

ПОУ «Саратовская ОТШ ДОСААФ России»

РАССМОТРЕН и ПРИНЯТ
на заседании педагогического совета
протокол № 4 от «15» 12 2023г.

УТВЕРЖДЕН
Начальник ОТШ ДОСААФ Росси
С.В.Шукин
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ
приказом № 2/11 от «18» 12 2023г.



ПЛАН РАБОТЫ

Саратовской ОТШ ДОСААФ России
на 2024 г.

г. Саратов

Общие положения

Профессиональное образовательное учреждение «Саратовская ОТШ ДОСААФ России» осуществляет свою деятельность на основании лицензии № 3648 от 07.02.2019 года.

Основными направлениями деятельности в 2022 году являлись:

- внедрение Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- разработка нормативно-правовых документов;
- совершенствование материально-технической базы в соответствии с требованиями новых программ;
- повышение квалификации педагогических кадров;

Основные задачи на новый календарный год

Задачи обучения:

1. Обеспечить условия для выполнения обучающимися в полном объеме образовательных программ по подготовке и переподготовке водителей автомобилей категорий «А, В, С, Д, ВЕ,СЕ», программ ДПО, подготовке курсантов по ВУС

2. Способствовать достижению обучающихся уровня теоретических знаний и практических навыков, позволяющих добиться уровня профессиональных качеств.

Задачи обеспечения безопасности дорожного движения:

1. Способствовать развитию высокопрофессиональных качеств водителя.

2. Развивать и поддерживать у обучающихся потребность в собственном совершенствовании, стремлении к безопасному вождению.

Приоритетные направления работы

1. Развитие материально-технической базы.
2. Развитие благоприятной и мотивирующей на обучение атмосферы.
3. Повышение качества подготовки выпускников.

Мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Организационно-управленческая деятельность			
1	Проведение анализа деятельности за прошедший год	январь	Начальник СОТШ
2	Составление плана работы на 2024 год	до 15.10.2023	Зав.уч.частью
3	Подготовка учебной документации к новому учебному году	до 01.10.2023	Зав.уч.частью
4	Проверка ведения делопроизводства	ежемесячно	Начальник СОТШ
5	Проведение проверки наличия личных дел обучающихся, медицинских допусков	по мере комплектования групп	Зав.уч.частью
6	Ознакомление с графиком отпусков работников на 2024 год	январь	ОК
7	Утверждение состава экзаменационной комиссии на год	январь	Зав.уч.частью
8	Анализ плана набора	ежемесячно	Начальник СОТШ
9	Проведение самообследования	март	Начальник СОТШ
10	Работа по зачислению обучающихся и формированию учебных групп	январь	Учебная часть
11	Расстановка преподавателей и мастеров производственного обучения по группам	по мере комплектования учебных групп	Зав.уч.частью, ст.мастер
12	Проверка наличия журналов теоретического обучения, индивидуальных книжек вождения, бланков свидетельств о профессии водителя	в течение года	Зав.уч.частью, ст.мастер
13	Разработка и утверждение документов, определяющих организацию и осуществление образовательной деятельности по новой образовательной программе	по мере внедрения	Зав.уч.частью
14	Подготовка и издание приказов, определяющих регламент деятельности	по мере необходимости	Начальник СОТШ
15	Организация и осуществление административного контроля	в течение года	Начальник СОТШ
16	Утверждение плана повышения квалификации педагогических работников на 2023 год	январь	Начальник СОТШ Зав.уч.частью
17	Утверждение графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	февраль	ОК
18	Утверждение плана мероприятий по охране труда, безопасности дорожного движения, электробезопасности,	январь	Начальник СОТШ

	антитеррористической безопасности		
19	Проведение осмотра состояния автомобилей	еженедельно	Начальник колонны, ст. мастер
20	Проверка состояния личных дел и групп обучающихся	По мере завершения обучения	Инспектор СМТП
21	Обеспечение режима соблюдения норм и правил охраны труда, техники безопасности, своевременного проведения первичных и повторных инструктажей	в течение года	Начальник СОТШ ОК
Организационно-педагогические мероприятия			
1	Проведение набора обучающихся	ежемесячно	Учебная часть
2	Проведение совещаний	еженедельно	Начальник СОТШ
3	Проведение заседаний педагогического совета	1 раз в квартал	Начальник СОТШ Зав.уч.частью
4	Проведение заседаний общего собрания трудового коллектива	не реже 1 раза в год	Начальник СОТШ ОК
5	Проведение заседаний предметных комиссий преподавателей и мастеров производственного обучения	Ежемесячно	Зав.уч.частью
6	Регистрация в ГИБДД списков учебных групп	ежемесячно	Ст.мастер
7	Подготовка и утверждение расписания занятий. Корректировка расписания	по мере комплектования групп	Зав.уч.частью
Учебная работа			
1	Проведение занятий согласно расписанию занятий	в течение года	Зав.уч.частью, преподаватели, мастера производственного обучения
2	Проведение итоговой аттестации (квалификационного экзамена)	По мере завершения обучения групп	Начальник СОТШ Экзамен.комиссия
3	Организация и проведение экзамена в ГИБДД для обучающихся	ежемесячно	Ст.мастер
4	Контроль работы с учебной документацией преподавателей, мастеров производственного обучения,	в течение года	Зав.уч.частью
5	Обеспечение контроля за качеством обучения (посещение учебных занятий, промежуточной и итоговой аттестации, анализ результатов)	в течение года	Начальник СОТШ Зав.уч.частью
6	Контроль за успеваемостью обучающихся (посещаемость, накопление оценок, задолженность)	в течение года	Учебная часть, преподаватели, мастера ПО
7	Организация и проведение открытых уроков преподавателями и мастерами ПО	в течение года согласно плана	Зав.уч.частью, ст. мастер
8	Информирование преподавателей и	по мере	Начальник СОТШ

	мастеров производственного обучения о правовых, организационных, рекомендательных документах, о приказах, распоряжениях	утверждения новых документов	ст.мастер, зав уч.частью
10	Проведение конкурсов профессионального мастерства преподавателей и мастеров производственного обучения	декабрь	Начальник СОТШ
Кадровая работа			
1	Разработка и утверждение документов, определяющих организацию и осуществление кадровой работы	февраль - март	ОК
2	Работа по обновлению документов, регламентирующих кадровую работу: локальные нормативные акты, должностные инструкции работников, трудовые договоры и др.	до 1 июня	ОК
3	Комплектование организации кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации	по мере потребности	ОК
4	Подбор, отбор и расстановка кадров, организация их стажировки и работы по адаптации	в течение года	ОК
5	Организация повышения квалификации преподавателей, мастеров производственного обучения	по утвержденному графику	ОК
6	Организация и проведение аттестация педагогических работников на соответствие занимающей должности, ее методическое и информационное обеспечение	по утвержденному графику	ОК
7	Своевременное оформление приема, перевода, увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством	в течение года	ОК
8	Осуществление контроля за состоянием трудовой дисциплины и за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка	в течение года	ОК
9	Табельный учет	ежемесячно	ОК
10	Составление и выполнение графиков отпусков	ежегодно	ОК
11	Ведение учета и составление установленной отчетности по кадровой работе	в течение года	ОК
12	Анализ кадровой работы и предложения по ее улучшению	ежегодно	ОК
13	Проведение конкурсов профессионального мастерства преподавателей и мастеров	декабрь	ОК

	производственного обучения		
Охрана здоровья			
1	Обеспечение зачисления обучающихся только при наличии положительного медицинского заключения	в течение года	Учебная часть
2	Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических норм и правил противопожарной безопасности	в течение года	Начальник СОТШ
3	Расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации	по мере необходимости	Начальник СОТШ
4	Организация оказания первичной медико-санитарной помощи	в течение года	Начальник СОТШ
5	Организация питания обучающихся	в течение года	Начальник СОТШ
6	Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в организации	в течение года	Начальник СОТШ
Работа по охране труда и комплексной безопасности			
1	Издание приказа о назначении ответственного лица за охрану труда и технику безопасности, за пожарную и антитеррористическую безопасность	ежегодно	ОК
2	Своевременное проведение всех видов инструктажей по охране труда с работниками организации (первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой)	по мере необходимости	Начальник, Ответственное лицо, назначенное приказом директора
3	Проведение вводного инструктажа по технике безопасности с вновь принятыми работниками	в течение года	Начальник СОТШ
4	Обеспечение наличия противопожарного инвентаря в служебных помещениях организации	в течение года	Начальник, Ответственное лицо, назначенное приказом директора
5	Своевременное проведение с обучающимися вводного, инструктажа по охране труда, технике безопасности	по мере необходимости	Преподаватели, мастера производственного обучения
6	Проведение проверки выполнения норм охраны труда и техники безопасности, пожарной, антитеррористической и электробезопасности преподавателями на местах проведения занятий	в течение года	Начальник СОТШ
Управление образовательным учреждением			
1	Проведение: - совещания при начальнике; - заседания педагогических советов;	понедельник по мере необходимости (не реже 1 раза в квартал)	Начальник СОТШ, зав.уч.частью, Председатели ПК

	- заседания предметных комиссий преподавателей и мастеров - заседание экзаменационной комиссии - заседание общего собрания трудового коллектива	ежемесячно по мере завершения обучения не реже 1 раза в год	
Финансово-хозяйственная деятельность			
1	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год.	Январь	Начальник, Главный бухгалтер
2	Проведение списания инвентаря, запчастей на ремонт автомобилей и имущества, пришедшего в негодность	в течение года	Бухгалтерия, начальник гаража
3	Приобретение бланков необходимой учебной документации	в течение года	Бухгалтерия
4	Приобретение канцтоваров	в течение года	Главный бухгалтер
6	Обновление парка учебных автомобилей	по мере необходимости	Начальник СОТШ начальник колонны
7	Приобретение и обслуживание оргтехники	по мере необходимости	Бухгалтерия
8	Отчет финансово-хозяйственной деятельности по итогам года	март	Начальник СОТШ Главный бухгалтер
9	Своевременное заключение договоров аренды, субаренды на используемые помещения, учебную площадку		Начальник СОТШ Старший мастер

Зав.учебной частью _____

С.А. Кокшарова