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

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор
СПб ГБПОУ «МРЦПК «ТЭиМ»
_____ В.А. Пшонко
«10» июля 2020 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки» на 2020 – 2021 учебный год

Санкт-Петербург

2020 год

Приоритетные направления и основные задачи деятельности

Приоритетными направлениями деятельности инженерно-педагогического коллектива техникума в 2020-2021 учебном году являются:

- повышение качества профессионального образования, особенно при обучении по профессиям из списка ТОП-50 Правительства РФ «**Оператор станков с ПУ**» и «**Фрезеровщик на станках с ЧПУ**», подготовка материальной базы и учебной документации к проведению демонстрационных экзаменов в 2022 году
- расширение социокультурного и творческого пространства техникума, способствующего повышению результативности образовательного процесса
- совершенствование безопасной и комфортной здоровьесберегающей и социально-психологической образовательной среды с целью успешного проведении учебно-воспитательного процесса
- повышение уровня профессиональной, информационно-технологической и культурологической компетентности педагогов, в том числе при проведении дистанционного обучения с использованием электронных технологий
- оптимизация финансово-хозяйственной деятельности техникума.

Основными задачами по выполнению данных направлений деятельности техникума определены следующие:

1. Обеспечение качественной подготовки обучающихся, формирование у них общих и профессиональных компетенций по основным образовательным программам и видам профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС, региональными нормативными актами в области СПО, потребностями современного рынка труда. Подготовка плана мероприятий «Программы модернизации техникума» на 2021-2023 годы.
2. Совершенствование системы профессионального образования путем развития и расширения спектра образовательных программ с учетом запросов потребителей образовательных услуг. Продолжение обучения по 2 новым профессиям «**Оператор станков с ПУ**» и «**Фрезеровщик на станках с ЧПУ**» из списка ТОП-50 Правительства РФ. Рост контингента обучающихся за счёт переходного контингента и набора на 1 курс.
3. Расширение социального партнерства, в том числе и международного; повышение имиджа техникума на рынке труда как важных условий открытости техникума и обеспечения трудоустройства выпускников.
4. Формирование у обучающихся потребности к самосовершенствованию, готовности к социальному взаимодействию на основе реализации воспитательных программ по различным направлениям деятельности с целью их успешной адаптации в обществе и профессиональных коллективах.
5. Развитие системы повышения квалификации педагогических кадров за счет обучения современным курсам по стандартам Word Skills, ФГОС РФ и внедрения современных технологий обучения и воспитания.
6. Создание необходимых условий в образовательном процессе техникума для самореализации различных способностей обучающихся, развитие гражданской активности и творческого потенциала личности.
7. Дальнейшее совершенствование учебной материально-технической базы, развитие открытого образовательного пространства техникума, информатизации учебных кабинетов и мастерских.

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Дата проведения	Отметка о выполнении
Заседания педагогического совета техникума				
1.	Тематика заседаний педсоветов: 1. «Итоги работы педагогического коллектива техникума в 2019-2020 учебном году и задачи на новый 2020-2021 учебный год» 2. «Дистанционное обучение: опыты и перспективы» 3. «Система студенческого самоуправление в техникуме, как средство развития и саморазвития личности обучающегося» 4. «Организация и проведение демонстрационного экзамена»	Директор, Зам. директора по УПР, ОД, УВР Зам. директора по ОД Зам. директора по УВР Зам. директора по УПР	Август Сентябрь Декабрь Март	
Общие мероприятия				
2.	Заключение договоров о сотрудничестве с социальными партнерами техникума: -с предприятиями и организациями - о прохождении производственной практики и трудоустройству выпускников -с учреждениями и организациями - о работе по профилактике асоциальных явлений, экстремизма, коррупции	Директор, Зам. директора по УПР, УВР Старший мастер	В течение года	
3.	Разработка и принятие на Совете техникума новых локальных актов по разным вопросам жизнедеятельности	Директор, Гл. бухгалтер, Зам. директора по УПР, ОД, УВР, АХР, Ст. методист	В течение года	
4.	Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний	Директор, Зам. директора по УПР, ОД, УВР, АХР, Педагог-организатор	Сентябрь	
5.	Общее собрание с родителями обучающихся 1 курса	Директор, Зам. директора по УПР, УВР, ОД, Мастера п/о, Кл. руководители	Август	
6.	Торжественное собрание, посвящённое 80-летию системы профессионально-технического образования РФ, Дню Учителя	Директор, Зам. директора по УВР, ОД, УПР, АХР, старший мастер, педагог-организатор	Октябрь	
7.	Кубок техникума по мини-футболу	Руководитель физвоспитания	Октябрь	
8.	Общее родительское собрание для 1 и 2 курсов «Предварительные итоги первого учебного полугодия»	Зам. директора по ОД, Мастера п/о, Кл. руководители	Ноябрь-Декабрь	
9.	Организация использования компьютерного и цифрового оборудования в урочной и внеурочной деятельности	Зам. директора по ОД, УПР	В течение года	

10.	Подготовка и проведение самоанализа о деятельности техникума по различным вопросам с публикацией на сайте	Директор, Зам. директора по УПР, ОД, УВР, АХР	Март	
11.	Церемония награждения лучших обучающихся техникума по профессиям	Зам. директора по УПР, УВР, Ст. мастер	Май	
12.	Торжественная церемония вручения дипломов, свидетельств и аттестатов выпускникам техникума	Зам. директора по УПР, УВР, ОД	Июнь	
13.	Подготовка публичного отчета о деятельности техникума в 2020-2021 учебном году с публикацией на сайте	Директор, Зам. директора по УПР, УВР, ОД, АХР, Зав. отделением	Июнь	
14.	Подготовка плана работы техникума в 2021-2022 учебном году	Директор, Зам. директора по УПР, УВР, ОД, АХР, Зав. отделением	Июнь	
15.	Предоставление необходимой информации в Комитет по образованию, другие организации и правоохранительные органы по их запросам	Директор, Зам. директора по УПР, УВР, ОД, АХР, гл. бухгалтер, Зав. отделением	В течение года	
16.	Подготовка и принятие на общем собрании трудового коллектива техникума Коллективного договора на 2021-2023 годы	Директор, председатель совета трудового коллектива	Сентябрь-декабрь	
Учебно-производственная работа				
17.	Разработка и утверждение программ ГИА	Зам. директора по УПР	Октябрь Январь	
18.	Оформление обучающихся для прохождения производственной практики	Зам. директора по УПР, Ст. мастер	Сентябрь Октябрь Декабрь Март	
19.	Внедрение системы дистанционного обучения MOODLE	Зам. директора по УПР, Ст. методист Зам. директора по ОД	Ноябрь	
20.	Участие обучающихся и мастеров п\о в городском конкурсе профессионального мастерства «Шаг в профессию» по правилам WSR	Зам. директора по УПР, Ст. мастер, Мастера п/о	Ноябрь	
21.	Подготовка отчета в Комитет по образованию по набору в 2020-2021 учебном году	Зам. директора по УПР	Сентябрь	
22.	Корректирование государственного задания на 2020 и плановый период 2021, 2022, 2023 года	Зам. директора по УПР	Сентябрь	
23.	Формирование государственного задания на 2021 и плановый период 2022, 2023, 2024 года	Зам. директора по УПР	Декабрь	
24.	Контроль качества УМК в кабинетах и мастерских техникума	Зам. директора по УПР	Сентябрь	
25.	Утверждение контрольных цифр приема обучающихся на 2021-2022 учебный год	Директор, Зам. директора по УПР	Октябрь	
26.	Совещание с преподавателями и мастерами п\о по подготовке к ВКР	Зам. директора по УПР	Октябрь	
27.	Плановая проверка журналов п/о	Ст. мастер	Ежемесячно	
28.	Плановая проверка журналов п/о	Зам. директора по УПР	Раз в полугодие	
29.	Подготовка и сдача отчета «СПО-1» за 2020 год	Зам. директора по УПР	Ноябрь	
30.	Подготовка установочных приказов	Зам. директора по УПР	В течение года	

31.	Проведение промежуточной аттестации за I п/г 2020-2021 учебного года	Зам. директора по УПР, Мастера п/о, Преподаватели	Декабрь	
32.	Формирование списка председателей ГИА на 2021 год	Зам. директора по УПР	Декабрь	
33.	Проведение экзаменов по профессиональному модулю	Зам. директора по УПР, Мастера п/о, Преподаватели	Январь Июнь	
34.	Закрепление тем ВКР за обучающимися	Зам. директора по УПР, Мастера п/о, Преподаватели	Декабрь	
35.	Корректировка государственного задания на 2021 и плановый период 2022, 2023, 2024 годов	Зам. директора по УПР	Декабрь	
36.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию отчет за 2020 год	Зам. директора по УПР, руководитель ЦСТВ	Январь	
37.	Мониторинг ведения журналов самостоятельных работ	Зам. директора по УПР	Сентябрь Январь	
38.	Проведение групповых конкурсов профессионального мастерства по профессии	Зам. директора по УПР, Ст. мастер, Мастера п/о	Март-Апрель	
39.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию отчета по контингенту за 1 квартал 2021	Зам. директора по УПР	Апрель	
40.	Проведение конкурсов профессионального мастерства по профессии в номинации «Лучший токарь», «Лучший цифровик», «Лучший фрезеровщик»	Зам. директора по УПР, Ст. мастер, Мастера п/о	Апрель-Май	
41.	Участие обучающихся в городских конкурсах профессионального мастерства	Зам. директора по УПР, Ст. мастер, Мастера п/о	Май	
42.	Подготовка приказов по проведению ГИА и приглашение работодателей на экзамены	Зам. директора по УПР	Июнь	
43.	Проведение ГИА, ИА	Зам. директора по УПР, Преподаватели, Мастера п/о	Июнь	
44.	Подготовка и сдача отчета «Мониторинг деятельности СПО» за 2020 год	Зам. директора по УПР	Июнь	
45.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию отчета по контингенту за 6 месяцев 2021 года	Зам. директора по УПР	Июнь	
46.	Корректировка учебных планов, рабочих программ по профессиям обучения	Зам. директора по УПР, Мастера п/о, Преподаватели	Июнь	
47.	Согласование учебных планов и учебных программ на 2021-2022 с работодателями	Зам. директора по УПР	Июль	
48.	Распределение предварительной тарификации на 2021-2022 учебный год	Зам. директора по ОД	Июнь	
49.	Проведение промежуточной аттестации за II п/г 2020-2021 учебного года	Зам. директора по ОД	Июнь	
50.	Формирование приказов на выпуск и перевод на следующий курс	Зам. директора по УПР	Июнь	
51.	Передача документов об образовании в систему ФИС ФРДО	Зам. директора по УПР	Июль	
Работа по общеобразовательным дисциплинам				
52.	Работа тарификационной комиссии, составление и утверждение тарификации преподавателей и учителей	Тарификационная комиссия	Август	

53.	Подготовка и рассмотрение учебно-методических материалов при необходимости перехода на дистанционное обучение	Зам. директора по ОД	Август	
54.	Создание методических комиссий, назначение председателей МК общеобразовательных, специальных дисциплин и отделения основного общего образования	Зам. директора по ОД, УПР	Август	
55.	Составление графика консультаций по учебным предметам и контроль над их проведением	Зам. директора по ОД	Август	
56.	Оформление журналов теоретического обучения, производственного обучения, журналов учета консультаций и самостоятельной работы	Зам. директора по ОД, УПР, Зав. отделением, Кл. руководители	Август	
57.	Закрепление ответственных за лаборатории, кабинеты общеобразовательных и специальных дисциплин	Зам. директора по ОД, УПР	Август	
58.	Составление плана работы по антикоррупционной деятельности в образовательном учреждении. Разработка информационно-методических материалов по формированию антикоррупционного мировоззрения среди педагогических сотрудников, обучающихся, родителей	Зам. директора по ОД Старший методист	Август	
59.	Составление индивидуальных планов работы преподавателей. Помощь в выборе индивидуальной методической темы в рамках работы над общеметодической темой: «Особенности работы педагога с учётом применения электронных методов обучения»	Преподаватели, Учителя, Председатели МК	Сентябрь	
60.	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда	Кл. руководители, Преподаватели, Зам. директора по безопасности	Сентябрь	
61.	Проведение повторной текущей аттестации по общеобразовательным дисциплинам в форме экзаменов для обучающихся, имеющих академическую задолженность за курс среднего (полного) общего образования	Зам. директора по ОД	Сентябрь	
62.	Составление графика ликвидации текущей задолженности по результатам аттестации за II полугодие 2020/2021 учебного года	Зам. директора по ОД, УПР	Сентябрь	
63.	Проверка наличия и качества подготовки комплектов КОМов по общеобразовательным учебным дисциплинам	Зам. директора по ОД Председатель МК ОД	Сентябрь	
64.	Проведение мониторинга («входной» контроль) по физике, русскому языку, истории, математике среди обучающихся вторых курсов с целью выявления уровня готовности обучающихся к сдаче текущей аттестации по общеобразовательным дисциплинам в форме экзаменов	Зам. директора по ОД, Председатель МК ОД, Преподаватели	Сентябрь	

65.	Проведение мониторинга («нулевой» срез) знаний по общеобразовательным предметам Федерального компонента с целью выявления уровня подготовки обучающихся в группах нового набора	Зам. директора по ОД, Председатель МК ОД, Преподаватели	Сентябрь	
66.	Назначение ответственных за организацию ОГЭ и ЕГЭ в техникуме, за регистрацию апелляций участников ГИА в 2020-2021 учебном году	Директор, Зам. директора по ОД, Зав. отделением	Сентябрь	
67.	Формирование комиссии по противодействию коррупции на 2020-21 учебный год	Директор, Зам. директора по ОД, УВР	Сентябрь	
68.	Разработка плана мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения среди обучающихся техникума	Зам. директора по ОД	Сентябрь	
69.	Разработка и внедрение плана межрегионального и международного сотрудничества	Директор, Зам. директора по ОД	Сентябрь	
70.	Организация обмена опытом работы с комплектами КОСов и КИМов преподавателей-предметников	Зам. директора по ОД, Председатель МК ОД	Октябрь	
71.	Создание единого графика контроля над уровнем преподавания в техникуме (план мониторинга соответствия преподавания и оснащения кабинетов и мастерских требованиям ФГОС)	Директор, Зам. директора по ОД, Ст. методист	Октябрь	
72.	Разработка графика и организация взаимопосещений преподавателей в рамках обмена опытом	Зам. директора по ОД, Председатели МК, Ст. методист, Преподаватели	Октябрь	
73.	Составление и контроль выполнения графика проведения открытых уроков преподавателями техникума	Директор, Зам. директора по ОД	Октябрь	
74.	Проведение родительских собраний по ознакомлению с правилами проведения ГИА-11 в 2020-21 учебном году	Зам. директора по ОД	Октябрь	
75.	Организация работы по проведению предэкзаменационных и региональных диагностических работ в рамках подготовки к ГИА-11	Зам. директора по ОД, Преподаватели	Октябрь	
76.	Проведение промежуточного мониторинга по общеобразовательным дисциплинам (I полугодие)	Зам. директора по ОД, Председатель МК ОД, Преподаватели	Ноябрь	
77.	Организация участия обучающихся в I отборочном туре городской Олимпиады по общеобразовательным предметам	Зам. директора по ОД, Преподаватели	Ноябрь	
78.	Отбор и подготовка наиболее способных обучающихся для участия во II городском туре Олимпиады	Зам. директора по ОД, Преподаватели	Ноябрь-Январь	
79.	Проведение проверки учебных кабинетов по вопросам материально-технической оснащенности, техники безопасности и охраны труда по следующим критериям: - наличие паспорта кабинета; - наличие УМК и методической литературы; - наличие технических средств обучения;	Зам. директора по УПР, ОД, АХР, Ст. методист	Декабрь	

	- санитарно-гигиенические требования: - освещение; -озеленение; - сохранность мебели; - эстетическое оформление; - наличие документов по технике безопасности			
80.	Анализ качества проведения открытых уроков преподавателями техникума	Зам. директора по ОД, Председатель МК ОД	Декабрь	
81.	Контроль выполнения плана работы МК ОД	Зам. директора по ОД	Декабрь	
82.	Анализ состояния успеваемости за первое полугодие 2020/21 учебного года	Зам. директора по ОД	Декабрь	
83.	Участие в ежегодных Межрегиональных педагогических чтениях Омского техникума высоких технологий машиностроения	Зам. директора по ОД, Преподаватели	Январь	
84.	Проведение промежуточного мониторинга по общеобразовательным предметам (II полугодие)	Зам. директора по ОД, Председатель МК ОД, Преподаватели	Апрель	
85.	Составление и утверждение расписания промежуточной аттестации в форме экзаменов на II курсе по программе среднего общего образования	Зам. директора по ОД	Май	
86.	Составление и утверждение консультаций для подготовки к итоговой аттестации на I курсе в классах отделения основного общего образования	Зам. директора по ОД, Зав. отделением	Май	
87.	Анализ состояния успеваемости в учебном году	Кл. руководители, Мастера п/о	Июнь	
88.	Анализ результатов промежуточной аттестации в форме экзаменов обучающихся II курса по общеобразовательным предметам	Зам. директора по ОД, Кл. руководители, Мастера п/о	Июнь	
89.	Составление и утверждение расписания учебных занятий в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками	Зам. директора по ОД	В течение года	
90.	Работа над развитием материально-технического обеспечения учебных кабинетов	Зам. директора по УПР, ОД	В течение года	
91.	Проверка правильности и своевременности заполнения учебной документации	Зам. директора по ОД	В течение года	
92.	Подготовка к проведению предметных декад и недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом): - русского языка и литературы; - математики; - общественных наук; - естественных наук; - иностранного языка; - специальных дисциплин; - информатики и информационных технологий; - физической культуры и основ безопасности жизнедеятельности	Зам. директора по ОД, Председатель МК ОД, Преподаватели, Учителя	В течение года	

93.	Подготовка к проведению мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения у обучающихся	Зам. директора по ОД, Преподаватели, Учителя, Мастера п/о	В течение года	
94.	Организация и контроль работы учебной библиотеки: -анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; -проверка плана работы библиотеки с обучающимися; -информирование преподавателей и обучающихся о новых поступлениях; -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы	Зам. директора по ОД, Библиотекарь, Ст. методист	В течение года	
95.	Посещение администрацией заседаний МК с целью координации работы	Зам. директора по ОД, УВР	В течение года	
Работа отделения основного общего образования				
96.	Формирование классов отделения основного общего образования	Зав. отделением Приемная комиссия	Август- Сентябрь	
97.	Подготовка приказов о зачислении	Зав. отделения, Секретарь уч. части	Август- Сентябрь	
98.	Проведение опроса обучающихся по выбору учебных предметов для сдачи ГИА-9 в 2021 году	Зав. отделением	Сентябрь Октябрь	
99.	Размещение информации о проведении ГИА-9 на информационных стендах, а также на официальном сайте техникума	Зав. отделением	Октябрь	
100.	Организация дистанционного обучения и контроль за его проведением	Зав. отделением	По мере необходимости	
101.	Организация и проведение региональных диагностических работ, тренировочных мероприятий	Зав. отделением, Учителя	В течение года	
102.	Проведение классных часов для обеспечения разъяснительной работы среди обучающихся по подготовке и проведению ГИА-9 в 2021 году	Зав. отделением, Мастера п/о, Кл. руководители	Октябрь Апрель	
103.	Проведение родительских собраний по ознакомлению с правилами проведения ГИА-9 в 2020-2021 учебном году	Зав. отделением	Октябрь Апрель	
104.	Организация обучения сотрудников, задействованных в проведении итогового собеседования (ИС-9) по русскому языку	Зав. отделением, Учителя русского языка	В течение года	
105.	Подготовка и сдача отчета федерального статистического наблюдения № ОО-1 за 2020 год	Зав. отделением	Октябрь- Ноябрь	
106.	Организация и проведение итогового собеседования (ИС-9) по русскому языку в классах отделения	Зав. отделением, Учителя русского языка	По распоряжению КО	
107.	Подготовка отчетной документации по результатам проведения ИС-9	Зав. отделением, Учителя русского языка	По плану РЦОКОиИТ	
108.	Организация и подготовка документов обучающихся для направления в ЦПМПК	Зав. отделением, Педагог-психолог	В течение года	
109.	Контроль за уровнем преподавания на отделении основного общего образования;	Зав. отделением	В течение года	

	проведение мероприятий по представлению лучших педагогических практик учителей техникума			
110.	Проверка своевременности и правильности оформления учебных журналов	Зав. отделением, Кл. руководители, Учителя	В течение года	
111.	Консультации для аттестуемых учителей	Зав. отделением	В течение года	
112.	Контроль учета ликвидации обучающимися задолженностей по учебным дисциплинам	Зав. отделением	В течение года	
113.	Анализ проведения региональных диагностических работ, тренировочных мероприятий	Зав. отделением, Учителя	Март	
114.	Оформление и предоставление документации (отчетные таблицы, таблицы сверки, сводные ведомости, списки участников ГИА-9, заявления детей и законных представителей и т.д.) в СПб ЦОКОиИТ	Зав. отделением	В течение года	
115.	Организация работы с родителями. Индивидуальные консультации с родителями, в т.ч. по вопросам проведения ОГЭ и ГВЭ	Зав. отделением	В течение года	
116.	Проведение предварительной аттестации; мониторинг качества обучения	Зав. отделением	Апрель-Май	
117.	Родительское собрание по вопросу: «Допуск обучающихся к ГИА-9»	Зав. отделением, Учителя, Мастера п/о	Апрель	
118.	Проверка выполнения рабочих учебных планов и программ на соответствие требованиям ФГОС	Зав. отделения	Апрель-Май	
119.	Контроль за проведением учебных занятий, практических работ, успеваемостью и посещаемостью	Зав. отделением	В течение года	
120.	Консультации и индивидуальные беседы с родителями по выявленным проблемам	Зав. отделением, Мастера п/о	В течение года	
121.	Формирование приказов о допуске к ГИА-9, по выпуску обучающихся	Зав. отделением	Май-Июнь	
122.	Организация работы уполномоченного по приему апелляции по результатам ГИА-9	Зав. отделением	Май - Сентябрь	
123.	Анализ работы отделения основного общего образования и разработка предложений по совершенствованию учебной работы	Зав. отделением	Май-Июнь	
124.	Организация направления участников ГИА, назначенных на экзамены дополнительного периода в пункты проведения экзаменов	Зав. отделением, Секретарь уч. части	Август	
125.	Проверка и оформление личных дел обучающихся	Зав отделением, Секретарь уч. части	В течение года	
126.	Проведение собеседования с абитуриентами и их родителями	Зам. директора по УВР, Зав. отделением	Июнь	
127.	Подготовка и сдача в СПб ЦОКОиИТ, Комитет по образованию: -мониторинг по выпуску 2021 - мониторинг по результатам ГИА	Зав. отделением	Июнь	
128.	Индивидуальные беседы с учениками, имеющими проблемы с обучением	Зав. отделением, Педагог-психолог, Мастера п/о	В течение года	
129.	Оформление аттестатов о получении основного общего образования	Зав. отделением	Июнь Сентябрь	

130.	Организации заполнения формы ФИС ФРДО	Зав. отделением	Июнь	
131.	Подготовка отчета работы отделения ООО за 2020-2021 учебный год	Зав. отделением	Июнь	
132.	Составление плана работы отделения ООО на 2021-2022 учебный год	Зав. отделением	Июнь	
	Учебно-методическая работа			
1.	Проверка соответствия рабочих программ требованиям ФГОС	Зам. директора по ОД, УПР, Зав. отделением, Ст. методист	Август	
2.	Проверка календарно-тематических планов учебных дисциплин общеобразовательного цикла	Зам. директора по ОД, УПР, Зав. отделением, Ст. методист	Август	
3.	Работа комиссии по проведению аттестации педагогических работников	Зам. директора по УПР, Методист	В течение года	
4.	Организация работы методических комиссий. Методическая помощь, корректировка и утверждение планов работы методических комиссий	Ст. методист, Председатели МК,	Август	
5.	Работа МК специальных дисциплин (профессии «Наладчик станков и оборудования в механообработке», «Станочник (металлообработка)», «Слесарь», «Токарь»)	Председатель МК, Ст. методист		
	Тематика заседаний МК: 1. «Оказание помощи педагогам и мастерам производственного обучения в планировании и организации учебного процесса» 2. «Использование информационно–коммуникативных технологий в процессе преподавания специальных дисциплин» 3. «Обеспечение формирования и развития педагогического мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения» 4. «Организация выявления, изучения, обобщения, распространения и внедрения передового опыта педагогов – новаторов»	Председатель МК, Ст. методист Председатель МК, Ст. методист Председатель МК, Ст. методист Председатель МК, Ст. методист	Август Декабрь Февраль Июнь	
6.	Работа МК специальных дисциплин (профессия «Мастер по обработке цифровой информации»)	Председатель МК, Ст. методист		
	Тематика заседаний МК: 1. «Анализ результатов промежуточной аттестации и ГИА обучающихся» 2. «Анализ УМК преподавателей и мастеров п/о» 3. «Подготовка к конкурсам профмастерства» 4. «Рассмотрение и принятие рабочих программ, контрольно-оценочного материала на новый учебный год»	Председатель МК, Ст. методист Председатель МК, Ст. методист Председатель МК, Ст. методист Председатель МК, Ст. методист	Сентябрь Ноябрь Март Июнь	
7.	Работа МК общеобразовательных дисциплин	Председатель МК, Ст. методист		
	Тематика заседаний МК: 1. «Утверждение РП, ТП и КОС по ФГОС на 2020-2021 учебный год»	Председатель МК, Ст. методист	Август	

	2. «Технология ДО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» 3. «Проведение предметных недель (в том числе во время ДО)» 4. «Сетевое взаимодействие педагогов»	Председатель МК, Ст. методист Председатель МК, Ст. методист Председатель МК, Ст. методист	Октябрь Февраль Апрель	
8.	Работа МК отделения основного общего образования	Председатель МК, Ст. методист		
	Тематика заседаний МК: 1. Утверждение учебно-методической документации по отделению основного общего образования на 2020/2021 учебный год 2. Анализ успеваемости обучающихся. Корректировка рабочих программ в соответствии с образовательными потребностями обучающихся. Подготовка к проведению ОГЭ-2021, ГВЭ-2021 3. Анализ выполнения учебного плана и рабочих программ. Определение необходимости корректировки и уплотнения рабочих программ. 4. Подготовка к защите индивидуального проекта. Анализ проделанной работы. Определение педагогической нагрузки на 2021/2022 учебный год	Председатель МК, Заведующий отделением, Ст. методист Председатель МК, Заведующий отделением, Ст. методист Председатель МК, Заведующий отделением, Ст. методист Председатель МК, Заведующий отделением, Ст. методист	Август Ноябрь Март Май	
9.	Составление плана работы учебных кабинетов	Зав. кабинетами, Ст. методист	Сентябрь	
10.	Разработка графика и организация взаимопосещений преподавателей в рамках обмена опытом	Зам. директора по ОД, Председатели МК, Ст. методист, Преподаватели	Октябрь	
11.	Помощь в подготовке документов для участия в конкурсах, смотрах, и т д.	Директор, Заместители директора, Ст. методист	В течение года	
12.	Создание условий для повышения квалификации педагогов. Организация работы по направлению педагогов на переподготовку, курсы повышения квалификации	Ст. методист, Методист	В течение года	
13.	Консультации для аттестующийся педагогов, мастеров производственного обучения по всем организационным вопросам и содержанию работы, помощь в оформлении портфолио	Ст. методист, Методист	В течение года	
14.	Подготовка и сдача отчета по трудоустройству выпускников	Ст. методист	Октябрь	
15.	Мониторинг УМК преподавателей и мастеров п/о	Зам. директора по УПР, Ст. методист	Ноябрь	
16.	Мониторинг оформления мастерских и кабинетов	Зам. директора по УПР, Ст. мастер, Ст. методист	Ноябрь	
17.	Разработка новых локальных актов и внесение изменений в действующие локальные акты	Зам. директора по УПР, ОД, УВР, АХР, Гл. бухгалтер,	В течение года	

		Специалист по кадрам, Ст. методист		
18.	Оказание консультативной помощи педагогам (начинающим работать в техникуме) по вопросам педагогики, психологии, методики	Ст. методист, председатели МК	В течение года	
19.	Проведение семинаров, тематических консультаций, круглых столов	Ст. методист, председатели МК	В течение года	
20.	Организация работы по участию педагогов в конференциях, семинарах, круглых столах различного уровня	Зам. директора по ОД, Зав. отделением, Методист	В течение года	
21.	Участие преподавателей техникума в стажировках, мастер-классах, информационно-методических семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации по ФГОС СПО различного уровня, в том числе согласно планам работы СПб АППО и ДУМ СПб	Зам. директора по ОД, Методист	В течение года	
22.	Подготовительные работы к проведению открытых уроков по общеобразовательным дисциплинам. Оказание методической помощи преподавателям – предметникам	Председатель МК ОД, Ст. методист	В течение года	
23.	Публикация в сборниках, в СМИ, на сайте техникума, в Интернет-сообществах материалов из опыта работы педагогических работников	Ст. методист, председатели МК	В течение года	
24.	Разработка и утверждение план-графика повышения квалификации, планируемой сметы расходов на 2021 год	Зам. директора по УПР, Методист	Декабрь	
25.	Подготовка и сдача в Комитет по образованию сметы расходов на повышение квалификации за 2020 год	Зам. директора по УПР, Методист	Январь	
26.	Работа комиссии по направлению на обучение	Зам. директора по УПР, Методист	В течение года	
27.	Предоставление отчетной информации по повышению квалификации	Зам. директора по УПР, Методист	В течение года	
28.	Обзор методических новинок. Советы по использованию	Председатель МК ОД, Библиотекарь	Апрель	
29.	Подготовка учебных программ, тематического планирования на 2021-2022	Ст. методист, Преподаватели,	Июнь	
30.	Составление отчета по методической работе	Председатели МК, Ст. методист	Июнь	
31.	Подведение итогов методической работы за 2020-2021 учебный год	Председатели МК, Ст. методист	Июнь	
32.	Подготовка и прохождение процедуры лицензирования дополнительного профессионального образования	Ст. методист	Июнь	
33.	Подготовка плана методической работы техникума в 2021-2022 учебном году	Ст. методист,	Июнь	
Учебно-воспитательная работа				
34.	Торжественно-траурная линейка, посвященная началу блокады Ленинграда	Зам. директора по УВР, Преподаватели истории	Сентябрь	
35.	Формирование старостата, актива и родительского комитета группы	Мастера п/о, Кл. руководители	Сентябрь	
36.	Входящая диагностика обучающихся 1-го курса	Педагог-психолог, Мастера п/о групп 107, 108.	Сентябрь	
37.	Собрание обучающихся 1 и 2 курсов по	Зам. директора по УВР,	Октябрь	

	выборам Совета учащейся молодежи техникума	Педагог - организатор		
38.	Участие в «Дне призывника» Калининского района	Преподаватель - организатор ОБЖ	Октябрь	
39.	Экскурсии обучающихся в городской Музей профтехобразования	Зам. директора по УВР, Мастера п/о, Кл. руководители	Октябрь	
40.	Международный день школьных библиотек	Библиотекарь, Преподаватели русского языка и литературы	Октябрь	
41.	Автобусные экскурсии по памятным местам города Санкт-Петербурга с посещением музеев	Зам. директора по УВР, Мастера п/о, Кл. руководители	Октябрь	
42.	Исторический час «Мы один народ - у нас одна страна!»	Зам. директора по УВР, Преподаватели истории, Педагог-организатор	Ноябрь	
43.	Торжественная церемония для первокурсников техникума «Посвящение в студенты»	Педагог – организатор, Совет учащейся молодежи техникума	Ноябрь	
44.	Исторический час «Конституция - основной закон государства»	Зам. директора по УВР, Преподаватели истории	Декабрь	
45.	Новогодняя интермедия и церемония награждения лучших обучающихся по итогам 1 учебного полугодия	Зам. директора по УВР Педагог-организатор	Декабрь	
46.	Флешмоб, приуроченный к Всемирному Дню борьбы со СПИДом	Куратор добровольческого движение волонтеров техникума «Сундучок добра»	Декабрь	
47.	Экскурсии обучающихся 1 курса в «Блокадную комнату» техникума	Библиотекарь, Преподаватели истории, литературы	Январь	
48.	Урок мужества «Жизнь в кольце блокады», посвященный 77-годовщине полного освобождения Ленинграда от блокады	Зам. директора по УВР, Преподаватели истории	Январь	
49.	Подведение итогов конкурса на «Лучшую группу» в первом учебном полугодии	Зам. по УВР, Кл. руководители, Мастера п/о	Январь	
50.	Волонтеры в «Татьянин» день. Выпуск стенгазеты, опрос обучающихся «Приметы нашего техникума»	Куратор добровольческого движение волонтеров техникума «Сундучок добра»	Январь	
51.	Месячник профориентации «Профессиональный компас-2020»	Зам. директора по УВР, Ответственный секретарь приемной комиссии	Февраль	
52.	Мероприятие ко Дню Защитника Отечества «А ну - ка парни!»	Преподаватель - организатор ОБЖ	Февраль	
53.	Участие в городском конкурсе проектов технического творчества «Молодежь и техника»	Мастер п/о Ефимов С.А.	Февраль	
54.	Праздничный концерт, посвященный Международному женскому дню 8 Марта	Педагог-организатор	Март	
55.	Участие в вокальном конкурсе, посвященном Дню Победы, с участием ОУ Калининского района Санкт-Петербурга (в 2 этапа)	Педагог-организатор	Март-Апрель	

56.	Конкурс профессионального мастерства по профессиям техникума	Зам. директора по УПР, Старший мастер	Март-Май	
57.	«Ярмарка учебных мест» с участием ПОУ города и ОУ Калининского, Красногвардейского, Невского и других районов Санкт-Петербурга	Администрация техникума	Апрель	
58.	Праздничная программа «Победа живет в поколениях!», посвященная 76-годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне	Преподаватели истории, Педагог-организатор	Май	
59.	Участие обучающихся в церемонии возложения цветов на Пискаревском мемориале	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор	Май	
60.	Исходящая диагностика выпускных учебных групп	Педагог-психолог, Мастера п/о групп 107, 108.	Май	
61.	Участие в городском военно-патриотическом слете «Победный май»	Преподаватель - организатор ОБЖ	Май	
62.	Военно-спортивный праздник, посвященный Дню защиты детей	Зам. директора по УВР, Преподаватель - организатор ОБЖ, Руководитель ФВ	Июнь	
63.	Церемония награждения лучших обучающихся по итогам 2020-2021 учебного года	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор	Июнь	
64.	Участие в городском празднике выпускников «Алые паруса - 2021»	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор	Июнь	
65.	Конкурсы газет и плакатов к знаменательным датам	Преподаватели литературы, истории, физики, физкультуры	Ежемесячно	
66.	Участие в Спартакиаде молодежи допризывного возраста Калининского района	Преподаватель - организатор ОБЖ	В течение года	
67.	Участие в заседании Совета учащейся молодежи Санкт-Петербурга	Педагог - организатор	В течение года	
68.	Участие в добровольческих городских акциях «Солнышко в ладошки», Красная ленточка», «Наше будущее в наших руках», «Раскрась свой мир», «Открытки с благодарностью» и т.д.	Куратор добровольческой команды «Сундучок Добра»	В течение года	
69.	Субботники по уборке территории (в рамках городских месячников по уборке территории)	Зам. директора по АХР, по УВР, Мастера п/о, Кл. руководители	В течение года	
Мероприятия по охране труда, ГО и ЧС, обеспечению безопасности образовательного учреждения				
70.	Издание приказа о вводе в действие дополнительных инструкций по охране труда	Зам. директора по вопросам безопасности	Август	
71.	Уточнение имеющихся инструкций по антитеррористической безопасности	Зам. директора по вопросам безопасности	Август	
72.	Организация мероприятий по обеспечению безопасного проведения «Дня знаний» 01.09.2020 учебного года	Зам. директора по вопросам безопасности	Август	
73.	Доведение до преподавателей и мастеров п/о памятки о порядке действий при обнаружении бесхозных предметов	Зам. директора по вопросам безопасности	Сентябрь	
74.	Доведение до преподавателей и мастеров п/о памятки по обеспечению	Зам. директора по	Сентябрь Январь	

	антитеррористической безопасности	вопросам безопасности		
75.	Занятия с обучающимися по правилам соблюдения пожарной безопасности при нахождении в образовательной организации и в бытовых ситуациях	Преподаватель - организатор ОБЖ	Сентябрь Январь	
76.	Проведение объектовой тренировки по эвакуации из здания техникума по пожарной тревоге	Зам. директора по вопросам безопасности	Сентябрь	
77.	Классный час «Соблюдение правил дорожного движения – залог сохранения жизни и здоровья обучающихся»	Преподаватель - организатор ОБЖ	Сентябрь	
78.	Проведение объектовой тренировки «Действия работников и обучающихся при получении информации об угрозе совершения либо совершении террористического акта»	Зам. директора по вопросам безопасности	Октябрь	
79.	Обеспечение мер безопасности в период праздника «День народного единства»	Зам. директора по вопросам безопасности	Ноябрь	
80.	Обеспечение мер безопасности в период проведения новогодних праздников	Зам. директора по вопросам безопасности	Декабрь	
81.	Обеспечение мер безопасности в период празднования Нового года и Рождества	Зам. директора по вопросам безопасности	Январь	
82.	Обеспечение мер безопасности в период празднования Дня защитников Отечества 23 февраля	Зам. директора по вопросам безопасности	Февраль	
83.	Обеспечение мер безопасности в период проведения Международного женского дня 8 марта	Зам. директора по вопросам безопасности	Март	
84.	Классный час на тему «Уголовный кодекс РФ об ответственности за совершение преступлений террористической и экстремистской направленности»	Преподаватель - организатор ОБЖ	Апрель	
85.	Обеспечение мер безопасности в период проведения праздника весны и труда 1 мая	Зам. директора по вопросам безопасности	Май	
86.	Обеспечение мер безопасности в период проведения Дня Победы 9 мая	Зам. директора по вопросам безопасности	Май	
87.	Проведение объектовой тренировки по эвакуации из здания техникума по пожарной тревоге	Зам. директора по вопросам безопасности	Май	
88.	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Преподаватели, Мастера п/о	Перед каждым уроком	
89.	Осмотр здания и прилегающей территории, спортивной площадки на предмет обнаружения подозрительных предметов	Охранник ЧОП	Каждые 2 часа	
90.	Контроль обеспечения пропускного режима сотрудниками ЧОП	Зам. директора по вопросам безопасности	Ежедневно	
91.	Организация и контроль дежурства педагогических работников и администрации ГБ ПОУ на переменах и при проведении массовых мероприятий	Зам. директора по вопросам безопасности	В течение года	
92.	Проверка исправности работы системы оповещения, тревожной сигнализации	Зам. директора по вопросам безопасности	Ежемесячно	
93.	Участие в занятиях с уполномоченными ГО и ЧС в администрации Калининского района	Зам. директора по вопросам безопасности	По назначенным датам	

94.	Рассмотрение на административных совещаниях вопросов, связанных с повышением безопасности техникума	Зам. директора по вопросам безопасности	В течение года	
95.	Проведение инструктажей по ТБ и ОТ на рабочих местах	Зам. директора по вопросам безопасности	Сентябрь Март	
96.	Проведение вводных инструктажей по технике безопасности и охране труда	Зам. директора по вопросам безопасности	При приёме на работу	
97.	Проведение инструктажа обучающихся по правилам безопасного поведения на водоёмах в летний, осенне-зимний и весенний периоды	Мастера п/о	Сентябрь Декабрь Июнь	
98.	Проведение инструктажа обучающихся по правилам безопасного поведения в период зимних и летних каникул	Мастера п/о	Декабрь Июнь	
99.	Инструктаж по требованиям безопасности сопровождающих при проведении экскурсий и культпоходов с обучающимися	Зам. директора по вопросам безопасности	Перед каждым мероприятием	
100.	Проведение инструктажа обучающихся по требованиям безопасности при проведении экскурсий и культпоходов	Мастера п/о	Перед каждым мероприятием	
101.	Проведение инструктажа по охране труда при нахождении в спортивном зале, на спортивной площадке, при проведении спортивных соревнований, военно-спортивных праздников и иных состязаний	Руководитель физического воспитания	Перед каждым мероприятием	
102.	Проверка учебных помещений на соответствие требованиям техники безопасности	Зам. директора по вопросам безопасности	Август Январь Май	
103.	Проверка наличия и правильности заполнения журналов и протоколов инструктажей	Зам. директора по вопросам безопасности	Ежемесячно	
104.	Проверка вопросов техники безопасности и охраны труда в аудиториях и мастерских	Зам. директора по вопросам безопасности	Ежеквартально	
105.	Доведение до работников положений федеральных законов и иных нормативно-правовых актов по охране труда	Зам. директора по вопросам безопасности	Постоянно	
106.	Обучение по охране труда и технике безопасности руководящего и обслуживающего персонала	Непосредственный руководитель работника	Перед допуском к работе	
107.	Оформление наглядных информационных материалов по вопросам охраны труда	Зам. директора по вопросам безопасности	В течение года	
108.	Издание приказов: 1) об организации гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций; 2) об организации обучения работников в области ЧС; 3) об организации занятий по гражданской обороне и созданию учебных групп	Зам. директора по вопросам безопасности	Сентябрь	
109.	Проведение организационного мероприятия с работниками по вопросам организации обучения в области ГО и ЧС	Зам. директора по вопросам безопасности	Сентябрь	
110.	Изучение рекомендаций по подготовке сотрудников и обучающихся к действиям в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций	Зам. директора по вопросам безопасности	Постоянно	
111.	Провести мероприятия по обеспечению работников СИЗОД	Зам. директора по вопросам безопасности	Ноябрь	

112.	С учётом изменений в действующем законодательстве внести изменения в Положение об организации и ведении гражданской обороны в ОУ	Зам. директора по вопросам безопасности	Декабрь	
113.	С учётом изменений в действующем законодательстве внести изменения в План гражданской обороны ОУ	Зам. директора по вопросам безопасности	Декабрь	
114.	Проведение заседаний комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС)	Председатель КЧС	Ежеквартально	
115.	Инструктажи обучающихся и работников при организации и проведении учебных занятий по спецпредметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Старший мастер	Сентябрь	
116.	Актуализация наглядных информационных материалов по вопросам ГО и ЧС	Зам. директора по вопросам безопасности	В течение года	
117.	Размещение на сайте ОУ информационных и методических материалов по обеспечению безопасности образовательной среды	Зам. директора по вопросам безопасности	В течение года	
Административно-хозяйственная работа				
118.	Подготовка территории, помещений техникума к новому учебному году	Зам. директора по АХР, техник	Август	
119.	Укомплектование учебных кабинетов и мастерских мебелью и канцтоварами	Техник	Август	
120.	Выдача спецодежды обучающимся	Техник	Сентябрь	
121.	Подготовка ИТП к отопительному сезону	Зам. директора по АХР	Сентябрь	
122.	Укомплектование аптечками мастерских, спортивного зала, других учебных помещений повышенной опасности	Фельдшер	Сентябрь	
123.	Проведение работ по мытью фасадов	Техник	2 раза в год	
124.	Проведение работ по уборке территории	Техник	В течение года	
125.	Размещение «Плана закупок техникума на 2021 год» на сайте АИС ГЗ	Главный экономист	Ноябрь	
126.	Проведение работ по проверке внутреннего противопожарного водопровода	Зам. директора по АХР Техник	Ноябрь	
127.	Проведение инвентаризации материальных средств техникума	Зам. директора по АХР Техник	Ноябрь	
128.	Покупка и подготовка песка для использования в зимний период	Техник	Ноябрь	
129.	Заключение договоров с ПСК, ТГК и Водоканалом на 2021 год	Зам. директора по АХР	Декабрь	
130.	Подготовка документации на проведение аукционов по техническому обслуживанию систем и инженерных коммуникаций техникума	Зам. директора по АХР	Декабрь	
131.	Проверка и подготовка здания к зимнему периоду эксплуатации	Техник	Декабрь	
132.	Контроль температурного режима в помещениях техникума	Техник	Ноябрь-Март	
133.	Проверка систем АПС и тревожной кнопки	Зам. директора по АХР	Ежемесячно	
134.	Подготовка документации для проведения аукционов по содержанию здания и территории	Главный экономист	Январь	
135.	Подготовка документации для проведения аукционов согласно Плана-графика	Главный экономист	Февраль-Март	
136.	Согласование графика сдачи техникума к	Зам. директора по АХР	Апрель	

	новому учебному году			
137.	Подготовка документации для проведения аукционов согласно Плана-графика	Главный экономист	Апрель-Май	
138.	Проведение месячника благоустройства территории техникума	Зам. директора по АХР Техник	Апрель	
139.	Корректировка и сдача паспортов КСОБ	Зам. директора по АХР	Май	
140.	Подготовка и сдача помещений техникума к новому учебному году	Зам. директора по АХР Техник	Июнь	
141.	Корректировка Плана закупок и Плана-графика выполнения работ на 2021 год	Зам. директора по АХР, Главный экономист	Июнь	
142.	Составление плана работы на 2021-2022 учебный год	Зам. директора по АХР	Июнь	
Финансовая деятельность				
143.	Расчет ставок по РИС на 01.09.2020г. и 01.01.2021 год	Главный бухгалтер	Сентябрь Январь	
144.	Составление тарификационных списков на 01.09.2020 и 01.01.2021 год	Главный бухгалтер	Сентябрь Январь	
145.	Итоги тарификационных списков	Главный бухгалтер	Ежемесячно	
146.	Формирование штатного расписания по состоянию на 01.09.2020 и 01.01.2021 год	Главный бухгалтер	Сентябрь Январь	
147.	Проект бюджета на 2021-2023 года	Главный бухгалтер	Июнь	
148.	Перерасчет бюджета на 2020 год	Главный бухгалтер	Октябрь	
149.	Расчет потребности по субсидиям, предоставляемых на реализацию мер социальной поддержки на 2020 год	Главный бухгалтер	Октябрь	
150.	Составление квартальной бухгалтерской отчетности 2020 год	Главный бухгалтер	Октябрь	
151.	Составление отчета о фактических объемах ТЭР и расходах	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчёт	
152.	Оперативная информация по КЗ и ДЗ по ТЭР	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
153.	Справочная таблица о просроченной КЗ и ДЗ	Главный бухгалтер	Ежемесячно	
154.	Корректировка лимитов 2020 и 2021 года по ТЭР	Главный бухгалтер	Ноябрь Февраль	
155.	Отчет о расходовании ТЭР 2020-текущий год	Главный бухгалтер	Ноябрь-Декабрь	
156.	Расчёт ожидаемых расходов по субсидиям на 2020 год	Главный бухгалтер	Ноябрь	
157.	Распределение субсидий на 2021 год	Главный бухгалтер	Ноябрь	
158.	Пересчет бюджета на 2021 год	Главный бухгалтер	Январь	
159.	Годовая бухгалтерская отчетность за 2020 год	Главный бухгалтер	Январь	
160.	Расчёт планируемых затрат на 2022-2024 года для КЭПиСП	Главный бухгалтер	Апрель Июль	
161.	Квартальная бухгалтерская отчетность 2021 год	Главный бухгалтер	Апрель Июль	
162.	Перерасчет бюджета на 2020 год	Главный бухгалтер	Май	
163.	Свод отчет по сети и штатам и контингентам за 2020 год	Главный бухгалтер	Январь	
164.	Сведения о результатах деятельности	Главный бухгалтер	Ежеквартально	
165.	Информация о выплатах заработной платы отдельным категориям работников	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчёт	
166.	Составление справочной таблицы о просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчёт	

167.	Форма №2 - соцподдержка	Главный бухгалтер	Полугодовой отчёт	
168.	"Дорожная карта"	Главный бухгалтер	До 15 апреля До 15 июня До 15 июля До 15 октября До 15 декабря До 15 января	
169.	Статистический отчет П-4	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчет	
170.	Статистический отчет П-4 (НЗ)	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчёт	
171.	Статистический отчет ЗП-образование	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчёт	
172.	Отчет 4-ФСС + реестр по больничным листам	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
173.	ФСС – подтверждение основного вида экономической деятельности	Главный бухгалтер	До 15 апреля	
174.	Отчет в ПФР (РСВ-1 с индивидуальными сведениями)	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчёт	
175.	Отчет в ПФР (СЗВ-М)	Главный бухгалтер	Ежемесячный отчет	
176.	2-НДФЛ	Главный бухгалтер	Годовой отчёт	
177.	6-НДФЛ	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчет	
178.	Карта учета государственной организации за 2020 год	Главный бухгалтер	Годовой отчет до 31 марта	
179.	Обновление финансовой информации на сайте http://bus.gov.ru/	Главный бухгалтер	По результатам работы за предыдущий год	
180.	Декларация по земельному налогу	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчёт	
181.	Декларация по транспортному налогу	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчёт	
182.	Декларация по налогу на имущество	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчёт	
183.	Декларация НДС	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчёт	
184.	Декларация по налогу на прибыль	Главный бухгалтер	Ежеквартальный отчёт	
185.	Сведения о среднесписочной численности в ИФНС	Главный бухгалтер	До 20 января	