


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ АО «АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

 «УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ АО «АГПК»
О.П.Жигульская
« 02 » сентября 2021 г.

ПЛАН
работы Володарского филиала АГПК
на 2021-2022 учебный год

2021 г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА В 2021-2022 УЧЕБНОМ ГОДУ

Основные цели:

- ведение образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования: программа подготовки специалистов среднего звена, а также удовлетворение потребности личности в углублении и расширении образования;
- обеспечение высокого качества образования в соответствии с меняющимися запросами региона и перспективными задачами инновационного развития;
- создание правовых, социально-экономических и образовательных условий позитивного социального становления, самореализации и участия молодых граждан в экономическом, социальном и духовном развитии.

Основная цель: создать условия для воспитания высоконравственного человека, имеющего свою гражданскую позицию и востребованного современным обществом

Основные направления деятельности:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями по вопросам проведения практик, подписания договоров о сотрудничестве, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- сохранение контингента студентов;
- внедрение новых информационных и телекоммуникационных технологий в учебный процесс;
- организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- популяризация рабочих профессий среднего профессионального образования, повышение мотивации обучающихся развитию собственного профессионализма, формирование компетенций конкурентоспособных специалистов, в т.ч. путем участия обучающихся в профессиональных конкурсах и чемпионатах рабочих профессий в рамках движения World Skills;
- профориентационная работа, в т.ч. в рамках сетевого взаимодействия с учениками школ Володарского района Астраханской области;
- активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- совершенствование материально-технической базы отделения в соответствии с требованиями ФГОС;
- пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи на новый учебный год

1. Обеспечение выполнения учебных планов, графика учебного процесса по специальностям путем четкой и эффективной организации работы отделения по всем направлениям деятельности и контроля процесса реализации ФГОС-3, ФГОС-3+, ФГОС-4 (ТОП-50) по специальностям.
2. Актуализация содержания ППССЗ с учетом требований ПС, WorldSkills, ТОП-50 и реализации инвестиционных проектов в регионе.

3. Использование современных технологий, приемов и методов обучения, в том числе WorldSkills, способствующих формированию профессиональных, общих и универсальных компетенций обучающихся.

4. Сотрудничество отделения с работодателями по вопросам учебного процесса, разработки учебных планов, программ, методических материалов, учитывающих динамику развития отрасли.

5. Дальнейшая комплектация методического сопровождения внедрения ФГОС в образовательный процесс, внедрение инновационных технологий в педагогическую деятельность.

6. Повышение образовательного уровня преподавателей путем повышения их квалификации, вовлечения в учебно-исследовательскую деятельность, в т.ч. в новых предметных областях, в проектную деятельность, вовлечения в работу сетевых сообществ педагогов.

7. Мониторинг качества подготовки обучающихся путем проведения обязательных и срезовых административных работ, своевременного анализа выполненных работ.

8. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом.

9. Активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов филиала.

10. Мониторинг воспитательной работы в группах путем посещения открытых мероприятий в группах, анализа журналов кураторов групп.

11. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, районных, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

12. Популяризация рабочих профессий через участие в движении WorldSkills.

13. Организация сетевого взаимодействия со школами Володарского района Астраханской области.

14. Совместная работа администрации филиала, преподавателей и работодателей по формированию профессиональной компетенции выпускника.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Работа по организации и контролю учебного процесса			
1.	Заседание малого педагогического совета: «Анализ работы Володарского филиала ГБПОУ АО «АГПК» за 2020-2021 учебный год и задачи филиала на новый 2021-2022 учебный год»	август	Старший методист Коноплева Л.В.
2.	Размещение информации о необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических требований на информационном стенде	август	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
3.	Проведение внепланового инструктажа сотрудников филиала по профилактике коронавирусной инфекции (COVID-19)	август	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
4.	Проведение информационной работы среди обучающихся и педагогов необходимости соблюдения санитарно-эпидемиологических норм	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
5.	Формирование данных о преподавателях и кураторах филиала. Рабочая встреча по определению индивидуальных целей и задач преподавателей на 2021/2022 учебный год	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В., методист Дуйсебаева М.Д.
6.	Организация «входного фильтра» всех лиц, входящих в колледж, с обязательным проведением термометрии	в течение года (ежедневно)	Старший методист Коноплева Л.В., методист Дуйсебаева М.Д., методист Джумагазиева А.А., кураторы групп
7.	Ознакомление с личными делами студентов нового набора. Подготовка документации по группам: списков студентов, индивидуальных карточек, студенческих билетов, зачетных книжек	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В., кураторы групп Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
8.	Встреча администрации филиала со студентами нового набора, ознакомление их с правилами внутреннего распорядка, Положением о внешнем виде преподавателей, сотрудников и студентов колледжа и особенностями организации учебного процесса в первом полугодии 2021-2022 года	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В., кураторы групп Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
9.	Организация учебного процесса по индивидуальному расписанию учебных занятий и перемен	сентябрь	методист Дуйсебаева М.Д.
10.	Проверка расписания учебных занятий на соответствие учебной нагрузке преподавателей. Анализ расписания учебных занятий.	сентябрь	методист Дуйсебаева М.Д.
11.	Составление расписания консультаций преподавателей и графиков проведения срезов знаний и административного контроля	сентябрь	методист Дуйсебаева М.Д.

12.	Составление списков детей-сирот и социально-незащищенных студентов	сентябрь	методист Дуйсебаева М.Д.
13.	Работа с документацией: - оформление журналов теоретического обучения, зачетных книжек студентов, студенческих билетов, справок, подготовка материалов для распечатки дипломов	сентябрь	Методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
14.	Проведение выборов актива учебных групп, членов совета филиала, назначение старост и их заместителей	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д., кураторы групп
15.	Участие в работе старостата. Внесение предложений по совершенствованию работы старост учебных групп. Анализ эффективности работы старост.	2 раза в месяц	Методист Дуйсебаева М.Д., кураторы групп
16.	Проведение инструктажей о ведении документации (заполнение, ведение учебных журналов, журнала взаимопосещений, журнала учета пользования вычислительной техникой).	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д.
17.	Участие в подготовке и консультирование разработок открытых уроков, внеаудиторных мероприятий преподавателей	В течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
18.	Подготовка документов на стипендию с учетом результатов промежуточной аттестации	В течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
19.	Анализ состояния учебных планов по специальностям: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 43.02.14 «Гостиничное дело», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В. методист Дуйсебаева М.Д.
20.	Корректировка и согласование рабочих программ по специальностям: 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 43.02.14 «Гостиничное дело», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В. методист Дуйсебаева М.Д.
21.	Проверка ведения преподавателями учебной документации	В течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
22.	Составление проектов приказов на допуск к экзаменационным сессиям, отчисление, перевод студентов и др.	В течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
23.	Подготовка данных и составление отчетов по запросу администрации колледжа по вопросам учебной, методической и воспитательной работы.	В течение года	Методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А..
24.	Организация и проведение малых педагогических советов, инструктивно-методических совещаний: - Организация образовательного процесса в новом 2020/2021 учебном году с учетом проведения профилактических мер во время пандемии	В течение года	Старший методист Коноплева Л.В.

	<p>Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование основ антикоррупционных стандартов поведения обучающихся; - ликвидация академических задолженностей студентами отделения; - оформление планирующей документации, журналов, зачёток, студенческих билетов; - рассмотрение и утверждение графика контроля учебно-воспитательного процесса; - утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - вопросы организации практики, формы защиты портфолио и ЭК в группах; - рассмотрение и утверждение графиков проведения промежуточной аттестации; - организация профориентационной работы; - подготовка студентов филиала к Чемпионату профессионального мастерства World Skills Russia; - вопросы организации преддипломной практики, - рассмотрение графика проведения ГИА; - ход выполнения выпускных квалификационных работ (дипломная работа, дипломный проект); - подготовка кураторами выпускных групп материалов для распечатки дипломов; - рассмотрение графика проведения промежуточной аттестации для групп; - итоги деятельности филиала; - итоги ГИА; - предварительная тарификация 		
25.	Размещение новостей и обновление информации на сайте филиала.	В течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
26.	Контроль санитарного состояния аудиторий.	В течение года	Методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А.
27.	Составление расписания консультаций и графиков проведения срезов знаний и обязательных контрольных работ.	В течение года	Методист Дуйсебаева М.Д.
28.	Проведение малых педагогических советов филиала по вопросам успеваемости, организации самостоятельной работы студентов на занятиях, дома, организации разноуровневого подхода к обучению.	2 раза в семестр	Старший методист Коноплева Л.В.
29.	Анализ итогов зимней и летней экзаменационной сессий, анализ успеваемости по учебным дисциплинам, циклам, специальностям.	В течение года согласно графику учебного процесса	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В. методист Дуйсебаева М.Д.
30.	Составление расписания экзаменационных сессий	Согласно	Методист

	по группам.	графику учебного процесса	Дуйсебаева М.Д.
31.	Анализ результатов учебной и производственной практик	сентябрь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
32.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов	ежемесячно	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.Типцова Н.А.
33.	Разработка тематики дипломных работ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	январь	Преподаватели спец. дисциплин
34.	Подготовка проекта приказа о назначении руководителей дипломных проектов по специальностям.	январь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
35.	Разработка программы Государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	январь-февраль	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. преподаватели специальных дисциплин
36.	Отчеты кураторов по вопросу подготовки студентов к зимней и летней сессиям, составление проекта приказа о допуске студентов к сессии.	ноябрь, февраль, май	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.Типцова Н.А.
37.	Анализ причин отчисления студентов	в течение года	Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.Типцова Н.А.
38.	Проведение Государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	июнь	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
39.	Оформление отчетной документации Государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения», 38.02.05	июнь	Методисты Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.

	«Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»		
40.	Составление банка данных по трудоустройству выпускников филиала за 2020 – 2021 учебный год	ежемесячно	Куратор Дуйсебаева М.Д.
41.	Составление предварительной тарификации	май	Зав. отделением по работе с филиалами и ДТ Ерофеева Р.А. Старший методист Коноплева Л.В.
2. Организация методической работы			
1	Проведение входных срезов знаний для студентов 1 курса	сентябрь	Преподаватели: Коноплева Л.В. Буханова А.Ж. Мендыгалиева Н.С. Демесинова А.С.
2	Разработка тестов, срезовых контрольных работ по учебным дисциплинам	октябрь	Преподаватели Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А., Болдырева Л.С. Типцова Н.А. Григорьева С.М. Мендыгалиева Н.С. Демесинова А.С. Кравченко Н.Ф.
3	Проведение срезов знаний по дисциплинам «Право и организация социального обеспечения», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», «Гостиничное дело»	ноябрь, май	Методист Дуйсебаева М.Д.
4	Составление и утверждение материалов промежуточной итоговой аттестации (КОС, экзаменационные билеты, вопросы к зачетам по дисциплинам, выносимым на зимнюю и летнюю сессии)	ноябрь, март	Методист Дуйсебаева М.Д. Преподаватели Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А., Болдырева Л.С. Типцова Н.А. Григорьева С.М. Мендыгалиева Н.С. Демесинова А.С. Кравченко Н.Ф.
5	Подготовка документации для прохождения аккредитации по специальностям «Право и организация социального обеспечения», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», «Гостиничное дело»	январь-май	Старший методист Коноплева Л.В. методисты Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А., преподаватели
6	Составление и утверждение тематики курсовых работ по специальностям «Право и организация социального обеспечения», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»	октябрь- ноябрь	Преподаватели по специальностям Болдырева Л.С. Дуйсебаева М.Д.
7	Посещение открытых уроков по плану. Анализ их	в течение	Старший методист

	деятельности	года	Коноплева Л.В.
8	Систематизация материалов по комплексно-методическому обеспечению: - Контрольно-оценочные средства и рабочие программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям «Право и организация социального обеспечения», «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», «Гостиничное дело»	в течение года	Преподаватели: Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А., Типцова Н.А. Григорьева С.М. Мендыгалиева Н.С. Буханова А.Ж. Демесинова А.С. Кравченко Н.Ф.
9	Участие студентов в научно-исследовательских работах	в течение года	Преподаватели специальных дисциплин
3. Организация воспитательной работы			
1	Утверждение планов воспитательной работы кураторов учебных групп	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В.
2	Проведение родительских собраний в группах в режиме онлайн с использованием платформ ZOOM и WhatsApp (довести до сведения родителей обучающихся информацию о режиме функционирования колледжа в условиях распространения COVID-19, мерах сохранения здоровья, о проводимых в колледже ограничительных и профилактических мероприятиях с целью снижения рисков распространения COVID-19)	по графику	старший методист Коноплева Л.В. Кураторы групп: Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
3	Подготовить памятки для родителей и студентов по профилактике коронавирусной инфекции. Обновление информационного стенда «Всё о COVID-19»	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
4	Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся, родителей с рекомендациями по организации учебного процесса в 2021/2022 учебному году	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А., Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
5	Проведение информационно-разъяснительной работы среди обучающихся и педагогов, направленной на формирование осознанного понимания необходимости незамедлительного обращения за медицинской помощью при появлении первых признаков инфекционных заболеваний	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
6	Проведение кураторских часов и внеклассных мероприятий: - «Всероссийский урок Победы»; - Проведение просветительно-патриотической	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Дуйсебаева М.Д.

	акции «Диктант Победы»		Джумагазиева А.А., Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
7	Организация работы студенческого самоуправления (в группах, в филиале)	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д. Председатель студсовета
8	Участие в мероприятиях, посвященных пропаганде здорового образа жизни: - «Всероссийский открытый урок здоровья»; - кураторский час «Осторожно, Коронавирус!»; - кураторский час «Коронавирус: актуальная информация Вашей безопасности»	сентябрь, октябрь	Методист по ВР Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
9	Организация проведения среди обучающихся работы по гигиеническому воспитанию и мерам профилактики COVID-19, соблюдению правил личной гигиены	в течение года	Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
10	Проведение собраний в группах по вопросам организации учебно-воспитательной работы	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
11	Индивидуальная беседа с родителями по вопросам посещаемости и успеваемости отдельных студентов	ежемесячно	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
12	Работа кураторов по сохранению контингента обучающихся: встреча с родителями, проведение классных часов о значении получаемой профессии, систематический учет посещаемости с последующим анализом работы на педагогическом совете. Встреча с работниками ОВД, комитета ПДН	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
13	Взаимодействие филиала с комитетом по делам детства, семьи и молодежи администрации Володарского района	в течение года	Методист по ВР Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
14	Участие в областных и районных мероприятиях и акциях «Весенняя неделя добра», «Мы - добровольцы», «Посади дерево»	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д. Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.

15	Участие студентов филиала в организации волонтерского движения «Забота»	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А. Волонтеры
16	Организация помощи ветеранам, вдовам участников ВОВ.	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
17	Участие в районном конкурсе КВН	апрель	Методист по ВР Дуйсебаева М.Д. Студсовет
18	Подготовка к 77-летию Победы в ВОВ (Парад Победы)	апрель-май	Методист по ВР Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.
19	Работа со студентами, имеющими статус «сирота», опекаемый(ая)	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы типцова Н.А. (гр.ГД 318-9) Джумагазиева А.А.(гр., ТЭ 417-9) Мендыгалиева Н.С. (гр. ТЭ 217-9)
20	Составление социальных паспортов групп	сентябрь	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
21	Профилактическая работа и выполнение рекомендаций по предупреждению преступности и правонарушений	в течение года	Методист Дуйсебаева М.Д Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
	4. Профессионально-ориентационная работа		
1	Проф. агитационная работа среди учащихся 9 классов	апрель, май	Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С.

			Типцова Н.А.
2	Организация работы информационно-консультационного пункта для абитуриентов в период приема документов	июнь-июль	Дуйсебаева М.Д., Джумагазиева А.А
3	Встречи с сотрудниками Центра занятости населения Володарского района	в течение года	Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
4	Мониторинг трудоустройства выпускников филиала	декабрь	Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.
5	Встреча с выпускниками прошлых лет	апрель	Кураторы Джумагазиева А.А. Дуйсебаева М.Д. Мендыгалиева Н.С. Типцова Н.А.
6	Оказание консультативной помощи по вопросам прохождения производственной практики	май	Старший методист Коноплева Л.В.
5. Информационно-библиотечное обеспечение образовательной деятельности			
1	Составление и утверждение плана работы библиотеки филиала	август	Старший методист Коноплева Л.В.
2	Приобретение учебников и учебных пособий нового поколения	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
3	Приобретение научной и учебно-методической литературы	в течение года	Старший методист Коноплева Л.В.
6. Обеспечение по пожарной безопасности			
1	Организация проведения инструктажа по ТБ	сентябрь февраль апрель	Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д.
2	Проведение учебных тренировок по ГО и ЧС со студентами, преподавателями, штатными работниками филиала	в течение года	Коноплева Л.В. Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.
3	Составление и утверждение плана по пожарной безопасности	август	Дуйсебаева М.Д.
4	Составление пакета документов по выполнению требований по пожарной безопасности	сентябрь	Дуйсебаева М.Д.
7. Укрепление материально-технической базы			
1	Анализ заявок на ремонт и оборудование классных помещений	сентябрь	Старший методист Коноплева Л.В.
2	Текущий ремонт классных помещений	август	Зав. кабинетами Дуйсебаева М.Д. Джумагазиева А.А.

