



Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Низневартровский строительный колледж»
БУ «Низневартровский строительный колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ «Низневартровский
строительный колледж»

КАНЦЕЛЯРИЯ _____ А.А. Десятов

Приказ № 199-а

« 05 » сентября 2019г.

**ПЛАН РАБОТЫ
БУ «НИЗНЕВАРТОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

ПЛ СМК 5.4 - 199.-19

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат
00D1B176C074CBD23E2F67A248F7D22799
Владелец Десятов Александр Анатольевич
Действителен с 14.08.2023 по 06.11.2024

Низневартовск
2019

Оглавление

Пояснительная записка.....	3
1. Основные приоритеты развития колледжа на 2019-2020 учебный год.....	4
2. Структура подготовки специалистов в колледже.....	5
3. Организационно-педагогические мероприятия.....	8
3.1. Циклограмма работы колледжа.....	8
3.2. План работы педагогического совета.....	9
3.3. План работы методического совета.....	11
4. План работы служб и подразделений.....	13
4.1. План работы отдела маркетинга.....	13
4.2. План работы службы теоретического образования.....	20
4.3. План работы службы профессионального образования.....	31
4.4. План работы службы непрерывного профессионального образования.....	47
4.5. План работы службы по учебно-воспитательной работе.....	51
4.6. План работы общежития.....	66
4.7. План работы информационно-аналитического отдела мониторинга качества образования.....	70
4.8. План работы административно-хозяйственной службы.....	79
5. План работы по реализации СМК.....	82
Разработчики плана работы.....	88

Пояснительная записка

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» разработан с учетом приоритетных задач, поставленных Правительством Российской Федерации, Министерством просвещения Российской Федерации по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, стандартов разработанных и утвержденных в соответствии перечня 50-ти наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования, профессиональных стандартов регионального стандарта кадрового обеспечения экономики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, результатов аккредитации и лицензирования колледжа, Программы развития/модернизации БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2018 -2020 гг.

На основании аналитико-мониторинговой деятельности основных направлений работы колледжа за 2018/2019 учебный год, а также в соответствии с положениями, содержащихся в Федеральном законе № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в стратегических документах: государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 - 2020 годы, «Комплекс мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования на 2015–2020 годы» (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 03.03.2015 №349-р), Постановлением Правительства РФ от 23 мая 2015 г. N 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016 - 2020 годы»; Стратегией развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций до 2020 года; Распоряжением Правительства РФ от 03.03.2015 N 349-р «Об утверждении комплекса мер, направленных на совершенствование системы среднего профессионального образования, на 2015 - 2020 годы»; Приказом Минтруда России №831 от 2 ноября 2015 г. «Об утверждении списка 50 наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования»; постановлением от 9 октября 2013 г. N 413-п «О государственной программе ХМАО-Югры "Развитие образования в ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2018 - 2025 годы и на период до 2030 года" постановлением от 5 октября 2018 г. N 338-п ХМАО-Югры «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Развитие образования"».

Миссия БУ «Нижневартовский строительный колледж»

Подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена для строительной отрасли, сферы обслуживания и смежных отраслей, конкурентоспособных на региональном рынке труда, готовых к непрерывному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, с развитыми социально-значимыми качествами в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики Ханты-Мансийского автономного округа.

Политика в области качества

При реализации образовательных услуг необходимо руководствоваться следующей **политикой в сфере качества:**

1. Мы совершенствуем систему управления Колледжем на основе современных методов менеджмента организации, включая модернизацию организационной структуры, обеспечивающей адаптацию к постоянно изменяющимся условиям образовательной деятельности.
2. Мы создаем условия для положительной мотивации обучающихся к обучению, их удовлетворенности в профессиональном, интеллектуальном, культурном и нравственном развитии.
3. Мы постоянно работаем над формированием организационной культуры Колледжа, приоритетной ценностью которой является качество образования.

4. Мы создаем условия для повышения качества образовательных услуг путем постоянного совершенствования учебно-методического, материально-технического, информационного обеспечения образовательной деятельности.

5. Мы стремимся к постоянному улучшению качества образовательной деятельности на основе внедрения образовательных технологий, включая электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

6. Мы работаем над совершенствованием организации учебного процесса, включая систему оценки результатов обучения, в том числе проведением процедуры профессионально-общественной аккредитации образовательных программ, реализуемых Колледжем для независимой оценки качества образования.

7. Мы постоянно следим за изменением содержания основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с развитием общества, тенденций экономического развития, а также с меняющимися запросами и ожиданиями внутренних и внешних потребителей образовательных услуг.

8. Мы создаем условия, обеспечивающие информационную открытость и доступность сведений о деятельности Колледжа, включая наличие и функционирование системы менеджмента качества.

9. Мы создаем условия для развития кадрового потенциала педагогического персонала посредством непрерывного обучения и повышения профессионального уровня педагогического состава; создаем и реализуем систему персональной оценки труда каждого работника.

1. Основные приоритеты развития колледжа на 2019-2020 учебный год

Стратегическая цель: Создание условий, направленных на повышение качества образовательного процесса в Колледже через наполнение содержательной части данного процесса ценностно-смысловыми, профессионально ориентированными опциями, работа в режиме которых будет нацелена на актуализацию и раскрытие личностного потенциала обучающихся, подготовку конкурентоспособного, востребованного на рынке труда специалиста строительной, дорожно-строительной, транспортной, финансово-экономической отрасли, отрасли сферы обслуживания, дизайна.

Целевой приоритет образовательной политики колледжа на 2019-2020 учебный год – обеспечение подготовки кадров по востребованным на рынке труда, новым и перспективным специальностям и профессиям профессионального образования на основе модернизации ключевых направлений деятельности колледжа

Задачи:

1. Обеспечение качества профессиональной подготовки будущих специалистов.
2. Создание инновационной образовательной инфраструктуры для подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с современными стандартами и передовыми высокотехнологичными технологиями.
3. Проектирование и реализация мероприятий приоритетных направлений современного профессионального образования «Образование», «Цифровая экономика», «Демография», «Наука».

Подзадачи:

1. Формирование кадрового потенциала для обучения и оценки квалификаций по стандартам WorldSkillsRussia и профессиональным стандартам.
2. Создание современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных образовательных программ по уникальным компетенциям, компетенциям SoftSkills, обучения предпенсионного возраста, незанятых граждан и граждан категории 50+, ранней профориентации и для опережающей адаптивной подготовки кадров по образовательным

программам, формирующим уникальные компетенции, минимизирующие кадровые дефициты в соответствии с текущими и перспективными требованиями рынка труда.

3. Создание инновационных условий в направлениях деятельности колледжа: образовательной, производственной, профессиональной, информационной, научно-методической, кадровой, финансово-экономической, материально-технической.

4. Совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, отвечающих потребностям работодателей и особенностям развития регионального рынка труда.

5. Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6. Формирование информационного и цифрового поля образовательной деятельности.

7. Реализация мероприятий «дорожной карты» по развитию системы профориентации и поддержки молодежи на рынке труда в Ханты-Мансийском автономном округе – Югра.

8. Содействие профессиональному, личностному и жизненному самоопределению студентов через вовлечение в социально и профессионально значимую деятельность.

9. Систематическое повышение квалификации педагогических работников, увеличение числа педагогов, аттестующихся на квалификационные категории

10. Совершенствование системы мониторинга и оценки качества образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности и общественно-профессионального участия.

2. Структура подготовки специалистов в колледже

В колледже ведется подготовка по образовательным программам среднего профессионального образования, представленным в таблице.

Реализуемые образовательные программы

№ п/п	Код	Наименование образовательной программы	Уровень (ступень) образования	Нормативный срок освоения образовательной программы (на базе основного общего, среднего общего образования)	Квалификации, присваиваемые по завершению образования
1.	08.02.01	«Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»	среднее профессиональное образование	3 года 10 мес.	техник
2.	08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений (на базе основного общего образования)	среднее профессиональное образование	2 года 10 мес.	техник
3.	08.02.05	Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов	среднее профессиональное образование	3 года 10 месяцев	техник
4.	23.02.03	Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	среднее профессиональное образование	3 года 10 месяцев	техник
5.	23.02.04	Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования	среднее профессиональное образование	3 года 10 месяцев	техник
6.	54.02.01	«Дизайн» (по отраслям)	среднее профессиональное образование	3 года 10 мес.	дизайнер
7.	38.02.01	«Экономика и бухгалтерский учет»	среднее профессиональное	2 года 10 месяцев	бухгалтер

			образование		
8.	09.02.07	Информационные системы и программирование	среднее профессиональное образование	3 года 10 месяцев	разработчик веб и мультимедийных приложений
9.	23.01.03	Автомеханик	среднее профессиональное образование	2 года 10 месяцев	слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля, оператор заправочных станций
10.	23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	среднее профессиональное образование	3 года 10 месяцев	Слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля
11.	08.01.25	Мастер отделочных строительных и декоративных работ	среднее профессиональное образование	2 года 10 месяцев	облицовщик-плиточник - монтажник каркасно-обшивных конструкций
12.	15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	среднее профессиональное образование	2 года 10 месяцев	сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом, сварщик ручной дуговой сварки
13.	15.01.31	Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики	среднее профессиональное образование	2 года 10 месяцев	
14.	08.01.07	Мастер общестроительных работ	среднее профессиональное образование	2 года 10 месяцев	каменщик и стропальщик
15.	43.01.09	Повар, кондитер	среднее профессиональное образование	3 года 10 месяцев	повар, кондитер
16.	16675	Повар	Профессиональное обучение (программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)	10 месяцев	повар
17.	15220	Плотник	Профессиональное обучение (программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)	10 месяцев	плотник

Исходя из данных, представленных в таблице, мы видим, что образовательная деятельность колледжа развивается по следующим направлениям:

- подготовка специалистов среднего профессионального образования базового уровня по очной форме обучения на базе основного общего и среднего общего образования (ФГОС СПО);
- подготовка специалистов среднего профессионального образования по очной форме обучения на базе основного общего образования (ФГОС СПО);
- подготовка специалистов среднего профессионального образования базового уровня по заочной форме обучения на базе основного общего и среднего общего образования (ФГОС СПО).

3. Организационно-педагогические мероприятия

3.1. Циклограмма работы колледжа

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1.	<p>09.30 - Административное совещание при директоре <i>Отв. Директор</i></p> <p>16.10 - Инструктивно-методическое совещание <i>Отв. Директор</i></p>	<p>09.10 - Совещание службы профессионального образования <i>Отв. зам. директора по УПП</i></p> <p>16.10 - Совещание с кураторами выпускных групп <i>Отв. Зав. отд. ППССЗ</i></p>	<p>16.10 - совещание с руководителями практики. <i>Отв. зам. директора по УПП</i></p>	<p>15.00 - Заседание методического совета (1 раз в два месяца) <i>Отв. зам. директора по УР</i></p>	<p>08.30 - Совещание с мастерами п/о. <i>Отв. Зав. отд. ППКРС</i></p> <p>08.30 - Совещание службы непрерывного профессионального образования <i>Отв. Зам. директора</i></p>
2.	<p>09.30 - Административное совещание при директоре <i>Отв. Директор</i></p>	<p>10.00 - Совещание по управлению документацией <i>Отв. руководитель процесса</i></p> <p>16.10 - Совещание с кураторами выпускных групп <i>Отв. Зав. отд. ППССЗ</i></p>	<p>14.45 - Заседание стипендиальной комиссии <i>Отв. зам. директора по УВР</i></p>	<p>16.10 - Заседание методических комиссий <i>Отв. методист</i></p>	<p>08.30 - Совещание с мастерами п/о. <i>Отв. Зав. отд. ППКРС</i></p>
3.	<p>09.30 - Административное совещание при директоре <i>Отв. Директор</i></p> <p>16.10 - Инструктивно-методическое совещание <i>Отв. Директор</i></p>	<p>09.10 - Совещание службы профессионального образования <i>Отв. зам. директора по УПП</i></p>	<p>14.45 - Совет обучающихся <i>Отв. зам. директора по УВР</i></p>	<p>16.00 - Заседание рабочих групп (по проблемам) <i>Отв. методист</i></p>	<p>08.30 - Совещание с мастерами п/о. <i>Отв. Зав. отд. ППКРС</i></p> <p>14.45 - Заседание совета профилактики. <i>Отв. зам. директора по УПП</i></p>
4.	<p>09.30 - Административное совещание при директоре <i>Отв. Директор</i></p>	<p>10.00 - Совещание по управлению документацией <i>Отв. руководитель процесса</i></p> <p>16.10 - Совещание с кураторами выпускных групп <i>Отв. Зав. отд. ППССЗ</i></p>	<p>14.45 - Заседание аудиторской группы <i>Отв. руководитель группы</i></p>	<p>16.10 - Школа наставничества <i>Отв. методист</i></p> <p>16.10 - Школа педагогического мастерства <i>Отв. методист</i></p>	<p>08.30 - Совещание с мастерами п/о. <i>Отв. Зав. отд. ППКРС</i></p> <p>10.00 - Заседание совета по качеству (1 раз в два месяца) <i>Отв. представитель руководства по качеству</i></p>

3.2. План работы педагогического совета

№ п/п	Содержание работы	Ответственный
СЕНТЯБРЬ		
<i>Формирование образовательной экосистемы Югры: курс на индивидуализацию, персонализацию и персонификацию образовательной деятельности</i>		
1.	Выбор секретаря педагогического совета	Педагогический коллектив
2.	Анализ выполнения программ учебной, методической, учебно-производственной, учебно-воспитательной деятельности 2018-2019 учебный год	Докладчик: зам. директора по УР Третьякова З.И., Содокладчики: зав. отделением ППРКС Гильманова А.Г. зав. отделением ППСЗ Степанова Э.А.
3.	Об итогах ГИА за 2018 – 2019 учебный год	Докладчик: зам. директора по УПР Шевцова Ю.В.
4.	Итоги работы приемной кампании колледжа 2019 – 2020 учебный год.	Докладчик: начальник отдела маркетинга Кондакова Н.В.
5.	Укомплектованность библиотеки на 2019-2020 учебный год печатными и электронными образовательными ресурсами по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.	Докладчик: библиотекарь Алтынчурина А.Х.
6.	Об организации учебного процесса на 2019-2020 учебный год. Утверждение плана работы колледжа на 2019-2020 учебный год.	Докладчик: зам. директора по УР Третьякова З.И.,
7.	Утверждение и внесение изменений в нормативные локально-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность.	Ответственные за ДП
НОЯБРЬ		
<i>Реализация практико-ориентированного подхода</i>		
1.	Система СПО как институт среднего общего образования: в эпицентре «двойного вызова»	Докладчик: зам. директора по УР Третьякова З.И.
2.	Организация и проведение регионального этапа национального Чемпионата «Абилимпикс» в 2019 году.	Докладчик: зам. директора по УПР Шевцова Ю.В.
3.	Участие в отборочных соревнованиях в г. Москве в рамках проведения V Национального чемпионата «Абилимпикс» в 2019 году. Итоги участия V Национального чемпионата «Абилимпикс» в 2019 году.	Докладчик: зам. директора по УПР Шевцова Ю.В.
4.	Организация и участие в отборочном этапе V регионального Чемпионата «Молодые профессионалы» в 2019 году.	Докладчик: зам. директора по УПР Шевцова Ю.В.
5.	Утверждение программ ГИА и председателей ГЭК на 2019 – 2020 учебный год	Докладчик: зам. директора по УПР Шевцова Ю.В.
6.	Утверждение и внесение изменений в нормативные локально-правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность	Ответственные за ДП
ЯНВАРЬ		
<i>Достижение высоких образовательных результатов через развитие информационно-методического обеспечения образовательного процесса</i>		
1.	Формирование образовательной системы Югры: условия для внедрения современных образовательных технологий в Нижневартковском строительном колледже	Докладчик: зам. директора по УР Третьякова З.И.
2.	Реализация единой методической темы. Результаты выполнения решения Педагогического совета от 13.02.2019 года	Докладчик: методист Юрченко Е.А.
3.	Профориентационная работа: проблемы и перспективы развития. Приемная кампания 2020 - 2021 года.	Докладчик: начальник отдела маркетинга Кондакова Н.В.

4.	Утверждение и внесение изменений в локальные нормативно-правовые акты	Ответственные за ДП
АПРЕЛЬ		
<i>Оценка деятельности Службы непрерывного образования и Отраслевого обучающего центра</i>		
1.	Деятельность Службы непрерывного профессионального образования (СНПО) по развитию спектра основных и дополнительных образовательных услуг в рамках профессиональной направленности. Развитие и модернизация учебно-материальной базы колледжа	Докладчик: зам. директора -Лукин С.В.
2.	Развитие учебно-производственных мастерских, как фактор повышения качества подготовки рабочих кадров	Содокладчик: зав. учебными мастерскими Репалов В.П.
3.	Отраслевой обучающий центр (ООЦ) повышения производительности труда - внедрение технологий бережливого производства в учебно-производственный процесс	Содокладчик: методист Житникова О.Н.
4.	Рассмотрение и утверждение отчета о результатах самообследования за 2019 год	Докладчик: директор Десятков А.А.
5.	Утверждение и внесение изменений в локальные нормативно-правовые акты	Ответственные за ДП
ИЮНЬ		
<i>Оценка деятельности педагогического коллектива по организации образовательного процесса и подготовке студентов в соответствии с ФГОС</i>		
1.	Итоги образовательной деятельности педагогического коллектива колледжа за первое полугодие 2019 – 2020 учебного года. Анализ результатов проведения процедуры промежуточной аттестации.	Докладчик: зам. директора по УР Третьякова З.И., Содокладчики: зав. отделением ППРКС Гильманова А.Г. зав. отделением ППСЗ Степанова Э.А.
2.	Утверждение образовательных программ по подготовке квалифицированных рабочих, служащих, программы по подготовке специалистов среднего звена и программы профессионального обучения на 2020-2021 учебный год	Докладчик: зам. директора по УПР Шевцова Ю.В.
3.	Актуальные задачи организации и проведения аттестации обучающихся с использованием механизма демонстрационного экзамена в Нижевартовском строительном колледже. Об итогах проведения аттестации обучающихся с использованием механизма ДЭ в Нижевартовском строительном колледже	Докладчик: зам. директора по УПР Шевцова Ю.В.
4.	О переводе обучающихся на следующий курс по итогам промежуточной аттестации	Докладчик: зам. директора по УР Третьякова З.И.
5.	Утверждение и внесение изменений в локальные нормативно-правовые акты	Ответственные за ДП

3.3. План работы методического совета

Процесс модернизации системы среднего профессионального образования требует «качественного образования путем обновления структуры и содержания, развития фундаментальной и практической направленности образовательных программ, формирования системы непрерывного образования»

Цель методической работы на 2019-2020 учебный год: формирование и совершенствование методического уровня и профессионального мастерства педагогических работников посредством самообразования, повышения квалификации, обмена актуальным педагогическим опытом.

Задачи на 2019-2020 учебный год:

1. разработка и обновление учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
2. развитие кадрового потенциала через курсы повышения квалификации, стажировки и аттестацию;
3. участие педагогических работников в олимпиадах, конференциях и конкурсах профессионального мастерства;
4. транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности педагогических работников;
5. вовлечение обучающихся в олимпиады, конкурсы, фестивали, соревнования по профилю деятельности педагогических работников.

В 2019/2020 учебном году педагогический коллектив колледжа будет работать над единой методической темой: «Повышение качества подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих на основе совершенствования учебно-методического обеспечения ФГОС СПО».

№ п/п	Срок проведения	Повестка заседаний методического совета
1.	Сентябрь 2019 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об анализе методической работы колледжа за 2019/2020 уч.г. 2. Анализ качества результатов освоения образовательных программ в части наличия академических задолженностей. 3. Рассмотрение годового плана методической работы колледжа на 2019/2020 уч.г. 4. Утверждение единой методической темы колледжа. 5. Согласование состава методического совета и методических объединений и колледжа на 2019/2020 уч.г. 6. Рассмотрение плана повышения квалификации, стажировок и аттестации педагогических и руководящих работников на 2019/2020 уч.г. 7. Планирование выпуска методических пособий и статей в 2019/2020 уч.г. 8. Согласование плана посещения занятий преподавателей и мастеров производственного обучения методистом в 2019/2020 уч.г. 9. Рассмотрение годовых планов работы методических комиссий, включая индивидуальные планы работы преподавателей и самообразование, планов работы школы наставничества, школы молодого педагога и научного студенческого общества. 10. Рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на предмет соответствия ФГОС СПО по всем реализуемым в 2019/2020 уч. г. специальностям и профессиям. 11. Согласование графиков проведения предметных недель, открытых занятий, мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства и внеурочных мероприятий. 12. Рассмотрение индивидуальных планов работы педагогических работников на 2019/2020 уч.год. 13. О разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий. 14. Разное
2.	Ноябрь 2019 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства «Педагог года». 2. Об итогах проведения административных контрольных работ и предварительной аттестации обучающихся.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Анализ результатов посещений занятий методистом, замечания и предложения по повышению качества преподавания в колледже. 4. Разное.
3.	Январь 2020 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об оценке эффективности труда педагогических работников за I полугодие 2019/2020уч.г. 2. Деятельность методических комиссий: результаты и направления развития деятельности по управлению образовательным процессом на уровне отдельного педагога (отчет руководителей МК по итогам работы за I полугодие 2019/2020уч.г.). 3. Самообразование преподавателей. Анализ деятельности педагогического коллектива по повышению профессиональной квалификации. 4. Об исполнении плана издательской деятельности. 5. Результаты проведения научно – практических конференций, круглых столов, семинаров в колледже. Участие преподавателей колледжа в научно – практических конференциях, выставках. 6. Подведение итогов методической работы за I полугодие 2019/2020уч.г. 7. О формировании рабочей группы по проектированию образовательных программ и разработке учебных планов в соответствии со структурой приема обучающихся в 2020 году. 8. Разное
4.	Март 2020 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение самообследования и подготовка ежегодного отчета по результатам деятельности колледжа. 2. Подготовка программно–методического обеспечения образовательного процесса на новый учебный год. 3. Разное.
5.	Июнь 2020 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах работы методической службы колледжа в 2019- 2020 учебном году и задачах на следующий учебный год. Основные подходы к планированию методической деятельности на 2019– 2020 учебный год. 2. Анализ и итоги работы над единой методической темой колледжа. 3. Об исполнении плана издательской деятельности. 4. Деятельность методических комиссий: результаты и направления развития деятельности по управлению образовательным процессом на уровне отдельного педагога (отчет руководителей МК по итогам работы за 2 полугодие 2019/2020уч.г.). 5. Результаты проведения научно – практических конференций, круглых столов, семинаров в колледже. Участие преподавателей колледжа в научно – практических конференциях, выставках. 6. Рассмотрение и согласование образовательных программ ППКРС и ППССЗ. 7. Разное

Примечание: По мере необходимости могут проводиться внеплановые заседания Методического совета колледжа для оперативного обсуждения и решения методических вопросов.

4. План работы служб и подразделений

4.1. План работы отдела маркетинга

1. Цели отдела маркетинга

- 1) Исследование рынка труда и образовательных услуг для полного удовлетворения потребностей общества.
- 2) Привлечение абитуриентов и формирование положительного имиджа колледжа в регионе.
- 3) Оценка удовлетворённость/неудовлетворённость потребителей для совершенствования системы профессионального образования БУ «Нижевартовский строительный колледж».
- 4) Содействие трудоустройству выпускников колледжа.
- 5) Выполнение показателей контрольных цифр приёма.
- 6) Привлечение слушателей на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование.

Задачи отдела маркетинга

1. Развитие механизмов межведомственного взаимодействия между учреждениями образования, учреждениями ведомства труда и занятости, работодателями.
2. Анализ спроса потребностей предприятий и учреждений.
3. Анализ деятельности конкурентов: наличие аналогичных образовательных услуг, объём набора и выпуска обучающихся, влияние конкурентов на позиции БУ «Нижевартовский строительный колледж».
4. Анализ трудоустройства выпускников.
5. Разработка бюджета маркетинга и рекламы.
6. Издание рекламных профориентационных материалов БУ «Нижевартовский строительный колледж» для формирования положительного имиджа рабочих профессий, востребованных на региональном рынке труда.
7. Организация просветительской работы с выпускниками школ и родителями по вопросам профессионального самоопределения. Активное использование социальных сетей в проведении профориентационной работы.
8. Продвижение колледжа на рынке образовательных услуг. Постоянное информационно-коммуникативное взаимодействие со СМИ.
9. Развитие системы содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников колледжа.
10. Заключение долгосрочных соглашений социального партнёрства с предприятиями/учреждениями города в вопросах профориентационной, рекламной работы и содействия в трудоустройстве.
11. Организация работы приёмной комиссии.
12. Организация работы по набору на программы профессионального обучения, дополнительного профессионального образования.

2. Направления деятельности

1. Исследование рынка труда и образовательных услуг.
2. Профориентационная работа и реклама образовательных услуг.
3. Оценка удовлетворённости потребителей.
4. Содействие трудоустройству выпускников.
5. Приём обучающихся.
6. Приём слушателей на программы профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Исследование рынка труда и образовательных услуг			
1.1.	Опрос-анкетирование работодателей города – 35 предприятий	Выявление кадровых потребностей в специалистах	2 кв. 2020 г.	Специалист СО
1.2.	Мониторинг потребности рынка труда ХМАО-Югры	Информирование выпускников о вакантных местах	Ежеквартально	Специалист ОМ
1.3.	Мониторинг спроса и предложений на рынке образовательных услуг и дополнительного профессионального образования	Анализ спроса и предложений	1 кв. 2020 г.	Начальник ОМ
1.4.	Анкетирование старшеклассников – 250 чел.	Выявление спроса на образовательные услуги	Ноябрь 2019 г.	Специалист СО
1.5.	Анализ деятельности конкурентов на рынке образовательных услуг	Выявление аналогичных образовательных услуг в городе и близлежащей территории	Март 2020 г.	Специалист ОМ
1.6.	Подготовка материалов для участия в конкурсе по установлению контрольных цифр в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.	100%	1 кв. 2020 г.	Начальник ОМ
2.	Профориентационная работа и реклама образовательных услуг			
2.1.	Работа в рамках долгосрочных соглашений о совместных профориентационных мероприятиях с Департаментами образования города Нижневартовска и Нижневартовского района.	100% информирование старшеклассников общеобразовательных учреждений города и района	В течение года	Начальник ОМ Специалист СО
2.2.	Организация профориентационных экскурсий в колледж для старшеклассников.	10 экскурсий	Октябрь-декабрь, 2019 г., февраль-апрель 2020г.	Специалист СО
2.3.	Проведение рекламной компании «Абитуриент» для школьников города силами педагогического коллектива колледжа (посещение классных часов и родительских собраний).	15 собраний	Февраль-апрель, 2020 г.	Начальник ОМ Специалист СО
2.4.	Участие в городской компании «Абитуриент», проводимой совместно с КУ «Нижневартовский центр занятости населения».	2 мероприятия	Ноябрь, 2019 г. Апрель 2020 г.	Специалист СО
2.5.	Организация работы консультационного пункта для информирования школьников и их родителей об условиях поступления в колледж, проживания в общежитии, престижности рабочих профессий, о потребностях рынка труда.	100% выполнение КЦП на 2020/2021 учебный год	В течение года	Начальник ОМ

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.6.	Проведение адресной рекламной компании «Абитуриент» для школ района и близлежащих территорий – доставка в 51 школу профориентационной печатной продукции.	100% информирование старшеклассников	Март, 2020 г.	Специалист СО
2.7.	Участие в Ярмарках учебных мест, проводимых центрами занятости населения г. Мегион, г. Стрежевой – 2 встречи.	100% информирование старшеклассников	Ноябрь, 2019 г., март 2020 г.	Специалист СО
2.8.	Разработка макетов рекламно-информационной продукции: буклеты, карманные календари, ручки, блокноты, магниты, пакеты, флешки, кружки.	Изготовление рекламно-информационной продукции	Февраль, 2020 г.	Специалист СО
2.9.	Размещение в средствах массовой информации (радио, телевидение, печатные издания) материалов по информационному обеспечению приёма и популяризации специальностей (направлений) колледжа в целом.	100% выполнение плана набора на 2019/2020 учебный год	В течение года	Специалист СО
2.10.	Имиджирование колледжа посредством продвижения его в социальных сетях.	3 500 подписчиков	В течение года	Специалист СО
2.11.	Встреча старшеклассников с обучающимися и выпускниками колледжа.	2 встречи	Ноябрь, 2019 г. Апрель 2020 г.	Специалист СО
2.12.	Освещение в электронных и печатных СМИ мероприятий профориентационной направленности.	150 освещений	Январь-июнь, 2020 г.	Специалист СО
2.13.	Имиджирование колледжа посредством оформления фасада корпуса № 4 (ул. Кузоваткина, 9) новой наружной рекламой.	2 шт.	Апрель 2020 г.	Специалист СО
2.14.	Организация работы интерактивных экранов для трансляции профориентационных видеороликов.	Широкий охват информирования населения об образовательных услугах колледжа	В течение года	Специалист СО
2.15.	Реклама на телевидении «бегущая строка» о наборе на программы ДПО	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	Сентябрь 2019 г.	Специалист СО
2.16.	Реклама в газете «Местное время» о наборе на программы ДПО	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	В течение года	Специалист СО
2.17.	Изготовление и распространение печатной продукции для учащихся школ и их родителей о программах ДПО и автошколы	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	В течение года	Специалист СО

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.18.	Демонстрация видеороликов о программах ДПО и автошколы на внутренних и внешних телекоммуникациях	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	В течение года	Специалист СО
2.19.	Продвижение платных образовательных услуг посредством социальных сетей	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	Специалист СО	Специалист СО
3.	Приём обучающихся			
3.1.	Создание нормативно-правовой базы: - разработка и утверждение правил приёма в колледж на 2020 – 2021 учебный год.	Утвердить Правила приёма на 2020 год подсоветом	Январь, 2020 г.	Начальник ОМ
3.2.	Разработка положений о приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссий.	Утвердить положения Приказом по колледжу	Февраль, 2020 г.	Начальник ОМ
3.3.	Размещение на сайт колледжа и стенде нормативных документов по работе приёмной комиссии	100% информирование заинтересованных абитуриентов и их родителей	Февраль, 2020 г.	Начальник ОМ
3.4.	Размещение на сайте колледжа информации о количестве поданных заявлений.	Оперативное информирование абитуриентов и их родителей	Июнь-август, 2020 г	Член ПК
3.5.	Подготовка к работе и заполнение базы данных 1С: колледж; программы ФИС ГИА	Качественная работа приёмной комиссии	Май-август, 2020 г.	Ответственный секретарь ПК
3.6.	Обучение работе на программе 1С: колледж членов приёмной комиссии.	100% готовность к работе в программе 1С-Колледж	Май, 2020 г.	Ответственный секретарь ПК
3.7.	Организация консультационного пункта для старшеклассников и их родителей	100% выполнение КЦП на 2020/2021 учебный год	В течение года	Начальник ОМ
3.8.	Подготовка бланков: анкета, направление, расписка, образцы заполнения бланков.	100% готовность к работе приёмной комиссии	Май, 2020 г.	Ответственный секретарь ПК
3.9.	Приём документов от абитуриентов.	100% выполнение КЦП	Июнь-август, 2020 г	Члены ПК
3.10.	Оформление личных дел абитуриентов.	100% выполнение КЦП	Июнь-август, 2020 г	Члены ПК
3.11.	Подготовка списков абитуриентов к зачислению.	Своевременное предоставление списков абитуриентов в приказ на зачисление	Август, 2020 г.	Ответственный секретарь ПК

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
3.12.	Размещение на сайте колледжа и стенде приказа о зачислении.	Своевременное информирование абитуриентов и их родителей	30.08.2020 г.	Ответственный секретарь ПК
3.13.	Внесение данных в программу ФИС ГИА	Своевременная передача данных о результатах приёма на 2019/2020 учебный год	30.08.2020 г.	Ответственный секретарь ПК
3.14.	Передача личных дел в учебную часть.	Своевременно и качественно	30.08.2020 г.	Ответственный секретарь ПК
3.15.	Составление статистической отчётности.	Подготовка итогов работы приёмной комиссии на заседание педсовета	04.09.2020 г.	Ответственный секретарь ПК
4.	Оценка удовлетворённости потребителей			
4.1.	Проведение анкетирования обучающихся колледжа.	Охват 80%	Ноябрь 2019 г.	Начальник ОМ
4.2.	Проведение анкетирования выпускников колледжа.	Охват 100%	Май-июнь, 2020 г.	Специалист ОМ
4.3.	Проведение анкетирования работодателей.	Охват 35 предприятий	2 кв. 2020 г.	Специалист СО
4.4.	Проведение анкетирования родителей обучающихся.	Охват 20%	В течение года	Специалист СО
4.5.	Проведение анкетирования сотрудников колледжа.	Охват 90%	1 кв. 2020 г.	Начальник ОМ
4.6.	Проведение анкетирования слушателей программ ДПО	100 % охват прошедших обучение	В течение года	Специалист СО
4.7.	Анализ, проводимых опросов.	100%	В течение года	Начальник ОМ
5.	Содействие трудоустройству выпускников			
5.1.	Ведение раздела «Работодателю» на сайте колледжа. Отзывы и предложения от работодателей.	Информирование работодателей о выпускниках колледжа. Установление обратной связи	В течение года	Специалист ОМ
5.2.	Проведение ярмарок вакансий рабочих мест и профессий для выпускников КРС и СПО, в том числе являющихся инвалидами	100% трудоузанятость выпускников	Июнь, 2020 г.	Специалист ОМ
5.3.	Обеспечение информацией выпускников колледжа о вакантных местах в г. Нижневартовске. Размещение банка вакансий, заявленных работодателями на сайте, соц. сетях, стендах колледжа.	100% трудоустройство выпускников	Ежемесячно	Специалист ОМ
5.4.	Совместно с Нижневартовским центром занятости населения организация временного трудоустройства безработных граждан	60% трудоустройство выпускников	В течение года	Специалист ОМ

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	из числа выпускников колледжа, ищущих работу впервые, стажировки на предприятиях, в т.ч. трудоустройство по полученной профессии.	50%		
5.5.	Адаптация выпускников колледжа на рынке труда. Деловая игра «Собеседование с работодателем»	Охват 50% выпускников от выпуска	1 кв. 2020 г.	Специалист ОМ
5.6.	Проведение месячника в «Гостях у работодателя»	6 экскурсий на предприятия города	Октябрь, 2019 г.	Специалист ОМ
5.7.	Совместно с Нижневартовским центром занятости населения участвовать во Всероссийской акция «Неделя без турникетов»	1 экскурсия	Октябрь 2019 г.	Специалист ОМ
5.8.	Ведение и предоставление статистических данных трудоустройства выпускников в Институт развития образования ХМАО-Югры	Своевременное и качественное предоставление сведений в ИРО	Ежемесячно	Специалист ОМ
5.9.	Заключение договоров социального партнёрства с предприятиями города и района.	Проведение для обучающихся колледжа и посильное трудоустройство выпускников. Организация экскурсий на предприятия	В течение года	Начальник ОМ
5.10.	Индивидуальные беседы с выпускниками колледжа по вопросам трудоустройства и составление индивидуальных перспективных планов профессионального развития.	Охват 98% выпускников	Май- июнь 2020 г.	Специалист ОМ
5.11.	Ведение статистической отчётности в администрацию города	Своевременное и качественное предоставление сведений	Еженедельно	Специалист ОМ
5.12.	Встреча обучающихся колледжа с выпускниками прошлых лет, достигшими профессионального роста	2 встречи	В течение года	Специалист ОМ
6.	Приём слушателей на программы ДПО			
6.1.	Привлечение абитуриентов колледжа к получению дополнительной профессии по программам ДПО	100 чел.	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
6.2.	Привлечение обучающихся колледжа к получению дополнительной профессии по программам ДПО	35 чел.	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
6.3.	Привлечение населения и работников предприятий, безработных граждан, состоящих на учёте в ЦЗН города и района к профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию по программам ДПО	70 чел.	В течение года	Начальник ОМ

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
6.4.	Анкетирование абитуриентов на выявление желания получения дополнительной рабочей профессии по программам профессионального обучения	Охват 100%	Июнь- август 2020 г	Начальник ОМ
6.5.	Индивидуальная работа (беседы) с родителями абитуриентов о необходимости получения дополнительной рабочей профессии по программам профессионального обучения	Охват 100%	Июнь- август 2020 г	Начальник ОМ
6.6.	Использование социальных сетей по привлечению слушателей на программы профессиональной подготовки для населения города и района.	100% выполнение плана набора слушателей на программы ДПО	В течение года	Специалист СО
6.7.	Организация работы по информированию обучающихся колледжа о профессиональной подготовке и повышении квалификации по программам ПО с использованием внутренних и внешних телекоммуникаций.	100% выполнение плановых показателей	В течение года	Специалист СО
6.8.	Проведение встреч с обучающимися колледжа о необходимости дополнительной профессиональной подготовке и повышении квалификации по программам ПО	100% выполнение плановых показателей	В течение года	Специалист СО

4.2. План работы службы теоретического образования

4.2.1. Процесс 2.3. «Реализация образовательных программ»

Процесс 2.3.1. «Реализация учебного процесса»

Цель учебной работы на 2019-2020 учебный год: повышение качества образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики региона, современным потребностям общества и каждого жителя Югры, повышение эффективности управления образованием.

Задачи на 2019-2020 учебный год:

1. Актуализация локальной нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность Колледжа в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

13. Развитие системы внутренней оценки качества образовательного процесса в части формирования общих и профессиональных компетенций; управление качеством профессионального образования в соответствии с требованиями действующего законодательства в сфере образования.

План мероприятий на 2019 – 2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
Организационная работа				
1.	Формирование новых учебных групп из числа абитуриентов, зачисленных на обучение в колледж. Формирование списков обучающихся	подготовлены приказы по формированию учебных групп	03.09.2019	секретарь учебной части
2.	Оформление личных дел обучающихся нового набора.	личные дела оформлены	в течение сентября	кураторы, мастера п/о
3.	Оформление студенческих билетов и зачетных книжек	оформлены студенческие билеты; зачетных книжек	к 16.09.2019	секретарь учебной части
4.	Подготовка и оформление журналов теоретического обучения	журналы теоретического обучения оформлены	до 10.09.2019	кураторы, мастера п/о
5.	Составление и утверждение расписания учебных занятий согласно учебным планам	расписание учебных занятий утверждено	02.09.2019	диспетчер учебной части
Подготовка и утверждение нормативных локальных актов, распорядительных документов, регламентирующих образовательный процесс				
Сентябрь				
1.	О педагогической нагрузке преподавателей на новый учебный год	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
2.	Об организации учебного процесса	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
3.	О делении групп, изучающих иностранный язык, ИКТ. на подгруппы	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
4.	О проведении тестового (входного) контроля знаний	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
5.	О переводе обучающихся на индивидуальный план освоения образовательных программ	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
6.	О переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
7.	О проведении повторной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность за 2018-2019 учебный год	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
8.	Об активированных днях и режиме работы в активированные дни	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
9.	Об утверждении, внесении изменений в нормативные локальные акты, регламентирующие образовательный процесс	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
Октябрь				
1.	Об организации СМГ группы по физической культуре	приказ	октябрь	заместитель директора по учебной работе
2.	О закреплении руководителей и тем индивидуальных проектов обучающихся			заместитель директора по учебной работе
3.	О проведении административных контрольных работ	приказ	октябрь	заместитель директора по учебной работе
4.	О проведении процедуры предварительной аттестации	приказ	октябрь	заместитель директора по учебной работе
ДЕКАБРЬ				
1.	Утверждение расписания на второе полугодие 2018 – 2019 учебного года	приказ	декабрь	заместитель директора по учебной работе
2.	О подготовке отчетной документации педагогами по итогам первого полугодия 2018 – 2019 учебного года	приказ	декабрь	заместитель директора по учебной работе
Январь – июнь				
1.	Распорядительные документы по мере необходимости	приказы/распоряжения	январь-июнь	заместитель директора по учебной работе
Отчетная документация				
1.	По итогам посещаемости учебных занятий	заполнение базы данных системы 1:С колледж	еженедельно	заместитель директора по учебной работе
2.	О движении контингента обучающихся	данные о контингенте обучающихся в разрезе профессий по курсам и формам обучения	первого числа каждого месяца	заместитель директора по учебной работе
3.	О результатах входного тестового контроля знаний	справка по итогам контроля	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
4.	О результатах административных контрольных работ	справка по итогам проведения АКР	декабрь	заместитель директора по учебной работе
5.	О результатах предварительной аттестации	отчет	ноябрь; март	заместитель директора по учебной работе
6.	О результатах промежуточной аттестации	отчет	декабрь; июнь	заместитель директора по учебной работе

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
7.	О выполнении учебного плана педагогами	отчет	декабрь; июнь	заместитель директора по учебной работе
8.	О результатах текущего контроля знаний обучающихся	отчет	декабрь; июнь	заместитель директора по учебной работе
9.	Подготовка материала к самообследованию и Публичному докладу	Отчет по самообследованию и Публичный доклад	март, апрель	заместитель директора по учебной работе
Мероприятия на 2019 – 2020 учебный год				
Процесс «Реализация образовательных программ»				
Сентябрь				
1.	Подготовка и проведение Педагогического совета по итогам 2018 – 2019 учебного года и направлений деятельности на 2019–2020 учебный год	Педагогический совет проведен; подготовлен проект решения	первая декада сентября	заместитель директора по учебной работе
2.	Плановое совещание для педагогов колледжа при заместителе директора по учебной работе по вопросам организации нового учебного года, а также рассмотрение/ознакомление с нормативными локальными актами, распорядительными документами, регламентирующими учебный процесс	протокол совещания	05.09.2019	заместитель директора по учебной работе
3.	Собрание с обучающимися первых курсов по программе подготовки квалифицированных рабочих/должностей служащих по основным вопросам организации учебного процесса; ознакомление с основными нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс	протокол собрания	06.09.2019	заместитель директора по учебной работе
4.	Собрание с обучающимися первых курсов по программе подготовки специалистов среднего звена по основным вопросам организации учебного процесса; ознакомление с основными нормативными документами, регламентирующими образовательный процесс	протокол собрания	08.09.2019	заместитель директора по учебной работе
5.	Проведение входного контроля знаний для обучающихся первых курсов по программе подготовки квалифицированных рабочих/служащих и специалистов среднего звена	результаты входного контроля/ аналитическая справка по итогам контроля	03.09.2019 – 09.09.2019	заместитель директора по учебной работе
6.	Собрание для обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам промежуточной аттестации	протокол собрания	16.09.2019	заместитель директора по учебной работе
7.	Рабочее совещание с преподавателями общеобразовательных дисциплин по вопросу организации проектной	протокол совещания	16.09.2019	заместитель директора по учебной работе

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	деятельности на 2018-2019 учебный год			
8.	Рабочее совещание с обучающимися, которые перешли на ускоренную форму освоения образовательной программы	Протокол совещания	19.09.2019	заместитель директора по учебной работе
Октябрь				
1.	Рабочее совещание с преподавателями физической культура, фельдшером здравпункта, социальным педагогом, тьютором по работе с лицами с ОВЗ по вопросу формирования СМГ группы по физической культуре; организация образовательного процесса для детей с ограниченными возможностями здоровья	протокол совещания; приказ о формировании СМГ группы по физической культуре	02.10.2019	заместитель директора по учебной работе
2.	Собрание с обучающимися по вопросам подготовки и участия в процедуре ФЭПО. Цели и задачи проведения ФЭПО	аналитическая справка по итогам участия в ФЭПО	05.10.2019	заместитель директора по учебной работе
3.	Проведение процедуры ликвидации академической задолженности обучающимися. Заседание комиссии по ликвидации академической задолженности	приказ; протокол совещания комиссии по ликвидации академической задолженности	01.10.2019 – 15.10.2019	заместитель директора по учебной работе
Ноябрь				
подпроцесс «Промежуточная аттестация»				
1.	Процедура подготовки и проведения административных контрольных работ	приказ; аналитическая справка по итогам проведения АКР	04.11.2019– 12.11.2019	заместитель директора по учебной работе
2.	Процедура проведения предварительной аттестации	приказ, отчет по результатам проведения предварительной аттестации	19.11.2019 – 26.11.2019	заместитель директора по учебной работе
3.	Плановое совещание с руководителями МО по итогам проведения предварительной аттестации	протокол совещания	29.11.2019	заместитель директора по учебной работе
4.	Собрание с обучающимися 2 – 4 курсов по вопросу участия в процедуре ЕГЭ.	протокол совещания	26.11.2019 - 29.11.2019	заместитель директора по учебной работе
Декабрь				
процесс «Реализация образовательных программ»				
1.	Плановое совещание с мастерами производственного обучения и классными кураторами по вопросу выполнения учебного плана обучающимися, осваивающими образовательную программу по индивидуальному учебному плану	протокол совещания	03.12.2019	заместитель директора по учебной работе
2.	Плановое совещание с руководителями МО по вопросу удовлетворенности материально-технического обеспечения учебного процесса: проблемы, пути решения данных проблем	протокол совещания	10.12.2019	Руководители структурных подразделений

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
3.	Плановое совещание с преподавателями общеобразовательных дисциплин по вопросу подготовки и первого этапа защиты индивидуальных проектов обучающихся	протокол совещания	12.12.2019	заместитель директора по учебной работе
4.	Подготовка и проведение Педагогического совета	протокол Педагогического совета; проект решения по итогам Педагогического совета	20.12.2019	заместитель директора по учебной работе
Январь				
1.	Плановое совещание с руководителями МО по итогам проведения промежуточной аттестации.	протокол совещания	17.01.2020	заместитель директора по учебной работе
2.	Собрание для обучающихся, имеющих по результатам промежуточной аттестации академическую задолженность	протокол совещания	21.01.2020	заместитель директора по учебной работе
3.	Подготовка и проведение Педагогического совета (вопрос перевода, отчисления обучающихся, в том числе)	протокол Педагогического совета; проект решения по итогам Педагогического совета	28.01.2020	заместитель директора по учебной работе
4.	Организационное собрание с обучающимися по вопросу участия в процедуре ЕГЭ		16.01.2020	заместитель директора по учебной работе
Февраль				
1.	Плановое совещание с педагогами, по учебным дисциплинам которых обучающиеся имеют наибольшее количество неудовлетворительных оценок	протокол	04.02.2020	заместитель директора по учебной работе
2.	Проведение процедуры ликвидации академической задолженности обучающимися. Заседание комиссии по ликвидации академической задолженности	приказ; протокол совещания комиссии по ликвидации академической задолженности	18.02.2020 – 04.03.2020	заместитель директора по учебной работе
Март				
1.	Подготовка и проведение процедуры предварительной аттестации. Плановое совещание с членами МО по итогам проведения предварительной аттестации: проблемы, пути решения данных проблем.	протокол совещания	18.03.2020 – 25.03.2020	заместитель директора по учебной работе
2.	Подготовительная работа по составлению сводных учебных планов на 2020 – 2021 учебный год	подготовлены образовательные программы	30.03.2020	заместитель директора по учебной работе
Апрель				
1.	Подготовка и утверждение сводных учебных планов на 2019-2020 учебный год	подготовлены сводные учебные планы	первая декада апреля	заместитель директора по учебной работе
2.	Предварительное распределение учебной нагрузки на 2019-2020 учебный год	подготовлены карточки учебных поручений	22.04.2020	заместитель директора по учебной работе
Май подпроцесс «Промежуточная аттестация»				

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение тестового контрольного среза для обучающихся первых курсов с целью определения динамики качества освоения учебных дисциплин	аналитическая справка по итогам тестового контроля	13.05.2020 – 20.05.2020	заместитель директора по учебной работе
2.	Плановое совещание с мастерами производственного обучения и классными кураторами по вопросу выполнения учебного плана обучающимися, осваивающими образовательную программу по индивидуальному учебному плану	протокол совещания	22. 05.2020	заместитель директора по учебной работе
3.	Плановое совещание с руководителями МО по вопросу подготовки и проведения процедуры промежуточной аттестации. Отчет руководителей МО о работе членов МО с обучающимися, имеющими 1-2 тройки	протокол совещания	24.05.2020	заместитель директора по учебной работе
4.	Оформление заявок на журналы ТО, зачетные книжки, студенческие билеты, дипломы	заявки оформлены	29.05.2020	заместитель директора по учебной работе
Июнь				
1.	Проведение процедуры промежуточной аттестации согласно учебному плану	подготовлена отчетная документация	в течение месяца	заместитель директора по учебной работе
2.	Подготовка и проведение Педагогического совета	подготовлен протокол Педагогического совета; проект решения по итогам Педагогического совета	03.06.2020	заместитель директора по учебной работе
3.	Отчет преподавателей общеобразовательных дисциплин о результатах защиты обучающимися индивидуальных проектов	аналитический отчет по результатам защиты проектов	До 29.06.2020г.	
4.	Сдача преподавателями и мастерами п/о отчетной документации за 2019 – 2020 учебный год	отчетная документация подготовлена	до 28.06.2019г.	заместитель директора по учебной работе
5.	Подготовка годового отчета за 2019 – 2020 учебный год; плана работы на 2020 – 2021 учебный год	подготовлен годовой отчет; план работы на 2020 – 2021 учебный год	до 28.06.2019г.	заместитель директора по учебной работе

4.2.2. Процесс 3.1.1. «Управление персоналом»

Процесс 3.1.2. «Управление повышением квалификации педагогических и руководящих работников»

Цель подпроцесс: обеспечение образовательного процесса квалифицированными кадрами, соответствующими требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

Показатели результативности:

1. Прохождение аттестации на:

- первую квалификационную категорию – 30% от общей численности пед. состава.
- высшую квалификационную категорию – 15 % от общей численности пед. состава
- соответствие занимаемой должности – 10% от общей численности пед. состава

2. Прохождение курсов повышения квалификации – 33,3%.

3. Прохождение стажировок преподавателей спец. дисциплин и мастеров п/о на предприятиях города – 15 %

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Составление плана аттестации в 2019-2020 уч. гг;	Июнь 2019 г. Июнь 2020 г.	Методист Юрченко Е.А.
2.	Составление плана на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок	Июнь 2019 г. Июнь 2020 г.	Методист Юрченко Е.А.
3.	Проведение групповых и индивидуальных консультаций, в рамках подготовки документов на аттестацию, при подаче на первую и высшую квалификационную категории	В течение года	Методист Юрченко Е.А.
4.	Информационное обеспечение аттестации педагогов	В течение года	Методист Юрченко Е.А.
5.	Подготовка аналитической справки о количестве педагогов, прошедших аттестацию	Июнь 2019 г.	Методист Юрченко Е.А.
6.	Анализ состояния и потребности в повышении квалификации и стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения	Сентябрь 2019 г.	Методист Юрченко Е.А.
7.	Создание базы данных о состоянии кадровых ресурсов	Май 2020 г.	Методист Юрченко Е.А.
8.	Подготовка аналитической справки об освоении педагогами дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) и стажировок	Май 2020 г.	Методист Юрченко Е.А. Методист СНПО
9.	Оказание помощи педагогическим работникам в организации работы по методическому обеспечению образовательной деятельности	В течение года	Методист Юрченко Е.А.
10.	Организация работы школы наставничества	В течение года	Методист Юрченко Е.А.
11.	Организация работы школы педагогического мастерства	В течение года	Методист Юрченко Е.А.

Подпроцесс: Инновационная деятельность педагогических работников

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов	В течение года	Методист Юрченко Е.А.
2.	Планирование выпуска методических пособий и статей в учебном году	Сентябрь 2019 г.	Методист Юрченко Е.А. Руководители МО
Управление документацией и записями. Мониторинг результатов и процессов.			
1.	Подготовка и проведение методических советов колледжа	1 раз в два месяца	Зам по УР Методист Юрченко Е.А.
2.	Предоставление информации о выполнении Программы развития колледжа на 2015-2020 гг.	Сентябрь-октябрь 2019 г.	Методист Юрченко Е.А.
3.	Посещение занятий преподавателей и мастеров производственного обучения	В течение года	Методист Юрченко Е.А.
4.	Составление отчётов	Декабрь 2019 г., Июнь 2020 г.	Методист Юрченко Е.А.
5.	Составление годового плана методической работы, плана работы методического совета	Июнь 2020 г.	Методист Юрченко Е.А.
6.	Предоставление информации для Федерального статистического наблюдения "Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам", «Сведения о деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения"	Декабрь 2019 г.	Методист Юрченко Е.А. Методист СНПО
7.	СПО-1 (Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования) СПО-Мониторинг (мониторинг подготовки качества подготовки кадров)	20 апреля 2020 г. 1 июня 2020 г.	Методист Юрченко Е.А. Методист СНПО
8.	Подготовка информации в Департамент образования и молодежной политики о повышении квалификации и переподготовке педагогических работников	декабрь 2019 г. июнь 2020 г.	Методист Юрченко Е.А.

4.2.3. Процесс 3.4.1. «Управление информационными ресурсами библиотеки и читального зала, библиотечное и информационное обслуживание»

Цели и задачи библиотеки:

1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства колледжа; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.
4. Совершенствование номенклатуры предоставляемых библиотекой услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграция в киберпространство; организация комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры педагогов и учащихся.

Направления деятельности:

1. Информационная поддержка учебного процесса (обеспечение учеников и учителей учебниками, пособиями и методической литературой по их запросам).
2. Научная организация фондов и обработка документов (библиографическое описание документов, их классификация, техническая обработка, оформление и расстановка фондов, ведение каталогов и картотек).
3. Деятельность по привлечению обучающихся к чтению (подготовка и проведение мероприятий, направленных на развитие интереса к чтению, подготовка книжных выставок по учебным темам, календарей знаменательных дат).
4. Мероприятия в помощь развитию информационной грамотности пользователей.
5. Комплектование фонда.
6. Ведение учетной и планово-отчетной документации.

План мероприятий

№ п/п	Направление деятельности	Сроки реализации	Индикаторы реализации	Ответственный
1.	Работа с библиотечным фондом			
1.1	Изучение состава фонда и анализ его использования	В течение года	Предварительная подготовка заявки	Алтынчурина А.Х.
1.2	Аудит электронных образовательных ресурсов	Октябрь-ноябрь		Алтынчурина А.Х.
1.3	Формирование заказа на документы основного фонда	По мере необходимости	Оформление заявки	Алтынчурина А.Х.
1.4	Комплектование фонда в соответствии с образовательной программой колледжа	В течение года	Оформление заявки	Алтынчурина А.Х.
1.5	Оформление подписки	Апрель, октябрь	Оформление заявки	Алтынчурина А.Х.
1.6	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых книг	По мере поступления	Расставленная литература в соответствии с ББК	Алтынчурина А.Х.
1.7	Учет библиотечного фонда	В течение года		Алтынчурина А.Х.

№ п/п	Направление деятельности	Сроки реализации	Индикаторы реализации	Ответственный
1.8	Прием и оформление документов, полученных взамен утерянных	В течение года		Алтынчурина А.Х.
1.9	Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов (в том числе оформление актов)	2 раза в год	Акты на списание	Алтынчурина А.Х.
1.10	Выдача документов пользователям библиотеки	В течение года	Заполнение формуляров	Алтынчурина А.Х.
1.11	Расстановка документов в фонде в соответствии с ББК	В течение года		Алтынчурина А.Х.
1.12	Проверка правильности расстановки фонда	В течение года		Алтынчурина А.Х.
1.13	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	В течение года		Алтынчурина А.Х.
1.14	Работа по сохранности фонда	В течение года	Своевременное оформление документации	Алтынчурина А.Х.
2.	Справочно-библиографическая работа			
2.1	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, ознакомление со структурой и оформлением книги	Сентябрь, октябрь	Запись 1 курса в библиотеку	Алтынчурина А.Х.
3.	Воспитательная работа			
	сентябрь			
3.1	Обзорные экскурсии по библиотеке для обучающихся 1 курсов	15.09.- 30.09.	экскурсия	Алтынчурина А.Х.
3.2	Обзорная выставка ко Дню знаний.	04.09.	книжная выставка	Алтынчурина А.Х.
	В помощь классным руководителям оформить подборки: «Календарь знаменательных дат и событий на 2019-2020 г.»	05.09	брошюра	Алтынчурина А.Х.
	октябрь			
3.3	«День учителя»	04.10	тематическая полка	Алтынчурина А.Х.
	ноябрь			
3.4	Информационно-просветительная выставка «День народного единства»	02.11	книжная выставка	Алтынчурина А.Х.
3.5	«День образования всемирного общества охраны природы»	29.11	книжная выставка	Алтынчурина А.Х.
	февраль			
3.6	«День Российской Армии»	22.02	книжная выставка	Алтынчурина А.Х.
	март			
3.7	«8 марта»	07.03	тематическая полка	Алтынчурина А.Х.
3.8	«Всемирный день поэзии»	21.03	литературный час	Алтынчурина А.Х.
	апрель			
3.9	День авиации и космонавтики	12 апреля	тематическая полка	Алтынчурина А.Х.
	май			
3.10	«Они сражались за Родину»	04.05	Книжная выставка	Алтынчурина А.Х.
3.11	«Строки военных лет»	05.05	беседа	Алтынчурина А.Х.
	июнь			
3.12	Международный день защиты детей	1 июня	беседа	Алтынчурина А.Х.
3.13	День России	12 июня	тематическая полка	Алтынчурина А.Х.
4.	Информационная работа			

№ п/п	Направление деятельности	Сроки реализации	Индикаторы реализации	Ответственный
4.1	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников	В течение года	Совместная работа по составлению заказа на учебно-методические документы; обзоры новых поступлений; подбор документов в помощь проведению предметных недель и других классных мероприятий; помощь в подборе документов при работе над методической темой колледжа.	Алтынчурина А.Х
4.2	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием обучающихся	В течение года	На абонементе; в читальном зале; подбор литературы для написания рефератов; помощь в подготовке к классным мероприятиям	Алтынчурина А.Х.
5.	Повышение квалификации			
5.1	- работа по самообразованию; - освоение информации из профессиональных изданий; - совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий; - расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий: компьютеризация библиотеки, использование электронных носителей	В течение года		Алтынчурина А.Х

4.3. План работы службы профессионального образования

4.3.1. Процесс 2.2.1. «Проектирование основных профессиональных образовательных программ (в том числе учебных планов, рабочих программ)»

Цель процесса: разработка образовательных программ, соответствующих установленным требованиям и максимально удовлетворяющих запросам работодателей и обучающихся.

Показатели результативности:

1. Обеспеченность учебными планами (включая график учебного процесса) – 100%
2. Обеспеченность рабочими программами УД и ПМ. – 100%.
3. Обеспеченность фондами оценочных средств – 100%.
4. Обеспеченность УМК – 100%.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Изучение нормативных документов по проектированию образовательных программ	В течение года	Методист Юрченко Е.А.
2.	Разработка/корректировка/актуализаций положений	Сентябрь 2019 г.	Методист Юрченко Е.А.
3.	Создание рабочих групп по проектированию образовательных программ на 2020/2021 уч. год.	Январь 2020 г.	Методист Юрченко Е.А.
4.	Организация обеспечения программно-методической и учебно-методической документацией педагогических работников в соответствии с требованиями ФГОС СПО	В течение года	Методист Юрченко Е.А.
5.	Разработка структурных компонентов образовательных программ: - рабочие программы УД и ПМ	Сентябрь 2019г Сентябрь 2020 г.	Методист Юрченко Е.А. Руководители МО
6.	Разработка структурных компонентов образовательных программ: - фонд оценочных средств	В течение года	Методист Юрченко Е.А. Руководители МО
7.	Разработка структурных компонентов образовательных программ: - УМК	В течение года	Методист Юрченко Е.А. Руководители МО
8.	Контроль комплексного методического обеспечения дисциплин и ПМ по всем реализуемым образовательным программам	В течение года	Методист Юрченко Е.А. Заместитель директора по УР Третьякова З.И. Руководители МО
9.	Подготовка аннотаций рабочих программ	Июнь 2019 г Июнь 2020 г.	Методист Юрченко Е.А.
10.	Создание электронной базы РП по УД и ПМ по реализуемым программам	Декабрь 2019 г	Методист Юрченко Е.А.
11.	Создание электронной базы ФОС по реализуемым программам	Декабрь 2019 г	Методист Юрченко Е.А.
12.	Создание электронной базы УМК для обучающихся по реализуемым программам	В течение года	Методист Юрченко Е.А.

4.3.2. План работы отделения ППССЗ

Цель:

Повышение доступности и обеспечение качества образовательных услуг в соответствии с требованиями развития экономики региона и современными потребностями общества.

Подготовка высококвалифицированных специалистов среднего звена, отвечающих требованиям современного рынка труда, формирование интеллектуального потенциала личности на основе активного участия в процессе обучения.

Задачи:

1. Обеспечение соответствия квалификаций выпускников требованиям ФГОС и экономики.
2. Реализация основных профессиональных образовательных программ, по различным формам обучения, в том числе начало подготовки по образовательным программам ФГОС СПО по ТОП-50.
3. Развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательных программ и материально-технической базы в соответствии с ФГОС СПО.
4. Осуществление контроля по различным направлениям образовательного процесса с целью повышения качества образования.
5. Формирование безбарьерной образовательной среды.
6. Развитие кадрового потенциала, кадровой политики.
7. Совершенствование деятельности по повышению качества образования, которое должно быть ориентировано на обеспечение самоопределения личности, получение специальности и соответствующей квалификации;

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационная работа				
1.1.	Проверка заполнения зачетных книжек	Оформленные зачетные книжки	на 01 сентября 2019 года	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
1.2.	Совещание по оформлению журналов теоретического обучения	Оформленные журналы	на 01 сентября 2019 года	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
1.3.	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся, которым необходимо перейти на обучение по ИУП (по состоянию здоровья или иным причинам)	Заявления с приложением	сентябрь 2019 год	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
1.4.	Проведение повторной аттестации для обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам 2018 – 2019 учебного года	Ведомости ликвидации академической задолженности	По графику	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ, Зам. директора по УР
1.5.	Подготовка экзаменационных ведомостей, сводных ведомостей за семестр	Экзаменационные ведомости, сводные ведомости	В течение учебного года, согласно графика учебного процесса	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
1.6.	Разработать и утвердить график консультаций по учебной и производственной практике, график консультаций по курсовому проектированию.	График консультаций по учебной и производственной практике. График консультаций по курсовому проектированию.	Согласно календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год.	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.7.	Подготовка документации по производственной практике (направление, отзыв работодателя, договора производственной практики)	Подготовленные направление, отзыв работодателя, договора производственной практики	Согласно календарного учебного графика на 2018-2019 учебный год.	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ. Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.8.	Проведение организационных собраний с обучающимися по вопросам прохождения учебной и производственной практики, прохождения инструктажей по ОТ и ТБ в группах согласно графика прохождения (видов) практик.	Журнал инструктажей по отделениям с обучающимися по вопросам прохождения учебной практики. Журнал инструктажей с обучающимися по вопросам прохождения производственной практики.	Согласно календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год.	Контроль: Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ (исполнители руководители практик). Общий контроль процесса: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.9.	Регистрация договоров в журнале регистрации, согласно календарного учебного графика на 2018-2019 учебный год	Журнал регистрации договоров производственной практики	Согласно календарного учебного графика на 2018-2019 учебный год.	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
				Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.10.	Контроль по итогам проведения практик	Справка по итогам контроля	Согласно календарного учебного графика на 2018-2019 учебный год.	Степанова Э.А. зав. отделением, руководители практик
1.11.	Подготовка и систематизация плана мероприятий (совместно с работодателями) профессиональной направленности (конкурс «Профессионал», «Лучший по профессии»), конференции, проекты и т.д., способствующих повышению престижа рабочих профессии и увеличению доли обучающихся, вовлеченных в Конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное движение WorldSkills, Абилимпикс, научно-техническое творчество.	План мероприятий подготовлен по итогам проведения мероприятий с привлечением лучших сотрудников строительных предприятий/фирм уровень мотивации обучающихся быть участниками (призерами) конкурса профессионального мастерства различного уровня значительно вырос	По графику	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.12.	Составить график ознакомительных экскурсии на предприятия города Нижневартовска 1 и 2 полугодие 2019 – 2020 учебного года	Утвержденный график 1 и 2 полугодие 2019 – 2020 учебного года	на 01.09.2018 год на 16.01.2019 год	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.13.	Разработать и утвердить перечень выпускаемой продукции на 1 полугодие и 2 полугодие 2019-2020 учебный год в рамках открытия клуба «Школа ремесленного мастерства».	Подготовленный перечень выпускаемой продукции по семестрам на 1 полугодие и 2 полугодие 2019-2020 учебный год	на 01.09.2019 год на 16.01.2020 год	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.14.	Внести корректировки в рабочие программы учебной и производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям колледжа	Рабочие программы учебной и производственной практики	на 01.09.2019 год	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ. Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.15.	Привлечь социальных партнеров для работы в комиссиях по проверке качества учебной и производственной практики, квалификационным экзаменам	Ведомости, протоколы, подписанные социальными партнерами	Согласно календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год.	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.16.	Определение основных этапов подготовки и реализации проекта по созданию интернет-магазина «Колледж +»	подготовлена «дорожная карта» с определением поэтапных шагов реализации проекта по созданию интернет-магазина «Колледж +»	до 01.10.2019 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, Лукин С.В. зам. директора, Юрист Савельев О.В., Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2. Организация учебного процесса				
2.1.	Контроль качества преподавания (посещение уроков)	Определение качества преподавания дисциплин в группах, повышение качества образовательных услуг	По графику посещения уроков	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ, методист
2.2.	Участие в работе совета профилактики	Воспитательная работа с обучающимися, формирование у них гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности, самостоятельности и творческой активности	В течение года	Зам. Директора по УВР, соц.педагог, зав. отделением ППССЗ
3. Работа с обучающимися и родителями				
3.1.	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося	В течение года	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
4. Подготовка проектов приказов				
4.1.	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся, которым необходимо перейти на обучение по ИУП (по состоянию здоровья или иным причинам)	Проект приказа с приложением списка обучающихся	Сентябрь 2019 года	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
4.2.	Подготовка проектов приказов на посещение экскурсий группами обучающихся	Проект приказа с приложением списка обучающихся	По графику	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
4.3.	Подготовка проектов приказов на обучающиеся выпускные курсы, претендующих на получение дипломов с отличием (переаттестация не более 3-х учебных дисциплин (для обучающихся после 9-ти классов), не более 2-х дисциплин (для обучающихся после 11-ти классов))	Проект приказа с приложением списка обучающихся	Февраль – март 2020 года	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР, Зав.отделением, Кл.куратор группы
4.4.	Подготовка проектов приказов об организации производственной практики обучающихся по группам, согласно графика учебного процесса на 2019 – 2020 учебный год	Проект – приказа	В течение года	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
4.5.	Подготовка проектов приказов о проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего», протоколы.	Протоколы ЭК.	В течение года согласно графика учебно–производственного процесса на 2019 – 2020 учебный год	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
4.6.	Подготовка проектов приказов о подготовке удостоверений о присвоении квалификации, разряда.	Протоколы и удостоверения о присвоении квалификации, разряда.	В течение года согласно графика учебно-производственного процесса на 2019 – 2020 учебный год	Исполнитель: секретарь учебной части. Сверка подготовленных протоколов по итогам ЭК в группах: Зав. отделением по ППССЗ Степанова Э.А. Общий контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
4.7.	Подготовка проектов приказов о допуске обучающихся выпускных групп по программе служащих и специалистов среднего звена в 2019 - 2020 учебном году.	Проект – приказа	По графику учебного процесса	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
5. Методическое обеспечение реализации ОПОП в части практики				
5.1.	Анализ наличия и соответствия с ФГОС комплектов КОС по профессиональным модулям	Комплекты КОС по ПМ	По графику учебного процесса	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР, Зав.отделением, Методист
5.2.	Организация и проведение ЭК по ПМ	Ведомости по ЭК, сводные ведомости по ЭК	Согласно календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год.	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
5.3.	Мониторинг результатов освоения профессиональных компетенций по итогам УП и ПП	Справка по итогам	Согласно календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год.	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
6. Отчетная документация				
6.1.	Проведение планерок по текущим вопросам	Протокол	План календарь	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР, Зав.отделением
6.2.	Проведение административных контрольных работ	Справка по итогам	Декабрь, март	Зам.директора по УР, Зав.отделением
6.3.	Проведение предварительной аттестации на отделении	Справка по итогам	Ноябрь, март	Зам.директора по УР, Зав.отделением
6.4.	Подготовка к промежуточной аттестации и ГИА	Справка по итогам	Декабрь, июнь	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР, Зав.отделением

План работы БУ «Нижевартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
6.5.	Рабочее совещание с классными кураторами по вопросам посещаемости учебных занятий обучающимися групп. Итоги первого полугодия.	Протокол	Январь 2020 года	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР, Зав.отделением
6.6.	Собрание для обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам проведения промежуточной аттестации за первое полугодие	Протокол	Январь 2020 года	Зам.директора по УР, Зав.отделением
6.7.	Проверка и анализ заполнения журналов учета реализации основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями положения БУ НСК	Справка по итогам проверки	По графику проверок	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР, Зав.отделением
6.8.	Проверка зачетов (результаты промежуточной аттестации, всех видов УП и ПП, ЭК, ГИА)	Справка по итогам проверки	По графику проверок	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
6.9.	Ведомости оценок по группе (электронный вариант)	Ведомости оценок по группе	Декабрь, июль	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
6.10.	Проверка комплектов документации по курсовому проектированию (перечень тем курсовых проектов, задание на выполнение курсового проекта, календарный план выполнения курсового проекта) + ведомость оценок	Комплект документации по курсовому проектированию	По графику учебного процесса	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
6.11.	Подведение итогов успеваемости обучающихся по учебной и производственной, преддипломной практики (проверка комплектов документации по УП и ПП, преддипломной практики)	Комплект документации по УП и ПП, преддипломной практики	По графику учебного процесса	Зам.директора по УПР, Зав.отделением
6.12.	Проверка комплектов документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	Комплект документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	По графику учебного процесса	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
6.13.	Мониторинг посещаемости обучающихся групп	Справка по итогам мониторинга	Ежемесячно	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ
6.14.	Подготовка отчета по учебному процессу отделения ППССЗ за 2019-2020 учебный год	Аналитический отчет по учебному процессу отделения ППССЗ за 2019-2020 учебный год	Декабрь, июль	Степанова Э.А. зав. отделением ППССЗ

4.3.3. План работы отделения ППКРС

Цель работы отделения ППКРС на 2019-2020 учебный год: Подготовка квалифицированных рабочих (служащих), отвечающих требованиям современного рынка труда, формирование интеллектуального потенциала личности на основе активного участия в процессе обучения.

Задачи отделения ППКРС на 2019-2020 учебный год:

1. Совершенствовать деятельность по повышению качества образования, которое должно быть ориентировано на обеспечение самоопределения личности, получение специальности и соответствующей квалификации;
2. Осуществлять индивидуального целостного подхода к личности обучающегося;
3. Создать условий для гармоничного развития личности и реализации ее творческой активности;
4. Способствовать повышению педагогического мастерства путем внедрения в учебный процесс информационно-коммуникативных технологии;
5. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности отделения ППКРС колледжа с учетом целей, задач и направлений, определенных в колледже по осуществлению учебного, воспитательного и учебно-производственного процесса;
6. Участвовать в разработке Плана работы колледжа на 2019-2020 учебный год;

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационная работа				
1.1.	Мониторинг и оценка результатов успеваемости обучающихся на отделении	Аналитический отчет заведующего отделением ППКРС за 2018-2020 учебный год	По итогам года, семестра	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
1.2.	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся, имеющих академическую неуспеваемость	Уведомления родителям, законным представителям, опекунам несовершеннолетних. Уведомления обучающимся, достигших совершеннолетия.	По итогам года, семестра	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
1.3.	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся на перевод индивидуального учебного плана (по состоянию здоровья или иным причинам)	Индивидуальный план обучения обучающегося	На 1 и 2 полугодие 2019-2020 учебного года	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
1.4.	Контроль заполнения «Журнала учета реализации основной профессиональной образовательной программы» к началу 2019-2020 учебного года	Соответствие с требованиями положения БУ НСК заполнение «Журнала учета реализации основной профессиональной образовательной программы»	На 1 и 2 полугодие 2019-2020 учебного года	Мастера п/о Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, Зам. директора по УР
1.5.	Контроль оформления зачетных книжек, обучающихся к началу 2019-2020 учебного года	Соответствие с требованиями положения БУ НСК оформление зачетных книжек обучающихся	На начало учебного процесса	секретарь учебной части Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, зам. директора по УР
1.6.	Подготовка документации по производственные практики (направление, отзыв работодателя, договора производственной практики)	Подготовленные направление, отзыв работодателя, договора производственной практики	Календарный учебный график на 2019-2020 учебный год.	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.7.	Регистрация договоров в журнале регистрации, согласно календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год	Журнал регистрации договоров производственной практики	Календарный учебный график на 2019-2020 учебный год.	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.8.	Составление графика ознакомительных экскурсий на предприятия города Нижневартовска 1 и 2 полугодие 2019 – 2020 учебного года	Утвержденный график на 1 и 2 полугодие 2019 – 2020 учебного года	на 1 и 2 полугодие 2019-2020 учебного года	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

1.9.	Контроль организации и подготовки мастерских к проведению занятий учебных практик	Рабочая программа учебной практики	по графику учебного процесса	Мастера п/о Заведующие мастерскими Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
1.10.	Составление графика взаимопосещений уроков учебных практик мастерами производственного обучения	Утвержденный график взаимопосещений уроков учебных практик мастерами производственного обучения	График учебного процесса	Мастера п/о Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС,
1.11.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций и т.д.	Календарный план мероприятий колледжа, города, округа	График плана мероприятий	Мастера п/о Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, Зам. директора по УПР
1.12.	Разработать и утвердить перечень выпускаемой продукции на 1 полугодие и 2 полугодие 2019-2020 учебный год в рамках открытия клуба «Школа ремесленного мастерства».	Перечень выпускаемой продукции	Сентябрь 2019 год Январь 2020 год	Мастера п/о Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, Зам. директора по УПР
1.13.	Внести корректировки в рабочие программы учебной и производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС по профессиям колледжа	Скорректированные в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям колледжа рабочие программы практик	на 01.09.2019 год	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, методист Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.14.	Привлечь социальных партнеров для работы в комиссиях по проверке качества учебной и производственной практики, квалификационным экзаменам	Протокол проведения учебной и производственной практики, квалификационных экзаменов	Календарный график на 2019-2020 учебный год.	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.15	Определение основных этапов подготовки и реализации проекта по созданию интернет - магазина «Колледж +»	План реализации проекта	до 01.10.2019 года	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
2. Организация учебного процесса				
2.1.	Контроль качества преподавания (посещение уроков)	Определение качества преподавания дисциплин в группах, повышение качества образовательных услуг (<i>Анализ проведения урока, план урока</i>)	График посещения уроков	Зав. отделением методист
2.2.	Контроль организации и проведения учебных и производственных практик	Целенаправленное управление всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления	по графику учебного процесса	Мастера п/о Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

		<i>(Анализ проведения уроков практик, отчётная документация)</i>		
2.3.	Участие в работе совета профилактики	Воспитательная работа с обучающимися, ответственности, самостоятельности и творческой активности <i>(Протокол совета профилактики)</i>	ежемесячно	Зам. директора по УВР Соц. педагог Зав. отделением
2.4.	Проведение планерок по текущим вопросам	Целенаправленное управление всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления <i>(Протокол совещаний, планерок)</i>	План график	Зав. отделением
2.5.	Взаимопосещение уроков учебных практик мастерами производственного обучения	Обмен опытом мастерами производственного обучения, повышение мастерства и уровня проведения учебных практик <i>(Лист наблюдения урока учебной практики)</i>	по учебному процессу	Мастера п/о Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
2.6.	Подготовка к промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации.	Формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы, повышение качества образовательных услуг <i>(Предварительная ведомость, сводная ведомость оценок)</i>	По графику учебного процесса	Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Зав. отделением
2.7.	Контроль заполнения «Журнала учета реализации основной профессиональной образовательной программы» учебных занятий преподавателями согласно расписанию	Выполнение программ преподавателями и мастерами учебной и производственной практики <i>(Справка по проверке «Журнала учета реализации основной профессиональной образовательной программы»)</i>	По итогам семестрам	Зам. директора по УР Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
2.8.	Контроль заполнения зачетных книжек, обучающихся (результаты промежуточной аттестации, всех видов УП и ПП, ЭК, ГИА)	Выполнение программ преподавателями и мастерами учебной и производственной практики <i>(Справка по проверке зачётных книжек, корректировка допущенных замечаний)</i>	По итогам семестрам	Зам. директора по УР Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС,
2.9	Учет рабочего времени сотрудников отделения	Соответствие отработанного рабочего времени сотрудников отделения трудовому распорядку <i>(Табель мастеров производственного обучения)</i>	ежемесячно	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
2.10.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций и т.д. согласно календарному плану	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося <i>(Отчёт об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций и т.д., мониторинг деятельности мастера)</i>	По графику плана мероприятий	Мастера п/о Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС, Зам. директора по УПР

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

2.11.	Проведение административных контрольных работ по предметам в группах за 1 и 2 полугодие	Реализация образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности <i>(Справка по итогам проведения административных контрольных работ)</i>	Декабрь, апрель	Руководители методических комиссий Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
2.12.	Проведение предварительной аттестации на отделении	Определение усвоения активности обучающимися образовательных и специальных дисциплин, повышение качества образовательных услуг <i>(Справка по итогам предварительной аттестации на отделении)</i>	Ноябрь, март	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
2.13.	Ведомости оценок по группе (электронный вариант)	Выявление уровня успеваемости в группах, повышение качества образовательных услуг <i>(Электронная ведомость оценок по группе)</i>	Декабрь, июль	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
2.14.	Подведение итогов успеваемости обучающихся по учебной и производственной, преддипломной практики (проверка комплектов документации по УП и ПП, преддипломной практики)	Формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы, повышение качества образовательных услуг <i>(Комплект документации по УП и ПП, преддипломной практики)</i>	По графику учебного процесса	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
2.15.	Проверка комплектов документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	Выполнение и соответствие требованиям ФГОС, с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности, отчётов преподавателями спецдисциплин и мастерами п/о <i>(Комплект документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)</i>	По графику учебного процесса	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
2.16.	Контроль посещаемости обучающихся групп во время учебных занятий	Определение усвоения активности обучающимися образовательных и специальных дисциплин, повышение качества образовательных услуг <i>(Справка по итогам мониторинга)</i>	Ежемесячно	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
2.17.	Подготовка отчета по учебному процессу отделения ППКРС за 2019-2020 учебный год	Аналитический отчет по учебному процессу отделения ППКРС за 2019-2020 учебный год	Декабрь, июль	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
3. Работа с обучающимися и родителями				

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

3.1.	Проведение индивидуальной работы с обучающимися, родителями обучающихся, склонных к нарушению дисциплины, имеющих пропуски занятия и академическую неуспеваемость	Формирования личности обучающегося; создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения; <i>(Акты нарушений, уведомления о имеющихся задолженностях)</i>	По итогам года, семестра	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
3.2.	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся на перевод индивидуального учебного плана (по состоянию здоровья или иным причинам)	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося <i>(Заявление, приложения документов, индивидуальный план обучения, обучающегося)</i>	На 1 и 2 полугодие 2019-2020 учебного года	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
4. Подготовка проектов приказов				
4.1.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций и т.д. согласно календарному плану	Проект приказа на участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций	План график	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
4.2.	Подготовка проектов приказов на посещение экскурсий группами обучающихся	Проект приказа на посещение экскурсий группами обучающихся	По графику	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
4.3.	Взаимопосещение уроков учебных практик мастерами производственного обучения	Проект приказа с графиком взаимопосещений уроков учебных практик мастерами производственного обучения	по графику учебного процесса	Мастера п/о Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
4.4.	Подготовка проектов приказов об организации производственной практики обучающихся по группам	Проект – приказа об организации производственной практики	График учебно – производственного процесса на 2019 – 2020 учебный год	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
4.5.	Подготовка проектов приказов о проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю	Проект – приказа о проведении квалификационного экзамена	График учебно – производственного процесса на 2019 – 2020 учебный год	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
4.6.	Подготовка проектов приказов о допуске обучающихся выпускных групп в 2019 - 2020 учебном году.	Проект – приказа о допуске обучающихся выпускных групп	График учебно – производственного процесса на 2019 – 2020 учебный год	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
4.7.	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся, склонных к нарушению дисциплины, имеющих пропуски занятия и академическую неуспеваемость	Проект – приказа на взыскание по нарушению дисциплины, имеющих пропуски занятия и академическую неуспеваемость	По итогам года, семестра	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
4.8.	Закрепление мастера п/о за группой при отсутствии основного мастера производственного обучения	Проект – приказа на временное закрепление за группой	В течении года	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
5. Методическое обеспечение реализации ОПОП в части практики				

План работы БУ «Нижевартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

5.1.	Анализ наличия и соответствия с ФГОС комплектов КОС по профессиональным модулям	Комплекты КОС по ПМ соответствия с ФГОС	По графику учебного процесса	Зам.директора по УР, Зам.директора по УПР, Зав.отделением, Методист
5.2.	Организация и проведение ЭК по ПМ	Ведомости по ЭК, сводные ведомости по ЭК, КОС	Календарный график на 2019-2020 учебный год.	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС
5.3.	Мониторинг результатов освоения профессиональных компетенций по итогам УП и ПП	Справка по итогам результатов освоения профессиональных компетенций	Календарный график на 2019-2020 учебный год.	Гильманова А.Г. зав. отделением по ППКРС

4.3.4. План работы учебно-производственных мастерских

Направления деятельности учебно-производственных мастерских

1. Обеспечение учебных практик материалами и инструментами;
2. Проведение ремонта и технического обслуживания оборудования;
3. Закупка оборудования в соответствии с требованиями ФГОС и WorldSkills;
4. Проведение учебных практик;
5. Координация работы мастеров производственного обучения.

Цель работы учебно-производственных мастерских на 2019-2020 учебный год:

Подготовка квалифицированных рабочих (служащих), отвечающих требованиям современного рынка труда, формирование интеллектуального потенциала личности на основе активного участия в процессе обучения.

Задачи учебно-производственных мастерских на 2019-2020 учебный год:

1. Выполнение программ практик по профессиям и специальностям в соответствии с требованиями ФГОС и стандартов WorldSkills.
2. Удовлетворение хозяйственных потребностей колледжа в работах ремонтного характера и оказания услуг.
3. Получение внебюджетного дохода от деятельности учебно-производственных мастерских путем оказания образовательных, производственных и иных услуг.
4. Участие в разработке Плана работы колледжа на 2018-2019 учебный год.

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Проверка готовности мастерских и лабораторий к проведению занятий по производственному обучению	Обеспечение проведения учебных практик	июль	Зам. директора по УПР Зав. мастерскими
2.	Оказание помощи мастерам производственного обучения в организации и проведении учебных практик	Повышение качества образовательных услуг	в течение учебного года	Зав. Мастерскими, мастера п/о
3.	Анализ состояния учебно-материальной базы и её соответствие требованиям ФГОС и WorldSkills	Повышение качества образовательных услуг	в течение учебного года	Зав. мастерскими
4.	Приобретение учебного оборудования, материалов и инструментов по заявкам мастеров производственного обучения	Повышение качества образовательных услуг	в течение учебного года	Зав. Мастерскими, мастера производственного обучения
5.	Подготовка и контроль проведения практик	Приобретение необходимых умений и опыта практической работы	по графику учебного процесса	Зам. директора по УПР Зав. мастерскими
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках и т.д. согласно плану	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося	По графику плана мероприятий	Зам. директора по УПР Зав. мастерскими
7.	Проведение ремонта и технического обслуживания оборудования	Определение качества преподавания дисциплин в группах, повышение качества образовательных услуг	июнь, декабрь	Зав. мастерскими

4.4. План работы службы непрерывного профессионального образования

Процесс 2.2.2. «Проектирование программ дополнительного профессионального образования»

Процесс 2.3.4. «Реализация программ дополнительного профессионального образования»

Целью деятельности СНПО является создание условий для непрерывного образования посредством реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, предоставления возможности одновременного освоения нескольких образовательных программ, а также учета имеющихся образования, квалификации, опыта практической деятельности при получении образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

Основные задачи:

1. Формирование образовательной среды для реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.
2. Разработка методического и организационного сопровождения системы непрерывного профессионального образования.
3. Реализация программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования.
4. Разработка маркетинговой стратегии СНПО.
5. Организация деятельности по обеспечению внешнего признания качества реализуемых образовательных программ.

Направления работы службы непрерывного профессионального образования:

1. Проектирование программ профессионального и дополнительного профессионального образования.
2. Реализация программ профессионального и дополнительного профессионального образования.
3. Управление информационными и техническими ресурсами, необходимыми для организации учебного процесса.

План мероприятий

№ п/п	Содержание мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Проектирование программ профессионального и дополнительного профессионального образования				
1.1.	Анализ нормативно-правового регулирования процесса проектирования программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	Использование нормативных документов при проектировании программ	В течение учебного года	Заместитель директора, методист
1.2.	Актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих проектирование учебно-методического сопровождения образовательного процесса	Локальные акты, подготовленные в соответствии с требованиями	Сентябрь-ноябрь	Методист
1.3.	Мониторинг реестров профессиональных стандартов	Доступность нормативных документов преподавателям специальных дисциплин и мастерам производственного обучения	В течение учебного года	Методист
1.4.	Анализ и оценка возможностей по удовлетворению требований заказчика	Решение о разработке программы профессионального или дополнительного профессионального образования	По мере поступления заявок	Методист
1.5.	Разработка/корректировка, экспертиза, утверждение программ профессионального обучения и дополнительного проф. образования.	Программы профессионального и дополнительного профессионального образования	По мере поступления заявок	Преподаватели специальных дисциплин, мастера производственного обучения, методист
1.6.	Разработка фондов оценочных средств.	Определение качества освоения слушателями учебного материала	В течение года	Преподаватели специальных дисциплин, мастера производственного обучения, методист
1.7.	Актуализация электронной базы программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	Размещение программ на сайте колледжа	В течение года	Методист, программист
2. Реализация программ профессионального и дополнительного профессионального образования				
2.1.	Анализ нормативно-правового регулирования процесса реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	Использование нормативных документов для реализации образовательных программ	В течение учебного года	Заместитель директора, методист
2.2.	Актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих реализацию программ ПО и ДПО	Локальные акты, подготовленные в соответствии с требованиями	Сентябрь-ноябрь	Методист
2.3.	Актуализация локальных актов, регламентирующих деятельность и организацию предоставления дополнительных образовательных услуг взрослому населению	Локальные акты, подготовленные в соответствии с требованиями	Сентябрь-ноябрь	Методист

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

2.4.	Организация стажировок преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения на предприятиях города	Повышение компетентности педагогических кадров в рамках движения WSR	По графику стажировок	Методист
2.4.1.	Организация публичных отчетов мастеров производственного обучения/преподавателей специальных дисциплин на заседании методического объединения о прохождении стажировки	Обмен передовым опытом использования новых технологий	По мере прохождения стажировки и графику заседаний МО	Руководитель МО, мастер производственного обучения/преподаватель специальных дисциплин, методист
2.5.	Организация и проведение мастер-классов для преподавателей, мастеров производственного обучения и обучающихся.	Повышение уровня профессионализма преподавателей, обмен передовым опытом, использование новых технологий	В течение учебного года	Заместитель директора, методист, зав. учебными мастерскими, мастера п/о.
2.6.	Семинар «О порядке применения элементов электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования»	Повышение компетентности педагогических кадров в применении ИКТ в образовательной деятельности	Декабрь	Зам. директора, методист
2.7.	Семинар «Использование программного комплекса «SunRav TestOfficePro – программного обеспечение для контроля и проверки знаний», в образовательном процессе»	Формирование банка данных тестовых заданий по дисциплинам	Январь	Зам. директора, методист
2.8	Формирование групп слушателей по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	Увеличение контингента слушателей	В течение учебного года	Методист, специалист отдела маркетинга
2.9.	Подготовка приказов о зачислении, допуске, выпуске, отчислении слушателей на ПО или ДПО	Приказы	В течение учебного года	Методист
2.10.	Заключение договоров с преподавателями специальных дисциплин и мастерами производственного обучения	Мотивация педагогических кадров	В течение учебного года	Начальник отдела кадров
2.11.	Составление графиков учебного процесса	Обеспечение стабильной работы по реализации образовательных программ	В течение учебного года	Методист, мастера производственного обучения
2.12.	Контроль учета посещаемости слушателей ПО или ДПО	Сохранение контингента	В течение учебного года	Методист
2.13.	Проведение итоговой аттестации слушателей	Протоколы заседаний квалификационной комиссии	В течение учебного года	Заместитель директора, члены комиссии
2.14.	Подготовка документов установленного образца о прохождении обучения	Свидетельства об образовании	В течение учебного года	Методист
2.15.	Подготовка и передача личных дел слушателей ПО и ДПО в архив	Соответствие требованиям делопроизводства	В течение года	Методист
2.16.	Подготовка и проведение Региональной олимпиады профессионального мастерства среди обучающихся профессиональных ОУ Округа	Повышение престижа рабочих профессий, определение качества подготовки	Март-апрель 2019г.	Заместитель директора, методист, отдел маркетинга

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

		обучающихся, формирование имиджа колледжа		
3. Управление информационными и техническими ресурсами, необходимыми для организации учебного процесса				
3.1.	Аудит материально-технической базы лабораторий и учебных мастерских	План закупок учебно-лабораторного и учебно-производственного оборудования для лабораторий и мастерских	Декабрь	Зав. учебными мастерскими
3.2.	Модернизация столярно-плотнической мастерской	Ввод в эксплуатацию мастерской по компетенции «Столярное дело» в соответствии с требованиями Ворлдскиллс	Ноябрь	Зав. учебными мастерскими
3.3.	Создание лаборатории по компетенции «Поварское дело»	Ввод в эксплуатацию лаборатории по компетенции «Поварское дело» в соответствии с требованиями Ворлдскиллс	Декабрь	Зав. учебными мастерскими
3.4.	Аудит информационно-технических ресурсов: - наличие образовательного программного обеспечения; - наличие офисного и вспомогательного программного обеспечения.	План закупок необходимого программного обеспечения	Декабрь	Заместитель директора, программист
3.5.	Сбор заявок от заведующих учебными мастерскими и лабораториями на необходимые инструменты и материалы	План закупок необходимых инструментов и материалов	Декабрь	Зав. учебными мастерскими
3.6.	Закупка учебно-лабораторного и учебно-производственного оборудования для лабораторий и мастерских	Соответствие МТБ лабораторий, учебных мастерских и учебно-производственных участков требованиям ФГОС СПО и ПС	В соответствии с планом закупок	Заместитель директора, зав. учебными мастерскими
3.7.	Закупка компьютерного оборудования	Использование современных информационных технологий в учебном процессе	В соответствии с планом закупок	Заместитель директора, зав. учебными мастерскими
3.8.	Закупка интерактивного мультимедийного оборудования	Развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации	В соответствии с планом закупок	Заместитель директора
3.9.	Закупка учебного программного обеспечения	Информатизация учебного процесса, соответствие требованиям международных стандартов	В соответствии с планом закупок	Заместитель директора, прогр.
3.10.	Закупка материалов и инструментов для лабораторно-практических занятий	Обеспеченность ЛПЗ материалами и инструментом	В соответствии с планом закупок	Зав. учебными мастерскими
3.11.	Развитие локальной вычислительной сети корпусов №1, №2, №3, №4	Расширение ЛВС колледжа с обеспечением доступа обучающихся к ресурсам Интернет на скорости не менее 10 Мбт/сек.	2019 г.	Программист

4.5. План работы службы по учебно-воспитательной работе

Процессы 2.2.3, 2.3.6 «Проектирование и реализация программ дополнительного образования детей и взрослых»

Процесс 2.3.5. «Реализация внеучебной воспитательной работы, организация досуга».

Цель: Создание условий для развития индивидуальных личностных, творческих качеств у студента, их самоопределения и самореализации в соответствии с современными требованиями системы профессионального образования.

Задачи:

1. Раскрыть творческие возможности студентов через вовлечение в систему дополнительного образования и студенческого самоуправления, участие во внеаудиторной деятельности;
2. Создать благоприятный социально-психологический климат в процессе совместной деятельности студентов и преподавателей;
3. Создать условия для формирования здорового образа жизни студентов и занятий спортом;
4. Создание условий для воспитания у обучающихся глубокого уважения к традициям многонациональной культуры, гражданственности, патриотизма и толерантности.

Основные направления деятельности:

- Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- Организация работы по профилактике экстремизма в молодежной среде;
- Развитие студенческого самоуправления. Содействие в работе активов групп и студенческого совета;
- Социально-психологическое сопровождение;
- Организация работы по самореализации личности студента, вовлечение в волонтерскую деятельность;

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Вид работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Процесс адаптация обучающихся					
1.1. Подпроцесс «Психологическая адаптация к профессиональной образовательной организации»					
1.	Подготовка материалов (для обучающихся, для родителей) на официальный сайт колледжа	Размещение материалов (для обучающихся, для родителей) на официальный сайт колледжа	ОМД	Сентябрь	Черная Н.А.
2.	Дополнительные диагностики (по запросу)	Организация диагностирования	ПД	В течение года	Черная Н.А.
3.	Индивидуальная работа по запросу (личному или третьих лиц)	Организация индивидуальной работы	ПКР	В течение года	Черная Н.А.
4.	Индивидуальное консультирование обучающихся, родителей, педагогов	Организация консультирования	ПК	В течение года	Черная Н.А.
1 курс					
1.	Диагностика индивидуальных психологических особенностей, вновь поступивших обучающихся	База данных, направление на индивидуальную работу	ПД	Сентябрь-октябрь	Черная Н.А.
2.	Педагогам: результаты входной диагностики	Рекомендации для педагогов	ПП, ОМД		Черная Н.А.
3.	Организация коррекционно-развивающих занятий (по индивидуальным особенностям)	Снижение тревожности, агрессивности обучающихся	ПКР	Ноябрь-апрель	Черная Н.А.
4.	Классный час «Зачем человеку правила?»	Проведение классного часа в группах 1 курса	ПКР	Сентябрь	Черная Н.А.
5.	Психологическая игра «Большой аквариум»	Проведение психологической игры в группах 1 курса	ПКР	Октябрь	Черная Н.А.
6.	Игра «Детективное агентство»	Проведение игры в группах 1 курса	ПКР	Ноябрь	Черная Н.А.
7.	Игра «Красное-черное»	Проведение игры в группах 1 курса	ПКР	Декабрь	Черная Н.А.
8.	Диагностика степени социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса	Выявление степени СПА, направление на индивидуальную работу	ПД	Декабрь	Черная Н.А.
9.	Организация коррекционно-развивающих занятий для обучающихся с низкой СПА	Повышение степени СПА обучающихся	ПКР	Январь-апрель	Черная Н.А.
10.	Контрольная диагностика степени социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса	Выявление динамики уровня социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса	ПД	Апрель	Черная Н.А.
2,3,4 курсы					
1.	Мониторинг профессиональной адаптации обучающихся	Выявление динамики уровня профессиональной адаптации обучающихся	ПД	октябрь	Черная Н.А.
2.	Групповые беседы «Грани профессии»	Проведение групповых бесед	ПП	Ноябрь-декабрь	Черная Н.А.
1.2. Подпроцесс «Социальная адаптация»					

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Вид работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
1.2.1. ЗОЖ						
1.	Вредные привычки – зачем они нам?	Проведение классного часа	ПП	сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители	
2.	Начальная диагностика по теме ЗОЖ	Определение степени осведомленности обучающихся по вопросам ЗОЖ	ПД	ноябрь	Черная Н.А.	
3.	Организация «Уроков трезвости» совместно с общественной организацией «Работающая молодежь города Нижневартовска»	Организация цикла занятий	ПП	В течение года	Черная Н.А.	
4.	День психического здоровья (презентация)	Показ презентации	ПП, ОМД	Октябрь	Черная Н.А.	
5.	День психического здоровья (беседы)	Проведение бесед в группах	ПП	Октябрь	Черная Н.А.	
6.	День толерантности (презентация)	Показ презентации	ПП, ОМД	Ноябрь	Черная Н.А.	
7.	Классный час «Что значит быть толерантным?»	Проведение классного часа в группах	ПП	Ноябрь	Черная Н.А.	
8.	Месячник профилактики ВИЧ-СПИДа	День борьбы со СПИДом (презентация)	Повышение осведомленности и ответственности по вопросам ВИЧ/СПИДа	ПП, ОМД	30 ноября	Черная Н.А.
9.		Игра «Степной огонь», 1 курс		ПКР	3-7 декабря	Черная Н.А.
10.		Беседа «Правда и мифы о ВИЧ-СПИДе», 1 курс		ПП	10-14 декабря	Черная Н.А.
11.		Мини-дискуссия «Личные истории», 1 курс		ПП	17-21 декабря	Черная Н.А.
12.		Если ты выбираешь жизнь		ПП	3-7 декабря	Черная Н.А.
13.		Знание-Ответственность-Здоровье		ПП	10-14 декабря	Черная Н.А.
14.		Личностная позиция по отношению к проблеме ВИЧ/СПИДа и ЛЖВ/С		ПП	17-21 декабря	Черная Н.А.
15.		Информация на сайт для обучающихся		Размещение на сайте БУ НСК информации для обучающихся по проблеме ЗОЖ	ПП, ОМД	Январь
16.	Психологическая учеба для ИПР. Профилактика эмоционального выгорания: как дожить до отпуска.	Повышение психологической культуры и компетентности педагогов	ПП	Январь	Черная Н.А.	
17.	Как стать независимым	Проведение классного часа	ПП	январь	Педагог-психолог, классные руководители	
18.	Групповая беседа «Умей сказать: «Нет!»: откажись и объясни, предложи и обсуди» (1 курс)	Проведение бесед в группах	ПП	Февраль	Черная Н.А.	
19.	Информация на сайт для родителей	Размещение на сайте БУ НСК информации для родителей по проблеме ЗОЖ	ПП	Март	Черная Н.А.	
20.	Классный час «Выбор есть всегда»	Проведение классного часа	ПП	март	Педагог-психолог, классные руководители	
21.	Итоговая диагностика по теме ЗОЖ	Определение степени осведомленности обучающихся по вопросам ЗОЖ	ПД	Апрель-май	Черная Н.А.	
22.	День отказа от курения (акция)	Проведение акции	ПП	Май	Черная Н.А.	

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Вид работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
23.	День памяти погибших от СПИДа (информационный листок)	Выпуск информационного листка	ПП	Май	Черная Н.А.
1.2.2. Профилактика аутоагрессии					
Для обучающихся					
1.	Классный час «Ресурсы поддержки»	Проведение классного часа в группах	ПП	Сентябрь	Черная Н.А.
2.	Организация работы «Почты доверия»	Работа «Почты доверия»	ПП	В течение года	Черная Н.А.
3.	Информация на сайт для обучающихся	Размещение на сайте БУ НСК информации для обучающихся по профилактике аутоагрессивного поведения	ПП	Октябрь, январь, май	Черная Н.А.
4.	Выявление степени риска аутоагрессивного поведения	База данных, направление на индивидуальную работу	ПД	Сентябрь	Черная Н.А.
5.	Беседы, 3 курс ППКРС, Публичное выступление: как снять напряжение	Проведение бесед в группах 3 курса ППКРС	ПП	март	Черная Н.А.
6.	Организация коррекционно-развивающих занятий	Снижение степени риска аутоагрессивного поведения	ПКР	Ноябрь-апрель	Черная Н.А.
7.	Беседа «Учись управлять эмоциями» (1 курс)	Проведение бесед в группах	ПП	Январь	Черная Н.А.
8.	Классный час «Конфликты в жизни человека» (1 курс)	Проведение классного часа в группах	ПП	Февраль	Черная Н.А.
9.	Беседы, 4 курс ППСЗ, Публичное выступление: как снять напряжение	Проведение бесед в группах 4 курса	ПП	Март	Черная Н.А.
10.	Психологическая учеба для ИПР. Маркеры суицидального состояния.	Повышение психологической культуры и компетентности педагогов	ПП	Март	Черная Н.А.
11.	Беседа для 1 курса «Экзамены и зачеты: техника психологической безопасности»	Проведение бесед в группах 1 курса	ПП	Апрель	Черная Н.А.
12.					
13.	День Детского телефона доверия (акция)	Проведение акции	ПП	Май	Черная Н.А.
14.	Распространение буклетов «Организация публичного выступления» (выпускные группы)	Повышение информированности	ПП	март	Черная Н.А.
15.	Оформление стенда по психологической подготовке к экзаменам	Повышение информированности	ПП	март	Черная Н.А.
16.	Практическое занятие «Саморегуляция эмоционального состояния в преддверии ГИА» (выпускные группы)	Формирование навыков саморегуляции	ПП	февраль	Черная Н.А.
17.	Выступление на родительском собрании выпускных групп «Как совместно справиться со стрессом в преддверии ГИА»	Повышение информированности	ПП	май	Черная Н.А.
18.	Групповые и индивидуальные консультации «Скоро экзамен»	Повышение эмоциональной устойчивости	ПП	Апрель-июнь	Черная Н.А.

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Вид работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
19.	Цикл занятий по предупреждению виктимного поведения, профилактике буллинга	Повышение толерантности и стрессоустойчивости обучающихся	ПП	ежемесячно	Черная Н.А.
Для родителей					
1.	Размещение информации на сайте	Информирование родителей о проблеме аутоагрессии несовершеннолетних	ПП	октябрь, декабрь, март	Черная Н.А.
2.	Распространение средств наглядной агитации		ПП	Сентябрь, март, май	Черная Н.А.
3.	Участие в родительских собраниях (формирование психологически безопасной среды)		ПП	Сентябрь, март	Черная Н.А.
Для педагогов					
Цикл семинаров по выявлению признаков суицидального поведения среди несовершеннолетних					
1.	Цикл семинаров по выявлению признаков суицидального поведения среди несовершеннолетних	Формирование навыков выявления признаков суицидального поведения среди несовершеннолетних	ПП	Сентябрь, январь, апрель	Черная Н.А.
2.	Цикл семинаров по профилактике насилия и жестокого обращения	Формирование навыков выявления признаков жестокого обращения с несовершеннолетними	ПП	Октябрь, февраль, май	Черная Н.А.
Работа с молодежью, находящейся в социально-опасном положении.					
1.	Работа по МПП	Динамика индивидуальных показателей	ПКР	В течение срока действия МПП	Черная Н.А.
2.	Цикл занятий по формированию позитивных детско-родительских отношений	Формирование позитивных детско-родительских отношений в курируемых семьях	ПКР	Ежемесячно	Черная Н.А.
Мероприятия по формированию ответственного родительства					
1.	Составление социальных паспортов групп	Наличие социальных паспортов групп	ОМД	Сентябрь	Соц. педагог
2.	Выявление семей, нуждающихся в сопровождении	Список семей, нуждающихся в сопровождении	ОМД	Сентябрь	Классные руководители, мастера п/о
3.	Анкетирование родителей	Определение приоритетных направлений работы		Сентябрь	Классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог
4.	Участие в фестивале отцов «Папа может»	Формирование ценностей ответственного родительства		Октябрь	Зам. директора по УПР, УВР, зав. отделениями
5.	Концерт, посвященный Дню матери	Формирование ценностей ответственного родительства		Ноябрь	Педагог-организатор
6.	Классный час «Семья в моей жизни»	Формирование ценностей ответственного родительства		Октябрь	Классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Вид работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
7.	Классный час «Традиции моей будущей семьи»	Формирование ценностей ответственного родительства		Декабрь	Классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог
8.	Классный час «Кто является главой семьи?»	Формирование ценностей ответственного родительства		Февраль	Классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог
9.	Беседы с представителями религиозных конфессий «Семья глазами религии»	Формирование ценностей ответственного родительства		В течение года	Классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог
10.	Предупреждение рисков появления детей с особенностями здоровья и развития	Формирование ценностей ответственного родительства		В течение года	Классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог, врач-инфекционист
11.	Акция «Открытое письмо маме»	Формирование ценностей ответственного родительства			Педагог-психолог, руководитель НОО, преподаватели литературы и психологии
12.	Мини-дискуссия (круглый стол) «Когда вступать в брак?» «Сколько детей должно быть в семье?» «Роль мужчины и женщины в семье» «Где родился, там и пригодился» или «Где дом моей души?»	Формирование ценностей ответственного родительства		Ноябрь Январь Март Май	Классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог, социальный педагог
13.	Разработка и распространение буклетов для молодых родителей	Формирование ценностей ответственного родительства	ОМД	В течение года	Педагог-психолог
14.	Размещение на сайте психолого-педагогических рекомендаций для молодых родителей	Формирование ценностей ответственного родительства	ОМД	В течение года	Педагог-психолог
15.	Разработка и распространение буклетов о возможностях социальной помощи для молодых родителей	Формирование ценностей ответственного родительства	ОМД	В течение года	Социальный педагог
16.	Мероприятие для обучающихся и родителей по окончании учебного года	Формирование ценностей ответственного родительства		Май	Педагог-организатор
17.	Мероприятие для выпускников и родителей	Формирование ценностей ответственного родительства		июнь	Педагог-организатор
18.	Родительское собрание для родителей, обучающихся 1 курсов	Информирование родителей о системе СПО		Сентябрь	Зам. директора по УР, УВР

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Вид работы	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
19.	Родительское собрание для родителей несовершеннолетних обучающихся	Информирование родителей о ключевых аспектах безопасного поведения несовершеннолетних		Март	Зам. директора по УВР
20.	Родительское собрание для родителей выпускников	Информирование родителей о системе ГИА и возможностях последипломного образования		Май	Зам. директора по УПР
21.	Посещение на дому обучающихся «группы риска» (по необходимости)	Выявление условий воспитания несовершеннолетних		По мере необходимости	Соц. педагог, классные руководители
22.	Семинар для педагогов «Особенности взаимодействия с родителями обучающихся в системе СПО»	Повышение компетентности педагогов в вопросах формирования семейных ценностей		Октябрь	Педагог-психолог
23.	Семинар для педагогов «Участие родителей в жизни учебной группы»	Повышение компетентности педагогов в вопросах формирования семейных ценностей		январь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
24.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	Повышение психолого-педагогической, социально-правовой компетентности родителей		В течение года	Педагог-психолог, соц. педагог, зам. директора по УВР, зам. Директора по УР, зав. отделениями

2. Работа с детьми инвалидами и лицами с ОВЗ

№ п/п	Мероприятия	Ожидаемый результат	Сроки	Ответственный
Процесс сохранность контингента				
1.	Разработка положения о ПМПК	Наличие Положения	август	тьютор
2.	Создание электронного банка данных о детях-инвалидах и лицах с ОВЗ	Создание банка данных	сентябрь	тьютор
3.	Консультирование родителей, педагогов по разрешению социально-педагогических проблем: - индивидуально - общее собрание	Установление устойчивых положительных отношений с группой, умения предотвращать и находить выход в конфликтных ситуациях, формирование положительного психологического климата.	в течение года	тьютор, педагог-психолог, социальный педагог
4.	Выявление степени психологического комфорта обучающихся		ноябрь, май	тьютор, педагог-психолог
5.	Выявление, предотвращение и устранение конфликтных ситуаций среди обучающихся		В течение года	Тьютор

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Ожидаемый результат	Сроки	Ответственный
6.	Методические рекомендации для родителей относительно обучения учащихся с особыми образовательными потребностями в профессиональном учебном заведении	Формирование у родителей адекватного отношения к обучению в профессиональном учебном заведении	октябрь	тьютор
Процесс реализация ОПОП				
1.	Контроль посещаемости обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Улучшение посещаемости, уменьшение количества пропусков занятий без уважительных причин	в течение года	тьютор
2.	Контроль соответствия физических нагрузок установленной группе здоровья на уроках физкультуры	Установление физических нагрузок, соответствующих рекомендуемым	в течение года	тьютор, фельдшер
3.	Консультации с сурдопереводчиком	Оптимизация процесса обучения	в течение года	тьютор, сурдопереводчик
4.	Посещение уроков		в течение года	тьютор
5.	Информирование родителей о результатах освоения ОПОП обучающимися	Осознание обучающимися и родителями результатов деятельности	январь, июнь	тьютор
6.	Совместный с обучающимися анализ итогов реализации ОПОП		январь, июнь	тьютор
Процесс воспитательной работы с обучающимися				
1.	Выявление индивидуально-типологических особенностей, вновь поступивших обучающихся	Выявление индивидуально-психологических особенностей	сентябрь	педагог-психолог, тьютор
2.	Выявление степени социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса		ноябрь	педагог-психолог, тьютор
3.	Выявление уровня тревожности		сентябрь	педагог-психолог, тьютор
4.	Изучение удовлетворенности учебно-воспитательным процессом		февраль	тьютор
5.	Мониторинг обученности, воспитанности и эмоционального благополучия обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ		ноябрь, апрель	тьютор
6.	Психологическая карта (по результатам диагностик)	Психологические карты	декабрь	педагог-психолог, тьютор
7.	Пропаганда здорового образа жизни в семье как необходимого условия успешной социализации обучающегося	Формирование устойчивой установки на здоровый образ жизни	в течение года	тьютор, педагог-психолог, социальный педагог
8.	Проведение цикла занятий с обучающимися из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Актуализация позитивных эмоций, формирование стрессоустойчивости	февраль	тьютор, педагог-психолог
9.	Контроль внеурочной занятости обучающихся	Формирование личной ответственности, самоорганизации и самоконтроля	в течение года	тьютор

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Ожидаемый результат	Сроки	Ответственный
Процесс промежуточная аттестация				
1.	Цикл бесед о помощи в промежуточной и итоговой аттестации	Формирование личной ответственности за свою деятельность и ее результаты	ноябрь, апрель	тьютор
2.	Анализ результатов промежуточной аттестации (совместно с обучающимися)		ноябрь, апрель	тьютор
3.	Информирование родителей, обучающихся о результатах промежуточной аттестации		ноябрь, апрель	тьютор
Процесс управление инновационной деятельностью				
1.	Рекомендации для педагогов по работе с обучающимися с особыми образовательными потребностями	Методическое обеспечение процесса обучения инвалидов и лиц с ОВЗ	сентябрь, февраль	тьютор, педагог-психолог
Процесс социальная поддержка обучающихся				
1.	Обследование жилищно-бытовых условий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	Обеспечение социальной поддержки обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	октябрь	тьютор, социальный педагог
2.	Назначение социальной стипендии		сентябрь	тьютор, социальный педагог
Процесс производственная практика				
1.	Информирование обучающихся о сроках, целях, формах, месте проведения практики	Формирование позитивной профессиональной мотивации, самоорганизации и самоконтроля, освоение профессиональных умений и навыков	за две недели до практики (по плану колледжа)	тьютор, руководитель практики
2.	Контроль соответствия учебных и производственных заданий возможностям обучающихся		во время практики (по плану колледжа)	тьютор, руководитель практики
3.	Создание условий для оформления и сдачи отчетной документации по практике		по окончании практики (по плану колледжа)	тьютор, руководитель практики
4.	Анализ итогов прохождения практики (совместно с обучающимися)		по окончании практики (по плану колледжа)	тьютор, руководитель практики
5.	Информирование родителей об условиях и итогах прохождения практики		во время практики (по плану колледжа)	тьютор, руководитель практики

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Ожидаемый результат	Сроки	Ответственный
Процесс государственная итоговая аттестация				
1.	Информирование обучающихся о сроках и форме проведения ГИА	Формирование самоорганизации и самоконтроля, стрессоустойчивости, создание условий ГИА, соответствующих возможностям обучающихся	за 3 месяца до ГИА	Тьютор, зав. отделением
2.	Информирование родителей, обучающихся о сроках и форме проведения ГИА		за 3 месяца до ГИА	Тьютор, зав. отделением
3.	Определение необходимости создания специальных условий во время ГИА		за 3 месяца до ГИА	Тьютор, зав. отделением, сурдопереводчик, преподаватели
4.	Контроль за своевременностью и правильностью оформления документов для создания специальных условий во время ГИА		за 3 месяца до ГИА	Тьютор
5.	Цикл бесед о подготовке и поведении во время ГИА		перед ГИА в соответствии с учебным планом	тьютор, преподаватели
6.	Анализ результатов ГИА (совместно с обучающимися и их родителями)		по окончании ГИА в соответствии с учебным планом	тьютор
Работа с опекаемыми.				
1.	Выявление студентов, оставшихся без попечения родителей (среди первокурсников)	Составление базы данных	Сентябрь-октябрь	Перехода Л.Б.
2.	Организация свободного времени детей –сирот.	Вовлечение в худ. кружки и клубы по месту жительства, контроль участия в общественной жизни колледжа;	В течении года	Перехода Л.Б.
3.	Приглашение опекунов в колледж на индивидуальную беседу с целью законодательного просвещения;	Консультирование по вопросам	В течении года	Перехода Л.Б.
4.	Постоянный контроль за условиями жизни и воспитания опекаемых детей;	Исполнение законов	В течении года	Перехода Л.Б.
5.	Взаимодействие с органами опеки и попечительства;	Исполнение законов	В течении года	Перехода Л.Б.
6.	Организация социальной помощи, материальной поддержки; Организация оздоровительного летнего отдыха и санаторно- курортного лечения.	Создание благоприятных условия	В течении года	Перехода Л.Б.
Работа с подростками девиантного поведения. (состоящие на учете в КДН; ОДН; на внутриколледжном учете; имеющие условный срок)				
1.	Выявление педагогически запущенных подростков.	Составление банка данных, постановка на внутриколледжный контроль и СОП	В течении года	Перехода Л.Б.

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Ожидаемый результат	Сроки	Ответственный
2.	Диагностирование межличностных отношений в коллективе и социометрический статус обучающихся	Выявление и проведение коррекционной работы	В течении года	Перехода Л.Б.
3.	Разработка плана индивидуальной работы: - ежедневный контроль посещаемости; - индивидуальные беседы; - посещение подростков на дому с целью изучения условий жизни; - вовлечение в общественно- полезный труд, в кружковую работу, в клубы по месту жительства; в дополнительное образование; - приглашение обучающихся на заседание Совета профилактики с целью отчета за определенный период; - проведение групповых занятий по коррекции общения; - встреча с инспектором ОДН ОП-2;	Снятия обучающихся с учета, стабильный положительный результат по учебе и поведению.	В течении года	Перехода Л.Б.
Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.				
1.	Профилактические беседы в группах 1 курса «Права и ответственность в подростковом возрасте».	Формирование законопослушного поведения	Октябрь-ноябрь	Перехода Л.Б.
2.	Индивидуальная беседа с подростками группы риска.	Формирование законопослушного поведения	В течении года	Перехода Л.Б.
3.	Заседания Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.	Формирование законопослушного поведения, стабильный положительный результат по учебе и поведению	В течении года	Перехода Л.Б.
4.	Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия по неуважительной причине и принятие соответствующих мер.	Осуществление контроля за обучающимися	В течении года	Перехода Л.Б.
5.	Ежемесячное размещение на сайте учреждения информации о правилах защиты имущества от посягательств, ответственности за совершение преступлений против собственности; об административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений и преступлений экстремистской и террористической направленности.	Формирование законопослушного поведения, исключение случаев правонарушения	В течении года	Перехода Л.Б.

3. Самореализация и развитие индивидуальных, творческих качеств у обучающихся

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
3.1. Вовлечение молодежи в работу средств массовой информации				
1.	Выпуск студенческой газеты «НеСколько слов...»	Выпуск каждый месяц. Охват – 15 человек	Каждые два месяца	Грезева И.Н.
2.	Лекция «Средства массовой информации. Как? Зачем? Для кого?»	Приобщить как можно больше обучающихся к участию в СМИ.	04.10.2019	Грезева И.Н.
3.	Разработка памяток и буклетов по пропаганде экстремизма и терроризма	Донести до обучающихся угрозу теракта и возможные пути предотвращения	ежеквартально	Грезева И.Н.
4.	Размещение информации на сайте и стендах колледжа, а также в социальной сети «ВКОНТАКТЕ»	Оперативность информации о проводимых мероприятиях и участию в конкурсах.	по необходимости	Грезева И.Н., Мухина Я.В.
5.	Собрание обучающихся по вопросам работы пресс-центра	Приобщить как можно больше обучающихся к участию в СМИ.	27.09.2019	Грезева И.Н.
3.2. Вовлечение молодежи в занятие творческой деятельностью.				
1.	Торжественное мероприятие, посвященное открытию нового учебного 2019-2020 учебного года «Здравствуй, колледж»	Организовать обучающихся для участия в торжественном открытии линейки и подготовка мероприятия	02.09.2019	Мухина Я.В., Грезева И.Н., Акуленко В.О.
2.	Парад российского студенчества	Организовать обучающихся для участия в торжественном шествии	16.09.2019	Мухина Я.В.
3.	Посвящение в студенты «Переполох»	Командообразование учебных групп, общность интересов, выявление творческих способностей	14.09.2019	Мухина Я.В., Грезева И.Н., Акуленко В.О.
4.	Концерт творческих коллективов колледжа «Сияй ярче всех!»	Организовать концерт для привлечения первокурсников в ряды воспитанников творческих студий и движений	20.09.2019	Мухина Я.В., Грезева И.Н., Акуленко В.О.
5.	Торжественное мероприятие «Дебют первокурсника»	Выявление творческого потенциала и направленности личности	27.09.2019	Мухина Я.В., Грезева И.Н., Акуленко В.О.
6.	Творческий концерт, посвященный Дню учителя	Организовать обучающихся для участия в торжественном концерте.	04.10.2019	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
7.	Студент года Югры	Обеспечение участие талантливых студентов	14.10.2019	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
8.	STUDENIKA 2019	Участие в мероприятии	16.10.2019	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
9.	I городской фестиваль национальных культур «АРТ – Фестиваль»	Обеспечение участие талантливых студентов	07.11.2019	Мухина Я.В., Акуленко В.О. Грезева И.Н.
10.	Учеба Для Актива Региона	Обеспечение участие талантливых студентов	28.10.2019	Мухина Я.В.

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
11.	Концерт, посвященный Дню матери	Обеспечение участие талантливых студентов, Развитие творческого потенциала обучающихся.	29.11.2019	Грезева И.Н., Мухина Я.В., Акуленко В.О.
12.	Новогоднее мероприятие «Мисс Снегурочка»	Выявление победителей конкурса, вручение подарков	20.12.2019	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
13.	Поздравление с Новым годом детей сотрудников БУ «НСК»	Проведение мероприятия с привлечением творческих студентов	27.12.2019	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
14.	День студента «Интеллектуальная игра «Соображариум»	Участие студентов 1 курсов	24.01.2020	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
15.	Творческий концерт, посвященный Дню защитника Отечества	Участие студентов в концерте, реализация творческого потенциала обучающихся	21.02.2020	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
16.	Творческий концерт, посвященный Международному женскому дню	Участие студентов в концерте, реализация творческого потенциала обучающихся	06.03.2020	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
17.	Городской фестиваль «Студенческая весна 2020»	Развитие творческого потенциала обучающихся	25.03.2020	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
18.	Открытие и закрытие Олимпиады профессионального мастерства	Развитие творческого потенциала обучающихся	16-17.04.2020	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
19.	Окружной фестиваль «Студенческая весна 2020»	Развитие творческого потенциала обучающихся	15.04.2020	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
20.	Фестиваль военно-патриотического творчества «О Родине! О доблести! О славе!»	Развитие творческого потенциала обучающихся	20-21.04.2020	Грезева И.Н., Мухина Я.В., Акуленко В.О.
21.	Концерт, посвященный 74 годовщине Великой Победы в ВОВ	Развитие творческого потенциала обучающихся	8.05.2020	Мухина Я.В.
22.	Школьная лига КВН	Развитие творческого потенциала обучающихся	21.05.2020	Акуленко В.О.
23.	Региональный молодежный форум «Югра – территория возможностей»	Развитие творческого потенциала обучающихся	28-29.05.2019	Мухина Я.В.
24.	Фестиваль молодежного творчества «Мы молоды» в рамках фестиваля искусств, труда и спорта «Самотлорские ночи 2020»	Развитие творческого потенциала обучающихся	12.06.2020	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
25.	Театральный фестиваль «Небесные кулисы 2020»	Развитие творческого потенциала обучающихся	13-14.06.2020	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
26.	Отчетный концерт творческих коллективов колледжа «Отчетник», посвященный Дню защиты детей	Развитие творческого потенциала обучающихся	01.06.2020	Мухина Я.В.
3.3 Патриотическое воспитание молодежи				
1.	Круглый стол ко Дню народного единства	Проведение мероприятия	05.11.2019	Мищенко М.В., Семкина Н.И.
2.	Возложение цветов воинам-интернационалистам	Участие делегации колледжа в мероприятии	15.02.2020	Мухина Я.В.,

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
				Ковков П.Н.
3.	Парад 9 мая, возложение цветов	Обеспечение участие сотрудников и обучающихся	09.05.2020	Мухина Я.В.
4.	Возложение цветов к мемориалу воинам-интернационалистам	Обеспечение участие студентов	15.05.2020	Мухина Я.В., Ковков П.Н.
5.	Освящение исторических памятных и знаковых событий в газете колледжа	Осуществить выпуск газет	В течение года	Грезева И.Н.
6.	Трансляция роликов к памятным историческим датам	Осуществить трансляцию	В течение года	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
7.	Встречи с депутатами для обсуждения правовых вопросов и поддержания диалога молодежи с органами власти	Осуществить встречи	В течение года	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
3.4 Формирование российской идентичности, единства российской нации, содействие межкультурному конфликту и межконфессиональному диалогу				
1.	Акция по случаю Дня солидарности борьбы с терроризмом	Обеспечение участия обучающихся	03.09.2019	Мухина Я.В.
2.	Окружной форум-фестиваль	Обеспечение участия обучающихся	10-11.10.2019	Грезева И.Н.
3.	Семинар представителей кибердружин по использованию АИС «Поиск»	Обеспечение участия обучающихся	25.10.2019	Грезева И.Н.
4.	Встреча с представителями конфессий	Организация мероприятий	В течение года	Грезева И.Н.
5.	Трансляция роликов социальной направленности	Донести информацию до обучающихся	В течение года	Грезева И.Н.
6.	Круглый стол «День народного единства»	Обеспечение участие обучающихся	4-5.11.2019	Грезева И.Н.
7.	Круглый стол «Вера и толерантность глазами религии»	Обеспечение участия обучающихся	09.12.2019	Грезева И.Н.
8.	Тренинг «Противодействие распространению идей экстремизма»	Обеспечение участия обучающихся	25.02.2020	Грезева И.Н.
9.	Распространение памяток, методических инструкций по обеспечению безопасности жизни при угрозе террористического акта.	Осуществить выпуск газет	В течение года	Грезева И.Н.
3.5. Вовлечение молодежи в волонтерскую деятельность				
1.	Всероссийская акция «Зеленая Россия»	Обеспечение участия студентов и сотрудников	06.09.2019	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
2.	Осенняя неделя добра «Все в твоих руках»	Организация и обеспечение участия студентов и сотрудников	11.10.2019	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
3.	Проведение тренингов на знакомство среди активистов	Организация	15.10.2019	Мухина Я.В.
4.	Адресная помощь престарелым жителям города	Организация и обеспечение участия студентов и сотрудников	В течение года	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
5.	Курсы «СПИД Центр»	Обеспечение участие студентов	10.10.2019	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
6.	Окружной слет волонтеров	Участие студентов	05.11.2019	Мухина Я.В.
7.	Неделя донорского совершеннолетия	Участие студентов	27.03.2020	Мухина Я.В., Грезева И.Н.

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
8.	Ежегодная всероссийская неделя добра	Организация и обеспечение участия студентов и сотрудников	20-24.04.2020	Мухина Я.В.
9.	Акция «СТОП.ВИЧ.СПИД»	Организация и обеспечение участия студентов и сотрудников	05.12.2019	Мухина Я.В.
10.	Узнай свой ВИЧ статус	Обеспечение участия студентов	06.05.2020	Мухина Я.В.
11.	Экологическая акция «Чистый город»	Обеспечение участия студентов	11.05.2020	Грезева И.Н.
12.	Городской молодежный субботник	Обеспечение участия студентов	30.05.2020	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
3.6. Развитие молодежного самоуправления				
1.	Сбор студенческого актива	Обеспечение участия студентов	Дважды в месяц	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
2.	Собрание старост и их заместителей I курсов	Организовать и обеспечение участия студентов	06.09.2019	Мухина Я.В.
3.	Лидер 21 века	Обеспечение участия студентов	28.11.2019	Мухина Я.В.
4.	Неделя «ОБРАЗОВАЧА»	Обеспечение участия студентов	24-28.02.2020	Мухина Я.В., Грезева И.Н.

4.6. План работы общежития

Процесс: «Организация проживания в общежитии».

Целью процесса «Организация проживания в общежитии» является *Создание оптимальных условий жизнедеятельности проживающих в общежитии БУ «Нижневартковский строительный колледж» для возможности их обучения, что* является эффективной поддержкой для организации учебного и рабочего процесса в колледже.

Для достижения поставленной цели в общежитии решаются следующие задачи:

- создание уюта, комфортных условий для проживающих в общежитии;
- создание благоприятного климата по сохранению жизни и здоровья обучающихся;
- отсутствие жалоб, наличие благодарностей по работе общежития (Книга отзывов);
- прописка, регистрация, заключение договоров, оформление документов, проживающих;
- координирование взаимодействия участников педагогического процесса, государственных и общественных организаций, семей обучающихся и самих обучающихся по обеспечению условий эффективной воспитательной работы в условиях общежития;
- реализация хозяйственных и организационно-технических мероприятий;
- охрана труда;
- сохранность и эффективность использования имущества в общежитии;
- планирование и текущий оперативный учет движения МТС;
- списание материальных средств, выслуживших установленные сроки службы или израсходованных в процессе эксплуатации.

Работа в общежитии для студентов колледжа направлена:

1. на создание оптимальных, комфортных условий проживания обучающихся;
2. на организацию охраны труда сотрудников, работающих в общежитии.

Для организованного и качественного решения задач разработаны и утверждены следующие документы:

1. Положение об общежитии.
2. Положение о студенческом совете общежития.
3. План работы общежития.
4. План воспитательной работы в общежитии.
5. Договор найма жилого помещения.
6. Договор о взаимной ответственности (для соц. партнеров).
7. Правила внутреннего распорядка в общежитии для студентов НСК.
8. Режим дня учащегося, проживающего в общежитии НСК.
9. Анкета заселяющегося в общежитие.

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Предполагаемый документ, описывающий функцию/процесс	Сроки исполнения	Ответственный, исполнитель
1. Этап деятельности – Информационно-аналитический					
1.	Сбор сведений о заселяющихся: Бытовые потребности; Досуговые потребности; Интересы, привычки.	Исполнение.	Анкета, памятка при заселении, инструкции по пользованию предметами обихода.	26.08. – 16.09.19г.	Зав. общежитием Тетерина Н.В. Воспитатели общежития.
2.	Анализ нормативных документов.	- Наличие документов. - Соответствие нормативных документов локального уровня федеральным документам. -Своевременность подготовки локальных документов.	Положение об общежитии. Положение о студенческом совете общежития.	До 1 сентября	Зав. общежитием Тетерина Н.В.
3.	Анализ ресурсов.	Мониторинг, рекомендации.	Аудит. Инструкции по аудиту, составление заявок. Форма мониторинга.	Ежеквартально. Контроль – январь.	Зав. общежитием Тетерина Н.В.
4.	Выявление проблем, предложения	Готовность, рекомендации. Анализ работы, техническое задание, заявки. Корректировка планов.	Анализ работы, техническое задание, заявки. Корректировка планов.	До 1 сентября	Зав. общежитием Тетерина Н.В.
2. Этап деятельности – Мотивационно-целевой					
1.	Мотивированность участников процесса.	Протокол общего собрания с обучающимися.	Анкеты. Инструктаж обучающихся. Журнал инструктажа. Протокол собрания.	30.08–16.09.19г.	Зав. общежитием Тетерина Н.В. Воспитатели общежития.
2.	Информирование обучающихся о правилах проживания в общежитии.	Своевременное донесение достоверной информации до участников процесса.	Распоряжения, приказы, решения, просьбы.	До 16 сентября и в течение года.	Зав. общежитием Тетерина Н.В. Воспитатели общежития.
3.	Инструктирование.	Журналы инструктажей. Протоколы общих собраний с обучающимися.	Инструкции.	До 15 октября. До 15 апреля.	Зав. общежитием Тетерина Н.В. Воспитатели общежития
3. Этап деятельности – Планово-прогностический					
1.	Регистрация по месту проживания, оформление документов обучающихся.	Готовность. Своевременность.	Заявление. Договор найма жилого помещения.	До 01 октября.	Зав. общежитием Тетерина Н.В.

План работы БУ «Нижевартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

		Оперативность.			
2.	Создание уюта, комфортных условий проживающим в общежитии.	Отзывы, пожелания.	Книга отзывов.	В течение года.	Зав. общежитием Тетерина Н.В. Воспитатели общежития.
3.	Обеспечение охраны труда.	Соблюдение правил и норм ТБ.	Журналы инструктажей. Инструкции.	2 раза в год	Зав. общежитием Тетерина Н.В.
4.	Установление режима проживания для обучающихся.	Готовность.	Режим проживания.	До 16 сентября	Зав. общежитием Тетерина Н.В.
4. Этап деятельности – Организационно-исполнительский					
1.	Проведение собраний.	Протоколы собраний с обучающимися.	Протоколы собраний.	01.09.19 г. – 25.06.20 г. (ежемесячно) и по необходимости.	Зав. общежитием Тетерина Н.В. Воспитатели общежития.
2.	Подготовка материально-технической базы к учебному году.	Отсутствие замечаний.	Акты приемки общежития службами.	До 31 августа	Зав. общежитием Тетерина Н.В.
3.	Заселение обучающихся.	Размещение по комнатам проживания.	Приказ о зачислении. Служебная записка.	До 01 октября	Зав. общежитием Тетерина Н.В.
4.	Контроль соблюдения правил проживания в общежитии.	Отсутствие замечаний, докладных записок.	Акты. Результаты контроля. Журналы бесед и консультаций с проживающими и их родителями, кураторами групп, педагогами колледжа.	В течение года.	Зав. общежитием Тетерина Н.В. Воспитатели общежития.
5. Этап деятельности – Контрольно-коррекционный					
1.	Мониторинг по правилам проживания в общежитии.	Результаты анализа диагностики уровня проживания в общежитии.	Сравнительный анализ.	25.10.19 – 25.05.20 г.	Зав. общежитием Тетерина Н.В.
2.	Взаимодействие с сотрудниками спецслужб.	Готовность.	Журналы.	В течение года.	Зав. общежитием Тетерина Н.В. Воспитатели общежития.
3.	Оценка.	Результаты анализа оценки состояния работы общежития.	Анализ.	25 декабря 25 мая	Зав. общежитием Тетерина Н.В.
4.	Коррекция конкретных действий.	Результаты анализа оценки состояния и результативности работы.	Корректировка планов.	25 декабря 25 мая	Зав. общежитием Тетерина Н.В.
6. Этап деятельности – Координационно-регулятивный					
1.	Поставщики.	Готовность.	План работы.	В течение года.	Родители. Педагоги.

План работы БУ «Нижевартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

2.	Потребители.	Отсутствие жалоб.	Акт. Книга отзывов и предложений.	30.08.19 г. – 30.06.20 г.	Обучающиеся, проживающие в общежитии.
3.	Заказчики.	Исполнение договоров.	Договора.	В течение года.	Администрация колледжа
4.	Заинтересованные лица.	Отзывы.	Приказы, просьбы, распоряжения, решения. Книга отзывов и предложений.	30.08.19г. – 30.08.20г.	Сотрудники колледжа. Родители обучающихся.

4.7. План работы информационно-аналитического отдела мониторинга качества образования

Целью деятельности Информационно-аналитического отделения мониторинга качества образования является создание, функционирование и совершенствование системы мониторинга и анализа образовательной деятельности как механизма обеспечения качества образования.

В рамках основной цели отделение выполняет следующие задачи:

1. Разработка внутриколледжной системы качества образования на основе международных стандартов качества.
2. Обеспечение деятельности системы качества образования в колледже в соответствии с нормативно-правовой документацией и требованиями стандартов.
3. Информационно-аналитическое обеспечение образовательной, и управленческой деятельности колледжа.
4. Совершенствование методик и процедур мониторинговых исследований образовательной деятельности колледжа.
5. Внутренний аудит качества образовательной деятельности в структурных подразделениях колледжа.
6. Сбор и аналитическая обработка характеристик образовательной деятельности колледжа.
7. Консультационно-информационная помощь подразделениям колледжа.
8. Накопление информации, отражающей эффективность, динамику и тенденции развития образовательной деятельности колледжа.
9. Информирование руководства и распространение информационно-аналитических материалов и достижений колледжа.
10. Разработка предложений и мероприятий по стимулированию субъектов процесса управления качеством образовательной деятельности.
11. Координация деятельности колледжа в сфере информационного обмена с образовательными и иными учреждениями.
12. Внедрение в образовательный и административно-хозяйственный процессы колледжа информационных и коммуникационных технологий.
13. Развитие базы средств вычислительной техники и сетевых коммуникаций.

2. Направления и деятельность отделения

Деятельность отделения реализует три направления:

- Информационно-аналитическое
- Система менеджмента качества
- Информационно-технологическое (информационная безопасность колледжа).

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Примечание
1.	Информационно-аналитическое направление			
1.1.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета формы СПО-1	До 05 октября 2019	Зав. отделения	
1.2.	Оформление документации по информационной безопасности	до декабря 2019	Зав. отделения, специалист по защите безопасности	
1.3.	Корректировка годового плана на второе полугодие 2019/2020 учебного года	Декабрь 2019	Зав. отделения	
1.4.	Подготовка проекта приказа на корректировку плана на второе полугодие 2019-2020 учебного года	13 января 2020	Зав. отделения	
1.5.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета форм № 1-ПК, ПО	до 01 марта 2020	Зав. отделения, отдел маркетинга.	
1.6.	Подготовка форм к самообследованию колледжа	01 марта 2020	Зав. отделения	
1.7.	Сбор и проверка информации от структурных подразделений к самообследованию колледжа	1-15 марта 2020	Зав. отделения	
1.8.	Составление отчета по самообследованию	15-29 марта 2020	Зав. отделения	
1.9.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета формы СПО-2	до 20 апреля 2020	Зав. отделения	
1.10.	Корректировка информации от структурных подразделений для составления публичного доклада	Апрель 2020	Зав. отделения	
1.11.	Составление публичного доклада	Апрель 2020	Зав. отделения	
1.12.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета формы СПО-Мониторинг	Май 2020	Зав. отделения	
1.13.	Анализ работы отдела за 2018-2019 учебного год.	Май 2020	Зав. отделения	
1.14.	Мониторинг сайтов образовательных организаций	Еженедельно	Зав. отделения	
1.15.	План работы на 2019-2020 учебный год	Май – июнь 2020	Зав. отделения	
1.16.	Обработка аналитических материалов по итогам работы за 2019-2020 учебный год.	Июнь 2020	Зав. отделения	
1.17.	Мониторинг сайта	Еженедельно (пятница)	Зав. отделения	
1.18.	Предоставление информации заинтересованным организациям	По запросу	Зав. отделения	
1.19.	Проведение мониторингов в соответствии с государственным заданием	По запросу	Зав. отделения	
1.20.	Контроль заполнения информационных систем, мониторингов структурных подразделений колледжа	Таблица 2	Зав. отделения	
2.	Информационно-технологическое направление			
2.1	Сопровождение сайта колледжа	Постоянно	Инженер-электроник	
2.2	Оказание консультационных услуг в области использования современных информационных технологий в учебном процессе и управленческой деятельности колледжа	Постоянно	Программист	

2.3	Техническое обслуживание вычислительной, множительной техники, оргтехники и сетевого оборудования в структурных подразделениях колледжа	Постоянно	Программист	
2.4	Поддержка сетевых операционных систем, платформ и файловой структуры колледжа	Постоянно	Инженер-электроник	
2.5	Организация и проведения мероприятий по обеспечению информационной безопасности колледжа	Постоянно	Инженер-электроник, Программист	
2.6	Выполнение потребности в закупке вычислительной, множительной техники, оргтехники, сетевого оборудования и программного обеспечения для всех подразделений колледжа.	Постоянно	Инженер-электроник	
2.7	Мониторинг и диагностика состояния оборудования серверного помещения.	Постоянно	Инженер-электроник	
2.8	Работа с компьютерным оборудованием на объектах колледжа	Постоянно	Программист	
2.9	Обслуживание автомобильных тренажеров.	Постоянно	Инженер-электроник, Программист	
2.10	Консультация и обслуживание других объектов колледжа Общежитие Корпус 2	Постоянно Вторник Четверг	Инженер-электроник, Программист	
2.13.	Техническая поддержка в работе информационных систем, мониторингов структурных подразделений колледжа	Таблица 2	Инженер-электроник	
	Организация информационной безопасности колледжа.	Постоянно	Инженер-электроник	

Мониторинг результатов

№ п/п	Название мониторинга	Кто запрашивает	Сайт	Руководитель	Ответственный исполнитель	Контроль
Общие						
1.	СПО – 1	ГИВЦ	https://miccedu.ru/	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
2.	1-ПК	ГИВЦ	https://miccedu.ru/p/d-po-i-professional-noe-obuchenie.html	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
3.	ПО	ГИВЦ	https://miccedu.ru/p/d-po-i-professional-noe-obuchenie.html	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
4.	Показатели эффективности	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
5.	СПО – 2	ГИВЦ	https://miccedu.ru/	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
6.	СПО – Мониторинг	ГИВЦ	https://miccedu.ru/	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
7.	Мониторинг сайтов образовательных организаций	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Танкеева Е.А.	Фалалеев А.А.	Танкеева Е.А.
Информационный блок						
8.	Оценка процессов жизненного цикла программного обеспечения	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	Танкеева Е.А.
9.	Количество электронных	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	Танкеева Е.А.

	сервисов, используемых в сфере образования автономного округа					
10.	Количество программных продуктов, используемых в сфере образования автономного округа	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	Танкеева Е.А.
11.	План Информатизации	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	Танкеева Е.А.
Кадры и бухгалтерия						
12.	Сведения о кадровом обеспечении	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru		Петренко И.Ю.	Танкеева Е.А.
13.			bus.gov.ru	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Танкеева Е.А.
14.	БАРС Балансодержатель	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Танкеева Е.А.
Административно-хозяйственная часть						
15.	Сетевой график	В ДО		Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	Танкеева Е.А.
16.	Сведения о энергосбережении и повышении энергетической эффективности	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	Танкеева Е.А.
17.	Минэнерго			Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	Танкеева Е.А.
18.	Энергоэффективность		http://dper.gisee.ru/	Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	Танкеева Е.А.
19.	Паспорт учреждения (до 22.06. ежегодно) Приказ ДОиМП №1018 от 22.06.2015)	ИАС «учреждения социальной инфраструктуры ХМАО-Югра»	monitoring.admhmao.ru:81	Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	Танкеева Е.А.
Учебно-воспитательный блок и Маркетинг						
20.	Меры социальной поддержки	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Ивасик Е.Н.	Перехода Л.Б.	Танкеева Е.А.
21.	Контингент ХМАО-1	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Третьякова З.И.	Секретарь учебной части	Танкеева Е.А.
22.	Результаты приема ХМАО-3.4.	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Кондакова Н.В.	Кондакова Н.В.	Танкеева Е.А.
23.	Мониторинг по трудоустройству	Институт развития образования ХМАО		Кондакова Н.В.	Кондакова Н.В.	Танкеева Е.А.
24.	Дополнительное профессиональное образование	Институт развития образования ХМАО		Кондакова Н.В.	Кондакова Н.В.	Танкеева Е.А.

4.6.1. Процессы измерения, анализа, улучшения «Анализ реализации процессов измерения, анализа и улучшения в рамках основных и обеспечивающих процессов» (4.1. – 4.5.)

№ п/п	Наименование мониторинга	Наименование организации	Место размещений в интернет сети	Рабочее место исполнителя	Руководитель	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
Общие							
1	СПО – 1	ГИВЦ Минобрнауки	https://miccedu.ru/	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	До 5.10.2018
2	1-ПК	АИС сбора, анализа и представления информации о реализации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в РФ	http://as-dpe.mon.gov.ru/	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	До 12.02.2019
3	ПО	АИС сбора, анализа и представления информации о реализации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в РФ	http://as-dpe.mon.gov.ru/	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	До 12.02.2019
4	СПО-2	ГИВЦ Минобрнауки	https://miccedu.ru/	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	До 20.04.2019
5	Мониторинг сайтов образовательной организации	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 223	Танкеева Е.А.	Фалалеев А.А.	
6	СПО-Мониторинг	ГИВЦ Минобрнауки	https://miccedu.ru/	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.	1 раз в год
Информационно-аналитический отдел мониторинга качества образования							
7	Оценка процессов жизненного цикла программного обеспечения	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 223	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	1 раз в год
8	Количество электронных сервисов, используемых в	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 223	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	1 раз в год

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

	сфере образования автономного округа						
9	Количество программных продуктов, используемых в сфере образования автономного округа	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 223	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	1 раз в год
10	План информатизации	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 223	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	1 раз в год
11	Служба обеспечения деятельности аппарата						
12	Сведения о кадровом обеспечении	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 318	Петренко И.Ю.	Петренко И.Ю.	
13	ССТУ	Информационная система	ССТУ.РУ	Приемная директора	Танкева Е.А.	Яровая Л.А.	До 3го числа каждого месяца
Бухгалтерия							
14	Сайт bus.gov.ru		bus.gov.ru	Кабинет 324	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А. Савельев О.В.	Не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем принятия документов или внесения изменений в документы.
15	БАРС Балансодержатель	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 325	Кирильчук Т.В.	Гаврилова Е.В.	
16	П-1, П (услуги) Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг (внебюджет)	Статистика	Сбис	Кабинет 323	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Ежемесячно
17	П-4 Сведения о численности, заработной плате и движения работников	Статистика	Сбис	Кабинет 323	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Ежемесячно
18	Среднемесячная заработная плата	Криста АИС «Мониторинг Югра»	monitoring.admhmao.ru/hmao/	Кабинет 323	Кирильчук Т.Е.	Воронцева Ю.А.	Ежемесячно
19	Приложение НСОТ ГОУ 2017 Информация о фактической среднемесячной заработной плате работников	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

20	Экономический отчет. Приложение 1. Расчет среднего показателя (факт) штатной численности	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Ежеквартально
21	Экономический отчет. Приложение 2.2 Расчет среднего показателя (факт) контингента	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Ежеквартально
22	Экономический отчет. Приложение 3. Сведения по анализу расходов на питание	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Ежеквартально
23	Экономический отчет. Приложение 4. Предоставление гарантий детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Ежеквартально
24	Экономический отчет. Приложение 5. Анализ расходов на стипендиальное обеспечение.	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Ежеквартально
Административно-хозяйственная часть							
25	Сетевой график	ДО			Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	
26	Сведения о энергосбережении и повышении энергетической эффективности	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 110	Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	
27	Минэнерго			Кабинет 110	Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	
28	Энергоэффективность		https://dper.gisee.ru/	Кабинет 110	Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	
29	Паспорт образовательной организации	ИАС «учреждения социальной инфраструктуры ХМАО-Югра»	monitoring.admhmao.ru:81	Кабинет 110	Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	До 20 июня ежегодно
Служба теоретического образования							
30	Контингент ХМАО-1	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Кабинет 218	Третьякова З.И.	Незговорова Т.С.	
31	IC Колледж	Информационная система			Третьякова З.И.	Приказ № 150-а от 30.08.2017 г. «О	Постоянно

						развитии единой информационной образовательной среды и сетевом взаимодействии в региональной системе профессионального образования, организации учета контингента обучающихся СПО в данной информационной системе».	
32	ФИС ФРДО	Информационная система	ФИС ФРДО	Кабинет 218	Танкеева Е.А.	Каюмова Л.А.	
33	Подготовка высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров с учетом современных стандартов и передовых технологий	ГИВЦ Минобрнауки	https://miccedu.ru/	Методический кабинет	Танкеева Е.А.	Юрченко Е.А.	
Служба по учебно-воспитательной работе							
34	Меры социальной поддержки	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Кабинет 223	Ивасик Е.Н.	Перехода Л.Б.	
Отдел Маркетинга							
35	Результаты приема ХМАО-3.4.	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Кабинет 118, ул. Кузоваткина 9	Кондакова Н.В.	Кондакова Н.В.	
36	Мониторинг трудоустройству по	Координационно-аналитический центр содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования	https://kcst.bmstu.ru/rating	Кабинет 118, ул. Кузоваткина 9	Кондакова Н.В.	Кондакова Н.В.	

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

37	Дополнительное профессиональное образование	Институт развития образования ХМАО		Кабинет 118, ул. Кузоваткина 9	Кондакова Н.В.	Кондакова Н.В.	
38	ФИС ГИА	Информационная система	ФИС ГИА	Кабинет 118, ул. Кузоваткина 9	Танкеева Е.А.	Кондакова Н.В.	

4.8. План работы административно-хозяйственной службы

Цели и задачи административно-хозяйственной работы

Целью АХР является создание условий для эффективной организации учебного и рабочего процесса в колледже.

Для достижения поставленной цели в АХР необходимо решение следующих задач:

- развитие объектов инфраструктуры, оснащение материально-техническими ресурсами объектов колледжа для своевременного, всестороннего и полного обеспечения образовательного процесса и жизнедеятельности в колледже в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- определение потребности с установленными требованиями, с учетом фактической оснащенности и приоритетных направлений развития, для выполнения возложенных на колледж функций;
- планирование и текущий оперативный учет движения МТЦ;
- организация и ведение учета МТЦ, учитываемых как объекты основных средств, в соответствии с амортизационными сроками их службы, а также материальных ценностей, учитываемых на забалансовых счетах. Обеспечение контроля соблюдения установленного порядка учета МТЦ в пределах компетенции АХР, списание материальных средств, выслуживших установленные сроки службы или израсходованных в процессе эксплуатации;
- организация и подготовка технических заданий в сфере размещения заказов на поставку товара, выполнение работ и оказание услуг для нужд колледжа в соответствии с установленным порядком.

Осуществление контроля выполнения поставщиками, исполнителями, подрядчиками договорных обязательств, соответствия поставляемой продукции, выполнения работ, оказания услуг требованиям стандартов качества обеспечения МТР.

По итогам работы за 2017-2018 учебный год основными нерешенными проблемами являются:

- неэффективно используемые помещения требуют значительных затрат по обслуживанию;
- ограничения в воздействии на недобросовестных поставщиков;
- недостаточность финансирования.

Основные направления работы административно-хозяйственной части

Процесс: Закупка, управление инфраструктурой и производственной средой.

Подпроцессы: 1. Планирование закупок

2. Поиск поставщика и запрос коммерческих предложений

3. Заключение договора на поставку

4. Закупка ТМЦ

5. Хранение и выдача ТМЦ

6. Списание ТМЦ.

1. Подпроцесс №1 – Планирование закупок.

Основной результат: сформированный план закупок.

Вход подпроцесса: планирование потребности в ТМЦ.

Выход подпроцесса: поиск поставщика.

Условия, повлиявшие положительно на анализируемый подпроцесс: своевременное предоставление и сбор заявок потребителей, обработка полученной информации, формирование плана закупок.

Цели и задачи: актуальность, полнота и своевременность формирования плана закупок.

Нерешенные проблемы: несвоевременное предоставление заявок от потребителей.

2. Подпроцесс № 2 – Поиск и выбор поставщика.

Основной результат: выбранный поставщик.

Вход подпроцесса: план закупок.

Выход подпроцесса: заключение договора на поставку.

Условия, повлиявшие положительно на анализируемый подпроцесс: соблюдения графика и плана закупок.

Цели и задачи: поиск поставщиков, наиболее полно удовлетворяющего требованиям учреждениям техзаданий.

Нерешенные проблемы: ограничение в выборе поставщика.

3. Подпроцесс №3 – Заключение договора на поставку.

Основной результат: заключенный договор.

Вход подпроцесса: поиск поставщиков.

Выход подпроцесса: закупка ТМЦ.

Условия, повлиявшие положительно на анализируемый подпроцесс: соблюдение требований Закона 44-ФЗ при подписании договоров.

Цели и задачи: составление, согласование и подписание договора с контрагентом на выгодных для учреждения условиях.

Нерешенные проблемы: разногласия с контрагентами на стадии подписания договоров.

4. Подпроцесс №4 – Закупка ТМЦ

Основной результат: ТМЦ надлежащего качества, в необходимом количестве, в заданные сроки.

Вход подпроцесса: заключение договора на поставку.

Выход подпроцесса: хранение и выдача ТМЦ.

Условия, повлиявшие положительно на анализируемый подпроцесс: соблюдение требований Закона 44-ФЗ при подписании договоров.

Цели и задачи: закупка ТМЦ надлежащего качества, в необходимом количестве, в заданные сроки.

Нерешенные проблемы: наличие недобросовестных поставщиков, получение не качественного товара, нарушение сроков поставки.

5. Подпроцесс №5 – Хранение и выдача ТМЦ.

Основной результат: ТМЦ надлежащего качества, в необходимом количестве, в заданные сроки.

Вход подпроцесса: закупка ТМЦ.

Выход подпроцесса: оприходование ТМЦ.

Условия, повлиявшие положительно на анализируемый подпроцесс: соблюдение требований Закона 44-ФЗ при подписании договоров.

Цели и задачи: закупка ТМЦ надлежащего качества, в необходимом количестве, в заданные сроки.

Нерешенные проблемы: наличие недобросовестных поставщиков, получение не качественного товара, нарушение сроков поставки.

6. Подпроцесс № 6 – Списание ТМЦ.

Основной результат: снятие с баланса списанного товара.

Вход подпроцесса: инвентаризация.

Выход подпроцесса: снятие с баланса списанные ТМЦ.

Условия, повлиявшие положительно на анализируемый подпроцесс: регулярное оприходование ТМЦ.

Цели и задачи: снятие с баланса списанного товара.

Нерешенные проблемы: получение справок от экспертов на списание ортехники и бытовой техники.

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Закупка, управление инфраструктурой и производственной средой.				
1.	Планирование потребности ТМЦ на учебный год – сбор заявок.	Сентябрь	Руководители структурных подразделений, участники процессов.	Руководители структурных подразделений, зам.директора по АХР.
2.	Поиск поставщиков и запрос коммерческих предложений	В течение года	Зам.директора по АХР. Завхоз	Зам. директора по АХР. Завхоз
3.	Заключение договоров на поставку, обслуживание и т.д.	В течение года	Зам.директора по АХР, юрисконсульт, бухгалтерия	Зам.директора по АХР.
4.	Закупка ТМЦ	В течение года	Зам.директора по АХЧ, бухгалтерия.	Зам. директора по АХР.
5.	Хранение и выдача ТМЦ	В течение года	Кладовщик	Кладовщик
2. Работа с документацией по материальному учету				
1.	Проведение инвентаризации	май - июль	Кладовщик, завхоз, бухгалтерия.	Кладовщик, завхоз, бухгалтерия.
2.	Списание ТМЦ	В течение года	Кладовщик, завхоз, бухгалтерия	Кладовщик, завхоз, бухгалтерия
3.	Составление смет, тех. заданий.	В течение года	Зам. директора по АХР.	Зам. директора по АХР.
3. Работа со сторонними организациями				
1.	Работа и оформление документации с обслуживающими организациями	В течение года	Зам. директора по АХР, бухгалтерия, юрисконсульт.	Зам. директора по АХР.
2.	Работа и оформление документации с организациями - поставщиками	В течение года	Зам. директора по АХР, бухгалтерия, юрисконсульт.	Зам. директора по АХР.
3.	Контроль за длительностью договоров	В течении года	завхоз	завхоз
4.	Работа с контролирующими органами (Роспотребнадзор, Управление ГО и ЧС, Департамент образования, МЧС, отдел труда, гос. инспекция по труду, СЭС и др.)	В течение года	Зам. директора по АХР, зав. хозяйством, специалист по ОТ	Зам. директора по АХР, завхоз, специалист по ОТ
4. Благоустройство территории				
1.	Работы по благоустройству территории (высадка цветов)	Май-июнь	Зав. хозяйством, рабочий по КОРЗ, уборщик территории	Зав. хозяйством, рабочий по КОРЗ, уборщик территории
2.	Санитарная обрезка деревьев на территории	Сентябрь-Октябрь	Зав. хозяйством, рабочий по КОРЗ, уборщик территории	Зав. хозяйством, рабочий по КОРЗ, уборщик территории

5 План работы по реализации системы менеджмента качества

План работы по поддержанию в рабочем состоянии системы менеджмента качества в БУ «Нижевартовский строительный колледж» является организационной основой политики в области управления качеством образования и представляет собой комплекс взаимосвязанных по ресурсам и срокам мероприятий, охватывающих изменения в структуре, содержании и системе управления.

СМК является основой постоянного улучшения процессов колледжа и предназначена для практической реализации стратегии колледжа по улучшению качества образования с целью повышения удовлетворенности потребителей: обучаемых, их семей, работодателей, государства и общества в целом.

При реализации СМК колледжа необходимо руководствоваться тем, что система должна:

- соответствовать требованиям к гарантии качества услуг для всех потребителей и заинтересованных сторон;
- достаточно легко адаптироваться к новым требованиям, выдвигаемым заинтересованными сторонами;
- подлежать общественной сертификации в российских и международных органах по сертификации;
- быть наглядной, понятной, удобной и доступной в реализации;
- содержать документально зафиксированную последовательность реализации процессов, процедур, методик и свидетельств выполненных действий, что позволит постоянно контролировать и улучшать их качество;
- соответствовать требованиям системного и процессного подхода к организации процессов управления на всех уровнях деятельности колледжа;
- соответствовать ресурсным возможностям колледжа (соответствие получаемого от внедрения отдельных программ системы эффекта с приведенными затратами) и пр.

1. **Цель:** Оптимизация системы менеджмента качества для повышения результатов образования в Колледже

Задачи:

1. Актуализация и разработка документации системы менеджмента качества
2. Реализация процессного подхода
3. Измерение, мониторинг, анализ и улучшение процессов.

Субъекты реализации плана: Педагогические и руководящие работники Колледжа

Объект плана: Система управления в Колледже

1. Основные направления СМК:

- реализация политики в области качества;
- планирование СМК колледжа;
- организация работ по улучшению качества;
- обучение и мотивация персонала совместно с другими структурными подразделениями колледжа
- проведение мониторинговых и контрольных операций контроля качества рабочих процессов и их результатов;
- методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях Колледжа;
- сбор и анализ информации о качестве предоставляемых образовательных услуг;
- разработка предупреждающих и корректирующих мероприятий;
- подготовка предложений по устранению несоответствий, повышению квалификации и мотивации персонала, улучшению материальной базы, улучшению управления.

Комплексный план по реализации СМК колледжа

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемый результат	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1. Реализация требований к ответственности руководства колледжа относительно СМК				
1.	Заседание Совета по качеству:			
	-Анализ СМК со стороны руководства -О необходимости актуализации документов СМК -О необходимости организации проведения внутренних аудитов СМК в структурных подразделениях -Утверждение состава Совета по качеству на 2018-2019уч. год	Протокол Анализ СМК	Октябрь	Представитель руководства по качеству
	-Рассмотрение результатов внешнего ресертификационного аудита системы менеджмента качества в 2018 году -Утверждение плана работы Совета по качеству -О ходе реализации Программы развития колледжа	Протокол	Январь	Представитель руководства по качеству
	-Рассмотрение и утверждение обновленного пакета документов СМК -Результаты мониторинга удовлетворенности потребителей -Рассмотрение и утверждение критериев результативности процессов	Протокол	Март	Представитель руководства по качеству
	-Мониторинг выполнения решений Совета по качеству -Результаты внутренних аудитов. -Определение структуры анализа работы и планирование работы на новый учебный год.	Протокол Заключение по аудитам	Май	Представитель руководства по качеству
2.	Реализация программы развития БУ «Нижневартровский строительный колледж»	Успешность реализации программы развития	В течение учебного года	Директор Представитель руководства по качеству
3.	Формирование организационной структуры СМК, распределение обязанностей и полномочий в рамках СМК	- Организационная структура СМК - Матрица ответственности и полномочий руководства в области качества	Сентябрь	Директор, Совет по качеству
4	Обучение руководства и отдельных групп персонала в области качества	Удостоверения, сертификаты	В течение учебного года	Методический совет
5	Актуализация и документальное оформление заявления о Миссии, Политике и целях Колледжа в области качества	Миссия, Политика и цели колледжа в области качества	Декабрь Июль	Директор, Совет по качеству
6.	Проведение первоначальной самооценки Колледжа и анализ состояния существующей СМК	Отчет по самооценке и анализу состояния СМК в		Представитель руководства по качеству

План работы БУ «Нижевартровский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемый результат	Срок проведения	Ответственный исполнитель
		структурных подразделениях колледжа		
7.	Проецирование Политики и стратегии в области качества на все уровни управления и подразделения колледжа	Планы подразделений	Июнь Июль	Руководители структурных подразделений, процессов Представитель руководства по качеству
8.	Разработка системы регулярного обмена информацией с персоналом Колледжа по вопросам: - Требования потребителей, рынка образовательных услуг, требований ФГОС, а также о других законодательных и обязательных требованиях; - Доведение до сведения персонала его ответственности и полномочий; - Актуальность и важность деятельности, вклад персонала в достижении целей в области качества; - Изменения требований к предоставляемым услугам и создаваемой продукции	Описание механизмов информирования персонала колледжа по всем перечисленным вопросам	Апрель	Директор, методический совет, информационно-аналитический отдел мониторинга качества образования, представитель руководства по качеству
2. Разработка документации СМК				
1.	Классификация, упорядочивание и идентификация документов и записей, используемых в колледже	Перечень документов СМК	Декабрь	Представитель руководства по качеству
2.	Разработка и утверждение документированных процедур, требуемых стандартом ISO 9001:2000 и необходимых колледжу	Утвержденные документированные процедуры	В течение учебного года	Представитель руководства по качеству, Руководители структурных подразделений
3.	Пересмотр, актуализация и утверждение положений о структурных подразделениях и должностных инструкций с учетом организационной структуры колледжа	Новые положения о структурных подразделениях и должностные инструкции	Сентябрь Октябрь	Руководители структурных подразделений, Представитель руководства по качеству Специалист по кадрам
4.	Разработка и утверждение необходимых дополнительных положений с учетом новой структуры документации СМК	Новые положения	В течение учебного года	Руководители структурных подразделений, Представитель руководства по качеству
5.	Распределение ответственности за разработку документации СМК	Матрица ответственности	Октябрь - декабрь	Руководители структурных подразделений, Представитель руководства по качеству

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемый результат	Срок проведения	Ответственный исполнитель
6.	Разработка и утверждение информационных карт процессов	Утвержденные информационные карты процессов колледжа	Февраль - март	Представитель руководства по качеству Ответственные за процессы
7.	Обсуждение документации СМК в структурных подразделениях и на Совете по качеству, Методическом совете. Утверждение документации СМК	Приказ директора об утверждении документации СМК	В течение учебного года	Представитель руководства по качеству, Совет по качеству
3. Реализация процессного подхода				
1.	Классификация и идентификация процессов колледжа, влияющих на качество	Определение показателей и характеристик процессов, их целевых значений, методов их измерения и анализа	По циклограмме мониторингов	Представитель руководства по качеству Совет по качеству Информационно-аналитический отдел мониторинга качества образования
2.	Определение показателей и характеристик процессов, их целевых значений, методов их измерения и анализа	Перечень измеряемых показателей и характеристик качества процессов, включая методы их измерения и анализа	По циклограмме мониторингов	Представитель руководства по качеству Руководитель процесса
3.	Реализация мониторинга и измерения процессов (SWOT анализ). Разработка системы мер постоянного улучшения процессов	Приложения к информационным картам	Июнь	Представитель руководства по качеству Руководитель процесса
4.	Анализ ресурсов, необходимых для реализации и мониторинга процессов, выделение дополнительных ресурсов при необходимости	Отражается в информационных картах процессов	По запросу	Руководитель процесса
4. Внутренние аудиты				
1.	Повторный аудит процесса 3.3.2 «Обеспечение безопасности жизнедеятельности»	Итоговое заключение по результатам аудита План корректирующих мероприятий	Август	Представитель руководства по качеству Специалист по охране труда
2.	Аудит процесса 2.3.2 «Реализация учебной, производственной, преддипломной практики»	Итоговое заключение по результатам аудита План корректирующих мероприятий	Декабрь Апрель	Представитель руководства по качеству Руководитель процесса

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемый результат	Срок проведения	Ответственный исполнитель
3	Аудит процесса 3.1.1 «Управление персоналом»	Итоговое заключение по результатам аудита План корректирующих мероприятий	Январь	Представитель руководства по качеству Специалист по кадрам
4.	<i>Аудиты по выявленным проблемам</i>			

План обучения внутренних аудиторов

№ п/п	Вид обучения	Тема	Цель обучения	Форма обучения	Контингент обучающихся	Сроки обучения	Ответственный за организацию и проведение обучения	Место, время проведения обучения
1	Инструктивно-методический семинар	Цели внутреннего аудита, основные виды и этапы проведения аудита	Получение внутренними аудиторами колледжа знаний и навыков о методах и порядке аудита; о планировании, подготовке, проведении внутренних аудитов системы менеджмента качества; об оформлении отчетных документов по результатам аудитов	очная	Внутренние аудиторы колледжа	Октябрь	Представитель руководства по качеству	Методический кабинет
2	Инструктивно-методический семинар	Подготовка, планирование и организация внутренних аудитов		очная	Внутренние аудиторы колледжа	Ноябрь	Представитель руководства по качеству	Методический кабинет
3	Инструктивно-методический семинар	Разработка и применение документации внутреннего аудита		очная	Внутренние аудиторы колледжа	Декабрь	Представитель руководства по качеству	Методический кабинет
4	Инструктивно-методический семинар	Организация и проведение внутреннего аудита		очная	Внутренние аудиторы колледжа	Февраль	Представитель руководства по качеству	Методический кабинет
5	Инструктивно-методический семинар	Оформление отчетных документов по результатам внутренних аудитов		очная	Внутренние аудиторы колледжа	Март	Представитель руководства по качеству	Методический кабинет

Разработчики плана работы:

Десятов А.А., директор.

Третьякова З.И., заместитель директора по учебной работе.

Лукин С.В., заместитель директора.

Ивасик Е.Н., заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Шевцова Ю.В., заместитель директора по учебно-производственной работе.

Черненко О.В., заместитель директора по административно-хозяйственной работе.

Гильманова А.Г., заведующий отделением подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

Степанова Э.А., заведующий отделением подготовки специалистов среднего звена.

Кондакова Н.В., начальник отдела маркетинга.

Танкеева Е.А., заведующий информационно-аналитическим отделом мониторинга качества образования.

Тетерина Н.В., заведующий общежитием.

Житникова О.Н., методист.

Юрченко Е.А., методист.

Данилова Н.Н., методист.

Алтынчурина А.Х., библиотекарь.

Перехода Л.Б., социальный педагог.

Черная Н.А., педагог психолог.

Мухина Я.В., педагог организатор.