

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»  
В.А. Пшонко  
« 06 » \_\_\_\_\_ 07 \_\_\_\_\_ 2018 г.



## ПЛАН РАБОТЫ

Санкт-Петербургского государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
«Многофункциональный региональный центр прикладных  
квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки»  
на 2018 – 2019 учебный год

## **Основные задачи и приоритетные направления деятельности**

**Приоритетными направлениями деятельности инженерно-педагогического коллектива техникума в 2018-2019 учебном году являются:**

- ❖ повышение качества профессионального образования и профессионального обучения;
- ❖ формирование социокультурного пространства техникума как инновационной среды, способствующей повышению результативности учебно-воспитательного процесса;
- ❖ создание комфортной здоровьесберегающей и социально-психологической обучающей среды;
- ❖ повышение уровня профессиональной, культурологической и информационно-технологической компетентности педагогов;
- ❖ оптимизация финансово-хозяйственной деятельности ОУ.

### **Основные задачи по выполнению данных направлений:**

1. Обеспечение качественной подготовки обучающихся, формирование у них общих и профессиональных компетенций по основным образовательным программам и видам профессиональной деятельности в соответствии с федеральными стандартами, региональными нормативными и правовыми актами в области среднего профессионального образования, потребностями современного рынка труда.
2. Совершенствование системы профессионального образования путем развития и расширения спектра образовательных программ с учетом запросов потребителей образовательных услуг. Увеличение общего контингента обучающихся и набора первокурсников на базе основного общего образования.
3. Расширение социального партнерства и повышение имиджа техникума на рынке труда как важных условий открытости и привлекательности ОУ, обеспечения трудоустройства выпускников.
4. Формирование у обучающихся устойчивых ценностно-смысловых ориентаций, потребности к самосовершенствованию, гражданственности, готовности к социальному взаимодействию на основе реализации воспитательных программ по различным направлениям деятельности для их успешной адаптации в обществе и профессиональных коллективах.
5. Развитие системы повышения квалификации педагогических кадров и активизация их педагогического творчества посредством внедрения современных технологий обучения и воспитания.
6. Создание условий для активизации и самореализации творческих способностей обучающихся в образовательном процессе техникума, развитие системы дополнительного образования, волонтерского движения среди обучающихся.
7. Совершенствование учебной материально-технической базы, информатизации и открытости образовательного пространства техникума.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Дата проведения	Отметка о выполнении
<b>Заседания педагогического совета техникума</b>				
1.	Тематика заседаний педсоветов:  1. «Итоги работы педагогического коллектива техникума в 2016-2017 учебном году и задачи на новый 2017-2018 учебный год»  2. «Система психолого-педагогического сопровождения воспитательно-образовательного процесса техникума»  3. «Нормативное и методическое обеспечение учебного процесса»  4. «Эффективность урока - результат организации активной деятельности обучающихся»	Директор, зам. директора по УПР, ОД, УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УПР  Зам. директора по ОД	Август  Ноябрь  Февраль  Апрель	
<b>Общие мероприятия</b>				
2.	Заключение договоров о сотрудничестве с социальными партнерами техникума: -с предприятиями и организациями - о прохождении производственной практике и трудоустройству выпускников -с учреждениями и организациями - о работе по профилактике асоциальных явлений, экстремизма, коррупции	Директор, зам. директора по УПР, зам.директора по УВР	В течение года	
3.	Разработка и принятие на Совете техникума новых локальных актов по разным вопросам жизнедеятельности	Директор, гл. бухгалтер, зам. директора по УПР, ОД, УВР, АХР	В течение года	
4.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	Директор, зам. директора по УПР, ОД, УВР, АХР Педагог-организатор	Сентябрь	
5.	Общее собрание с родителями обучающихся 1 курса	Директор, зам.директора по УПР, УВР, ОД Мастера п/о Кл. руководители	30 августа	
6.	Общее родительское собрание для 1 и 2 курсов «Предварительные итоги первого учебного полугодия»	Зам. директора по ОД Мастера п/о Кл. руководители	Ноябрь-Декабрь	
7.	Организация использования компьютерного и цифрового оборудования в урочной и внеурочной деятельности	Зам. директора по ОД, УПР	В течение года	
8.	Подготовка и проведение самоанализа о деятельности техникума по различным вопросам с публикацией на сайте	Директор, зам. директора по УПР, ОД, УВР, АХР	Март	
9.	Торжественная церемония вручения дипломов, свидетельств и аттестатов выпускникам техникума	Зам. директора по УПР, УВР, ОД	Январь Июнь	
10.	Подготовка публичного отчета о деятельности техникума в 2018-2019	Директор, зам. директора по УПР, УВР,	Июнь	

	учебном году с публикацией на сайте	ОД, АХР, зав. отделением		
11.	Подготовка плана работы техникума в 2019-2020 учебном году	Директор, зам. директора по УПР, УВР, ОД, АХР, зав. отделением	Июнь	
12.	Предоставление необходимой информации в Комитет по образованию, другие организации и правоохранительные органы по их запросам	Директор, зам. директора по УПР, УВР, ОД, АХР, гл. бухгалтер, зав. отделением	В течение года	
13.	Прохождение процедуры лицензирования профессий ТОП-50 «15.01.32 Оператор станков с программным управлением», «15.01.34 Фрезеровщик на станках с числовым программным управлением»	Директор, зам. директора по УПР, ОД, АХР, гл. бухгалтер, методист, преподаватели	Апрель	
<b>Учебно-производственная работа</b>				
14.	Проверка готовности кабинетов и мастерских, УМК преподавателей и мастеров к новому учебному году	Зам. директора по УПР Зам. директора по ОД Старший мастер	Август	
15.	Комплектование групп 1 курса	Зам. директора по УПР, УВР	Август-сентябрь	
16.	Утверждение учебных планов, рабочих учебных программ, графика учебного процесса, программ промежуточной аттестации, контрольно-оценочных средств	Зам. директора по УПР	Август	
17.	Рассмотрение портфолио критериев эффективности педагогических работников по эффективным контрактам	Зам. директора по УПР, УВР, ОД	Август, январь	
18.	Разработка и утверждение программ ГИА для групп 51, 62, 63, 64, 85, 84, 86	Зам. директора по УПР	Октябрь, Январь	
19.	Подготовка приказов на новый учебный год: -О формировании педагогической нагрузки -Об утверждении состава МК	Зам. директора по УПР	Август-сентябрь	
20.	Проведение совещания по организации учебной практики	Зам. директора по УПР Старший мастер	Сентябрь	
21.	Подготовка и выдача студенческих билетов обучающимся 1 курса	Зам. директора по УПР, мастера п\о	Сентябрь	
22.	Подготовка и выдача зачетных книжек обучающимся 1 курса	Зам. директора по УПР, мастера п\о	Октябрь	
23.	Оформление обучающихся группы б1 для прохождения производственной практики	Зам. директора по УПР Старший мастер	Сентябрь	
24.	Участие обучающихся и мастеров п\о в городском конкурсе профессионального мастерства «Шаг в профессию» по правилам WSR	Зам. директора по УПР Старший мастер Мастера п\о	Ноябрь	
25.	Подготовка отчета в Комитет по образованию по набору в 2018-2019 учебном году	Зам. директора по УПР	Сентябрь	
26.	Корректирование государственного задания на 2018 и плановый период 2019, 2020, 2021 года	Зам. директора по УПР	Декабрь	
27.	Контроль качества УМК в кабинетах и мастерских техникума	Зам. директора по УПР	Сентябрь	
28.	Разработка и утверждение программ промежуточной аттестации по профессиональным модулям для групп б1	Зам. директора по УПР	Сентябрь	
29.	Подготовка и сдача отчета по контингенту за 9 месяцев 2018	Зам. директора по УПР	Октябрь	

30.	Подготовка и сдача отчета по трудоустройству выпускников	Зам. директора по УПР Старший мастер	Октябрь	
31.	Оформление обучающихся групп 62, 63 на производственную практику	Зам. директора по УПР Старший мастер	Октябрь	
32.	Утверждение контрольных цифр приема обучающихся на 2019-2020 учебный год	Директор, зам. директора по УПР	Октябрь	
33.	Подготовка и утверждение программ промежуточной аттестации по профессиям	Зам. директора по УПР	Октябрь	
34.	Разработка и утверждение программ промежуточной аттестации по профессиональным модулям для групп 62,63,64	Зам. директора по УПР	Октябрь	
35.	Совещание с преподавателями и мастерами п\о по подготовке к ВКР	Зам. директора по УПР	Ноябрь	
36.	Плановая проверка журналов п/о	Старший мастер	Ежемесячно	
37.	Плановая проверка журналов п/о	Зам. директора по УПР	Раз в квартал	
38.	Мониторинг УМК преподавателей и мастеров п/о	Зам. директора по УПР	Ноябрь	
39.	Подготовка и сдача отчета «СПО-1» за 2018г	Зам. директора по УПР	Ноябрь	
40.	Мониторинг оформления мастерских и кабинетов	Зам. директора по УПР Старший мастер	Ноябрь	
41.	Подготовка установочных приказов и проведение экзаменов в группах 61	Зам. директора по УПР, преподаватели	Декабрь	
42.	Проведение промежуточной аттестации за I п/г 2018-2019 уч. года	Зам. директора по УПР Мастера п/о Преподаватели	Декабрь	
43.	Формирование списка председателей ГИА на 2019 год	Зам. директора по УПР	Декабрь	
44.	Оформление обучающихся группы 64 на производственную практику	Зам. директора по УПР Старший мастер	Декабрь	
45.	Проведение экзаменов по профессиональным модулям в группе 51	Зам. директора по УПР Мастера п/о Преподаватели	Декабрь	
46.	Закрепление тем ВКР за обучающимися	Зам. директора по УПР Мастера п/о Преподаватели	Декабрь	
47.	Формирование государственного задания на 2019 и плановый период 2020, 2021, 2022 год	Зам. директора по УПР	Декабрь	
48.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию отчетов: -за 2018 год -по трудоустройству выпускников	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ	Январь	
49.	Проведение экзаменов по профессиональным модулям в группе 61	Зам. директора по УПР Мастера п/о Преподаватели	Январь	
50.	Мониторинг ведения журналов самостоятельных работ	Зам. директора по УПР	Февраль	
51.	Оформление обучающихся группы 85 на производственную практику	Зам. директора по УПР Старший мастер	Март	
52.	Проведение групповых конкурсов профессионального мастерства по профессии	Зам. директора по УПР Старший мастер Мастера п\о	Март-апрель	
53.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию: -отчета по контингенту за 1 квартал 2019 - отчета по трудоустройству выпускников	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ	Апрель	

54.	Проведение конкурсов профессионального мастерства по профессии в номинации «Лучший токарь» «Лучший цифровик» «Лучший фрезеровщик»	Зам. директора по УПР Старший мастер Мастера п\о	Апрель-май	
55.	Участие обучающихся в городских конкурсах профессионального мастерства	Зам. директора по УПР Старший мастер Мастера п\о	Май	
56.	Подготовка и прохождение процедуры лицензирования дополнительного профессионального образования	Зам. директора по УПР	Июнь	
57.	Проведение экзаменов по профессиональным модулям в группах 85, 62,63, 64, 86, 84	Зам. директора по УПР преподаватели мастера п\о	Июнь	
58.	Подготовка приказов по проведению ГИА и приглашение работодателей на экзамены	Зам. директора по УПР	Июнь	
59.	Проведения ГИА в группах 85, 62, 63, 64, 84	Зам. директора по УПР преподаватели мастера п\о	Июнь	
60.	Проведения ИА в группах 87, 88	Зам. директора по УПР преподаватели мастера п\о	Июнь	
61.	Подготовка и сдача отчета «Мониторинг деятельности СПО» за 2018г	Зам. директора по УПР	Июнь	
62.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию: -отчета по контингенту за 6 месяцев 2019г -по трудоустройству выпускников	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ	Июнь	
63.	Корректировка учебных планов, рабочих программ по профессиям обучения	Зам. директора по УПР Мастера п/о Преподаватели	Июнь	
64.	Согласование учебных планов и учебных программ на 2019-2020 с работодателями	Зам. директора по УПР	Июнь	
65.	Распределение предварительной тарификации на 2019-2020 учебный год	Зам. директора по ОД	Июнь	
66.	Проведение промежуточной аттестации за II п/г 2018-2019 учебного года	Зам. директора по ОД	Июнь	
67.	Формирование приказов на выпуск и перевод на следующий курс	Зам. директора по УПР	Июнь	
<b>Работа по общеобразовательным дисциплинам</b>				
68.	Работа тарификационной комиссии, составление и утверждение тарификации преподавателей и учителей	Тарификационная комиссия	Август	
69.	Составление графика консультаций по учебным предметам и контроль над их проведением	Зам. директора по ОД	Август	
70.	Оформление журналов теоретического обучения, производственного обучения, журналов учета консультаций и самостоятельной работы	Зам. директора по ОД Зам. директора по УПР Зав. отделением Классные руководители	Август	
71.	Закрепление ответственных за лаборатории, кабинеты общеобразовательных и специальных дисциплин	Зам. директора по ОД Зам. директора по УПР	Август	
72.	Проверка календарно-тематических планов учебных дисциплин общеобразовательного цикла	Зам. директора по ОД Председатель МК общеобразовательных дисциплин, Методист	Август	

73.	Проверка соответствия рабочих программ требованиям ФК ГОС	Зам. директора по ОД Зам. директора по УПР	Август	
74.	Разработка плана работы методической комиссии ОД	Зам. директора по ОД Председатель МК общеобразовательных дисциплин	Август	
75.	Составление индивидуальных планов работы преподавателей. Помощь в выборе индивидуальной методической темы в рамках работы над общеметодической темой: «Применение практико-ориентированных методов обучения при реализации учебного процесса»	Преподаватели, учителя Председатели МК	Сентябрь	
76.	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда	Классные руководители Преподаватели	Сентябрь	
77.	Проведение повторной текущей аттестации по общеобразовательным дисциплинам в форме экзаменов для обучающихся, имеющих академическую задолженность за курс среднего (полного) общего образования	Зам. директора по ОД	Сентябрь	
78.	Составление графика ликвидации текущей задолженности по результатам аттестации за II полугодие 2018/19 учебного года	Зам. директора по ОД Зам. директора по УПР	Сентябрь	
79.	Проверка наличия и качества подготовки комплектов КОСов и КИМов по общеобразовательным учебным дисциплинам	Зам. директора по ОД Председатель МК общеобразовательных дисциплин	Сентябрь	
80.	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	Зам. директора по ОД, председатель МК	Сентябрь	
81.	Проведение мониторинга («нулевой» срез) знаний по общеобразовательным предметам Федерального компонента с целью выявления уровня подготовки обучающихся в группах нового набора	Зам. директора по ОД, председатель МК	Сентябрь	
82.	Назначение ответственных за организацию ОГЭ и ЕГЭ в техникуме, за регистрацию апелляций участников ГИА в 2018-19 учебном году	Директор Зам. директора по ОД Зав. отделением	Сентябрь	
83.	Составление плана работы учебных кабинетов	Зав. кабинетами	Сентябрь	
84.	Формирование комиссии по противодействию коррупции на 2018-19 учебный год	Директор Зам. директора по ОД Зам. директора по УВР	Сентябрь	
85.	Разработка плана мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения среди обучающихся техникума	Зам. директора по ОД	Сентябрь	
86.	Разработка и внедрение плана межрегионального и международного сотрудничества	Директор Зам. директора по ОД	Сентябрь	

87.	Организация обмена опытом работы с комплектами КОСов и КИМов преподавателей-предметников	Зам. директора по ОД Председатель МК ОД	Октябрь	
88.	Создание единого графика контроля над уровнем преподавания в техникуме	Директор Зам. директора по ОД	Октябрь	
89.	Разработка графика и организация взаимопосещений преподавателей в рамках обмена опытом	Зам. директора по ОД Председатели МК Методист Преподаватели	Октябрь	
90.	Составление и контроль выполнения графика проведения открытых уроков преподавателями техникума	Директор Зам. директора по ОД	Октябрь	
91.	Проведение родительских собраний по ознакомлению с правилами проведения ГИА-11 в 2018-19 учебном году	Зам. директора по ОД	Октябрь	
92.	Организация работы по проведению предэкзаменационных и региональных диагностических работ в рамках подготовки к ГИА-11	Зам. директора по ОД Зав. отделением Преподаватели	Октябрь	
93.	Проведение промежуточного мониторинга по общеобразовательным дисциплинам (I полугодие)	Зам. директора по ОД Председатель МК общеобразовательных дисциплин Преподаватели	Ноябрь	
94.	Организация участия обучающихся в I отборочном туре городской Олимпиады по общеобразовательным предметам	Зам. директора по ОД Преподаватели	Ноябрь	
95.	Отбор и подготовка наиболее способных обучающихся для участия во II городском туре Олимпиады	Зам. директора по ОД Преподаватели	Ноябрь-январь	
96.	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 УПР, ОД, АХР	Декабрь	
97.	Анализ качества проведения открытых уроков преподавателями техникума	Зам. директора по ОД Председатель МК ОД	Декабрь	
98.	Контроль выполнения плана работы МК ОД	Зам. директора по ОД	Декабрь	
99.	Анализ состояния успеваемости за первое полугодие 2017/18 учебного года	Зам. директора по ОД	Декабрь	
100.	Участие в ежегодных Межрегиональных педагогических чтениях Омского техникума высоких технологий машиностроения	Зам. директора по ОД Преподаватели	Январь	
101.	Проведение промежуточного мониторинга по общеобразовательным предметам (II полугодие)	Зам. директора по ОД Председатель МК ОД Преподаватели	Апрель	
102.	Обзор методических новинок. Советы по использованию	Председатель МК ОД Методист	Апрель	

103.	Составление и утверждение расписания промежуточной аттестации в форме экзаменов на II курсе по программе среднего (полного) общего образования	Зам. директора по ОД	Май	
104.	Составление и утверждение консультаций для подготовки к итоговой аттестации на I курсе в классах 9-6, 9-7 по программе основного общего образования	Зам. директора по ОД Зав. отделением	Май	
105.	Анализ состояния успеваемости в учебном году	Классные руководители Мастера п/о	Июнь	
106.	Анализ результатов промежуточной аттестации в форме экзаменов обучающихся II курса по общеобразовательным предметам	Зам. директора по ОД Классные руководители Мастера п/о	Июнь	
107.	Подведение итогов работы МК ОД за учебный год	Председатель МК ОД Методист	Июнь	
108.	Составление отчета по методической работе	Председатель МК ОД Методист	Июнь	
109.	Составление и утверждение расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками	Зам. директора по ОД	В течение года	
110.	Работа над развитием материально-технического обеспечения учебных кабинетов	Зам. директора по УИР, ОД	В течение года	
111.	Помощь в подготовке документов для участия в конкурсах, смотрах, и т. д.	Директор Заместители директора Методист	В течение года	
112.	Создание условий для повышения квалификации педагогов. Организация работы по направлению педагогов на переподготовку, курсы повышения квалификации и участие в семинарах различного уровня по использованию информационных технологий	Зам. директора по ОД Зав. отделением	В течение года	
113.	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 АППО и ДУМ СПб	Зам. директора по ОД	В течение года	
114.	Проверка правильности и своевременности заполнения учебной документации	Зам. директора по ОД	В течение года	
115.	Подготовка к проведению предметных декад и недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом): - русского языка и литературы; - математики и физики; - общественных наук; - естественных наук; - иностранного языка	Председатель МК общеобразовательных дисциплин Учителя – предметники	В течение года	
116.	Организация и контроль работы учебной библиотеки: - анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; - проверка плана работы библиотеки с обучающимися;	Зам. директора по ОД Библиотекарь	В течение года	

	-информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях; -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы			
117.	Посещение администрацией заседаний МК с целью координации работы	Зам. директора по ОД Зам. директора по УВР	В течение года	
118.	Подготовительные работы к проведению открытых уроков по общеобразовательным дисциплинам. Оказание методической помощи преподавателям – предметникам	Председатель МК ОД Методист	В течение года	
<b>Работа отделения основного общего образования</b>				
119.	Проверка наличия и качества подготовки комплектов КОСов и КИМов по общеобразовательным учебным дисциплинам отделения ООО	Зав. отделения Председатель МК ОД	Август-сентябрь	
120.	Подготовка приказов о зачислении	Зав. отделения Секретарь уч. части	Август-сентябрь	
121.	Организация направления участников ОГЭ, назначенных на экзамены дополнительного периода в пункты проведения экзаменов	Зав. отделением Секретарь уч. части	Август-сентябрь	
122.	Разработка плана работы МК отделения ООО	Председатель МК отделения	Август	
123.	Проведение опроса обучающихся по выбору учебных предметов для сдачи ГИА-9 в 2019 учебном году	Зав. отделением	Сентябрь Октябрь	
124.	Размещение информации о проведении ГИА-9 на информационных стендах, а также на официальном сайте техникума	Зав. отделением	Октябрь	
125.	Организация и проведение региональных диагностических работ для обучающихся отделения основного общего образования	Зав. отделением Учителя	По графику проведения РДР КО	
126.	Проведение классных часов для обеспечения разъяснительной работы среди обучающихся по подготовке и проведению ГИА-9 в 2019 году	Зав. отделением Мастера п/о Классные руководители	Октябрь Апрель	
127.	Создание условий для повышения квалификации учителей. Участие учителей в курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий	Зав. отделения	По плану РЦОКОиТ	
128.	Проведение родительских собраний по ознакомлению с правилами проведения ГИА-9 в 2018-19 учебном году	Зав. отделением	Октябрь Апрель	
129.	Организация и проведение итогового собеседования (ИС-9) по русскому языку в классах 9-6, 9-7	Зав. отделением Учителя русского языка	По плану РЦОКОиТ	
130.	Подготовка отчетной документации по результатам проведения ИС-9.	Зав. отделением Учителя русского языка	По плану РЦОКОиТ	
131.	Организация и подготовка документов обучающихся для направления в ЦПМПК	Зав. отделением Педагог-психолог	В течение года	
132.	Контроль за уровнем преподавания на отделении ООО. Проведение мероприятий по представлению лучших педагогических практик преподавателей техникума	Зав. отделения	В течение года	

133.	Проверка своевременности и правильности оформления учебных журналов	Зав. отделения Классные руководители Учителя	В течение года	
134.	Консультации для аттестуемых учителей	Зав. отделения	В течение года	
135.	Контроль ликвидации обучающимися задолженностей по учебным дисциплинам	Зав. отделения	В течение года	
136.	Оформление и предоставление документации (отчетные таблицы, таблицы сверки, сводные ведомости, списки участников ГИА-9, заявления детей и законных представителей и т.д.) в СПб ЦОКОиИТ	Зав. отделением	В течение года	
137.	Организация работы с родителями. Индивидуальные консультации с родителями, в т.ч. по вопросам проведения ОГЭ и ГВЭ	Зав. отделением	В течение года	
138.	Проведение предварительной аттестации. Мониторинг качества обучения	Зав. отделения	Апрель-май	
139.	Родительское собрание по вопросу: «Допуск обучающихся к ГИА-9»	Зав. отделения Учителя, мастера п\о	Апрель	
140.	Проверка выполнения рабочих учебных планов и программ на соответствие требованиям ФГОС	Зав. отделения	Апрель-май	
141.	Организация и проведение тренировочного ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору, анализ полученных результатов	Зав. отделением Учителя Секретарь уч. части	В течение года	
142.	Контроль за проведением учебных занятий, лабораторных и практических работ, успеваемостью и посещаемостью	Зав. отделения	В течение года	
143.	Консультации и индивидуальные беседы с родителями по выявленным проблемам	Зав. отделения Мастера	В течение года	
144.	Формирование приказов о допуске к ГИА-9, по выпуску обучающихся	Зав. отделения	Май-июнь	
145.	Организация работы уполномоченного по приему апелляции по результатам ГИА-9.	Зав. отделением	Май - сентябрь	
146.	Проверка и оформление личных дел обучающихся	Зав. отделением Секретарь уч. части	В течение года	
147.	Проведение собеседования с абитуриентами и их родителями	Зам. Директора по УВР Зав. отделением	Июнь	
148.	Индивидуальные беседы с учениками, имеющими проблемы с обучением	Зав. отделения Мастера	В течение года	
149.	Оформление аттестатов о получении основного общего образования	Зав. отделения	Июнь Сентябрь	
150.	Подготовка отчета работы отделения ООО за 2017-2018 учебный год	Зав. отделения	Июнь	
151.	Составление плана работы отделения ООО на 2018-2019 учебный год	Зав. отделения	Июнь	
<b>Учебно-воспитательная работа</b>				
152.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	Администрация ПОУ Педагог - организатор	Сентябрь	
153.	Торжественно-траурная линейка, посвященная началу блокады Ленинграда	Зам. директора по УВР Преподаватели истории	Сентябрь	
154.	Формирование старостата, актива и родительского комитета группы	Мастера п/о, Классные руководители	Сентябрь	
155.	Поездка в реабилитационный центр диких животных «ВЕЛЕС»	Куратор добровольческой команды «Сундучок	Сентябрь	

		Добра»		
156.	Входящая диагностика обучающихся 1 курса	Педагог-психолог, Мастера п/о групп 87, 88.	Сентябрь	
157.	Собрание обучающихся 1 и 2 курсов по выборам Совета учащейся молодежи техникума.	Зам. директора по УВР Педагог - организатор	Октябрь	
158.	Участие в «Дне призывника» Калининского района	Преподаватель - организатор ОБЖ	Октябрь	
159.	Экскурсии обучающихся в городской Музей профтехобразования	Зам. директора по УВР Мастера п/о, Кл. руководители	Октябрь	
160.	Торжественное мероприятие, посвященное «Дню учителя»	Педагог - организатор Руководители творческих объединений техникума	Октябрь	
161.	Международный день школьных библиотек	Библиотекарь, Преподаватели русского языка и литературы	Октябрь	
162.	Участие в городском фотокроссе	Педагог - организатор	Октябрь	
163.	Автобусные экскурсии по памятным местам г. Санкт-Петербурга с посещением музеев	Зам. директора по УВР мастера п/о, кл.руководители	Октябрь	
164.	Исторический час «Мы один народ - у нас одна страна!»	Зам. директора по УВР Преподаватели истории Педагог-организатор	Ноябрь	
165.	Торжественная церемония для первокурсников техникума «Посвящение в студенты»	Педагог – организатор Совет учащейся молодежи техникума	Ноябрь	
166.	Вернисаж: Третьяковская картинная галерея	Библиотекарь	Ноябрь	
167.	Исторический час «Конституция - основной закон государства»	Зам. директора по УВР Преподаватели истории	Декабрь	
168.	Новогодняя интермедия и церемония награждения лучших обучающихся по итогам 1 учебного полугодия	Зам. директора по УВР Педагог-организатор	Декабрь	
169.	Первенство техникума по стрельбе	Преподаватель - организатор ОБЖ	Декабрь	
170.	Участие в конкурсе на лучшую видео визитку добровольческой деятельности в рамках городского конкурса «Наше завтра нас касается!» среди команд Санкт-Петербургского движения добровольцев «Наше будущее в наших руках»	Куратор добровольческого движения волонтеров техникума «Сундучок добра»	Декабрь	
171.	Экскурсии обучающихся в «Блокадную комнату» техникума	Библиотекарь Преподаватели истории, литературы	Январь	
172.	Урок мужества «Жизнь в кольце блокады», посвященный 75-годовщине полного освобождения Ленинграда от блокады	Зам. директора по УВР, Преподаватели истории.	Январь	
173.	Подведение итогов конкурса на «Лучшую группу» в первом учебном полугодии	Зам. по УВР Кл. руководители Мастера п/о	Январь	
174.	Конкурс творческих литературных работ, посвященных 140-летию техникума (в жанре эссе, стихотворений, песен, рассказов о людях техникума, профессии)	Зам. директора по ОД Преподаватели литературы Мастера п/о Классные руководители	Январь	

175.	Месячник профориентации «Профессиональный компас-2019»	Зам. директора по УВР, Ответственный секретарь приемной комиссии	Февраль	
176.	КВН по теме «Техник-УМ!» посвященный 140-летию техникума (сценки, песни, частушки, конкурс капитанов и др.)	Зам. директора по УВР Педагог-организатор Мастера п/о Классные руководители	Февраль	
177.	Спортивный праздник ко Дню Защитника Отечества	Преподаватель - организатор ОБЖ	Февраль	
178.	Участие в городском конкурсе проектов технического творчества «Молодежь и техника»	Мастер п/о Ефимов С.А.	Февраль	
179.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 Марта	Педагог-организатор	Март	
180.	Кинолекторий на тему «Промышленный переворот»	Библиотекарь	Март	
181.	Участие в вокальном конкурсе, посвященном Дню Победы, с участием ОУ Калининского района Санкт-Петербурга (в 2 этапа)	Педагог-организатор	Март-апрель	
182.	Конкурс профессионального мастерства по профессиям техникума	Зам. директора по УПР Старший мастер	Март-май	
183.	Конкурс презентаций посвященный 140-летию техникума, на темы: «Сильные духом» о роли училища в годы блокады и ВОВ Связь ПУ № 43 и ЛМЗ в 60-80 годы, история в лицах Наши выпускники добившиеся успехов на заводах Санкт-Петербурга	Зам. директора по ОД Преподаватели истории	Март	
184.	Студенческая конференция «История учебного заведения – история страны!», посвященная 140-летию техникума	Зам. директора по ОД Преподаватели истории	Апрель	
185.	Кинолекторий на тему «Технические изобретения военной промышленности»	Библиотекарь	Апрель	
186.	Участие в городском фотоквесте «Исторические районы Петербурга»	Педагог-организатор	Апрель	
187.	«Ярмарка учебных мест» с участием ПОУ города и ОУ Калининского, Красногвардейского, Невского и других районов Санкт-Петербурга	Администрация техникума	Апрель	
188.	Праздничная программа «Победа живет в поколениях!», посвященная 74-годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне	Преподаватели истории Педагог-организатор	Май	
189.	Участие обучающихся в церемонии возложения цветов на Пискаревском мемориале	Зам. директора по УВР Педагог-организатор	Май	
190.	Исходящая диагностика выпускных учебных групп	Педагог-психолог Мастера п/о групп 87, 88	Май	
191.	Кинолекторий на тему «Основатели ЛМЗ»	Библиотекарь	Май	
192.	Участие в городском военно-патриотическом слете «Победный май»	Преподаватель - организатор ОБЖ	Май	
193.	Церемония награждения лучших обучающихся по профессиям техникума	Зам. директора по УВР Старший мастер	Май	
194.	Военно-спортивный праздник, посвященный Дню защиты детей	Зам. директора по УВР Преподаватель - организатор ОБЖ	Июнь	

		Руководитель ФВ		
195.	Церемония награждения лучших обучающихся по итогам 2018-2019 учебного года	Зам. директора по УВР Педагог-организатор	Июнь	
196.	Участие в городском празднике выпускников «Алые паруса - 2019»	Зам. директора по УВР Педагог-организатор	Июнь	
197.	Конкурс чтецов ко Дню русского языка (6 июня)	Преподаватели русского языка и литературы	Июнь	
198.	Конкурсы газет и плакатов к знаменательным датам	Преподаватели литературы, истории, физики, физкультуры	Ежемесячно	
199.	Участие в Спартакиаде молодежи допризывного возраста Калининского района	Преподаватель - организатор ОБЖ	В течение года	
200.	Участие в заседании Совета учащейся молодежи Санкт-Петербурга	Педагог - организатор	В течение года	
201.	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	
202.	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	
<b>Административно-хозяйственная работа</b>				
203.	Проведение инструктажей по охране труда	Зам. директора по АХР	Август	
204.	Подготовка территории, помещений техникума к новому учебному году	Зам. директора по АХР, техник	Август	
205.	Укомплектование учебных кабинетов и мастерских мебелью и канцтоварами	Техник	Август	
206.	Выдача спецодежды обучающимся	Техник	Сентябрь	
207.	Подготовка ИТП к отопительному сезону	Зам. директора по АХР	Сентябрь	
208.	Укомплектование аптечками мастерских, спортивного зала, других учебных помещений повышенной опасности	Фельдшер	Сентябрь	
209.	Проведение работ по мытью фасадов	Техник	2 раза в год	
210.	Проведение работ по уборке территории	Техник	В течение года	
211.	Размещение «Плана закупок техникума на 2019 год» на сайте АИС ГЗ	Зам. директора по АХР Зам. главного бухгалтера	Ноябрь	
212.	Проведение работ по проверке внутреннего противопожарного водопровода	Зам. директора по АХР Техник	Ноябрь	
213.	Проведение инвентаризации материальных средств техникума	Зам. директора по АХР Техник	Ноябрь	
214.	Покупка и подготовка песка для использования в зимний период	Техник	Ноябрь	
215.	Заключение договоров с ПСК, ТГК и Водоканалом на 2019 год	Зам. директора по АХР	Декабрь	
216.	Подготовка документации на проведение аукционов по техническому обслуживанию систем и инженерных коммуникаций техникума	Зам. директора по АХР	Декабрь	
217.	Проверка и подготовка здания к зимнему периоду эксплуатации	Техник	Декабрь	
218.	Контроль температурного режима в помещениях техникума	Техник	Ноябрь-март	
219.	Проведение инструктажей с вахтерами	Зам. директора по АХР	Декабрь	

	перед праздниками		Май	
220.	Проверка систем АПС и тревожной кнопки	Зам. директора по АХР	Ежемесячно	
221.	Подготовка документации для проведения аукционов по содержанию здания и территории	Зам. директора по АХР	Январь	
222.	Подготовка документации для проведения аукционов согласно Плана-графика	Зам. директора по АХР	Февраль-март	
223.	Согласование графика сдачи техникума к новому учебному году	Зам. директора по АХР	Апрель	
224.	Подготовка документации для проведения аукционов согласно Плана-графика	Зам. директора по АХР	Апрель-май	
225.	Проведение месячника благоустройства территории техникума	Зам. директора по АХР Техник	Апрель	
226.	Корректировка и сдача паспортов КСОБ	Зам. директора по АХР	Май	
227.	Подготовка и сдача помещений техникума к новому учебному году	Зам. директора по АХР Техник	Июнь	
228.	Корректировка Плана закупок и Плана-графика выполнения работ на 2019 год	Зам. директора по АХР	Июнь	
229.	Составление плана работы на 2019-2020 учебный год	Зам. директора по АХР	Июнь	
<b>Финансовая деятельность</b>				
230.	Расчет ставок по РИС на 01.09.2018 г. и 01.01.2019г.	Главный бухгалтер	Сентябрь 2018 Январь 2019	
231.	Составление тарификационных списков на 01.09.2018г. и 01.01.2019г.	Главный бухгалтер	Сентябрь 2018 Январь 2019	
232.	Итоги тарификационных списков	Главный бухгалтер	Ежемесячно	
233.	Формирование штатного расписания по состоянию на 01.09.2018г. и 01.01.2019г.	Главный бухгалтер	Сентябрь 2018 Январь 2019	
234.	Проект бюджета на 2020-2022гг.	Главный бухгалтер	Июнь 2019	
235.	Перерасчет бюджета на 2018г.	Главный бухгалтер	Октябрь 2018	
236.	Расчет потребности по субсидиям, предоставляемых на реализацию мер социальной поддержки на 2018г.	Главный бухгалтер	Октябрь 2018	
237.	Составление квартальной бухгалтерской отчетность 2018 г.	Главный бухгалтер	Октябрь 2018	
238.	Составление отчета о фактических объемах ТЭР и расходах	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
239.	Оперативная информация по КЗ и ДЗ по ТЭР	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
240.	Справочная таблица о просроченной КЗ и ДЗ	Главный бухгалтер	Ежемесячно	
241.	Корректировка лимитов 2018г. и 2019г. по ТЭР	Главный бухгалтер	Ноябрь 2018 Февраль 2019	
242.	Отчет о расходовании ТЭР 2018-текущий	Главный бухгалтер	Ноябрь-декабрь 2018	
243.	Расчёт ожидаемых расходов по субсидиям на 2018г.	Главный бухгалтер	Ноябрь 2018	
244.	Распределение субсидий на 2019г.	Главный бухгалтер	Ноябрь 2018	
245.	Пересчет бюджета на 2019г.	Главный бухгалтер	Январь 2019	
246.	Годовая бухгалтерская отчетность за 2018г.	Главный бухгалтер	Январь 2019	
247.	Расчёт планируемых затрат на 2020-2022 г.г. для КЭПиСП	Главный бухгалтер	Апрель 2019 Июль 2019	
248.	Квартальная бухгалтерская отчетность 2019г.	Главный бухгалтер	Апрель 2019 Июль 2019	

249.	Перерасчет бюджета на 2019 г.	Главный бухгалтер	Май 2019	
250.	Свод отчет по сети и штатам и контингентам за 2018г.	Главный бухгалтер	Январь 2019г.	
251.	Сведения о результатах деятельности	Главный бухгалтер	Ежеквартально	
252.	Информация о выплатах заработной платы отдельным категориям работников	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчет	
253.	Составление справочной таблицы о просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчет	
254.	Форма №2 - соцподдержка	Главный бухгалтер	Полугодовой отчет	
255.	"Дорожная карта"	Главный бухгалтер	до 15.04, 15.06, 15.07, 15.10, 15.12, 15.01	
256.	Статистический отчет П-4	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчет	
257.	Статистический отчет П-4 (НЗ)	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
258.	Статистический отчет ЗП-образование	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
259.	Отчет 4-ФСС + реестр по больничным листам	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
260.	ФСС – подтверждение основного вида экономической деятельности	Главный бухгалтер	до 15.04.2019г.	
261.	Отчет в ПФР (РСВ-1 с индивидуальными сведениями)	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
262.	Отчет в ПФР (СЗВ-М)	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчет	
263.	2-НДФЛ	Главный бухгалтер	Годовой отчет	
264.	6-НДФЛ	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
265.	Карта учета государственной организации за 2018г.	Главный бухгалтер	Годовой отчет	
266.	Обновление финансовой информации на сайте <a href="http://bus.gov.ru/">http://bus.gov.ru/</a>	Главный бухгалтер	По результатам работы за предыдущий год	
267.	Декларация по земельному налогу	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
268.	Декларация по транспортному налогу	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
269.	Декларация по налогу на имущество	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
270.	Декларация НДС	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
271.	Декларация по налогу на прибыль	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
272.	Сведения о среднесписочной численности в ИФНС	Главный бухгалтер	до 20.01.2019г.	