



государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский автотранспортный техникум»
(ГБПОУ «ЧАТТ»)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ЧАТТ»

Е.П.Гонтарев
2021 г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Челябинский автотранспортный техникум». 2021-2022 учебный год

Челябинск 2021

Цель – модернизация деятельности профессиональной образовательной организации, обеспечивающей доступную для различных категорий населения современную качественную подготовку квалифицированных кадров в соответствии с требованиями социально-экономического развития Челябинской области и создающей условия для трудоустройства выпускников.

Задачи:

- Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников.
- Совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся.
- Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями модернизируемой системы профессионального образования.
- Обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями.
- Совершенствование материально-технической базы профессиональной образовательной организации в соответствии с современными тенденциями развития системы профессионального образования.
- Совершенствование управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программ развития.
- Обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации.
- Создание мастерских с современной материально-технической базой.
- Создание эффективных координационных механизмов управления образовательной организацией.
- Развитие внутренней системы оценки качества образования.
- Создание мастерских.
- Развитие системы дополнительного профессионального образования и профессионального обучения.

Комплексный план работы ГБПОУ «ЧАТТ» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
1	Организационно-управленческая деятельность			
1.1	Актуализация Программы «Развитие ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум» на 2019-2024 гг.»	декабрь	Совет ГБПОУ «ЧАТТ»	Директор
1.2	Разработка и утверждение			
	1.2.1 Планов работы			
	- техникума	август	Зам. директора по УР	Директор
	- Педагогического совета	август	Директор	Директор
	- Методического совета	август	Зам. директора по УР	Директор
	- Совета по качеству	сентябрь	Зам. директора по УР	Директор
	- Совета профилактики	сентябрь	Зам. директора по УВР	Директор
	- Совета техникума	сентябрь	Директор	Директор
	-отделений очной формы обучения (23.02.01, 23.02.07, 08.02.05), заочной формы обучения, отделения подготовки по профессиям рабочих	сентябрь	Заведующие отделениями	Зам. директора по УР
	- предметно-цикловых комиссий	сентябрь	Председатель ПЦК	Зам. директора по УР
	- учебной части	сентябрь	Заведующий учебной частью	Зам. директора по УР
	- методического кабинета	сентябрь	Методист	Зам. директора по УР
	- информационно-образовательного центра	сентябрь	Руководитель ИОЦ	Директор
	- воспитательного направления деятельности	сентябрь	Зам. дир. по УВР Руководитель воспитательного отдела	Директор
	- методического направления деятельности	сентябрь	Ст. методист	Зам. директора по УР
	- общежития	сентябрь	Заведующий общежитием	Зам. дир. по УВР Руководитель воспитательного отдела
	- подготовки водителей транспортных средств	сентябрь	Заведующий курсами подготовки водителей транспортных средств	Директор
	- библиотеки	сентябрь	Заведующий библиотекой	Зам. директора по УР
	1.2.3 Плана повышения квалификации	август	Зам. директора по УР Методист	Зам. директора по УР
	1.2.4 Плана подготовки техникума к 2021-2022 учебному году	июнь	Зам. директора по схеме курации	Директор
	1.2.5 Графиков			
	-учебного процесса на 2021-2022 уч. год	август	Зам. директора по УР, Зам. дир. по УПР и ХР	Директор

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	- календарного учебного графика на 2020-2021 уч. год	сентябрь	Диспетчер учебной части ОК ПССЗ, ОК ПКРС	Зам. директора по УР, Зам. дир. по УПР и ХР
	- проведения родительских собраний	сентябрь, январь	Заведующие отделениями	Зам. директора по УР
	- сдачи задолженностей обучающимися за прошедший учебный год (очной, заочной форм обучения)	По окончании промежуточных аттестаций	Зав. отделениями Председатель ПЦК	Зам. директора по УР
	- консультаций для обучающихся для ликвидации задолженностей	сентябрь	Зав. заочным отделением	Зам. директора по УР
	- консультаций в период курсового проектирования	За неделю до начала КП	Председатель ПЦК	Зам. директора по УР
	- консультаций преподавателей на период зачетной недели	За неделю до начала зачетной недели	Председатель ПЦК, зав. отделениями	Зам. директора по УР
	- консультаций руководителей ВКР, консультантов по экономической части в период подготовки к ГИА при выполнении выпускных квалификационных работ; лекций при кабинете дипломного проектирования	За две недели до выхода на практику	Председатель ПЦК, Заведующие отделениями, зам. директора по УП и ХР	Зам. директора по УР
	- проведения государственной (итоговой) аттестации	За две недели до ГИА	Председатель ПЦК, зам. председателя ПЦК	Зам. директора по УР
	- проведения показательных занятий	В соответствии с графиком прохождения аттестации, графиком проведения декадников ПЦК	Старший методист	Зам. директора по УР
	- проведения декадников, олимпиад, конкурсов, конференций предметно-цикловых комиссий	Согласно плану работы ПЦК	Председатели ПЦК	Зам. директора по УР
	- контроля качества учебных занятий	Сентябрь, декабрь	Старший методист	Зам. директора по УР
	- дежурства учебных групп	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ и БП	Директор
	1.2.6 Расписания			
	- учебных занятий на 1, 2 семестр для обучающихся по программам подготовки рабочих, по программам подготовки специалистов среднего звена очной формы обучения	за 10 дней до начала семестра	Зав. учебной частью ОК ПССЗ, ОК ПКРС	Зам. директора по УР
	- лабораторно-экзаменационных сессий для специальностей подготовки заочной формы обучения	за 14 дней до начала сессии	Зав. заочным отделением	Зам. директора по УР
	- экзаменационных сессий для обучающихся по программам подготовки рабочих, по программам подготовки специалистов среднего звена очной формы обучения	за 14 дней до начала сессии	Зав. учебной частью	Зам. директора по УР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	1.2.7 Программы государственной итоговой аттестации по специальностям, профессиям	за 6 месяцев до начала ГИА	Председатель ПЦК, зам. директора по УР	Директор
1.3	Формирование учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год			
	- на группы по образовательным программам	май 2022 г.	Зав. учебной частью	Зам. директора по УР
	- по предметно-цикловым комиссиям	май 2022 г.	Зав. учебной частью	Зам. директора по УР
	- на преподавателя	май 2022 г.	Председатели ПЦК	Зам. директора по УР
1.4	Подбор и комплектование кадров педагогических работников для обеспечения реализации образовательного процесса	август	Начальник ОК Зам. директора по УР	Директор
1.5	Подготовка отчетов			
	- по форме СПО-1, СПО-2, СПО-мониторинг, другим установленным формам МО и Н ЧО, Министерства просвещения РФ	Октябрь, апрель, Январь, июнь, по необходимости	Зав. отделениями Зам. директора по УР, Зам. директора по АХЧ и БП	Директор
	- по итогам года (ПЦК, отделения, преподаватели)	Июнь	Пред. ПЦК, зам. председателя ПЦК, зав. отделениями, преподав.	Зам. директора по УР Руководитель воспитательного отдела
1.6	Заключение договоров с базовыми предприятиями о прохождении производственной практики	В соответствии с графиком учебного процесса	Зав. практикой	Заведующий практикой
1.7	Разработка и утверждение приказов			
	- о зачислении	август	Ответ. секретарь приемной комиссии	Директор
	- о распределении по группам (новый набор)	Август, сентябрь	Зав. отделениями	Зам. директора по УР
	- об образовательных программах	Не позднее начала работы приемной комиссии	Старший методист	Зам. дир. по УР
	- о составе Педагогического совета, малых педагогических советов	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор
	- о составе Методического совета	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор
	- о составе ПЦК	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор
	- о составе Совета профилактики	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор
	- о составе экзаменационной комиссии	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор
	- о составе конфликтной комиссии	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор
	- о создании комиссии по урегулированию споров	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор
	- о формировании комиссий для проведения квалификационных экзаменов	Не позднее, чем за две недели до начала экзаменов	Зам. дир. по УР	Директор
	- о создании комиссии по переводу с платного обучения на бесплатное	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	- о создании комиссии по зачету дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор
	- о стипендиальной комиссии	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор
	- о формировании комиссии, конфликтной комиссии для проведения экзаменов	сентябрь	Зам. дир. по УР	Директор
	- об организации работы ГЭК по профессиям и специальностям, ЭГ по профессиям	После утверждения кандидатур председателей ГЭК, ЭК в МО и Н ЧО	Зам. дир. по УР	Директор
	- о назначении старост	сентябрь	зав. отделениями	Зам. дир. по УР
	- об организации проведения этапов производственной практики	в соответствии с графиком учебного процесса	Пред. ПЦК	Зав. практикой
	- об организации и подготовке к ГИА	в соответствии с графиком учебного процесса	Пред. ПЦК, отв. за организацию ГИА, зав. отделениями	Зам. дир. по УР
	- о назначении на стипендию обучающихся	по окончании экзаменационных сессий	зав. отделениями	Зам. дир. по УР
	- о допуске к ГИА	В соответствии с графиком	Пред. ПЦК, отв. за организацию ГИА, зав. отделениями	Зам. дир. по УР
	- об отчислении в связи с выпуском	по окончании работы ГЭК	Пред. ПЦК, отв. за организацию ГИА, зав. отделениями	Зам. дир. по УР
	- о завершении учебного года	конец мая	Зам. директора по схеме курации	Директор
	- об организации работы структурного подразделения «Отделение допрофессиональной подготовки», курсов повышения квалификации и переподготовки, курсов подготовки водителей транспортных средств	последняя неделя сентября, по необходимости	Зав. подразд. «Отделение допрофессиональной подготовки», зав. лабораторией	Зам. директора по УР
	- об организации работы приемной комиссии	не позднее мая	Председатель приемной комиссии	Директор
	- о движении студентов	по необходимости	зав. отделениями	Зам. директора по УР
	- переводной приказ по итогам учебного года	Июнь	зав. отделениями	Зам. директора по УР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
2	Совершенствование качества процесса обучения, обеспечивающего подготовку конкурентоспособных на рынке труда и востребованных региональной экономикой выпускников			
2.1	Приведение структуры и объемов подготовки образовательной организации в соответствие с прогнозом потребностей экономики Челябинской области и запросами населения			
	- Развитие маркетинговой деятельности (подготовка планирующей документации, сбор и анализ информации от потребителей, потенциальных потребителей (внутренних, внешних) образовательных услуг, формирование базы данных, осуществление продвижения образовательных услуг среди обучающихся и населения области)	В течение года	Заместитель директора по УВР	Директор
	- Формирование объемов и профильной структуры подготовки в соответствии с потребностями экономики и образовательными запросами населения Челябинской области (в том числе участие в конкурсе на распределение КЦП на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки)	июнь-сентябрь	Зам. директора по УР, Ответственный секретарь приемной комиссии	Директор
	- Осуществление профинформационной и профориентационной деятельности	В течение года	Работники	Заведующие отделениями Заместитель директора по УП и ХР
	- Реализация образовательных программ в соответствии с новыми ФГОС СПО по 50 наиболее перспективным и востребованным на рынке труда профессиям и специальностям	В течение года	Работники	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР
2.2	Организация участия обучающихся в мероприятиях, направленных на независимую оценку качества подготовки обучающихся			
	- Организация участия обучающихся в олимпиадах профессионального мастерства по соответствующим направлениям	В соответствии с графиком МО и Н ЧО, Министерства просвещения РФ	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР	Директор
	- Организация участия обучающихся в конкурсах «Славим человека труда!» по соответствующим компетенциям, чемпионатах WorldSkills Russia, Абилимпикс, по соответствующим компетенциям	В соответствии с графиком МО и Н ЧО, Министерства просвещения РФ	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР	Директор
	- Организация участия обучающихся выпускных групп в независимой оценке качества подготовки выпускников	апрель - июнь	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР	Директор
	- Организация и проведение демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации.	январь-июнь	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР	Директор

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	- Организация и проведение демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации	июнь	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР	Директор
2.3	Обеспечение соответствия содержания образовательных программ требованиям инновационного развития экономики отрасли			
	- Актуализация содержания образовательных программ требованиям инновационного развития экономики отрасли и требованиями стандартов WorldSkills Russia.	январь-март	Преподаватели, мастера производственного обучения, методисты	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР
	- Мониторинг перечня используемого в образовательном процессе оборудования, соответствующего инфраструктурным листам компетенций.	В течение года	Преподаватели, мастера производственного обучения, методисты	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР
	- Модернизация оборудования с целью соответствия инфраструктурным листам компетенций			Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР Главный бухгалтер
	- Реализация актуализированных образовательных программ	В течение года	Работники	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР
	- Организация и проведение демонстрационного экзамена в рамках промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации работниками	Январь-июнь	Преподаватели, мастера производственного обучения, методисты	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР
2.4	Организация обучения студентов по программам дополнительного профессионального образования и профессионального обучения			
	- Развитие маркетинговой деятельности (подготовка планирующей документации, сбор и анализ информации от потенциальных потребителей (внутренних, внешних) образовательных услуг, формирование базы данных программ, осуществление продвижения образовательных услуг среди обучающихся)	Сентябрь-октябрь	Преподаватели, мастера производственного обучения	Заведующие отделениями
	- Проектирование и разработка дополнительных профессиональных образовательных программ	В течение года	Преподаватели, мастера производственного обучения	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР
	- Организация реализации и реализация дополнительных профессиональных образовательных программ	В течение года	Преподаватели, мастера производственного обучения	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР
2.5	Обеспечение сохранности контингента			
	- Организация и осуществление профилактической работы (Совет профилактики, педагогические советы отделений, консультации психолога).	В течение года	Преподаватели, мастера производственного обучения	Зам. директора по УП,ХР Зам. директора по УР Зам. директора по УВР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	- Создание условий для ликвидации задолженностей обучающимися (организация и проведение консультаций для неуспевающих студентов) неуспевающие.	В течение года	Преподаватели, мастера производственного обучения	Зам. директора по УП и ХР Зам. директора по УР
	- Мониторинг обеспечения выполнения требований документированной процедуры СМК ЧАТТ-8.3-01-2015 «Управление неуспевающими студентами» педагогическими работниками	В течение года	Заведующие отделениями	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
2.6	Содействие трудоустройству выпускников			
	- Расширение пространства социального партнерства (поиск и определение новых субъектов социального партнерства).	В течение года	Заведующий практикой	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Формирование базы «Перечень организаций и предприятий, являющихся социальными партнерами» и размещение на сайте образовательной организации	В течение года	Заведующий практикой	
	- Заключение договоров с организациями и предприятиям для прохождения практики.	В течение года	Заведующий практикой	Директор
	- Организация работы центра содействия трудоустройству (организация встреч с представителями центра занятости, представителями работодателей)	В течение года	Социальный педагог	Зам. директора по УВР
	- Реализация дисциплин, междисциплинарных курсов, направленных на формирование соответствующих компетенций.	В течение года	Работники	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
3	Совершенствование качества воспитательного процесса, обеспечивающего создание условий для социализации и самореализации обучающихся			
3.1	Организация реализации дополнительного образования			
	- Организация информирования о потенциальных возможностях развития личности.	В течение года	Педагогические работники	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация и анкетирование обучающихся по вопросам организации досуговой деятельности по конкретным направлениям.	Сентябрь	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Разработка и актуализация программ дополнительного образования.	В течение года	Педагогические работники	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация работы кружков, секций, объединений по направлениям (творческое, спортивное и военно-патриотическое, профессиональное).	В течение года	Педагогические работники	Зам. директора по УВР
3.2	Вовлечение обучающихся в социальную практику – деятельность молодежных организаций, объединений (пользующихся государственной поддержкой)			
	- Популяризация деятельности молодежных организаций, объединений (пользующейся государственной поддержкой)	В течение года	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация взаимодействия на основе сотрудничества с лидерами и представителями молодежных организаций;	В течение года	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Участие в тренингах, мастер-классах, форумах, конференциях, акциях различного уровня с целью обмена опытом и вовлечения в молодежное движение обучающихся	В течение года	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	- Организация и развитие деятельности Студенческих отрядов (педотряды, практика на региональных и федеральных объектах, трудовые отряды).	В течение года	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
3.3	Вовлечение обучающихся в социальную практику – в волонтерскую деятельность			
	- Организация участия обучающихся в работе волонтерского движения на различных уровнях с выходом на международный уровень.	В течение года	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация участия обучающихся в тренингах, мастер-классах, форумах, конференциях, акциях различного уровня с целью обмена опытом и вовлечения в волонтерское движение обучающихся;	В течение года	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Освещение деятельности Штаба волонтерского движения в СМИ и внутритехникумовской газете «Виртуальное колесо».	В течение года	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, Рук. восп. отдела
	- Организация и проведение мероприятий в рамках волонтерской деятельности (посещение детского дома, участие в мероприятиях городского, областного и федерального уровня, оказание помощи ветеранам техникума)	В течение года	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, Рук. восп. отдела
3.4	Вовлечение обучающихся в социальную практику – в деятельность органов студенческого самоуправления			
	- Формирование Совета обучающихся, Студенческого совета общежития, избрание и назначение старост групп приказом на учебный год;	сентябрь	Социальные педагоги, педагог-организатор, заведующие отделениями	Зам. директора по УВР, Рук. восп. отдела, Зав. общежитием
	- Содействие участия обучающихся в работе советов, комиссий, создаваемых в техникуме (Стипендиальная комиссия при назначении стипендий; рассмотрение локальных актов, затрагивающих интересы обучающихся; Комиссия по переводу обучающихся с платного обучения на бесплатное; участие в разработке образовательных программ);	В течение года	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, Рук. восп. отдела
	- Участие в тренингах, мастер-классах, форумах, конференциях, семинарах-практикумах, конкурсах, молодежных проектах, акциях с целью вовлечения обучающихся и развития студенческого самоуправления.	В течение года	Социальные педагоги, педагог-организатор	Зам. директора по УВР, Рук. восп. отдела
3.5	Популяризация здорового образа жизни и выполнение обучающимися нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»			
	- Изучение нормативно-правовой базы по ВФСК «ГТО», методических рекомендаций по реализации ВФСК «ГТО».	В течение года	Руководитель физвоспитания	Зам. директора по УВР, Рук. восп. отдела
	- Формирование координационного совета по реализации и внедрению ВФСК ГТО.	Сентябрь-октябрь	Руководитель физвоспитания	Зам. директора по УВР, Рук. восп. отдела
	- Мониторинг состояния здоровья и уровня физической подготовленности обучающихся	В течение года	Руководитель физвоспитания	

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	- Организация работы в техникуме спортивных секций	В течение года	Руководитель физвоспитания	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Обновление материальной базы для сдачи норм ГТО.	В течение года	Руководитель физвоспитания	Главный бухгалтер, зам. директора по БП и АХР
	- Проведение тестирования уровня физической подготовленности обучающихся по программе спортивного комплекса ГТО.	В течение года	Руководитель физвоспитания	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация проведения разъяснительной работы среди обучающихся и работников о возрождении массовой физической культуры и спорта и ВФСК «ГТО».	В течение года	Преподаватель физической культуры, Социальный педагог, Педагог-организатор	Руководитель физвоспитания Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Включение мероприятий ВФСК "Готов к труду и обороне" (ГТО) в календарь физкультурных и спортивных мероприятий техникума.	В течение года	Руководитель физвоспитания	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Создание электронной базы данных Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).	В течение года	Преподаватель физической культуры	Руководитель физвоспитания
	- Мониторинг реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).	В течение года	Преподаватель физической культуры	Руководитель физвоспитания
3.6	Развитие гражданско-патриотического воспитания правовых, культурных и нравственных ценностей среди обучающихся			
	- Организация посещения музеев, выставок, театров.	В течение года	Классные руководители	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация работы военно-патриотических клубов («Русичи», «Ратибор», «Русские витязи»).	В течение года	Руководители ВПК	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация и проведение мероприятий по формированию у обучающихся толерантности и уважения к представителям народов, культур, религий, их традициям (фестиваль «Дружба народов», конкурсы чтецов на родном языке, классные часы и т.д.).	В течение года	Социальный педагог, Педагог-организатор, Классные руководители	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация, проведение и вовлечение в мероприятия по формированию у обучающихся патриотизма, правовых, культурных и нравственных ценностей.	В течение года	Социальный педагог, Педагог-организатор, Классные руководители	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Вовлечение обучающихся в областные, городские мероприятия военно-патриотического направления («Зарница», Всероссийская Вахта памяти, фестиваль военно-патриотической песни «Память»).	В течение года	Социальный педагог, Педагог-организатор, Классные руководители	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Актуализация содержательной части образовательных программ с целью введения в рамках вариативной части дисциплин эстетического и военно-патриотического направления.	В течение года	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела	Методисты, Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
3.6	Организация участия обучающихся очно в областных конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий (за исключением конкурсов профессиональной направленности)			

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	- Мониторинг конкурсов, входящих в Календарь областных мероприятий (за исключением конкурсов профессиональной направленности).	В течение года	Социальный педагог, Педагог-организатор, Классные руководители	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация участия обучающихся техникума в конкурсах, входящих в Календарь областных мероприятий (подготовка соответствующих документов).	В соответствии с графиком МО и Н ЧО, Министерства просвещения РФ	Социальный педагог, Педагог-организатор, Классные руководители	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
3.7	Организация и реализация мероприятий по профилактике правонарушений			
	- Развитие системы дополнительного образования обучающихся (организация работы кружков, секций, объединений) с целью вовлечения обучающихся, в том числе совершивших правонарушения	В течение года	Руководители кружков, секций, объединений	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация проведения и вовлечение в творческие, спортивные, интеллектуальные мероприятия обучающихся, в том числе совершивших правонарушения.	В течение года	Социальный педагог, Педагог-организатор, Классные руководители	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Вовлечение обучающихся, в том числе совершивших правонарушения в социальную практику	В течение года	Социальный педагог, Педагог-организатор, Классные руководители	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся.	В течение года	Социальный педагог, Педагог-организатор, Классные руководители	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела
	- Организация работы коллегиальных органов: Совета профилактики, малых педагогических советов	В течение года	Зам. директора по УВР, рук. восп. отдела	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
4	Повышение профессиональной компетентности управленческих и педагогических кадров в соответствии с требованиями модернизируемой системы профессионального образования			
4.1	Организация прохождения педагогическими работниками аттестации на первую или высшую квалификационные категории			
	- Мониторинг педагогических работников, имеющих квалификационные категории.	В течение года	Методист	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Организация и проведение инструктивно-методического совещания с целью разъяснения порядка прохождения процедуры аттестации.	В течение года	Методист	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Подготовка и предоставление пакета документов для прохождения процедуры аттестации.	В течение года	Педагогические работники	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
4.2	Обеспечение соответствия педагогических кадров требованиям профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»			
	- Мониторинг педагогических работников, не соответствующих требованиям	В течение года	Начальник отдела кадров	Зам. директора по УПиХР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».			Зам. директора по УР
	- Разработка и утверждение плана повышения квалификации, в том числе и в форме стажировки.	В течение года	Начальник отдела кадров	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Организация и обеспечение профессиональной переподготовки педагогическими работниками по направлению (профилю), соответствующему преподаваемому курсу (модулю), учебному предмету, дисциплине или обучения по программам дополнительного профессионального образования в области профессионального образования и (или) профессионального обучения.	В течение года	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР	Директор, Главный бухгалтер
	- Организация и обеспечение повышения квалификации педагогическими работниками профессионального учебного цикла в форме стажировки в профильных организациях.	В течение года	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР	Директор, Главный бухгалтер
4.3	Обеспечение соответствия педагогических работников требованиям современного производства, в части касающейся подготовки к деятельности в качестве экспертов демонстрационного экзамена и чемпионата «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia)»			
	- Мониторинг педагогических работников, прошедших подготовку к деятельности в качестве экспертов демонстрационного экзамена и чемпионатов «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia) и ;	Сентябрь	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Разработка плана на учебный год по организации подготовки педагогических работников к деятельности в качестве экспертов демонстрационного экзамена и чемпионатов «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia);	Сентябрь	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Обеспечение прохождения и прохождения педагогическими работниками подготовки к деятельности в качестве экспертов демонстрационного экзамена и чемпионатов «Молодые профессионалы (WorldSkills Russia).	В течение года	Преподаватель Мастер производственного обучения	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР Главный бухгалтер
4.4	Организация деятельности по подбору и развитию кадрового потенциала			
	- Подбор кадров (размещение объявлений о вакансиях на соответствующих сайтах, запросы в образовательные организации высшего образования) с целью привлечения молодых специалистов для работы в должности «Преподаватель».	В течение года	Нач. отдела кадров	Директор
	- Организация наставничества педагогическими работниками над молодыми специалистами.	В течение года	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР	Директор
	- Функционирование школы педагогического мастерства.	В течение года	Методисты Педагогические работники	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Развитие системы не материального стимулирования (предоставление	В течение года	Зам. директора по УПиХР	Директор

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	жилья, гибкого графика работы).		Зам. директора по УР	
4.5	Участие педагогических работников в областных профессиональных конкурсах			
	- Мониторинг областных профессиональных конкурсов	В течение года	Методисты	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Организация, обеспечение участия и участие педагогических работников в областных профессиональных конкурсах.	В соответствии с графиком МО и Н ЧО	Методисты Преподаватели Мастера производственного обучения	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
4.6	Участие педагогических работников очно в представлении опыта научно-методической и инновационной деятельности на областном (всероссийском, международном) уровне			
	- Мониторинг мероприятий областного (всероссийского, международного) уровней для представления очно опыта научно- методической и инновационной деятельности.	В течение года	Методисты	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Обеспечение участия и участие в мероприятиях областного (всероссийского, международного) уровней для представления очно опыта научно- методической и инновационной деятельности.	В соответствии с графиком МО и Н ЧО, ОМО	Методисты Преподаватели Мастера производственного обучения	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
5	Обеспечение доступности современного образования для различных категорий населения в соответствии с их образовательными потребностями			
5.1	Организация и обеспечение проживания в общежитии всех нуждающихся обучающихся			
	- Организация и выполнение ремонтных работ в комнатах и помещениях общего пользования в общежитиях.	Июль-август	Зам. директора по АХР и БП Работники АХЧ	Главный бухгалтер Зам. дир. по АХР и БП
	- Приобретение и обновление мебели, мягкого инвентаря.	В течение года	Зам. директора по УР	Директор Главный бухгалтер
5.2	Организация обучения взрослого населения по программам профессионального образования, дополнительного образования и профессионального обучения			
	- Развитие маркетинговой деятельности (подготовка планирующей документации, сбор и анализ информации от потребителей, потенциальных потребителей (внутренних, внешних) образовательных услуг, формирование базы данных программ, осуществление продвижения образовательных услуг среди обучающихся и населения области)	В течение года	Зам. директора по УВР	Директор
	- Формирование объемов и профильной структуры подготовки в соответствии с потребностями экономики и образовательными запросами населения Челябинской области (в том числе участие в конкурсе на	Сентябрь-март	Зам. директора по УР, Ответственный секретарь приемной	Директор

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	распределение КЦП на обучение по профессиям, специальностям и направлениям подготовки)		комиссии	
	- Осуществление профинформационной и профориентационной деятельности (организация информирования обучающихся, потенциальных потребителей дополнительных образовательных услуг через СМИ	В течение года	Работники	Заведующие отделениями Заместитель директора по УП и ХР
	- Организация реализации и реализация основных и дополнительных профессиональных образовательных программ	В течение года	Работники	Заместитель директора по УП и ХР Зам. директора по УР
5.3	Организация обучения по адаптированным образовательным программам лиц с ОВЗ и инвалидов			
	- Развитие маркетинговой деятельности (подготовка планирующей документации, сбор и анализ информации от потребителей, потенциальных потребителей (внутренних, внешних) образовательных услуг, формирование базы данных программ, осуществление продвижения образовательных услуг среди обучающихся и населения области)	В течение года	Социальные педагоги	Зам. директора по УВР
	- Мониторинг обучающихся с ОВЗ и инвалидов	Сентябрь	Социальные педагоги	Зам. директора по УВР
	- Сбор пакета документов у обучающихся с ОВЗ и инвалидов для освоения адаптированной образовательной программы	Сентябрь	Социальные педагоги	Зам. директора по УВР
	- Разработка и реализации адаптированных образовательных программ	В течение года	Работники	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
5.4	Оснащение образовательных программ электронными образовательными ресурсами			
	- Мониторинг оснащенности и оснащение АРМ преподавателей кабинетов, лабораторий;	В течение года	Руководитель ИОЦ Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР	Директор Главный бухгалтер
	- Мониторинг образовательных программ в части, касающейся оснащенности электронными образовательными ресурсами	В течение года	Методист	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Разработка и актуализация электронных образовательных ресурсов, онлайн-курсов для реализуемых образовательных программ с целью использования дистанционных образовательных технологий	В течение года	Педагогические работники Методист	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Обеспечение реализации и реализация образовательных программ (частей образовательных программ) с использованием дистанционных образовательных технологий (в том числе онлайн-курсы)	В течение года	Методист Педагогические работники	Директор Главный бухгалтер Руководитель ИОЦ
5.5	Организация профориентационной и профинформационной работы со школами			
	- Развитие маркетинговой деятельности (подготовка планирующей	В течение года	Социальные педагоги	Зам. директора по УВР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	документации, сбор и анализ информации от потребителей, потенциальных потребителей (внутренних, внешних) образовательных услуг, формирование базы данных программ, осуществление продвижения образовательных услуг среди обучающихся школ).			
	- Разработка и согласование с администрацией школ плана мероприятий, проводимых для школьников	В течение года	Социальные педагоги	Зам. директора по УВР
	- Разработка и реализация образовательных программ для школьников, реализуемых на базе техникума	В течение года	Социальные педагоги Преподаватели Мастера производственного обучения	Зам. директора по УВР Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Организация и проведение мероприятий для школьников (день открытых дверей, мастер-класс и др.)	В течение года	Социальные педагоги	Зам. директора по УВР
6	Оснащение МТБ реализуемых основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС			
6.1	Оснащение МТБ реализуемых основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС			
	- Мониторинг оснащённости МТБ реализуемых основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Председатели выпускающих комиссий Преподаватели Методисты	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Разработка перспективного плана развития МТБ (в том числе информатизации)	В течение года	Председатели выпускающих комиссий Преподаватели Методисты	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Участие в конкурсах, грантах на предоставление субсидии на иные цели из областного и федерального бюджетов	В соответствии с графиком проведения конкурсов, грантов	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР Методисты	Директор
	- Оснащение МТБ реализуемых основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС за счет средств из внебюджетных источников финансирования	В течение года	Председатели выпускающих комиссий Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР Методисты	Директор Главный бухгалтер
6.2	Оснащение МТБ реализуемых в техникуме компетенций WSR			
	- Мониторинг оснащённости МТБ компетенций WSR, реализуемых в ГБПОУ «ЧАТТ», в соответствии с инфраструктурными листами	В течение года	Председатели выпускающих комиссий Преподаватели Методисты	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	- Разработка перспективного плана развития оснащенности МТБ компетенций WSR (в том числе информатизации)	В течение года	Председатели выпускающих комиссий Преподаватели Методисты	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Участие в конкурсах, грантах на предоставление субсидии на иные цели из областного и федерального бюджетов	В соответствии с графиком проведения конкурсов, грантов	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР Методисты	Директор
	- Оснащение МТБ компетенций WSR, реализуемых в ГБПОУ «ЧАТТ», в соответствии с инфраструктурными листами за счет средств из внебюджетных источников финансирования	В течение года	Председатели выпускающих комиссий Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР Методисты	Директор Главный бухгалтер
6.3	Оснащение направлений деятельности техникума, обслуживаемых автоматизированными системами управления (прием абитуриентов, учет контингента, организация и ведение образовательного процесса, учет успеваемости — «электронные журналы», учебно-методическое обеспечение)			
	- Мониторинг оснащенности кабинетов и лабораторий АРМ преподавателя	В течение года	Методисты Руководитель ИОЦ	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Приобретение и установка АРМ преподавателя в неоснащенных кабинетах и лабораториях.	В течение года	Работники ИОЦ	Директор Главный бухгалтер Руководитель ИОЦ
	- Организация обучения работников по работе с АСУ.	В течение года	Методисты Руководитель ИОЦ	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Реализация деятельности по направлениям с использованием АСУ.	В течение года	Работники	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
	- Мониторинг реализации деятельности по направлениям с использованием АСУ	В течение года	Методисты	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР
6.4	Создание мастерских	В течение года	Персонал техникума	Директор Главный бухгалтер Руководитель ИОЦ Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР Зам. дир. по АХЧ и БП
7	Совершенствование управления финансовыми ресурсами, обеспечивающими реализацию программ развития			
7.1	Развитие финансово-экономической деятельности в части формирования внебюджетных источников финансирования			
	- Организация и предоставление платных образовательных услуг	В течение года	Работники	Зам. директора по УПиХР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	(реализация основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения)			Зам. директора по УР Главный бухгалтер
7.2	Развитие финансово-экономической деятельности в части формирования бюджетных источников финансирования			
	- Участие в конкурсах, грантах на предоставление субсидии на иные цели из областного и федерального бюджетов	В соответствии с графиком проведения конкурсов, грантов	Зам. директора по УПиХР Зам. директора по УР Методисты	Директор Главный бухгалтер
7.3	Использование средств из внебюджетных источников финансирования на развитие условий, обеспечивающих качество реализации образовательного процесса			
	- Использование средств из внебюджетных источников финансирования на оснащение техникума учебно-производственным оборудованием (в том числе СЦК, ЦПДЭ)	В течение года	Директор Главный бухгалтер	Директор Главный бухгалтер
	- Использование средств из внебюджетных источников финансирования на повышение квалификации персонала (с учетом командировочных расходов), в том числе на подготовку экспертов ДЭ, региональных экспертов WSR, сертифицированных экспертов	В течение года	Директор Главный бухгалтер	Директор Главный бухгалтер
8	Обеспечение условий комплексной безопасности профессиональной образовательной организации			
8.1	Мероприятия по созданию условий антитеррористической защищенности образовательной организации			
	- Организация проведения обучения и тренировочных занятий по вопросам антитеррористической защищенности;	В течение года	Зам. директора по УП и ХР Зам. директора по АХР и БП	Директор
	- Организация осмотра территории и зданий техникума с целью выявления взрывных устройств, посторонних предметов;	В течение года	Зам. директора по УП и ХР Зам. директора по АХР и БП	Директор
	- Организация пропускного режима.	В течение года	Зам. директора по УП и ХР Зам. директора по АХР и БП	Директор
	- Обеспечение обслуживания системы видеонаблюдения, охранной сигнализации;	В течение года	Зам. директора по УП и ХР Зам. директора по АХР и БП	Директор
8.2	Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
	- Проведение обучения и тренировочных занятий по эвакуации обучающихся и персонала техникума при ЧС и на случай возникновения пожара	В течение года	Зам. директора по УП и ХР Зам. директора по АХР и БП	Директор
	- Контроль состояния эвакуационных выходов, наличия и исправности средств пожаротушения, (пожарные шкафы, краны, рукава, стволы, пожарные щиты и огнетушители)	В течение года	Зам. директора по АХР и БП	Директор
	- Проведения плановых и целевых инструктажей всех сотрудников и	В течение года	Зам. директора по АХР и БП	Директор

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	обучающихся техникума по мерам пожарной безопасности.			
	- Организация технического обслуживания системы автоматической пожарной сигнализации, перезарядка огнетушителей	В течение года	Зам. директора по АХР и БП	Директор
8.3	Обучение сотрудников образовательной организации охране труда			
	- Мониторинг сотрудников, не прошедших обучение по охране труда.	В течение года	Зам. директора по АХР и БП	Директор
	- Заключение договора с организацией, имеющей права на обучение по охране труда	В течение года	Зам. директора по АХР и БП	Директор
	- Организация обучения сотрудников ПОО охране труда	В течение года	Зам. директора по АХР и БП	Директор
8.4	Мероприятия по энергосбережению			
	- Мониторинг показателей энергопотребления в зданиях (расход электроэнергии, теплоэнергии, горячей воды, холодной воды)	В течение года	Работники АХЧ	Зам. директора по АХР и БП
	- Организация обучения руководителей учреждения, ответственных за энергоэффективность; студентов и работников основам энергосбережения и культуре энергопотребления	В течение года	Работники АХЧ	Зам. директора по АХР и БП
	- Заключение энергосервисных договоров и привлечению частных инвестиций в целях их реализации	Декабрь	Работники АХЧ	Зам. директора по АХР и БП
	- Организация проведения технического обслуживания и метрологического обеспечения приборов учета энергоресурсов (электроэнергия, тепло, горячая вода, холодная вода)	В соответствии с графиком проведения	Работники АХЧ	Зам. директора по АХР и БП
	- Проведение теплосберегающих мероприятий: утепление стен, входов, окон, подвалов.	Октябрь	Работники АХЧ	Зам. директора по АХР и БП
9	Создание мастерских с современной материально-технической базой			
9.1	Выполнение работ, связанных с реконструкцией помещений	Сентябрь	Работники АХЧ	
9.2	Приобретение оборудования	Сентябрь	Работники АХЧ	Директор Главный бухгалтер Зам. дир. по АХР и БП
9.3	Установка / монтаж приобретенного оборудования	Сентябрь-октябрь	Работники АХЧ	Директор
9.4	Реализация плана использования материально-технической базы созданных мастерских для реализации образовательных программ СПО, ПО и ДПО и т.д.	Октябрь-июнь	Председатели выпускающих комиссий Главный бухгалтер Зам. дир. по УР	Директор
9.5	Проведение брендинга мастерских в соответствии с требованиями методических рекомендаций	Октябрь	Зам. директора по АХР и БП	Директор
9.6	Организация повышения квалификации сотрудников, занятых в использовании и обслуживании материально-технической базы мастерских и сертификация	Сентябрь-ноябрь	Зам. дир. по УР	Директор

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	на присвоения статуса эксперта с правом оценки демозкзамена			
9.7	Организация и функционирование мастерских	Октябрь- июнь	Зам. дир. по УПР Заведующие мастерскими	Директор
10	Создание эффективных координационных механизмов управления образовательной организацией			
10.1	Совершенствование системы менеджмента качества в образовательной организации			
	- развитие внутренней оценки качества образовательной организации	В течение года	Педагогические и административные работники	Зам. директора по УР, Зам. дир. по УП и ХР
11	Развитие системы оценки качества образования как многофункциональной системы			
11.1	Развитие системы оценки качества образования как многофункциональной системы			
	- Организация и проведение государственных итоговых аттестационных процедур (государственная итоговая аттестация)	в соответствии с графиком учебного процесса по завершению обучения	председатели выпускающих ПЦК	зам. директора по УР
	- Организация мониторинга оценки качества образования внутри образовательной организации (текущая аттестация, промежуточная аттестация)	в течение года	председатели ПЦК, зав. отделениями	зам. директора по УР, зам.директора по УПР
	- Прохождение плановых обязательных процедур (инспекционный контроль), осуществляемых Органом по сертификации систем менеджмента качества ООО «Системы качества»	в соответствии с графиком ООО «Системы качества»	зам. директора по УР	директор
	- Организация участия в областных и федеральных мероприятиях (олимпиады, смотры-конкурсы, выставки технического творчества)	в соответствии с графиком	председатели ПЦК	зам. директора по УР
	- Организация и проведение процедуры самообследования и самооценки организации с последующим размещением на сайте техникума	не позднее 20 апреля	зам. директора по УР	директор
	- Размещение на сайте техникума информации, определенной нормативными документами РФ	в течение года	руководитель ИОЦ	зам. директора по УР
11.2	Развитие внедрения механизмов внешней независимой системы оценки качества работы техникума с участием общественности и работодателей			
	- Включение потребителей образовательных услуг в оценку деятельности техникума через развитие механизмов внешней оценки качества образования и государственно-общественного управления	в течение года	-	
	- Проведение олимпиады по специальностям с обучающимися, организованными социальными партнерами с целью оценки качества	в течение года	администрации организаций	зам. директора по УР

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Ответственный
	подготовки обучающихся (по согласованию)			
	- Организация прохождения выпускниками процедуры сертификации профессиональных квалификаций с участием работодателей	в течение года	-	
11.3	Организация и проведение аудитов			
	- Разработка графика и программы проведения аудита	сентябрь	методист	зам. директора по УР
	- Проведение аудитов	в течение года	методист	зам. директора по УР
11.4	Обеспечение современного уровня надежности и технологичности процедур оценки качества образовательных результатов. Формирование культуры оценки качества образования на уровне организации	в течение года	педагогические работники	методисты
	- Организация повышения квалификации педагогическими и руководящими работниками образовательной организации в области педагогических измерений, анализа и использования результатов оценочных процедур	в течение года	методисты	зам. директора по УР
	- Организация и проведение мероприятий в рамках внутритехникумовского обучения и повышения квалификации, Школы педагогического мастерства семинары, круглые столы по обмену опытом и т.д.	в течение года	методисты	зам. директора по УР
11.5	Создание системы поддержки сбора и анализа информации об индивидуальных образовательных достижениях обучающихся			
	- Проектирование, разработка и утверждение локального нормативного акта «Положение. Порядок формирования портфолио обучающегося»	сентябрь	методисты	зам. директора по УР
	- Проведение семинаров с педагогическими работниками по правилам формирования портфолио на обучающегося	в течение года	методисты	зам. директора по УР
	- Формирование портфолио на обучающихся	в течение года	Кл.руководители, мастера	зам. директора по УВР

Рассмотрено и утверждено
на заседании Совета ГБПОУ «ЧАТТ»
от 30.08.2021 г. протокол № 01