

**Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области
«Иркутский техникум транспорта и строительства»**

Рассмотрен и принят на заседании
педагогического совета ГБПОУ ИО
ИТТриС
Протокол № 1 от 16.09.2025 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ИО ИТТриС

Т.Н. Ломакина

16 сентября 2025 года



**ПЛАН РАБОТЫ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Иркутск, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД	2
2. ТЕМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД	2
3. НЕДЕЛЬНАЯ ЦИКЛОГРАММА УПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ	2
4. ПЛАНЫ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ТЕХНИКУМА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД	3
5. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ	3
6. ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	33
7. ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ	40
8. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	54
9. ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	77
10. ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ ТЕХНИКУМА	78

1. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема:

Техникум как открытая образовательная система подготовки профессиональных кадров. в условиях завершения программы развития на 2023-2025 годы и реализации 1 этапа программы развития на 2026 – 2028 годы.

Цель:

Модернизация деятельности техникума, обеспечивающей доступную для различных категорий населения современную качественную профессиональную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями социально-экономического развития Иркутской области и создающей условия для трудоустройства выпускников.

Задачи:

1. Обеспечение высокого качества подготовки и переподготовки профессиональных кадров с их последующей успешной интеграцией в региональный рынок труда;
2. Обеспечение технических, организационных, информационных и методических условий подготовки и переподготовки высококвалифицированных профессиональных кадров.
3. Формирование эффективной системы социальной интеграции обучающихся техникума в экономическую и общественную сферы региона.

2. ТЕМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Наименование Педагогического совета	Сроки проведения	Ответственный
Анализ деятельности коллектива техникума за 2024-2025 учебный год. Задачи на 2025–2026 учебный год	Сентябрь 2025г.	Директор Т.Н. Ломакина, заместители директора
Рассмотрение и принятие Программы развития техникума на 2026-2028 годы Рассмотрение программ ГИА	Декабрь 2025.	Директор Т.Н. Ломакина Заместитель директора Урбагаева М.К.
Модернизация образовательного процесса в соответствии с НОТ «Профессионалитет»	Март 2026г.	Зам. директора Урбагаева М.К.
Модернизация воспитательного процесса в соответствии с Программой развития техникума	Июнь 2026г.	Зам. директора Плохотникова И.В.

3. НЕДЕЛЬНАЯ ЦИКЛОГРАММА УПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

№	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1	ИМС, АС	Ежемесячно (1-ый четверг)
2	Совет профилактики	Ежемесячно (3-ий вторник, среда)
3	Занятия кружков и секций	Ежедневно
4	Заседания ДЦК	Ежемесячно (1-ый четверг)
5	Классные часы	Ежемесячно (4-ый вторник)

6	Заседание педагогического совета	1 раз в 3 месяца (2-й вторник)
7	Заседание студенческого совета	Ежемесячно (4-ая среда)

4. ПЛАН РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ТЕХНИКУМА НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

4.1 ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ НА 2025-26 УЧ. ГОД

Цель:

Создание условий, необходимых для повышения конкурентоспособности студентов техникума.

Задачи:

1. Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников;
2. Совершенствование материально-технической базы профессиональной образовательной организации в соответствии с современными тенденциями развития системы профессионального образования.

№п/п	Наименование мероприятий по направлению деятельности	Срок проведения мероприятия	Ответственные исполнители
Планирование и организация учебно-производственной деятельности			
1.	Проведение совещаний с заведующими кабинетами, лабораториями, мастерскими	1 раз в квартал	Зам. директора
2.	Подготовка и утверждение календарного учебного графика, графика контроля прохождения производственной практики на 2025-2026 учебный год	1 сентября	Зам. директора Старшие мастера
3.	Распределение учебной нагрузки мастерам производственного обучения на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Зам. директора Старший мастер
4.	Актуализация рабочих программ производственной практики в соответствии с требованиями работодателей	1 неделя сентября	Мастера ПО, руководители практик
5.	Лицензирование новых профессий и специальностей	До 1 февраля 2026 г.	Зам. директора Методисты, председатели ДЦК
6.	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с предприятиями и организациями	Октябрь – ноябрь	Зам. директора
7.	Заключение договоров о сетевом взаимодействии с ВУЗами города Иркутска	В течении года	Зам. директора
8.	Подготовка смет по УПР на 2026 год	До 1 ноября	Зам. директора Старшие мастера Главные эксперты ДЭ и Чемпионатов «Профессионалы», «Абилимпикс»

9.	Контроль проведения и соблюдения инструктажа по ТБ на занятиях учебной практики в мастерских	В соответствии с расписанием учебной практики	Зам. директора Ст. мастер
10.	Посещение занятий учебной практики с целью контроля качества их проведения и изучения методического мастерства педагогов	В соответствии с ежемесячным графиком	Зам. директора Ст. мастер
11.	Организация и проведение производственных практик (подготовка проектов приказов, договоров, организация собраний со студентами, контроль выполнения графика прохождения практик, сбор отчетов студентов по практике, анализ отчетов руководителей практики)	Сентябрь 2025 – май 2026	Старший мастер, мастера п/о, руководители практик
12.	Обновление информационной базы данных предприятий г. Иркутска и области для сотрудничества в части практической подготовки обучающихся	В течение года	Зам. директора Старший мастер
13.	Заключение договоров о практической подготовки с предприятиями, организациями для прохождения учебной и производственной практики	Сентябрь 2025 – май 2026	Зам. директора
14.	Проведение организационных собраний в группах с целью ознакомления с целями и задачами практики, программами практик, вопросов, касающихся предоставления отчетности и т.д.	Перед началом выхода на практику	Старший мастер, мастера п/о, руководители практик
15.	Подготовка документации для персонального распределения обучающихся на производственную практику на предприятия и организации;	Согласно графика учебного процесса	Старший мастер, мастера п/о, руководители практик
16.	Организация наставничества на производстве	В течение года	Зам. директора
Анализ и контроль деятельности мастеров производственного обучения			
1.	Анализ работы мастеров п/о по организации практики.	ежемесячно	Зам. директора Старший мастер
2.	Мониторинг выполнения учебных планов и программ по УП и ПП. Контроль освоения программ практик	В течение года	Зам. директора Старший мастер

3.	Посещение уроков производственного обучения, баз практик для повышения качества подготовки обучающихся	В течение года	Зам. директора Старший мастер
4.	Подготовка и проведение квалификационных экзаменов	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора Старший мастер, мастера п/о
5.	Анализ качества организации и проведения практик	Согласно графика учебного процесса	Зам. директора
Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства			
1.	Подготовка и подача заявки на организацию соревновательной площадки Чемпионата.	Сентябрь - Октябрь 2025 г.	Зам. директора Главные эксперты
2.	Отбор внутри образовательной организации	До 10.11.2025 г.	Зам. директора Главные эксперты
3.	Сбор заявок от образовательных организаций Иркутской области для участия конкурсантов.	Ноябрь 2025 г.	Зам. директора Главные эксперты
4.	Внутренний (промежуточный) отбор	Декабрь 2025 г.	Зам. директора Главные эксперты
5.	Организация и проведение Регионального чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» по компетенциям: <ul style="list-style-type: none"> • Кирпичная кладка, основная категория, юниоры; • Облицовка плиткой; • Управление моторвагонным ПС; • Техническое обслуживание и ремонт ПС; • Обслуживание и ремонт вагонов, основная и юниоры; • Экспедирование грузов; • Эксплуатация автомобильным электрооборудованием и автоматикой. 	Февраль 2026 г.	Зам. директора Главные эксперты
6.	Участие в областных конкурсах профмастерства	По плану МО ИО	Зам. директора Старшие мастера
7.	Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства между студентами 1 и 2 курсов, обучающимися по специальности ТОРА и профессии МРОА, посвященного дню «Автомобилиста» и 85-ти летию СПО, в целях проведения отборочного	декабрь, 2025	Старший мастер, мастера п/о Козлов Д.А. Белых В.А.

	тура для участия в региональном чемпионате «Профессионалы».		
8.	Подготовка и проведение мастер-классов в группах 3 и 4 курсов, обучающихся по специальности ТОРА «Разборка и сборка коробки переменных передач ЗиЛ-130»	Октябрь 2025	Старший мастер, мастера п/о Козлов Д.А. Белых В.А.
9.	Развитие школы наставничества среди мастеров производственного обучения: Подготовка и проведение Круглого стола «Диалог поколений» с участием мастеров п/о -ветеранов и молодых мастеров п/о	Ноябрь 2025	Старший мастер, мастера п/о
10.	Подготовка и проведение конкурса «Правила дорожного движения» среди студентов ИТТриС	Март 2026	Старший мастер, мастера п/о Козлов Д.А. Белых В.А., преп-ль Зарахович .В.
11.	Проведение мастер-классов в день проведения Открытых дверей для лиц с ОВЗ «Введение в профессию»: <ul style="list-style-type: none"> - «Технология приготовления цветной капусты в кляре»; - «Цветоведение» 	Апрель 2026	Старший мастер, мастера п/о Габитова Т.Ю. Ярыгина Н.М.
12.	Подготовка и участие в Региональном Чемпионате «Абилимпикс» по компетенциям «Столярное дело», «Поварское дело», «Малярное дело», «Изготовитель пищевых полуфабрикатов»	Согласно распоряжению Минобразования Ирк обл	Старший мастер, мастера п/о, эксперты компетенций
13.	Поведение итогов проведения чемпионатов профмастерства	Май	Зам. директора Гл.эксперты
Организация работы по развитию материально- технической базы Техникума			
1.	Составление перспективных планов кабинетов, лабораторий, учебных мастерских	Сентябрь	Зав. кабинетами Зав. мастерскими
2.	Создание новой мастерской «Облицовка плиткой»	Сентябрь – май	Старший мастер, мастера ПО
3.	Смотр оборудования в кабинетах (лабораториях, мастерских)	Сентябрь	Зав. кабинетами Зав. мастерскими
4.	Формирование плана закупок	До 1 ноября 2025 г.	Зав. кабинетами Зав. мастерскими
5.	Проведение мероприятий по приобретению необходимого оборудования для мастерских с учетом требований ФГОС и КОД по компетенциям	В течение учебного года	Зам. по УПР совместно с зам. директора по АХЧ
6.	Контроль за работой мастерских, организация мероприятий по проведению инструктажей по соблюдению техники безопасности при выполнении практических работ	В течение учебного года	Зам. директора Старший мастер


7.	Изготовление и обновление стендов по технике безопасности при выполнении практических занятий в учебных мастерских	Октябрь-ноябрь 2025	Старший мастер, мастера п/о,
8.	Формирование учебного полигона по жд профилю	В течение года	Зам. директора
9.	Оформление рекреаций техникума фотографиями с чемпионатов, олимпиад, конкурсов	До февраля 2026 г.	Зам. директора
Подготовка и проведение ГИА			
1.	Проведение совещания при директоре «Об организации подготовки к ГИА»	10 ноября	Зам. директора
2.	Подготовка представления в Министерство образования Иркутской области кандидатур председателей государственных экзаменационных комиссий по всем ОП	До 11 ноября 2025 г.	Зам. директора
3.	Подготовка проекта приказа «О создании и утверждении состава государственной экзаменационной комиссии на 2026 год»; «Об утверждении состава апелляционной комиссии на 2026 год»	За 2 месяца до начала процедуры ГИА	Зам. директора
4.	Актуализация методических указаний по написанию и защите ДР	Ноябрь	Хамитова М.В. Северина С.В.
5.	Подготовка программ ГИА с приложениями	Ноябрь	Методисты Председатели ДЦК Зав. отделениями
6.	Согласование программ ГИА с работодателями	До 3 декабря	Зам. директора
7.	Рассмотрение и одобрение программ ГИА на заседании педсовета	09.12.2025	Зам. директора
8.	Ознакомление с программой ГИА студентов выпускных групп под роспись и сдача ведомостей с подписями об ознакомлении зам. директора	До 15.12.2025	Зав. отделениями Старшие мастера Председатели ДЦК
9.	Организация и проведение государственных экзаменов с использованием элементов демонстрационного экзамена	В соответствии с программой ГИА	Зав. отделениями Старшие мастера Председатели ДЦК
10.	Подготовка проекта приказа «О закреплении тем, назначении руководителей и консультантов ДР»	За три недели до начала преддипломной практики	Зам. директора Зав. отделениями
11.	Формирование графиков проведения консультаций для обучающихся руководителями ДР, нормоконтролерами, консультантами	За три недели до преддипломной практики	Зав. отделениями
12.	Проект приказа «О назначении рецензентов дипломных работ»	За две недели до	Зав. отделениями

		преддипломн ой практики	
13	Подготовка проекта приказа «О допуске обучающихся к ГИА» «Об утверждении расписания проведения ГИА выпускников»	За три недели до начала работы ГЭК	Зав. отделениями
14	Подготовка проекта приказа «Об утверждении графика предварительной защиты ДП»	В трехдневный срок после окончания преддипломн ой практики	Зав. отделениями
15	Подготовка документации: - сводные ведомости успеваемости выпускных групп; - зачетные книжки студентов; - журнал успеваемости Дневник.ру	январь май	Зав. отделениями Секретари учебной части Кураторы выпускных групп
16	Отчет о проведении ГИА	Июнь	Секретари ГЭК

Организация и проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена

Организация и проведение ГИА в форме демонстрационного экзамена					
Этапы ДЭ	Срок	Исполнитель	Ответствен ный	Результат	Дополнительная информация
СЕНТЯБРЬ					
1. Анализ учебных планов на 2025-2026 учебный год	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО	• Список выпускных групп, сдающих ГИА в форме ДЭ	Сайт техникума
2. Определение выпускных групп	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО		
3. Ознакомление с ФГОС СПО по профессиям/ специальностям данных групп.	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО		https://demo.dp.firpo.ru/6941/Summary
4. Определение групп, сдающих ГИА в форме демонстрационного экзамена	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО		
ОКТЯБРЬ					
1. Определение варианта КОД из реестра оценочных материалов, размещенных на сайте федерального оператора (https://bom.firpo.ru/Public), из расчета один КОД по одной профессии/специальности. В структуру КОД включено:	рекомендуе тся с 1 октября до 1 ноября года, предшеств	Куратор ОО	Куратор ОО	• Список экзаменационных групп с кодами • Распечатанный КОД по каждой профессии/ специальности	КОД выбирается с учетом оценочных материалов для ГИА по профессии/специальности, содержащихся в соответствующей примерной основной образовательной программе.


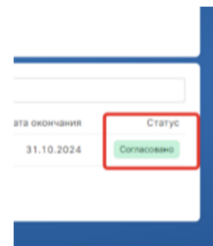
<ul style="list-style-type: none"> • комплекс требований для проведения дэ; • перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, • средств обучения и воспитания; • примерный план застройки площадки ДЭ; • требования к составу экспертных групп; • инструкции по технике безопасности; • образец задания. 	ующего году проведения ДЭ	Руководитель ОО (уполномочен ный представитель)			<p><u>Выбирая КОД для проведения дэ, ОО соглашается с:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • уровнем и сложностью задания для дэ; • требованиями к оборудованию, оснащению и расходным материалам для проведения дэ; • перечнем видов деятельности и профессиональных компетенций, • подлежащих оценке в рамках дэ; • требованиями к составу экспертных групп для оценки выполнения заданий. <p>Использование выбранного КОД в рамках проведения дэ осуществляется без внесения в него каких-либо изменений.</p>
		Председатели ДЦК			
2. Предварительное планирование ДЭ в разрезе профессий и специальностей и направление информации региональному оператору.	Первая неделя месяца	Куратор ОО	Куратор ОО	Оператор согласовал график	<ul style="list-style-type: none"> • Код • Специальность/профессия • Количество сдающих <p>При наличии замечаний производится корректировка графика.</p>
2. Определение мест расположения Центра проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) (пункт 27 Порядка);	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО	• Список ЦПДЭ	ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей
		Руководитель ОО (уполномочен ный			

<ul style="list-style-type: none"> Изучить КОД на предмет указанных в нем требований к оснащению ЦПДЭ. оценить возможность образовательной организации организовать его на своей базе. 		представитель)			необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена (пункт 27 Порядка). Под иной организацией понимаются образовательные организации не реализующие программы СПО, коммерческие и некоммерческие организации, социальные партнеры, предприятия и др.
		Председатели ДЦК			
		Зам по АХЧ			
		социальные партнеры предприятия и. т.д			
 <p>3. В случае невозможности организации ЦПДЭ на территории образовательной организации, произвести поиск организаций-партнеров, на территории которых ранее создан ЦПДЭ по данному КОД в реестре ЦПДЭ cpde.dp.fipro.ru или привлечь организацию-партнёр к созданию ЦПДЭ на его территории. После определения подходящей организации, необходимо установить условия предоставления оборудования, инструментов и расходных материалов.</p>	До конца ноября	Руководитель ОО (уполномоченный представитель) Куратор ОО социальные партнеры, предприятия и. т.д	Руководитель ОО (уполномоченный представитель)	<ul style="list-style-type: none"> Договор между организациями 	Необходимо учесть: <ul style="list-style-type: none"> пропускной способности ЦПДЭ; продолжительности экзаменов;
4. На основе выбранного КОД произвести предварительное распределение экзаменационных	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО	<ul style="list-style-type: none"> Список экзаменационных групп, 	

групп с соблюдением норм трудового законодательства и документов, регламентирующих порядок осуществления образовательной деятельности.		Председатели ДЦК		распределенных по ЦПДЭ	<ul style="list-style-type: none"> особенностей выполнения заданий по выбранному КОД с соблюдением норм трудового законодательства.
НОЯБРЬ					
Этапы ДЭ	Срок	Исполнитель	Ответственный	Результат	Полезная информация
1. Оценка материальной базы ЦПДЭ	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО	<ul style="list-style-type: none"> план работы по реконструкции и обеспечении площадок в соответствии с КОД 	Все сравнивать с КОД <ul style="list-style-type: none"> наличие исправного оборудования наличие инструментов наличие средств, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности
		Руководитель ОО (уполномоченный представитель)			
		Председатели ДЦК			
		Зам по АХЧ			
		социальные партнеры и т.д			
2. Подготовка сметы затрат на оснащение необходимым ЦПДЭ согласно КОД	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО	Готовые сметы затрат на оснащение необходимым ЦПДЭ согласно КОД	Оборудование, инструменты, расходные материалы. <ul style="list-style-type: none"> Название Количество Цена за единицу стоимость
		Зам по АХЧ			
		Бухгалтер ОО			

3. Сбор информации для плана ДЭ на следующий календарный год.	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО	Предварительный план ДЭ	<ul style="list-style-type: none"> • ID экзамена • Вид аттестации (Промежуточная аттестация /ГИА, уровень) • КОД • Профессия /специальность • Наименование ЦПДЭ (где сдает) • Наименование образовательной организации (кто сдает) • Дата проведения С-1 • Дата выдачи задания • Дата начала ДЭ • Дата окончания ДЭ • Смены • Группа • Количество участников • Тип обучающегося
ДЕКАБРЬ					
Этапы ДЭ	Срок	Исполнитель	Ответственный	Результат	Полезная информация
1. Сформировать на своем уровне график проведения ДЭ (пункт 3.6 Методики) следующий учебный год. 2. Составить сопроводительное письмо	До 15 декабря	Куратор ОО	Куратор ОО	1. Оригинал графика ДЭ на следующий календарный год заверенное руководителем	«О формировании графика демонстрационных экзаменов в 2025 году» Форму предоставляет Координатор
3. Сформированный график и сопроводительное письмо утвердить руководителем или иным уполномоченным лицом образовательной организации	До 20 декабря	Куратор ОО Руководитель ОО (уполномоченный)	Куратор ОО	2. Оригинал сопроводительного письма с печатью и подписью руководителя ОО	

		представитель)			
4. Скан—копию графика и сопроводительного письма с подписью руководителя и печатью ОО направить её в адрес регионального оператора посредством тикет-системы (пункт 2.6 Порядка взаимодействия)	До 25 декабря	Куратор ОО	Куратор ОО	Региональный оператор согласовал график ДЭ на 2025 без замечаний	(см. Инструкцию и Инструкцию по регистрации пользователя в тикет-системе по ссылке: https://de.firpo.ru/docs/i_83)
5. Занести всю информацию по ДЭ на Цифровую платформу на основе утвержденного графика.	До 25 декабря	Куратор ОО	Куратор ОО		Если региональный оператор не согласовал график
6. Утвердить программу ГИА и довести ее до сведения выпускников (пункт 24 Порядка);	не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА	Куратор ОО участники	Куратор ОО	Протокол ознакомления выпускников с программой ГИА	
7. Утвердить распорядительным актом образовательной организации состав государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), экспертной группы, апелляционной комиссии (пункты 14, 74 Порядка);	не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).	Руководитель ОО (уполномоченный представитель)	Руководитель ОО (уполномоченный представитель)	Распорядительный акт о составе ГЭК	В состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии.
ЯНВАРЬ					
Этапы ДЭ	Срок	Исполнитель	Ответственный	Результат	Полезная информация

Устранение замечаний Оператора по графику ДЭ на следующий учебный год	До 12 января	Куратор ОО	Куратор ОО	Региональный оператор согласует график  Федеральный Оператор согласует экзамен в ИСО	https://de.dp.firpo.ru/ Цифровая платформа
Сбор сведений о проведении ДЭ сентябрь-декабрь предыдущего года В Системе сбора и синхронизации ресурсов ФГБОУ ДПО ИРПО, https://data.firpo.ru	Январь-февраль (дату ФГБОУ ДПО ИРПО устанавливает дополнительно)	Куратор ОО Бухгалтер ОО	Куратор ОО	статус «Согласовано» 	Чтобы направить форму сбора сведений о ДЭ на согласование выполните действия: 1. откройте раздел «Управление проектом»; 2. в открывшемся окне выбрать значение «На согласовании» в поле 3. «Выберите статус», при необходимости укажите

6 шагов по заполнению форм сбора сведений о демонстрационных экзаменах образовательной организацией

АЛГОРИТМ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ СБОРА И СИНХРОНИЗАЦИИ РЕСУРСОВ ДЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ



комментарий в текстовом поле ниже выбора статуса.

4. Для сохранения изменений нажмите кнопку «Сохранить»

- статус «**В работе**» – означает, что форма сбора находится на стороне ответственного за заполнение формы сбора;
- статус «**Возвращено в работу**» – означает, что форма направлена на доработку, так как у согласующего имеются замечания к ней.
- статус «**На согласовании**» – означает, что форма сбора направлена на согласование;
- статус «**Согласовано**» – означает, что форма сбора согласована

ФЕВРАЛЬ

Этапы ДЭ	Срок	Исполнитель	Ответственный	Результат	Полезная информация
1.Подбор состава экспертных групп и Главного эксперта для каждой экзаменационной группы	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО	Список экспертов	Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которым проводится ДЭ. Количество экспертов в экспертной группе

		Руководитель ОО (уполномочен ный представитель)			устанавливается в соответствии с комплексом оценочной документации.
2.Проверить готовность ЦПДЭ в соответствии КОД (пункты 27, 29 Порядка)		Куратор ОО	Куратор ОО	План работы по устранению недочетов	Нужно проверить: 1. Соответствие по размерам рабочее место согласно КОД 2. Наличие необходимого оборудования, инструментов и расходных материалов согласно КОД компетенции
		Зам по АХЧ			
		социальные партнеры, предприятия и. т.д			
МАРТ					
Этапы ДЭ	Срок	Исполнитель	Ответствен ный	Результат	Полезная информация
1.Подготовка информации для обследования ЦПДЭ	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО		Порядок обследования центров проведения демонстрационного экзамена, утвержденный приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 17 июня 2024 г. № 01-09-230/2024 https://de.firpo.ru/docs/p_31

2.Обучение экспертов по специальной программе обучения «Эксперт демонстрационного экзамена», разработанной Оператором.	В течении месяца	Куратор ОО	Куратор ОО	Внесение данных в реестр экспертов демонстрационного экзамена. Обратите внимание, подтверждением полномочий эксперта является внесение в реестр, выдача документов не предусмотрена (https://e.dp.firpo.ru/)	<p>Шаг 1. Заполнение заявителем регистрационной формы по ссылке https://de.firpo.ru/sdo_reg/ с указанием:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Фамилии, имени и отчества; - Электронной почты; - Контактного номера телефона; - Региона; - Профессий/специальностей СПО, в рамках которых планируется деятельность в качестве члена экспертных групп в составе государственной экзаменационной комиссии. <p>Шаг 2. Зачисление на курс слушателей федеральным оператором.</p> <p>Зачисление на обучение и оповещение слушателей о зачислении посредством направления информации на электронную почту, указанную при регистрации.</p> <p>Убедительная просьба при регистрации указывать действующую электронную почту, к которой вы имеете доступ.</p> <p>Шаг 3. Освоение курса «Эксперт демонстрационного экзамена».</p> <p>Освоение зачисленными слушателями курса, выполнение всех элементов курса, включая</p>
		Экспертная группа			
		Главный эксперт			

					итоговое тестирование (набрать 80 и более баллов). Шаг 4. Присвоение слушателю статуса «Эксперт демонстрационного экзамена».
3. Собрать заявления от выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при наличии таких) о необходимости создания специальных условий при проведении ГИА. (пункт 86 Порядка);	Не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА.	Куратор ОО	Куратор ОО	Заявления от выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов, с подтверждающими документами	<ul style="list-style-type: none">• Заявление• Справки подтверждающие диагноз
		Куратор групп			
		Экзаменуемые (выпускников из числа лиц с ОВЗ, детей-инвалидов и инвалидов (при наличии таких))			
АПРЕЛЬ					
Этапы ДЭ	Срок	Исполнитель	Ответственный	Результат	Полезная информация
1. Сбор согласий на обработку персональных данных от всех участников образовательной организации с учетом требований	За 2 месяца до начала ДЭ	Куратор группы	Куратор ОО	Согласии на обработку данных	Политика в отношении обработки персональных данных - https://de.firpo.ru/privacy-policy/

федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»		Участники			Инструкция по действиям образовательной организации в случае <u>непредоставления согласия</u> участника демонстрационного экзамена на обработку персональных данных https://de.firpo.ru/docs/i_88
2. Сбор заявлений на экзамен	За 2 месяца до начала ДЭ	Куратор ОО	Куратор ОО	Заявления от выпускников	<ul style="list-style-type: none"> • ФИО • Адрес электронной почты • СНИЛС • Группа • Профессия/специальность • Уровень ДЭ • Даты • Подпись
		Куратор группы			
		Участники			
3. Занесение в форму данные об участниках ДЭ (https://disk.yandex.ru/i/QbNg4cgoU_67hw).		Куратор группы	Куратор ОО		<ul style="list-style-type: none"> • ФИО • Адрес электронной почты • СНИЛС • Уровень образования
4. Загрузка формы об участниках ДЭ в ЦП		Куратор ОО	Куратор ОО	Участникам на адрес электронной почты пришла ссылка для	<p>Если участнику не пришла ссылка</p>  <p>выяснение и устранения причин</p>

5. Подтверждения учетной записи в ЦП	В течении месяца	Участники	Куратор ОО	Отображение в ЦП активного профиля участника ДЭ	<p>После авторизации участником в личном кабинете Цифровой платформы рекомендуется заполнить профиль:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дату рождения, • пол, • номер телефона, • гражданство, • место проживания • фото. <p>пункты 4.13-4.14 Методики организации и проведения демонстрационного экзамена, утвержденной приказом ФГБОУ ДПО ИРПО от 22 июня 2023 г. № П-291, Инструкция пользователя для участника экзамена в цифровых платформах https://de.firpo.ru/netcat_files/multifile/491/61/Instruktsiya_pol_zovatelya_dlya_Uchastnika_ekzamena_v_tsifrovyyh_platformah.pdf).</p>
		Куратор группы			
6. Заполнение Паспорта ЦПДЭ (Шаг 1). Заполнение сведений об оснащении ЦПДЭ оборудованием, инструментами, средствами обучения и воспитания (Шаг 2).	За 2 месяца до начала ДЭ	Куратор ОО	Куратор ОО		<p>Сервис ЦПДЭ находится по ссылке: https://cpde.firpo.ru/</p> <p>Инструкция по работе в сервисе управления ЦПДЭ для Куратора образовательной организации и Представителя организации, на территории которой создан ЦПДЭ https://de.firpo.ru/docs/i_169</p>

7. Согласование Паспорта и сведений об оснащении у руководства ОО	За 2 месяца до начала ДЭ	Куратор ОО	Куратор ОО	Оригиналы Паспорта ЦПДЭ и сведений об оснащении с печатью и подписью руководителя ОО	
8. Загрузка скан-копий документов (Шаг 3). Направление заявки на согласование координатору регионального оператора субъекта Российской Федерации (Координатор) (Шаг 4). 1.	Направление заявки на регистрацию ЦПДЭ на согласование Координатору в субъекте РФ	Куратор ОО	Куратор ОО	ЦПДЭ автоматически вносится в Цифровую платформу ДЭ и реестр ЦПДЭ	Координатор проверяет полноту и корректность заполнения заявки на регистрацию ЦПДЭ, после чего подтверждает или возвращает заявку на доработку. В случае подтверждения заявки на регистрацию ЦПДЭ, информация о ЦПДЭ автоматически вносится в Цифровую платформу ДЭ и реестр ЦПДЭ https://cpde.dp.firpo.ru/
МАЙ					
Этапы ДЭ	Срок	Исполнитель	Ответственный	Результат	Полезная информация
1. Внести корректировок по ДЭ	(не позднее 25 рабочих дней до начала ДЭ)	Куратор ОО	Куратор ОО	информация о ЦПДЭ автоматически вносится в Цифровую платформу ДЭ и реестр ЦПДЭ	реестр ЦПДЭ https://cpde.dp.firpo.ru/ Обновление Реестра ЦПДЭ происходит один раз в сутки, после рассмотрения сведений о ЦПДЭ, полученных в рамках процедуры регистрации в сервисе ЦПДЭ. Цель - формирование актуального перечня ЦПДЭ, соответствующих



					требованиям комплекта оценочной документации по конкретной профессии или специальности.
2. утвердить план проведения ДЭ (пункт 28 Порядка)	(не позднее за 20 календарных дней до даты проведения ДЭ):	Руководитель ОО (уполномоченный представитель) ГЭК	Руководитель ОО (уполномоченный представитель)	Утвержденный план проведения ДЭ	
3. Ознакомление выпускников с планом проведения ДЭ	в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения ДЭ.	Куратор ОО Участники		Протокол ознакомления выпускников с планом проведения ДЭ	
2. добавление участников в учебные и экзаменационные группы,	не позднее за 7 календарных дней до даты начала ДЭ	Куратор ОО			
3. назначения главного эксперта и экспертных групп на экзамен в ЦП путем прикрепления экзаменуемых и экспертов путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к конкретному		Куратор ОО			

зарегистрированному экзамену в соответствии с инструктивными материалами Оператора;					
4. Принять решение о необходимости привлечь добровольцев (волонтеров) в проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного		Куратор ОО		<p>распорядительный акт образовательной организации. Указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сновной и резервный состав добровольцев (волонтеров); • алендарные сроки участия добровольцев (волонтеров) в дэ; • профессии, специальности СПО, в рамках которой проводится дэ; • КОД; • ПДЭ 	<p>Решение об участии добровольцев (волонтеров) в проведении ГИА в форме ДЭ принимается образовательной организацией самостоятельно на основе анализа содержания КОД.</p> <p>Инструкция по привлечению добровольцев (волонтеров) к государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена https://de.firpo.ru/my_docs/</p> <p>Приложение_Инструкция_по_привлечению_волонтеров_к_ГИА.pdf</p>
5. Внести на ЦПДЭ Сведения об оснащении центра проведения демонстрационного экзамена	Не позднее двух	Куратор ОО	Куратор ОО	Распечатанное Приложение № 2	1. Выгрузить с ЦПДЭ "Приложение № 2 к Паспорту

расходными материалами и средствами, обеспечивающими охрану труда и технику безопасности	календарных дней до даты проведения ДЭ по выбранному КОД			к Паспорту центра проведения демонстрационного экзамена с подписью руководителя	центра проведения демонстрационного экзамена 2. Сформированный документ необходимо распечатать и подписать у руководителя (уполномоченного представителя) организации, на территории которой расположен ЦПДЭ, заверив печатью организации. 3. Далее подписанный документ необходимо отсканировать и загрузить в соответствующее поле «Прикрепить скан списка расходных материалов»
6. уведомление главного эксперта об участии в нем добровольцев (волонтеров), а также об их расположении и планируемой роли в центре проведения демонстрационного экзамена в рамках выполнения выпускниками задания демонстрационного экзамена.	не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения демонстрационного экзамена	Куратор ОО	Куратор ОО		Контроль деятельности добровольцев (волонтеров) осуществляется главным экспертом, организатором, назначенным образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающим содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена
ИЮНЬ					
Этапы ДЭ	Срок	Исполнитель	Ответственный	Результат	Полезная информация

Пробный вход в ЦСО	За 1 день до дня С1	Главный эксперт	Куратор ОО	Куратор ОО должен убедиться, что Главные эксперты вошли в ЦСО, видят группу и предстоящий экзамен	
День С1					
1. Уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента) (пункт 43 Порядка)	не позднее за один рабочий день до дня проведения экзамена	Куратор ОО	Куратор ОО		пункт 43 Порядка)
2. Ознакомить с требованиями охраны труда и производственной безопасности.		Главный эксперт		Протокол – ознакомление с требованиями охраны труда и производственной безопасности.	Методика
		Экспертная группа			
3. Проверить готовности ЦПДЭ	не позднее чем за 1 рабочий день до даты проведения ДЭ)	Главный эксперт	Главный эксперт	Акт готовности ЦПДЭ	
		Экспертная группа			
4. регистрация присутствующих в листе регистрации участников ДЭ);		Участники	Главный эксперт	Лист регистрации	(приложение № 4 к Методике
5. распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий ДЭ (протокол о распределении		Экспертная группа	Главный эксперт	Протокол о распределении обязанностей между членами экспертной группы	приложение № 3 к Методике

обязанностей между членами экспертной группы					
6. распределение рабочих мест между экзаменуемыми с использованием способа случайной выборки (протокол распределения рабочих мест между участниками ДЭ;	За 1 день до экзамена	Участники	Главный эксперт	протокол распределения рабочих мест между участниками ДЭ	приложение № 7 к Методике
7. оформление акта результатов проверки готовности ЦПДЭ совместно с членами экспертной группы		Главный эксперт	Главный эксперт	акт результатов проверки готовности ЦПДЭ	(приложение № 2 к Методике);
8. в подготовительный день технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства и фиксирует это в протоколах				протоколы охраны труда и безопасности производства	пункт 33 Порядка)
9. ознакомиться со своими рабочими местами, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, с требованиями охраны труда и безопасности производства (факт ознакомления отражается в протоколах)		обучающиеся	Главный эксперт	<ul style="list-style-type: none"> • протокол распределение рабочих мест • условиями оказания первичной помощи • требованиями охраны труда 	пункты 32-33 Порядка
День ДЭ					
1. осуществляет допуск выпускников в ЦПДЭ		Главный эксперт	Главный эксперт		на основании документов, удостоверяющих личность (пункт 34 Порядка);
2. выдает экзаменационные задания и разъясняет правила поведения во время ДЭ;		Главный эксперт	Главный эксперт		

3. по завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием		Главный эксперт	Главный эксперт	протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием	пункты 7.6-7.9 Методики, приложение № 9 к Методике
4. после того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места, главный эксперт объявляет о начале ДЭ		Главный эксперт	Главный эксперт		пункт 48 Порядка
5. в протоколе проведения ДЭ главный эксперт фиксирует: явку выпускника, его рабочее место, время начала и завершения выполнения задания ДЭ		Главный эксперт	Главный эксперт	Протокол проведения ДЭ	(пункт 52 Порядка);
6. главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания);		Главный эксперт	Главный эксперт		(пункт 54 Порядка
7. вправе давать указания по организации и проведению ДЭ и обязан находиться в ЦПДЭ до окончания экзамена		Главный эксперт	Главный эксперт		пункт 39 Порядка);
8. в случае досрочного завершения ДЭ участником данные об этом фиксируются в протоколе учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций		Главный эксперт	Главный эксперт		пункты 7.24-7.26 Методики, приложение № 10 к Методике);
9. в случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к		Главный эксперт	Главный эксперт	Акт об удалении	пункт 53 Порядка);

проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении, который передается в ГЭК					
10. главный эксперт обеспечивает оформление документа по итогам ДЭ (протокол) и передает его в ГЭК.		Главный эксперт	Главный эксперт	Итоговый протокол	
11. члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно 12. процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД		Экспертная группа	Главный эксперт		пункт 38 Порядка пункт 61 Порядка
13. экспертная группа выставляет баллы в протоколе рукописной оценки, которые в дальнейшем переносятся главным экспертом в ЦСО		Экспертная группа	Главный эксперт	Протокол рукописной оценки	
ИЮЛЬ – СЕНТЯБРЬ					
Этапы ДЭ	Срок	Исполнитель	Ответственный	Результат	Полезная информация
Скачать цифровой паспорт по пройденной компетенции	После дэ	Участник	Участник	Цифровой паспорт	
По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении Порядка и (или) о несогласии с результатами ГИА (пункт 71 Порядка).	Не позднее 3 рабочих дней после озвучивания	Руководитель ОО (уполномоченный представитель)	Куратор ОО		Этапы подачи и рассмотрения апелляций представлены в разделе «Порядок подачи и рассмотрения апелляций» https://de.firpo.ru/docs/npa_7 .

	результато в	Куратор ОО			
обеспечить хранение в образовательной организации оригиналов документов, предусмотренных для проведения ДЭ	не менее года после завершения обучения выпускников, проходивших процедуру ДЭ,	Куратор ОО	Куратор ОО		<p>Порядок разработки, публикации и хранения оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена с изменениями, утв. приказом Института от 12.03.2024 01-09-42_2024 https://de.firpo.ru/docs/om_157</p> <ul style="list-style-type: none"> • оригиналов протоколов и актов • заявлений выпускников • согласий на обработку персональных данных и других документов (пункт 5.4 Методики) • паспорта ЦПДЭ (пункт 3.8 Положения).
		Руководитель ОО (уполномоченный представитель)			

4.2 ПЛАН УЧЕБНОЙ РАБОТЫ НА 2025-26 уч. год.

ЦЕЛЬ – сформировать у обучающихся прочную теоретическую базу, включающую системные знания, понимание ключевых закономерностей, принципов и теорий, лежащих в основе выбранной профессии, для обеспечения высокого уровня профессиональной компетентности и успешной адаптации на рынке труда.

Задачи:

1. Обеспечить освоение обучающимися программ теоретического обучения в полном объёме в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
2. Повысить качество усвоения теоретических знаний за счёт реализации современных образовательных технологий, включая цифровые ресурсы, интерактивные и практико-ориентированные методы обучения.
3. Усилить взаимосвязь теоретического и практического обучения за счёт междисциплинарной интеграции и проектной деятельности.
4. Повысить мотивацию учащихся к изучению теоретических дисциплин за счёт актуализации содержания обучения и демонстрации его практической значимости.

нормативно-правовое обеспечение:

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Экспертиза сводных учебных планов на 2025-2026 уч. год	26-29 августа	Шабанова Я.М.
2	Рабочее совещание по ознакомлению с распределением педагогической нагрузки на 2025-2026 уч. год.	29.08.2025	Шабанова Я.М зав. отделениями
3	Рабочее совещание по изменениям во ФГОС/нормативной документации и учебных планах.	02.09.2025	Шабанова Я.М зав. отделениями
4	Обновление локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность с учетом действующего нормативного законодательства.	02-03.09.2025	Шабанова Я.М
5	Рабочее совещание по ознакомлению с локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность.	04.09.2025	Шабанова Я.М зав. отделениями
6	Организация деятельности: - об утверждении учебных планов по специальностям/профессиям нового набора; -об установлении педагогической нагрузки преподавателям (бюджет/внебюджет); -о доплате за проверку письменных работ; -о доплате за заведование учебными кабинетами;	01.09.2025	Шабанова Я.М

	- о доплатах преподавателям за исполнение обязанностей лаборанта в кабинетах физики, химии; - об установлении сроков ликвидации академической задолженности.		
7	Входящие срезы студентов 1 курса по базовым ОО дисциплинам за курс основной школы	2-5 сентября	зав. отделениями, преподаватели
8	Независимая оценка качества условий осуществления образовательной деятельности	сентябрь 2025	Шабанова Я.М.
9	Утверждение учебно-планирующей документации на учебный год: - паспорта, инструкции, планы работы кабинетов	до 12.09.2025	зав. отделениями
10	Отчет по контингенту на 01.10.2025 г. министерства образования Иркутской области	30.09.2025	Шабанова Я.М секретари УЧ
11	Отчет в министерство образования Иркутской области по выполнению контрольных цифр приема	30.09.2025	Шабанова Я.М, секретари УЧ
12	Отчет СПО-1 Министерства просвещения РФ/министерства образования Иркутской области	до 05 октября 2025	зам-ли директора, отдел кадров, бухгалтерия, методисты, секретари УЧ
13	Формирование Государственного задания, корректировка, мониторинг выполнения, размещение на bus.gov.	январь/в течение уч.года	Шабанова Я.М.
14	Отчет в министерство образования Иркутской области по выполнению государственного задания на подготовку обучающихся, размещение на bus.gov.	до 15 октября, до 15 января	Шабанова Я.М.
15	Отчет по форме ПО и ПК за 2025-2026 год (квартальные, годовые)	сентябрь, январь, февраль, март, июнь	Шабанова Я.М, рук. центра ДПО
16	Участие в подготовке и проведении аккредитационного мониторинга по направлению деятельности	январь-май	Шабанова Я.М., секретари УЧ, зав. отделением
17	Обсуждение и корректировка учебных планов с учетом предложений работодателя/нормативных изменений в распределении вариативной части по специальностям и профессиям для набора 2026 года.	февраль-март	Шабанова Я.М. Урбагаева М.К. председатели ДЦК
18	Проведение самообследования по направлению теоретическая подготовка	январь-март	Шабанова Я.М. зав. отделениями

19	Отчет по форме СПО-2	апрель	Шабанова Я.М
20	Проведение внутренней экспертизы учебных планов на 2026 год	май-июнь	Шабанова Я.М
21	Проведение аудита учебно-методического обеспечения дисциплин и модулей.	май-июнь	Шабанова Я.М зав. отделениями методисты
22	Сформировать комплекты образовательных программ по специальностям/ профессиям для набора 2026 года очной/очно-заочной и заочной формы обучения на сайте техникума: - мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей, - помощник машиниста; - мастер общестроительных работ; - мастер отделочных строительных и декоративных работ; - мехатроника и робототехника (по отраслям); - техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств; - организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном, железнодорожном); - техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог; - маляр; - столяр строительный; - повар.	до 12 июня 2026	методисты зав. отделениями ст. мастера
23	Отчет по форме СПО-мониторинг	июль 2025	Шабанова Я.М, руководители подразделений
24	Актуализация ФОС для текущей и промежуточной аттестации утверждение контрольно-оценочных средств (КОС) по дисциплинам и профессиональным модулям к промежуточной аттестации.	до 30 июня 2026	Шабанова Я.М зав. отделениями председатели ДЦК методисты

организационная работа:

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Провести приёмку учебных кабинетов на предмет готовности к новому учебному году/семестру в соответствии с правилами охраны труда и ТБ	12, 15 августа, 12 января	зав. хозяйством зав. отделениями специалист по охране труда
2	Провести корректировку и согласование планов работы в соответствии с областными мероприятиями.	сентябрь 2025	Шабанова Я.М

3	Координация расписания учебных занятий и размещения на сайте, стендах, платформе Дневник.ру	в соответствии с КУГ	Шабанова Я.М., документовед
4	Проведение повторной промежуточной аттестации для устранения академической задолженности обучающимися	08-26 сентября, 12-30 января	зав. отделениями
5	План проведения рабочих инструктивно-методических совещаний с преподавателями	сентябрь	Шабанова Я.М.
6	Формирование учебных групп нового набора по всем специальностям/профессиям, закрепление кураторов	до 29 августа 2025	секретари УЧ
7	Изучение личных дел студентов нового набора	сентябрь	зав. отделениями, кураторы, мастера
8	Заполнение документов (студенческие/зачетные книжки)	сентябрь/ноябрь	секретари УЧ, зав. отделениями
9	Организовать участие студентов техникума в региональных/ всероссийских/международных олимпиадах, конкурсах, проектах	по плану организаций ответственных за проведение	Шабанова Я.М методисты
10	Продолжить создавать условия для использования ИКТ и ИИ в образовательном процессе в части элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (СФЕРУМ, МАХ)	в течение уч. года	зам. директора по ИТ инженер-электроник, инженер-программист
11	Адаптационная работа со студентами нового набора (проведение собраний, консультаций, знакомство с уставом, локальными актами, правилами внутреннего распорядка)	в течение учебного года 2025	Шабанова Я.М зав. отделениями
12	Мониторинг учебных достижений студентов: - входная диагностика базовой подготовки студентов нового набора; - межсессионный контроль; - анализ общей и качественной успеваемости и посещаемости студентов (семестр, год).	сентябрь ноябрь, март январь, июнь	Шабанова Я.М зав. отделениями
13	Проведение установочных семинаров для студентов по подготовке к промежуточной аттестации	по графику уч. процесса	зав. отделениями
14	Проведение установочных семинаров для студентов по подготовке к государственной итоговой аттестации	по графику уч. процесса	зам. директора зав. отделениями
15	Провести мониторинг эффективности взаимодействия ДЦК с участниками образовательных отношений по повышению качества подготовки обучающихся	июнь	зам. директора методисты председатели ДЦК

16	Анализ качества обучения (результатов текущего контроля и промежуточной аттестации)	в течение учебного года	Шабанова Я.М. зав. отделениями
17	Организация и проведение дисциплинарных/междисциплинарных олимпиад и конкурсов в техникуме	по планам организаций отвечающих за проведение	зам. директора председатели ДЦК
18	Организация деятельности преподавателей общеобразовательных дисциплин по подготовке к проведению ВПР (Всероссийских проверочных работ)	февраль-май	Шабанова Я.М. зав. отделениями
19	Участие в организации регионального этапа Национального Чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс»	по плану организаций ответственных за проведение	зам. директора ст. мастер
20	Участие в организации Международной НПК «Молодежь. Образование. Общество»	декабрь-январь	зам. директора, методисты
21	Участие в региональных/ городских конкурсах и мероприятиях по отдельному плану	в течение года	министерство образования Ирк. обл.
22	Участие в региональном чемпионате «Профессионалы» Иркутской области	февраль/март 2025	ИРО Ирк. обл.
23	Участие в областных очных/дистанционных конкурсах, предметных олимпиадах, олимпиадах профессионального мастерства	в течение уч.года	ИРО Ирк. обл.
24	Индивидуальная работа с обучающимися, родителями (законными представителями)	по запросу	Шабанова Я.М зав. отделениями
25	Индивидуальные консультации с педагогическими работниками	по запросу	Шабанова Я.М зав. отделениями
26	Сопровождение платформы Дневник.ру	постоянно	Шабанова Я.М зав. отделениями секретари УЧ

учебно-программное обеспечение

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1.	Мониторинг эффективного использования в образовательном процессе фондов электронных библиотек для всех участников образовательного процесса	в течение года	зав. библиотекой, зам. директора, электроник
2.	Анализ потребности в обеспечении учебными пособиями специальности и профессии техникума в соответствии с ФГОС, Федеральным перечнем учебников	ноябрь, март	зав. библиотекой зам. директора
3.	Оформление заявок на приобретение:	в течение года	зав. библиотекой

	- учебников/ уч.пособий/ электронных учебников, учебно-методической литературы		зам. директора
4.	Оформление подписки на периодические издания и отраслевые журналы	в соответствии со сроками подписки	Шабанова Я.М. зав. библиотекой
5.	Пополнение фонда электронных образовательных ресурсов ЭОР в библиотеке и на сайте техникума (презентации, пособия, метод рекомендации, задания для СРС, УИРС)	в течение уч. года	электроник зав. библиотекой преподаватели
6.	Обновление в соответствии с нормативными требованиями учебно-методического комплекса по учебным дисциплинам, профессиональным модулям	в течение уч. года	методисты преподаватели мастера п/о
7.	Обновление в соответствии с требованиями локальных нормативных актов методические рекомендации по выполнению практических занятий, лабораторных работ	в течение уч. года	преподаватели мастера п/о
8.	Обновление содержание сайта техникума и личных сайтов педагогов методическими материалами по сопровождению учебного процесса изучения дисциплин/ПМ	в течение уч. года	преподаватели мастера п/о
9	Продолжить реализацию современных образовательных технологии в педагогической практике преподавателей техникума через обобщение опыта, методические пособия, публикации.	в течение уч. года	методисты председатели ДЦК
10	Материально-техническая база: -укрепление материально-технического оснащения дисциплин и модулей через пополнение практическими работами обучающихся; -дооснащение кабинетов теоретического обучения компьютерной техникой, телевизорами, техническими средствами обучения	в течение года	зав. отделениями заведующие кабинетами
11	Приобретение программного обеспечения для организации образовательного процесса и реализации содержания образовательной программы	в течение года	заведующие отделениями
12	Оформление заявки на изготовление бланков учебной документации на следующий учебный год: -зачетные книжки, студенческие билеты	февраль	зав. отделениями секретари УЧ

Промежуточная аттестация

1	Организация и проведение промежуточной аттестации: - составление расписания; - обновление Контрольно - Оценочных Средств;	согласно календарного учебного графика	зав. отделениями
---	---	--	------------------

	- анализ результатов		
2	Организация выполнения студентами курсовых работ: -утверждение тем и закрепление руководителей; -контроль соблюдения графика выполнения курсового проектирования; -защита курсовых работ; -оформление отчетной документации.	согласно календарного учебного графика	зав. отделениями
3	Семинар «Анализ результатов промежуточной аттестации»	февраль октябрь	зав. отделениями председатели ДЦК

ПЛАН РАБОТЫ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Предоставление гражданам возможности получения среднего профессионального образования без отрыва от производства в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиональным образовательным программам специалистов среднего звена.

Задачи:

- Оптимизация комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по специальностям СПО
- Внедрение инновационных форм и методов работы с целью повышения качества подготовки специалистов среднего звена.
- Развитие партнерских отношений с работодателями

Организационная работа

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Ведение журнала регистрации справок по отделению, оформление зачетных книжек, студенческих билетов, заполнение электронных журналов, журналов учета контрольных и курсовых работ	в течение года	Зав. заочным отделением, преподаватели
2	Подготовка приказов на зачисление	Август	Зав. заочным отделением Северина С.В. Секретарь учебной части
3	Знакомство с личными делами студентов нового набора Систематизация личных дел студентов.	Сентябрь	Зав. заочным отделением Северина С.В. Секретарь учебной части
4	Подготовка и выдача справок-вызовов, справок-подтверждений	Межсессионный период	Зав. заочным отделением Северина С.В.
5	Подготовка ведомостей сдачи и учета домашних контрольных, зачетных и экзаменационных ведомостей	Межсессионный период	Зав. заочным отделением Северина С.В.

6	Составление расписания учебных занятий и размещение на сайте.	Согласно графика организации ЛЭС	Зав. заочным отделением Северина С.В.
7	Организация мероприятий по устранению академической неуспеваемости по итогам промежуточной аттестации	Межсессионный период	Зав. заочным отделением Северина С.В.
8	Организация и проведение лабораторно-экзаменационных сессий	В соответствии с утвержденным директором расписанием	Зав. заочным отделением Северина С.В.
9	Подготовка государственных документов о среднем профессиональном образовании	Согласно графика организации УП	Зав. заочным отделением Северина С.В. Секретарь учебной части
10	Анализ текущей успеваемости студентов заочного отделения по группам и специальностям	В течение учебного года	Зав. заочным отделением Северина С.В

Учебно-методическая работа

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Работа по формированию и обновлению УМК по учебным дисциплинам и ПМ	в течение года	Зав. заочным отделением, преподаватели
2	Корректировка рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей	Сентябрь-октябрь	Зав. заочным отделением, преподаватели
3	Составление методических рекомендаций по выполнению контрольных работ для студентов заочного отделения и их обновление	в течение года	Зав. заочным отделением, преподаватели
4	Составление учебных планов организации учебного процесса на заочном отделении	Май - июнь	Зав. заочным отделением Северина С.В.
5	Проведение ИМС для преподавателей, работающих на заочном отделении	в течение года	Зав. заочным отделением Северина С.В.Методист
6	Внедрение в образовательных процесс дистанционных образовательных технологий.	в течение года	Зав. заочным отделением Северина С.В.Методист

4.3.ПЛАН УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2025-26 уч. год

4.3.1. План методической работы 2 корпус на 2025-26 учебный год.

Цель методической работы:

Обеспечить комплексное методическое сопровождение подготовки квалифицированных кадров в условиях реализации программы развития техникума.

Задачи:

1. Реализация мероприятий, способствующих повышению профессиональной компетенции педагогов .
2. Методическая поддержка педагогических работников в условиях открытой образовательной системы.
3. Формирование позитивного имиджа техникума через трансляцию опыта инновационной и экспериментальной деятельности участников образовательного процесса.
4. Обеспечение проведения диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества.
5. Содействие развитию исследовательской и проектной деятельности участников образовательного процесса.

Направления деятельности:

Организационное и информационное сопровождение образовательного процесса.

Повышение эффективности организации учебного процесса

Участие в мероприятиях различного уровня.

Повышение уровня профессионализма педагогических работников.

Исследовательская и проектная и деятельность педагогических работников и обучающихся.

Инновационная, экспериментальная и экспертная деятельность

Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

Организационное и информационное сопровождение образовательного процесса			
1.	Разработка и обновление нормативно-правовой документации, регламентирующей методическое сопровождение образовательного процесса	В течение года	Методисты
2.	Разработка планирующей документации в рамках организации методической работы.	Сентябрь	Директор
3.	Утверждение руководителей, составов и планов работы дисциплинарно - цикловых комиссий	Сентябрь	Методисты
4.	Корректировка перспективных планов и организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров.	Октябрь	Методисты
5.	Корректировка банка данных педагогических работников	Сентябрь - декабрь	Методисты
6.	Формирование банка данных педагогических инноваций. Информирование педагогов о новых направлениях в развитии образования, законодательных инициативах в сфере образования, о новинках учебно-методической литературы	В течение года	Методисты
7.	Организация деятельности по созданию рецензий, отзывов на образовательные продукты педагогов и обучающихся	В течение года	Методисты, рук. ДЦК

Организационное и информационное сопровождение образовательного процесса			
1.	Разработка и обновление нормативно-правовой документации, регламентирующей методическое сопровождение образовательного процесса	В течение года	Методисты
2.	Разработка планирующей документации в рамках организации методической работы.	Сентябрь	Директор
3.	Утверждение руководителей, составов и планов работы дисциплинарно - цикловых комиссий	Сентябрь	Методисты
4.	Корректировка перспективных планов и организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров.	Октябрь	Методисты
5.	Корректировка банка данных педагогических работников	Сентябрь - декабрь	Методисты
6.	Формирование банка данных педагогических инноваций. Информирование педагогов о новых направлениях в развитии образования, законодательных инициативах в сфере образования, о новинках учебно-методической литературы	В течение года	Методисты
7.	Организация деятельности по созданию рецензий, отзывов на образовательные продукты педагогов и обучающихся	В течение года	Методисты, рук. ДЦК

8.	Организационно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, СПО, ориентированных на соответствующий уровень квалификации	В течение года	Методисты, рук. ДЦК
9.	Организация обмена и распространения позитивного опыта профессиональной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения.	В течение года	Методисты Педагоги
10.	Организация и проведение индивидуальных консультаций по запросам преподавателей, мастеров производственного обучения	В течение года	Методисты
11.	Организация работы с начинающими педагогами	В течение года	Методисты, Рук.ДЦК
12.	Отражение на сайте техникума результатов методической работы	В течение года	Методисты
Повышение эффективности организации учебного процесса			
13.	ИМС « Актуальные вопросы процедуры аттестации педагогических работников»	сентябрь	Методисты Рук. ДЦК педагоги
14.	Межрегиональная олимпиада по русскому языку	Ноябрь 2025 г.	Сердарий М.А. Хамитова М.А.
15.	Областной конкурс профессионального мастерства по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) среди обучающихся ПОО СПО	Декабрь 2025 г.	Шабанова Я.М. Ивасенко А.А. Хамитова М.В.
16.	Семинар-практикум «Основы культуры объективного оценивания образовательных результатов»	январь	Методисты Рук. ДЦК педагоги
17.	Обновление содержания, согласование и утверждение основных профессиональных образовательных программ с учетом ФГОС, профессиональных стандартов.	март-май	Методисты рук. ДЦК
18.	Круглый стол «От культуры объективного оценивания образовательных результатов к качеству подготовки выпускников»	май	Рук. ДЦК педагоги
19.	ИМС «Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников».	июнь	Рук. ДЦК педагоги
20.	Участие в работе ДЦК	В течение года	Методисты рук. ДЦК
Повышение уровня профессионализма педагогических работников			
21.	Методическое сопровождение учебных занятий, внеклассных мероприятий, с целью оказания метод. помощи, взаимные посещения занятий, участие в проведении открытых занятий разного уровня.	В течение года	Методисты, рук. ДЦК, педагоги

22.	Участие педагогов в мероприятиях различного уровня.	В течение года	Методисты рук. ДЦК педагоги
23.	VIII Региональная УПК «Наука. Творчество. Молодежь»	ноябрь	педагоги
24.	Региональная дистанционная олимпиада по дисциплинам общепрофессионального цикла	ноябрь	педагоги
25.	Международная НПК «Молодежь. Образование. Общество.	январь	Педагоги, обучающиеся
26.	Фестиваль педагогических технологий (открытые мероприятия по заявленной практико-ориентированной технологии	февраль	Методисты, рук. ДЦК, педагоги
27.	Программа наставничества «Ступени мастерства».	В течение года	Педагоги-наставники
28.	Отчет ДЦК	июнь	Методисты, рук. ДЦК
Исследовательская и проектная и деятельность педагогических работников			
29.	Сопровождение исследовательской и проектной деятельности педагогических работников	В течение года	Методисты, рук. ДЦК
30.	Трансляция передового педагогического опыта в информационных источниках различного уровня	В течение года	Методисты, рук. ДЦК, педагоги
31.	Участие в проектах, грантах различного уровня	В течение года	Методисты, рук. ДЦК, педагоги
Инновационная, экспериментальная и экспертная деятельность			
32.	Участие в работе творческой группы проекта НАРК «Квалификация «Наставник»	По плану работы	Зам. директора методисты мастера п/о
33.	Участие в работе областных площадок по сопровождению лиц с ОВЗ и инвалидов в ПОО Иркутской области	По плану работы министерства образования ИО	методист мастера п/о
34.	Участие в работе площадок и конкурсных мероприятиях по представлению опыта разработки оценочных материалов промежуточной и итоговой аттестации в соответствии с требованиями ФГОС, работодателей и чемпионатов по профессиональному мастерству «Профессионалы» по образовательным программам: 23.02.07, 23.01.17.	По плану работы министерства образования ИО	Методисты Преподаватели Мастера п/о
35.	Участие в разработке Программы развития техникума на 2026-2028 годы по направлению – повышение профессиональной компетентности педагогических кадров в соответствии с требованиями модернизируемой системы профессионального образования.	В соответствии с планом - графиком подготовки программы	методисты

		развития техникума	
Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность			
36.	Анализ соответствия локальных актов методической службы техникума нормативно-правовым документам Российской Федерации и Иркутской области.	В течение года	Методисты
37.	Мониторинг работы дисциплинарно – цикловых комиссий	Ежемесячно	Методисты
38.	Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников	Июнь	Методисты рук. ДЦК
39.	Анализ учебно-методической работы за 2025-2026 учебный год	Июнь	Методисты рук. ДЦК

4.3.2 План методической работы 1 корпус на 2025-26 учебный год.

Цель методической работы:

Обеспечить комплексное методическое сопровождение подготовки квалифицированных кадров в условиях открытой образовательной системы.

Задачи методической работы:

- Совершенствование педагогического мастерства преподавателей через: - организацию курсов повышения квалификации;
 - проведение методических семинаров, мастер-классов и тренингов;
 - участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства.
- Методическая поддержка педагогов в условиях цифровизации и открытой образовательной среды, включая:
 - консультации по разработке и обновлению учебно-методических материалов;
 - внедрение современных образовательных технологий;
 - помощь в адаптации рабочих программ под требования ФГОС и запросы работодателей.
- Развитие инновационной и экспериментальной деятельности через:
 - поддержку педагогических инициатив и проектов;
 - организацию стажировок, сетевого взаимодействия с социальными партнёрами;
 - трансляцию успешного опыта на конференциях, в публикациях и медиапространстве.
- Мониторинг и оценка качества образовательного процесса посредством:
 - проведения диагностических и аттестационных мероприятий;
 - анализа образовательных результатов и методических затруднений педагогов;
 - стимулирования педагогического творчества через систему поощрений.
- Содействие исследовательской и проектной деятельности преподавателей и студентов, включая:
 - организацию научно-практических конференций, конкурсов проектов;
 - методическое сопровождение студенческих исследований;
 взаимодействие с предприятиями-партнёрами в реализации прикладных проектов.
- Формирование и актуализация методической базы техникума:
 - создание и систематизация банка методических материалов (рабочих программ, ЭОР и др.);
 - обмен лучшими практиками между преподавателями.
- Продвижение имиджа техникума через:
 - публикации о достижениях педагогов и студентов;

- участие в региональных и федеральных образовательных проектах;
 - организацию мероприятий с работодателями и социальными партнёрами.
8. Развитие наставничества (в т.ч. для молодых специалистов):
- сопровождение вновь прибывших педагогов.

Направления деятельности:

Организационное и информационное сопровождение образовательного процесса.

Повышение эффективности организации учебного процесса

Участие в мероприятиях внешнего уровня.

Повышение уровня профессионализма педагогических работников.

Исследовательская и проектная и деятельность педагогических работников и обучающихся.

Инновационная и экспериментальная деятельность

Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность.

№ п/п	Направление деятельности, содержание деятельности	Категория участников Ответственные	Сроки исполнения	Результативность
1. Организация методического сопровождения образовательного процесса				
1.1	Проведение заседаний с председателями ДЦК, методистами по направлениям:	Методисты, председатели ДЦК	Ежемесячно	
1.1.1.	О направлениях методической работы техникума 2025-2026 учебного года.	Методист, председатели ДЦК	Июнь, сентябрь	
1.1.2	О методическом обеспечении образовательного процесса	Методисты, председатели ДЦК	октябрь	
1.2	Разработка и обновление нормативно-правовой документации, регламентирующей методическое сопровождение образовательного процесса.	Методисты	сентябрь	
1.3.	Корректировка программ ГИА	Методисты, ведущие преподаватели	Октябрь - ноябрь	
1.4.	Рассмотрение и утверждение программ ГИА	Ведущие педагоги, председатели ДЦК, зав. отделением, администрация техникума	декабрь	
1.5	Разработка положения, формирование банка заданий для организации проведения олимпиад в	Методисты, преподаватели	В течение года	

	соответствии с планом работы Министерства образования Иркутской области и ГБПОУ ИТТриС на 2025-26 учебный год			
1.6	Корректировка направлений IX Международной научно-практической конференции обучающихся, педагогов, наставников «Молодежь. Образование. Общество».	Методисты	октябрь	
1.7	Корректировка перспективных планов и организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров.	Методисты	В течение года	
1.8	Проведение заседаний дисциплинарных (цикловых) комиссий (в соответствии с планами работы ДЦК).	Председатели ДЦК, педагоги	Не реже 1 раза в месяц	
1.9	Методическое сопровождение участия педагогов и обучающихся в городских, региональных, всероссийских научно-исследовательских и научно-практических конференциях, конкурсах и др.	Методисты, Председатели ДЦК, педагоги	В течение года	
1.10	Организация разработки тематики курсовых работ, графиков выполнения курсовой работы, подготовка проектов приказов «Об утверждении тем курсовых работ по МДК», графиков выполнения курсовых работ.	Методисты, рук. ДЦК, педагоги	В течение двух недель от начала обучения по дисциплине, МДК	
1.11	Организация и проведение индивидуальных консультаций по запросам преподавателей, мастеров производственного обучения	Методисты, председатели ДЦК	В течение года	

3. Информационное обеспечение образовательного процесса

4.

2.1	Обновление базы методических указаний	Методисты, председатели ДЦК, педагоги	В течение года	
2.2	Методическое сопровождение размещения публикаций о результативном практическом опыте педагогов в сборнике и на сайте техникума	Методист, председатели ДЦК, педагоги, системный администратор	апрель	
2.3	Отражение на сайте техникума результатов методической работы	Методисты	В течение года	
4. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность				
5.				
3.1	Посещение заседаний дисциплинарных (цикловых) комиссий	методисты	В течение года	
3.2	Контроль за реализацией графика посещений учебных занятий преподавателей, мастеров ПО методистом, администрацией техникума.	Администрация техникума, методисты, председатели ДЦК, зав. отделением	В течение года	
3.3	Мониторинг внедрения методик преподавания общеобразовательных дисциплин	Методисты рук. ДЦК	В течение года	
3.4	Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников	Методисты рук. ДЦК	июнь	
3.5	Анализ методической работы за 2025-2026 учебный год	Председатели ДЦК, методисты	июнь	
4. Повышение профессионально-педагогического уровня преподавателей				
4.1	Проведение открытых уроков, мастер-классов, предметных недель по ДЦК в рамках распространения передового опыта.	Методисты, председатели ДЦК, педагоги	В течение года по графику проведения мероприятий	
4.2	Своевременное ознакомление педагогических работников техникума с нормативными документами по организации, формам и процедурам аттестации.	Методисты	В течение года	

4.3	Методическое сопровождение проведения мероприятий в рамках предметных недель	Педагоги, председатели ДЦК, методисты, зав. отделением	В течение года	
4.4	Оказание методической помощи при реализации процесса самообразования педагогов (включая помощь в выборе формы представления творческих отчетов по самообразованию).	Методисты, председатели ДЦК	В течение года	
4.5	Методическое сопровождение проведения открытых уроков.	Методисты, председатели ДЦК	В течение года по графику проведения мероприятий	
4.6	Методическая поддержка распространения опыта работы педагогов через публикации в сборниках, участие в региональных, российских конкурсах, конференциях и др.	Методисты, председатели ДЦК	В течении года	
4.7.	Методическое сопровождение реализации курсов повышения квалификации педагогических работников	Методисты, председатели ДЦК	В течение года	
4.8.	Организация проведения семинаров	Методисты, педагоги	В течение года	
4.9	Методическое сопровождение реализации проектов НАРК: «Шаг в профессию», «Квалификация «Наставник», «НСК- Конструктор карьеры». Корректировка дорожных карт.	методисты	В течение года	
4.10	Проведение методических совещаний с молодыми педагогами по вопросам аттестации.	методисты	В течение года	
4.11	Фестиваль педагогических технологий (открытые мероприятия по заявленной практико-ориентированной технологии	Методисты, педагоги	февраль	

6. Инновационная деятельность педагогических работников

7.					
5.1	Привлечение педагогов к участию в региональных, межрегиональных методических, научно-практических семинарах, чемпионатах, конференциях, мастер-классах, с последующим отчетом на заседаниях ДЦК, методических и педагогических советах.	методисты, председатели ДЦК, педагоги	В течение года		
5.2.	Привлечение педагогов и студентов техникума к участию в городских, региональных, всероссийских научно-исследовательских и научно-практических конференциях.	методисты, председатели ДЦК, педагоги	В течение года		
5.3.	Организация проведения педагогами мероприятий межрегионального, международного уровня	методисты, председатели ДЦК, педагоги	В течение года		
5.4	Проведение научно-практической конференции	Методисты, председатели ДЦК, педагоги	Второе полугодие 2025-2026 учебного года		

4.3.3 ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ ТЕХНИКУМА

НА 2025 – 2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цели и задачи библиотеки

Библиотека – одно из структурных подразделений техникума, главная цель которой заключается в полном, оперативном библиотечном и информационно – библиографическом обслуживании обучающихся, преподавателей и сотрудников техникума.

Цель : создание единого информационно - образовательного пространства техникума; организация комплексного библиотечно - информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободным доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного разнообразия.

Основными задачами библиотеки являются:

*Формирование библиотечных фондов с учётом профиля образовательного учреждения, потребностей, обучающихся и преподавательского состава.

*Обеспечение учебного процесса учебной, научно-методической, специальной и художественной литературой.

*Воспитание информационной культуры обучающихся, выработке навыков пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

*Помощь в организации учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся.

*Предоставление оперативного доступа через поисковую систему Интернет к отечественным и мировым информационным ресурсам.

*Содействие формированию гражданских качеств и патриотических чувств обучающихся, всестороннему и гармоничному развитию социально зрелой, творческой личности, усвоению гуманистических ценностей, идеологии Российской Федерации.

Основные функции библиотеки

Образовательная функция - направленная на предоставление информационных ресурсов пользователям, организацию помощи в получении знаний и образования, а также осуществление педагогической деятельности, нацеленной на овладение информационными компетенциями.

Информационная функция - заключается в удовлетворении информационных потребностей пользователей за счёт массива информации, накопленного в библиотеке, и других источников.

Культурная функция – участие в проведении массовых мероприятий.

Формирование, использование, сохранность библиотечных фондов.

№	Наименование	Срок исполнения	Исполнитель
1	Составление сметы на приобретение книг и подписки на периодические издания на 2025-2026 год	Январь Июнь	Зав. библиотекой
2	Предоставление доступа к электронным ЭБС	В течение года	Зав. библиотекой
3	Комплектование фонда библиотеки учебной, учебно-методической, справочной литературой. Работа с прайсами литературы и издательствами Академия, Литрес, УМЦ ЖДТ, КНОРУС, Юрайт.	В течение года	Зав. библиотекой
4.	Проверка книжного фонда	В течение года	Библиотекарь Зав библиотекой

Библиотечные мероприятия внеурочные

Дата	Содержание и формы деятельности	Ответственные	Наименование направления
2-15 сент	День знаний Книжная выставка «ИТТриС - время новых возможностей» Экскурсия в библиотеке 1 и 2 корпуса. Обзор учебных и периодических изданий и электронных источников в интернете	Библиотекарь Зав. библ.	Гражданское Воспитание
	Неделя первокурсника		
1-30 Сент.	Выставка День Байкала. «Ветер байкальских странствий».	Зав. библ. Музей краеведения им. Н. Н. Муравьева - Амурского	Гражданское воспитание
11 сент	Фестиваль «Сияние России». Региональный центр русского языка этнографии и фольклора. Проект «Живая старина» «О хозяине тайги Батюшке - медведе».	Зав. библ. Региональный центр русского языка фольклора и этнографии	Гражданское воспитание
13 сент.	«Финансовая грамотность» «Как научиться быть бережливым»	Зав. библ. Обл. юношеская библиотека им. И. А. Уткина	Гражданское воспитание
7-20 сент.	Ежегодная экскурсия в музей ВСЖД обучающихся по специальности МЛ 1 курсы	Библиотекарь 1 корпус	Профессионально – трудовое воспитание
26 сент.	Шашечный турнир (Клуб интеллектуальных игр «Учись мыслить смело»)	Зав. библ. Преподаватель физкультуры Гусаков И. Н.	Физическое воспитание
2 -3 окт.	День профессионально-технического образования. Фотовыставка «Это наша с тобой биография». Фотовыставка «Библиотека - центр притяжения»	Библиотекарь Зав. библиотекой	Профессионально- рудовое воспитание
15 окт.-	Познавательный час «Роль химии в автомобилестроении»	Зав. библ.	Ценности научного познания

25 окт.		Преподаватель химии Амбросова Е. В.	
06- 30 окт.	Выставка «Кочевники Прибайкалья»	Зав. Библиотекой Краеведческий музей им. Н. Н. Муравьева - Амурского	Патриотическое воспитание
10 окт.	Уроки финансовой грамотности для ОВЗ. «Осторожно - мошенники!»	Зав. библ. Областная юношеская библиотека им. И. А. Уткина	Гражданское воспитание
1-25 окт.	Викторина «Мы славим тех, кто из ПРОФТЕХ»	Зав. библ.	Профессионально - трудовое
29 окт.	Международный месячник школьных библиотек. Фотовыставка «Точка притяжения – библиотека»	Библиотекарь Зав. библ.	Гражданское воспита ние
1-30 ноябр ь	«День словаря» Региональный центр русского языка этнографии и фольклора. Игра «Угадай, что значит слово»	Зав. библ. Никулина И. Г.	Гражданское воспитание
3-25 ноябр я	День Народного единства «Созвездие народов Сибири» встреча с представителями Прибайкальского центра бурятской культуры	Зав. библ.	Духовно- нравственное воспитание
1-25 Дек.	«Мастерская деда Мороза» ОВЗ	Зав. библ.	Эстетическое направление
20 Дек.	Шахматный турнир на приз «Деда Мороза». Клуб интеллектуальных игр «Учись мыслить смело»	Зав. Библ. Преподаватель физкультуры Гусаков И.Н.	Физическое воспитание
25-26 дек.	«Во глубине Сибирских руд». Музей декабристов.	Зав. библиотекой	Эстетическое воспитание
15 -30	Викторина «Гордость России – известные ученые»	Библиотекарь	Эстетическое воспитание
20 - 27 январ.	Презентация «Ленинград - день снятия Блокады»	Зав библиотной	Патриотическое

			воспитание
15-25 янв.	Напольная игра «Дорогами Победы»	Библиотекарь	Гражданское воспитание
25 янв.	День студента «И так - она звалась Татьяной» игровая программа для ОВЗ	Зав. библ.	Эстетическое воспитание
1-30 Янв.	Книжная выставка «Снежная поэзия»	Зав. библиотекой	Эстетическое воспитание
27 янв.	Час исторической памяти : Холокост. Отрывки из фильма «Собибор»	Библиотекарь Зав. библ.	Патриотическое воспитание
18-23 февр	Встреча с Героями СВО. (Союзом десантников России)	Зав. Библ. Библиотекарь	Патриотическое воспитание
15 февр	Игра «Солдатская удаль» - к 23 февраля. Библиотека им. Уткина	Библиотекарь	Патриотическое воспитание
1-25 февр	Познавательный час: «Повысят ли роботы качество жизни людей»	Зав. библиотекой	Патриотическое воспитание
1-25 Февр.	Книжная выставка Приангарье: Люди и судьбы	Библиотекарь Зав. библиотекой	Эстетическое воспитание
17 февр.	Игровая программа « Масленица идет, блин да мед несёт»»	Зав. библиотекой Линейцева Э. Р.	Эстетическое воспитание
21 марта	Книжная выставка «21 марта – Всемирный день поэзии» Выставка "Весна - поэзия природы»	Библиотекарь Зав. библиотекой	Эстетическое воспитание
1-30 март	Викторина «Личность в истории»	Библиотекарь	Гражданское воспитание
7 апрел ь	Книжная выставка «Международный день освобождения узников фашистских концлагерей»	Библиотекарь Зав. библиотекой	Патриотическое воспитание
11 апрел я	«Заповедное Прибайкалье» игра – квиз. Отдел экологического просвещения.	Зав. библиотекой	Экологическое воспитание
18 апрел ь	Психологический квиз. Как избавиться от стресса. (Библиотека им. И. Уткина)	Зав. библ.	Гражданское воспитание
6 мая	Выставка «Любимое Приангарье» Игра – лото «Знатоки земли Иркутской» (ОВЗ)	Библиотекарь Зав. библиотекой	Гражданское воспитание
7 мая	Музей города Иркутска. Отдел истории выездная выставка «Оружие победы»	Зав. библиотекой	Патриотическое воспитание
1-15 мая	Региональный центр русского языка, этнографии и фольклора. Проект «Живая старина» День	Зав. библиотекой Никулина И. Г.	Патриотическое воспитание

	славяннской письменности и культуры.		
6 июнь	Книжная выставка «Идут века, но Пушкин остается»	Библиотекарь 1 корпус Зав. библиотекой	Эстетическое воспитание
15.июнь	Игра-лото «Мой край –Иркутская земля». ОВЗ	Зав. библиотекой	Гражданское воспитание
	Информационная работа На сайт техникума : Информационные списки литературы (для студентов) заметки о значимых событиях календаря, викторины. Презентации в помощь учебному процессу	Библиотекарь Зав. библиотекой	В течение года

4.4 ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2025-26 уч. год

Цель: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- получение опыта осуществления социально-значимой деятельности, в том числе профессионально ориентированной;
- усвоение и закрепление обучающимися знаний, норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к нормам, ценностям, традициям, принятым в российском обществе (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, применения полученных знаний и сформированных отношений в жизни, профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт).

Организация всех видов воспитательной деятельности, направленных на вовлечение обучающихся в непрерывно совершенствуемую, содержательно постоянно обновляемую жизнедеятельность профессиональной образовательной организации, формирование у обучающихся ответственного и творческого отношения к учебе, общественной деятельности и производительному общественно-полезному труду.

Ожидаемые результаты по направлениям:

Инвариантные целевые ориентиры воспитания

Гражданское воспитание
Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.

<p>Создающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, сформированного российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).</p> <p>Осуществляющий осмысленную устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации</p>
<p>Патриотическое воспитание</p> <p>Выражающий свою национальную, этническую принадлежность, приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам и памятникам.</p> <p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</p>
<p>Духовно-нравственное воспитание</p> <p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</p> <p>Понимающий и деятельно выражающий ценность межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, понимания брака как союза мужчины и женщины, неприятия насилия в семье и ухода от родительской ответственности.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России</p>
<p>Эстетическое воспитание</p> <p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.</p> <p>Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.</p>

<p>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.</p> <p>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей с учётом российских традиционных духовных, нравственных, социокультурных ценностей; на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды</p>
<p>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</p>
<p>Понимающий и выражающий в практической деятельности ценность жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.</p> <p>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</p> <p>Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию, соблюдающий и пропагандирующий безопасный и здоровый образ жизни.</p> <p>Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.</p> <p>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей с точки зрения безопасности, в том числе техники безопасности, сознательного управления своим эмоциональным состоянием.</p> <p>Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для успешной адаптации к избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>
<p>Профессионально-трудовое воспитание</p>
<p>Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.</p> <p>Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.</p> <p>Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире.</p> <p>Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества.</p> <p>Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере,</p>

<p>использующий знания по финансовой грамотности, взаимодействующий и работающий в коллективе, умеющий пользоваться профессиональной документацией.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий благоприятный образ своей профессии в обществе.</p>
Экологическое воспитание
<p>Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.</p> <p>Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействие сохранению и защите окружающей среды.</p> <p>Применяющий знания общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.</p> <p>Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми.</p>
Ценности научного познания
<p>Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.</p> <p>Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.</p> <p>Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверной научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p> <p>Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности</p>
Социально-личностное
<p>Обладающий навыками общения, межличностными и социальными отношениями, а также разрешение конфликтов.</p>

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.	Составление и согласование планов воспитательной работы на 2025-2026 уч.г.	сентябрь	Зам. директора
2.	Педагогический совет: Итоговый отчёт инновационной деятельности «Формирование гражданской идентичности обучающихся на основе культурно-исторического наследия и исторического просвещения».	Июнь	Зам. директора
3.	Организация работы постинтернатного сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся	В течение года	Зам. директора Социальный педагог

	без попечения родителей и лиц из их числа – согласно Программе постинтернатного сопровождения		Педагог-психолог Воспитатель Кураторы
4.	Организация работы медиацентра	В течение года	Советник директора
5.	Организация работы при заселении в студенческое общежитие (списки проживающих, выдача пропусков, журнал учета местожительства обучающихся, инструктаж по технике безопасности, по внутреннему распорядку дня и т.д.)	Сентябрь	Зам. директора Комендант Воспитатель Социальный педагог
6.	Участие в городских мероприятиях патриотической направленности (День Победы, День скорби и печали, День воссоединения Крыма с Россией, День защитника Отечества)	В течение года	Зам. директора, Советник директора, Педагог-организатор, Студенческий совет, Кураторы
7.	Участие в мероприятиях Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»	По отдельному плану	Зам. директора, Советник директора, Педагог-организатор, Студенческий совет, Кураторы
8.	Участие в областном смотре-конкурсе среди студентов государственных профессиональных образовательных организаций Иркутской области «Студент года-2025»	Ноябрь - декабрь	Зам. директора Советник директора Педагог-организатор, Студенческий совет
9.	Участие в акциях и мероприятиях, посвященных 85-летию СПО по плану министерства образования Иркутской области	Сентябрь-октябрь	Зам. директора Советник директора Педагог-организатор Кураторы Воспитатель
10.	Участие в спортивных соревнованиях среди государственных профессиональных образовательных организаций Иркутской области	В течение года	Руководитель физвоспитания, Преподаватели физической культуры
11.	Участие в заседании областного совета студенческого самоуправления	В течение года	Педагог-организатор, Студенческий совет
12.	Участие в мероприятиях с обучающимися по плану работы министерства образования Иркутской области	В течение года	Зам. директора Советник директора Руководитель физвоспитания Педагог-организатор, Педагог-психолог Кураторы Студенческий совет
13.	Освещение мероприятий проводимых студсоветом в соц. сетях	В течение года	Советник директора Педагог-организатор

14.	Инструктивно-методические совещания о подготовке и проведения праздников, акций. Подведение итогов за прошедший месяц, постановка задач на следующий месяц	Раз в квартал (4 неделя)	Зам. директора Советник директора Педагог-организатор, Педагог-психолог Кураторы
15.	Обновление информации на сайт техникума о действующем законодательстве в сфере противодействия террористической деятельности, об уголовной и административной ответственности за возможное националистические и экстремистские проявления	Сентябрь	Социальный педагог Педагог-психолог
16.	Занятие по теме: «Изучение функциональных обязанностей куратора»	Сентябрь	Зам. директора Кураторы
17.	Занятие по теме «О форме контроля и отчётности по воспитательной работе	Ноябрь	Зам. директора Кураторы
18.	Анализ воспитательной работы за первое полугодие, год Совещание по подведению итогов работы по правонарушениям.	Январь, июнь	Зам. директора Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы
19.	Анализ работы комиссии Совета профилактики, Кабинета профилактики, обучающихся «группы риска»	Декабрь Июнь	Зам. директора Педагог-психолог Социальный педагог Воспитатель
20.	Проведение родительских собраний 1 -2 курса	Сентябрь	Директор Зам. директора Кураторы
21.	Организация работы спортивных секций, кружков, творческих коллективов	Сентябрь	Зам. директора Руководитель физвоспитания Педагог-организатор
22.	Военно-учебные сборы	В течении года. В соответствии с учебным планом	Преподаватель ОБЗР
23.	Организация участия и посещения культурных мероприятий по Пушкинской карте (музеи, театры, выставки и др.)	В течении года	Педагог-организатор Зав. библиотекой Библиотекарь Кураторы
24.	Единые областные профилактические недели в рамках межведомственного стандарта антинаркотической профилактической деятельности	В течение года	Заместитель директора Педагоги-психологи
25.	Реализация программы Дни единых действий	В течение года	Зам. директора Советник директора Педагог-организатор Кураторы
Работа органов ученического самоуправления, общие собрания и конференции обучающихся.			
26.	Знакомство групп 1 курса с документами:	Сентябрь	Зам. директора

	<ul style="list-style-type: none"> - Положением о представительном органе ученического самоуправления – Студенческом совете обучающихся техникума; - Положением о порядке назначения, выплаты, прекращения выплаты стипендий, материальной помощи обучающимся в ГБПОУ ИО ИТТриС. 		Кураторы
27.	<p>Общее собрание обучающихся, проживающих в общежитии. Знакомство с документами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положением о представительном органе ученического самоуправления Совете общежития; - Правилами проживания в общежитии; -Условиями предоставления места в общежитии; - Положением об оплате за проживание в общежитии. 	Сентябрь	Зам. директора комендант Воспитатель, Совет общежития
28.	Выборы председателя Студенческого совета и председателя Совета общежития на 2025/2026 учебный год.	Сентябрь	Педагог-организатор, Студенческий совет, воспитатель, Совет общежития
29.	Работа Студенческого совета в текущем учебном году. Помощь в организации и проведения запланированных мероприятий.	В течение года	Педагог-организатор, Студенческий совет
30.	Анализ работы Студенческого совета и Совета общежития по итогам учебного года.	Июнь Сентябрь	Зам. директора Педагог-организатор Воспитатель Председатель студенческого совета, Председатель совета общежития
31.	Совместная работа Студенческого совета с Департаментом по социальной политике администрации города Иркутска (отдел по молодежной политике, спорту и культуре).	В течение года	Зам. директора Советник директора Руководитель физ. воспитания, Педагог-организатор, Студенческий совет
32.	Экологические акции, субботники	В течение года	Педагог-организатор Кураторы Студенческий совет
33.	Заседание студенческого совета. Принятие решений о проведении акций: благотворительных, профилактических, экологических.	Ежемесячно	Педагог-организатор Студ. актив
34.	Участие в мероприятии, конкурсах посвященном Дню российского студенчества	Январь	Зам. директора Советник директора Педагог-организатор Студсовет Библиотекарь

35.	Проведение учёбы актива групп «Умение работать в команде», «Я лидер», «Ступени личностного роста»	Сентябрь - январь	Советник директора Педагог-организатор Актив студсовета
Мероприятия по адаптации обучающихся нового набора			
36.	Классный час в группах I курса: «Наш техникум: традиции и нормы».	Сентябрь	Зам. директора Кураторы
37.	Психологическое тестирование обучающихся групп нового набора: диагностика эмоционально-волевой сферы, уровня социализации.	сентябрь	Педагог-психолог Кураторы
38.	Анкетирование обучающихся: «Мои интересы», «Моя семья», «ЗОЖ» и др.	Сентябрь	Воспитатель Педагог-организатор Кураторы
39.	Классный час «Я – студент ИТТриС» (знакомство с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка и др. локальными актами).	Сентябрь	Кураторы
40.	Собрание с обучающимися, проживающими в общежитии «Наше общежитие: нормы и правила».	Сентябрь	Зам. директора Комендант Воспитатель
41.	Беседа администрации техникума с обучающимися 1 курса по вопросу организации образовательного процесса и отчисления из техникума	Сентябрь	Директор Заместители директора
42.	Создание условий для социальной адаптации обучающихся I курса (знакомство с работой библиотеки, вовлечение в работу творческих студий, кружков и секций).	Сентябрь	Кураторы Зав. библиотекой Библиотекарь
43.	Организационные тренинги в группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление актива, лидеров.	Сентябрь-ноябрь	Педагог-психолог
44.	Составление социального паспорта групп первого года обучения.	Сентябрь	Кураторы Социальный педагог
45.	Осуществление психологической, психолого-педагогической поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.	в течение учебного года	Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы
46.	День знаний Торжественная линейка, посвященная Российскому Дню знаний и первому звонку для первокурсников	Сентябрь	Педагог-организатор
47.	Студенческая неделя. Посвящение в студенты «Город будущих мастеров».	Сентябрь - Октябрь	Педагог-организатор, Студенческий совет Кураторы
48.	Анализ результатов диагностики индивидуальных особенностей личности обучающихся с последующим оказанием психологической помощи	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог
49.	Составление психолого-педагогических характеристик групп 1 курса	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог

50.	Индивидуальная психо-коррекционная работа с обучающимися испытывающими трудности адаптации	В течение года	Педагог-психолог
51.	Консультации с родителями по вопросам адаптации обучающихся	В течение года	Педагог-психолог
52.	Контроль посещаемости занятий обучающимися 1 курса	Ежедневно	Кураторы
53.	Знакомство с обучающимися нового набора, изучение их социального статуса, информирование их об условиях, содержании и организации учебной деятельности в техникуме	Сентябрь	Педагог-психолог, Социальный педагог Кураторы
54.	Проведение социально-психологического тестирования по единой методике	Сентябрь - октябрь	Педагог-психолог
55.	Исследование особенностей взаимоотношений в учебных группах 1 курса	Сентябрь - октябрь	Педагог-психолог
56.	Заполнение индивидуальных карт обучающихся «группы риска» и обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	Сентябрь - июнь	Педагог-психолог, Социальный педагог Кураторы Воспитатель
57.	Диагностика: – учебной адаптации обучающихся; – психологического здоровья; изучение профессиональных предпочтений личности обучающихся 1 курса.	Октябрь - декабрь	Педагог-психолог
58.	Психодиагностика обучающихся «Группы риска»	Ноябрь	Педагог-психолог
59.	Изучение индивидуально–психологических особенностей личности обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	Октябрь	Педагог-психолог, Социальный педагог
60.	Итоговое исследование уровня адаптации обучающихся 1 курса	Июнь	Педагог-психолог, Социальный педагог
Гражданское и патриотическое направление			
61.	Проведение уроков правовых знаний: - «Конституция РФ – основной закон нашей жизни» - «Я гражданин Отечества» - «Служба в армии-долг или обязанность» - «Подросток и закон» - «Всемирный день прав человека» - «4 ноября – День народного единства» - «Терроризм! Можно ли победить?», - «Юридические последствия участия в подготовке и осуществлении актов терроризма, других насильственных действий»	В течение года	Кураторы
62.	Книжная выставка - «ИТТриС -время новых возможностей» - «Ветер байкальских странствий».	сентябрь	Библиотекарь Зав библиотекой
63.	Фестиваль «Сияние России». Региональный центр русского языка этнографии и фольклора. Проект «Живая старина» О хозяине тайги	сентябрь	Библиотекарь Зав библиотекой

	батюшке - медведе»		Региональный центр русского языка фольклора и этнографии
64.	Организация и проведение мероприятий, посвящённые памяти Беслана «Мы помним тебя Беслан»	Сентябрь	Педагог-организатор Кураторы
65.	Выставка «Кочевники Прибайкалья»	Октябрь	Зав. библиотекой Краеведческий музей им. Н. Н. Муравьева - Амурского
66.	«День словаря» Игра «Угадай, что, значит слово»	ноябрь	Зав. библиотекой Региональный центр русского языка этнографии и фольклора.
67.	Межрегиональная викторина «Россия – наш общий дом», посвященный празднованию Дня народного единства	Октябрь - ноябрь	Педагог-организатор Кураторы
68.	День Народного единства «Созвездие народов Сибири»	ноябрь	Зав. библиотекой Прибайкальский центр бурятской культуры
69.	Час исторической памяти: Холокост Отрывки из фильма Собибор»	январь	Библиотекарь
70.	Презентация «День снятия Блокады», Напольная игра «Дорогами Победы»	январь	Зав библиотекой Библиотекарь
71.	Мероприятия, посвящённые Дню защитника Отечества: - Организация и проведение встреч с воинами, выполнявшими гражданский долг в горячих точках; - Встреча юношей призывного возраста со специалистами военного комиссариата. - Соревнование по гиревому спорту, подтягиванию на перекладине, армспорту. - Игровая программа «1 час в армии» - Фестиваль патриотической песни	В течение года	Зам. директора Руководитель физвоспитания Преподаватель ОБЗР Кураторы Педагог-организатор Зав. библиотекой Библиотекарь
72.	Встреча с Героями СВО десантниками (Союзом десантников России)	февраль	Зав библиотекой Библиотекарь
73.	Игра «Солдатская удаль» - к 23 февраля. Библиотека им. Уткина	февраль	Зав библиотекой
74.	Участие в проекте Областной юношеской библиотеки им. Уткина «Твой край» «Имею честь служить тебе, Россия»	февраль	Библиотекарь Зав. библиотекой
75.	Проведение учебно-тренировочных занятий по стрельбе, разборке - сборке ММГ АК-74.	В течение года	Преподаватель ОБЗР
76.	Проведение совместного мероприятия с «Областным пунктом отбора на военную службу по контракту».	Февраль-март	Преподаватель-организатор ОБЗР

			Представители Областного пункта отбора на военную службу по контракту».
77.	Выставки: - «Герои СВО» - «Кочевники Прибайкалья»	Октябрь	Зав. библиотекой Библиотекарь музей им Н. Н. Муравьева - Амурского
78.	Уроки финансовой грамотности «Как планировать свой бюджет»	октябрь	Зав библиотекой Областная юношеская библиотека им. И. А. Уткина
79.	Уроки финансовой грамотности для обучающихся с ОВЗ. «Осторожно - мошенники!»	октябрь	Зав библиотекой Областная юношеская библиотека им. И. А. Уткина
80.	Информационные часы: «Исторические места Иркутска», «Народы и религия нашего края»	Ноябрь	Воспитатель Преподаватель истории
81.	Проведение мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне: - Оформление выставок (стендов) в библиотеке: - Цикл мероприятий «Героям России посвящается!» - Фестиваль патриотической песни - Праздничный концерт, ко дню Победы в Великой Отечественной войне - Книжная выставка «Вклад сибиряков в годы ВОВ» - Встречи с музейными работниками ВСЖД - Возложение цветов к мемориалу памяти «Вечный огонь». - Патриотические акции: «Бессмертный полк», «Свеча памяти», «Мы вместе», «Письмо солдату», «Пламя гордости за Победу» и др.	Апрель - май	Зам. директора Советник директора Зав. библиотекой Библиотекарь Кураторы Педагог-организатор Волонтеры.
82.	Проведение мероприятий по воспитанию патриотизма: -тематические мероприятия по истории России, символике России, традициях России, людях России -уроки мужества: «День Героев Отечества», «День снятия блокады», «День защитника Отечества», «День Победы» «Герои СВО» -часы памяти: «День памяти политических репрессий»,	Сентябрь июнь	Зам. директора Советник директора Преподаватель обществознания. Педагог-организатор Воспитатель Зав. библиотекой Библиотекарь Преподаватель ОБЗР

	«День памяти и скорби» -цикл занятий «Город Иркутск», «Герои-земляки»		
83.	Экскурсии, встречи – беседы с представителями воинских частей офицерами и солдатами срочной службы, Национальная гвардия РФ - «Обучение, перспективы в воинской службе»; - «Особенности несения воинской службы. Важность физической подготовки» - «Важность образования, для призыва в ряды РА и дальнейшее решение службы по контракту»	В течение года	Зам. директора Преподаватель ОБЗР Кураторы
84.	Экскурсии в Музея боевой славы г. Иркутска. Экскурсии по посещению памятников воинской славы г. Иркутск	Ноябрь-март	Зам. директора Волонтёры Педагог-организатор Преподаватель истории Кураторы
85.	Акция единого действия посвящённая «Всемирному Дню спонтанного проявления доброты»	Февраль	Зам. директора Педагогические работники Волонтёры.
86.	«Крымская весна» - день воссоединения Крыма с Россией (классные часы, торжественная линейка, митинг)	Март	Заместитель директора Советник директора Педагог-организатор
87.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками	Апрель	Преподаватель ОБЗР Преподаватели истории Кураторы
88.	Проект «Живая старина» День славянской письменности и культуры.	Май	Зав библиотекой Региональный центр русского языка, этнографии и фольклора.
89.	Игра-квиз «Россия – Родина моя!»	Июнь	Педагог-организатор Кураторы
90.	«Великая Отечественная война в истории моей страны и моей семьи». 1. Акция «Они прошли дорогами войны»	В течение года	Советник директора Педагог-организатор Волонтеры Преподаватель литературы, истории Кураторы Зав. библиотекой Библиотекарь
91.	Проведение мероприятий по правовому воспитанию: -цикл занятий - «Я и Закон» - «Виды ответственности несовершеннолетних» -беседы:	В течение года	Педагог-организатор Кураторы Воспитатель Совет общежития Студсовет Зав. библиотекой

	«Как попадают в преступную группу», «Правовая оценка современных неформальных молодежных движений», «Человек в мире правил»		Библиотекарь
92.	Проведение мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма: «День солидарности в борьбе с терроризмом», - Часы общения: «Профилактика и решение конфликтов», «Дружба и братство – дорожке богатства», «Толерантное поведение — бесконфликтное общество». - Тренинговое занятие, направленное на профилактику экстремизма и развитию толерантного отношения к людям - Классные часы по правовой тематике.	В течение года	Педагог-организатор Кураторы Воспитатель Педагог-психолог
93.	Мероприятия по воспитанию нравственности, гражданской позиции: -беседы: «Милосердие и доброта», «Что такое хорошо и что такое плохо» -диспуты: «Портрет современного защитника Отечества», «Умение жить среди людей», «Доброта спасет мир» «Я гражданин РФ»	В течение года	Педагог-организатор Кураторы Воспитатель, Совет общежития Студсовет Библиотекарь
94.	Открытие военизированной спартакиады среди СПО г. Иркутск И проведение первого этапа по общефизической подготовке на базе техникума	Октябрь-ноябрь	Преподаватель-организатор ОБЗР
95.	Участие в этапах военизированной спартакиады по: -неполная разборка-сборка ММГ АК-74 -стрельба -военное многоборье -прохождение военизированной полосы препятствий	Декабрь-май	Преподаватель-организатор ОБЗР
96.	Первоначальная постановка на воинский учёт	Январь-март	Преподаватель-организатор ОБЗР
97.	Участие в «Дне призывника»	По плану военного комиссариата	Преподаватель-организатор ОБЗР
Профессионально – трудовое направление			
98.	Проведение дней профессиональных проб.	Октябрь Апрель	Зам. директора Старший мастер
99.	День профессионально-технического образования. Фотовыставка - «Это наша с тобой биография». - «Библиотека - центр притяжения»	Октябрь	Библиотекарь Зав. библиотекой

	- Беседа История создания ремесленных училищ в Иркутске». Презентация		
100.	Ежегодная экскурсия в музей ВСЖД обучающихся по специальности МЛ 1 курсы	сентябрь	Библиотекарь Кураторы
101.	Викторина «Мы славим тех, кто из ПРОФТЕХ»	октябрь	Зав. библиотекой
102.	Проведение дней открытых дверей совместно с ЦЗН «Ориентир будущего»	Ноябрь	Зам. директора Методист Центра карьеры
103.	Участие в региональном чемпионате по профессиональному мастерству, в конкурсе «Абилимпикс»	По отдельному плану	Зам. директора Старший мастер Мастера п/о
104.	Участие в акции «Неделя без турникетов» Экскурсии по предприятиям города.	Октябрь Апрель	Зам. директора Старший мастер Методист Центра карьеры Кураторы
105.	- Встречи выпускников с представителями ЦЗН - Встреча с потенциальными работодателями - Экскурсии на предприятия города	Ноябрь-май	Зам. директора Старший мастер Методист Центра карьеры
106.	Встреча со специалистами молодежного кадрового центра «Эффективное трудоустройство»	Январь-апрель	Методист Центра карьеры
107.	Изучение уровня мотивации обучающихся «Мотивация к обучению»	Март	Педагог-психолог
108.	Региональная НПК «Моя профессия – вклад в Победу!»	Март-апрель	Советник директора
109.	Оценка психологической готовности обучающихся к профессиональной деятельности. «Опросник профессиональной готовности».	Апрель	Педагог-психолог
110.	Информационный час «Иркутск – город трудовой доблести»	Апрель	Педагог-организатор Преподаватель истории Зав. библиотекой Библиотекарь
111.	- Круглый стол: «Какие качества необходимы будущему специалисту»; - Практикумы: «Твой режим дня», «Как составить резюме» «Учись общаться без конфликтов» - Диспуты: «Роль самовоспитания, саморазвития в жизни человека», «Финансовая грамотность – что это?»; Беседы: «Твоя профессия – твое будущее», «Учеба – твой главный труд»	В течение года	Педагог-психолог Социальный педагог Воспитатель Кураторы
112.	Психодиагностика обучающихся «Группы риска».	Ноябрь	Педагог-психолог

113.	Изучение индивидуально–психологических особенностей личности обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа.	Октябрь	Педагог-психолог, социальный педагог
114.	Цикл занятий по подготовке обучающихся к самостоятельной жизни	В течение года	Воспитатель, Социальный Педагог Педагог-психолог Кураторы
115.	Помощь в решение социальных вопросов: рекомендации, номера телефонов, адресов социальных служб, специалистов (бесплатных) по консультированию.	В течение года	Педагог – психолог Социальный педагог
116.	Круглый стол «Права ребенка с рождения до совершеннолетия».	Ноябрь	Социальный педагог, КДН и ЗП
117.	Деловая игра «Трудоустройство»	Апрель	Воспитатель
118.	Тренинговое занятие «Среди людей». Развитие коммуникативных умений, развитие навыков эффективного общения	Февраль	Педагог-психолог
Экологическое воспитание			
119.	Анкетирования с целью исследования уровня экологической культуры. Экскурсия в краеведческий музей.	Сентябрь Октябрь	Кураторы волонтеры
120.	Уроки по «Экологии» «Экологические основы природопользования»	В течение года	Преподаватели
121.	Работа клуба «Учись мыслить смело: интеллектуальные игры. Организация шахматно-шашечных турниров совместно с преподавателем физической культуры	В течение года	Библиотекарь Рук. физвоспитания
122.	Проведение эко бесед, экскурсий на предприятия.	В течение года	Кураторы Волонтеры Педагог - организатор
123.	«Заповедное Прибайкалье» игра – квиз. Отдел экологического просвещения.	апрель	Зав библиотекой
124.	«Чистый город», участие в городских экологических акциях	Апрель Май	Зам. директора Старший мастер Педагог-организатор. Кураторы
125.	Классный час «Скажи спасибо миру, в котором ты живёшь» в честь дня экологии	Июнь	Кураторы Библиотекарь
126.	Распространение памяток среди обучающихся, в социальных сетях о недопущении палов травы, пожаров в лесах и др.	Сентябрь, апрель	Зам. директора Социальный педагог Кураторы
127.	Уроки добра совместно с благотворительным фондом «Подари планете жизнь»	Январь-февраль	Социальный педагог
128.	Организация и проведение мероприятий в рамках международной экологической акции «День	Апрель	Кураторы

	Земли». Классные часы в группах «Сохраним природу земли».		
129.	<p>Сохранение природных ресурсов оз. Байкал.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Беседы «Байкал – жемчужина Сибири» - Круглый стол «Экологические проблемы сегодня» - Беседа «Мы в ответе за тех, кого приручили» - День земли - Акция «Чистый двор» - День эколога - Цикл бесед «Проблемы экологии» - Викторина «Волшебный мир Байкала» - Книжная выставка «Новые книги о Байкале» 	В течение года	<p>Педагог-организатор</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Кураторы</p> <p>Воспитатель</p>
Физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия			
130.	<p>СПТ-2024</p> <p>Проведение социально-психологического тестирования на предмет немедицинского употребления наркотических средств и психотропных веществ.</p>	Сентябрь-октябрь	<p>Заместитель директора,</p> <p>Кураторы,</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Социальный педагог</p>
131.	Шашечный турнир (Клуб интеллектуальных игр «Учись мыслить смело»)	Сентябрь	Зав. библиотекой Рук. Физвоспитания
132.	Диагностика несовершеннолетних обучающихся, направленная на предупреждение рисков суицидального и самоповреждающего поведения	Февраль	Педагог-психолог
133.	<p>«Аукцион добрых дел»</p> <p>Пропаганда позитивных жизненных установок, повышение психологического здоровья и психологического комфорта обучающихся</p>	Февраль	<p>Педагог-психолог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Кураторы</p> <p>Воспитатель</p>
134.	<p>Областная профилактическая неделя «Жизнь! Здоровье! Красота»</p> <p>Пропаганда ЗОЖ, профилактика детского травматизма</p>	Апрель	<p>Педагог-психолог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Кураторы</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Воспитатель</p> <p>Руководитель физвоспитания</p>
135.	<p>Месячник, посвященный ЗОЖ</p> <p>Пропаганда здорового образа жизни</p>	Апрель	<p>Педагог-психолог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Кураторы</p> <p>Библиотекарь</p> <p>Воспитатель</p> <p>Руководитель физвоспитания</p>
136.	<p>Областная профилактическая неделя «Жизнь! Здоровье! Выбор!»</p>	Май	<p>Педагог-психолог</p> <p>Социальный педагог</p>

	Профилактика социально-негативных явлений в молодежной среде		Кураторы Библиотекарь Воспитатель
137.	Профилактика бродяжничества и самовольных уходов из дома	В течение года	Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы Воспитатель
138.	Проведение: -военно-спортивной эстафеты, -соревнований по теннису, мини-футболу, волейболу, баскетболу, стрельбе, гиревому спорту, армреслингу, лыжные гонки, лёгкой атлетике. -дней здоровья, -организация занятий в спортивных секциях, -занятий групп здоровья.	В течение года	Руководитель физвоспитания Преподаватель физкультуры Кураторы Физорги групп
139.	Организация Дней здоровья преподавателей и обучающихся	Сентябрь, июнь	Руководитель физвоспитания Физорги групп Кураторы групп
140.	Лекция «Соблюдение гигиенических норм и правил ЗОЖ», практикум «Безопасное поведение», беседа «Режим дня», «Вредные привычки»	Сентябрь	Воспитатель
141.	Полезные советы «Секреты правильного питания»	Март	Воспитатель
142.	Организация товарищеских встреч по различным видам спорта.	В течение года	Руководитель физвоспитания Физорги групп
143.	Выполнение норм Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Руководитель физвоспитания физорги групп
144.	Организация и проведение практических тренировок по действиям и быстрой эвакуации обучающихся и персонала при угрозе: -ЧС /пожар, ураган, наводнение и т.д./ -террористический акт -проникновение в техникум лиц с целью хулиганских и преступных действий.	Раз в месяц во всех корпусах и общежитии.	Уполномоченный по ГО и ЧС Администрация техникума
145.	Внеклассного мероприятия по оказанию первой помощи	Декабрь март	Преподаватель-организатор ОБЗР
146.	Участие в Областной спартакиаде ИРО ОГФСО «Юность России». Участие в спартакиаде Байкало-Иркутской территории Участие в Областной спартакиаде «Специальная спартакиада России» Всероссийский праздник бега «Кросс Наций» «Лыжня России» Областная эстафета на призы газеты «Восточно-Сибирская Правда»	В течение года по отдельному плану	Руководитель физвоспитания Преподаватель Физкультуры

147.	- «Профилактика табакокурения и наркомании» - Беседа «Движение – это жизнь» - Практические советы «Как уберечь себя от гриппа, ОРВИ» - Беседа «Наше будущее в наших руках» - День здоровья (игры, эстафета) - Конкурс рисунков «Курению – нет!» - Диспут «Береги здоровье смолоду»	В течение года	Кураторы Педагог-психолог Воспитатель,
148.	Антинаркотический квест, направленный на пропаганду здорового образа жизни среди молодежи, профилактику вредных привычек и формирование позитивного отношения к спорту «Формула успеха»	Апрель	Педагог-психолог Социальный педагог
Духовно-нравственное и эстетическое воспитание			
149.	Тестирование «Мои интересы»	Сентябрь	Студсовет Педагог организатор
150.	Посещение театров и музеев города, участие в Днях исторического и культурного наследия города Иркутска. Музей декабристов	В течение года	Педагог-организатор Кураторы Зав. библиотекой Библиотекарь
151.	Концерт «Примите наши поздравления» ко дню Учителя, дню СПО с привлечением ветеранов ПТО	Октябрь	Педагог-организатор
152.	День Народного единства «Созвездие народов Сибири» встреча с представителями центра бурятской культуры	ноябрь	Зав библиотекой Центр бурятской культуры
153.	День славянской письменности и культуры Викторина-онлайн «К истокам русской письменности»	май	Зав библиотекой
154.	Межрегиональная викторина «Россия – наш общий дом», посвященный празднованию Дня народного единства	Ноябрь	Педагог-организатор Студсовет Кураторы
155.	Конкурс чтецов, посвященный Дню матери «Пусть всегда будет мама!»	Ноябрь	Педагог-организатор Студсовет Кураторы
156.	Беседы: «Вежливость на каждый день», «Культура речи»	Ноябрь	Воспитатель
157.	Фото-марафон «Селфи с мамой»	Ноябрь	Педагог-организатор Студсовет
158.	Проект «Древо жизни» совместное мероприятие с областным архивом Иркутской области	Ноябрь	Зав. библиотекой
159.	День Народного единства «Созвездие народов Сибири» встреча с представителями центра бурятской культуры	Ноябрь	Зав. библиотекой

160.	Игровая программа «Мы все учились понемногу...», посвященная Дню российского студенчества	Январь	Педагог-организатор Студсовет Кураторы
161.	Часы общения: «Планирование семейного бюджета», «Как избежать конфликтов в семейной жизни» и др.	Январь -май	Воспитатель
162.	Праздничный концерт «Весенние мелодии»	Март	Заместитель директора Педагог-организатор Кураторы
163.	Всемирный день поэзии. Конкурс чтецов «Весна – поэзия природы»	Март	Педагог-организатор Зав. библиотекой Библиотекарь Кураторы
164.	Тематические классные часы и беседы: -Профилактика ДТП. - Предупреждение правонарушений и преступлений среди обучающихся. - Уголовная и административная ответственность несовершеннолетних. - Профилактика травматизма на объектах ж/д транспорта. - Молодежный экстремизм: корни и проблемы. – Терроризму – нет!. - Противодействие коррупции.	В течение года	Кураторы
165.	Творческая конференция «Диалог культур» Представление культуру разных народов, обычаи, костюмы	Апрель	Педагог-организатор Кураторы
166.	КТД «День славянской письменности и культуры»	Май	Воспитатель
167.	День славянской письменности и культуры Викторина- онлайн «К истокам русской письменности»	Май	Зав. библиотекой
168.	Игровая программа, приуроченная к Международному дню защиты детей «Устами младенца»	Июнь	Педагог-организатор Студсовет
169.	Торжественное мероприятие, посвященное выпуску 2025 года	Июнь	Зам. директора Педагог-организатор
170.	- Праздничный вечер «С Новым Годом!» - Беседа «Как отмечают новый год народы Сибири» - Игровая программа «Новый год стучится в двери»	Декабрь	Воспитатель Совет общежития Библиотекарь
171.	Празднично-игровые программы - ко дню влюбленных, - «А ну-ка, парни!»	Январь Февраль	Студсовет Педагог - организатор
172.	Интерактивные перемены «Весь апрель никому не верь». Конкурсы, розыгрыши на переменах.	Апрель	Студсовет

			Педагог - организатор
173.	Музыкальный вечер «Нам дороги эти позабыть нельзя», Песни военных лет	Май	Воспитатель Совет общежития
174.	- Конкурсы рисунков: «Краски осени», «Новогодние фантазии» - Конкурс новогодних поделок - Конкурс «Лучшее новогоднее оформление комнаты» - Фотоконкурсы «Очей очарование!», «Зимы холодной белые штрихи», «Природа пробуждается от сна», «Лето – это маленькая жизнь»	В течение года	Воспитатель Совет общежития Педагог- организатор студсовет
	Ценности научного познания		
175.	«Научный квиз» Библиотека им. Уткина	Март	Библиотекарь
176.	Познавательный час «Роль химии в автомобилестроении»	Октябрь	Зав. библиотекой Преподаватель химии
177.	Познавательные часы	В течение года	Зав. библиотекой Педагогические работники
178.	Интеллектуальная игра «Самый умный»	октябрь	Педагог- организатор Кураторы
Социально-личностное			
1. Мероприятия по профилактике правонарушений			
Диагностическая работа			
179.	Выявление обучающихся состоящих на ведомственном учёте, КДНиЗП, МВД РФ	Сентябрь	Зам. директора Социальный педагог Инспектор ПДН Кураторы
180.	Выявление семей социального риска и несовершеннолетних с проявлением девиантного поведения согласно данным социального паспорта	Сентябрь	Социальный педагог Инспектор ПДН Кураторы
181.	Составление планов индивидуального сопровождения обучающихся склонных к вредным привычкам и зависимостям	В течение года	Социальный педагог Кураторы
182.	Самообследование удовлетворённости воспитательным процессом среди обучающихся	Февраль	Педагог-психолог
183.	Изучение индивидуально–психологических особенностей личности обучающихся из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа Акцентуации характера» Шмишек, «Личностный опросник» Айзенк	Октябрь	Педагог-психолог
184.	Психодиагностика обучающихся «Группы риска»	В течение года	Педагог-психолог

4.5. ПЛАН РАБОТЫ

185.	Социальная защита обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на основании законодательства РФ и Иркутской области.	В течение года	Директор, Зам. директора Социальный педагог Кураторы Воспитатель
2. Профилактическая работа с обучающимися			
186.	Организация работы с обучающимися состоящими на ведомственном учёте	В течение года	Зам. директора Социальный педагог Педагог-психолог Инспектор ПДН Кураторы
187.	Областная неделя: Профилактика безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде «Высокая ответственность!» <i>(неделя приурочена к всероссийскому Дню солидарности в борьбе с терроризмом и началу учебного года (3сентября))</i>	Сентябрь	Педагог-психолог Кураторы Волонтёры
188.	Областная профилактическая неделя «Будущее в моих руках» Профилактика алкоголизма	Октябрь	Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы Библиотекарь Воспитатель
189.	Областная профилактическая неделя «Единство многообразия» Профилактика терроризма и развитие толерантного отношения к окружающим приуроченной к «Всемирному дню толерантности»	Ноябрь	Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы Библиотекарь Воспитатель
190.	Областная профилактическая неделя «Мы за чистые легкие» Профилактика табакокурения и употребления иной никотинсодержащей продукции	Ноябрь	Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы Библиотекарь Воспитатель
191.	Областная профилактическая неделя «Здоровая семья» Пропаганда нравственных и семейных ценностей	Декабрь	Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы Библиотекарь Воспитатель Руководитель физвоспитания
192.	Областная неделя правовых знаний «Равноправие», приурочена к всемирному Дню прав человека, дню Конституции в Российской Федерации. Повышение правовой грамотности.	Декабрь	Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы Библиотекарь

			Воспитатель Преподаватель истории
193.	Областная профилактическая неделя «Дружить здорово» Профилактика буллинга и скулшутинга	Январь	Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы Воспитатель
194.	Областная профилактическая неделя «Независимое детство» Профилактика наркомании	Февраль	Педагог-психолог Социальный педагог Кураторы Воспитатель
195.	Встречи сотрудник ПДН с обучающимися	В течение года	Социальный педагог
196.	Организация работы с обучающимися систематически пропускающими занятия	В течение года	Зам. директора Ст. мастер Социальный педагог Кураторы
197.	Индивидуальные консультации обучающихся по соблюдению прав ребёнка	В течение года	Зам. директора Социальный педагог Педагог-психолог
198.	Проведение консультаций (индивидуальных, групповых, семейных) по вопросам профилактики правонарушений, употребление психоактивных веществ и формирования здорового жизненного стиля	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог Инспектор ПДН Врач-нарколог
199.	Оказание своевременной помощи обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации	По факту выявления	Социальный педагог Специалисты
200.	«Финансовая грамотность» «Как научиться быть бережливым»	сентябрь	Зав. библиотекой Обл. юношеская библиотека им. И. А. Уткина
201.	Работа с неблагополучными семьями, находящиеся в социально опасном положении и оказания им помощи.	В течение года	Педагог-психолог Кураторы Социальный педагог
202.	Проведение индивидуальных бесед с целью выявления обучающихся, требующих особого внимания	Ежедневно	Воспитатель Куратор
Мероприятия с родителями			
203.	Проведение родительских собраний - по правовой грамотности - по профилактике правонарушений	В течение года	Зам. директора Социальный педагог Педагог-психолог Кураторы

	- по профилактике предупреждения распространения террористических и экстремистских идей среди молодёжи - по вопросам воспитания межнациональной и межрелигиозной толерантности и др.		
204.	Выступление на родительских собраниях: - Виды социальной поддержки для обучающихся - Права и обязанности обучающихся - Профилактика правонарушений и преступлений обучающимися - безопасное поведение	В течение года	Социальный педагог Кураторы
205.	Консультации для родителей по профилактики экстремизма	В течение года	Кураторы
206.	Индивидуальные консультации по вопросам воспитания	В течение года	Социальный педагог
Мероприятия с педагогическими работниками			
207.	Консультирование кураторов по проведению диагностических мероприятий и тестирования	Постоянно	Социальный педагог Педагог-психолог
208.	Формирование базы данных проблемных обучающихся	Сентябрь	Социальный педагог
209.	Анализ социального паспорта	Сентябрь	Социальный педагог
210.	Формирование списков обучающихся из неблагополучных семей, семей, находящихся в социально-опасном положении	Октябрь	Социальный педагог
211.	Рекомендации кураторам, педагогическим работникам по вопросам специфики организации индивидуальной работы с обучающимися	Постоянно	Социальный педагог Педагог-психолог
Организационные мероприятия			
212.	Учёт обучающихся «группы риска»	Ежемесячно	Социальный педагог Воспитатель
213.	Составление плана работы по профилактике правонарушений	Сентябрь	Социальный педагог Инспектор ПДН ОГКУСО Центр помощи детям Ленинского, Свердловского района
214.	Подведение итогов работы по планам профилактики правонарушений за полугодие, год. Анализ причин правонарушений совершённых обучающимися в течении учебного года и принятые меры	Январь Июнь	Зам. директора Социальный педагог Воспитатель Кураторы
215.	Организация взаимодействия техникума с ПДН КДНиЗП	В течение года	Зам. директора Социальный педагог Воспитатель

отделения дополнительного образования

216.	План профилактической работы на следующий год	Июнь	Социальный педагог
------	---	------	--------------------

на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	Анализ работы техникума за прошлый учебный год и определение направления работы на предстоящий уч. год	сентябрь	Методист
2	Работа с контингентом обучающихся, подготовка уточненных списков перед открытием группы	в течение года	Методист
3	Прием документов: – заключение договора со слушателями; – формирование договоров по группам и дополнительным квалификациям, передача в бухгалтерию. – формирование итоговой ведомости в электронном варианте, сверка с приказами о зачислении.	в течение года	Методист
4	Организация учебного процесса по программам профессионального обучения и дополнительным образовательным программам: – составление графика учебного процесса – составление расписания – составление графика посещения занятий	в течение года (по мере комплектовании групп)	Методист
5	Подготовка приказов: - о тарификации; - об оплате; - о зачислении слушателей; - об аттестационной комиссии; - об отчислении слушателей.	в течение года (по мере комплектовании групп)	Методист
6	Формирование личных дел слушателей нового набора. Систематизация личных дел слушателей.	в течение года (по мере комплектовании групп)	Методист
	Подготовка учебных журналов.	в течение года	Методист, преподаватели
7	Ведение и заполнение: - журнала регистрации договоров - журнал выдачи носителей персональных данных; - поименная книга отделения дополнительного образования; - книга регистрации выдаваемых документов (свидетельств о профессии рабочего, должности служащего).	в течение года	Методист
8	Проверка журналов с учетом работы объединения.	в течение года	Методист
9	Подготовка и выдача свидетельств о профессии рабочего, должности служащего слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию.	в течение года	Методист
10	Развитие партнерских отношений, заключение договоров социального партнерства на организацию	в течение года	Методист

	и проведение производственной практики слушателей ЦДО, привлечение работодателей в образовательный процесс.		
11	Мониторинг количественного и качественного анализа граждан, прошедших обучение в рамках профессиональной подготовки переподготовки и повышению квалификации.	октябрь, январь, июнь	Методист
12	Корректировка методического обеспечения деятельности центр дополнительного образования (учебные планы; программы ДПО, повышения квалификации, программы переподготовки, программы стажировок; оценочные материалы).	октябрь	Методист, преподаватели
13	Разработка новых программ отделения дополнительного образования.	в течение года	Методист, преподаватели
14	Определить перечень планируемых программ ДО.	в течение года	Методист
15	Подготовка документов по предоставлению платных образовательных услуг для качественной работы приемной комиссии: – прейскурант цен и перечень дополнительных квалификаций для обучающихся техникума – учебные планы.	февраль	Методист
16	Организация профессионального обучения незанятого населения по программам профессиональной подготовки, повышения квалификации по направлению центров занятости и работодателей.	в течение года	Методист
17	Подготовка и выдача свидетельств о профессии рабочего слушателям, должности служащего, успешно прошедшим итоговую аттестацию по направлению центров занятости и работодателей.	в течение года	Методист
18	Реализация программы по договору о профессиональном обучении по программе профессиональной подготовки в рамках проекта «Шаг в профессию».	в течение года	Методист, зам. директора (МБОУ г. Ирк. СОШ № 40)
19	Регистрация техникума на цифровой платформе ОАО РЖД («Электронная площадка для взаимодействия с организациями-провайдерами дополнительного профессионального образования»)	сентябрь	Методист, зам. директора
20	Загрузка программы дополнительного образования на платформе ОАО РЖД	в течение года	Методист, зам. директора
21	Реализация запросов по подготовке кадров в рамках профессионального обучения	в течение года по запросу	Методист, зам. директора

4.6. ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА КАРЬЕРЫ ТЕХНИКУМА В 2025 – 2026 УЧ. ГОДУ

№ п/п	Мероприятия и документация	Ответственный исполнитель/соисполнитель	Сроки исполнения
1.	Актуализация банка работодателей	Работодатели, Методист ЦК	В течение года

2.	Актуализация банка вакансий	Работодатели, Методист ЦК	В течение года
3.	Федеральный Мониторинг занятости выпускников 2024 г.в.	Методист ЦК	Ежемесячно
4.	Федеральный Мониторинг занятости выпускников 2025 г.в.	Методист ЦК	Ежемесячно
5.	Представление информации по занятости выпускников прошлых лет по запросу от министерства образования ИО, РО ИО, кадрового центра ИО	Методист ЦК	По полугодиям
6.	Участие в семинарах, вебинарах и круглых столах ГАУ ДПО ИРО – регионального оператора по вопросам занятости выпускников	Методист ЦК	В течение года
7.	Заполнение реестра выпускников, завершивших службу в армии по призыву	Методист ЦК	В течение года
8.	Заполнение реестра выпускников, находящихся под риском нетрудоустройства	Методист ЦК	В течение года
9.	Формирование реестра из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	Методист ЦК	В течение года
10	Всероссийская акция «Неделя без турникетов»	Методист ЦК, кураторы	Октябрь - ноябрь
11	Организация представителей работодателей по вопросам занятости, ярмарок вакансий, презентаций организаций-работодателей, встреч с представителями профессий, презентаций профессий и специальностей	Зам. директора, Методист ЦК	В течение года
12	Проведение круглых столов с участием представителей работодателей	Зам. директора, Методист ЦК, кураторы	В течение года
13	Участие в организации и проведении профессиональных проб	Психолог, Методист ЦК, преподаватели, мастера п/о	Февраль апрель-май
14	Создание и функционирование группы ОО в социальных сетях	Методист ЦК, руководитель информационного центра	В течение года
15	Подготовка и размещение информации в групповых чатах о чемпионате «Профессионалы», «Абилимпикс»	Методист ЦК, руководитель информационного центра	В течение года
16	Размещение сведений об актуальных вакансиях на информационном стенде техникума	Методист ЦК	В течение года
17	Организация консультирования по вопросам ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства"	Представители Центра «Мой бизнес»; ОГКУ КЦ Иркутской области, преподаватели	По запросу

		дисциплины «Бизнес планирование» и др.	
18	Организация оказания правовой помощи: разъяснение основных норм трудового законодательства, прав и обязанностей работников и работодателей, норм, связанных с началом ведения предпринимательской деятельности, в том числе с применением специального налогового режима «Налог на профессиональный доход». Информирование о способах восстановления нарушенных прав (в том числе путем обращения в государственную инспекцию труда)	Методист ЦК	По запросу
19	Оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме	Методист ЦК	В течение года по запросу
20	Сопровождение выпускников при их обращении в органы службы ОГКУ КЦ Иркутской области	ОГКУ КЦ Иркутской области, Методист ЦК	По запросу
21	Содействие в трудоустройстве выпускников, завершивших обучение в 2024г. по профессиям и специальностям, возвращающихся со службы в рядах РА	Методист ЦК	Июнь-декабрь
22	Содействие в трудоустройстве выпускников, завершивших обучение в 2025г. по профессиям и специальностям	Методист ЦК	Июнь-декабрь
23	Организация взаимодействия студентов с работодателями в проекте «Конструктор карьеры»	Заместитель директора, методист ЦК, кураторы	В течение года
24	Организация содействия трудоустройству выпускников в проекте «Конструктор карьеры»	Работодатели, заместитель директора методист ЦК, кураторы	В течение года
25	Медиасопровождение Чемпионата «Профессионалы»	Заместитель директора, методист ЦК.	Февраль
26	Организация участия студентов в студенческих отрядах	Заместитель директора, методист ЦК, кураторы, преподаватели	Сентябрь - август