

«АРГАЯШСКИЙ АГРАРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИКАЗ

от 27 декабря 2018 г

№ 697

**О подготовке к проведению празднования
75 – летия техникума в 2019 году**

В соответствии с Планом работы ГБПОУ «ААТ» в целях организованной подготовки к празднованию 75-летия со дня основания техникума

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить организационный комитет по подготовке к проведению 75 летнего юбилея техникума. Приложение 1.
2. Ежемесячно (каждый третий понедельник) начиная с января месяца по октябрь 2019 года проводить заседания организационного комитета по подготовке и проведения мероприятий, приуроченных к 75- летию техникума.
3. Утвердить Положение о проведении мероприятий, посвященных юбилею техникума (далее - Положение). Приложение 2.
4. Мастерам п/о, кураторам групп, классным руководителям:
 - 4.1 довести до сведения обучающихся и их родителей о юбилейном для техникума 2019 годе.
 - 4.2 организовать участие обучающихся в мероприятиях, посвященных юбилею техникума в соответствии с Положением.
 - 4.3 обеспечить выполнение каждым студентом в соответствии со списочным составом группы поисковой работы по выпускникам техникума в разные промежутки времени в соответствии с требованиями Положения.
5. Заведующей отделом информатизации Бухтояровой В.В. в срок до 15 января 2019года обеспечить размещение на официальном сайте образовательной организации баннер, ссылки о праздновании 75 - летия со дня основания техникума.
6. Заведующей отделом информатизации Бухтояровой В.В., заведующей клубом Спиридонова Н. В., в срок до 18.02.2019 года разработать и заказать баннер в зрительный зал клуба.

7. Педагогу-организатору Ермолиной Е.А подготовить и провести:
7.1 торжественную программу вручения дипломов в июне 2019 года;
7.2 торжественное мероприятие, посвященное Дню учителя.

8. Освещение проведенных мероприятий техникума в СМИ:

8.1. мероприятия с участием студентов и педагогов. Ответственная методист по профориентационной работе Т. В, Казакова;

8.2. мероприятия с участием ветеранов техникума. Ответственная заведующая комнатой боевой и трудовой славы Гихатуллина Л. Г.;

9. Контроль исполнения п. 7-8- заместитель директора по УВР Саедбаева Л.В.

10. Оператору ЭВМ Поселяющему А. А. провести сбор фото-видео материалов с мероприятий, посвященных празднованию юбилея техникума для работы со средствами массовой информации.

11. Контроль исполнением за п. 10: заведующая отделением информатизации Бухтоярова В.В.;

12. Организовать работу по созданию страницы сайта техникума: Виртуальный музей «Летопись техникума».

13. Утвердить следующую структуру страницы сайта Виртуальный музей «Летопись техникума»:

- 1) Главная страница;
- 2) Страницы летописи;
- 3) Руководители;
- 4) «Нам есть, у кого учиться» (о педагогах, имеющих награды и звания);
- 5) Педагоги техникума;
- 6) «Наша гордость – выпускники»;
- 7) Достижения;
- 8) СМИ о техникуме;
- 9) «Хранители нашей истории» (о ветеранах ПОО);

14. Назначить следующих ответственных за предоставление информации, согласно вышеуказанной структуре страницы сайта Виртуальный музей «Летопись техникума»:

14.1. Главная страница – отв. Маркин В.И., Контроль исполнения заведующая Бухтоярова В.В.;

14.2. Страницы летописи (необходимо указать направления подготовки, значимые события учебного заведения в указанный период):

- 1944-1953 гг. Школа механизации;
- 1953-1968 гг. Училище механизации 1968 – 1984 гг. Среднее сельское профессиональное училище №1;
- 1984-1989 гг. Сельское профессионально – техническое училище №1;
- 1989-1995 гг. Сельское профессионально – техническое училище №126;

- 1995-1998 гг. профессионально – техническое училище №126;
- 1998- 2011гг. Государственное образовательное учреждение начального профессионального образования «Профессиональное училище №126 с. Аргаяш Челябинской области»;
- 2011г- 2015гг. Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования среднее специальное учебное заведение «Аргаяшский аграрный техникум»;
- С 2015г. и по настоящее время Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Аргаяшский аграрный техникум».

14.3. Руководители (необходимо разместить фотографию, указать фамилию, имя, отчество, годы управления учебным заведением , краткое описание их вклада в развитие учебного заведения);

Ответственная выполнения п.14.3., заведующая комнатой боевой и трудовой славы Гизатуллина Л.Г.

Контроль: заместитель директора по УВР Саедбаева Л. В.

14.4. «Нам есть, у кого учиться» (о педагогах, имеющих награды и звания);

14.5. Педагоги техникума, проработавшие в образовательной организации более 3 лет (необходимо разместить фотографию, указать фамилию, имя, отчество, годы работы в учебном заведении, краткое описание достижений педагога, предоставить согласие на обработку персональных данных);

Период истории техникума (гг.)	Ответственный за предоставление информации
1944-1960	Сайфутдинова А.У.,
1961-1970	Ахметвалеева С.С.
1971-1980	Пахоменко Г.В.
1981-1990	Булаев С.М
1991-2003	Мяличкина О.Ю.
2004-2015гг	Хазырова А.Р.

14.6. Достижения;

14.7. СМИ о техникуме:

- репортажи о техникуме;
- О нас пишут.... (заметки из газет, журналов о техникуме);
- По страницам интернета...(о техникуме в интернете);
- «Мы-единое целое» (презентации, ролики педагогических работников, студентов);

Отв. за выполнение п.14.4, 14.5, 14.6, 14.7. - заведующая отделом информатизации Бухтоярова В.В. Контроль-заместитель директора по УМР Камалова Р.Р.;

14.8. «Наша гордость – выпускники» (необходимо разместить фотографию, указать фамилию, имя, отчество, годы учебы в учебном заведении, краткое

описание достижений обучающегося, предоставить согласие на обработку персональных данных)

	Период истории техникума (гг)	Группа, ответственная за предоставление информации	Кураторы , мастера п/о и классные руководители группы
1.	1944-1947	101	мастер п/п Беспалова С. О.
2.	1948-1951	102	мастер п/о Спиридонова Н. В.
3.	1952-1955	107	куратор Сайфутдинова А. У.
4.	1956-1959	108	мастер п/о Камалов Т. З., кл. руководитель Салыкаева А. У.
5.	1960-1963	202	мастер п/о Панина И. Г.
6.	1964-1967	110	куратор Ахметвалеева С. С., кл. руководитель Федорова С. В.
7.	1968-1971	112	куратор Гуляев К. А., кл. руководитель Ермолина Е. А.
8.	1972-1975	113	мастер п/о Маркин В. И. кл. руководитель Седова Е. Г.
9.	1976-1979	201	мастер п/о Бадретдинова Д. З.
10.	1980-1983	207	куратор Иконникова И. В., кл. руководитель Ахметов В. Г.
11.	1984-1987	210	куратор Плаксин И. Е., кл. руководитель Абдуллина Ф. Р.
12.	1988-1991	212	куратор Хужин И. Д., кл. руководитель Султанова Д. Г.
13.	1991-1994	213	мастер п/о Задорожный С. И. кл. руководитель Абдуллина Ф. Р.
14.	1995-1998	301	мастер п/о Миронова Н. В.
15.	1999-2002	305	куратор Хакимова Ю. В.
16.	2003-2006	311	мастер п/о Хайбуллин Д. Д., кл. руководитель Истамгулова Э.Р.
17.	2007-2010	312	Исмагилов М. М. кл. руководитель Хабилова И. А.
18.	2011-2014	313	мастер п/о Худяков С. В. кл. руководитель Беспалова П. А.
19.	2015-2018	412	куратор Ахмедьянов У. Х., кл. руководитель Мяличкина О. Ю.

14.9. «Хранители нашей истории» (о ветеранах ПОО):

- О наших ветеранах;
- Из воспоминаний ветеранов;

...енная за выполнение п.14.9 председатель ветеранов техникума,
...лова А.Р., педагог-организатор Ермолина Е.А. Контроль п. 14.8, 14.9 -
...итель директора по УВР Саедбаева Л.В.

Ответственным лицам за предоставление информации, согласно
...шеуказанной структуре страницы сайта Виртуальный музей «Летопись
...техникума» необходимо предоставить информацию заведующей отделом по
информатизации Бухтояровой В.В. в срок до 18.02.2019 г. *Бух*

16.Заведующим филиалами ГБПОУ «ААТ» Сбродовой Н.С и Рахимивой З.Г
предоставить материал для страницы сайта, согласно вышеуказанной структуре,
начиная от даты присоединения к ГБПОУ «ААТ» в срок до 18.02.2019 года;

17. Разработать дизайн страницы до 18.02.2019 г, внести предоставленные
материалы до 01.03.2019г;

Ответственный за выполнение п.17: ответственный за сайт техникума Маркин
В.И., Контроль – заведующая отделом информатизации Бухтоярова В.В. *Бух*

18. Разработать и составить смету расходов и заявку на организацию и
проведение юбилейных мероприятий в срок до 25 января 2019 года. Ответственная
заместитель директора по УВР Саедбаева Л. В.

19. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор:



О.В. Аминова

Ознакомлены:

УТВЕРЖДЕН
приказом директора ГБПОУ «ААТ»
Аминовой О. В.
от 27 декабря 2018 года № 697

Состав

организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий,
посвященных празднованию 75 лет со дня основания техникума в 2019 году

1. Аминова О. В., директор ГБПОУ «ААТ»;
2. Юнусова Г. М., и. о. заместителя директора по УПР;
3. Саедбаева Л.В., заместитель директора по УВР;
3. Камалова Р.Р., заместитель директора по УМР;
4. Ямалетдинова И.Х., заместитель директора по АХЧ;
5. Зайцева Н.Ю., заместитель директора по ФЭР;
6. Сбродова Н. С., заведующая филиалом ГБПОУ «ААТ» с. Долгодеревенское;
7. Рахимова З. Г., заведующая филиалом ГБПОУ «ААТ» п. Мирный;
8. Бухтоярова В.В., заведующая отделом информатизации;
9. Гизатуллина Л. Г., заведующая комнатой боевой и трудовой славы;
10. Леднева Р. Р., заведующая библиотекой;
11. Спиридонова Н. В., заведующая клубом;
12. Казакова Т. В., методист по профориентационной работе;
13. Ермолина Е. А. педагог-организатор;
14. Гурьянова В. А., президент по самоуправлению студентов Республики «Агро».

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ «ААТ»
Аминовой О. В.
от 27 декабря 2018 года № 697

ПОЛОЖЕНИЕ

о подготовке и проведении 75-летнего юбилея техникума в 2019 году

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения мероприятий, посвященных 75-летию юбилею Аргаяшского аграрного техникума в 2019 году;
- 1.2. Организатором мероприятий является Администрация ГБПОУ «Аргаяшский аграрный техникум».

II. Цель и задачи

2.1. *Цель:* Сохранение традиций образовательного учреждения; развитие социально-активной и творческой личности гражданина и патриота, обладающей чувством гордости за свой техникум и гражданской ответственности за свое будущее.

2.2. *Задачи:*

- приобщение студентов техникума к истории образовательного учреждения;
- популяризация среди студентов информации об истории ААТ;
- сохранение и совершенствование форм и методов работы по патриотическому и гражданскому воспитанию студентов техникума;

III. Участники мероприятия

Участниками являются педагоги, студенты и родители, ветераны техникума.

IV. Порядок проведения мероприятий

4.1. Мероприятия проводятся в период с января по октябрь 2019 года.

V. Руководство мероприятий

5.1. Общее руководство организацией и проведением мероприятий осуществляет администрация техникума;

5.2. Организационный комитет осуществляет следующие функции

- управление организацией мероприятий;
- создание условий для проведения мероприятий.

VI. Порядок проведения мероприятий, посвященных 75-летию Аргаяшского аграрного техникума.

6.1. Организационная работа

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Создание оргкомитета по подготовке и проведению юбилея техникума в 2019 году	Январь 2019 г	Зам. директора по УВР Саедбаева Л. В.
Обновление стендов в комнате боевой и	до 25. 02. 2019	Зав.комнатой

трудоустрой Славы		боевой и трудоустрой славы Гизатуллина Л. Г. педагог-организатор Ермолина Е. А., методист по профориентационной работе Казакова Т. В. социальный педагог Султанова Д. Г.
Изготовление баннеров для оформления (клуба, фасада главного корпуса)	до 18 февраля	Завед. отделом информатизации Бухтоярова В. В., зав. клубом Спиридонова Н. В.
Подготовка ходатайства о награждении работников в связи с юбилеем	май	Специалист отдела кадров
Разработка сценария и проведение - торжественного вручения дипломов; - Дня учителя.	до 18 февраля	Педагог-организатор Ермолина Е.А.
6.2. Информационно-издательская деятельность		
Оформление выставки «Студенческие годы чудесные» (к вручению дипломов)	июнь	Зав. библиотекой Леднева Р. Р.
Создание и сопровождение страницы «Навстречу юбилею» на сайте техникума	январь-июнь	Заведующая по информатизации Бухтоярова В. В.
Разработка и издание календарей, блокнотов к юбилею техникума	До 25 марта 2019	Завед. отделом информатизации Бухтоярова В. В., методист по профориентационной работе Казакова Т.В.
Публикация статей в СМИ о проведенных мероприятиях техникума: - с участием ветеранов; - с участием студентов и педагогов	Каждый месяц с января по июнь	Зав. комнатой боевой и трудоустрой славы Гизатуллина Л. Г.; методист по профориентационной работе Казакова Т.В.
Оформление альбомов выпускными 2019 года для фонда музея	до 20 июня 2019	Мастера п/о, кураторы

Организация работы по сбору информации о выпускниках разных лет каждым студентом техникума	до 18 февраля 2019	Мастера п/о, кураторы, кл. руководители
Организация работы по сбору информации о педагогических работниках, проработавших в техникуме более 3 лет	до 18 февраля 2019	Председатели ПЦК
Организация работы по сбору информации об администрации ААТ	до 18 февраля 2019	Председатель ПЦК «Воспитательная работа»
6.3. Торжественные мероприятия		
Вручение дипломов выпускникам техникума 2019 г	июнь	Педагог-организатор Ермолина Е.А.
День Учителя	октябрь	Педагог-организатор Ермолина Е.А.

VII. Требования к оформлению альбомов выпускниками 2019 года для фонда музея. Информация должна содержать:

- литер группы;
- период обучения;
- специальность (профессия);
- ФИО куратора (мастера п/о), классного руководителя;
- Актив по самоуправлению студентов в группе;
- общая фотография группы;
- достижения группы;
- фотографии с мероприятий и конкурсов.

VIII. Требования к сбору и оформлению информации о выпускниках техникума разных лет каждым студентом. Информация должна содержать:

- согласие на обработку персональных данных;
- фотографию;
- годы учебы;
- направление подготовки;
- краткую характеристику (увлечения, достижения).

Информация собирается и распределяется между группами в соответствии со следующими периодами: 1944-1947 гг., 1948-1951 гг., 1952-1955 гг, 1956-1959 гг, 1960-1963 гг., 1964-1967 гг., 1968-1971 гг. , 1972-1975 гг., 1976-1979 гг., 1980-1983 гг. , 1984-1987 гг. , 1988-1991 гг., 1991-1994 гг., 1995-1998 гг. , 1999-2002 гг., 2003-2006 гг. , 2007-2010 гг. , 2011-2014 гг., 2015-2018 гг.

Собранная студентом информация о выпускнике оформляется в документ Microsoft Word на лист формата А4. Затем распечатанный документ вкладывается в файл и скрепляется в папку - скоросшиватель.

Количество файлов о выпускниках должно соответствовать списочному составу группы.

Также предоставляется электронный вариант.

IX. Требования к сбору и оформлению информации о педагогических работниках, проработавших в техникуме более 3 лет и администрации техникума. Информация должна содержать:

- согласие на обработку персональных данных;
- фамилию, имя, отчество;
- фотографию;
- годы работы в учебном заведении;
- краткое описание достижений педагога.

Сбор информации распределяется между председателями ПЦК в соответствии со следующими периодами: 1944-1960 гг., 1961-197 гг., 1991-2003 гг., 2004-2015 гг.

Собранная информация о педагогических работниках, проработавших в техникуме более 3 лет, оформляется в документ Microsoft Word на лист формата А4. Затем распечатанный документ вкладывается в файл и скрепляется в папку - скоросшиватель. Также предоставляется электронный вариант.