



Утверждаю:

Директор ГПОУ СПТ

В.Г. Лысенко

08 2023г.

## План работы

### Государственного профессионального образовательного учреждения «Сибирский политехнический техникум» г. Кемерово на 2023/2024 учебный год

#### Разделы:

1. Приоритетные направления работы и задачи на 2023-2024 учебный год.
2. Организация деятельности техникума, направленная на обеспечение доступности среднего профессионального образования.
3. Работа с педагогическими кадрами.
4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.
5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование воспитательной работы.
6. Управление образовательным учреждением. Работа с родителями обучающихся.
7. Организация внутреннего контроля.

## 1. Приоритетные направления работы и задачи на 2023-2024 учебный год.

**Цель:** создание нового социально-образовательного ландшафта техникума.

### • Приоритетные направления работы:

- гибкое реагирование на социально-экономическое развитие региона и гармонизацию результатов обучения с требованиями рынка труда;
- повышение качества освоения профессиональных моделей развития компетенций через профессиональное обучение;
- сохранение контингента студентов;
- повышение уровня профессиональной, культурологической и информационно-технологической компетентности преподавателей;
- разработка и реализация инновационных программ учреждения;
- совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с мировыми стандартами;
- реализация и совершенствование основных принципов воспитания обучающихся через создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере добровольчества (волонтерства);
- реализация системы целевого обучения.

### 1.2. Задачи

#### **Задачи обучения:**

- обеспечить уровень профессионального образования, соответствующий современным требованиям работодателей, на базе содержания Федеральных государственных образовательных стандартов по профессии и специальностям;
- создать условия развития образовательной среды на основе многообразия форм, методов, приемов работы с обучающимися;
- формировать и развивать профессиональные (hard skills) и над профессиональные (soft skills) компетенции педагогов и обучающихся.

#### **Задачи воспитания:**

- способствовать развитию социальной активности и инициативы обучающихся через формирование готовности к добровольчеству (волонтерству), творческую активность личности обучающихся посредством вовлеченности в разнообразную культурно-творческую деятельность.

#### **Задачи развития:**

- формировать ключевые и профессиональные компетенции обучающихся на основе требований рынка труда.
- Задачи оздоровления:**

- обеспечить сохранение и укрепление здоровья обучающихся, формирование навыков здорового образа жизни.

## 2. Организация деятельности учреждения, направленной на обеспечение доступности среднего профессионального образования

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год	до 01 сентября	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Водоватова)
2.	Составление графика производственной практики на 2023-2024 учебный год	до 01 сентября	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева)
3.	Ознакомление студентов и их родителей с формами проведения промежуточной аттестации	октябрь-ноябрь	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова зам. директора по УР (Н.Л. Водоватова)
4.	Ознакомление студентов с программами ГИА	сентябрь, декабрь	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева)
5.	Совещание при директоре с повесткой дня: 1. анализ работы приемной комиссии; 2. организация образовательного процесса в техникуме в новом учебном году; 3. организация питания обучающихся по ППКРС, а также обучающихся относящихся к категории детей-сирот, оставшихся без попечения родителей лиц из их числа, а также потерявших в период обучения обоних или единственного родителя; 4. план методической работы на 2023-2024 учебный год; 5. разное	с 25 августа по 31 августа	директор (В.Г. Лысенко) гл. бухгалтер (М.В. Брекалова) зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева) зам. директора по УР (Т.Е.Зубач, Н.Л. Водоватова) зам.директора по ИОП (О.Г. Игитова) зам.директора по ВР (О.В. Борепких) зам.директора по безопасности (И.В. Римша) начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина) начальник методического отдела (Е.А. Турсинова) нач. отдела кадров (Е.В. Несова) педагог-

			психолог (Н.Е. Синькова) педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Аббазова)
6.	Подготовка справки о трудоустройстве выпускников	ежемесячно на 1 число	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева)
7.	Комплектование групп нового набора	до 31 августа	директор (В.Г. Лысенко), зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
8.	Приказ о зачислении обучающихся на 1 курс	до 31 августа	зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
9.	Оформление распорядительной документации к новому учебному году	до 10 сентября	зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова) зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева)
10.	Организация и проведение ВПР	сентябрь- октябрь	зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
11.	Контроль посещения обучающимися учебных занятий, учебных и производственных практик, выявление причин их отсутствия, принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	в течение года	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева) зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
12.	Обеспечение безопасности обучающихся в период нахождения их в техникуме	в течение года	Зам.директора по безопасности (И.В. Римша)
13.	Утверждение рабочих учебных программ и тематических планов по учебным дисциплинам на 2023-2024 учебный год	до 1 сентября	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
14.	Составление расписания занятий. Размещение и обновление расписания занятий на сайте учреждения. Организация дежурства учебных групп по техникуму	в соответствии с графиком учебного процесса	зам. директора по УР (Т.Е. Зубач Т.Е.), нач. з/о (Т.С. Сорокина)
15.	Организация самоуправления обучающихся	сентябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких)
16.	Организация работы с обучающимися, имеющими академическую задолженность	в течение года	зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)

17.	Организация взаимодействия с КДН и ЗП, ОП «Заволжский», «Кировский»	в течение года	социальный педагог Н.П. Полянская
18.	Совместная деятельность с центром медико-психологической профилактики по пропаганде ЗОЖ и профилактике заболеваний среди обучающихся	в течение года	социальный педагог (Н.П. Полянская)
19.	Реализация Программы воспитательной работы ППОУ СПТ, программы воспитания и социализации, плана внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС СОО	в течение года	зам. директора по ВР (О.В. Борецких)
20.	Подготовка и корректировка нормативных документов (локальных актов), регламентирующих деятельность учреждения по обеспечению доступности среднего профессионального образования	в течение года	директор (В. Г. Лысенко)
21.	Организация работы с обучающимися по подготовке к прохождению Государственной итоговой аттестации	второе полугодие	зам. директора по УИПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева)
22.	Подготовка учебных кабинетов и проверка готовности к новому 2023-2024 учебному году	до 30 августа	зам. директора по УИПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева) зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
23.	Подготовка материалов для организации приемной кампании 2024-2025 года	январь-март	зам. директора по УР (Т.Е. Зубач) зам. директора по УИПР (Е.В. Гусева)
24.	Подготовка отчета о самообследовании	до 1 марта	зам. директора по УИПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова), зам. директора по ИОП (Ипатов О.Г.), зам. директора по ВР (О.В. Борецких) начальник МО (Е.А. Гурсинова)
25.	Оформление документов на конкурс по КИПТ 2024-2025 учебного года	май-июнь	зам. директора по УИПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по ИОП (Ипатов О.Г.)
26.	Подготовка обучающихся к конкурсам профессионального мастерства по УГС 09.00.00, 13.00.00, 38.00.00, 40.00.00	в течение года	зам. директора по УИПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по ИОП (Ипатов О.Г.) Гурсинова Е.А. (нач.метод.отдела)
27.	Организация и проведение курсов по освоению нового программного обеспечения для преподавателей из реестра Российского ПО	в течение года	зам. директора по ИОП (Ипатов О.Г.), начальник МО, техник -программист
28.	Организация работы преподавателей с ЭБС (электронно-библиотечной системой)	в течение года	зам. директора по ИОП (Ипатов О.Г.)

29.	Проведение тренировочных сборов участников и экспертов чемпионата проф.мастерства «Профессионалы» на базе техникума.	в течение года	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по ИОП (Ипагова О.Г.)
30.	Проведение отборочных соревнований участников чемпионата проф.мастерства «Профессионалы» на базе техникума.	в течение года	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по ИОП (Ипагова О.Г.)
31.	Формирование экспертных групп, организация и обеспечение деятельности экспертных групп. Разработка пакетов регламентирующих документов для проведения Регионального этапа чемпионата проф.мастерства «Профессионалы» на базе ППОУ СПТ.	в течение года	зам. директора по ИОП (Ипагова О.Г.)
32.	Подготовка публичного доклада	август	директор (Лысенко В.Г.)
33.	Социально-психологическое тестирование обучающихся на предмет раннего выявления немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ	сентябрь-октябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-психолог (Н.Е. Синькова)
34.	Социально-психологическое тестирование обучающихся 1 курса	сентябрь-октябрь, апрель-май	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-психолог (Н.Е. Синькова)
35.	Мониторинг удовлетворенности обучающихся образовательным процессом	июнь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-психолог (Н.Е. Синькова)

### Организация работы заочного обучения (ЗО) на 2023-2024г.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Составление графика учебного процесса на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)
2.	Приказ о зачислении обучающихся на 1 курс	до 1 октября	начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)
3.	Оформление распорядительной документации к новому учебному году	сентябрь	начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)

4.	Составление расписания лабораторно-экзаменационных сессий 2023-2024 уч. г. Размещение и обновление расписания на сайте учреждения.	сентябрь-октябрь февраль-март	начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)
5.	Ознакомление студентов с формами проведения промежуточной аттестации	в соответствии с графиком лабораторно-экзаменационных сессий	начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)
6.	Ознакомление студентов с программами ГИА	ноябрь	зам. директора по УПР (Е.В. Гусева), начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)
7.	Организация работы с обучающимися заочного обучения, имеющими академическую задолженность.	в течение года	начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)
8.	Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий.	в течение года	начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)
9.	Утверждение рабочих учебных программ и тематических планов по учебным дисциплинам на 2023-2024 учебный год	до 1 октября	зам. директора по УПР (Е.В. Гусева), начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)
10.	Организация работы с обучающимися по подготовке к прохождению Государственной итоговой аттестации	декабрь-февраль май-июнь	зам. директора по УПР (Е.В. Гусева), начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)
11.	Проведение демонстрационного экзамена (ЭС-20з/о)	январь-февраль	зам. директора по ИОП (О.Г. Илатова), зам. директора по УПР (Е.В. Гусева), начальник отдела ЗО (Т.С. Сорокина)

### 3. Работа с педагогическими кадрами

#### Задачи работы:

- мотивация педагогов на освоение современных педагогических технологий обучения и воспитания;
- формирование высокого уровня квалификации и профессиональной компетентности педагогических кадров, необходимого для педагогической деятельности и успешного развития учреждения;
- актуализация ФГОС СОО, ФГОС СПО профессий/специальностей;
- методическое сопровождение внедрения ИКТ в учебный процесс и сопровождение образовательных технологий, ориентированных на развитие у студентов навыков самообучения (сетевые олимпиады и экзамены, телекоммуникационные проекты, дистанционное обучение);
- построение единого информационного пространства.

#### Основные направления работы:

- работа педагогического и методического советов;
- повышение квалификации преподавателей, их самообразование;
- организация, проведение, участие в работе семинаров, мастер-классах, конференциях, педагогических чтениях;
- обобщение передового педагогического опыта;
- аттестация педагогических работников;
- организация исследовательской деятельности педагогов;
- работа с молодыми специалистами;
- информационное обеспечение образовательного процесса



### 3.1. Кадровое обеспечение деятельности техникума и организация работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание	Сроки	Формы и методы	Ответственные
1.	Прогноз потребности в педагогических кадрах на начало учебного года	июнь-август	установленная отчетность	Директор, начальник ОК
2.	Подбор квалифицированных специалистов	по необходимости		Начальник ОК
3.	Анализ кадрового состава (возраст, образование, движение кадров и т.д.), корректировка базы данных	ежемесячно	отчет (таблица)	Начальник ОК
4.	Учет и работа по медицинским осмотрам при приеме на работу и периодическим	ежемесячно	установленная отчетность	Начальник ОК
5.	Организация работы по корректировке рабочей учебно-программной документации по профессиям и специальностям	сентябрь-октябрь	индивидуальные консультации	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
6.	Проведение семинара для преподавателей техникума по теме: «Индивидуальные проекты обучающихся»	сентябрь-октябрь	семинар	Начальник МО
7.	Организация работы преподавателей по корректировке и обновлению комплексно-методического обеспечения по учебным дисциплинам, МПК, ПМ. Знакомство (изучение) методических рекомендаций по вопросам преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профнаправленности.	август-июнь	совещание, индивидуальные консультации	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова), начальник МО (Е.А. Турсинова), председатели ЦМК
8.	Организация работы педагогического коллектива по единой методической теме: «Инновационная деятельность как условие формирования профессиональной компетентности педагогов и обучающихся»	август	совещание творческой группы	зам. директора по УПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова), начальник МО, председатели ЦМК
9.	Планирование работы учреждения на 2023 – 2024 учебный год	июнь-август	педагогический совет	директор (В. Г. Лысенко)

10.	Итоги реализации 1 этапа целевой программы «Адаптация первокурсников» в 2023-2024 учебном году.	октябрь-ноябрь	педагогический совет	зам. директора по ВР(О.В.Борецких), педагог-психолог Синькова Н.Е.
11.	Итоги педагогической деятельности в первом полугодии 2023 – 2024 учебного года.	декабрь	педагогический совет	Директор (В. Г. Лысенко), зам. директора по УИПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Водоватова), нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова)
12.	Мониторинг адаптации обучающихся первого курса. Итоги реализации целевой программы «Адаптация первокурсников» в 2023-2024 учебном году	май	педагогический совет	зам.директора по ВР(О.В.Борецких), педагог-психолог Синькова Н.Е.
13.	Итоги работы педагогического коллектива в 2023-2024 учебном году	июнь	педагогический совет	директор (В. Г. Лысенко), зам. директора по УИПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Водоватова), нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова)
14.	Организация работы методического совета	в течение года	МС	зам. директора по УИПР (Е.В. Гусева), нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова)
15.	Организация работы по реализации инновационных программ техникума	в течение года	собрания творческой группы	директор (В. Г. Лысенко)
16.	Организация участия педагогических работников в работе «Большой педагогической недели»	по плану МО Кузбасса и ГБУ ДПО КРИПО	участие в качестве слушателей	директор (В. Г. Лысенко), зам. директора по УИПР (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Водоватова), зам.директора по ИОП (О.Г. Ипатова), зам.директора по ВР (О.В.Борецких), начальник ЗО (Т.С. Сорокина), нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова)
17.	Участие в научно-практических конференциях городского, областного, федерального уровня	по плану методической работы	участие	директор (В. Г. Лысенко), нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова), председатели ЦМК

18.	Организация работы ЦМК	по плану методической работы	методические комиссии	нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова), председатели ЦМК,
19.	Проведение открытых ЦМК	по планам работы ЦМК	методические цикловые комиссии	нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова), председатели ЦМК,
20.	Анализ работы ЦМК по комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года	методические цикловые комиссии	нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова), председатели ЦМК,
21.	Ведение преподавателями своих профессиональных портфолио. Отчеты о самообразовании педагогов	в течение года	методические консультации, круглые столы	нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова), председатели ЦМК
22.	Семинар-тренинг для классных руководителей групп нового набора по программе «Адаптация первокурсников»	сентябрь	семинар-тренинг	педагог-психолог (Н.Е. Синькова)
23.	Реализация инновационных программ учреждения: «Развитие образовательного кластера среднего профессионального образования «Кузбасс безопасный»»	в течение года	творческая группа	директор (В. Г. Лысенко), зам.директора по УТР (Е.В. )
24.	Методические консультации по подготовке материалов по обобщению и распространению педагогического опыта педагогов, и их подготовке к публикации в журналах, сборниках, монографиях	по плану работы МО	отчет	нач. метод. отдела (Турсинова Е.А.), председатели ЦМК
25.	Организация прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки, стажировки педагогами	в течение года	курсы повышения квалификации, переподготовка, стажировка	нач. метод. отдела (Турсинова Е.А.), зам. директора по УТР (Тусева Е.В., Жилицова Т.М.)
26.	Консультации и индивидуальная помощь по подготовке к аттестации	в течение года	сертификация	нач. метод. отдела (Турсинова Е.А.)
27.	Организация ИД педагогов, методические консультации для педагогов по проектированию и проведению ИД	в течение года	НИР	нач. метод. отдела (Турсинова Е.А.)
28.	Организация участия педагогических работников в семинарах, вебинарах, конференциях на базе ГБУ ДПО КРИПО рекомендованных Министерством образования Кузбасса и Министерством Просвещения РФ	в течение года	семинары	нач. метод. отдела (Турсинова Е.А.)
29.	Методические консультации индивидуальные и групповые, семинары по подготовке конкурсных материалов для участия педагогов в конкурсах, выставках,	в течение года по плану	конкурсы профмастерства, выставки, НИК	нач. метод. отдела (Турсинова Е.А.)

	НПК			
30.	Организация работы «ШКОЛЫ «ПРОФИ»	август-апрель	Семинары, тренинги, открытые занятия	Нач.метод.отдела (Турсинова Е.А.)
31.	Подготовка и проведение городской НПК «Перспектива»	07.12.2023г.	НПК	Нач.метод.отдела (Турсинова Е.А.), председатели ЦМК
32.	Подготовка и проведение областной интернет-викторины «Я-гражданин страны народного единства»	сентябрь-ноябрь	викторина	Творческая группа (начальник МО Турсинова Е.А.)
33.	Чемпионат SOFT SKILLS	сентябрь-ноябрь	конкурс	Зам.директора по УР Зубач Т.Е., начальник МО Турсинова Е.А.)
34.	Подготовка и проведение Региональной олимпиады по дисциплинам «Электротехника» и «Электротехника и электроника» среди студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования» (1-2 курс)	февраль-апрель	олимпиада	Нач.метод.отдела (Турсинова Е.А.), зам.директора по УТР (Гусева Е.В.)
35.	Консультации педагогов по проблемам обучения и воспитания обучающихся	в течение года	консультации групповые, индивидуальные	зам.директора по ВР(О.В.Борецких), педагог-психолог Синькова Н.Е.
36.	ИМС. Организация, проведение и защита индивидуальных проектов обучающихся	апрель-июнь 2023г.		Зам. директора по УР (Т.Е.Зубач, Н.Л.Воловатова), нач.метод.отдела (Турсинова Е.А.)
37.	Подготовка к конкурсу «Преподаватель года 2024»	октябрь-март	совещание творческой группы	Зам.директора по УР (Зубач Т.Е.), нач. метод. отдела (Турсинова Е.А.), педагог-психолог (Синькова Н.Е.)
38.	Подготовка к конкурсу «Мастер года 2024»	февраль-октябрь	совещание творческой группы	нач. метод. отдела (Турсинова Е.А.), заместитель директора по ИОП (Ипагова О.Г.)
39.	Организация работы по подготовке документов юношей 2007 года рождения и постановка их на первичный воинский учет	сентябрь-март	индивидуальные консультации	социальный педагог (Полянская Н.П.)

4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Разработка рабочих планов по профессионалам на новый учебный год для групп нового набора	сентябрь	зам. директора по УПП (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
2.	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2023/2024 учебный год	сентябрь	зам. директора по УПП (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева)
3.	Утверждение рабочих учебных программ, тематического планирования	сентябрь	зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
4.	Составление графика административных контрольных работ	сентябрь	зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
5.	Составление графика проведения предметных декад, олимпиад, конкурсов.	сентябрь	зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
6.	Педагогические и методические советы	по плану работы	Директор (В.Г. Лысенко)
7.	Взаимопосещение и анализ учебных занятий и внеурочных мероприятий преподавателями	по плану методической работы	нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова), зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова)
8.	Посещение учебных занятий молодых педагогов с целью оказания методической помощи	по плану методической работы	нач. метод. отдела (Е.А. Турсинова)
9.	Корректировка комплектов рабочей учебно-программной документации с учетом требований работодателей. Согласование КОС, программ практик с работодателями	в течение года	Зам. директора по УПП (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева)
10.	Разработка и корректировка пакета материалов по предметам общеобразовательного и профессионального циклов для входного, текущего и итогового контроля качества знаний обучающихся	в течение года	зам. директора по УР (Т.Е. Зубач, Н.Л. Воловатова), зам. директора по УПП (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева)
11.	Организация государственной итоговой аттестации по специальностям и профессиям	июнь	зам. директора по УПП (Т.М. Жильцова, Е.В. Гусева)
12.	Посещение учебных занятий молодых педагогов с целью оказания психолого-педагогической помощи	по плану, запросу	Педагог-психолог

13. Посещение учебных занятий с целью выявление причин нарушения образовательного процесса, оказания психолого-педагогической помощи	по запросу	Педагог-психолог
14. Организация участия в федеральном проекте «КОД будущего» в рамках федеральной программы «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»	в течение года	Зам дир по ИОП, зам дир по УР

## 5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование воспитательной работы

### Цель воспитательной работы техникума:

-создание условий для самореализации личности и профессионального становления на основе общечеловеческих ценностей.

### Задачи воспитательной деятельности:

- воспитание чувства патриотизма, гражданской ответственности, уважения к законам государства, толерантности, гуманизма и милосердия;
- выявление и развитие творческого потенциала каждого обучающегося и реализация его в различных сферах деятельности;
- сохранение и развитие традиций техникума;
- развитие потребности в здоровом образе жизни и бережного отношения к окружающей природе;
- формирование навыков безопасного поведения.

### Направления воспитательной работы:

- 1.Гражданско-патриотическое и правовое воспитание.
- 2.Нравственно-эстетическое воспитание.
- 3.Трудовое и профессиональное воспитание.
- 4.Воспитание потребности в здоровом образе жизни.
- 5.Экологическое воспитание.

### Социальные партнеры:

- отдел молодежной политики администрации г. Кемерово;
- отдел ОУУП и ЦДН отделов полиции «Кировский» и «Заводский» Управления МВД России по г. Кемерово
- КДН и ЗП территориального управления администрации Кировского и Заводского районов г. Кемерово;
- подrostковый наркологический кабинет Кировского и Заводского районов;
- отдел опеки и попечительства территориального управления администрации Кировского и Заводского территориального управления г. Кемерово;

- библиотека Кировского района г. Кемерово «Гармония»;
- МАУ «Комплексный центр социального обслуживания населения Кировского района г. Кемерово»
- Музей КАО «Азот»;
- Совет ветеранов КАО «Азот»;
- Совет ветеранов авиации Кузбасса.
- Совет ветеранов пограничных войск ФСБ России по Кемеровской области

### План воспитательной работы на 2022-2023 учебный год

#### 1. Совещания классных руководителей

№	Темы совещаний	Сроки проведения	Ответственные
1	Планирование воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-организатор Н.В. Горбунова, советник директора по ВР (Ю.О. Сергеева), социальный педагог (Н.П. Полянская), педагог-психолог (Н.Е. Синькова)
2	Семинар-практикум для классных руководителей 1 курса по программе «Адаптации первокурсника».	сентябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-психолог Н.Е. Синькова
3	Семинар «Организация самоуправления в группе».	ноябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) советник директора по ВР (Ю.О. Сергеева)
4	Анализ и перспективы воспитательной деятельности на следующий учебный год	декабрь, июнь	директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-советник директора по ВР (Ю.О. Сергеева) социальный педагог (Н.П. Полянская), педагог-психолог (Н.Е. Синькова)
			педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Аббазова)

#### 2. Мероприятия по адаптации обучающихся в группах первого курса

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Организационный классный час. Знакомство абитуриентов и их родителей с организационной структурой,	сентябрь	Администрация, классные руководители директора по ВР (О.В. Борецких)

	Правилами внутреннего распорядка и Уставом техникума		
2	Заселение иногородних студентов в общежитие техникума	август, сентябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких)
3	Оказание помощи в организации деятельности по самообслуживанию обучающихся, проживающих в общежитии	в течение учебного года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких)
4	Формирование спортивных секций и творческих объединений обучающихся	сентябрь, октябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), преподаватели физ.культуры
5	Психолого-педагогическое исследование обучающихся групп 1 курса	октябрь-ноябрь апрель-май	педагог-психолог Н.Е. Синькова классные руководители
6	Участие обучающихся в общественной деятельности техникума	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) советник директора по ВР (Ю.О. Сергеева) педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Аббазова, )классные руководители, актив группы, Студсовет
7	Индивидуальное консультирование обучающихся и родителей	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители, администрация
8	Проведение семинара-практикума для студентов 1 курсов по дисциплине «Основы проектной деятельности»	январь	начальник МО (Е.А. Турсинова)
9	Тренинги на сплочение в учебных группах	в течение года	педагог-психолог, классные руководители
10	Декадник первокурсника	сентябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) , педагог-организатор Н.В. Горбунова, Аббазова, Синькова, педагог – психолог, классные руководители
11	Месячник по правилам дорожного движения	сентябрь	зам.директора по БЖД (И.В. Римша)
12	Посвящение в студенты. 1курс	ноябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Аббазова), студ. совет

### 3. Организация работы с родителями

1	Общее родительское собрание «Организация учебно-воспитательного процесса ППОУ СПТ. Толерантные отношения и политика межнационального согласия»	сентябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких)
---	--	----------	-------------------------------------



2	Групповые родительские собрания групп 1-4 курсов	по плану классного руководителя	Классные руководители
3	Индивидуальная работа с родителями обучающихся	в течение года	Администрация, классные руководители
4	Индивидуальные психологические консультации	в течение года	педагог-психолог Н.Е. Синькова
5	Участие родителей в подготовке и проведении мероприятий техникума	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор Н.В. Горбунова, Аббазова, классные руководители
6	Родительское собрание «Психологические аспекты экстремизма»	март	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) социальный педагог (Н.П. Полянская), педагог-психолог (Н.Е. Синькова)

#### 4. Организация работы по социальной защите обучающихся

1	Выявление социально незащищенных обучающихся, оформление социального паспорта группы, техникама	сентябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), социальный педагог (Н.П. Полянская, классные руководители
2	Оформление льготных транспортных для категорий малоимущих и детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей карт и вкладышей для междугороднего проезда студентов	сентябрь	Классные руководители, социальный педагог Н.П. Полянская
3	Формирование личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей нового набора	сентябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), педагог- психолог Н.Е. Синькова
4	Подготовка пакета документов для возмещение затрат на обучение студентов, обучающихся за счет личных средств.	сентябрь, февраль	зам.директора по ВР (О.В. Борецких)
5	Оформление документов на социальную стипендию и материальную помощь обучающимся	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких)
6	Индивидуальная работа со студентами и их родителями, законными представителями	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), Классные руководители, педагог-психолог Н.Е. Синькова, социальный педагог Н.П. Полянская
7	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся относящихся к	в течение года	Классные руководители, зам.директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-психолог Н.Е. Синькова

категории инвалиды и ОВЗ

## 5. Мероприятия по патристическому воспитанию обучающихся

6.

1	День Знаний. Урок «Успеха»	сентябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) классные руководители
2	Участие в акции «Забота», «Весенняя неделя добра».	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор
3	День старшего поколения, поздравления ветеранов	октябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор, классные руководители
4	Фестиваль «Планета СПТ»	ноябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор, классные руководители
5	День Российского студенчества «Мы вместе», «Новая волна», «Встреча с директором»	январь	Администрация, педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Аббазова), Студсовет
6	Урок памяти выпускников, героически погибших в Афганистане С. Иванова и А. Яковлева, Н.Дергача, Ю. Егорова	февраль	Руководитель музея
7	День памяти жертв радиационных катастроф	февраль	Руководитель музея
8	Урок мужества «Защитники Отечества»	февраль	Классные руководители
9	Кубок «Защитника СПТ»	февраль	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Аббазова), классные руководители
10	Региональный конкурс патристической песни «Виват, Россия! Виват, Кузбасс!»	февраль	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Аббазова)
11	Классный час посвященный дню космонавтики, «65 лет с запуска 1 спутника Земли»	апрель	Классные руководители
12	Фестиваль инсценированной военной песни «Весна 45-го», посвященный 75-ой годовщине Великой Победы, «Идут вьюки победителей»	май	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Аббазова), классные руководители
13	Участие в шествии «Бессмертный полк», посвященном Дню Победы	май	Администрация, педагогический коллектив
14	Спортивная эстафета, посвященная Дню Победы	май	преподаватели физвоспитания Сотникова Н.В., Терехов П.Ф., Садовина С.Г.
15	Областной конкурс выпускников «Лучший студент»	май-июнь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор Н.В. Горбунова, З.Ф. Чернова, классные руководители
16	Участие в трудовом десанте по благоустройству	в течение года	Администрация, Студсовет, активы группы

	закрепленной территории Кировского и Заводского районов		
17	Разговоры о ВАЖНОМ	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Абабазова), классные руководители
18	Пушкинская карта	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Абабазова), классные руководители
19	События федерального и регионального календаря памятных дат и событий	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) педагог-организатор (Н.В. Горбунова, Е.Ю. Абабазова), классные руководители
20	Форум выпускников «Рабочая смена Кузбасса»	июнь	Зам. директор по ВР (О.В. Борецких)
21	Мониторинг уровня воспитанности студентов	май	Педагог-психолог, классные руководители
<b>7. Работа по профилактике правонарушений, употребления ПАВ и безнадзорности среди обучающихся</b>			
1	Деятельность совета по профилактике правонарушений и неуставности среди обучающихся	постоянно	Социальный педагог Н.П. Полянская
2	Формирование базы данных обучающихся «Группы риска»	постоянно	социальный педагог Н.П. Полянская, педагог-психолог Н.Е. Синькова,
3	Индивидуальная работа с обучающимися по профилактике правонарушений и употребления ПАВ.	постоянно	Классные руководители, зам.директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-психолог Синькова Н.Е. социальный педагог Н.П. Полянская
4	Вовлечение обучающихся «группы риска» в занятия спортивных секций и творческих объединений	сентябрь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких) Преподаватели физического воспитания
5	Выявление уровня информированности по вопросам употребления ПАВ обучающихся	октябрь, февраль,	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-психолог Н.Е. Синькова социальный педагог Н.П. Полянская
6	Пропаганда ЗОЖ и профилактика употребления ПАВ на занятиях по ОБЖ	в течение года	, преподаватели ОБЖ, социальный педагог Н.П. Полянская
7	Проведение инструктажей по правилам безопасного поведения	в течение года	зам.директора по БЖД (И.В. Римша), классные руководители

8	Спартакиада	в течение года	преподаватели физвоспитания, Студсовет
9	«Время пришло сдавать ГТО»	в течение года	преподаватели физ.культуры
10	Туристический слет	сентябрь	Администрация, Студсовет, активы групп. Преподаватели физ.воспитания
11	Акция «СПИД»	декабрь	Классные руководители, зам.директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-психолог (Н.Е. Синькова) социальный педагог (Н.П. Полянская)
12	Конкурс «Кулинарная весна», «Молодежные игры»	март	педагог-организатор (Е.Ю. Аббазова, Н.В. Горбунова)
13	Закрытие спартакиады	июнь	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), преподаватели физ.культуры
14	Встречи со специалистами Центра медицинской профилактики по профилактике табакокурения и пропаганде ЗОЖ «Мир без никотина», Всероссийская акция «Дети России»	ноябрь апрель	Социальный педагог (Н.П. Полянская)
15	«Неделя психологии»	Ноябрь, апрель	Педагог-психолог Синькова Н.Е.

#### 8. Работа по профилактике экстремизма, терроризма и гармонизации межнациональных отношений

1	Организация и проведение мероприятий по противодействию идеологии экстремизма в молодежной среде.	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-психолог Синькова Н.Е. социальный педагог Н.П. Полянская
2	Участие во Всероссийском уроке безопасности в сети Интернет	сентябрь	Классные руководители, преподаватели информатики
3	Анкетирование студентов по профилактике экстремизма и воспитанию толерантности в молодежной среде	в течение года	зам.директора по ВР (О.В. Борецких), преподаватели БЖД
4	Организация взаимодействия с органами правопорядка (прокуратура, ОВД, центр противодействия экстремизму, учреждения здравоохранения) по вопросам проведения профилактических мероприятий.	в течение года	Администрация
5	Проведение уроков по основам правовых знаний, направленных на формирование толерантных установок у студентов	в течение года	Преподаватели
6	Проведение декады правовых знаний	по плану	ЦМК
7	Проведение профилактической работы в общежитии техникума по вопросам соблюдения этических правил совместного проживания и культуры межнационального общения	по плану	зам.директора по ВР (О.В. Борецких)

8	Проведение тематических класных часов «Молодежный экстремизм, его виды, способы проявления, профилактика», «Народы нашей страны», «Гражданская и уголовная ответственность за проявление экстремисткой деятельности», Просмотр видеофильма «Толерантность или жизнь с непохожими людьми»	по плану	Класные руководители, зам. директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-организатор, педагог-психолог
9	Проведение учений и тренировок по отработке действий преподавателей, персонала и учащихся при угрозе террористического акта и ЧС	по плану	Администрация
10	Проведение тренингов: «Тренинг на сплочение коллектива», «Учимся понимать друг друга», «Развитие толерантности»	ноябрь-июнь	Педагог-психолог, класные руководители, педагог-организатор
11	Выявление студентов «группы риска», склонных к экстремистским настроениям	октябрь-декабрь	Педагог-психолог
<b>9. Воспитание потребности в здоровом образе жизни.</b>			
1	Спартакиада техникума	октябрь- май	зам. директора по ВР (О.В. Борецких), Преподаватели физ.культуры
2	День хорошего настроения	ноябрь	зам. директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-психолог Н.Е. Синькова
3	Неделя «Открой сердце для добра»	февраль	зам. директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-психолог Н.Е. Синькова, педагог-организатор (Е.Ю. Аббазова и Н.В. Горбунова), социальный педагог (Н.П. Полянская)
4	Активные площадки «Я выбираю здоровье и красоту!»	май	зам. директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-психолог Н.Е. Синькова, социальный педагог (Н.П. Полянская)
5	Акция «Телефон доверия»	май	зам. директора по ВР (О.В. Борецких), педагог-психолог Н.Е. Синькова, социальный педагог (Н.П. Полянская)

## 6. Управление учреждением. Работа с родителями обучающихся

### 6.1. Заседания Управляющего совета

#### *Сентябрь.*

1. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ.
2. Согласование выплаты единовременной премии.

3. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
5. Разное.

#### **Октябрь**

1. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ .
2. Согласование выплаты единовременной премии.
3. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
5. Разное.

#### **Ноябрь**

1. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ .
2. Согласование выплаты единовременной премии.
3. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
5. Разное.

#### **Декабрь**

1. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ .
2. Согласование выплаты единовременной премии.
3. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
5. Разное.

#### **Январь**

1. Согласование премиальных выплат работникам техникума на II квартал 2020 г.
2. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ .
3. Согласование выплаты единовременной премии.
4. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
5. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
6. Разное.

#### **Февраль**

1. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ .
2. Согласование выплаты единовременной премии.
3. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
5. Разное.

**Март.**

1. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ.
2. Согласование выплаты единовременной премии.
3. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
5. Разное.

**Апрель.**

1. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ.
2. Согласование выплаты единовременной премии.
3. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
5. Разное.

**Май.**

1. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ.
2. Согласование выплаты единовременной премии.
3. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
5. Разное.

**Июнь.**

1. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ.
2. Согласование выплаты единовременной премии.
3. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
5. Разное.

**Июль.**

1. Согласование премиальных выплат работникам техникума на II квартал 2020 г.
2. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ.
3. Согласование выплаты единовременной премии.
4. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.
5. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
6. Разное.

**Август.**

1. Согласование изменений в доплатах из фонда стимулирования за интенсивность выполняемых работ.
2. Согласование выплаты единовременной премии.
3. Согласование выплат по оказанию материальной помощи.

4. Рассмотрение жалоб и заявлений обучающихся, их родителей.
5. Разное.

## **6.2. Работа с родителями обучающихся.**

### **Сентябрь.**

1. Отчет о работе Совета учреждения за истекший период (докладчик - председатель Совета учреждения)
2. Выборы членов Совета учреждения от родителей. Выборы в родительские комитеты учреждения и групп.
3. Проведение родительских собраний в учебных группах (отв. зам. директора по ВР )
4. Индивидуальная работа с родителями и лицами их заменяющими (отв. зам. директора ВР, педагог-психолог)

### **Октябрь**

1. Индивидуальная работа с родителями и лицами их заменяющими (отв. зам. директора ВР, педагог-психолог)

### **Ноябрь.**

1. О текущей успеваемости и посещаемости обучающихся (докладчик – зам. директора по УР)
2. Ознакомление родителей с положением о допуске к итоговой и промежуточной аттестации (докладчик - зам. директора по УПР, зам. директора по УР)
3. Индивидуальная работа с родителями и лицами их заменяющими (отв. зам. директора ВР, педагог-психолог)

### **Декабрь**

1. Проведение родительских собраний в учебных группах (отв. зам. директора ВР)
2. Индивидуальная работа с родителями и лицами их заменяющими (отв. зам. директора ВР, педагог-психолог)

### **Январь.**

1. Индивидуальная работа с родителями и лицами их заменяющими (отв. зам. директора ВР, педагог-психолог)

### **Март.**

1. О подготовке и ходе итоговой и промежуточной аттестации обучающихся (докладчики — зам. директора по УПР, зам. директора по УР)
2. О порядке прохождения практики обучающимися (докладчик - зам. директора по УПР)
3. Индивидуальная работа с родителями и лицами их заменяющими (отв. зам. директора ВР, педагог-психолог)

### **Июнь.**

1. Индивидуальная работа с родителями и лицами их заменяющими (отв. зпм. директора по ВР, педагог-психолог)
2. Проведение родительских собраний в учебных группах (отв. зам. директора по ВР)



## 7. Организация внутреннего контроля

### 7.1. Цели:

- Совершенствование воспитательно-образовательного процесса техникума

### 7.2. Задачи:

- Использовать современные формы контроля за эффективностью воспитательно-образовательного процесса;
- Использовать портфолио обучающихся как форму учета их достижений;
- Осуществлять мониторинг:
- Реализации программы «Воспитания и социализации»;
- учебной деятельности обучающихся;
- оценки сформированности метапредметных результатов в рамках выполнения индивидуальных проектов студентами 1 курса, обучающихся по ФГОС СОО
- Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

## ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

### СЕНТЯБРЬ

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Формы отслеживания результатов</i>
28.08-30.08	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году	зам. директора по УИПР начальник отдела по ВР	Акт о готовности, приказ о заведовании кабинетов
<b>30.08</b>	Проверка готовности РП и УТПП	Председатели ЦМК	справка
02.09	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
02.09	Контроль установки и функционирования интернет фильтра на ПК используемых в образовательном процессе	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
02.09 – 16.09	Формирование личных дел обучающихся нового набора.	зам. директора по УИПР зам. директора по УР, учебная часть	Совещание при директоре, справка

02.09 – 11.09	Контроль наличия отчётов руководителей практик	зам. директора по УПР	Совещание при директоре, справка
02.09-11.09	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом техникума в глобальной сети интернет	зам. директора по ИОЦ	совещание при директоре, справка
11.09- 29.09	Контроль составления планирующей документации по организации учебного процесса (ЭКУМО, УМК, планы и журналы ВР, планы работы ЦМК)	зам. директора по УПР, зам. директора по УР, зам. директора по ВР начальник МО	Совещание при директоре, справка
05.09-15.09	Входной контроль, проверка исходного уровня знаний	зам. Директора по УР	Справка, совещание при директоре
15.09-10.10	Организация и проведение ВПР	зам. директора по УР зам. директора по ИОЦ	Совещание при директоре, справка
25.09.-29.09.	Организация работы спортивных секций, творческих объединений, клубов по интересам	зам. директора по ВР	Справка, совещание при директоре
02.09- 16.09	Проверка наличия договоров об оказании платных образовательных услуг, доп. соглашений.	зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка, приказ о заселении
06.09	Проверка оплаты за обучение	зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка
01.09-30.09	Контроль за проведением учебной и производственной практики в гр.: ЧС-20, 2ЧС-20, 3ЧС-20, 4ЧС-20, М-20, ТГ-21, СБ-20, АС-20, 2АС-20, Д-21, ТМ-22, ОПС-22	зам. директора по УПР	Совещание при директоре, справка
18.09.-22.09	Соблюдение требований безопасного жизнеобеспечения работников и обучающихся ППОУ СПТ	Заместитель директора по безопасности	Совещание при директоре, аналитическая справка
25.09-30.09	Проверка проведения консультаций по работе с задолжниками	зам. директора по УР	Справка по итогам проверки
04.09-16.09	Индивидуальная работа с новыми преподавателями по заполнению учебной документации	зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка

02.09-30.09	Контроль за организацией и проведением учебной практики	зам. директора по УПР	Совещание при директоре, справка
30.06	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка

### ОКТАБРЬ

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Формы отслеживания результатов</i>
01.10-5.10	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом техникума в глобальной сети интернет	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
01.10	Контроль установки и функционирования интернет фильтра на ПК используемых в образовательном процессе	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
01.10-5.10	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
01.10-5.10	Контроль оказания копировальных и множительных услуг	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
01.10-10.10	Организация и проведение ВПР	зам. директора по УР, зам. директора по ИОП	Совещание при директоре, справка
01.10-31.10	Контроль за проведением учебной и производственной практики в группе ТТ-21, ТТ-20, ПР-20, АС-20, ОПС-21, Л-21, ТМ-22, ОПС-22	зам. директора по УПР	Совещание при директоре, справка
02.10 – 15.10	Формирование личных дел обучающихся нового набора <i>заочного</i> обучения	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре, справка

01.10	Проверка оплаты за обучение в коммерческих группах <i>заочного</i> обучения 1 курса	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре
09.10.-13.10	Укомплектованность личных дел обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей групп нового набора	зам. директора по ВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
01.10-15.10	Проверка зачётных книжек студентов 2-4 курсов, журналов, экзаменационных ведомостей за 2022-2023 уч. год на правильность и полноту заполнения.	зам. директора по УР, учебная часть	Совещание при директоре, справка
23.10 - 31.10	Проверка оплаты за обучение в коммерческих группах <i>заочного</i> обучения	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре, справка
02.09-01.06	Посещение учебных занятий на предмет соблюдения единых педагогических требований преподавателями и студентами 1 курса, соблюдения методики ведения занятий преподавателями по ФГОС СОО	зам. директора по УР	Совещание при директоре, аналитическая справка
18.10-19.11	Контроль лабораторно-экзаменационных сессий в группах <i>заочного</i> обучения	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре, аналитическая справка по итогам
23.10 –28.10	Организация работы студенческого Совета, творческих объединений, актива групп	зам. директора по ВР	Совещание при директоре, справка
27.10-31.10	Контроль организации питания	главный бухгалтер	Совещание при директоре, справка
31.10	Контроль расходовании ТСМ	главный бухгалтер	Совещание при директоре, акт
01.10-31.10	Контроль за организацией и проведением учебной практики	зам. директора по УПР	Совещание при директоре, справка
30.06	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка

**НОЯБРЬ**

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Формы отслеживания результатов</i>
18.10-19.11	Контроль лабораторно-экзаменационных сессий в группах заочного обучения	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре, аналитическая справка по итогам
06.11-30.11	Контроль проведения декадника ЦМК профессиональных дисциплин 1 и 2 корпуса Ит- отдел	зам. директора по УПП	Совещание при директоре, справка
06.11-30.11	Контроль проведения декадника ЦМК общеобразовательных дисциплин 1 и 2 корпуса	зам.директора по УР	Совещание при директоре, справка
03.11-30.11	Контроль за организацией и проведением учебной практики:	зам. директора по УПП	Совещание при директоре, справка
20.11	Готовность базы ГИА по программам СОО	зам.директора по УР	справка
20.11-04.12	Контроль проведения декадника ЦМК социально-экономических дисциплин 1 корпус	зам. директора по УПП	Совещание при директоре, справка
01.11-30.11	Контроль за проведением учебной и производственной практики в гр.: ПД-20,2ПД-20,ЗПД-20, 4ПД-20, ПДС-21, Ю-21, ЗЮ-21, ТТ-20, ПР-20,2ПР-20, СБ-20, АС-20, 2АС-20, ОПС-21, Л-21, ТМ-22, 2ОПС-22	зам. директора по УПП	Совещание при директоре, справка
20.11.-30.11	Контроль посещение учебных занятий обучающимися - сиротами	начальник отдела по ВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
01.11-19.11	Контроль за разработкой и наличием программ государственной итоговой аттестации	зам. директора по УПП председатели ЦМК	решение педагогического совета, справка
29.11-10.12	Проверка оплат за обучение, наличие договоров в коммерческих группах <i>заочного</i> обучения	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре, справка
30.06	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка

**ДЕКАБРЬ**

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Формы отчетности результатов</i>
01.12	Контроль за сохранностью и функционированием компьютерной и множительной техники	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
15.12-28.12	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
07.12-21.12	Контроль проведения декадника ЦМК электротехнических и электромеханических дисциплин	зам. директора по УПР	Совещание при директоре, справка
04.12-15.12	Проверка ведения электронных журналов групп заочного обучения	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре, справка
08.12-28.12	Контроль за проведением учебной и производственной практики в гр.: ПД-20,2ПД-20,3ПД-20,4ПД-20, ПДС-21, Ю-21, 2Ю-21, ТТ-20, Т-20, 2ПР-20, СБ-20, 2АС-20, 2ОПС-22, ОПС-21, Д-21, ТМ-22, 2ОПС-22	зам. директора по УПР	Совещание при директоре, справка
11.12.-15.12.	Контроль проведения классных часов в группах и протоколов ведения родительских собраний	начальник отдела по ВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
04.12-15.12	Проверка оплаты за обучение в коммерческих группах	зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка
04.12-11.12	Контроль за выполнением курсовых проектов на 3-4 курсах (ППСЗ)	зам. директора по УПР зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка
22.12-28.12	Контроль за проведением зимней экзамена-пикетной сессии	зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка
26.12-29-12	Контроль организации питания	главный бухгалтер	Совещание при директоре, справка
01.12-31.12	Инвентаризация ОС и МЗ	главный бухгалтер	Совещание при директоре, акт по результатам инвентаризации
29.12	Контроль расходовании ГСМ	главный бухгалтер	Совещание при директоре, акт
29.12	Контроль по наполнению электронного ЭКУМО	зам. директора по УПР зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка

29.12	Контроль по заполнению и ведению ФРДО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
29.12	Контроль по заполнению и ведению Moodle	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
29.12	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
26.12	Контроль за сохранностью и функционированием компьютерной и многожильной техники	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
29.11-10.12	Проверка оплаты за обучение, наличия договоров в коммерческих группах <i>заочного</i> обучения	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре, справка
20.12-31.01	Контроль за организацией и проведением ВКР в выпускных группах <i>заочного</i> обучения	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре
27.06 – 28.06	Анализ деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год. Подведение итогов.	зам. директора по УПР, зам. директора по УР, заместитель директора по ИОП, начальник метод.отдела зам. директора по ВР	Педагогический совет, аналитическая справка
30.06	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка

### ЯНВАРЬ

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Формы отслеживания результатов</i>
15.01.-19.01	Контроль состояния жилищно-бытовых условий в общежитии, соблюдением жильцами правил пожарной безопасности	начальник отдела по ВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
15.01-19.01	Проверка ведения электронных журналов	зам. директора по УР, учебная часть	Совещание при директоре, аналитическая справка
15.01-19.01	Контроль оплаты за обучение в коммерческих	зам. директора по УР	Совещание при директоре,

	группах			справка
11.01-31.01	Контроль за проведением консультаций и дополнительных занятий с задолжниками по результатам сессии	зам. директора по УР		Совещание при директоре, справка
12.01-31.01-28.12	Контроль за проведением учебной, производственной практики и преддипломной практик в гр.: ПДС-21, ТМ-22, ТТ-21, АС-21, 2ПР-21, Т-20, СБ-20, ОПС-21, Д-21, ОПС-22	зам. директора по УПП		Совещание при директоре, справка
11.01	Контроль за функционированием и планавыми работами над сайтом техникума в глобальной сети интернет	зам. директора по ИОП		совещание при директоре, справка
31.01	Контроль расходовании ГСМ	главный бухгалтер		Совещание при директоре, акт
20.12-31.01	Контроль за организацией и проведением ВКР в выпускных группах <i>заочного</i> обучения	начальник отдела ЗО		Совещание при директоре
30.06	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОП		совещание при директоре, справка
30.06	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП		совещание при директоре, справка

### ФЕВРАЛЬ

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Отметившие</i>	<i>Формы отслеживания результатов</i>
01.02-09.02	Контроль подготовки документов проведения ГИА по программам среднего общего образования	зам. директора по УР	Совещание при директоре, аналитическая справка
01.09	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
02.02-28.02	Контроль проведения учебной и производственной практики в гр. ТМ-22, ТТ-21, АС-21, ТМ-21, 2ПР-21, ПР-21, СБ-20, АС-20, 2АС-20, ОПС-21, Д-21, ОПС-22	зам. директора по УПП	Совещание при директоре, аналитическая справка
01.02 – 15.02	Организация ГИА ЭС-20з/о, ПР-20з/о, КС-20з/о в группах <i>заочного</i> обучения	зам. директора по УПР, начальник отдела ЗО	Совещание при директоре



15.02-01.04	Контроль лабораторно-экзаменационных сессий в группах <i>заочного</i> обучения	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре, аналитическая справка по итогам
19.02-28.02	Контроль посещаемости учебных занятий	зам. директора по УПП зам. директора по УР	Совещание при директоре, аналитическая справка
19.02-28.02	Контроль подготовки документов по организации приёма на 2024-2025 учебный год	зам. директора по УР	Совещание при директоре, аналитическая справка
28.02	Контроль расходования ГСМ	главный бухгалтер	Совещание при директоре, акт
19.02.-28.02	Контроль выполнения плана мероприятий техникума	начальник отдела по ВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
28.02	Контроль оказания копировальных и множительных услуг	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
01.02-05.02	Проверка оплаты за обучение в коммерческих группах <i>дневного</i> обучения	зам. директора по УР, учебная часть	Совещание при директоре, справка
30.06	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
28.02	Контроль по заполнению и ведению ФРДО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка

**МАРТ**

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Отвественные</i>	<i>Формы отследивания результатов</i>
01.03-31.03	Контроль за проведением производственной и учебной практик в гр.: Э-22, ЭМ-22,М-22, ЧС-21, 2ЧС-21,3ЧС-21,4ЧС-21 ТГ-22, ТМ-22, ТГ-21, АС-21, ТМ-21, 2ПР-21, ПР-21, ТГ-20, Т-20, ПР-20, 2ПР-20, АС-20, 2АС-20, ОПС-21, л-21, 2ОПС-22, ОПС-22	зам. директора по УПП	Совещание при директоре, справка
01.03-06.03	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом техникума в глобальной сети интернет	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка

15.02-01.04	Контроль лабораторно-экзаменационных сессий в группах <i>заочного</i> обучения	начальник отдела ЭО	Совещание при директоре, аналитическая справка по итогам
20.03.-30.03	Посещение учебных занятий обучающихся сиротами	зам. директора по ВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
12.03.-16.03	Контроль состояния работы с обучающимися «группы риска»	зам. директора по ВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
09.03-23.03	Контроль за выполнением курсовых проектов на 3-4 курсах (ППСЗ)	зам. директора по УПП зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка
27.03-30.03	Контроль организации питания	главный бухгалтер	Совещание при директоре, справка
30.03	Мониторинг развития УУД в рамках выполнения индивидуальных проектов.	Преподаватели дисциплин	справка
30.06	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОЦ	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОЦ	совещание при директоре, справка

#### АПРЕЛЬ

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Формы отслеживания результатов</i>
01.04-30.04	Контроль за проведением производственной практики в гр.: Э-21, ЭМ-21, М-21, ЧС-21, 2ЧС-21, 3ЧС-21, 4ЧС-21, ПБ-21, 2ПБ-21, ТТ-22, 2ПР-22, ТМ-21, ТТ-20, Т-20, ПР-20, 2ПР-20, СБ-20, АС-20, 2АС-20, ОПС-21, Л-21, Л-22, 2ОПС-22, ОПС-22	зам. директора по УПП	Совещание при директоре, аналитическая справка
20.04-30.04	Контроль соответствия преддипломной практики теме дипломного проектирования: Э-20, ЭМ-20, М-20, Ю-21, Ю-21, ЧС-20, 2ЧС-20, 3ЧС-20, 4ЧС-20, ПБ-20, ТТ-20, Т-20, ПР-20, 2ПР-20, СБ-20, АС-20, 2АС-20	Зам. директора по УПП	Совещание при директоре, справка

06.04	Контроль оказания копировальных и множительных услуг	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
06.04	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
09.04-20.04	Проверка ведения эл.журналов	зам. директора по УР, учебная часть	Совещание при директоре, аналитическая справка
15.02-01.04	Контроль лабораторно-экзаменационных сессий в группах <i>заочного</i> обучения	начальник отдела ЗО	Совещание при директоре, аналитическая справка по итогам
11.04-19.04	Контроль за проведением весенней экзаменационной сессии	зам. директора по УР	Педагогический совет, аналитическая справка по итогам сессии
16.04-30.04	Посещение учебных занятий групп I курса на предмет соблюдения единых педагогических требований, методики ведения занятий в группах, обучающихся по ФГОС СОО	зам. директора по УР	Педагогический совет, справки
18.04-30.04	Контроль за проведением декадника ЦМК механико-технологических дисциплин	зам. директора по УПП	Совещание при директоре, аналитическая справка
30.04	Контроль расходовании ГСМ	главный бухгалтер	Совещание при директоре, акт
09.04-20.04.	Проверка эффективности деятельности Совета опежителя	зам. директора по ВР	План работы, план мероприятий.
20.04-1.05	Контроль за функционированием и плановыми работами над сайтом техникума в глобальной сети интернет	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка

**МАЙ**

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Формы отслеживания результатов</i>
07.05 – 18.05	Контроль посещаемости учебных занятий	зам. директора по УР	Совещание при директоре,

					аналитическая справка за месяц
01.05-31.05	Контроль за проведением учебной и производственной практики и преддипломной: Э-22, ЭМ-22, М-22, ПД-21, 2ПД-21, 3ПД-21 БД-22, СБ-22, ПР-22, 2ПР-22, ТТ-20, Т-20, ПР-20, 2ПР-20, СБ-20, АС-20, 2АС-20 Л-22, Л-21, ОПС-21, 2ОПС-22		зам. директора по УПР		Совещание при директоре, справка
01.05-15.05	Контроль соответствия преддипломной практики теме дипломного проектирования выпускных групп		зам. директора по УПР		Совещание при директоре, справка
18.05-31.05	Демонстрационный экзамен в рамках ГИА: Э-20, ЭМ-20, М-20, ТТ-20, Т-20, ПР-20, 2ПР-20, СБ-20, АС-20, 2АС-20		зам. директора по УПР, зам. директора по ИОП		Совещание при директоре
21.05-31.05	Проверка сводных ведомостей изл. журналов выпускных групп на полную заполненность		зам. директора по УР, зам. директора по УПР, учебная часть		Совещание при директоре, справка
02.05-27.05	Проверка зачётных книжек, электронных журналов, экзаменационных и сводных ведомостей за 2023-2024уч. год <i>заочного</i> обучения.		начальник отдела ЗО		Совещание при директоре
30.06	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПО		зам. директора по ИОП		совещание при директоре, справка
30.06	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С		зам. директора по ИОП		совещание при директоре, справка

## ИЮНЬ

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Формы отслеживания результатов</i>
01.06	Контроль по наполнению электронного ЭКУМО	зам. директора по УПР зам. директора по УВР	совещание при директоре, справка
01.06	Контроль за функционированием и	зам. директора по ИОП	совещание при директоре,

	использованием ЭБС		справка
04.06.-15.06.	Контроль посещения занятий обучающимися «группы риска»	начальник отдела ВР	Совещание при директоре, аналитическая справка
01.06-14.06	Контроль за организацией и проведением экзаменов (квалификационных)	зам. директора по УППР	Совещание при директоре, аналитическая справка
01.06-14.06	Контроль за ходом выполнения ВКР: готовность к ПЭР (дневники, характеристики, презентация, выполнение практических квалификационных работ) в гр. 3-4 курсов ППКРС и ППСЗ	зам. директора по УППР	Совещание при директоре, аналитическая справка
01.06-21.06	Контроль за проведением учебной и производственной практики: Э-21, ЭМ-21, М-21, Чс-21, 2ЧС-21, 3С-21, 4ЧС-21, ПБ-21, 2ПБ-21, БД-22, СВ-22, ПР-22, Л-22, ОПС-21, Л-21	зам. директора по УППР	Совещание при директоре, аналитическая справка
	Демонстрационный экзамен в рамках ГИА: Л-21, ОПС-21		
01.06-28.06	Организация ГИА ПД-203/о, ПР9-203/о в группах <i>заочного</i> обучения	зам. директора по УППР, начальник отдела ЗО	Совещание при директоре
01-14.06	Организация и проведение презентации ВКР	зам. директора по УППР	Совещание при директоре, аналитическая справка
15.06-28.06	Организация ГИА	зам. директора по УППР	Совещание при директоре, аналитическая справка
01.06-08.06	Проверка оплаты за обучение в коммерческих группах очного обучения.	зам. директора по УР	Совещание при директоре, справка
15.06 – 22.06	Выполнение учебных планов и программ за 2023-2024 учебный год.	зам. директора по УР, учебная часть	Веломость выдачи часов (форма 3) за 2018-2019 учебный год
22.06 – 29.06	Контроль за проведением экзаменационной сессии в группах 1-3 курсов	зам. директора по УР Учебная часть	Педагог, аналитическая справка
27.06 – 28.06	Анализ деятельности педагогического коллектива за 2023-2024 учебный год. Подведение итогов.	зам. директора по УППР, зам. директора по УР, заместитель директора по ИОЦ, начальник метод.отдела зам. директора по ВР	Педагогический совет, аналитическая справка
25.06 – 29.06	Проверка ведения эл. журналов	зам. директора по УР, учебная часть	Совещание при директоре, аналитическая справка

26.06-29.06	Контроль организации питания	главный бухгалтер	Совещание при директоре, справка
29.06	Контроль расходовании ГСМ	главный бухгалтер	Совещание при директоре, акт
30.06	Контроль за сохранностью и функционированием компьютерной и множительной техники	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль по заполнению и ведению АИС ЭПЮ	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль за обеспечением безопасности, сохранности и доступа сотрудников бухгалтерии к базам системы 1С	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль по заполнению и ведению ФРДО	зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка
30.06	Контроль оказания копировальных и множительных услуг	зам. директора по УПР, зам. директора по ИОП	совещание при директоре, справка