

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

(СПб ГБПОУ «АПТ»)

СОГЛАСОВАНО

Комитетом по науке и высшей школе

УТВЕРЖДАЮ

Директор

СПб ГБПОУ «АПТ»

Ю.П. Шабурин



**ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ**

Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Академия промышленных технологий»

**на 2019 – 2020 учебный год**

Программа развития Учреждения на 2019/2020 гг. рассмотрена и принята на  
заседании педагогического совета Учреждения

(протокол № 1 от 30 августа 2019 г.)

Утверждена приказом по СПб ГБПОУ «АПТ» от 30.08.2019 г.

№ -ПР №298 от 05.09.2019

Санкт-Петербург

Программа развития Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий», сокращенное наименование: СПб ГБПОУ «АПТ» на 2019 – 2020 учебный год является объединяющей для всех подразделений Учреждения, его сотрудников и социальных партнеров, определяет перспективы. В Программе определены цели и задачи развития СПб ГБПОУ «АПТ», обозначены сроки её реализации, указаны перечень основных мероприятий, объемы и источники финансового обеспечения, ожидаемые конечные результаты реализации Программы, система организации и контроля за исполнением Программы.

## ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	– Программа развития Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий» на 2019-2020 учебный год
Разработчики Программы	– Директор - Ю. П. Шабурин – Зам. директора по УПР – Д.С.Даморацкий – Зам. директора по ВР – Е. Ф. Терехович – Зам.директора по экономике и финансам – Ю. П. Рискова – Зав. методическим кабинетом - Н. М. Белай – Начальник отдела гос. закупок – С.С.Кушнирова – Руководитель хозчасти и вспомогательных служб А. П. Тихонов – Председатель УЦК специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах – И.В.Еропкин
Цель Программы	– Развитие деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий» (далее - СПб ГБПОУ «АПТ») в целях подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с потребностями экономики Санкт-Петербурга
Задачи Программы	- Развитие цифровой экономики и формирование новых прорывных направлений роста на стыке существующих отраслей, расширение потребности работодателей в кадрах, обладающих мультидисциплинарными компетенциями и

минимальной потребностью в адаптационном периоде при трудоустройстве – общемировые тенденции, определяющие глобальный контекст развития системы профессионального образования.

- Развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями.

- Формирование кадрового потенциала СПб ГБПОУ «АПТ» для проведения обучения и оценки соответствующей квалификации выпускников по стандартам Ворлдскиллс.

- Создание современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, а также программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных образовательных программ.

- Интернационализация среднего профессионального образования в рамках развития международного сотрудничества и обмена студентами.

- Развитие проектной деятельности в СПб ГБПОУ «АПТ».

- Обеспечение трудоустройства выпускников по полученной специальности в первый год после окончания СПб ГБПОУ «АПТ».

- Обеспечение доступности среднего профессионального образования для различных категорий граждан и увеличение контингента обучающихся по программам среднего профессионального образования в СПб ГБПОУ «АПТ».

Сроки реализации – 2019 – 2020 учебный год  
Программы

<p>Источник финансового обеспечения образовательной деятельности</p>	<p>– бюджет Санкт-Петербурга</p> <p>Предполагаемый объем финансирования на выполнение государственного задания (СГЗ):</p> <p>2019год-108733,4тыс.руб.</p> <p>2020 год - 113 377,3 тыс. руб.</p>
<p>Исполнители мероприятий</p>	<p>– Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий».</p>
<p>Ожидаемые конечные результаты реализации Программы</p>	<p>– достижение сбалансированности спроса и предложения на рынке образовательных услуг;</p> <p>– открытие новых профессий и специальностей;</p> <p>– снижение риска невостребованности выпускников;</p> <p>– повышение качества подготовки выпускников в соответствии с потребностями инновационной экономики;</p> <p>– обеспечение устойчивого развития Учреждения в интересах личности, общества и государства</p>
<p>Система организации контроля выполнением Программы</p>	<p>– управление реализацией Программы осуществляет директор Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий»;</p> <p>– контроль хода исполнения Программы осуществляет Комитет по науке и высшей школы Санкт-Петербурга.</p>

## ВВЕДЕНИЕ

Цель и задачи Программы предусматривают дальнейшее развитие и реализацию изменений в работе Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий» в целях подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с потребностями экономики Санкт-Петербурга, взаимодействия с рынком труда, модернизации материально-технической базы Учреждения,

Программа ориентируется на ожидаемые конечные результаты развития Учреждения и показатели социально-экономической эффективности его деятельности в интересах инновационного развития экономики города.

Разработка Программы осуществлялась в соответствии с документами:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Конвенции о правах ребенка (Вступила в силу 02.09.90 г.);
- Государственной программы Санкт-Петербурга «Экономическое развитие и экономика знаний в Санкт-Петербурге» на 2015–2020 годы;
- Государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге» на 2015–2020 годы;
- Государственной программы Санкт-Петербурга «Социальная поддержка граждан в Санкт-Петербурге» на 2015–2020 годы;
- Государственной программы Санкт-Петербурга «Обеспечение законности, правопорядка и безопасности в Санкт-Петербурге» на 2015–2020 годы;
- Государственной программы Санкт-Петербурга «Содействие занятости населения в Санкт-Петербурге» на 2015–2020 годы;
- Государственной программы Санкт-Петербурга «Развитие промышленности, инновационной деятельности и агропромышленного комплекса в Санкт-Петербурге» на 2015–2020 годы;
- Устава Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий».

## **Информационная справка об образовательном учреждении**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий», сокращенное наименование: СПб ГБПОУ «АПТ», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в 1930 году.

Наименование Учреждения при создании: Колпинский механико-машиностроительный техникум.

В 1944 году Колпинский механико-машиностроительный техникум переименован в Колпинский машиностроительный техникум.

В соответствии с постановлением Совета Народного хозяйства Ленинградского экономического административного района от 26.05.1958 № 405 Колпинский машиностроительный техникум переименован в Ленинградский металлургический техникум.

Устав Ленинградского металлургического техникума утвержден Заместителем Министра энергетического машиностроения СССР.

В соответствии с приказом по межреспубликанской ассоциации учебных заведений по подготовке и переподготовке кадров машиностроения «Машиностроитель» от 27.03.1992 № 16 Ленинградский металлургический техникум переименован в Санкт-Петербургский политехнический колледж-предприятие.

В соответствии с приказом Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию от 10.04.1995 № 522 Санкт-Петербургский политехнический колледж – предприятие переименован в Санкт-Петербургский политехнический колледж– предприятие.

В соответствии с приказом Федерального агентства по образованию от 28.02.2007 № 412 Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» переименовано в Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж».

На основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 2413-р Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» передано в собственность субъекта Российской Федерации - города Санкт-Петербурга.

Распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 05.04.2012 № 668-рз Федеральное государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» переименовано в Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» и утвержден устав в новой редакции, в дальнейшем именуемый «Устав».

На основании постановления Правительства Санкт-Петербурга от 26.07.2016 № 629 «О переименовании, изменении целей и определении предмета деятельности Санкт-Петербургских государственных образовательных учреждений, подведомственных Комитету по науке и высшей школе» государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Санкт-Петербургский политехнический колледж» переименовано в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский политехнический колледж».

В соответствии с распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее - КИО) от 20.03.2019 № 603 – РЗ Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Санкт-Петербургский политехнический колледж» переименовано в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий», СПб ГБПОУ « АПТ».

Собственником имущества Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Собственник), в лице Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга .

Учредителем Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Учредитель), в лице КИО и Комитета по науке и высшей школе (далее – КНВШ).

Учреждение находится в ведении КНВШ, осуществляющего координацию деятельности Учреждения.

Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Санкт-Петербурга.



Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе Санкт-Петербурга.

Учреждение является некоммерческой организацией.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных КНВП денежных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

## **Миссия**

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий» свою основную миссию определяет как:

**удовлетворение потребности населения в качественных образовательных услугах по комплексной подготовке профессионально-компетентных, конкурентоспособных специалистов на рынке труда по специальностям в полной мере отвечающих требованиям государства, потребителей и других заинтересованных сторон и достижение на этой основе высокого престижа образования в Учреждении.**

Основные пути реализации миссии Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий»:

- создание условий для самореализации всех участников образовательного процесса;
- расширение спектра образовательных услуг;
- повышение качества обучения;
- освоение новых педагогических технологий;
- развитие учебно-лабораторной и методической базы Учреждения;
- формирование партнерских отношений заинтересованных сторон;
- повсеместное внедрение современных информационных технологий;
- осуществление эффективного финансового менеджмента и стратегического экономического развития;
- дальнейшее развитие независимой оценки подготовки специалистов в Учреждении.

## Организация управления

Управление осуществляется в соответствии с законами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом Учреждения. Строится на принципе сочетания единоначалия и самоуправления.

В Учреждении существует три уровня управления:

- административный (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений);
- коллегиальный (общее собрание (конференция) работников и обучающихся;
- педагогический совет, методический совет, совет по профилактике правонарушений, приемная комиссия, стипендиальная комиссия, государственные аттестационные комиссии, учебные цикловые комиссии;
- представительный (Совет Учреждения, Студенческий совет).

Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор Шабурин Юрий Павлович – Почетный работник СПО МИНОБРНАУКИ РФ.

**СТРУКТУРА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
В 2019 – 2020 ГОДАХ**

<b>№ п/п</b>	<b>Код ОП СПО</b>	<b>Наименование ОП СПО</b>	<b>Уровень подготовки</b>
1	09.02.03	Программирование в компьютерных системах	Базовая подготовка
2	13.02.11	Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	Базовая подготовка
3	15.02.08	Технология машиностроения	Базовая подготовка Углублённая подготовка
4	18.02.01	Аналитический контроль качества химических соединений	Базовая подготовка
5	22.02. 03	Литейное производство чёрных и цветных металлов	Базовая подготовка
6	22.02.04	Металловедение и термическая обработка металлов	Базовая подготовка
7	22.02.05	Обработка металлов давлением	Базовая подготовка
8	22.02.06	Сварочное производство	Базовая подготовка
9	23.02.02	Автомобиле–и тракторостроение	Базовая подготовка
10	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Базовая подготовка Углубленная подготовка
11	38.02.0340.02.02	Правоохранительная деятельность	Базовая подготовка

## Организация образовательного процесса

### Цель:

Создание необходимых условий для качественного и непрерывного профессионального образования специалистов и рабочих кадров, соответствующих требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и региона.

### Задачи:

- Обеспечить устойчивый и поступательный прогресс СПб ГБПОУ «АПТ», на основе преемственности и новой стратегии, ориентированной на инновационное развитие, удовлетворение современных образовательных и интеллектуальных потребностей личности, социальное и духовное развитие общества, технологическое развитие экономики Санкт-Петербурга.
- Последовательно повышать качество образования и конкурентоспособность выпускников на региональном рынке труда.
- Расширить присутствие на региональном рынке образовательных услуг, добиться повышения репутации Учреждения.
- Реализовать на базе СПб ГБПОУ «АПТ» систему профориентационной работы с использованием современных информационных технологий.
- Совершенствовать систему опытно-экспериментальной и проектно-исследовательской работы преподавателей и студентов.
- Расширять сетевое взаимодействие с социальными партнерами при активном участии которых возможно внедрение высоких технологий, формирование комплексной системы профессиональной ориентации, способствующей карьерному росту.
- Повышать профессиональную квалификацию педагогических работников в направлении «Современная цифровая образовательная среда» и освоения учебно-лабораторного производственного инновационного оборудования.
- Разработать научно-методическое сопровождение инновационной деятельности .
- Продолжить совершенствование структуры СПб ГБПОУ «АПТ», улучшение его экономической и финансовой деятельности.
- Продолжить формирование единой информационной среды .
- Обеспечить реализацию социальных программ, направленных на укрепление здоровья, создание условий для полноценной жизни и личностного развития педагогических работников и студентов.

– Основные направления:

- приведение образовательных программ в соответствие с потребностями рынка труда;
- развитие гуманизации и гуманитаризации образования;
- внедрение профессиональных стандартов по специальностям, расширение интеллектуализации образования;
- развитие информации образования;
- формирование ФОС по всем ОП СПО;
- введение новых технологий и методов обучения (включая личностно-ориентированные, модульные, интенсивные, информационные технологии);
- внедрение и развитие инновационных профессиональных образовательных программ и технологий;
- развитие научно-исследовательской работы и иной творческой деятельности преподавателей и студентов.

## Перечень мероприятий

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
1	Прохождение процедуры аккредитации по образовательным программам СПО	2020	Директор, заместители директора по УМР и УПР
2	Выявление кадровой потребности работодателей-социальных партнеров	2019 – 2020	Заместитель директора по УПР, заведующий практикой
3	Планирование контрольных цифр приема граждан и подготовка предложений учредителю	2019 – 2020	Заместитель директора по УМР
4	Заключение соглашений о социальном партнерстве	2020	Заместитель директора по УПР
5	Заключение соглашений о целевом обучении	2020	Заместитель директора по УПР
6	Разработка и обновление программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения	2019 – 2020	Заведующий дополнительного образования
7	Разработка и обновление основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования	2020	Методисты, председатели УЦК
8	Внедрение профессиональных стандартов по специальностям и профессиям	2020	Заместитель директора по УМР, председатели УЦК, методисты

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
9	Приглашение специалистов по оказанию помощи в изучении профессионального стандарта педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования (приказ Минтруда и социальной защиты РФ от 08.09.2015 г. № 608н)	2019 - 2020	Заведующий методическим кабинетом
10	Организация приема граждан по профессиям и специальностям	2020	Секретарь приемной комиссии, заведующий дополнительного образования
11	Организация работы приемной комиссии	2020	Секретарь приемной комиссии
12	Определение перечня компетенций, по которым будет организован демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия	2020	Заместитель директора по УПР, методисты, председатели УЦК
13	Организация обучения экспертов демонстрационных экзаменов	2019 – 2020	Заведующий методическим кабинетом
14	Определение компетенций, по которым СПб ГБПОУ «АПТ», может претендовать на статус (специализированных центров компетенций (СЦК))	2020 -2022	Заместитель директора по УПР, методисты, председатели УЦК



№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
15	Обеспечение оснащение рабочих площадок СЦК в соответствии с требованиями Союза Ворлдскиллс Россия	2020- 2022	Заместитель директора по УПР
16	Выявление потребностей работодателей в качестве и количестве программ опережающей подготовки работников по кластерной схеме	2020 - 2022	Заместитель директора по УПР, заведующий дополнительного образования
17	Разработка программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения для организации обучения взрослого населения с учетом выявленной потребности	2020	Заведующий дополнительного образования
18	Обеспечения условий для реализации программ опережающей подготовки взрослого населения (оборудование мастерских и аудиторий)	2020-2022	Заместитель директора по УПР
19	Создание структурных подразделений для организации опережающей подготовки взрослого населения	2020	Заместитель директора по УПР, заведующий дополнительного образования

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
20	Осуществление приема по программам опережающей подготовки взрослого населения	2020	Заведующий дополнительного образования
21	Оснащение СПб ГБПОУ «АПТ» современным производственным оборудованием	2019 - 2020	Заместитель директора по УПР
22	Проведение инвентаризации имеющейся материально-технической базы, выявление перечня недостающего оборудования	2019 - 2020	Заместитель директора по экономике и финансам, бухгалтерия
23	Разработка и согласование спецификаций на закупку материально-технических ресурсов	2019 – 2020	Заместитель директора по экономике и финансам, специалисты отдела государственного заказа
24	Проведение мероприятий по закупке материально-технических ресурсов	2019 – 2020	Заместитель директора по экономике и финансам, специалисты отдела государственного заказа
25	Проведение ремонта помещений для размещения нового оборудования	2019 – 2020	Технический руководитель

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
26	Установка и ввод в эксплуатацию закупленного оборудования, организация рабочих мест	2020 -2022	Технический руководитель, заместитель директора по УПР
27	Заключение договоров сетевого взаимодействия с образовательными организациями	2020	Заместитель директора по УПР
28	Разработка сетевых профессиональных образовательных программ	2020 - 2022	Методисты по специальностям, председатели УЦК
29	Определение перечня компетенций, по которым будет организован демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия	2020	Методисты, председатели УЦК
30	Подготовка площадок проведения демонстрационных экзаменов в соответствии с инфраструктурными листами комплектов оценочной документации Ворлдскиллс Россия	2020	Технический руководитель, заместитель директора по УПР
31	Проведение мониторинга потребностей педагогических кадров в формах и траекториях повышения профессиональной квалификаций	2020	Заведующий методическим кабинетом

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
32	Утверждение графика прохождения повышения квалификации педагогов образовательного учреждения	2020	Заведующий методическим кабинетом
33	Обеспечение прохождения стажировок преподавателями и мастерами производственного обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО	2020	Заведующий методическим кабинетом
34	Организация обучения экспертов на право проведение Чемпионатов по системе Ворлдскиллс	2019 - 2020	Заместитель директора по УПР, заведующий методическим кабинетом
35	Организация обучения экспертов для проведения демонстрационного экзамена	2020	Заведующий методическим кабинетом
36	Организация аттестации мастеров производственного обучения по системе Ворлдскиллс Россия на базе предприятий (работодателей – социальных партнеров)	2020	Заместитель директора по УПР, заведующий дополнительного образования
37	Организация работы дистанционной образовательной платформы	2019-2020	Методист по обеспечению информационными ресурсами

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
38	Наполнение дистанционной образовательной платформы электронными образовательными ресурсами (дистанционными курсами, тестами, дисциплинами)	2019 -2020	Методист по обеспечению информационными ресурсами
39	Разработка локальных актов в части учета результатов электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе	2019 -2020	Методист по обеспечению информационными ресурсами
40	Участие в реализации приоритетного проекта «Современная цифровая образовательная среда»	2020	Методист по обеспечению информационными ресурсами
41	Проведение работы по привлечению средств работодателей к обновлению материально-технической базы	2019 – 2020	Директор
42	Создание полигонов, учебных мастерских на базе предприятий для организации практики в условиях производства	2020	Заместитель директора по УПР
43	Организация стажировок мастеров производственного обучения на базе предприятий	2019 – 2020	Заместитель директора по УПР
44	Обучение наставников от предприятия по организации практики в рамках дуального обучения	2019	Заместитель директора по УПР

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
45	Разработка совместно с работодателями и согласование с социальными партнерами профессиональной образовательной программы, реализуемой в рамках дуального обучения	2020	Заместитель директора по УПР, заведующий дополнительного образования
46	Организация подготовки кадров по дуальной форме обучения	2020	Заведующий дополнительного образования
47	Корректировка проекта по созданию учебного ресурсного центра современных технологий металлургии	2020 .	Директор
48	Оформление в качестве структурного подразделения СПб ГБПОУ «АПТ» учебного ресурсного центра современных технологий металлургии	2020	Заместитель директора по УПР
49	Оснащение учебного ресурсного центра современных технологий металлургии современным оборудованием	2020	Заместитель директора по УПР
50	Организация совместной работы с работодателями по информированию обучающихся о преимуществах раннего трудоустройства	2020 – 2021	Специалист по трудоустройству

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
51	Организация содействия трудоустройству выпускников	2020– 2021	Специалист по трудоустройству
52	Размещение на официальном сайте СПб ГБПОУ «АПТ» информации о победителях и призерах конкурсов и олимпиад, активистах молодежных движений	2020-2021	Методист по обеспечению информационными ресурсами
53	Создание на официальном сайте СПб ГБПОУ «АПТ» портфолио лучших выпускников	2020 -2021	Методист по обеспечению информационными ресурсами
54	Разработка адаптивных образовательных программ для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.	2020 -2021	Методисты
55	Расширения спектра предлагаемых населению профессиональных образовательных программ	2020 -2021	Заведующий дополнительного образования
56	Организация и проведение комплексных профориентационных мероприятий совместно с общеобразовательными учреждениями и работодателями.  Разработка плана профориентационных мероприятий	2019 - 2020	Заместитель директора по воспитательной работе

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
57	Организация совместно с работодателями на базе СПб ГБПОУ «АПТ» проведение профессиональных проб для обучающихся общеобразовательных учреждений.	2019	Заместитель директора по УПР, заведующий практикой
58	Организация текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива	В течение всего года	Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по ВР, методисты, председатели УЦК
59	Разработка ФОС, УМК по новой специальности ОП СПО: 18.02.01 Аналитический контроль качества химических соединений	В течение всего периода	Методисты по специальностям, председатели УЦК, преподаватели
60	Координирование работы преподавателей по выполнению учебных планов и программ	постоянно	Методисты
61	Мониторинг освоения обучающимися ОП СПО	постоянно	Председатели УЦК, преподаватели, методисты
62	Организация и проведение производственных практик	По плану	Заместитель директора по УПР, заведующий практикой



№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
63	Совершенствование содержания, форм и методов практического обучения обучающихся	В течение всего периода	Методисты, заведующий практикой
64	Посещение уроков и других видов учебных занятий, анализ их формы и содержания, доведение результатов анализа до сведения преподавателей	В течение всего периода	Методисты, председатели УЦК, учебная часть
65	Организация работы по подготовке и проведению текущей, промежуточной аттестации и ГИА	В течение всего периода	Заведующие отделениями, методисты
66	Выдача дипломов выпускникам	Июнь-июль 2020	Директор, учебная часть
67	Оказание помощи преподавателям в освоении и разработке инновационных программ и технологий	Постоянно	Заведующий методическим кабинетом, методисты, председатели УЦК
68	Своевременное обеспечение установленной отчетной документации, контроль правильного и своевременного ведения преподавателями журналов и другой учебной документации	В течение всего периода	Учебная часть

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
69	Проведение кампании в СМИ и общеобразовательных учреждениях Санкт-Петербурга по привлечению к поступлению в и популяризации специальностей	В течение всего периода	Директор, приемная комиссия
70	Проведение Дня открытых дверей	Февраль – апрель 2020	Заместитель директора по ВР
71	Организация работы Малого факультета, (знакомство школьников района со специальностями СПб ГБПОУ «АПТ» )	Ноябрь-апрель	Приемная комиссия, заместитель директора по ВР
72	Проведение экскурсий слушателей Малого факультета и подготовительных курсов на предприятия района	Ноябрь-апрель	Приемная комиссия, СПб ГБПОУ «АПТ»
73	Контроль за исполнительской дисциплиной обучающихся	Постоянно	Администрация, учебная часть
74	Проведение мониторинга качества обучения выпускников и удовлетворённости уровнем подготовки среди работодателей, родителей, обучающихся и др. участников образовательного процесса	Постоянно	Администрация, учебная часть, специалист по трудоустройству
75	Подбор и расстановка педагогических кадров	Постоянно	Директор, заместитель директора по УМР, специалист по кадрам

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
76	Организация повышения квалификации и профессионального мастерства	По плану	Заместитель директора по УМР, заведующий методическим кабинетом
77	Подготовка и проведение аттестации преподавателей и других работников СПб ГБПОУ «АПТ»	По плану	Заместитель директора по УМР, заведующий методическим кабинетом, специалист по кадрам
78	Организация работы по соблюдению норм и правил охраны труда	Постоянно	Директор, председатели УЦК, преподаватели
79	Контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов и т.д.	Постоянно	Директор, председатели УЦК, преподаватели
80	Организация и проведение Дня знаний	Сентябрь	Администрация
81	Подготовка предложений по участию студентов в проведении Дня первокурсника и дня города Колпино	Сентябрь	Администрация
82	Организация введения специальных стипендий студентам, обучающимся по особо дефицитным металлургическим специальностям за счет средств Газпромбанка с заключением соответствующих соглашений между ними	По плану Газпромбанка	Администрация

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
83	Организация по целевому взносу Газпромбанка для обновления учебно-лабораторной базы	По плану Газпромбанка	Администрация
84	Привлечение представителей работодателей в качестве преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения по специальностям	2019-2020	Заместитель директора по УМР
85	Обеспечение функционирования системы статистического наблюдения трудоустройства выпускников	Ежемесячно	Специалист службы трудоустройства
86	Организации дополнительных курсов для студентов в рамках ОП СПО и дополнительной подготовки выпускников	По плану МЦППиПК «Невский»	Заведующий дополнительного образования
87	Обеспечение взаимодействия МЦППиПК «Невский» и учебной части дневного отделения, занимающихся вопросами маркетинга, профориентации и трудоустройства, с районными службами занятости населения, кадровыми агентствами и кадровыми службами предприятий и организаций	Постоянно	Заместитель директора по УПР
88	Организация проведения ярмарок вакансий учебных и рабочих мест	Февраль-2020	Специалист службы трудоустройства

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
89	Проверка готовности Учреждения к началу нового учебного года	Август -2020	Директор, Хоз.часть
90	Проверка готовность учебных кабинетов, лабораторий, оборудования к началу учебного года	Август - 2020	Директор, Хоз.часть
91	Проверка состояния мастерских, учебного полигона, спортивного зала, актового зала, библиотеки по вопросам соблюдения требований по ТБ	Август- 2020	Директор, Хоз.часть
92	Проверка состояния столовой и соответствие условий в ней требованиям ТБ и санитарии	Август - 2020	Директор, хозчасть
93	Обеспечение информационной открытости. Системное сопровождение и обновление официального Интернет-сайта.	Постоянно	Инженер-программист, методисты
94	Организация проведения социологических исследований среди студентов и педагогических работников в целях определения тенденций и основных проблем развития системы СПО и ее взаимодействия с рынком труда	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
95	Анализ удовлетворенности населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Постоянно	Служба трудоустройства

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
96	Выполнение государственного задания образовательных услуг	В течение года	Директор
97	Обеспечение продвижения программного комплекса «Помощь образованию»: программы «Диплом – стандарт», «Экспресс – расписание», «Приемная комиссия», «Учебный учет»	Постоянно	Директор
98	Продвижение программы АИСУ «Параграф - колледж» для внесения информации в Региональный сегмент КНВШ	Постоянно	Учебная часть, заведующие отделениями, инженер-программист, служба по персоналу
99	Обновление оценочных листов выполнения критериев и показателей эффективности работы преподавателей и мастеров производственного обучения (показатели, индикаторы эффективности деятельности, критерии, количество баллов)	По плану	Комиссия по распределению стимулирующей части надбавок за счет надтарифного фонда оплаты труда педагогическим работникам

№	Мероприятия	Срок реализации, год	Ответственные
100	Оценка результативности профессиональной деятельности педагогического состава, непосредственно осуществляющих учебный процесс для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, проверка заполненных оценочных листов	По плану	Комиссия по распределению стимулирующей части надбавок за счет надтарифного фонда оплаты труда педагогическим работникам
107	Контроль за сохранением контингента студентов	По плану	Учебная часть, заведующие отделениями

## Методическая работа

### Задачи:

- расширение практического обучения студентов по специальностям на базе предприятий и организаций;
- комплексное учебно-методическое и программное обеспечение образовательного процесса по специальностям;
- повышение научно-методического уровня и повышения квалификации педагогических работников и специалистов.

### Основные направления:

- расширение интеллектуализации образования;
- развитие информатизации образования;
- формирование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса нового поколения учебных пособий, средств обучения;
- совершенствование новых технологий и методов обучения (включая личностно-ориентированные, модульные, интенсивные, информационные технологии).

### Перечень мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
1	Организация работы методического совета	По плану методического совета	Заведующий методическим кабинетом, методисты
2	Изучение современных нормативных и рекомендательных документов о содержании профессионального и дополнительного образования СПО	в течение всего периода	Методисты, председатели УЦК, преподаватели



№ п/п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
3	Внедрение профессиональных стандартов по специальностям и профессиям Учреждения	в течение всего периода	Методисты, преподаватели, председатели УЦК
4	Организовать и провести круглый стол «О внесении изменений в перечень профессий и специальностей СПО, утвержденный приказом МИНОБРНАУКИ РФ от 29.10.2013 г. № 1199 » в формате сектора УГС 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта учебно-методического объединения Комитета по науке и высшей школе СПб	2020	Заведующий методическим кабинетом, методисты, председатели УЦК
5	Организовать и провести круглый стол «Применение и внедрение профстандартов при составлении ОП СПО», «Профессиональные стандарты в вопросах и ответах»	2020	Заведующий методическим кабинетом, методисты. Заместитель руководителя отдела информационной поддержки Консультант плюс
6	Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса	в течение всего периода	Методисты, преподаватели, председатели УЦК

№ п/п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
6.1	Обновление рабочих программ по дисциплинам профессиональным модулям, с учетом внедрения профессиональных стандартов	2019 - 2020	Методисты, преподаватели, председатели УЦК
6.2	Создание и обновление КОС по предметам, дисциплинам и профессиональным модулям ОП СПО, с учетом внедрения профессиональных стандартов	2019 – 2020	Методисты, преподаватели, председатели УЦК
6.3	Организация работы дистанционной образовательной платформы	в течение всего периода	Методист по обеспечению информационными ресурсами
6.4	Наполнение дистанционной образовательной платформы электронными образовательными ресурсами (дистанционными курсами, тестами, дисциплинами)	в течение всего периода	Методист по обеспечению информационными ресурсами
6.5	Разработка локальных актов в части учета результатов электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе	в течение всего периода	Методист по обеспечению информационными ресурсами

№ п/п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
6.6	Разработка и утверждение программ ГИА по специальностям	Ноябрь -2019	Заместитель директора по УМР, председатели УЦК
7	Организация творческой деятельности преподавателей	в течение всего периода	Методисты, председатели УЦК
7.1	Транслирование в педагогическом коллективе опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (учебно-методической, инновационной: выступления на научно - практических конференциях, семинарах, педагогических и методических советах, наставничество, тьюторство, размещение опыта работы на Интернет-сайте, наличие публикаций, помощь начинающим преподавателям и т.д.)	По планам УЦК	Методисты, председатели УЦК, преподаватели
7.2	Проведение конкурсов на оценку, отбор и издание учебных пособий	Май - 2020	Методисты, председатели УЦК, преподаватели

№ п/п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
7.3	Обобщение имеющегося в Учреждении опыта организации самостоятельной работы студентов. Разработать новые технологии организации самостоятельной работы студентов. Подготовить методические рекомендации для преподавателей и студентов	в течение всего периода	Методисты, председатели УЦК, преподаватели
8	Организация работы преподавателей по повышению деловой квалификации	по плану	Заведующий методическим кабинетом, председатели УЦК
8.1	Курсы повышения квалификации	по плану	Заведующий методическим кабинетом, председатели УЦК, преподаватели
8.2	Переподготовка	по плану	Заведующий методическим кабинетом, председатели УЦК, преподаватели

№ п/п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
8.3	Организация стажировок мастеров производственного обучения, преподавателей профессионального цикла и руководителей в профильных организациях (промышленных предприятиях) Санкт-Петербурга	по плану	Заведующий методическим кабинетом, председатели УЦК
8.4	Организация обучения экспертов для проведения демонстрационного экзамена	2019 -2020	Заведующий методическим кабинетом
8.5	Участие в реализации приоритетного проекта «Современная цифровая образовательная среда»	2019 -2020	Методист по обеспечению информационными ресурсами
9	Организация работы по развитию различных форм вне учебной деятельности (конференции, олимпиады, смотры, конкурсы, клубы, студии, студенческие конструкторские бюро)	по плану	Методисты, председатели УЦК
9.1	Подготовка и проведение конкурсов и олимпиад в системе СПО Санкт -Петербурга на 2019 год:	1 тур с 15.09.2019 по 15.10.2019 в СПб ГБПОУ «АПТ»  2 тур по плану КНВШ	Заместитель директора по ВР, заведующий методическим кабинетом, председатели УЦК
9.2	КВН	по планам УЦК	Заместитель директора по ВР, председатели УЦК

№ п/п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
9.3	Посещение международной выставки в Санкт-Петербурге	По плану «ЭКСПОФорум»	Председатели УЦК, преподаватели
9.4	Декады цикловых комиссий	по планам УЦК	Заместитель директора по ВР, председатели УЦК
9.5	Конкурс «Творческая работа студентов» по направлениям: техническое творчество, прикладное искусство, рефераты, проведение социологических исследований	апрель	Заместитель директора по ВР, председатели УЦК
9.6	Выпуск стенных газет	по плану	Заместитель директора по ВР, председатели УЦК
9.7	Конкурс курсовых и дипломных работ	Июнь 2020	Заведующий методическим кабинетом, методисты, председатели УЦК
10	Аттестация преподавателей	по плану	Заведующий методическим кабинетом
11	Организация работы школы молодого специалиста	по плану	Методисты

№ п/п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
12	Контроль исполнительской учебной дисциплины	регулярно	Директор, заместители директора по УМР и ВР, заведующие отделениями, председатели УЦК, методисты
13	Мониторинг оценки качества подготовки специалистов на разных этапах профессионального образования	регулярно	Директор, Заместитель директора по УМР, заведующие отделениями, председатели УЦК, методисты
14	Совершенствование электронной библиотечной системы	2019-2020	Заведующий библиотекой, инженер-программист
15	Презентация учебных кабинетов	Январь 2020	Заведующий кабинетами, председатели УЦК, преподаватели
16	Заседание методического совета	один раз в два месяца	Заместитель директора по УМР
17	Подготовка к педагогическому совету	по плану	Директор
18	Научно-исследовательская работа обучающихся и преподавателей	по планам УЦК	Заместитель директора по УМР, председатели УЦК, методисты

№ п/п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
19	Привлечение участия объединений работодателей в оценке качества профессионального образования для развития конкурентоспособности и мобильности рабочей силы	2020	Директор, заместитель директора по УМР, заведующие отделениями, председатели УЦК, методисты
20	Организация проведения мониторинга удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников	2019-2020	Социальный педагог, методисты
21	Участие совместно с объединениями работодателей в разработке и внедрении системы сертификации квалификации выпускников	2020	Методисты
22	Обеспечение расширения практики участия работодателей в проведении ГИА выпускников	регулярно	Заместитель директора УМР
23	Согласование с работодателями обновление ОП СПО, рабочих программ дисциплин, проф. модулей, производственных практик, методических материалов	2019 - 2020	Методисты



№ п/п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
24	Участие в формировании общедоступного для пользователей регионального реестра программ подготовки специалистов СПб ГБПОУ «АПТ», профессиональной переподготовки, повышения квалификации и профессиональной подготовки на общегородском портале ОУ СПО <a href="http://www.spospb.ru">www.spospb.ru</a>	В течение года	Методисты
25	Взаимодействие СПб ГБПОУ «АПТ» и ООО «Трубное производство», ОАО «Ижорский завод» и других промышленных предприятий по вопросам реализации программ повышения квалификации и профессионального обучения	постоянно	Методисты
26	Развитие целевой подготовки специалистов и развития рабочих кадров	2019-2020	Методисты
27	Внедрение информационных технологий по дистанционному обучению, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ЛОВЗ)	2019-2020	Методисты

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Время реализации</b>	<b>Исполнители</b>
28	Разработка локальных актов, инструкций, договоров о сотрудничестве по ЛОВЗ	2019	Социальный педагог
29	Осуществление мониторинга деятельности по ЛОВЗ	2019	Социальный педагог
30	Организация повышения квалификации педагогов для ЛОВЗ (по мере необходимости)	2019	Заведующий методическим кабинетом

## Материально-техническое обеспечение

### Перечень мероприятий

Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
<b>Ремонтные работы учебных корпусов:</b>		
Автоматическая установка пожарной сигнализации и система оповещения и управления эвакуации людей при пожаре (АУПС и СОУЭ)	2020	Директор, хоз.часть
Выполнение работ по ремонту коридоров	2020	Директор, хоз.часть
Замена труб систем ГВС и ХВС в здании учебного корпуса	2020	Директор, хоз.часть
Монтаж средств охранной сигнализации 1 этажа главного корпуса.	2020	Директор, хоз.часть
Подготовить и оснастить кабинеты и лаборатории для вновь открытых специальностей	2020	Директор, хоз. часть
Выполнение работ по ремонт раздевалок и душевых спортзала	2020	Директор, хоз. часть
Открытие Ресурсного центра современных технологий металлургии	2020 г.	Директор, хоз. часть
Проведение ремонта помещений для размещения нового оборудования	2020	Директор, хоз. часть

Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
<b>Обновление и приобретение основных средств и материальных запасов:</b>		
Компьютеры, ноутбуки и периферийные устройства для учебного процесса	2020	Инженер-программист, служба закупок
Мультимедийные проекторы	2020	Председатель УЦК, служба закупок
Источники тока для проведения лабораторных работ по физике	2020	Служба закупок, хоз. часть, председатель УЦК
Приборы для проведения химических опытов	2020	Преподаватель, служба закупок, председатель УЦК
Сварочное оборудование для учебного процесса (сварочные инверторы)	2020	Директор, хоз.часть, служба закупок, председатель УЦК
Проекторы с креплением	2020	Служба закупок
Доска интерактивная портативная	2020	Инженер – программист, служба закупок, заведующий кабинетом

Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
Расходный материал для организации и проведения учебного процесса	2020	Служба закупок, хоз.часть
Металлоконструкции для проведения практических занятий	2020	Служба закупок, заведующие кабинетом
Спецодежда для организации практических занятий	2020	Служба закупок
Комплекты военной формы (костюм, берет)	2020	Служба закупок
Химические реактивы для проведения лабораторных работ	2020	Служба закупок, заведующий кабинетом
Спортивный инвентарь	2020	Служба закупок, заведующий кабинетом
Учебная литература	2020	Служба закупок, заведующий библиотека
Мебель для учебных аудиторий (столы, парты, компьютерные кресла)	2020	Служба закупок, хоз.часть, заведующий кабинетом
<b>Прочие услуги</b>	2020	Служба закупок

**Обеспечение безопасности, антитеррористической защищенности  
и пожарной безопасности**

**Раздел 1. Организационные мероприятия**

№ п/п	Проводимые мероприятия
1	2
1	Составление (уточнение) плана антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, и при необходимости его согласование с правоохранительными органами и другими компетентными службами
2	Разработка должностных инструкций, памяток и других нормативных и методических материалов, определяющих порядок действий участников образовательного процесса по обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности в повседневной деятельности и в случае возникновения ЧС различного характера
3	Первичный инструктаж работников по выполнению ими должностных обязанностей и в случае возникновения ЧС
4	Разработка планов проведения инструкторско-методических занятий и практических тренировок с участниками образовательного процесса по действиям в случае возникновения ЧС с привлечением специалистов компетентных служб (МВД, ФСБ, МЧС и др.) и отработка путей и способов эвакуации людей при различных сценариях возникновения ЧС.
5	Разработка (уточнение) мероприятий по обеспечению быстрого оповещения правоохранительных и других компетентных органов, созданию условий для быстрой эвакуации людей, документов, материальных ценностей из опасной зоны
6	Оформление стендов, плакатов и другой наглядной агитации по действиям в условиях возникновения различных ЧС
7	Разработка мероприятий, направленных на поддержание в постоянной исправности и готовности средств сигнализации, связи, пожаротушения; совершенствование инженерно-технических средств охраны; поддержание в постоянной готовности путей эвакуации
8	Организация постоянного контроля за объектом и прилегающей к нему территорией

9	Разработка мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности (разработка инструкции, определяющей действия персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей в случае пожара; определение порядка проведения временных огневых и других пожароопасных работ; осмотра и закрытия помещений после окончания работы и т.д.)
10	Определение порядка и срока прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму, а также назначение ответственных за их проведение.
11	Проведение инструктажей для студентов по действиям в случае возникновения ЧС
12.	Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.
13.	Постоянное содержание в порядке чердачные, подвальные, подсобные помещения и запасные выходы из СПб ГБПОУ «АПТ» , которые должны быть закрыты и опечатаны. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории Учреждения в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.

**Раздел 2. Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности и пожарной безопасности Учреждения в повседневной деятельности**

№ п/п	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
Администрация			
1	Проверка наличия и исправности средств связи, оповещения и пожаротушения	ежедневно	Директор ,Гл. энергетик (отв. за пож. безопасность), уполномоченный решать задачи в области

			ГО и ЧС
2	Инструктаж должностных лиц, обеспечивающих выполнение антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	ежеквартально	Директор, технический руководитель (отв. за пожарную безопасность), уполномоченный решать задачи в области ГО и ЧС
3	Обследование здания с целью оценки степени его антитеррористической защищенности и пожарной безопасности	Не реже 1 раза в неделю	Директор, технический руководитель (отв. за пожарную безопасность), уполномоченный решать задачи в области ГО и ЧС
4	Проведение занятий по действиям при различных ЧС с практической отработкой плана эвакуации с привлечением всего постоянного и временного состава	По графику	Директор, технический руководитель (отв. за пожарную безопасность), уполномоченный решать задачи в области ГО и ЧС

#### Силы охраны

1	Осмотр, на предмет выявления взрывопожарных предметов, ядовитых веществ и др. подозрительных предметов и доклад директору	ежедневно	Коменданты зданий, дежурный вахтер
2	Проверка наличия и исправности средств связи, оповещения и пожаротушения	ежедневно	Директор, технический руководитель (отв. за пожарную безопасность), уполномоченный решать задачи в области ГО и ЧС
3.	Усиление пропускного режима	ежедневно	Коменданты зданий,



	допуска граждан и автотранспорта на территорию		дежурный вахтер, дежурные Администраторы
4.	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов	ежедневно	Коменданты зданий, дежурный вахтер, дежурные
5.	Утверждение графика дежурства студентов и преподавателей на входе в Учреждение, осуществление прохода студентов строго по электронным пропускам	еженедельно	Заместитель директора по воспитательной работе

**Раздел 3. Мероприятия, осуществляемые на объекте при возникновении угрозы или совершении террористического акта, пожара, аварии или стихийного бедствия**

№ п.п	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
<b>Администрация</b>			
1	По возможности уточнить обстановку из различных источников информации	немедленно	Директор
2	В случае совершения (угрозы совершения) террористического акта немедленно информировать дежурную часть пункта полиции и соответствующие районные подразделения УФСБ России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области	немедленно	Директор
3	Руководство действиями участников образовательного процесса и посетителей в условиях угрозы или	немедленно	Директор

	возникновения ЧС		
4	Действия в соответствии с требованиями должностных инструкций и указаниями сотрудников правоохранительных органов	немедленно	Участники образовательного процесса

#### **Раздел 4. Долгосрочные мероприятия, требующие длительного времени и значительных финансовых затрат**

№ .п/п	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	Ограждение территории	По мере поступления средств	Директор
2	Оборудование помещения для охраны	По мере поступления средств	Начальник отдела ГО
3	Установка современных систем наблюдения	По мере поступления средств	Начальник отдела ГО
4	Обслуживание кнопки экстренного вызова полиции (КТС, КЭВП)	Ежегодно	Начальник отдела ГО
5	Проведение работ по оборудованию подъездных путей декоративными железобетонными конструкциями и устройств для пресечения прорыва и принудительной остановки автотранспорта, установка	По мере поступления средств	Директор

	электрошлагбаума и т.п.		
7	Периметральное ограждение (требуется частичный ремонт)	По мере поступления средств	Директор
8	Периметральное освещение (50% территории );	По мере поступления средств	Директор

### Раздел 5 Работа со студентами

№ .п/п	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	Занятия, тематические беседы и диспуты:	Согласно перспективног о плана	Заместитель директора по воспитательной работе, менеджер «Центра творческого и личностного развития»
2	Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?»;	Согласно перспективног о плана	Заместитель директора по воспитательной работе
3	Проведение занятий ОБЖи БЖД в группах	Согласно перспективног о плана	Преподаватели ОБЖ и БЖД
4	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций	2 раза в год	Уполномоченный на решение задач в

	студентов при возникновении ЧС: природного и техногенного характера		области ГО и ЧС
5	Изготовление наглядных пособий по материалам бесед	Согласно перспективного плана	Ответственные за проведение мероприятий
6	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	Согласно годового плана	Преподаватели ОБЖ и БЖД

### Раздел 6. Работа с родителями

№ .п/п	Проводимые мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1	Проведение бесед с родителями о режиме посещения Учреждения	Постоянно	Классные руководители
2	Проведение родительских собраний;	Постоянно	Классные руководители
3	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);	Постоянно	Классные руководители

1	<p><b>План работы Методического совета Учреждения на 2019 – 2020 учебный год</b></p>		
1.1	План работы методического кабинета	16.09.2019	заведующий
1.2	График административного и методического контроля на 2019-2020 учебный год.		методического кабинета, методисты,
1.3	Обсуждение (с учетом корректировки) рабочих программ для реализации программ подготовки специалистов среднего звена СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.		заведующие
1.4	Подготовка преподавателей к аттестации на соответствие первой и высшей квалификационной категории.		отделениями,
1.5	<p>Подготовка и проведение конкурсов и олимпиад в системе СПО Санкт - Петербурга на 2019год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конкурс «Преподаватель года»</li> <li>- Конкурс «Студент года»</li> <li>- Конкурс профессионального мастерства»</li> <li>- Студенческие предметные олимпиады</li> </ul>		председатели УЦК
1.6	<p>На базе СПб ГБПОУ «АПТ» организовать и провести Региональный этап Всероссийской олимпиады профессионального мастерства 22.02.00 по укрупненной группе специальностей СПО: 22.00.00 Технология материалов</p>		

2		09.11.2019	Методисты,
2.1	Итоги студенческих предметных олимпиад в системе среднего профессионального образования Санкт-Петербурга и Регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства в 2018 году.		председатели УЦК
2.2	Опыт подготовки участников Всероссийской олимпиады профессионального мастерства и чемпионатов WorldSkills.		Методисты, председатели УЦК
2.3	Подготовка к государственной аккредитации		

<p>3.</p> <p>3.1</p> <p>3.2</p> <p>3.3</p> <p>3.4</p>	<p>Внедрение демонстрационного экзамена, как формы промежуточной и итоговой аттестации в ОП СПО</p> <p>Подготовка, организация и проведение круглого стола «Курсовое и дипломное проектирование» в формате учебно-методического объединения Комитета по науке и высшей школе сектор УГС 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта</p> <p>Рассмотреть и представить к утверждению программы государственной итоговой аттестации в 2019 году по специальностям:</p> <p>13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)</p> <p>15.02.08 Технология машиностроения (базовая подготовка)</p> <p>22.02.06 Сварочное производство</p> <p>23.02.02 Автомобиле-и тракторостроение</p> <p>38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</p> <p>План аттестации педагогических работников на 2019/2020 учебный год</p>	<p>29.11.2018</p>	<p>Методисты, председатели УЦК</p> <p>Заведующий методическим кабинетом,</p> <p>Методисты, председатели УЦК</p> <p>Заведующий методическим кабинетом, специалист по персоналу</p>
---	--	-------------------	---

4		Январь	Заведующие
4.1	Мониторинг освоения обучающимися ОП СПО по итогам промежуточной аттестации за первый семестр 2019-2020 учебный год.	2020	отделениями, председатели УЦК
4.2	Процедура аттестации и оценка педагогического персонала на соответствие занимаемой должности и квалификационных категорий, с учетом требований к квалификации профстандартов		Заведующий методическим кабинетом, специалист по персоналу
5		Март	Администрация,
5.1	Анализ возможностей реализации основных образовательных программ из перечня 50 наиболее востребованных и перспективных специальностей и рабочих профессий, требующих среднего профессионального образования (ТОП)	2020	методисты, заведующие отделениями, председатели УЦК
6		Май	
6.1	Готовность студентов и анализ работы УЦК по подготовке и выполнению выпускных квалификационных работ.	2020	Председатели УЦК
6.2	Оценка работы кабинетов и лабораторий		Заведующие отделениями,
6.3	Мониторинг успеваемости		председатели УЦК



7		Июнь	Администрация,
7.1	Выполнение основных разделов годового плана, выполнение планов работы отделений, УЦК, индивидуальных планов преподавателей	2019 г.	методисты, заведующие
7.2	Утверждение ОП СПО по специальностям на 2019-2020 учебный год		отделениями, председатели
7.3	Утверждение рабочих программ по специальностям на 2019-2020 учебный год.		УЦК

## ПЛАН

### работы школы педагогического мастерства

№ п/ п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
1	<b><i>Разработка программно-методического сопровождения образовательного процесса</i></b>	2019 -2020	Методисты, председатели УЦК, преподаватели
1.1	Составление и обновление рабочих программ по предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям, с учетом внедрения профессиональных стандартов, составление КТП		
1.2			
2			
2.1	Создание и обновление ФОС по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ОП СПО, с учетом внедрения профессиональных стандартов	2019 -2020	Методисты, председатели УЦК, преподаватели
2.2	Разработка тестов. Создание информационного банка тестов		

№ п/ п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
3	Изучение современных нормативных и рекомендательных документов о содержании профессионального и дополнительного образования. Внедрение профессиональных стандартов по направлениям подготовки	2019 -2020	Методисты, преподаватели, председатели УЦК
4	Мониторинг оценки качества подготовки специалистов на разных этапах профессионального образования	2019-2020	Методисты, председатели УЦК, преподаватели
5	Публичное представление собственного опыта в форме открытого занятия/мероприятия	2019 -2020	Методисты, председатели УЦК, преподаватели

№ п/ п	Наименование мероприятий	Время реализации	Исполнители
	<p>Транслирование в педагогическом коллективе опыта практических результатов своей профессиональной деятельности (учебно-методической, инновационной: выступления на научно - практических конференциях, семинарах, педагогических и методических советах, наставничество, тьюторство, размещение опыта работы на Интернет-сайте, наличие публикаций, помощь начинающим преподавателям и т.д.)</p>		<p>Методисты, председатели УЦК, преподаватели</p>
6	<p>Обобщение имеющегося опыта организации самостоятельной работы студентов. Разработка методических рекомендаций для преподавателей и студентов</p>	2019 -2020	<p>Методисты, председатели УЦК</p>
7	<p>Организация работы по развитию различных форм вне учебной деятельности (конференции, олимпиады, смотры, конкурсы, клубы, студии, студенческие конструкторские бюро)</p>	2019 -2020	<p>Методисты, председатели УЦК</p>

## План работы дневного отделения

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационно-воспитательная работа</b>		
Назначение классных руководителей учебных групп нового набора	август	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением
Участие в подготовке мероприятия «День знаний»	август	Классные руководители, заведующий отделением
Подготовка журналов учебных занятий	август	Учебная часть, классные руководители, заведующий отделением
Подготовка и организация выдачи студенческих билетов и зачетных книжек	август-сентябрь	Учебная часть, заведующий отделением
Знакомство с личными делами студентов	сентябрь-октябрь	Заведующий отделением, классные руководители
Организация встреч родителей и студентов с администрацией СПб ГБПОУ «АПТ»	сентябрь	Зам.директора по УВР, Заведующий отделением

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Проведение анкетирования студентов нового набора на предмет определения склонностей к различным творческим аспектам	сентябрь	Классные руководители, заведующий отделением
Формирование коллективов учебных групп и органов студенческого самоуправления (старосты, заместитель старосты, актив)	сентябрь	Классные руководители, заведующий отделением
Ознакомление студентов нового набора с Правилами внутреннего распорядка СПб ГБПОУ «АПТ», правами и обязанностями студентов	сентябрь	Классные руководители, заведующий отделением
Знакомство студентов нового набора с Уставом СПб ГБПОУ «АПТ» и правилами внутреннего распорядка	сентябрь	Классные руководители, заведующий отделением
Знакомство студентов нового набора с работой библиотеки	сентябрь	Библиотекарь, классные руководители
Знакомство с группами нового набора, изучение состава студентов по ряду социальных компонентов, общественным и деловым качествам, академической успеваемости за предыдущий период обучения	сентябрь-октябрь	Классные руководители

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Ознакомление студентов с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, назначением и выплатой академической и социальной стипендий, оказанием материальной помощи	сентябрь	Заведующий отделением, классные руководители
Составление социальных паспортов академических групп (изучение социального положения студентов)	сентябрь	Классные руководители, заместитель директора по УВР
Подготовка журналов учёта пропусков занятий студентами	сентябрь	Учебная часть, заведующий отделением
Оформление допуска студентов к сессии	декабрь, май	Заведующий отделением
Составление графика ликвидации академических задолженностей	сентябрь, январь	Заведующий отделением
Контроль за сохранением контингента студентов	В течение учебного года	Заведующий отделением классные руководители
Отчеты классных руководителей о посещаемости и успеваемости студентов	ежемесячно	Классные руководители
Оформление экзаменационных и сводных ведомостей	декабрь, июнь	Заведующий отделением, классные руководители

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Посещение экзаменов, контроль выполнения правил их проведения	В период экз.сессии	Заведующий отделением, председатель УЦК, методисты
Контроль выполнения текущей и промежуточной успеваемости	постоянно	Заведующий отделением
Контроль за выполнением курсовых проектов (работ)	по графику учебного процесса	Заведующий отделением, председатель УЦК
Контроль за исполнительской дисциплиной обучающихся и преподавателей	постоянно	Заведующий отделением
Проверка состояния журналов учебных занятий	ежемесячно	Заведующий отделением
Контроль выполнения лабораторных, практических занятий, консультаций	по графику	Заведующий отделением, председатель УЦК
Составление расписания экзаменов зачётно-экзаменационной сессии, защиты курсовых и дипломных проектов.	по графику учебного процесса	Заведующий отделением
Работа со студентами 4 курсов по подготовке к производственной практике	по графику учебного процесса	Заведующий отделением, председатель УЦК
Контроль за ходом производственной практики	по графику учебного процесса	Заведующий отделением, руководители практики от СПб ГБПОУ «АПТ»



<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Оформление документации выпускных групп	в течении года	Заведующий отделением, классные руководители
Составление графика посещения занятий преподавателей	сентябрь	Заведующий отделением
Составление графика выполнения курсовых работ и проектов	по графику учебного процесса	Заведующий отделением, председатель УЦК
Установление, продвижение программы АИСУ «Параграф - колледж» для внесения информации в Региональный сегмент КНВШ	В течении учебного года	Заведующий отделением, методисты
Подготовка материалов к итоговому педсовету	июнь, июль	Заведующий отделением, председатель УЦК
Подготовка материала для приказа по переводу студентов на следующий курс	июль	Заведующий отделением
Проведение индивидуальной работы со студентами, их родителями	в течении года	Заведующий отделением, классные руководители
Подготовка материала к заседаниям комиссии по назначению социальных стипендий	сентябрь, январь	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением
Подготовка материала к заседаниям стипендиальной комиссии по назначению академических стипендий	декабрь, июнь	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Знакомство студентов нового набора с историей СПб ГБПОУ «АПТ»	сентябрь-октябрь	Классные руководители
Знакомство студентов нового набора с работой спортивного зала, вовлечение в работу спортивных секций.	сентябрь-октябрь	Преподаватели физической культуры, классные руководители, студенческий актив групп
Участие в организации и проведении «Дней открытых дверей»	апрель, май	Заведующий отделением, председатели УЦК
Участие в организации и проведении «Дней здоровья»	сентябрь, апрель	Преподаватели физической культуры, классные руководители, заведующий отделением, физорги групп
<b>2. Учебно-воспитательная работа</b>		
Проведение классного часа у студентов нового набора на тему: «День мира»	сентябрь	Классные руководители
Участие в организации и проведении воспитательных мероприятий, спортивных соревнований студентов СПб ГБПОУ «АПТ»	по графику	Заведующий отделением, председатель УЦК, классные руководители

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Библиографический урок у студентов нового набора на тему: «Правила работы с учебной и научной литературой, умение пользоваться каталогами»	сентябрь - октябрь	Библиотека
Проведение внеучебной работы на отделении в виде консультаций, факультативов	в течение года	Преподаватели
Подготовка и проведение конкурсов и олимпиад в системе СПО Санкт - Петербурга в 2019-2020 год	сентябрь-октябрь	Преподаватели
Посещение классными руководителями учебных занятий прикрепленных групп	в течение года	Классные руководители
Помощь студентам в организации дополнительных занятий с целью ликвидации имеющихся задолженностей	в течение года	Классные руководители
Обсуждение в группах итогов аттестаций и беседы о поддержании дисциплины и успеваемости	в течение года	Заведующий отделением, классные руководители
Проведение индивидуальной воспитательной работы в группах во время учебного процесса и вне его с целью формирования у студентов положительного отношения к учебе, уважения к избранной специальности	в течение года	Заведующий отделением, председатели УЦК, классные руководители
Проведение промежуточных аттестаций студентов	ежемесячно	Заведующий отделением, преподаватели

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Контроль по результатам промежуточной аттестации, обсуждение в группах итогов сессий	в период сессии	Классные руководители
Заслушивание неуспевающих и недисциплинированных студентов на заседаниях совета отделения, цикловой комиссии отделения (малый педсовет)	два раза в семестр	Заведующий отделением, председатели УЦК
Индивидуальная работа со студентами, нарушающими дисциплину	в течение года	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, председатели УЦК
Развитие у студентов творческого научного мышления и воспитания организаторских способностей. Совместные со студентами работы и доклады на конференциях	в течение года	Заведующий отделением, председатели УЦК, преподаватели
Контроль дежурства по СПб ГБПОУ «АПТ» и отчёта дежурного преподавателя по нарушению учебной дисциплины студентами	каждую неделю	Заведующий отделением
Подготовка приказов про нарушение учебной дисциплины по результатам дежурства	в течении года	Заведующий отделением
Проведение старостатов	1 раз в месяц	Заведующий отделением
Проведение рейдов по проверке посещения занятий	ежедневно	Заведующий отделением

<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
Контроль работы секторов групп, своевременное оформление отчётной документации	в течении года	Заведующий отделением, Классные руководители
Проведение классных часов	1 раз в неделю	Классные руководители
<b>3. Учебно-методическая работа</b>		
Анализ организации самостоятельной работы студентов	декабрь, май	Заведующий отделением, председатели УЦК, классные руководители
Дежурство преподавателей по СПб ГБПОУ «АПТ»	в течение года по графику	Заведующий отделением, преподаватели

Составление планов воспитательной и внеучебной работы классными руководителями групп	сентябрь	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением, классные руководители
Отчеты классных руководителей о проводимой воспитательной и внеучебной работе	в конце года	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением, классные руководители
<b>4 .Нравственное воспитание</b>		

Составление планов воспитательной и внеучебной работы классными руководителями групп	сентябрь	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением, классные руководители
Индивидуальная воспитательная работа по формированию у студентов чувства коллективизма, общественного мнения, ответственности за порученное дело	в течение года	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением, классные руководители
Лекции работников медицинских учреждений и правоохранительных органов о вреде наркомании, алкоголизма, табакокурения, о правонарушениях среди молодежи, о дорожно-транспортном травматизме	в течение года	Медработники, работники правоохранительных органов, классные руководители
Беседа о проблеме пивного алкоголизма в молодежной среде	декабрь	Классные руководители, студенческий. совет
Беседы о мерах предосторожности в условиях угрозы террористических актов	в течение года	Заведующий отделением, классные руководители
Подготовка к празднику «День студента»	ноябрь	Студенческий совет, классные руководители

Составление планов воспитательной и внеучебной работы классными руководителями групп	сентябрь	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением, классные руководители
Принять участие в Дне здоровья	сентябрь-октябрь	Заведующий отделением, классные руководители
Вовлечение студентов в общественную деятельность СПб ГБПОУ «АПТ», участие в смотрах студенческого творчества.	в течение года	Студенческий совет, классные руководители
<b>5. Эстетическое и этическое воспитание</b>		
Беседы в учебных группах о внешнем облике современного молодого человека, одежде, причёске, вкусах, культуре речи	в течение года	Классные руководители
<b>6. Воспитание в общественно-полезном труде</b>		
Дежурство студентов в учебных корпусах	по графику	Заведующий отделением, классные руководители
Участие студенческих групп в мероприятиях по наведению порядка в здании СПб ГБПОУ «АПТ» и на прилегающей к нему территории	в течение года	Заведующий отделением, классные руководители, АХЧ

Составление планов воспитательной и внеучебной работы классными руководителями групп	сентябрь	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением, классные руководители
Участие студенческих групп отделения в городских субботниках	октябрь, апрель	Заведующий отделением, классные руководители
<b>7. Физическое воспитание и привитие здорового образа жизни</b>		
Участие студентов отделения в работе спортивных секций, клубов, районных и городских спортивных и оздоровительных мероприятиях	в течение года	Преподаватели физической культуры
Организация медосмотров студентов, проведение прививок, прохождение флюорографии.	в течение года	Медработники, заведующий отделением, классные руководители
<b>8. Работа с родителями студентов</b>		
Проведение родительских собраний в группах нового набора по проблемам адаптации в колледже и специфики обучения	сентябрь	Заведующий отделением, классные руководители
Проведение родительских собраний в группах	раз в семестр	Заведующий отделением, классные руководители



Составление планов воспитательной и внеучебной работы классными руководителями групп	сентябрь	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением, классные руководители
Подготовка писем – благодарности родителям за отличную учёбу, примерное поведение, активное участие в общественной деятельности группы и СПб ГБПОУ «АПТ» их детей	июль	Заведующий отделением, классные руководители
Систематическое информирование родителей студентов об успеваемости, учебной дисциплине и поведении студентов	в течение года	Заведующий отделением, классные руководители
Индивидуальные беседы с родителями	в течение года	Заведующий отделением, классные руководители
<b>9. Организация выпуска студентов и поддержание связей с бывшими выпускниками</b>		
Организация фотографирования студентов-выпускников.	май, июнь	Классные руководители
Торжественное мероприятие, посвященное вручению дипломов выпускникам	июль	Администрация, заведующий отделением, классные руководители

Составление планов воспитательной и внеучебной работы классными руководителями групп	сентябрь	Заместитель директора по ВР, заведующий отделением, классные руководители
Сбор информации о дальнейшей судьбе выпускников (место работы, учебы)	постоянно	Заведующий отделением, классные руководители

### **План работы библиотеки**

Библиотека является информационным центром СПб ГБПОУ «АПТ». Студенты приходят сюда с разнообразными целями: от поиска информации для выполнения учебного задания до просмотра периодики.

### **ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Главная задача – выполнение просветительской и информационной функции.

Полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей читателей в книге и информации в целях культурного и нравственного развития обеспечение учебного процесса.

Работать по формированию библиотечно-библиографических знаний читателей библиотеки.

Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
<b>1.Работа с фондом</b>			
1	Работа с ЭБС. Изучение новой литературы, информирование преподавателей о вновь поступившей литературе в ЭБС.	В течение года	Заведующий библиотекой
2	Пополнение электронной библиотеки учебников и учебных пособий путем копирования электронных учебников из Интернета, обмена с другими библиотеками и др. источников	В течение года	Работники библиотеки
3	Комплектование книжного фонда библиотеки по специальностям в соответствии ФГОС СПО	В течение года	Заведующий библиотекой
4	Учет новых поступлений литературы в учетных документах библиотеки (инвентарной книге, книге суммарного учета). Отчет в бухгалтерию	По мере поступления новой литературы	Заведующий библиотекой
5	Присвоение вновь поступившей литературе шифров библиотечно-библиографической квалификации и авторского знака	По мере поступления новой литературы	Работники библиотеки
6	Обработка поступающей литературы в библиотеку (штемпелевка, оформление формуляра книги и др.)	По мере поступления новой литературы	Работники библиотеки
7	Проведение подписной компании с учетом запросов студентов и преподавателей	Октябрь-Ноябрь (на 1-е полугодие), Апрель-Май (на 2-е полугодие)	Заведующий библиотекой

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
8	Производить исключение из фонда ветхой, устаревшей, утерянной литературы.	В течение года (по мере необходимости)	Заведующий библиотекой
9	Следить за правильностью расстановки и систематизации фонда	В течение года	Работники библиотеки
	Создание книжных разделителей по фонду	В течение года	Работники библиотеки
10	Ремонт книг( восстановление утраченных страниц и др.)	В течение года	Работники библиотеки
11	Плановая проверка фонда библиотеки	Январь-Декабрь	Работники библиотеки
<b>2. Работа с читателями</b>			
1	Ежегодная перерегистрация читателей в начале учебного года. (Сверка списков с группами)	Сентябрь	Работники библиотеки
2	Заполнить формуляры на поступивших вновь студентов по группам	Сентябрь	Работники библиотеки
3	Работа с читателями – задолжниками	В течение года	Работники библиотеки
4	Осуществлять библиотечное, а также справочно – библиографическое и информационное обслуживание студентов	В течение года	Работники библиотеки
5	Постоянно информировать преподавателей о новых поступлениях в литературу в библиотеку	В течение года	Работники библиотеки
6	Регулярно обновлять информационный стенд в библиотеке	В течение года	Работники библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
7	Выдача учебников и учебных пособий	В течение года	Работники библиотеки
8	Учет посещаемости и книговыдачи в библиотеке	Ежедневно	Заведующий библиотекой

### **3. Информационно-библиографическая работа**

1	Вести систему каталогов и картотек	В течение года	Работники библиотеки
	Редактирование каталогов	В течение года	Работники библиотеки
	Создание и ведение электронного каталога	В течение года	Работники библиотеки
	Создание тематических пресс-папок	В течение года	Работники библиотеки
2	Составлять библиографические списки, вести тематические картотеки, выполнять библиографические справки	В течение года	Работники библиотеки
3	Следить за правильностью расстановки и систематизации каталогов (алфавитного и систематического)	В течение года	Работники библиотеки
4	Вести подшивки газет в читальном зале	В течение года	Работники библиотеки
5	Вести стенды: «Информация», «Здоровье», «Новости»	В течение года	Работники библиотеки
6	Ведение электронного каталога	В течение года	Работники библиотеки

### **4. Массовая работа**

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
1	Обновление постоянно действующей выставки «Новые книги» и « Мир периодики»	По мере поступления новой литературы	Работники библиотеки
2	Выставка «Давайте говорить правильно»	Постоянно	Работники библиотеки
3	Выставка «Любимый город Санкт-Петербург»	Постоянно	Работники библиотеки
4	Выставка года: «2020– год театра »	В течение года	Работники библиотеки
5	Провести библиографические уроки в группах первого курса: «Как работать с книгой», «Как пользоваться библиотекой»	В течение года	Работники библиотеки
6	Проведение читательских конференций: «Новинки литературы»	В течение года по мере поступления	Работники библиотеки
7	«Литературный Петербург»	В течение года	Работники библиотеки
8	Мероприятие ко Дню машиностроителя	Сентябрь	Работники библиотеки
9	Проведение устных журналов: «Цена кайфа – ЖИЗНЬ» (к Всемирному дню борьбы со СПИДом)	Ноябрь	Работники библиотеки
10	Держава армией крепка (23 февраля)	Февраль	Работники библиотеки
11	Листая летопись войны	Май	Работники библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
12	Быть женщиной – великая награда	Март	Работники библиотеки
13	Поэзия – лекарство для души (конкурс стихов)	Май	Работники библиотеки
14	Подготовка книжных выставок к государственным праздникам и литературным датам:  День воинской славы России День Бородинского сражения	8 сентября	Работники библиотеки
15	День воинской славы России  День окончания Второй мировой войны	2 сентября	Работники библиотеки
16	Праздник Хэллоуин	31 октября	Работники библиотеки
17	Международный день толерантности	16 ноября	Работники библиотеки
18	Международный день отказа от курения	17 ноября	Работники библиотеки
19	День матери	27 ноября	Работники библиотеки
20	Всемирный день борьбы со СПИДом	1 декабря	Работники библиотеки
21	Новый год	1 января	Работники библиотеки
22	Рождество	7 января	Работники библиотеки
23	День российского студенчества. Татьянин день	25 января	Работники библиотеки

№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
24	День Воинской славы России - День полного снятия блокады Ленинграда	27 января	Работники библиотеки
25	День Святого Валентина	14 февраля	Работники библиотеки
26	Масленица	февраль	Работники библиотеки
27	День защитников Отечества	23 февраля	Работники библиотеки
28	Международный женский день	8 марта	Работники библиотеки
29	День смеха	1 апреля	Работники библиотеки
30	Всемирный день здоровья	7 апреля	Работники библиотеки
31	Всемирный день Авиации и Космонавтики	12 апреля	Работники библиотеки
32	Пасха	16 апреля	Работники библиотеки
33	День Весны и Труда	1 мая	Работники библиотеки
34	День воинской славы России: День Победы	9 мая	Работники библиотеки
35	Общероссийский день библиотек	27 мая	Работники библиотеки
36	Санкт-Петербург- День рождения города	27 мая	Работники библиотеки
37	Всемирный день без табака	31 мая	Работники библиотеки



№	Содержание работы	Срок исполнения	Исполнитель
38	Международный день защиты детей	1 июня	Работники библиотеки
39	День России	12 июня	Работники библиотеки
40	День Памяти и скорби	22 июня	Работники библиотеки
41	Международный день борьбы с наркоманией	26 июня	Работники библиотеки

### **Экономическое обоснование развития**

Проблема экономической эффективности стоит в стратегии развития учебного заведения на первом месте. Только после создания экономического потенциала можно сохранить и привлечь новые высококвалифицированные педагогические кадры, которые, в свою очередь, обеспечат качественную подготовку выпускников. И только при соблюдении этого условия, учебное заведение будет способно выполнить основную свою миссию – удовлетворить требования работодателя к выпускнику.

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий» - многопрофильное и многофункциональное учебное заведение.

Финансирование СПб ГБПОУ «АПТ» осуществляется за счет:

- средств бюджета Санкт - Петербурга;
- средств, поступающих от оказания дополнительных образовательных услуг;
- средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг;
- средств, поступающих от оказания иных услуг, входящих в уставную деятельность СПб ГБПОУ «АПТ».

### **Задача:**

- Организация и совершенствование экономической деятельности СПб ГБПОУ «АПТ» для достижения максимальной эффективности образовательного процесса.

## **Основные направления:**

- Проведение организационно-технических мероприятий по совершенствованию финансово-экономического механизма, выявлению и использованию резервов, исследованию рынков труда и образовательных услуг;
- Совершенствование системы оплаты и материального стимулирования сотрудников с целью обеспечения роста уровня профессионального мастерства;
- Развитие и совершенствование материально-технической базы;
- Повышение экономической эффективности деятельности за счет диверсификации оказываемых образовательных и иных услуг.

## **Ожидаемые результаты**

Реализация Программы развития Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Академия промышленных технологий» на 2019-2020 гг. позволит обеспечить:

- достижение заданного качества среднего профессионального образования;
- повышение конкурентоспособности и профессиональной мобильности выпускников на рынке труда;
- развитие воспитательного потенциала в гражданском воспитании, профессиональном самоопределении и творческой самоактуализации личности;
- достижение соответствия между образовательными и профессиональными интересами личности, потребностями рынка труда и объемами подготовки специалистов различных профилей;
- повышение доступности среднего профессионального образования, направленное на улучшение удовлетворения потребностей населения в образовании;
- развитие демократизации управления на уровне образовательного учреждения;
- создание эффективной системы управления;
- развитие многопрофильности и многофункциональности как основы расширения спектра образовательных услуг;
- укрепление внешних связей с работодателями;
- повышение эффективности сотрудничества субъектов социального партнерства;

- расширение возможностей финансирования для обеспечения образовательного процесса, экономической и социальной поддержки обучающихся и работников, развития материально-технической базы образовательного учреждения;
- формирование системы подготовки и профессиональной переподготовки кадров;
- повышение образовательного уровня преподавателей и руководителей;
- обновление преподавательского состава;
- создание нового поколения учебной, учебно-методической и методической литературы, средств обучения в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- развитие применения информационных систем и технологий, в образовательном процессе;
- использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: компьютерных стимуляций, деловых и ролевых игр, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий, в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций;
- развитие научной и инновационной деятельности в системе среднего профессионального образования;
- развитие международного сотрудничества в области среднего профессионального образования.