

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

РАССМОТРЕНО И
УТВЕРЖДЕНО

НА ЗАСЕДАНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
ТЕХНИКУМА

Протокол № 1 от 28.08.2024

УТВЕРЖДАЮ



Директор
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»

В.А. Пшонко

_____ 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Многофункциональный региональный центр прикладных
квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки»
на 2024 – 2025 учебный год

Санкт-Петербург

2024 год

Приоритетные направления и основные задачи деятельности

Приоритетными направлениями деятельности педагогического коллектива техникума в 2024-2025 учебном году стали:

- повышение качества профессионального образования, особенно при обучении по профессиям из списка ТОП-50 Правительства РФ «Оператор станков с ПУ», «Фрезеровщик на станках с ЧПУ» и «Мастер слесарных работ», подготовка материальной базы и учебной документации к проведению выпускных демонстрационных экзаменов;
- активное участие в Федеральном проекте «Профессионалитет» в рамках кластера «Машиностроение», увеличение набора на обучение по профессиям «Оператор станков с программным управлением», «Наладчик станков и оборудования в механообработке» и «Мастер слесарных работ»;
- расширение социокультурного и творческого пространства техникума, способствующего повышению результативности образовательного процесса;
- совершенствование безопасной и комфортной здоровьесберегающей и социально-психологической образовательной среды с целью успешного проведения учебно-воспитательного процесса;
- повышение уровня профессиональной, методической, информационно-технологической и культурологической компетентности педагогов техникума;
- дальнейшая оптимизация финансово-хозяйственной деятельности техникума.

В плане работы техникума на 2024-2025 учебный год определены следующие основные задачи по выполнению приоритетных направлений деятельности:

1. Обеспечение качественной подготовки обучающихся, формирование у них общих и профессиональных компетенций по основным образовательным программам в соответствии с ФГОС, региональными нормативными актами в области СПО, потребностями современного рынка труда. Активное участие обучающихся и педагогов в конкурсном движении профессионального мастерства «Профессионалы» в различных компетенциях.

станках с ЧПУ» и «Мастер слесарных работ» и по новой профессии «Оператор информационных систем и ресурсов». Принятие Программы развития техникума на 2025-2027 годы.

3. Развитие социального партнерства, повышение имиджа техникума на рынке труда как важных условий открытости техникума и обеспечения трудоустройства выпускников, расширение спектра целевого обучения по подготовке рабочих кадров для конкретных предприятий города.
4. Формирование у обучающихся потребности к самосовершенствованию, готовности к социальному взаимодействию на основе реализации воспитательных программ по различным направлениям деятельности с целью их успешной адаптации в обществе и в профессиональных коллективах.
5. Развитие системы повышения квалификации педагогических кадров за счет обучения современным курсам в соответствии с ФГОС РФ и внедрения современных технологий обучения и воспитания.
6. Создание необходимых условий в образовательном процессе техникума для самореализации различных способностей обучающихся, развитие гражданской активности и творческого потенциала личности.
7. Совершенствование учебно-материальной базы, оснащение и ввод 2 новых учебных мастерских (токарной и слесарной). Аккредитация мастерских как учебных площадок для проведения демонстрационных экзаменов и конкурсов профессионального мастерства.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Период проведения	Отметка о выполнении
Заседания педагогического совета техникума				
1.	Тематика заседаний педсоветов: 1. Итоги работы педагогического коллектива техникума в 2023-2024 учебном году и задачи на новый 2024-2025 учебный год 2. Актуальные вопросы и алгоритмы в организации воспитательной работы в учебной группе 3. Профессионалитет – новая система среднего профессионального образования 4. Адаптация общеобразовательных программ с учетом профессиональной направленности обучения	Директор, Зам. директора по УПР, УМР, УВР Зам. директора по УВР Зам. директора по УПР Зам. директора по УМР	Август Ноябрь Февраль Апрель	
Общие мероприятия				
2.	Заключение договоров о сотрудничестве с социальными партнерами техникума: -с предприятиями и организациями - о прохождении производственной практики и трудоустройству выпускников; -с учреждениями и организациями - о работе по профилактике асоциальных явлений, экстремизма, коррупции.	Директор, Зам. директора по УПР, УВР; Ст. мастер	В течение года	
3.	Разработка и принятие на Совете техникума новых локальных актов по разным вопросам жизнедеятельности.	Директор, Гл. бухгалтер, Зам. директора по УПР, УМР, УВР, АХР, ВБ; Методист	В течение года	
4.	Проведение церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнения Государственного гимна РФ.	Директор, Зам. директора по УПР, УМР, УВР, АХР, ВБ; Мастера п/о, Кл. руководители	В течение года (еженедельно)	
5.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний.	Директор, Зам. директора по УПР, УМР, УВР, АХР, ВБ	Сентябрь	
6.	Общее собрание с родителями обучающихся 1 курса.	Директор, Зам. директора по УПР, УМР, УВР, АХР, ВБ; Мастера п/о, Кл. руководители	Август	
7.	Общее родительское собрание для 1 и 2 курсов «Предварительные итоги первого учебного полугодия».	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью, Мастера п/о, Кл. руководители	Ноябрь- Декабрь	
8.	Организация использования компьютерного	Зам. директора по УМР,	В течение года	

	и цифрового оборудования в урочной и внеурочной деятельности.	Зав. учебной частью, УПР		
9.	Подготовка, проведение и принятие на Совете техникума самоанализа о деятельности техникума по различным вопросам с публикацией на сайте.	Директор, Зам. директора по УПР, УМР, УВР, АХР, ВБ, Зав. учебной частью	Февраль Март	
10.	Торжественная церемония награждения лучших обучающихся техникума по профессиям «Лучший по профессии».	Директор, Зам. директора по УПР, УВР; Ст. мастер	Май	
11.	Торжественная церемония награждения лучших обучающихся техникума по общеобразовательным предметам, спортсменов, волонтеров, творческим и другим конкурсам.	Директор, Зам. директора по УМР, УВР, руководитель ФВ	Июнь	
12.	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам техникума.	Директор, Зам. директора по УПР, УВР, УМР	Июнь	
13.	Подготовка публичного отчета о деятельности техникума в 2024-2025 учебном году с публикацией на сайте.	Директор, Зам. директора по УПР, УВР, УМР, АХР, ВБ; Зав. учебной частью, Методист	Июнь Август	
14.	Подготовка плана работы техникума в 2025-2026 учебном году.	Директор, Зам. директора по УПР, УВР, УМР, АХР, ВБ; Зав. учебной частью, Методист	Июнь Август	
15.	Предоставление необходимой информации в Комитет по образованию, контрольные надзорные и правоохранительные органы по их запросам.	Директор, Зам. директора по УПР, УВР, УМР, АХР, ВБ; Гл. бухгалтер, Зав. учебной частью, Методист	В течение года	
Учебно-производственная работа				
16.	Разработка и утверждение ООП.	Зам. директора по УПР	Сентябрь	
17.	Разработка и утверждение программ ГИА.	Зам. директора по УПР	Октябрь	
18.	Оформление документов обучающихся для прохождения производственной практики.	Зам. директора по УПР, Ст. мастер	Сентябрь Январь Май	
19.	Организация работы в системе дистанционного обучения.	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью, Методист	В течение года	
20.	Передача данных о контингенте в ЦАД.	Зам. директора по УПР	Ежемесячно	
21.	Участие обучающихся и мастеров п/о в региональном конкурсе профессионального мастерства «Молодые профессионалы».	Зам. директора по УПР, Ст. мастер, Мастера п/о	Ноябрь- Декабрь	
22.	Подготовка отчета в Комитет по образованию по набору в 2024-2025 учебном году.	Зам. директора по УПР	Сентябрь	
23.	Корректирование государственного задания на 2024 и плановый период 2025 и 2026 годов.	Зам. директора по УПР	Сентябрь	
24.	Внедрение электронной библиотеки в образовательный процесс техникума.	Зам. директора по УПР	Сентябрь	
25.	Формирование государственного задания на 2025 и плановый период 2026 и 2027 годов.	Зам. директора по УПР	Декабрь	
26.	Публикация данных на сайте BusGov.ru.	Зам. директора по УПР	Декабрь	

27.	Контроль качества УМК в кабинетах и мастерских техникума.	Зам. директора по УПР, Зам. директора по УМР, Методист	Сентябрь	
28.	Формирование контрольных цифр приема обучающихся на 2025-2026 учебный год.	Директор, Зам. директора по УПР	Октябрь	
29.	Плановая проверка журналов п/о.	Ст. мастер	Ежемесячно	
30.	Плановая проверка журналов п/о.	Зам. директора по УПР	Раз в полугодие	
31.	Подготовка и сдача отчета по контингенту за 3 квартал 2024 года.	Зам. директора по УПР	Октябрь	
32.	Подготовка и сдача отчета «СПО-1» за 2024 год.	Зам. директора по УПР	Октябрь	
33.	Подготовка и сдача отчета «ПО» за 2024 год.	Зам. директора по УПР	Ежеквартально	
34.	Подготовка установочных приказов.	Зам. директора по УПР	В течение года	
35.	Проведение промежуточной аттестации за I п/г 2024 -2025 учебного года.	Зам. директора по УПР, Мастера п/о, Преподаватели	Декабрь	
36.	Формирование списка председателей ГИА на 2025 год.	Зам. директора по УПР	Декабрь	
37.	Аккредитация мастерской по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов» для проведения демоэкзамена.	Зам. директора по УПР	Декабрь	
38.	Проведение экзаменов по профессиональным модулям.	Зам. директора по УПР, Мастера п/о, Преподаватели	Январь Июнь	
39.	Закрепление тем ВКР за обучающимися.	Зам. директора по УПР, Мастера п/о, Преподаватели	Октябрь	
40.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию отчета за 2024 год.	Зам. директора по УПР	Декабрь	
41.	Проведение групповых конкурсов профессионального мастерства по профессии.	Зам. директора по УПР, Ст. мастер, Мастера п/о	Март Апрель	
42.	Подготовка и сдача документов на стипендию Правительства РФ.	Зам. директора по УПР Мастера п/о	Март	
43.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию отчета по контингенту за I квартал 2025.	Зам. директора по УПР	Апрель	
44.	Подготовка и сдача отчета СПО-2 за 2024 год.	Зам. директора по УПР	Апрель	
45.	Формирование проекта бюджета на 2026 - 2028 год.	Зам. директора по УПР	Апрель	
46.	Проведение конкурсов профессионального мастерства по профессии в номинациях «Лучший оператор», «Лучший наладчик», «Лучший токарь», «Лучший цифровик», «Лучший фрезеровщик».	Зам. директора по УПР, Ст. мастер, Мастера п/о	Апрель- Май	
47.	Участие обучающихся в городских конкурсах профессионального мастерства.	Зам. директора по УПР, Ст. мастер, Мастера п/о	Май	
48.	Подготовка приказов по проведению ГИА и приглашение работодателей на экзамены.	Зам. директора по УПР	Май	
49.	Анализ и формирование потребностей на 2026 год.	Зам. директора по УПР	Июнь	
50.	Проведение ГИА.	Зам. директора по УПР,	Июнь	

		Преподаватели, Мастера п/о		
51.	Подготовка и сдача отчета «Мониторинг качества образования» за 2024 год.	Зам. директора по УПР	Июнь	
52.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию отчета по контингенту за 6 месяцев 2025 года.	Зам. директора по УПР	Июнь	
53.	Корректировка учебных планов, рабочих программ по профессиям обучения.	Зам. директора по УПР, Мастера п/о, Методист, Преподаватели	Июнь	
54.	Согласование учебных планов и учебных программ на 2025-2026 учебный год с работодателями.	Зам. директора по УПР	Июль	
55.	Распределение предварительной тарификации на 2025-2026 учебный год.	Зам. директора по УМР	Июнь	
56.	Формирование проекта бюджета.	Зам. директора по УПР	Июнь	
57.	Проведение промежуточной аттестации за II п/г 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по УМР	Июнь	
58.	Формирование приказов на выпуск и перевод на следующий курс.	Зам. директора по УПР	Июнь	
59.	Печать дипломов об образовании.	Зам. директора по УПР	Июнь	
60.	Передача документов об образовании в систему ФИС ФРДО.	Зам. директора по УПР	Июль	
Учебно-методическая работа				
61.	Работа тарификационной комиссии, составление и утверждение тарификации преподавателей.	Тарификационная комиссия	Август	
62.	Организация работы методических комиссий. Методическая помощь, корректировка и утверждение планов работы методических комиссий.	Зам. директора по УМР, УПР, Зав. учебной частью, Методист	Август	
63.	Составление графика консультаций по учебным предметам и контроль над их проведением.	Зам. директора по УМР	Август	
64.	Оформление журналов теоретического обучения, производственного обучения, журналов учета консультаций и самостоятельной работы.	Зам. директора по УМР, УПР; Зав. учебной частью, Методист, Кл. руководители	Август	
65.	Проверка и сдача в архив журналов теоретического обучения за 2023-2024 учебный год.	Зав. учебной частью, Методист	Август	
66.	Закрепление ответственных за лаборатории, кабинеты общеобразовательных и специальных дисциплин.	Зам. директора по УМР, УПР	Август	
67.	Составление плана работы по антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении. Разработка информационно-методических материалов по формированию антикоррупционного мировоззрения среди педагогических сотрудников, обучающихся, родителей.	Зам. директора по УМР, Методист	Август	
68.	Проверка соответствия рабочих программ требованиям ФГОС.	Зам. директора по УМР, УПР; Зав. учебной частью, Методист	Август	
69.	Проверка календарно-тематических планов учебных дисциплин общеобразовательного цикла.	Зам. директора по УМР, УПР; Зав. учебной частью, Методист	Август	

70.	Разработка и утверждение план-графика аттестации педагогических работников на 2024-2025 учебный год.	Методист	Август	
71.	Составление индивидуальных планов работы преподавателей. Помощь в выборе индивидуальной методической темы в рамках работы над общеметодической темой: «Адаптация общеобразовательных программ с учетом профессиональной направленности обучения».	Председатели МК, Преподаватели	Сентябрь	
72.	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда.	Зам. директора по ВБ, Кл. руководители, Преподаватели	Сентябрь	
73.	Проведение повторной промежуточной аттестации по общеобразовательным дисциплинам в форме экзаменов для обучающихся, имеющих академическую задолженность за курс среднего (полного) общего образования.	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью	Сентябрь	
74.	Составление графика ликвидации текущей задолженности по результатам аттестации за II п/г 2023-2024 учебного года.	Зам. директора по УМР, УПР	Сентябрь	
75.	Проверка наличия и качества подготовки комплектов КОМов по общеобразовательным учебным дисциплинам.	Зав. учебной частью, Председатель МК ОД	Сентябрь	
76.	Проведение мониторинга («входной» контроль) по физике, русскому языку, истории, математике среди обучающихся вторых курсов с целью выявления уровня готовности обучающихся к сдаче текущей аттестации по общеобразовательным дисциплинам в форме экзаменов.	Зав. учебной частью, Председатель МК ОД, Преподаватели	Сентябрь	
77.	Проведение мониторинга («нулевой» срез) знаний по общеобразовательным предметам федерального компонента с целью выявления уровня подготовки обучающихся в группах нового набора.	Зав. учебной частью, Председатель МК ОД, Преподаватели	Сентябрь	
78.	Назначение ответственных за организацию ЕГЭ в техникуме, за регистрацию апелляций участников ГИА в 2024-2025 учебном году.	Директор, Зам. директора по УМР	Сентябрь	
79.	Формирование комиссии по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год.	Директор, Зам. директора по УМР, УВР	Сентябрь	
80.	Разработка плана мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения среди обучающихся техникума.	Зам. директора по УМР	Сентябрь	
81.	Организация обмена опытом работы с комплектами КОСов и КИМов преподавателей-предметников.	Зам. директора по УМР, Председатель МК ОД, Зав. учебной частью, Методист	Октябрь	

83.	Разработка графика и организация взаимопосещений преподавателей в рамках обмена опытом.	Зам. директора по УМР, Председатели МК, Зав. учебной частью, Методист, Преподаватели	Октябрь	
84.	Составление и контроль выполнения графика проведения открытых уроков преподавателями техникума.	Директор, Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью	Октябрь	
85.	Проведение родительских собраний по ознакомлению с правилами проведения ГИА-11 в 2024-2025 учебном году.	Зам. директора по УМР	Октябрь	
86.	Организация работы по проведению предэкзаменационных и региональных диагностических работ в рамках подготовки к ГИА-11.	Зам. директора по УМР, Преподаватели	Октябрь	
87.	Подготовка и сдача отчета по трудоустройству выпускников.	Зав. учебной частью	Октябрь	
88.	Проведение промежуточного мониторинга по дисциплинам (I п/г).	Зам. директора по УМР, Председатель МК ОД, Преподаватели	Ноябрь	
89.	Организация участия обучающихся в I отборочном туре городской Олимпиады по общеобразовательным предметам.	Зам. директора по УМР, Преподаватели	Ноябрь	
90.	Мониторинг УМК преподавателей и мастеров п/о.	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью, Методист	Ноябрь	
91.	Мониторинг оформления мастерских и кабинетов.	Зам. директора по УМР, Ст. мастер, Зав. учебной частью	Ноябрь	
92.	Организация участия педагогических работников в конкурсе «Лучший преподаватель года» и «Лучший мастер года».	Зам. директора по УМР, Зам. директора по УМР Ст. мастер, Зав. учебной частью, Методист, Преподаватели, Мастера п/о	Ноябрь	
93.	Отбор и подготовка наиболее способных обучающихся для участия во II городском туре Олимпиады.	Зам. директора по УМР, Преподаватели	Ноябрь- Январь	
94.	Проведение проверки учебных кабинетов по вопросам материально-технической оснащенности, техники безопасности и охраны труда по следующим критериям: - наличие паспорта кабинета; - наличие УМК и методической литературы; - наличие технических средств обучения; - санитарно-гигиенические требования: - освещение; - озеленение; - сохранность мебели; - эстетическое оформление; - наличие документов по технике безопасности.	Зам. директора по УМР, УМР, АХР, ВБ; Зав. учебной частью, Методист	Декабрь	
95.	Анализ качества проведения открытых уроков преподавателями техникума.	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью	Декабрь	
96.	Проведение мероприятия «дорожной карты» с городом Мариуполем. Методический мост	Зам. директора по УМР, Зам. директора по УМР	Декабрь	

	«Особенности и практика внедрения ФП «Профессионалитет».			
97.	Контроль выполнения плана работы МК УМР.	Зам. директора по УМР	Декабрь	
98.	Анализ состояния успеваемости за I п/г 2024-2025 учебного года.	Зам. директора по УМР	Декабрь	
99.	Разработка и утверждение план-графика повышения квалификации педагогических работников на 2024-2025 год.	Методист	Декабрь	
100.	Составление и утверждение расписания промежуточной аттестации в форме экзаменов на 2 курсе по программе среднего общего образования. Проведение промежуточной аттестации 2 курса.	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью, Методист		
101.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию сметы расходов на повышение квалификации за 2024-2025 год.	Зам. директора по УПР, Методист	Январь	
102.	Проведение мероприятия «дорожной карты» с городом Мариуполем. Семинар: «Современные воспитательные технологии. Наставничество и возможности в образовании».	Зам. директора по УВР, Зав. учебной частью, Советник по воспитанию	Март	
103.	Проведение промежуточного мониторинга по предметам (II п/г).	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью, Преподаватели	Апрель	
104.	Обзор методических новинок. Советы по использованию.	Председатель МК ОД, Библиотекарь	Апрель	
105.	Анализ состояния успеваемости в учебном году.	Кл. руководители, Мастера п/о	Июнь	
106.	Анализ результатов промежуточной аттестации в форме экзаменов обучающихся 2 курса по общеобразовательным предметам.	Зам. директора по УМР, Кл. руководители, Мастера п/о	Июнь	
107.	Составление предварительной тарификации, ознакомление преподавателей с нагрузкой на новый учебный год.	Директор, Зам. директора по УМР	Июнь	
108.	Подготовка учебных программ, тематического планирования на 2024-2025 учебный год.	Зав. учебной частью, Методист, Преподаватели	Июнь	
109.	Разработка и утверждение комплекта оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов на 2024-2025 учебный год.	Зав. учебной частью, Методист, Преподаватели	Июнь	
110.	Составление отчета по методической работе.	Председатели МК, Зам. директора по УМР	Июнь	
111.	Подведение итогов методической работы за 2024-2025 учебный год.	Председатели МК, Зам. директора по УМР	Июнь	
112.	Подготовка плана методической работы техникума в 2025-2026 учебном году.	Зам. директора по УМР	Июнь	
113.	Составление и утверждение расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.	Зав. учебной частью	В течение года	
114.	Работа над развитием материально-технического обеспечения учебных кабинетов.	Зам. директора по УПР, УМР	В течение года	

115.	Проверка правильности и своевременности заполнения учебной документации.	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью	В течение года	
116.	Подготовка к проведению предметных декад и недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом): - русского языка и литературы; - математики и естественных наук; - общественных наук; - иностранного языка; - специальных дисциплин; - информатики и информационных технологий; - физической культуры и основ безопасности жизнедеятельности (здоровьесбережения).	Зам. директора по УМР, Председатель МК, Зав. учебной частью, Преподаватели	В течение года	
117.	Проведение мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения у обучающихся.	Зам. директора по УМР, Преподаватели, Мастера п/о	В течение года	
118.	Организация и контроль работы учебной библиотеки: -анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; -проверка плана работы библиотеки с обучающимися; -информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях; -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы.	Зам. директора по УМР, Библиотекарь, Зав. учебной частью	В течение года	
119.	Посещение администрацией заседаний МК с целью координации работы.	Зам. директора по УМР, УВР	В течение года	
120.	Работа комиссии по проведению аттестации педагогических работников.	Зам. директора по УМР, Методист	В течение года	
121.	Работа МК специальных дисциплин (профессии «Наладчик станков и оборудования в механообработке», «Оператор станков с ЧПУ», «Фрезеровщик с ПУ», «Слесарь механосборочных работ»).	Председатель МК, Методист	В течение года	
122.	Работа МК специальных дисциплин (профессия «Оператор информационных систем и ресурсов»).	Председатель МК, Методист	В течение года	
123.	Работа МК общеобразовательных дисциплин.	Председатель МК, Методист	В течение года	
124.	Помощь в подготовке документов для участия в конкурсах, смотрах и т.д.	Директор, Заместители директора, Зав. учебной частью	В течение года	
125.	Создание условий для повышения квалификации педагогов. Организация работы по направлению педагогов на переподготовку, курсы повышения квалификации.	Зав. учебной частью, Методист	В течение года	
126.	Консультации аттестующихся педагогов и мастеров производственного обучения, помощь в оформлении портфолио.	Зам. директора по УМР, Методист	В течение года	
127.	Организация наставничества.	Зав. учебной частью	В течение года	
128.	Оказание консультативной помощи педагогам, в том числе молодым специалистам, по вопросам педагогики,	Зав. учебной частью, Методист, Председатели МК	В течение года	

	психологии, методики преподавания.			
129.	Проведение семинаров, тематических консультаций, круглых столов.	Зам. директора по УМР Зав. учебной частью, Методист, Председатели МК	В течение года	
130.	Организация работы по участию педагогов в конференциях, семинарах, круглых столах различного уровня.	Зам. директора по УМР, Методист	В течение года	
131.	Участие преподавателей техникума в стажировках, мастер-классах, информационно-методических семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации по ФГОС СПО различного уровня, в том числе согласно планам работы СПб АПО и ДУМ СПб.	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью, Методист	В течение года	
132.	Методическое сопровождение преподавателей при проведении открытых уроков.	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью, Методист	В течение года	
133.	Публикация в сборниках, в СМИ, на сайте техникума, в Интернет-сообществах материалов из опыта работы педагогических работников.	Методист, Председатели МК	В течение года	
134.	Организация и проведение конкурсов среди обучающихся и педагогических работников техникума.	Зам. директора по УМР, Зав. учебной частью, Методист	В течение года	
135.	Работа комиссии по направлению на обучение.	Председатель комиссии по направлению на обучение, Методист	В течение года	
136.	Предоставление отчетной информации по повышению квалификации.	Методист	В течение года	
137.	Работа тарификационной комиссии, составление и утверждение тарификации преподавателей.	Тарификационная комиссия	Август	
138.	Организация работы методических комиссий. Методическая помощь, корректировка и утверждение планов работы методических комиссий.	Зам. директора по УМР, УПР, Зав. учебной частью, Методист	Август	
139.	Составление графика консультаций по учебным предметам и контроль над их проведением.	Зам. директора по УМР	Август	
140.	Оформление журналов теоретического обучения, производственного обучения.	Зам. директора по УМР, УПР; Зав. учебной частью, Методист, Кл. руководители	Август	
Учебно-воспитательная работа				
141.	Цикл классных часов проекта «Разговор о важном».	Зам. директора по УВР, Кл. руководители	В течение года	
142.	Торжественно-траурная линейка, посвященная началу блокады Ленинграда.	Зам. директора по УВР, Преподаватели истории	Сентябрь	
143.	Формирование старостата, актива и родительского комитета группы.	Мастера п/о, Кл. руководители	Сентябрь	
144.	Входящая диагностика обучающихся 1 курса.	Педагог-психолог, Мастера п/о	Сентябрь	
145.	Собрание обучающихся 1 и 2 курсов по выборам Совета обучающихся техникума.	Зам. директора по УВР	Октябрь	
146.	Экскурсии обучающихся в городской Музей истории профтехобразования .	Зам. директора по УВР, Мастера п/о, Кл. руководители	Октябрь	

147.	Исторический час «Мы один народ - у нас одна страна!».	Зам. директора по УВР, Преподаватели истории	Ноябрь	
148.	Торжественная церемония для первокурсников техникума «Посвящение в студенты».	Зам. директора по УВР, Совет учащейся молодежи техникума	Ноябрь	
149.	Исторический час «Конституция - основной закон государства».	Зам. директора по УВР, Преподаватели истории	Декабрь	
150.	Новогодняя интермедия и церемония награждения лучших обучающихся по итогам I п/г.	Зам. директора по УВР	Декабрь	
151.	Флешмоб, приуроченный к Всемирному Дню борьбы со СПИДом.	Куратор добровольческого движение волонтеров техникума «Сундучок добра»	Декабрь	
152.	Экскурсии обучающихся I курса в «Блокадную комнату» техникума.	Библиотекарь; Преподаватели истории, литературы	Январь	
153.	Урок мужества «Жизнь в кольце блокады», посвященный 81-годовщине полного освобождения Ленинграда от блокады.	Зам. директора по УВР, Преподаватели истории	Январь	
154.	Подведение итогов конкурса на «Лучшую группу» в I п/г.	Зам. по УВР, Кл. руководители, Мастера п/о	Январь	
155.	Мероприятие ко Дню Защитника Отечества «А ну - ка парни!».	Преподаватель - организатор ОБЖ	Февраль	
156.	Участие в городском конкурсе проектов технического творчества «Молодежь и техника».	Мастер п/о Ефимов С.А.	Февраль	
157.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 Марта.	Зам. директора по УВР	Март	
158.	Конкурс профессионального мастерства по профессиям техникума.	Зам. директора по УПР, Ст. мастер	Март-Май	
159.	Квест по профориентации.	Администрация техникума	Апрель	
160.	Праздничная программа «Победа живет в поколениях!», посвященная 80-годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне.	Преподаватели истории	Май	
161.	Участие обучающихся в церемонии возложения цветов на Пискаревском мемориале.	Зам. директора по УВР	Май	
162.	Исходящая диагностика выпускных учебных групп.	Педагог-психолог	Май	
163.	Участие в городском военно-патриотическом слете «Победный май».	Преподаватель - организатор ОБЖ	Май	
164.	Военно-спортивный праздник, посвященный Дню защиты детей.	Зам. директора по УВР, Преподаватель - организатор ОБЖ, Руководитель ФВ	Июнь	
165.	Участие в городском празднике выпускников «Алые паруса - 2025».	Зам. директора по УВР, Мастера п/о	Июнь	
166.	Конкурсы газет и плакатов к государственным праздникам и знаменательным датам.	Преподаватели, Кл. руководители	Ежемесячно	
167.	Участие в Спартакиаде молодежи допризывного возраста Калининского района.	Преподаватель - организатор ОБЖ	В течение года	

168.	Участие в заседании Совета учащейся молодежи Санкт-Петербурга.	Зам. директора по УВР	В течение года	
169.	Участие в добровольческих городских акциях «Солнышко в ладошки», Красная ленточка», «Наше будущее в наших руках», «Раскрась свой мир», «Открытки с благодарностью» и т.д.	Куратор добровольческой команды «Сундучок добра»	В течение года	
170.	Субботники по уборке территории (в рамках городских месячников по уборке территории).	Зам. директора по АХР, по УВР, Мастера п/о, Кл. руководители	В течение года	
Спортивно-массовая работа				
171.	Турнир по мини-футболу среди обучающихся техникума.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Сентябрь	
172.	Турнир по шашкам среди обучающихся техникума.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Сентябрь	
173.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по шашкам (девушки).	Руководитель ФВ	Октябрь	
174.	Турнир по шахматам среди обучающихся техникума.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Октябрь	
175.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по двоеборью ГТО.	Руководитель ФВ	Октябрь	
176.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по шахматам (юноши).	Руководитель ФВ	Октябрь	
177.	Турнир по баскетболу среди обучающихся техникума.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Ноябрь	
178.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по баскетболу.	Руководитель ФВ	Ноябрь	
179.	Организация и проведение на базе техникума турнира по настольному теннису на призы Муниципального образования «Финляндский округ» посвященного Дню народного единства.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Ноябрь	
180.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по гиревому двоеборью.	Руководитель ФВ	Декабрь	
181.	Турнир по волейболу среди обучающихся техникума.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Декабрь	
182.	Организация и проведение на базе техникума турнира по волейболу на призы Муниципального образования «Финляндский округ» посвященного 81-й годовщине полного освобождения города Ленинграда от фашистской блокады.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Январь	
183.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по волейболу.	Руководитель ФВ	Февраль	
184.	Проведение предметной недели по ОБЖ и физкультуре.	Преподаватели ОБЖ и физической культуры	Февраль	
185.	Военно-патриотический конкурс «Армейские будни», приуроченный к празднованию Дня Защитника Отечества.	Преподаватели ОБЖ и физической культуры	Февраль	
186.	Турнир по настольному теннису среди обучающихся техникума.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Февраль	

187.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по настольному теннису.	Руководитель ФВ	Март	
188.	Спортивный конкурс «А ну-ка, девушки!», приуроченный к празднованию Международного женского дня 8 Марта.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Март	
189.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по лыжным гонкам.	Руководитель ФВ	Март	
190.	Турнир по стрит-болу среди обучающихся техникума.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Март	
191.	Спортивный конкурс «Мы выбираем ЗОЖ!», приуроченный к празднованию Всемирного дня здоровья.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Апрель	
192.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по стрит-болу.	Руководитель ФВ	Апрель	
193.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по плаванию.	Руководитель ФВ	Апрель	
194.	Организация и проведение на базе техникума турнира по мини-футболу на призы Муниципального образования «Финляндский округ» посвященного памяти руководителя физического воспитания ПУ-43 Босого Сергея Павловича и 80-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне.	Руководитель ФВ, Преподаватели физической культуры	Апрель	
195.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по мини-футболу.	Руководитель ФВ	Май	
196.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по легкоатлетическому кроссу.	Руководитель ФВ	Май	
197.	Участие в Спартакиаде ФСО «Юность России» по летнему троеборью.	Руководитель ФВ	Май	
Мероприятия по охране труда, ГО и ЧС, обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса				
198.	Издание приказа о вводе в действие дополнительных инструкций по охране труда.	Зам. директора по ВБ	Август	
199.	Уточнение имеющихся инструкций по антитеррористической безопасности.	Зам. директора по ВБ	Август	
200.	Организация мероприятий по обеспечению безопасного проведения «Дня знаний» 01.09.2024 года.	Зам. директора по ВБ	Август	
201.	Инструктаж работников о порядке действий при обнаружении бесхозных предметов и посторонних лиц на территории и в здании техникума, а также при попытке совершения террористического акта.	Зам. директора по ВБ	Август Январь	
202.	Занятия с обучающимися по правилам соблюдения пожарной безопасности при нахождении в образовательной организации и в бытовых ситуациях.	Преподаватель - организатор ОБЖ	Сентябрь Январь	
203.	Проведение объектовой тренировки по эвакуации из здания техникума по пожарной тревоге.	Преподаватель- организатор ОБЖ	Сентябрь	
204.	Подготовка материалов для проведения классного часа «Соблюдение правил дорожного движения – залог сохранения	Преподаватель - организатор ОБЖ	Сентябрь	

	жизни и здоровья обучающихся».			
205.	Проведение объектовой тренировки «Действия работников и обучающихся при получении информации об угрозе совершения либо совершении террористического акта».	Преподаватель - организатор ОБЖ	Октябрь	
206.	Обеспечение мер безопасности в период праздника «День народного единства».	Зам. директора по ВБ	Ноябрь	
207.	Обеспечение мер безопасности в период проведения новогодних праздников и зимних каникул.	Зам. директора по ВБ	Декабрь	
208.	Обеспечение мер безопасности в период празднования Дня защитника Отечества 23 февраля.	Зам. директора по ВБ	Январь	
209.	Обеспечение мер безопасности в период проведения Международного женского дня 8 марта.	Зам. директора по ВБ	Февраль	
210.	Подготовка материалов для проведения классного часа на тему «Уголовный кодекс РФ об ответственности за совершение преступлений террористической и экстремистской направленности».	Зам. директора по ВБ	Март	
211.	Обеспечение мер безопасности в период проведения праздника весны и труда 1 мая.	Зам. директора по ВБ	Апрель	
212.	Проведение объектовой тренировки по эвакуации из здания техникума по пожарной тревоге.	Преподаватель - организатор ОБЖ	Апрель	
213.	Обеспечение мер безопасности в период проведения Дня Победы 9 мая.	Зам. директора по ВБ	Май	
214.	Проведение объектовой тренировки «Действия работников и обучающихся при получении информации об угрозе совершения либо совершении террористического акта».	Преподаватель - организатор ОБЖ	Май	
215.	Визуальная проверка помещений на наличие подозрительных предметов и СВУ.	Зам. директора по ВБ	Июнь	
216.	Осмотр здания и прилегающей территории, спортивной площадки на предмет обнаружения подозрительных предметов.	Преподаватели, Мастера п/о	Перед каждым уроком	
217.	Контроль обеспечения пропускного режима сотрудниками ЧОП.	Охранник ЧОП	Каждые 2 часа	
218.	Организация и контроль административного дежурства педагогических работников.	Зам. директора по ВБ	В течение года	
219.	Организация и контроль дежурства преподавателей на этажах.	Зам. директора по ВБ	В течение года	
220.	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации.	Зам. директора по ВБ	В течение года	
221.	Участие в занятиях с уполномоченными ГО и ЧС в администрации Калининского района.	Зам. директора по ВБ	По указанию администрации района	
222.	Рассмотрение на административных совещаниях вопросов, связанных с обеспечением безопасности техникума.	Зам. директора по ВБ	По назначенным датам	
223.	Проведение вводных инструктажей вновь принятых работников по охране труда.	Зам. директора по ВБ	При приёме на работу	
224.	Проведение первичных инструктажей на рабочем месте по охране труда.	Преподаватели,	Сентябрь Март	

		Мастера п/о		
225.	Проведение целевых и внеплановых инструктажей обучающихся по правилам безопасного поведения на водоёмах в летний, осенне-зимний и весенний периоды.	Преподаватели, Мастера п/о	В течение года	
226.	Проведение целевых и внеплановых инструктажей обучающихся по правилам безопасного поведения в период зимних и летних каникул.	Преподаватели, Мастера п/о	Декабрь Июнь	
227.	Проведение целевых и внеплановых инструктажей сопровождающих по требованиям безопасности при проведении экскурсий и культпоходов с обучающимися.	Зам. директора по ВБ	В течение года	
228.	Проведение инструктажа обучающихся по требованиям безопасности при проведении экскурсий и культпоходов.	Преподаватели, Мастера П/О	В течение года	
229.	Проведение инструктажа по охране труда при нахождении в спортивном зале, на спортивной площадке, при проведении спортивных соревнований, военно-спортивных праздников и иных состязаний.	Руководитель ФВ, Преподаватели	Перед каждым мероприятием	
230.	Проверка спортзала и иных мест проведения спортивных мероприятий на соответствие требованиям техники безопасности.	Руководитель ФВ, Преподаватели	Перед каждым занятием (мероприятием)	
231.	Проверка наличия и правильности заполнения журналов и протоколов инструктажей.	Мастера П/О	В течение года	
232.	Проверка вопросов охраны труда в мастерских.	Зам. директора по ВБ	Ежемесячно	
233.	Проверка вопросов охраны труда в аудиториях	Зам. директора по ВБ	Ежемесячно	
234.	Доведение до работников положений федеральных законов и иных нормативно-правовых актов по охране труда.	Зам. директора по ВБ	На собраниях и совещаниях	
235.	Организация обучения работников по охране труда	Зам. директора по ВБ	Согласно установленной периодичности	
236.	Разработка проектов приказов по вопросам гражданской обороны	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС	Согласно установленной периодичности	
237.	Проведение организационного мероприятия с работниками по вопросам организации обучения в области ГО и ЧС.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС	Сентябрь	
238.	Создание и отработка документов по ГО с учётом наличия у техникума второй категории по гражданской обороне.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС	В течение года	
239.	Изучение рекомендаций и инструктажи сотрудников и обучающихся по подготовке к действиям в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС	В течение года	
240.	Контроль и учёт наличия СИЗОД для обеспечения работников.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС	В течение года	
241.	Проведение заседаний комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС).	Председатель КЧС	Ежеквартально	

242.	Контроль организации и проведения инструктажей (на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) обучающихся и работников при организации и проведении учебных занятий в учебных мастерских.	Ст. мастер	В течение года	
243.	Актуализация наглядных информационных материалов по вопросам ГО и ЧС.	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС	В течение года	
244.	Размещение на сайте ОУ информационных и методических материалов по обеспечению безопасности образовательной среды.	Зам. директора по ВБ, Преподаватель-организатор ОБЖ	В течение года	
Административно-хозяйственная работа				
245.	Подготовка территории, помещений техникума к новому учебному году.	Зам. директора по АХР, Техник	Август	
246.	Укомплектование учебных кабинетов и мастерских мебелью и оборудованием. Приобретение учебников.	Зам. директора по АХР, Техник	Июль Август	
247.	Выдача спецодежды обучающимся.	Техник	Сентябрь	
248.	Укомплектование аптечками мастерских, спортивного зала, других учебных помещений повышенной опасности.	Фельдшер	Сентябрь	
249.	Проведение работ по уборке территории.	Техник	В течение года	
250.	Составление и размещение «Плана закупок техникума на 2025 год» на сайте АИС ГЗ.	Главный экономист	Декабрь	
251.	Проведение работ по проверке внутреннего противопожарного водопровода.	Зам. директора по АХР, Техник	2 раза в год	
252.	Проведение инвентаризации материальных средств техникума.	Зам. директора по АХР, Главный бухгалтер, Комиссия по инвентаризации	Ноябрь- Декабрь	
253.	Покупка и подготовка песка и реагентов для использования в зимний период.	Техник	Ноябрь	
254.	Подготовка документации для проведения закупок в соответствии с Планом-графиком.	Зам. директора по АХР, Главный экономист	Постоянно в течение года	
255.	Проверка и подготовка здания к зимнему периоду эксплуатации.	Техник	Декабрь	
256.	Контроль температурного режима в помещениях техникума.	Техник	Ноябрь-Март	
257.	Проверка систем АПС и тревожной кнопки.	Зам. директора по АХР	Ежемесячно	
258.	Согласование графика сдачи индивидуальных тепловых пунктов и систем отопления техникума к отопительному сезону.	Зам. директора по АХР	Март	
259.	Подача декларации по энергосбережению.	Зам. директора по АХР	Февраль	
260.	Проведение месячника благоустройства территории техникума.	Зам. директора по АХР, Техник	Апрель	
261.	Корректировка и сдача паспортов КСОБ.	Зам. директора по АХР	Июнь	
262.	Подготовка и сдача помещений техникума к новому учебному году.	Зам. директора по АХР, Техник	Июнь	
263.	Составление плана работы на 2025-2026 учебный год.	Зам. директора по АХР	Июнь	
264.	Подготовка ИТП к отопительному сезону.	Зам. директора по АХР	Июнь	
265.	Участие в составлении проекта бюджета.	Главный экономист, Зам. директора по АХР	Июнь	
266.	Проведение работ по мытью фасадов.	Зам. директора по АХР, Техник	Июль	

267.	Проведение исследований холодной воды, микроклимата, освещенности и проб готовой продукции в рамках производственного контроля.	Зам. директора по АХР	Май Октябрь	
Финансовая деятельность				
268.	Расчет ставок на 01.09.2024 и 01.01.2025 год.	Главный бухгалтер	Сентябрь Январь	
269.	Составление тарификационных списков на 01.09.2024 и 01.01.2025 год.	Главный бухгалтер	Сентябрь Январь	
270.	Итоги тарификационных списков.	Главный бухгалтер	Ежемесячно	
271.	Формирование штатного расписания по состоянию на 01.09.2024 и 01.01.2025 год.	Главный бухгалтер	Сентябрь Январь	
272.	Проект бюджета на 2025-2027 года.	Главный бухгалтер	Июнь	
273.	Перерасчет бюджета на 2023 год.	Главный бухгалтер	Октябрь	
274.	Расчет потребности по субсидиям, предоставляемых на реализацию мер социальной поддержки на 2024 год.	Главный бухгалтер	Октябрь	
275.	Составление квартальной бухгалтерской отчетности 2024 год.	Главный бухгалтер	Октябрь	
276.	Составление отчета о фактических объемах ТЭР и расходах.	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
277.	Оперативная информация по КЗ и ДЗ по ТЭР.	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
278.	Справочная таблица о просроченной КЗ и ДЗ.	Главный бухгалтер	Ежемесячно	
279.	Корректировка лимитов 2024 и 2025 года по ТЭР.	Главный бухгалтер	Ноябрь Февраль	
280.	Отчет о расходовании ТЭР 2024 - текущий год.	Главный бухгалтер	Ноябрь-Декабрь	
281.	Расчёт ожидаемых расходов по субсидиям на 2024 год.	Главный бухгалтер	Ноябрь	
282.	Распределение субсидий на 2025 год.	Главный бухгалтер	Ноябрь	
283.	Пересчет бюджета на 2025 год.	Главный бухгалтер	Январь	
284.	Годовая бухгалтерская отчетность за 2024 год.	Главный бухгалтер	Январь	
285.	Расчёт планируемых затрат на 2026-2028 года для КЭПиСП.	Главный бухгалтер	Апрель Июль	
286.	Квартальная бухгалтерская отчетность 2025 год.	Главный бухгалтер	Апрель Июль	
287.	Перерасчет бюджета на 2025 год.	Главный бухгалтер	Май	
288.	Свод отчет по сети и штатам и контингентам за 2024 год.	Главный бухгалтер	Январь	
289.	Сведения о результатах деятельности.	Главный бухгалтер	До 1 марта 2025г.	
290.	Информация о выплатах заработной платы отдельным категориям работников.	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчет	
291.	Составление справочной таблицы о просроченной дебиторской и кредиторской задолженности.	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчет	
292.	Форма №2 – соцподдержка.	Главный бухгалтер	Полугодовой отчет	
293.	«Дорожная карта».	Главный бухгалтер	До 15 апреля До 15 июня До 15 июля До 15 октября До 15 декабря До 15 января	
294.	Статистический отчет П-4.	Главный бухгалтер	Ежемесячный	

			отчет	
295.	Статистический отчет П-4 (НЗ).	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
296.	Статистический отчет ЗП-образование.	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
297.	Раздел 2 отчёта ЕФС-1 (отчет 4-ФСС).	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
298.	ФСС НС – подтверждение основного вида экономической деятельности.	Главный бухгалтер	До 15 апреля	
299.	Отчет ЕФС-1 с индивидуальными сведениями.	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
300.	Отчет в СФР (СЗВ-М).	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчет	
301.	2-НДФЛ.	Главный бухгалтер	Годовой отчет	
302.	6-НДФЛ.	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
303.	Карта учета государственной организации за 2024 год.	Главный бухгалтер	Годовой отчет до 31 марта	
304.	Обновление финансовой информации на сайте http://bus.gov.ru/ .	Главный бухгалтер	По результатам работы за предыдущий год	
305.	Декларация по земельному налогу.	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
306.	Декларация по транспортному налогу.	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
307.	Декларация по налогу на имущество.	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
308.	Декларация НДС.	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
309.	Декларация по налогу на прибыль.	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
310.	Сведения о среднесписочной численности в ИФНС.	Главный бухгалтер	До 20 января	