 учебный год.	До 01.09.2018г.	Зам. По УР, Секретарь УЧ
8.2	О результатах учебно-воспитательной работы в группах (по итогам месяца, семестра)	ежемесячно	Педагог-организатор, Зав. отделением, Классные руководители
8.3.	О движении контингента студентов в МП ПМР	Июнь, январь	Зам. По УР, Зав. отделением,
8.4.	Статистический отчет 2НК очного и заочного отделения	до 05 октября	Зам. По УР, Секретарь УЧ
8.5.	По результатам ИГА	до 05 июля	Зам. По УР, Председатели ЦМК спец. дисциплин
9.	Подготовка мероприятий по приему студентов в 2019- 2020 учебном году	до 10 июля	Зам. По УР, Отв. секрет. приемной комиссии
10.	Подготовка заявки на бланки дипломов, академических справок	Октябрь	Зам. По УР, Секретарь УЧ

4.2 План работы очного отделения

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Проведение в группах 1-4 курса единых классных часов «Будущее Приднестровья – вместе с Россией!» посвященного 28-й годовщине образования ПМР.	01.09.2018	Зав. отдел., Классные руководители групп
2	Проведение в группах 2, 3, 4 курсов классных часов. Итоги 2017/2018 учебного года.		
3	Знакомство с личными делами студентов нового набора	12.09.2018	Секретарь учебной части
4	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек студентов, алфавитной книги		
5	Составление списков подгрупп по официальным языкам (украинский и молдавский) и иностранным языкам (английский и немецкий)		
6	Участие в Республиканских мероприятиях	Согласно графика	Классные руковод. Педагог - организатор
7	Заполнение текущих ведомостей успеваемости студентов по группам и итоговых за I семестр 2018/2019 уч. года	Сентябрь Январь	Зав. отдел., Классные руководители групп, Секретарь учебной части
8	Проверка зачетных книжек студентов за 2 семестр 2017/2018 уч. года, I семестр 2018/2019 уч. года. Продление студенческих билетов 2, 3, 4 курсов		
9	Составление графика ликвидации академических задолженностей за II семестр 2017/2018, I семестр 2018/2019уч.года и контроль за его выполнением	До 07.09.2018 До 17.01.2019	Зав.отдел.
10	Оформление журналов учёта учебных занятий	До 22.09.2018	Секретарь учебной части
11	Согласование графика дежурства по техникуму и контроль за его выполнением	До 01.09.2018	Зав.отдел.,
12	Заполнение личных карточек студентов по группам	Сентябрь	Секретарь учебной части
13	Организация работы со студентами из числа студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей и студентами- инвалидами		
14	Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц	ежемесячно	Зав. отд., кл. руковод.
15	Составление графика выполнения курсовых проектов	Согласно графику учебного процесса	Зав.отдел., Руководитель КП

16	Мониторинг успеваемости и посещаемости занятий студентами за I семестр 2018/2019 уч. года; за II семестр 2018/2019 уч. года	Февраль Июнь	Зав.отдел., Классные руковод.
17	Анализ успеваемости за год. Заполнение форм годового отчета	До 01.07.2019	Зав.отдел.
18	Составление плана работы очного отделения на 2019/2020уч. год	До 01.07.2019	Зав.отдел.
19	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: I семестр II семестр	Декабрь Март	Секретарь учебной части
20	Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за II семестр 2017/2018 уч. год; I семестр 2018/2019 уч. год	Сентябрь Январь	Зав.отдел.
21	Согласование расписаний экзаменов	Ноябрь Март	
22	Ведение протоколов стипендиальной комиссии	По графику учебного процесса	
23	Ведение оперативных совещаний кл. руководителей	Еженедельно	Зав.отдел.
24	Составление расписания проведения родительских собраний на I и II семестры 2018/2019 учебного года	Октябрь Февраль	Зав.отдел., Классные руководители групп
РАЗДЕЛ II ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ			
1	Итоги ежемесячной аттестации	Ежемесячно	Классные руководители групп
2	Итоги промежуточной аттестации	Сентябрь - Январь	Зав.отдел.
3	Правила внутреннего распорядка техникума. Устав.		Зав.отдел.
4	Ознакомление студентов с Положениями: Об организации ежемесячной аттестации; Об организации промежуточной аттестации; О стипендиальном обеспечении; Об организации и проведении квалиф. Экзамена; Об отчислении, восстановлении, переводе обучающихся, а также предоставления им академического отпуска; Об ИГА; О дежурстве учебных групп в ГОУ ДТЭ и КТ		Сентябрь, Январь
5	Организация практики в учебно-производственных мастерских техникума, на предприятиях	Согласно графику учебного процесса	Зам. дир. по УПР, Зав.отдел., Руководители практик
6	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой Итоговой государственной аттестации	Декабрь	Зав.отдел., Классные руководители групп

**РАЗДЕЛ III
ОПЕРАТИВНОЕ СОВЕЩАНИЕ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1	План работы очного отделения на 2018/2019уч. год. Заполнение учебной документации. Закрепление кабинетов за группами	Сентябрь	Зав.отдел., кл. руковод., педагог – орган.
2	О ходе курсового проектирования в группах 3-4 курсов	Согласно графику учебного процесса	
3	Итоги 1 и 2 семестр 2018/2019 уч. года	Январь, Июнь	
4	Заполнение учебной документации. Планирование на 2019/2020 уч. год	Июнь	
5	Итоги ежемесячной аттестации	Ежемесячно	
6	Анализ проведения единых Республиканских классных часов и организационных классных часов.	Согласно графика	
7	Подготовка к промежуточной аттестации	Согласно графика	
РАЗДЕЛ IV ПЕДСОВЕТЫ			
1	Итоги промежуточной аттестации за семестр	Согласно графику учебного процесса	Зам. дир. по УР, Зав.отдел., Классные руководители групп
2	Итоги успеваемости и посещаемости за I-II семестры 2018/2019 уч. года	Январь, Июнь	Зав. отдел.
3	О допуске студентов выпускных групп к Итоговой государственной аттестации	Май	Зав.отдел., Классные руководители групп
РАЗДЕЛ V КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ			
1	Подготовка графиков выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам	Согласно графику учебного процесса	Зам.дир. по УР, Зав.отдел., Руководители КП
2	Контроль за ходом курсового проектирования	По графику	Зав.отдел, Председатель ЦМК, Руководители КП
РАЗДЕЛ VI ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ			
1	Согласование графика проведения ИГА	Февраль	Зав.отдел.
2	Согласование графиков консультаций ИГА	Март	Зав.отдел.

3	Подготовка бланков протоколов ИГА	Март	Секретарь учебной части
4	Контроль за ходом выполнения ВКР	Май Июнь	Зав.отдел.
5	Анализ сдачи ИГА. Подготовка отчета о работе ГАК		
6	Подготовка сводных ведомостей для оформления вкладышей дипломов.	Февраль - Июль	Секретарь уч. части
7	Подготовка журналов учета учебных занятий и зачетных книжек к ИГА.	Май - июнь	Зав.отдел.
РАЗДЕЛ VII КОНТРОЛЬ			
1	Контроль за заполнением учебной документации (журналов учета учебных занятий, личных карточек, зачетных книжек, ведомостей промежуточной и ежемесячной аттестации, журнала дежурства групп)	В течение года	Зав.отдел. Педагог – организ., Кл.руковод.
2	Контроль за дежурством групп	В течение года	
3	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам		
4	Контроль за организацией и проведением классных часов		
5	Контроль за посещаемостью занятий студентами		
6	Контроль выполнения графика ликвидации задолженностей	Сентябрь, Январь	
7	Контроль за проведением родительских собраний	Согласно графику учебного процесса	
РАЗДЕЛ VIII ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1	Индивидуальная работа со студентами и их родителями:	Постоянно в течение года	Зав.отдел.
	-проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;		
	- посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий		
	- посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых проектов», «Текущая успеваемость», «Об организации и проведении ИГА»		
	- приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими студентами		
РАЗДЕЛ IX РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ			
1	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации	Согласно графику учебного	Зав.отдел., Классные руководители

		процесса	групп
2	Итоговая государственная аттестация	Согласно графику учебного процесса	Зам.дир. по УР Классные руководители групп
3	Лектории с привлечением комиссии и инспекции по делам несовершеннолетних	В течение года	Соц. педагог Классные руководители групп,
4	Ознакомление родителей с Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума		Зав.отдел., Классные руководители групп
5	Ознакомление родителей с Положением об организации промежуточной аттестации, Положением об организации ежемесячной аттестации	Сентябрь	
6	Организация учебного процесса в выпускных группах	Согласно графику учебного процесса	Зав.отдел., Классные руководители групп, Преподаватели
7	Организация и выполнение курсового проектирования		
8	Организация практики на предприятиях		

**РАЗДЕЛ X
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ ЧИСЛА СТУДЕНТОВ-СИРОТ И СТУДЕНТОВ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

1	Знакомство с личными делами студентов и их опекунами	Сентябрь	Соц. педагог, Классные руководители групп
2	Подготовка информации в отдел опеки и попечительства Управления образования администрации г.Днестровска о зачислении студентов с указанием сведений о государственном обеспечении	До 10.09.2018	Соц. педагог, Кл.руковод., Секретарь приемной комиссии
3	Подготовка уведомления попечителям об успеваемости и посещаемости их подопечных	По мере необходимости	Соц. педагог, Классные руководители групп
4	Приглашение на Совет профилактики правонарушений студентов, не выполняющих учебные планы		

**РАЗДЕЛ XI
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ СТУДЕНТАМИ**

1	Изучение личных дел студентов с последующим анализом: по составу семьи, адреса проживания, место работы родителей	Сентябрь	Зав.отдел., Классные руководители
---	---	----------	--------------------------------------

2	Подготовка информации о студентах, стоящих на учете в ИДН г.Днестровска		групп, Соц. педагог
3	Посещение студентов из неполных семей на дому и беседы с их родителями	В течение года	Соц. Педагог, кл. руковод.
4	Работа по внесению в городской банк данных несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально-опасном положении	В течение года	
5	Индивидуальная работа с родителями неуспевающих студентов	В течение года	Зам.дир. по УР, Зав.отдел., Классные руководители групп
6	Осуществление связи с родителями неуспевающих студентов через письменные сообщения на работу и по месту проживания		
7	Работа со студентами и их родителями по итогам педсоветов		
8	Работа со студентами, проживающими в общежитии техникума		Классные руководители Групп, воспитатель и комендант общеж.
9	Подготовка представлений в ДКМ на студентов, не желающих обучаться в техникуме	По мере необходимости	Классные руководители групп, Соц. педагог
10	Подготовка характеристик на студентов по запросу из ГОВД УВД г.Днестровска	В течение года	Классные руководители групп, соц. педагог
11	Организация профилактической работы: вовлечение в кружки, секции, конкурсы, фестивали		
12	Подготовка материалов на Совет профилактики правонарушений по неуспевающим студентам	По мере необходимости	
РАЗДЕЛ XII			
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СТУДЕНТОВ			
1	Подготовка материалов для стипендиальной комиссии по назначению студентов на академическую стипендию	Июнь Сентябрь Январь	Зав.отдел., Классные руководители групп, соц. педагог
2	Согласование информации по выплатам социальной стипендии	ежемесячно	
3	Согласование информации по выплатам академической стипендии		
4	Подготовка кандидатов и сбор материалов для получения президентской стипендии	Февраль - Июнь	Зав.отдел., Классные руководители групп
РАЗДЕЛ XIII			
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод и восстановление студентов	В течение года	Зав.отдел. Секретарь учебной части
2	Подготовка проекта приказа на оформление академических		

	отпусков		
3	Подготовка проекта приказа о переводе студентов на следующий курс обучения	Июнь	
4	Подготовка проекта приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов очного отделения		
5	Оформление "выписки оценок", обходных листов, заявлений, объяснительных от студентов	В течение года	
6	Предоставление письменного уведомления в органы местного самоуправления и родителям об отчисленных студентах		

**РАЗДЕЛ XIV
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ**

1	Подготовка отчета по движению контингента в МП ПМР	Июнь, Январь	Зам.дир. по УР, Зав.отдел.
2	Подготовка годового отчета по техникуму	Июнь	
3	Подготовка аналитического отчета об итогах работы ГАК	Июнь	
4	Составление годового отчета по форме 2НК	Октябрь	Секретарь учебной части
5	Предоставление информации (отчет о принятых и отчисленных студентах) в РРИЦ.	До 3-го числа каждого месяца	Зав.отдел.,

4.3 План работы очного заочного отделения

№ п/п	Мероприятия	Ответственный за выполнение	Сроки выполнения
1	2	3	4
1.1	Издание приказа о зачислении вновь поступивших студентов. Комплектование учебных групп на I курсе.	м/о с/о	сентябрь
1.2	Подготовка учебной документации к началу года, т.е. оформление: -личных дел вновь принятых студентов; -зачетных книжек; -журналов регистрации контрольных работ, журналов учета учебных занятий; -подготовка сводных ведомостей групп по курсам и специальностям.	м/о с/о	сентябрь, октябрь
1.3	Подготовка учебно-методических материалов: -предоставление КТП по дисциплинам на 2018-2019 уч. год; -переработка контрольных заданий; -переработка методических рекомендаций по выполнению курсовых работ;	председатели ЦК, преподаватели	сентябрь - июнь

	-переработка методических пособий по дисциплинам; -подготовка и утверждение экзаменационных материалов и контрольных заданий для зачетов; -формирование учебно-методических комплектов по специальностям; -размножение комплектов контрольных заданий по курсам и по специальностям.		
1.4	Подготовка и утверждение: -графика учебного процесса, учебных планов – графиков по специальностям и по курсам; -расписания установочных и зачетно-экзаменационных сессий.	м/о с/о	август, сентябрь
1.5	Ознакомление и согласование расчета часов на 2018-2019 уч. года и тарификации преподавательского состава.	м/о, председатели ЦК, зам. директора по УР	сентябрь
1.6	Проведение организационных собраний: -для I курса с целью ознакомления с порядком организации обучения на заочном отделении, Уставом техникума, установленными в техникуме правилами поведения; -для выпускных курсов по вопросам прохождения производственной практики, условий допуска к сдаче ИГА, порядка прохождения ИГА; -для всех курсов по итогам учебного года.	м/о	по графику
1.7	Своевременно готовить данные для квартальных, полугодовых и годовых отчетов по контингенту, количеству выданных часов на отделении.	м/о с/о	в течение года
1.8	Подготовка данных и составление отчета по форме СПО.	м/о	зима, лето
1.9	Регулярно и в срок проводить прием и отправку различной корреспонденции.	м/о с/о	по мере поступления
1.10	Оформление и отправка вызовов на лабораторно-экзаменационные сессии.	с/о	по графику
1.11	Подготовка на получение студентами заочного отделения справок-вызовов на оплачиваемый отпуск.	с/о	по графику
1.12	Выдача учебных графиков на последующие курсы.	м/о с/о	по графику
1.13	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов.	м/о	по итогам сессии
1.14	Анализ успеваемости в группах заочного отделения по итогам сессий.	м/о	по итогам сессии
1.15	Подготовка и отправка писем студентам, имеющим задолженности по дисциплинам и оплате за обучение.	м/о с/о	по итогам сессии
1	2	3	4
2.1	Анализ выполнения контрольных работ студентами согласно учебному графику, контроль за студентами, отстающими от учебного графика.	м/о с/о	по графику
2.2	Контроль за проверкой домашних работ студентов, результатом проверки (зачтена или отправлена на	с/о	по мере поступления

	доработку).		
2.3	Оформление учебных карточек для студентов нового набора, пополнение карточек студентов других групп.	с/о	сентябрь
2.4	Проведение консультаций для студентов по всем дисциплинам.	преподаватели	по графику
2.5	Анализ результатов повторного рецензирования контрольных работ. Обсуждение качества рецензирования контрольных работ на цикловых методических комиссиях.	м/о председатели ЦК	по планам ЦК
2.6	Участие в работе методсовета, в совещаниях при завуче, при директоре, ПС на тему: -анализ успеваемости студентов; -анализ защиты ДП; -и т.д.	м/о	по плану
2.7	Подготовка проекта приказа по закреплению тем ДП, распределению руководителей ДП, допуске к ИГА.	м/о	март, апрель, май
2.8	Контроль за выполнением КП, КР, ДП.	м/о, председатели ЦК, преподаватели	июнь
2.9	Оформление сводной ведомости успеваемости студентов VI курса.	с/о	июнь
2.10	Организация защиты ДП и выпуска студентов VI курса.	м/о, председатели ЦК, преподаватели	июнь
2.11	Подготовка проекта приказа: -о переводе с курса на курс; -об отчислении студентов выпускных групп.	м/о с/о	июнь
2.12	Подготовка отчета о работе заочного отделения за 2018-2019 уч. год	м/о	июнь
2.13	Контроль оплаты за обучение.	м/о	ежемесячно
1	2	3	4
3.1	Использование различных форм проведения занятий, средств с целью усиления интереса к получаемой специальности и повышения мотивации в получении образования.	преподаватели	в течение года
3.2	Работа на страничке «заочное отделение» на сайте техникума	м/ио	в течение года
3.3	Работа с электронной почтой: -изучение документов МП; -прием выполненных контрольных работ; -рассылка работ студентам после проверки; -проверка и рецензирование работ; -рассылка студентам различных сообщений.	м/о преподаватели	в течение года
3.4	Использовать систему дистанционного обучения на заочном отделении.	м/ио преподаватели	в течение года
3.5	Проведение тестирования с целью выявления и устранения негативных моментов в организации работы	м/о	по графику сессий

	заочного отделения, осуществлении учебного процесса.		
1	2	3	4
4.1	Выявление целевой аудитории через анализ результатов приемной комиссии 2018г.	с/пр м/о	май, июнь
4.2	Размещение на сайте техникума информации о наборе студентов на заочное отделение на 2019-2020 уч.г.	с/пр м/о	май, июнь
4.3	Подготовка и распространение рекламной продукции с информацией о возможности обучения на заочном отделении.	с/пр м/о	май, июнь
4.4	Ведение телефонных переговоров о возможности обучения на заочном отделении.	с/о	по мере поступления
4.5	Проведение профориентационной работы в школах.	преподаватели	апрель, май
4.6	Организация работы приемной комиссии на заочном отделении.	с/пр	май-октябрь
4.7	Проведение приема и зачисление на заочное отделение.	с/пр	октябрь
4.8	Выступление на родительском собрании с информацией о возможности получения второго образования.	м/о	по графику
4.9	Выступление среди студентов II и III курсов с информацией о возможности получения второго образования.		
4.10	Подготовка и размещение информации о возможности получения второго образования на заочном отделении.	с/пр м/о	май-октябрь
1	2	3	4
5.1	Контроль выполнения учебных планов и программ на отделении.	м/о, председатели ЦК	ежемесячно
5.2	Контроль за работой преподавателей по организации самостоятельной работы студентов.	м/о, председатели ЦК	по графику сессий
5.3	Организация и контроль за четким и правильным заполнением экзаменационных ведомостей учебных журналов, зачеток и других документов, за сроками рецензирования контрольных работ.	м/о	по графику сессий
5.4	Посещение уроков штатных преподавателей и преподавателей – совместителей.	м/о	в течение года
5.5	Заслушивание преподавателей по вопросам: -выполнения учебных программ; -КТП; -индивидуальная работа со студентами; -подготовка методических пособий для самостоятельной работы студентов.	м/о, председатели ЦК	по графику сессий
5.6	Регулярный анализ выполнения тарификации преподавателями.	м/о	по семестрам
1	2	3	4
6.1	Соблюдение санитарно-гигиенических требований (контроль за уборкой аудиторий).	м/о	по графику сессий
6.2	Осуществление контроля за сохранностью оборудования	м/о	в течение года

и инвентаря на отделении.	с/о	
---------------------------	-----	--

5. План учебно-производственной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Составить график учебных и производственных практик на 2018-2019 учебный год	До 15.09.2018 г	Зав. практикой
2	Проведение совещаний с мастерами производственного обучения и руководителями практики	В течении года	Зав. практикой
4	Контроль посещаемости студентами практических занятий	В течении года	Зав. практикой
5	Контроль заполнения журналов мастерами производственного обучения	В течении года	Зав. практикой
6	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.	За 1 месяц до начала практики	Зав. практикой
7	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов	За 2 месяца до начала практики	Зав. практикой
8	Проведение организационных собраний и предварительных инструктажей по технике безопасности и охране труда со студентами, о значимости практических занятий	За 4 дня до выхода на практику	Зав. практикой Мастера п/о
9	Подготовка приказов по организации производственной практики студентов	За 2 недели До начала практики	Зав. практикой
10	Организация и контроль за работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий.	В течение 3-х дней после окончания практики	Руководители практик, Зав. практикой
11	Организация конференций по результатам производственных практик.	После окончания практики	Председатели цикловых комиссий, руководители практики
12	Контроль прохождения производственной практики на предприятиях практики	В течении года	Зав. практикой Руководители практик от техникума
13	Создание графика защиты дневников и отчетов	В течение года	Зав. практикой Руководители

	по практике		практик от техникума
14	Организовывать ознакомительные экскурсии на предприятия для студентов	В течение года	Зав. практикой
16	Оформление заявок на изготовление необходимого инвентаря студентами на практических занятиях	В течении года	Зав. практикой
17	Проведение анализа знаний студентов по учебной и производственной практике	По окончании практики	Зав. практикой
18	Организация стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения для ознакомления с новыми типами оборудования и технологическими процессами	В течение года	Преподаватели спец. дисциплин, зав. практикой
19	Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства по профессии «Электромонтер»	Март 2019	Преподаватели спецдисциплин, мастер п/о, зав. практикой
20	Заключение договора о дуальном обучении с ЗАО «Молдавская ГРЭС»	Сентябрь 2018	Зав. практикой

План работы учебно-производственных мастерских

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Обеспечить выполнение графика учебно-производственного процесса.	В течение года	Зав.практикой мастер п/о
2	Проводить в группах, выходящих на практику, инструктаж по ТБ, противопожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка	В день выхода на практику	Мастер п/о
3	Произвести профилактический осмотр оборудования, инструмента и приспособлений	До 01.10.2018г.	Зав. практикой, мастера п/о
4	Обустройство и укомплектация электромонтажного полигона	В течение года	Зав.практикой мастер п/о
4	Изготовление информационно-методических плакатов по практике	В течение года	Мастер п/о

4	Производить дооснащение мастерских спец. оснасткой, приспособлениями, материалами и инструментами	Постоянно	Зав. практикой, мастера п/о
5	Осуществлять контроль своевременного ремонта станков и оборудования в мастерских и лабораториях	В течение года	Зав. практикой, мастер п/о
6	Поддерживать санитарное состояние в мастерских и лабораториях		мастера п/о
7	Выполнять поданные заявки на изготовление инвентаря		мастера п/о
8	Оказывать помощь учебным лабораториям по ремонту оснастки и оборудования		Зав. практикой, мастера п/о

6. Методическая работа

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА: «Формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся на основе использования современных образовательных технологий».

Этап реализации: организационный (I Год)

Цель: разработать проекты по использованию современных форм и видов реализации образовательных программ, провести теоретическое и практическое обучение педагогического коллектива.

Задачи:

1. Разработать проекты по организации электронного обучения, интерактивного обучения, дуального, индивидуального обучения.

2. Создать творческие группы участников данных проектов.

3. Провести внутритехническое обучение участников проектов.

4. Формировать банк информации по данным направлениям.

5. Организовать разработку педагогами электронных курсов, учебно-программной и методической документации с учетом выбранной темы по самообразованию.

6. Осуществить мониторинг деятельности педагогического коллектива по реализации задач единой методической темы.

ПЛАН РАБОТЫ:

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Механизм реализации	Ответственные исполнители
1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1.1	Организация работы заведующих кабинетами техникума	Сентябрь	Планы работы кабинетов	Зав.кабинетами
1.2	Организация деятельности цикловых методических комиссий	Сентябрь	Планы работы ЦМК	Председатели ЦМК
1.3	Продолжение работы по разработке оценочных средств в соответствии с требованиями ГОС СПО	В течение учебного года	ФОСы, КОСы	Методист, Преподаватели

1.4	Организация работы по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	Сентябрь	Рабочие программы	Методист, Преподаватели
1.5	Организация работы по разработке локальных нормативных документов	В течении года	Положения	Зам по УР Методист Зав. практикой
2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
2.1	Организация выставки методических разработок преподавателей техникума.	Январь	Выставка	Методист
2.2	Пополнение методической библиотеки при методическом кабинете техникума, в т.ч. электронной библиотеки.	В течение года	Банк данных	Методист, Библиотекарь, Методист по информатизации
2.3	Пополнение электронной базы материалов по единой методической теме	В течение года	Банк данных	Методист, Методист по информатизации
3. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
3.1	Участие в научно-практических конференциях, семинарах на разных уровнях	В течение года	Сертификаты	Педагогические кадры
3.2	Проведение научных конференций студентов по инновациям в изучаемых отраслях	В течение года	Методические разработки конференций	Методист Преподаватели
4. ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА ПЕДАГОГОВ				
4.1.Повышение квалификации педагогических работников				
4.1.1 Курсовая подготовка				
4.1.1.1	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	Июнь	График	Методист
4.1.1.2	Подготовка заявок на прохождение курсов повышения квалификации	По графику	Заявки	Методист
4.1.2 Школа педагогического мастерства				
4.1.2.1	Разработка плана работы ШПМ	Август	План работы	Методист
4.1.2.2	Закрепление наставников за молодыми педагогами	Сентябрь	Приказ	Методист
4.1.2.3	Работа ШПМ	В течение года	Программа работы	Методист
4.1.3 Школа молодого педагога				

4.1.3.1	Разработка плана работы ШМП	Август	План работы	Методист
4.1.3.2	Диагностика педагогических затруднений молодых педагогов(анкетирование)	Октябрь	Анкета	Методист
4.1.3.3	Составление графика посещения учебных занятий молодых педагогов, их посещение и анализ	Каждый месяц	Графики	Методист
4.1.3.4	Консультации по вопросам подбора средств и методов обучения, планирования учебных занятий, планирования и оформления учебно-методической документации	В течении года	Рекомендации	Методист
4.1.3.5	Составление методических рекомендаций для молодых педагогов	В течении года	Рекомендации	Методист
4.1.3.6	Проведение тематических занятий	По графику	Программа работы	Методист
5. ОБОБЩЕНИЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ОПЫТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
5.1 Педагогические чтения, семинары				
5.1.1	Семинар «Организация самостоятельной работы студентов в среднем профессиональном образовании»	Сентябрь	Методическая разработка	Методист, Председатели ЦК
5.1.2	Тема пед.чтения : «Методика проектирования учебного занятия в современной информационной образовательной среде»	Январь	Программа работы	Методист, Председатели ЦК
5.1.3	Семинар-практикум "Современные технологии как инструмент управления качеством образования"	Ноябрь	Методическая разработка	Методист, Председатели ЦК
	Семинар-практикум «Формирование мотивации учения	Март	Методическая разработка	Методист, Председатели ЦК

	студентов СПО через активные методы обучения»			
5.2 Научно-практические конференции				
5.2.1	Проведение Научно-практических конференций преподавателей и студентов техникума.	В течение года	Программа работы	Методист
6. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ				
6.1.	Составление списка педагогических работников, аттестующихся	Сентябрь	Приказ	Методист
6.2.	Составление графика аттестуемых	Сентябрь	График	Методист
6.3.	Консультация для аттестующихся педагогов	Октябрь	Рекомендации	Методист
6.4.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	декабрь	Аналитические материалы	Методист
6.5.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации и оформления аттестационных материалов	Апрель-июнь	Заявления	Методист
6.6.	Прием заявлений на прохождение аттестации	Август	Отметка в журнале регистрации заявлений	Методист
7. ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ И КОНТРОЛЬНО-КОРРЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
7.1.	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации	Сентябрь	Положения, рекомендации	Методист
7.2.	Посещение аудиторных занятий и внеаудиторных мероприятий преподавателей мастеров п\о.	По графику	Анализ занятий	Методист

7.3.	Проверка ведения паспортов кабинетов	Декабрь, Май	Справка	Методист
7.4.	Проверка выполнения индивидуальных планов преподавателей	В течение года	Справка	Методист
7.5.	Посещение заседаний цикловых методических комиссий техникума	В течение года	Справка	Методист

**План работы
ЦМК филологических дисциплин
на 2018-2019 учебный год**

Методическая тема цикловой комиссии: Формирование информационной компетентности обучаемых на учебных занятиях

Этап реализации (указать год работы над методической темой): второй

Цель:

Повышение качества подготовки обучаемых в соответствии с государственными образовательными стандартами путём формирования информационной компетентности обучаемых на учебных занятиях по дисциплинам цикла; воспитание и развитие конкурентоспособной, социально здоровой, творческой личности.

Задачи:

- Продолжить изучение и внедрение стандартов третьего поколения в УВП.
- Внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, в том числе, используя компетентностный подход с применением ИКТ.
- Использовать проектную и исследовательскую деятельность учащихся для формирования информационной компетентности обучаемых.
- Совершенствовать качество проведения учебного занятия в рамках ГОС III поколения.
- Продолжить формирование УМК преподавателя, в том числе в виде электронного мультимедийного Портфолио преподавателя, обратив особое внимание на содержание и реализацию внеаудиторной самостоятельной работы обучаемых.
- Систематизировать банк данных по читаемым дисциплинам.
- Повышать уровень педагогического и профессионального мастерства преподавателей.

Календарный план заседаний ЦМК

№	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
---	--------------	-------	-------------

п/п			
1	1. Утверждение индивидуальных планов профессиональной деятельности преподавателей общеобразовательного цикла на 2018-19 учебный год. Утверждение планов работы кабинетов. 2. Об утверждении рабочих программ и КТП 3. Разное	сентябрь	Председатель ЦМК
2	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. Об организации и проведение мероприятий приуроченных к Неделе Науки и мира 3. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 4. Разное	октябрь	Председатель ЦМК
3	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Разное	ноябрь	Председатель ЦМК
4	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм 4. Разное	декабрь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
5	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. Об итогах работы ЦМК за 1 полугодие 2017-2018 уч. года 3. Об организации и проведение мероприятий приуроченных ко Дню Науки в ПМР 4. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 5. Разное	январь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК

6	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Разное	февраль	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
7	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 4 Разное	март	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
8	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. Об организации и проведении Недели ЦМК филологических дисциплин 3. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 4. Разное	апрель	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
9	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм 4. Разное	май	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
10	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О подведении итогов работы ЦМК 3. Разное	июнь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК

**План работы
ЦМК общеобразовательных дисциплин
на 2017-2018 учебный год**

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ЦМК: реализация государственных образовательных стандартов третьего поколения среднего профессионального образования на основе дифференцированного подхода и инновационных педагогических технологий к обучению и воспитанию

Этап реализации (указать год работы над методической темой): второй

Цели и задачи ЦМК:

1. Разработать и реализовать календарно-тематические планы (КТП) в соответствии со стандартами третьего поколения по общеобразовательным дисциплинам.
2. Методически обеспечить дисциплины в соответствии со стандартами третьего поколения.
3. Активно использовать в учебном процессе дифференцированный подход и инновационные технологии с целью реализации государственных образовательных стандартов третьего поколения среднего профессионального образования.
4. Повысить уровень проведения уроков теоретического и практического обучения.
5. Повысить воспитательный потенциал урока.
6. Совершенствовать профессиональный уровень преподавателей ПЦК естественно-научных дисциплин, информатики и ИКТ.

Календарный план заседаний ЦМК

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
1	1. Утверждение индивидуальных планов профессиональной деятельности преподавателей общеобразовательного цикла на 2018-19 учебный год. 2. Об утверждении рабочих программ и КТП 3. Об организации и проведении Недели ЦМК общеобразовательных дисциплин 4. Разное	сентябрь	Председатель ЦМК
2	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. Об организации и проведение мероприятий приуроченных к Неделе Науки и мира 3. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 4. Разное	октябрь	Председатель ЦМК
3	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.	ноябрь	Председатель

	<p>2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p> <p>3. Разное</p>		ЦМК
4	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p> <p>3. Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм</p> <p>4. Разное</p>	декабрь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели ЦМК</p>
5	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Об итогах работы ЦМК за 1 полугодие 2017-2018 уч. года</p> <p>3. Об организации и проведение мероприятий приуроченных ко Дню Науки в ПМР</p> <p>4. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p> <p>5. Разное</p>	январь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели ЦМК</p>
6	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p> <p>3. Разное</p>	февраль	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели ЦМК</p>
7	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p> <p>4. Разное</p>	март	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели ЦМК</p>
8	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>3. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p>	апрель	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели ЦМК</p>

	4. Разное		
9	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм 4. Разное	май	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
10	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О подведении итогов работы ЦМК 3. Разное	июнь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК

**План работы
ЦМК общепрофессиональных дисциплин
на 2017-2018 учебный год**

Методическая тема: «Самостоятельная работа студентов как одно из условий реализации ГОС СПО в рамках функционирования практико-ориентированной образовательной среды»

Цель: повышение качества организации самостоятельной работы обучающихся.

Задачи:

- совершенствование научно-методической и учебно-методической базы через модернизацию УМК, пособий, разработку электронных образовательных ресурсов (ЭОР): электронных пособий, курсов лекций и др.;
- повышение качества организации самостоятельной работы обучающихся;
- совершенствование методики преподавания, использования активных и интерактивных методов обучения;
- создание условий для совершенствования исследовательской работы

Календарный план заседаний ЦМК

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
1	1. Утверждение индивидуальных планов профессиональной деятельности	сентябрь	Председатель

	преподавателей общеобразовательного цикла на 2018-19 учебный год. 2. Об утверждении рабочих программ и КТП 4. Разное		ЦМК
2	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. Об организации и проведение мероприятий приуроченных к Неделе Науки и мира 3. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 4. Разное	октябрь	Председатель ЦМК
3	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Разное	ноябрь	Председатель ЦМК
4	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм 4. Разное	декабрь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
5	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. Об итогах работы ЦМК за 1 полугодие 2017-2018 уч. года 3. Об организации и проведение мероприятий приуроченных ко Дню Науки в ПМР 4. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 5. Разное	январь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
6	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной	февраль	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК

	преподавателями 3. Об организации и проведении Недели ЦМК общеобразовательных дисциплин 4. Разное		
7	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 4. Разное	март	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
8	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 3. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 4. Разное	апрель	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
9	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм 4. Разное	май	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
10	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О подведении итогов работы ЦМК 3. Разное	июнь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК

План работы
ЦМК электротехнических дисциплин
на 2018-2019 учебный год

Методическая тема: «Компетентностный подход - основа формирования личности специалиста»

Этап реализации (укажите год работы над методической темой): **второй**

Цель:

Создание условий для творческой созидательной деятельности педагогов, методического обеспечения и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Задачи:

- Оказание поддержки педагогам в освоении и введении в действие ГОС (третьего поколения);
- Создание учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОС;
- Поддержание и развитие профессиональных компетенций педагогических работников на основе внедрения в учебный процесс информационных и педагогических технологий;
- Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов через различные формы работы;
- Создание условий для развития творческого потенциала личности учащихся и студентов, развития исследовательской компетентности и самостоятельности у обучающихся и педагогов ;
- Освоение и использование в педагогической деятельности наиболее рациональных методов, приемов и технологий обучения и воспитания обучаемых

Календарный план заседаний ЦМК

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
<i>Заседание № 1</i>			
1	Рассмотрение плана работы ЦМК	Сентябрь	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение рабочих программ, КТП и ПТП по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам,		
3	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями.		
4.	Утверждение графика проведения открытых занятий на первое полугодие		
<i>Заседание № 2</i>			
1	Утверждение тем курсовых проектов дневное и заочное отделение.	Октябрь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2	Подготовка к самоуправлению.		
3	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной		

	преподавателями.		
4.	Разное		
Заседание № 3			
1	Об организации и проведение мероприятий приуроченных к Неделе Науки и мира	Ноябрь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями.		
3	Об организации и проведении Недели ЦМК		
4	Разное		
Заседание № 4			
1	Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм	Декабрь	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
4	Разное		
Заседание № 5			
1	Утверждение графика проведения открытых занятий на II полугодие	Январь	
2	Распределение руководства дипломными проектами и Рассмотрение заданий на дипломное проектирование на дневное и заочное отделение		
	Утверждение тем курсовых проектов		
4	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
5	Разное		
Заседание № 6			
1	Рассмотрение билетов для проведения экзаменов на II полугодие	Февраль	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации, разработанной преподавателями		
3	Разное		
Заседание № 7			
1	Утверждение документации по квалификационным экзаменам	Март	Председатель ЦМК

2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
3	Подготовка к проведению дню открытых дверей		
4	Утверждение заданий на преддипломную практику		
5	Разное		
Заседание № 8			
1	Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм	Апрель	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
3	Разное		
Заседание № 9			
1	Рассмотрение результатов преддипломной практики	Май	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение результатов хода дипломного проектирования		
3	Разное		
Заседание № 10			
1	Подведение итогов работы ЦМК за год	Июнь	Председатель ЦМК
2	Предварительное планирование на 2018-2019 учебный год		
3	Разное		

**План работы
ЦМК теплотехнических дисциплин
на 2018-2019 учебный год**

Методическая тема ЦМК: Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ГОС СПО

Этап реализации (укажите год работы над методической темой): второй

Цель: создание условий для реализации требований ГОС СПО, повышения качества подготовки квалифицированных рабочих на основе выбора методов и технологий обучения, отвечающих требованиям ГОС СПО

Задачи:

1. Освоение и реализация эффективных педагогических технологий и методик обучения и воспитания.
2. Обновление и совершенствование учебно-методического комплексов обеспечения образовательного процесса, отвечающих требованиям образовательных стандартов.
3. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов
4. Использование информационных технологий в учебном процессе с целью подготовки обучающихся к жизни в информационном обществе, умению реализовывать себя как в личной жизни, так и в профессиональной.

Календарный план заседаний ЦМК

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
Заседание № 1			
1	Рассмотрение плана работы ЦМК	Сентябрь	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение рабочих программ, КТП и ПТП по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам,		
3	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями.		
4.	Утверждение графика проведения открытых занятий на первое полугодие		
Заседание № 2			
1	Утверждение тем курсовых проектов дневное и заочное отделение.	Октябрь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2	Подготовка к самоуправлению.		
3	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями.		
4.	Разное		
Заседание № 3			
1	Об организации и проведение мероприятий приуроченных к Неделе Науки и мира	Ноябрь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями.		
3	Об организации и проведении Недели ЦМК		

4	Разное		
Заседание № 4			
1	Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм	Декабрь	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
4	Разное		
Заседание № 5			
1	Утверждение графика проведения открытых занятий на II полугодие	Январь	Председатель ЦМК
2	Распределение руководства дипломными проектами и Рассмотрение заданий на дипломное проектирование на дневное и заочное отделение		
	Об организации и проведении Недели ЦМК		
4	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
5	Разное		
Заседание № 6			
1	Рассмотрение билетов для проведения экзаменов на II полугодие	Февраль	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации, разработанной преподавателями		
3	Разное		
Заседание № 7			
1	Утверждение документации по квалификационным экзаменам	Март	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
3	Подготовка к проведению дню открытых дверей		
4	Утверждение заданий на преддипломную практику		
5	Разное		
Заседание № 8			
1	Об анализе компетентности преподавателей техникума в	Апрель	Председатель

	области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм		ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
3	Разное		
<i>Заседание № 9</i>			
1	Рассмотрение результатов преддипломной практики	Май	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение результатов хода дипломного проектирования		
3	Разное		
<i>Заседание № 10</i>			
1	Подведение итогов работы ЦМК за год	Июнь	Председатель ЦМК
2	Предварительное планирование на 2018-2019 учебный год		
3	Разное		

№ п/п	Основные направления работы по информатизации	Сроки выполнения	Ответственный
----------	---	------------------	---------------

7. Работа по информатизации образования

I Обучение персонала			
1.1	Выявление потребностей работников в области применения новых информационных технологий	сентябрь	Методист-инструктор
1.2	Формирование разноуровневых групп обучения по использованию компьютерной техники	сентябрь	Методист-инструктор
1.3	Составление графика занятий	сентябрь	Методист-инструктор
1.4	Проведение групповых занятий по приобретению навыков работы с компьютерной техникой	согласно графику	Методист-инструктор
1.5	Проведение индивидуальных методических занятий	согласно графику	Методист-инструктор
2. Работа с информационными средствами			
2	Создание медиатеки и компьютерная каталогизация имеющихся материалов на электронных, аудио и видеоносителях	сентябрь - ноябрь	Методист-инструктор
2.1	Изучение мультимедийных программ с целью определения их видов, фирм-производителей, требований к аппаратным средствам	октябрь-ноябрь	Методист-инструктор
2.2	Анализ содержания обучающих программ для создания совместно с руководителями методобъединений методических рекомендаций по целесообразности использования этих материалов при различных формах работы с учащимися	ноябрь-март	Методист-инструктор
2.3	Формирование заказа на приобретение электронных изданий для централизованного приобретения черезОПоГИРО	апрель	Методист-инструктор
3. Методическая работа по внедрению новых информационных технологий в учебно-воспитательный процесс			
3.1	Оказание методической и консультативной помощи преподавателям по использованию мультимедийных обучающих программ, аудио и видеоматериалов для интеллектуального и творческого развития учащихся	в течение года	Методист-инструктор
3.2	Формирование списка	в течение года	Методист-

	образовательных услуг Интернета со ссылками на наиболее перспективные образовательные ресурсы.		инструктор
3.3	Курирование, заполнение и работа с сайтом	в течение года	Методист-инструктор

8. Воспитательная работа

Воспитательная и внеучебная работа со студентами является обязательной частью процесса качественной подготовки специалистов. Работа проводится с целью формирования у студентов гражданской позиции, сохранения и приумножения нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, выработки конструктивного поведения на рынке труда, сохранения и возрождения традиций техникума.

Основная цель учебно-воспитательной работы ДТЭ и КТ – разностороннее развитие личности будущего конкурентно-способного специалиста с профессиональным образованием, обладающего физическим здоровьем, высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. Поэтому учебно-воспитательный процесс в техникуме ориентирован на воспитание и подготовку высококвалифицированных и разносторонне развитых специалистов, высоконравственных, имеющих гражданскую позицию.

Задачи:

1. Создание условий для подготовки специалистов, обладающих высокими профессионализмом и широким кругозором, навыками общения и работы в коллективе.
2. Создание полноценной социально-педагогической среды, способствующей воспитанию высоконравственной, духовно и физически здоровой личности, способной нести моральную ответственность за принимаемые решения в своей дальнейшей трудовой деятельности
3. Создание условий для творческой самореализации студентов, для формирования у них нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей, а также этических норм поведения в обществе.
4. Разностороннее развитие студентов, формирование их творческих способностей, навыков, самореализации личности.
5. Воспитание у студентов целостного миропонимания, современного научного мировоззрения.
6. Формирование основ культуры здоровья, сознательного отношения к семейной жизни.
7. Сохранение исторической преемственности поколений, традиций, развитие национальной культуры, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию.
8. Воспитание патриотов ПМР, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, проявляющих национальную и религиозную терпимость, развитие культуры межэтнических отношений.

9. Развитие самоуправления студентов, предоставление им реальных возможностей в деятельности творческих и общественных организаций.

Основных направлений воспитательной работы:

1. Гражданско-патриотическое воспитание.
2. Формирование правовой культуры. Профилактика правонарушений.
3. Формирование научного мировоззрения.
4. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание.
6. Подготовка к семейной жизни. Формирование здорового образа жизни.
7. Трудовое и профессиональное воспитание.
8. Экологическое воспитание.
9. Спортивно-массовая работа.
8. Студенческое Соуправление.
9. Организационно-методическая работа.

I. Участие в Республиканских мероприятиях

№ п\п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку	Документ о подготовке/исполнении
1.	Мероприятия в рамках Республиканской оперативно-профилактической операции «Подросток»(по отдельному плану)	октябрь апрель	Соц. Педагог Педагог-организатор. Классные руководители	План, отчет, сценарии
2.	Мероприятия в рамках Декады молодежи и студентов ПМР (по отдельному плану)	Ноябрь	Педагог-организатор Совет соуправления	План, Приказ, Отчет Сценарии положения
3.	Мероприятия в рамках Республиканской акции «Знай Конституцию своего государства (по отдельному	декабрь	Педагог-организатор, преподаватели общественных дисциплин,	План Отчет Метод.разр аботки

	<i>плану)</i>		Классные руководители	
4.	Мероприятия в рамках Республиканской круглогодичной экологической акции «Сохраним нашу Землю голубой и зелёной»	октябрь апрель	Педагог-организатор, Совет соуправления, классные руководители, завхоз	Приказ, отчет График
5.	Участие в Республиканской гражданско-патриотической акции «Мы помним! Мы гордимся!»	апрель май	Педагог-организатор, рук.кружка, Совет соуправления	приказ, план-сценарий, отчет
6.	Участие в Республиканском фестивале «Юность, творчество, талант»	март	Педагог-организатор, рук.кружка	приказ, заявка, программа
7.	Мероприятия в рамках Республиканского проекта «Здоровое Приднестровье» <i>(по отдельному плану)</i>	В течение года	Рук.физвоспит ан. педагог-организатор	Приказ.пол ожения, отчеты
8.	Участие в Республиканском военно-патриотическом слете «Наследники Победы -2018»	сентябрь	Рук. НВП	приказ, заявка, программа

II. Основные культурно-массовые мероприятия по направлениям:

№ п\п	Направление/ Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку	Документ о подготовке/ исполнении
--------------	--	------------------------	------------------------------------	--

<u>Гражданско-патриотическое воспитание</u>				
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний и 28-й годовщине образования ПМР.	сентябрь	Педагог-организатор Руководитель НВП	Приказ Сценарий
2.	Единый классный час на тему: «Будущее Приднестровья - вместе с Россией!», посвященный 28-й годовщине образования ПМР.	сентябрь	Классные руководители	Приказ, Метод.разр аботки
3.	Тематические уроки-беседы, посвященные Дню образования ВС ПМР.	сентябрь	Руководитель НВП	план
4.	Показ документальных фильмов военно-патриотической тематики <i>(по отдельному плану)</i> .	в течение года	Руководитель НВП	график
5.	Тематический вечер «День народного единства»	ноябрь	Педагог-организатор	сценарий
6.	Соревнование по пулевой стрельбе среди учебных групп	декабрь февраль	Руководитель НВП	график
7.	Торжественное открытие Декады молодежи и студентов	ноябрь	педагог-организатор, Совет соуправления	Приказ Сценарий
8.	Радиогазета, посвященная Дню Конституции ПМР, классные часы.	декабрь	педагог-организатор, кл. руководит.	Приказ, сценарий
9.	Тематический вечер «Летопись блокадного Ленинграда» к 75-летию снятия блокады Ленинграда	январь	Педагог-организатор Рук. НВП Рук.кружка	сценарий
10.	Открытый классный час группы			

	Т-1-17, посвященный 30-летию вывода войск из Афганистана «Солдат войны не выбирает»	февраль	Педагог-организатор, кл. руководит.	сценарий
11.	Традиционный тематический вечер-встреча с воинами разных поколений «Есть такая профессия - Родину защищать», посвященный Дню защитника Отечества.	февраль	Педагог-организатор Рук. НВП Рук.кружка	сценарий
12.	Военно-спортивный праздник ко Дню Защитника Отечества «А ну-ка, парни!» (I- III курсы)	февраль	Руководитель физвоспитания, Руководитель НВП	Приказ, Положение
13.	Участие студентов в городском конкурсе «А ну-ка, парни!»	февраль	Руководитель НВП	Приказ
14.	Конкурсно-развлекательная программа «Армейский экспресс» - между группами 2 курса	февраль	Педагог-организатор, Руководитель НВП, Совет самоуправления	Метод. Разработка
15.	Познавательная игра, посвященная 75-летию освобождения края от немецко-фашистских захватчиков «Войны священные страницы» (для студентов I курса)	апрель	Педагог-организатор Руководитель НВП	План-сценарий
16.	Участие в городских мероприятиях, посвященных 75-летию освобождения с. Незавертайловка и г. Днестровска от немецко-фашистских захватчиков	апрель	Педагог-организатор Руководитель НВП	Приказ
17.	Проведение классных часов на тему: «Великая Победа - ее забыть нельзя»		Классные руководители	Метод.разработки
18.	Акция «Сюрприз ветеранам»	апрель, май	Совет самоуправления	отчеты

19.	Торжественная линейка памяти, посвященная Дню Победы в ВОВ «Мы помним! Мы гордимся!»	май	Педагог-организатор Руководитель НВП	приказ сценарий
20.	Участие студентов в Городском празднике, посвященном 74-годовщине Победы в ВОВ (<i>участие в военно-спортивной эстафете, почетном карауле, акции «Бессмертный полк», возложении цветов и венков к памятнику героям</i>)	май	Руководитель НВП, Руководитель физвоспитания, классные руководители	приказ
<p><u>Формирование правовой культуры.</u> <u>Профилактика правонарушений</u></p>				
1.	Классные часы: «Права и обязанности студентов ГОУ ДТЭ и КТ»; «Правила внутреннего распорядка техникума»; «Что такое гражданский долг?» «Что значит быть законопослушным гражданином?» «Права и обязанности молодого специалиста» (4 курс)	сентябрь сентябрь февраль в течение года	Классные руководители	
2.	Беседа: «Правила внутреннего распорядка в общежитии».	сентябрь	Воспитатель общежития	
3.	Беседы по правовым темам с привлечением специалистов	октябрь	Социальный педагог	
4.	Заседания Совета по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	Социальный педагог Классные руководители	Протоколы
5.	Встречи с работниками правоохранительных органов:			

	«Правовая ответственность несовершеннолетних» (1 курс) «Молодежь: ответственность и права» (2,3 курсы)	октябрь ноябрь	Классные руководители Социальный педагог	Справки
6.	Встреча с инспектором ВПЧ	октябрь	Соц. педагог	
7.	Инструктажи, беседы, учебно-тренировочные занятия по противопожарной безопасности.	в течение года	Нач. штаба ГО Классные руководители	
8.	Проведение индивидуальной воспитательной работы со студентами, нарушающими дисциплину.	в течение года	Зав. отделением Кл.руководит.	
9.	Мероприятия в рамках Республиканской акции «Знай Конституцию своего государства» (по отдельному плану)	декабрь	Педагог-орган., преподаватели общественных дисциплин, Кл.руководит.	Приказ, метод.разр., отчет
10.	Участие в Республиканской оперативно-профилактической операции «Подросток»(по отдельному плану)	октябрь апрель	Социальный педагог, классные руководители	план отчет
	<u>Формирование научного мировоззрения</u>			
1.	Знакомство с библиотекой техникума. Проведение беседы на тему:«Как работать с учебной и научной литературой, пользоваться каталогами в библиотеке техникума». 1 курс	Сентябрь	библиотекарь Кл.руководит.	
2.	Беседы по развитию у студентов навыков самостоятельной работы, умения добывать знания.	В течение года	Преподаватели Кл.руководит.	
3.	Мероприятия в рамках Недели		Преподават.	план, приказ,

	науки и мира (<i>по отдельному плану</i>)	ноябрь.	Кл.руковод.	метод.разра ботки план- сценарий
4.	Брейн-ринг «Путешествие в страну знаний» - 1-2 курс	ноябрь	Педагог-организатор	
5.	Проведение профессиональных и предметных недель с целью заинтересованности студентов учебной дисциплиной, выбранной специальностью.	в течение года	Председатели ПЦК, преподаватели	планы, метод. Разработки, отчеты
6.	Информационные часы «Новое в науке»	в течение года	Кл.руководител. Преподаватели	
7.	Проведение классных часов по вопросам успеваемости	в течение года	Классные руководители	
	<u>Духовно-нравственное, эстетическое воспитание</u>			
1.	День первокурсника: - смотр-конкурс «Дебют первокурсника»; - посвящение в студенты «Вот вы и студенты!»	сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители, соуправление групп	Положение, Приказ, сценарий
2.	День открытых дверей студенческого клуба «Прометей» «Алло! Мы ищем таланты!»	сентябрь	Совет клуба	Программа
3.	Праздничная программа ко Дню учителя «Для Вас наши песни и шутки!»	октябрь	Педагог-организатор, Совет соуправления	Сценарий
4.	Конкурс видеороликов, посвященный Дню учителя «Кто щедро дарит знания и свет!» (2-4 курс)	октябрь	Соуправление групп	видеоролик
5.	Вечер отдыха «Посвящение в жильцы общежития»	октябрь	Педагог-организатор,	сценарий

6.	Конкурс чтецов «Души прекрасные порывы»	октябрь	воспитатель общежития педагог- организатор, филологи	Положение, приказ
7.	Традиционный фестиваль студенческого творчества «Звезды среди нас»	ноябрь	педагог- организатор, соуправление групп, Студ. профком	Положение, приказ
8.	Открытое внеаудиторное мероприятие группы Э-2-17 - Конкурсно-развлекательная программа «Осенний марафон»	октябрь	Педагог- организатор, Кл.руководител ь	Методич. разработка Сценарий
9.	Литературно-музыкальный вечер, посвященный Дню матери «Мы будем вечно прославлять ту женщину, чье имя – мать!»	ноябрь	Педагог- организатор, Совет клуба.филологи	Сценарий
10.	Праздничный концерт ко Дню энергетика.	декабрь	Педагог- организатор,	Программа
11.	Конкурс новогодних игрушек, газет, открыток	декабрь	Рук.кружка Совет соуправления	сценарий
12.	Новогодний утренник для детей преподавателей, сотрудников и студентов.	декабрь	Педагог- организатор, профком	Программа
13.	Вечер отдыха «Новогодние забавы»	декабрь	Педагог- организатор, Совет клуба	Сценарий
14.	Радиогазета «Новогодние праздники и традиции»	январь	Рук.кружка	Сценарий
15.	Конкурсно-развлекательная программа ко Дню студента «Студенческий калейдоскоп»	январь	Совет соуправления	Сценарий
16.	Студенческие посиделки «Приглашаем на блины»	февраль	Совет клуба	Сценарий

17.	«Мэрцишор – 2019»- праздничная программа	март	«Прометей» Преподаватель молд. языка, рук.кружка	Сценарий
18.	Праздничный концерт, посвя- щенный Дню 8 Марта «Милые женщины, с праздником Вас!»	март	Педагог- организатор, Рук.кружка	Сценарий
19.	Информационный час «День славянской письменности и культуры».	май	Филологи, кл. руководит.	
20.	«У нас в гостях...» - встречи с творческими людьми.	в течение года	Педагог- организатор	
21.	Организация работы кружков и клубов по интересам при сту- денческом клубе «Прометей»	в течение года	Педагог- организатор Рук.кружка	Гоафик работы
22.	Выпуск стенгазет к праздникам и событиям, проходящим в стране и техникуме.	в течение года	Редколлегия групп	
23.	Акция милосердия «Сделаем мир добрее»: Выездные мероприятия в дом престарелых п. Первомайск и Республиканский реабилита- ционный центр Г. Бендеры	декабрь	Педагог- организатор, кл. руководител. Совет СУ	
24.	Цикл беседа культуре поведе- ния: «Этика взаимоотношений», «Что нужно знать об этикете», «Человек и его манеры», «Толерантность – основа успеха», «О вреде скверносло- вия», «Деловой этикет»	в течение года	Классные руководители.во спитатель общезития	
	<u>Трудовое и профессиональное воспитание</u>			

1.	Общее собрание со студентами, проживающими в общежитии «Общежитие – школа самостоятельной, взрослой жизни»	Сентябрь	Воспитатель общежития	
2.	Благоустройство и оформление аудиторий учебного корпуса и комнат в общежитии.	Сентябрь	Классные руководители Воспитатель общежития	
3.	Организация дежурства по учебному и производственному корпусам, кабинетам.	Сентябрь	Зав. отделением Кл.руководител. Совет СУ	Приказ, график
4.	Проведение классных часов для групп 1 курса на базе музея техникума «Это наша с тобой биография...»	Сентябрь октябрь	Классные руководители	План
5.	День самоуправления. Традиционная торжественная линейка, посвященная Дню учителя «От всей души за труд Вас величаем!»	Октябрь	Педагог-организатор, Совет СУ	Приказ, Сценарий
6.	Экскурсия в музей трудовой славы ЗАО МГРЭС (1 курс)	Октябрь	педагог-орган., Кл.руководит.	Письмо, График
7.	«Мир моих увлечений» - выставка творческих работ студентов.	Ноябрь	Совет СУ	
8.	День энергетика. КВН между электриками и теплотехниками «Гимн энергетикам»	Декабрь	Педагог-организатор, Председ.ЦМК Кл.руковод.	Положение. Сценарий
9.	Конкурс рекламных видеороликов «Моя профессия»	Декабрь	Кл.руковод. Методист по информатизац.	Приказ, Положение
10.	Традиционная церемония награждения «Студент года - 2018»	Январь	Педагог-организатор, зав.отделением	Приказ, Сценарий

11.	День открытых дверей техникума «Приходите к нам учиться!»	апрель	Педагог-организатор, Председатели ЦМК спец. дисциплин, мастера произв. обучения	Приказ Программа Сценарий
12.	Организация встреч с ветеранами педагогического труда, с выпускниками техникума.	май	Педагог-организатор. администрация	Сценарий
13.	Проведение смотра - конкурса «Лучшая комната общежития»	в течение года	Совет общежития	Положение Приказ
14.	Проведение смотра - конкурса «Лучшая группа техникума»	в течение года	Совет СУ	Положение Приказ
15.	Проведение смотра - конкурса «Лучший классный уголок»	в течение года	Совет СУ	Положение Приказ
16.	Торжественное вручение дипломов«Удачи тебе, выпускник!»	июнь	Педагог-организатор, зав. отделением	Приказ, сценарий
<p><u>Подготовка к семейной жизни.</u> <u>Формирование здорового образа жизни.</u></p>				
1.	Проведение тематических классных часов, бесед, посвященных пропаганде семейных ценностей (по отдельному плану). I-IV курс	в течение года	Классные руководители	
2.	Традиционный вечер отдыха преподавателей и студентов, посвященный Дню семьи и Дню техникума «Вместе дружная семья»	май	Педагог-организатор, классные руководители	Положение сценарий
3.	Занятия в клубе «Хозяюшка» для			

	студентов, проживающих в общежитии.	в течение года	Воспитатель общежития	
4.	Цикл медицинских лекториев: «Вредные привычки и пристрастия (алкоголь, табакокурение, наркомания, токсикомания...)»	в течение года	Социальный педагог, медсестра	график
	Мероприятия в рамках Республиканского проекта «Здоровое Приднестровье»:	в течение года	Педагог-организатор, Кл.руководител и	график
5.	Классные часы в рамках Единого дня тренингов по профилактике ВИЧ/СПИД - инфекций, передающихся половым путем среди молодежи ПМР.	декабрь	Классные руководители	метод.ре- комендации отчет
6.	Акция «Повяжи красную ленточку»	декабрь	Совет соуправления	отчет сценарии отчет
7.	Внеаудиторное мероприятие группы Т-2-16 - акция протеста «Остановите СПИД!»	декабрь	Классный руководитель, рук.кружка	план отчет
8.	Классные часы по профилактике наркомании.	март	Медсестра, Кл.руководит.	сценарий отчет
9.	Открытый классный час группы Э-1-16 «Молодежь против наркотиков»	март	Кл.руководит.	сценарий отчет
10.	Открытый классный час группы Э-2-16 «Суд над сигаретой»	апрель	Кл.руководит.	Приказ, Отчет
11.	Акция «День без курева» в рамках Международного дня борьбы с табакокурением.	май	Совет соуправления	Положение График
12.	Конкурс плакатов «Мы за			

13.	здоровый образ жизни» Цикл бесед на темы: «Здоровый образ жизни – основа профессионального роста», «Секреты здоровья и красоты», «Эмоции и их роль в жизни человека»	в течение года в течение года	Совет соуправления Кл.руководител и	
14.	Организация прохождения мед.осмотра студентами.	Сентябрь	Медсестра, зав. отделением	Приказ График
15.	Организация и проведение Дня здоровья.	май	Рук.физвоспит., Кл.руководит.	Приказ положение
<u>Экологическое воспитание</u>				
1.	Участие в Республиканской круглогодичной экологической акция «Сохраним нашу Землю голубой и зелёной»	октябрь апрель	Педагог- организатор Социальный педагог	Приказ, отчет
2.	Озеленение территории техникума.	апрель	Кл.руковод. Завхоз	График
3.	Уборка закрепленных территорий.	октябрь- ноябрь март- май	Кл.руковод. Завхоз	график
4.	Классные часы: «Экология и жизнь», «Человек и природа!»	апрель, май	Классные руководители	План
5.	Конкурс плакатов «Береги свою планету!»	апрель	Совет соуправления	Положение
6.	Урок мужества, посвященный ликвидаторам ЧАЭС.	апрель	Педагог- организатор, рук. НВП	сценарий

III. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п\п	Направление/ Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку	Документ о подготовке/исполнении
1.	Организация текущего и перспективного планирования воспитательной работы со студентами техникума на 2018-2019 учебный год.	сентябрь ежемесячно	педагог-организатор	планы работы
2.	Составление, обсуждение и утверждение планов работы классных руководителей.	сентябрь, ежемесячно	педагог-организатор, Кл.руководит.	планы работы
3.	Подготовка организационных документов по ВР (приказы, положения)	в течение года	педагог-организатор	приказы, отчеты, положения
4.	Проведение оперативных совещаний классных руководителей.	еженедельно	зав. отделением, педагог-организатор	
5.	Утверждение графика проведения открытых классных часов.	сентябрь	педагог-организатор, зав.отделением	график
6.	Оказание методической и практической помощи классным руководителям в организации и проведении классных часов, внеаудиторных мероприятий.	в течение года	педагог-организатор, рук.кружка	метод.реко-мендац.
7.	Подготовка для классных руководителей групп информации: - положения по ВР; - циклограмма проведения студенческих мероприятиях; -программа мероприятий, проводимых на уровне техникума, города, республики; - график работы кружков и секций.	в течение года	педагог-организатор	Положения Планы Программы Сценарии график
8.				

	Организация работы студенческого клуба, кружков, любительских объединений, спортивных секций.	в течение года	педагог-организатор. Рук. Кружков и секций	планы, график работы, отчеты, журналы учета работы
9.	Организация работы студенческого самоуправления: - проведение выборов студенческого актива в каждой группе; - привлечение студентов нового набора для работы в студенческом самоуправлении техникума; - проведение Дней самоуправления в техникуме; - проведение отчетно-выборной конференции Студенческого самоуправления.	сентябрь сентябрь октябрь октябрь ноябрь ноябрь	Кл.руковод. педагог-организатор Совет СУ	протоколы программы, сценарии, положения программа, протокол
10.	Разработка сценариев, положений, планов подготовки и проведения массовых мероприятий (праздников, концертов, конкурсов, вечеров отдыха) для студентов.	В течение года	педагог-организатор Кл.руковод.	сценарии, метод.разработки, планы, программы
11.	Подготовка и участие студентов техникума в Республиканских мероприятиях, конкурсах, фестивалях, спортивных соревнованиях.	Согласно графику	Педагог-организатор, рук. Кружков, рук. физвоспит. педагог-орган.,	приказ, программы, сценарий
12.	Участие в работе админсовета, педагогического совета.	Согласно графику	педагог-организатор	доклады
13.	Посещение воспитательных мероприятий, организация обмена опытом классными руководителями.	Согласно графику	педагог-организатор, рук. Кружка, Кл.руковод.	справки
14.	Подготовка и представление отчетов и другой информации	в	педагог-	

15.	<p>о воспитательной работе в МП ПМР.</p> <p>Освещение и информационная поддержка творческих мероприятий на сайте техникума, в группе «Общага»</p>	<p>течение года</p> <p>в течение года</p>	<p>организатор</p> <p>педагог-организатор. Методист по информатизац. воспитатель общежития</p>	<p>отчеты, Информац.</p> <p>Информац., фотоотчеты</p>
16.	<p>Участие в профориентационной работе, подготовка агитбригады.</p>	<p>март-май</p>	<p>Рук.кружков</p>	<p>Сценарий, график</p>

9. План работы социального педагога

Цели:

1) Помочь студентам адаптироваться в новых условиях обучения, лучше узнать себя, свои сильные стороны, развивать чувство собственного достоинства, преодолевать неуверенность, страх

2) Создать благоприятный климат для налаживания отношений между преподавателями и студентами, между студентами, объединять усилия педагогического коллектива по социализации обучающихся.

3) Создать условия для социализации студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.

Задачи:

1. Социальная защита прав студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, студентов-инвалидов.

2. Проведение профилактической работы с подростками, состоящими на учёте в ИДН, КЗПН, УИИ ГСИН МЮ ПМР.

3. Методическая помощь педагогам, родителям.

4. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение студентов информацией по вопросам социальной защиты.

5. Создать психологический комфорт и безопасность обучающихся в техникуме, в семье, в общежитии.

6. Воспитывать уважения к закону, нормам коллективной жизни.

7. Развивать гражданскую и социальную ответственности.

Направления деятельности социального педагога:

1. Индивидуальную работу с каждым студентом, относящимся к категории студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей и студентами группы «риска».

2. Работать с личными делами студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей.

3. Работать с органами и учреждениями, общественными объединениями, осуществляющие меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (органы опеки и попечительства, ИДН, ЦССиСЗг.Тирасполь)

№	Мероприятие	Месяц	Ответственные
1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность соц.педагога	По мере поступления	Соц. педагог
2.	Заселение студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей в общежитие. Индивидуальное собеседование с вновь поступившими студентами-сиротами и студентами, оставшимися без попечения родителей	Август Сентябрь	Соц. педагог
3.	Обновление банка данных студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей	Сентябрь	Соц. педагог
4.	Анкетирование студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, индивидуальные беседы с ними с целью выявления	Сентябрь Октябрь	Соц. педагог

	родственников, где будут отдыхать во время летних и зимних каникул, а также нарушений их прав и интересов или дискомфорта в группе (коллективе). Принятие мер, направленных на устранение негативных проявлений		
5.	Корректировка банка данных и составление списка студентов по соц. статусу: -неполные семьи; - многодетные семьи; - студенты-сироты и студенты, оставшиеся без попечения родителей; - студенты группы «риска»	Сентябрь Октябрь	Соц. педагог Кл.руководители
6.	Контроль за начислением и расходованием денежных средств поступающих на студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей	По мере поступления денежных средств	Соц. педагог Гл. бухгалтер
7.	Изучение соц.-бытовых условий жизни студентов, проживающих в общежитии	В течение года	Соц. педагог
8.	Вовлечение студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей в работу кружков и секций	Сентябрь	Соц. педагог Кл.руководители Педагог-организатор
9.	Социально-педагогическая работа по адаптации вновь поступивших студентов	Октябрь	Соц. педагог
10.	Оформление картотеки студентов группы «Риска»	В течение года	Соц. педагог
11.	Работа с отделом опеки и попечительства, ИДН, ЦССиСЗг.Тирасполь	В течение года	Соц. педагог
12.	Составление социального паспорта техникума	Ноябрь	Соц. педагог
13.	Индивидуальная работа со студентами-сиротами, студентами, оставшиеся без попечения родителей, а также со студентами группы «риска» (проведение профилактических и индивидуальных бесед)	В течение года	Соц. педагог
14.	Оказание консультативной помощи по юридическим и другим вопросам	В течение года По мере необходимости	Юрист-консульт Соц. педагог
15.	Оказание помощи в сложных жизненных ситуациях и	В течение	Соц. педагог

	в ликвидации конфликтов	года	
16.	Проведение проверки жилищных условий студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, проживающих в общежитии и составление актов обследования жилья	В течение года (не реже 1 раза в месяц)	Соц. педагог
17.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	В течение года (не реже 1 раза в месяц)	Соц. педагог Кл.руководители
18.	Контроль за посещаемостью студентами группы «риска» учебных занятий	В течение года	Соц. педагог Кл.руководители
19.	Организация бесплатного питания	В течение года	Соц. педагог
20.	Посещение классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий	В течение года	Соц. педагог
21.	Проведение месячника по профилактике правонарушение и преступлений	Сентябрь- Октябрь Апрель	Соц. педагог Кл.руководители Инспектор по делам несовершеннолетних
22.	Проведение проверки жилищных условий студентов, студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, проживающих в общежитии и составление актов обследования жилья	В течение года (не реже 1 раза в месяц)	Соц. педагог
23.	Проведение месячника по профилактике наркомании	Ноябрь	Соц. педагог Кл.руководители
24.	Выступление с докладом на заседании в педагогических советах	По плану	Соц. педагог
25.	Составление отчета о проделанной работе за учебный год	Июнь	Соц. педагог
26.	Составление перспективного плана работы на учебный год в соответствии с проведенным анализом и общетехникумовским планом работы	Август	Соц. педагог

10. Спортивно-массовая работа

Основные цели и задачи спортивно-массовой работы:

1. Дальнейшее развитие физической культуры , улучшение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди студентов.
2. Всемирное использование средств физической культуры и спорта в целях подготовки к высокопроизводительному труду и активной жизни, службе в армии.
3. Повышение роли массовой физической культуры и спорта как важного средства здорового образа жизни.
4. Укрепление интернационального единства студентов.
5. Привлечение молодежи к занятием в спортивных секциях.
6. Оценка качества работы штатных физкультурных работников и Совета КФК по организации внеклассной физкультурно- массовой и спортивной работы в учебном заведении.
7. Комплектование сборных команд ДТЭ и КТ по видам спорта.
8. Выполнение учебной программы Министерства просвещения ПМР по физической культуре начального и среднего профессионального образования.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
<i>Организация учебного процесса</i>			
1	Подготовить и утвердить документацию по физическому воспитанию	28.08.2018	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
2	Провести выборы физоргов нового набора и провести инструктаж со всеми физорганами	10.09.2018	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
3	Подготовить проект приказа о создании спец.мед.группы.	октябрь	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
4	Контроль за успеваемостью учащихся	Еженедельно по четвергам на оперативном совещании 15 ³⁰	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
5	Проводить дополнительные занятия с отстающими учащимися	Ежедневно с 15 ³⁰ до 16 ³⁰	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
6	Осуществлять контроль за проведением учебной программы и ведение классных журналов	Ежедневно в течении дня	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
7	Подготовить отчет по физическому воспитанию за 2017-2018уч.год	05.07.2019	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
8	Подготовить к утверждению индивидуальные планы работы	28.09.2018	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
9	Принимать участие в работе метод.объединений преподавателей физвоспитания в г.Тирасполь и ПМР	По плану РМО	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
10	Организовать обмен опытом работы с другими учебными заведениями ПМР	В течении учебного года	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
<i>Массовая физкультурная и спортивная работа</i>			

1	Разработать, обсудить, представить к утверждению следующую документацию: а) Календарный план спортивно-массовых мероприятий; б) положение о спортивных соревнованиях в технике; в) Расписание работы спортивных секций	28.08.2018 28.08.2018 28.08.2018	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
2	Организовать секции по волейболу, баскетболу, футболу, л.Атлетике, гимнастике ОФП-2гр., шашки, ручной мяч	04.09.2018	Натаров Д.В.
3	Подготовить и провести 4-ю спартакиаду ДТЭ и КТ, а так же соревнования по отдельным видам спорта.	С октября по май	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
4	Организовать и контролировать работу Совета коллектива физкультуры	В течении года	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
5	Организовать семинар по подготовке инструкторов и судей по спорту.	До 30.09.2018	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
6	Обеспечить участие сборных команд в соревнованиях поселка, города, республики	В течении года согласно положениям	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
7	Подготовить отчеты проведения соревнований	По окончании соревнований до 01.06.19	Натаров Д.В.
8	Привлечь к занятиям в спортивных секциях учащихся, проживающих в общежитии и докладывать на итоговых оперативках месяца	С 04.09.2018	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
<i>Оздоровительная работа</i>			
1	Подготовить и провести «Дни здоровья»	Октябрь, июнь	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
2	Проведение физкультпаузы	ежедневно	Физорг
3	Массовые весенний и осенний кроссы	Ноябрь, апрель	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
4	Организовать турпоходы, прогулки, коллективные вылазки учащихся.	В течении года	Кл.руководитель, куратор
5	Организовать занятия групп общей физической подготовки для учащихся и групп «Здоровья» для преподавателей и студентов	Октябрь 2018 среда	Кураторы Натаров Д.В.
<i>Агитационно-пропагандистская работа</i>			
1	Оформить стенды спортивных достижений	В течении года	Натаров Д.В.
2	Обеспечить регулярный выход стенной печати и радиогазеты	В течении года	СКФ
3	Обеспечить подписку периодической печати по физ.культуре и спорту	октябрь	Натаров Д.В.
4	Организовать чтение лекций на спортивную тематику	В течении года	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
<i>Массовая физкультура и спортивная работа в общежитии</i>			
1	Организовать семинар инструкторов по	Ноябрь	Натаров Д.В.

	проведению утренней зарядки в общежитии		
2	Провести соревнования в общежитии по видам спорта: шашки, шахматы, мини футбол	2018-2019	Натаров Д.В.
3	Проводить пешие прогулки, тур.походы	2018-2019	Спорт, секции
4	Организовать работу секций по ОФП	ежедневно	Натаров Д.В.
Врачебный контроль			
1	Организовать и провести углубленный м/м	Сентябрь - октябрь	Подоленко С.В.
2	Обеспечить мед.обслуживание массовых соревнований в техникуме	В течении года	Подоленко С.В.
3	Проводить дополнительный мед.осмотр спортсменов перед соревнованиями	В течении года	Подоленко С.В.
4	Контролировать состояние здоровья учащихся в спец.группе	В течении года	Подоленко С.В.
5	Систематически проводить лекции и беседы о закаливании, самоконтроле и личной гигиене	В течении года	Подоленко С.В.
6	Подготовить приказ о переводе из спец.группы в подготовительной и из подготовительной в основную	В течении года	Натаров Д.В.
Хозяйственная работа			
1	Подготовить учебно-спортивную базу к началу учебного года (ремонт полов, раздевалок, душевых)	До 28.08.2018	Администрация
2	Приобрести необходимый спортивный инвентарь и спорт.оборудование	До 28.08.2018	Администрация Натаров Д.В.
3	Подготовить и провести инвентаризацию спортивного инвентаря	Октябрь- ноябрь	Натаров Д.В.
4	Оборудовать на территории техникума спорт.площадку по футболу, волейболу, баскетболу, ручному мячу.	В течении года	Администрация Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
5	Провести текущий ремонт спортивного оборудования и тренажеров.	В течении года	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.

11. Библиотечная работа

Месяц	Знаменательные даты	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь I – II	-«Будущее ПМР-	Книжно –	

неделя	вместе с Россией»	иллюстративная выставка	Дулева Т. С.
III неделя	-190 лет со дня рождения Л.Н.Толстого -310 лет со дня рождения А.Д.Кантемира	Книжная выставка Книжная выставка	
Октябрь I – II неделя	Всемирная неделя космоса	Книжная выставка, стенд с фотографиями «Помним героев»	Дулева Т. С.
III неделя	185 лет со дня рождения А.Нобеля, шведского инженера	Документальный фильм	
Ноябрь I неделя	День воинской славы России 200 лет со дня рождения И.С.Тургенева	Выставка книг, фотографий Викторина «жизнь и творчество Тургенева И.С.»	Дулева Т. С.
Декабрь I неделя	-215 лет со дня рождения Ф.И. Тютчева -100 лет Солженицыну А.И. -День конституции -День энергетика	Книжная выставка	Дулева Т. С.
III неделя	-200лет со дня рождения Д.П.Джоуля	Выставка «День прав человека» Выставка «Мир ищет свою энергию» Докум.фильм	
Январь	-115 лет со дня рождения Аркадия Петровича Гайдара -День студентов	Выставка книг	Дулева Т. С.
IV неделя		Конкурс стенгазет 1, 2 курс	
Февраль I неделя	185 лет со дня рождения Д.И. Менделеева (1834-1907)	Выставка книг	Дулева Т. С.
II неделя	День Святого Валентина		
III неделя	День Защитника Отечества	Конкурс стенгазет 1, 2 курс	

Март I – II неделя	-195 лет со дня рождения К.Д. Ушинского (1824-1870/71) -Международный женский день	Книжная выставка Конкурс стенгазет 1, 2 курс Памятная выставка	Дулева Т. С.
III неделя	-85 лет со дня рождения Юрия Гагарина (1934-1968) -70 лет со дня рождения Валерия Леонтьева (1949)	Документальный фильм	
Апрель I – II неделя	-210 лет со дня рождения Н.В. Гоголя (1809-1852) -275 лет со дня рождения Д.И. Фонвизина (1744-1792) -70 лет со дня рождения А.Б. Пугачёвой (1949)	Книжная выставка Книжная выставка Документальный фильм	Дулева Т. С.
Май I неделя	День Победы	Выставка книг «Герои ВОВ»	Дулева Т. С.
IV неделя	20 мая - 220 лет со дня рождения О. де Бальзака (1799-1850) День города	Книжная выставка «Днестровск-наш любимый город»	
Июнь I неделя	-115 лет со дня рождения Н.К. Чуковского (1904-1965) -Пушкинский день, 220 лет со дня рождения А.С. Пушкина (1799-1837г.) – День России	Книжные выставки	Дулева Т. С.

12. Хозяйственная работа

№ п/п	Вид работы	Сроки исполне ния	Ответственны й
-------	------------	----------------------	-------------------

1	Общестроительные работы: учебно-производственный корпус – устранение замечаний по акту весеннего технического осмотра зданий. учебный корпус – приямки в кол-ве 8 шт.; общежитие – душевая 1 этаж, постирочная 1 этаж, коридоры 1,2 этаж; кухни 1,2 этаж; комнаты спортзал – по мере поступления средств ремонт.	сентябрь 2018г. июнь 2019г. июль август	Комендант уч.корпусараб .порем.зданий Комендант общежития
2	Ремонтные работы отопительной системы. Уч.корпус, уч.пр.корпус, спорт.зал., общежитие – проверка мономентов(демонтаж,монтаж); Общежитие – подвал, комнаты студентов, душевая 1этаж.	Сент. 2018г. Июль. 2019г.	Завхоз раб.по обслуживани ю сантехн. оборуд.
3	Ремонтные работы по холодному водоснабжению и канализации Уч.корпус –,установка сантех.оборудования туалет 4 этаж; демонтаж и монтаж подачи хол.воды на спорт зал. Общежитие – подвал, душевая 1 этаж.	июль 2019г. август	Завхоз раб.по обслуживани ю сантехн. оборуд.
4	Электромонтажные работы Уч.корпус – работы по восстановлению вентиляции на кухне, установка кипятильника; Уч.пр.корпус –; устранения замечаний лаб.102п,103п,207п,219п Общежитие – работы на 5 этаже, после ремонта кровли.	Сент. 2018г. Окт. Окт.	Комендант уч.корпусараб .пообсл.эл. обор. Ком.-т общез.раб. по обсл.эл. оборудов.
5	Столярные работы Техникум, - актовй зал демонтаж защитных экранов с радиаторов отопления. общежитие - ремонт полов, дверей, окон 5 этажа.	Сент. 2018г. Окт.	Комендант уч.корпуса Столяр - плотник
6	Выполнения предписания пожар.надзора – работы с актами по установке пож.сигнализации	Сент.	Завхоз .
7	Работы по уборке территории(техникум, общежитие) – проведения работ по вырубке сухостоя и деревьев стоящих ближе 5 м. от зданий .	Сент.	Комендант уч.корпуса, общежития,уб орщик территории
8	Работа с документацией (постоянно) .		Завхоз
9	Устранения замечаний по акту весеннего технического осмотра зданий конструктивных элементов	Сент.	Ком-т раб.по ремонту зданий
10	Работа по восстановлению инвентарного дела (документация).	Окт.	Завхоз
11	Работа по установке в общежитии счетчика холодной воды (документация).	Сент.	Завхоз раб.по обслуживани ю сантехн. оборуд.
12	Ревизия и ремонт по необходимости станочного парка в	Сент.-	

	мех.мастерской, хоз.части.	октябрь	
13	Ремонт системы отопления - актовЫй зал уч.корпус	Сент.- октябрь	
14	Проведение годовой инвентаризации.	октябрь	
15	Общестроительный ремонт в каб. Завхоза.	Ноябрь	
16	Утепление оконных проемов и поддержание температурного режима в зимний период	Ноябрь	
17	Работа по уборке территории от снежных заносов и гололеда	Декабрь – январь	
18	Работа с документацией (сметы на демонтаж и монтаж эл. проводки общежития после ремонта кровли)		
19	Ремонт сантехнического оборудования туалета 4 этаж (мужской) (по мере поступления средств)	Февраль- апрель 02-04	Завхоз раб.по обслуживани ю сантехн. оборуд
20	Подготовка территории к празднованию Дня победы, работы по посадке зеленых насаждений	Март Апрель	
21	Составление плана нарем..-е работы (лето 2019) .	Апрель - Май	

13 План мероприятий по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Законодательные и иные нормативные правовые акты по охране труда	Разрабатываемые локальные нормативно-правовые акты по ОТ в техникуме	Периодичность разработки
I	II	III	IV	V
1	Предварительный медицинский осмотр работников.	1. Закон ПМР «Об охране и безопасности труда» ст. 8. 2. Трудовой кодекс ПМР статья 211д. 3. Приказ Минздрава.	Направление на обязательный предварительный медицинский осмотр.	При приеме на работу.
2	Вводный инструктаж по охране труда.	1. ГОСТ ПМР 12.0.004.2001 «Организация обучения безопасности труда» п.9.2. 2. Порядок обучения по ОТ работников организаций образования системы просвещения п.2.1.2. (утвержденный приказом Министерства просвещения ПРМ №303 от 01.01.2004г).	1. Программа вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа по ОТ с вновь принимаемыми на работу. 3. Журналы регистрации вводного инструктажа с учащимися (лаборатории, мастерские, спортзал).	По мере необходимости. При приеме на работу сотрудников в течении отчетного года. В начале учебного года - сентябрь 2018г..
3	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	1. ГОСТ ПМР 12.0.004.2001 «Организация обучения безопасности труда» п.9.3; 9.7-9.10 2. Порядок обучения по ОТ работников организаций образования системы просвещения п.2.1.4.	1. Программа первичного инструктажа по ОТ на рабочем месте. 2. Журнал регистрации инструктажа по ОТ на рабочем месте. 3. Перечень профессий и должностей работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте. 4. Журналы регистрации	По мере необходимости При приеме на работу Август-сентябрь 2018г. Перед началом изучения нового раздела программы по предметам

			инструктажа с учащимися (лаборатории, мастерские, спортзал).	повышенной опасности.
4	Повторный инструктаж по охране труда	1. ГОСТ ПМР 12.0.004.2001 «Организация обучения безопасности труда» п.9.4; 9.7-9.10 2. Порядок обучения по ОТ работников организаций образования системы просвещения п. 2.1.5.	1. Журнал регистрации инструктажа по ОТ на рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажа с учащимися (лаборатории, мастерские, спортзал). 3. Приказ руководителя о периодичности инструктажа.	Не реже 1 раза в 6 месяцев- в январе 2019г. Не реже 1 раза в 6 месяцев- в январе 2019г.. Сентябрь 2018г..
5	Внеплановый инструктаж по охране труда	1. ГОСТ ПМР 12.0.004.2001 «Организация обучения безопасности труда» п.9.5; 9.7-9.10 2. Порядок обучения по ОТ работников организаций образования системы просвещения п.2.1.6.	1. Журнал регистрации инструктажа по ОТ на рабочем месте. 2. Журналы регистрации инструктажа с учащимися.	По мере необходимости По мере необходимости
6	Целевой инструктаж по охране труда.	1. ГОСТ ПМР 12.0.004.2001 «Организация обучения безопасности труда» п. 9.6-9.10 2. Порядок обучения по ОТ работников организаций образования системы просвещения п.2.1.7.	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за проведение внеклассного или другого разового мероприятия. 2. Журнал регистрации инструктажа по ОТ на рабочем месте. 3. Журналы регистрации инструктажа с учащимися по ОТ при организации общественно полезного труда и при проведении	По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости

			внеклассных мероприятий.	
7	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	Положение «О порядке разработки и утверждения правил и инструкций по ОТ, методических указаний по разработке правил и инструкций по ОТ», 2002г., ПМР.	1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за разработку инструкций по ОТ. 2. Перечень инструкций по ОТ. 3. Инструкции по ОТ для всех профессий и рабочих мест. 4. Журнал учета инструкций по ОТ. 5. Журнал учета выдачи инструкций. 6. Приказ руководителя об утверждении инструкций по ОТ. 7. Приказ руководителя о продлении срока действия инструкций по ОТ.	Инженер службы ОТ и ТБ По мере необходимости Сентябрь-октябрь 2018г. 1 р. в 3 г (для опасных), 5 лет. По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости
8	Периодический медицинский осмотр работников	1. Закон ПМР «Об охране и безопасности труда» ст. 8. 2. Трудовой кодекс ПМР статья 211д. 3. Приказ Минздрава.	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам.	В соответствии с должностями – ежегодно. ОК Инженер службы ОТ и ТБ Мед.сестра
9	Медицинский осмотр студентов	Приказ Минздрава и социальной защиты от 23.05.2003 №374 «О порядке и правилах проведения обязательных мед.осмотров студентов»	1. Медицинские карты студентов. 2. Листок здоровья в классных журналах.	В соответствии с возрастом Ежегодно перед началом учебного года. Кураторы Мед.сестра

10	Создание комиссии по ОТ	Типовое Положение «О комиссии по ОТ в организациях образования системы просвещения ПМР» 2004г.	1. Приказ руководителя о создании комиссии по ОТ. 2. Положение о комиссии по ОТ учреждения. 3. План работы комиссии по ОТ	По мере необходимости По мере необходимости Ежегодно.
11	Обеспечение работников и студентов спец. одеждой. Спец. обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	Отраслевые нормы бесплатной выдачи спец. одежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты.	1. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты. 2. Номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты. 3. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты.	По мере необходимости. По мере необходимости.
12	Организация планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений.	1. Положение о проведении планово-предупредительного ремонта зданий и сооружений (утверждено Постановлением Госстроя СССР от 1973г. №279). 2. Трудовой кодекс ПМР.	1. Технический паспорт на здание (сооружение). 2. Акт общего технического осмотра здания (сооружения). 3. Дефектная ведомость на здание. 4. План ремонтных работ. 5. Сметы на проведение ремонтных работ. 6. Журнал учета технических осмотров зданий ГОУ ДТЭ и КТ.	Пересматривается 1 раз в 5 лет. 2 раза в год - весной и осенью. Ежегодно Ежегодно. Ежегодно. В течении учебного года.
13	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году.		1. Акт готовности образовательного учреждения к новому учебному году. 2. Акт разрешения на ввод в эксплуатацию оборудования в учебных мастерских и лабораториях.	Ежегодно перед началом учебного года. Ежегодно перед началом учебного года. Ежегодно перед началом учебного года.

			<p>3. Журнал регистрации результатов испытаний спортивного инвентаря, оборудования и вентиляционных устройств спорт.зала.</p> <p>4. Акты на разрешение проведения занятий в учебных мастерских, спорт.зале.</p> <p>5. Акты разрешения на проведение занятий в кабинете физики, химии, информатики, лабораториях электротехнических дисциплин.</p>	<p>Ежегодно перед началом учебного года.</p> <p>Для вновь организованных и реконструированных.</p>
14	Подготовка к отопительному сезону. Ответственный Акимова Л.А.	<p>1. Правила эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей. ПМР.</p> <p>2. Правила техники безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей.</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за эксплуатацию теплосетей и теплопотребляющих установок.</p> <p>2. Акт общего технического осмотра здания (сооружения) по подготовке его к зиме.</p> <p>3. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы.</p>	<p>По мере необходимости.</p> <p>Ежегодно перед началом отопительного сезона.</p> <p>Ежегодно перед началом отопительного сезона.</p>
15	Выполнение правил пожарной безопасности. Ответственная Шадрина И.Р.	<p>1. Правила пожарной безопасности ПМР.</p> <p>2. Рекомендации руководителю образовательного учреждения по организации противопожарной профилактики в учреждении.</p> <p>3. СНиП ПМР «О пожарной безопасности». 2003г.</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2. Приказ руководителя о создании добровольной пожарной дружины.</p> <p>3. План противопожарных мероприятий.</p> <p>4. План эвакуации по этажам.</p>	<p>По мере необходимости.</p> <p>ежегодно</p> <p>Ежегодно.</p> <p>По мере необходимости.</p>

			<p>5. Инструкция о порядке действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>6. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.</p> <p>8. Приказ руководителя о проведении противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>10. Акт технического обслуживания и проверки внутренних пожарных кранов.</p>	<p>По мере необходимости.</p> <p>1 раз в 6 месяцев.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>Ежегодно.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>1 раз в 5 лет.</p>
16	<p>Выполнение правил электробезопасности. Ответственный Акимов С.А.</p>	<p>1. Правила устройства электроустановок (ПУЭ)</p> <p>2. Правила эксплуатации электроустановок потребителей . ПМР 2001г.</p> <p>3. Межотраслевые правила по охране труда (правила безопасности) при эксплуатации электроустановок потребителей 2001г.</p> <p>4. Правила применения и испытания средств защиты, используемых в электроустановках, технические требования к ним 2001г.</p>	<p>1. Приказ руководителя о назначении лица, ответственного за электрохозяйство и лица, замещающего его в период длительного отсутствия.</p> <p>2. Журнал учета присвоения I группы по электробезопасности не электротехническому персоналу.</p> <p>3. Журнал учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках.</p> <p>4. Приказ руководителя о назначении постоянно действующей квалификационной комиссии для проверки знаний работниками правил по</p>	<p>По окончании предыдущего.</p> <p>По окончании предыдущего журнала ответ. Акимов С.А.</p> <p>Ежегодно, ответ. Акимов С.А.</p>

			<p>электробезопасности.</p> <p>5. Перечень должностей электротехнического и электротехнологического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей необходимо иметь квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>6. Перечень должностей и профессий для неэлектротехнического персонала, которому для выполнения функциональных обязанностей требуется иметь I квалификационную группу по электробезопасности.</p> <p>7. Протоколы проверки сопротивления изоляции электросети и заземления электрооборудования.</p> <p>8. Перечень видов работ, выполняемых в порядке текущей эксплуатации электроустановок.</p> <p>9. Однолинейные схемы электроснабжения потребителей на всех электроцитах.</p> <p>10. Список ответственных лиц, имеющих право вести оперативные переговоры с энергоснабжающей организацией в случае аварийных ситуаций в электроустановках.</p>	<p>Корректировать по мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости.</p> <p>По мере необходимости</p>
--	--	--	---	--

			<p>11. Акт разграничения балансовой принадлежности электроустановок и эксплуатационной ответственности сторон между энергоснабжающей организацией и образовательным учреждением.</p> <p>12. Журнал учета и содержания средств защиты.</p>	По мере необходимости.
17	Расследование и учет несчастных случаев на производстве.	<p>1. Положение «О распределении и учете несчастных случаев на производстве», ПМР, 2001г.</p> <p>2. Трудовой кодекс ПМР.</p>	<p>1. Извещение о НС.</p> <p>2. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию НС на производстве.</p> <p>3. Запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при НС на производстве.</p> <p>4. Акт о НС на производстве (форма Н-1).</p> <p>5. Акт о расследовании группового НС (тяжелого НС, НС со смертельным исходом).</p> <p>6. Сообщение о расследовании НС на производстве и принятых мерах.</p> <p>7. Журнал регистрации несчастных случаев на производстве.</p> <p>8. Сведения о травматизме на производстве, профессиональных заболеваниях и материальных</p>	<p>В течение суток.</p> <p>В течение суток.</p> <p>В течении суток.</p> <p>В течение 3 суток.</p> <p>В течение 15 дней.</p> <p>По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего</p> <p>После утверждения акта по форме Н-1.</p> <p>Ежегодно.</p> <p>В течение срока расследования.</p>

			затратах, связанных с ними. 9. Заключение профсоюзного комитета о степени вины застрахованного.	
18	Расследование и учет несчастных случаев со студентами.	Положение о расследовании и учете НС со студентами молодежью системы народного образования ПМР. 1997г.	1. Сообщение о несчастном случае. 2. запрос в учреждение здравоохранения о характере и степени тяжести повреждений у пострадавшего при несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса. 3. Приказ руководителя о назначении комиссии по расследованию несчастного случая. 4. Акт о несчастном случае с учащимися (форма Н-2). 5. Акт специального расследования несчастного случая.	Немедленно. В течение суток. Немедленно. В течение 3-х суток. В течение 10 дней.
19	Контроль проведения инструктажей по ОТ и ТБ с работниками «ДТЭ и КТ».		Постоянно Приказ № 264 от 26.03.03г. МП ПМР	Постоянно Руководители структурных подразделений техникума инженер сл. ОТ и ТБ
20	Своевременное прохождения обучения и аттестации на курсах ГИРО и в УМЦ Гостехнадзора Министерства юстиции ПМР ответственными лицами по ОТ и руководящим персоналом «ДТЭ и КТ».	Постоянно		Постоянно Руководитель «ДТЭ и КТ».

21	Оценка травмобезопасности оборудования ДТЭ и КТ»		В течении года Приказ №264 МП ПМР	В течении учебного года Руководители структурных подразделений
22	Проведения дней культуры ОТ в техникуме		По плану Приказ № 264 МП ПМР	По плану Руководитель техникума, инженер сл. ОТ и ТБ.