



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

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БУ

«Нижевартовский
строительный колледж»

А.А. Десятов

Приказ № 101а от 02.09.2020 год



**ПЛАН РАБОТЫ
БУ «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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

Нижевартовск
2020

Оглавление

Пояснительная записка.....	3
1. Основные приоритеты развития колледжа на 2020-2021 учебный год	4
2. Структура подготовки специалистов в колледже	5
3. Организационно-педагогические мероприятия	8
3.1. Циклограмма работы колледжа	8
4. План работы служб и подразделений	9
4.1 План работы отдела маркетинга	9
4.2 План работы службы теоретического образования	17
4.3. План работы службы профессионального образования.....	24
4.4. План работы службы непрерывного профессионального образования	41
4.5. План работы службы по учебно-воспитательной работе.....	45
4.6. План методической работы	72
4.7. План работы библиотеки	83
5. План работы административно-хозяйственной службы	87
6. План работы информационно-аналитического отделения	90
7. План работы по реализации системы менеджмента качества	96

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 2020-2021 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 Ворлдскиллс 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 Soft Skills, 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 образование	2 года 10 месяцев	бухгалтер

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

			образование		
8.	09.02.07	Информационные системы и программирование	среднее профессиональное образование	3 года 10 месяцев	разработчик веб и мультимедийных приложений
9.	23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	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 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	Облицовщик-плиточник	Профессиональное обучение (программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих)	10 месяцев	Облицовщик-плиточник

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
	<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>
	<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>
	<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>
	<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>

4. План работы служб и подразделений

4.1. План работы отдела маркетинга

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 «НСК».
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 «НСК».
4. Анализ трудоустройства выпускников.
5. Разработка бюджета маркетинга и рекламы.
6. Издание рекламных профориентационных материалов БУ «НСК» 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.

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.	Мониторинг потребности рынка труда ХМАО-Югры	Информирование выпускников о вакантных местах	Ежеквартально	Специалист ОМ
1.2.	Опрос-анкетирование работодателей города	Выявление кадровых потребностей в специалистах	1 кв. 2021 г.	Специалист СО
1.3.	Анкетирование старшеклассников (выявление спроса)	300 человек	Ноябрь 2020 г.	Специалист СО
1.4.	Анкетирование абитуриентов на выявление желания получения дополнительной рабочей профессии по программам профессионального обучения	Охват 100%	Июнь-август 2021 г.	Специалист СО
1.5.	Мониторинг спроса и предложений на рынке образовательных услуг и дополнительного профессионального образования	Анализ спроса и предложений	1 кв. 2021 г.	Начальник ОМ
1.6.	Анализ деятельности конкурентов на рынке образовательных услуг	Выявление аналогичных образовательных услуг в городе и близлежащей территории	Март 2021 г.	Специалист 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	7 экскурсий	Октябрь-декабрь, 2020 г., февраль-апрель 2021 г.	Специалист СО
2.3.	Проведение рекламной компании «Абитуриент» для школьников города силами педагогического коллектива колледжа (посещение классных часов и родительских собраний)	17 собраний	Февраль-апрель, 2021 г.	Начальник ОМ Специалист СО

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.4.	Участие в городской компании «Абитуриент», проводимой совместно с КУ «Нижневартковский центр занятости населения»	2 мероприятия	Октябрь, 2020 г. Апрель 2021 г.	Специалист СО
2.5.	Проведение адресной рекламной компании «Абитуриент» для школ района и близлежащих территорий – доставка в 51 школу профориентационной печатной продукции.	100% информирование старшеклассников	Март, 2021 г.	Специалист СО
2.6.	Участие в Ярмарках учебных мест, проводимых центрами занятости населения г. Мегион, г. Стрежевой – 2 встречи	100% информирование старшеклассников	Ноябрь, 2020 г., март 2021 г.	Специалист СО
2.7.	Разработка макетов рекламно-информационной продукции: буклеты, карманные календари, ручки, блокноты, папки-конверты, пакеты, флешки, кружки	Изготовление рекламно-информационной продукции	Февраль, 2021 г.	Специалист СО
2.8.	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 2020/2021 учебный год	В течение года	Специалист СО
2.9.	Имиджирование колледжа посредством продвижения его в социальных сетях	5 000 подписчиков	В течение года	Специалист СО
2.10.	Встреча старшеклассников с обучающимися и выпускниками колледжа	2 встречи	Ноябрь, 2020 г. Апрель 2021 г.	Специалист СО
2.11.	Освещение в социальных сетях и печатных СМИ мероприятий профориентационной направленности	150 освещений	В течение года.	Специалист СО
2.12.	Имиджирование колледжа посредством оформления фасада корпуса № 4 (ул. Кузоваткина, 9) новой наружной рекламой	2 шт.	Ноябрь 2021 г.	Специалист СО
2.13.	Организация работы интерактивных экранов (внутренних и внешнего) для трансляции профориентационных видеороликов.	Широкий охват информирования населения об образовательных услугах колледжа	В течение года	Специалист СО
2.14.	Реклама на телевидении «бегущая строка» о наборе на программы ДПО	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	В течение года	Специалист СО

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.15.	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
2.16.	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
2.17.	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
2.18.	Продвижение платных образовательных услуг посредством социальных сетей	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	Специалист СО	Специалист СО
2.19.	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
2.20.	Организация работы по информированию обучающихся колледжа и населения о профессиональной подготовке и повышении квалификации по программам ПО с использованием внутренних и внешних телекоммуникаций.	100% выполнение плановых показателей	В течение года	Специалист СО
2.21.	Участие в работе родительских собраний колледжа с целью пропаганды программ ПО и ДПО	2 общеколледжных родительских собрания	В течение года	Специалист СО
3.	Приём обучающихся			
3.1.	Создание нормативно-правовой базы: - разработка и утверждение правил приёма в колледж на 2021 – 2022 учебный год	Утвердить Правила приёма в 2021 году на Педсовете	Январь, 2021 г.	Начальник ОМ
3.2.	Разработка положений о приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссий	Утвердить Положения Приказом по колледжу	Февраль, 2021 г.	Начальник ОМ
3.3.	Размещение на сайте колледжа и информационном стенде нормативных документов по работе приёмной комиссии	100% информирование заинтересованных абитуриентов и их	Февраль, 2021 г.	Начальник ОМ

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
		родителей		
3.4.	Размещение на сайте колледжа информации о количестве поданных заявлений	Оперативное информирование абитуриентов и их родителей	Июнь-август 2021 г.	Член ПК
3.5.	Подготовка к работе и заполнение базы данных 1С: колледж; программы ФИС ГИА Приём	Качественная работа приёмной комиссии	Май-август 2021 г.	Ответственный секретарь ПК
3.6.	Обучение работе на программе 1С: колледж членов приёмной комиссии.	100% готовность к работе в программе 1С-Колледж	Май 2021 г.	Ответственный секретарь ПК
3.7.	Организация консультационного пункта для старшеклассников и их родителей	100% выполнение КЦП на 2021/2022 учебный год	В течение года	Начальник ОМ
3.8.	Подготовка бланков: анкета, направление, расписка, образцы заполнения бланков	100% готовность к работе приёмной комиссии	Май, 2021 г.	Ответственный секретарь ПК
3.9.	Приём документов от абитуриентов	100% выполнение КЦП	Июнь-август, 2021 г.	Члены ПК
3.10.	Оформление личных дел абитуриентов	100% выполнение КЦП	Июнь-август, 2021 г.	Члены ПК
3.11.	Подготовка списков абитуриентов к зачислению	Своевременное предоставление списков абитуриентов, рекомендованных к зачислению	Август, 2021 г.	Ответственный секретарь ПК
3.12.	Размещение на сайте колледжа и стенде приказа о зачислении.	Своевременное информирование абитуриентов и их родителей	30.08.2021 г.	Ответственный секретарь ПК
3.13.	Внесение данных в программу ФИС ГИА Приём	Своевременная передача данных о результатах приёма на 2021/2022 учебный год	30.08.2021 г.	Ответственный секретарь ПК
3.14.	Передача личных дел в учебную часть	Своевременно и качественно	30.08.2021 г.	Ответственный секретарь ПК
3.15.	Составление статистической отчётности	Подготовка итогов работы приёмной комиссии на заседание педсовета	04.09.2021 г.	Ответственный секретарь ПК

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
4.	Оценка удовлетворённости потребителей			
4.1.	Проведение анкетирования обучающихся колледжа	Охват 80%	Ноябрь 2020 г.	Начальник ОМ
4.2.	Проведение анкетирования выпускников колледжа	Охват 100%	Май-июль 2021 г.	Специалист ОМ
4.3.	Проведение анкетирования работодателей	Охват 35 предприятий	1 кв. 2021 г.	Специалист СО
4.4.	Проведение анкетирования сотрудников колледжа	Охват 90%	1 кв. 2021 г.	Начальник ОМ
4.5.	Проведение анкетирования слушателей программ ДПО	100 % охват прошедших обучение	В течение года	Специалист СО
4.6.	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% трудоузанность выпускников	Июнь 2021 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 из числа выпускников колледжа, ищущих работу впервые, стажировки на предприятиях	60% обратившихся выпускников	В течение года	Специалист ОМ

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	в т.ч. трудоустройство по полученной профессии.	50%		
5.5.	Адаптация выпускников колледжа на рынке труда Деловая игра «Собеседование с работодателем» Деловая игра «Самопрезентация»	Охват 50% выпускников	1 кв. 2021 г.	Специалист ОМ
5.6.	Проведение месячника в «Гостях у работодателя»	6 экскурсий на предприятия города	Октябрь, 2020 г.	Специалист ОМ
5.7.	Совместно с Нижневартовским центром занятости населения участвовать во Всероссийской акция «Неделя без турникетов»	1 экскурсия	Октябрь 2020 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	Ежеквартально	Специалист ОМ
5.9.	Индивидуальные беседы с выпускниками колледжа по вопросам трудоустройства и составление индивидуальных перспективных планов профессионального развития.	Охват 98% выпускников	Май- июль 2021 г.	Специалист ОМ
5.10.	Ведение статистической отчётности в администрацию города о трудоустройстве выпускников колледжа	Своевременное и качественное предоставление сведений	Еженедельно	Специалист ОМ
5.11.	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.	Заключение договоров с физическими лицами на обучение по программам ДПО	85 чел.	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
6.2.	Заключение договоров с обучающимися колледжа на обучение по программам ДПО	90 чел.	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
6.3.	Заключение договоров с юридическими лицами на обучение по программам ДПО	30 чел.	В течение года	Начальник ОМ

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
6.4.	Проведение классных часов для информирования обучающихся о программах ДПО, с целью привлечения на получение дополнительной профессии	400 чел. (2,3 курс)	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
6.5.	Индивидуальная работа (беседы) с родителями абитуриентов о необходимости получения дополнительной рабочей профессии по программам профессионального обучения	Охват 100%	Июнь - август 2021г.	Члены ПК
6.6.	Ведение журнала регистрации договоров ДПО	Своевременное и качественное заполнение данных	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
6.7.	Формирование личных дел слушателей программ ДПО	Своевременное и качественное оформление личных дел	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
6.8.	Контроль предоплаты за предоставление образовательных услуг по программам ДПО	Своевременная оплата за оказанную услугу	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
6.9.	Ведение статистических данных и отчётности по привлечению слушателей на программы ДПО	Своевременное и качественное предоставление сведений	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО

4.2. План работы службы теоретического образования

Процесс 2.3. «Реализация образовательных программ»

Процесс 2.3.1. «Реализация учебного процесса»

Цель учебной работы на 2020-2021 учебный год: повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики региона, современным потребностям общества и каждого жителя Югры, повышение эффективности управления образованием, повышение эффективности реализации молодежной политики в интересах инновационного социально-ориентированного развития автономного округа, повышение эффективности системы воспитания и социализации обучающихся.

План мероприятий на 2020 – 2021 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	01.09.2020	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 18.09.2020	секретарь учебной части
4.	Подготовка и оформление журналов теоретического обучения	журналы теоретического обучения оформлены	до 10.09.2020	кураторы, мастера п/о
5.	Составление и утверждение расписания учебных занятий согласно учебным планам	расписание учебных занятий утверждено	01.09.2020	диспетчер учебной части
Подготовка и утверждение нормативных локальных актов, распорядительных документов, регламентирующих образовательный процесс				
Сентябрь				
6.	О педагогической нагрузке преподавателей на новый учебный год	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
7.	Об организации учебного процесса	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
8.	О делении групп, изучающих иностранный язык, ИКТ. на подгруппы	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
9.	О проведении тестового (входного) контроля знаний	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
10.	О переводе обучающихся на индивидуальный план освоения образовательных программ	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
11.	О переводе обучающихся с платного обучения на бесплатное	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
12.	О проведении повторной аттестации для обучающихся,	приказ	сентябрь	заместитель директора по

	имеющих академическую задолженность за 2019 – 2020 учебный год			учебной работе
13.	Об активированных днях и режиме работы в активированные дни	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
14.	Об утверждении, внесении изменений в нормативные локальные акты, регламентирующие образовательный процесс	приказ	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
Октябрь				
15.	Об организации СМГ группы по физической культуре	приказ	октябрь	заместитель директора по учебной работе
16.	О закреплении руководителей и тем индивидуальных проектов обучающихся			заместитель директора по учебной работе
17.	О проведении административных контрольных работ	приказ	октябрь	заместитель директора по учебной работе
18.	О проведении процедуры предварительной аттестации	приказ	октябрь	заместитель директора по учебной работе
ДЕКАБРЬ				
19.	Утверждение расписания на второе полугодие 2020 – 2021 учебного года	приказ	декабрь	заместитель директора по учебной работе
20.	О подготовке отчетной документации педагогами по итогам первого полугодия 2020 – 2021 учебного года	приказ	декабрь	заместитель директора по учебной работе
21. Январь – июнь				
22.	Распорядительные документы по мере необходимости	приказы/распоряжения	январь-июнь	заместитель директора по учебной работе
23. Отчетная документация				
24.	По итогам посещаемости учебных занятий	заполнение базы данных системы 1:С колледж	еженедельно	заместитель директора по учебной работе
25.	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
26.	О результатах входного тестового контроля знаний	справка по итогам контроля	сентябрь	заместитель директора по учебной работе
27.	О результатах административных контрольных работ	справка по итогам проведения АКР	декабрь	заместитель директора по учебной работе
28.	О результатах предварительной аттестации	отчет	ноябрь; март	заместитель директора по учебной работе
29.	О результатах промежуточной аттестации	отчет	декабрь; июнь	заместитель директора по учебной работе

30.	О выполнении учебного плана педагогами	отчет	декабрь; июнь	заместитель директора по учебной работе
31.	О результатах текущего контроля знаний обучающихся	отчет	декабрь; июнь	заместитель директора по учебной работе
32.	Подготовка материала к самообследованию и Публичному докладу	Отчет по самообследованию и Публичный доклад	март, апрель	заместитель директора по учебной работе
Мероприятия на 2020 – 2021 учебный год				
Процесс «Реализация образовательных программ»				
Сентябрь				
33.	Подготовка и проведение Педагогического совета по итогам 2019 – 2020 учебного года и направлений деятельности на 2020– 2021 учебный год	Педагогический совет проведен; подготовлен проект решения	первая декада сентября	заместитель директора по учебной работе
34.	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	05.09.2020	заместитель директора по учебной работе
35.	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	07.09.2020	заместитель директора по учебной работе
36.	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	08.09.2020	заместитель директора по учебной работе
37.	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	03.09.2020 – 09.09.2020	заместитель директора по учебной работе

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

38.	Собрание для обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам промежуточной аттестации	протокол собрания	16.09.2020	заместитель директора по учебной работе
39.	Рабочее совещание с преподавателями общеобразовательных дисциплин по вопросу организации проектной деятельности на 2020-2021 учебный год	протокол совещания	17.09.2020	заместитель директора по учебной работе
40.	Рабочее совещание с обучающимися, которые перешли на ускоренную форму освоения образовательной программы	Протокол совещания	19.09.2020	заместитель директора по учебной работе
Октябрь				
41.	Рабочее совещание с преподавателями физической культуры, 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	02.10.2020	заместитель директора по учебной работе
42.	Собрание с обучающимися по вопросам подготовки и участия в процедуре ФЭПО. Цели и задачи проведения ФЭПО	аналитическая справка по итогам участия в ФЭПО	05.10.2020	заместитель директора по учебной работе
43.	Проведение процедуры ликвидации академической задолженности обучающимися. Заседание комиссии по ликвидации академической задолженности	приказ; протокол совещания комиссии по ликвидации академической задолженности	01.10.2020 – 15.10.2020	заместитель директора по учебной работе
Ноябрь				
подпроцесс «Промежуточная аттестация»				
44.	Процедура подготовки и проведения административных контрольных работ	приказ; аналитическая справка по итогам проведения АКР	09.11.2020– 16.11.2020	заместитель директора по учебной работе
45.	Процедура проведения предварительной аттестации	приказ, отчет по результатам проведения предварительной аттестации	19.11.2020 – 26.11.2020	заместитель директора по учебной работе
46.	Плановое совещание с руководителями МО по итогам проведения предварительной аттестации	протокол совещания	30.11.2020	заместитель директора по учебной работе
47.	Собрание с обучающимися 2 – 4 курсов по вопросу участия в процедуре ЕГЭ.	протокол совещания	26.11.2020 - 30.11.2020	заместитель директора по учебной работе

Декабрь процесс «Реализация образовательных программ»				
48.	Плановое совещание с мастерами производственного обучения и классными кураторами по вопросу выполнения учебного плана обучающимися, осваивающими образовательную программу по индивидуальному учебному плану	протокол совещания	03.12.2020	заместитель директора по учебной работе
49.	Плановое совещание с руководителями МО по вопросу удовлетворенности материально-технического обеспечения учебного процесса: проблемы, пути решения данных проблем	протокол совещания	10.12.2020	Руководители структурных подразделений
50.	Плановое совещание с преподавателями общеобразовательных дисциплин по вопросу подготовки и первого этапа защиты индивидуальных проектов обучающихся	протокол совещания	12.12.2020	заместитель директора по учебной работе
51.	Подготовка и проведение Педагогического совета	протокол Педагогического совета; проект решения по итогам Педагогического совета	21.12.2020	заместитель директора по учебной работе
Январь				
52.	Плановое совещание с руководителями МО по итогам проведения промежуточной аттестации.	протокол совещания	15.01.2021	заместитель директора по учебной работе
53.	Собрание для обучающихся, имеющих по результатам промежуточной аттестации академическую задолженность	протокол совещания	21. 01.2021	заместитель директора по учебной работе
54.	Подготовка и проведение Педагогического совета (вопрос перевода, отчисления обучающихся, в том числе)	протокол Педагогического совета; проект решения по итогам Педагогического совета	28. 01.2021	заместитель директора по учебной работе
55.	Организационное собрание с обучающимися по вопросу участия в процедуре ЕГЭ		16.01.2021	заместитель директора по учебной работе
Февраль				
56.	Плановое совещание с педагогами, по учебным дисциплинам которых обучающиеся имеют наибольшее количество неудовлетворительных оценок	протокол	04.02.2021	заместитель директора по учебной работе
57.	Проведение процедуры ликвидации академической задолженности обучающимися. Заседание комиссии по	приказ; протокол совещания комиссии по ликвидации академической	18.02.2021 – 04.03.2021	заместитель директора по учебной работе

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

	ликвидации академической задолженности	задолженности		
Март				
58.	Подготовка и проведение процедуры предварительной аттестации. Плановое совещание с членами МО по итогам проведения предварительной аттестации: проблемы, пути решения данных проблем.	протокол совещания	18.03.2021 – 25.03.2021	заместитель директора по учебной работе
59.	Подготовительная работа по составлению сводных учебных планов на 2020 – 2021 учебный год	подготовлены образовательные программы	30.03.2021	заместитель директора по учебной работе
Апрель				
60.	Подготовка и утверждение сводных учебных планов на 2020-2021 учебный год	подготовлены сводные учебные планы	первая декада апреля	заместитель директора по учебной работе
61.	Предварительное распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год	подготовлены карточки учебных поручений	22.04.2021	заместитель директора по учебной работе
Май				
подпроцесс «Промежуточная аттестация»				
62.	Проведение тестового контрольного среза для обучающихся первых курсов с целью определения динамики качества освоения учебных дисциплин	аналитическая справка по итогам тестового контроля	13.05.2021 – 20.05.2021	заместитель директора по учебной работе
63.	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. 05.2021	заместитель директора по учебной работе
64.	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	24.05.2021	заместитель директора по учебной работе
65.	Оформление заявок на журналы ТО, зачетные книжки, студенческие билеты, дипломы	заявки оформлены	29.05.2021	заместитель директора по учебной работе
Июнь				
66.	Проведение процедуры промежуточной аттестации согласно учебному плану	подготовлена отчетная документация	в течение месяца	заместитель директора по учебной работе
67.	Подготовка и проведение Педагогического совета	подготовлен протокол Педагогического совета; проект решения по итогам	03.06.2021	заместитель директора по учебной работе

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

		Педагогического совета		
68.	Отчет преподавателей общеобразовательных дисциплин о результатах защиты обучающимися индивидуальных проектов	аналитический отчет по результатам защиты проектов	До 29.06.2021г.	
69.	Сдача преподавателями и мастерами п/о отчетной документации за 2020 – 2021 учебный год	отчетная документация подготовлена	до 28.06.2021г.	заместитель директора по учебной работе
70.	Подготовка годового отчета за 2020 – 2021 учебный год; плана работы на 2021 – 2021 учебный год	подготовлен годовой отчет; план работы на 2020 – 2021 учебный год	до 30.06.2021г.	заместитель директора по учебной работе

4.3. План работы службы профессионального образования

Цель: Подготовка специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих (служащих), отвечающих требованиям современного рынка труда, формирование интеллектуального потенциала личности на основе активного участия в процессе обучения, а также соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов и улучшение качества образования, через проведение ряда мероприятий, таких как анализ и прогнозирование тенденций развития образовательного процесса.

Задачи:

-оптимизация и совершенствование структуры и качества службы профессионального образования;

-обеспечение эффективного взаимодействия колледжа и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации;

-укрепление учебно-материальной базы и создание условий для подготовки высококвалифицированных специалистов.

-проектировать подготовку тех качеств выпускника, которые колледж предполагает получить «на выходе» своей деятельности, т.е. определить требуемые в будущем качества профессионального образования;

-повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями внешних заказчиков через реализацию внедрения элементов дуального обучения в образовательном процессе.

-увеличить численность обучающихся участвующих в движении WorldSkills, Абилимпикс

-участвовать в проекте билет в будущее.

-подготовка и участие в демонстрационном экзамене по промежуточной и итоговой аттестации

-сбор и обработка информации о состоянии учебного процесса образовательной организации;

-обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;

-изучение опыта работы преподавателей;

-периодическая проверка выполнения требований федеральных государственных образовательных стандартов, рабочих программ по дисциплинам;

-систематический контроль качества преподавания учебных дисциплин;

-поэтапный контроль процесса усвоения знаний обучающимися, уровня их развития, владения методами самостоятельного приобретения знаний;

-постоянная проверка выполнения всех планов работы образовательной организации и принимаемых управленческих решений.

-совершенствовать деятельность по повышению качества образования, которое должно быть ориентировано на обеспечение самоопределения личности, получение специальности и соответствующей квалификации;

-осуществлять индивидуального целостного подхода к личности обучающегося;

-создать условий для гармоничного развития личности и реализации ее творческой активности;

-способствовать повышению педагогического мастерства путем внедрения в учебный процесс информационно-коммуникативных технологии;

-организовать текущее и перспективное планирование деятельности отделения ПИССЗ, ППКРС колледжа с учетом целей, задач и направлений, определенных в колледже по осуществлению учебного, воспитательного и учебно-производственного процесса;

-участвовать в разработке Плана работы колледжа на 2020-2021 учебный год;

Направления деятельности:

1. Организационная работа;

2. Организация учебного процесса.
3. Работа с обучающимися и родителями.
4. Контроль и руководство.
5. Договора социального партнерства
6. Учебная практика
7. Производственная практика.
8. Преддипломная практика.
9. Чемпионат Ворлдскиллс.
10. Чемпионат Абилимпикс
11. Проект «Билет в будущее»
12. Материально–техническая база колледжа (оснащение площадок по стандартам Ворлдскиллс)
13. Стажировки мастеров и преподавателей по компетенциям Ворлдскиллс.
14. Демонстрационный экзамен в форме промежуточной аттестации.
15. Демонстрационный экзамен в форме государственной итоговой аттестации
16. Государственная итоговая аттестация

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
I. Организационная работа				
1.	Разработать, согласовать, утвердить календарный учебный график на 2020-2021 учебный год	Май 2020 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	График учебного процесса на 2020 – 2021 учебный год
2.	Контроль заполнения зачетных книжек обучающихся (результаты промежуточной аттестации, всех видов УП и ПП, ЭК, ГИА)	По итогам семестрам	Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Выполнение программ преподавателями и мастерами учебной и производственной практики (<i>Справка по проверке зачётных книжек, корректировка допущенных замечаний</i>)
3.	Контроль заполнения журналов реализации профессиональной образовательной программы	По итогам семестрам	Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Выполнение программ преподавателями и мастерами учебной и производственной практики (<i>Справка по проверке зачётных книжек, корректировка допущенных замечаний</i>)
4.	Работа по социальному партнерству с руководителями предприятий по организации производственной практики	В течение учебного года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Заключенные договора по социальному партнерству с руководителями предприятий по организации производственной практики
5.	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности с предприятиями и организациями.	Согласно календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год.	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Заключенные договора с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

				совместной деятельности
6.	Контроль за подготовкой документации по производственной, преддипломной практики (направление, отзыв работодателя, договора производственной практики)	Согласно календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год.	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Подготовленные направление, отзыв работодателя, договора производственной практики
7.	Контроль за регистрацией договоров в электронной версии, согласно календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год	Согласно календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год.	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Электронный журнал регистрации договоров производственной и преддипломной практики
8.	Составить график ознакомительных экскурсии на предприятия города Нижневартовска 1 и 2 полугодие 2020 – 2021 учебного года	на 01.09.2020 год на 16.01.2021 год	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Утвержденный графика 1 и 2 полугодие 2020 – 2021 учебного года
9.	Контроль организации и подготовки мастерских к проведению занятий учебных практик	по графику учебного процесса	Мастера п/о Заведующие мастерскими Гильманова А.Г. заведующий отделением по ППКРС	Рабочая программа учебной практики
10.	Контроль по итогам проведения практик	Согласно календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год.	Степанова Э.А. заведующий отделением, руководители практик	Справка по итогам контроля
11.	Составление графика взаимопосещений уроков учебных практик мастерами производственного обучения	График учебного процесса	Мастера п/о Контроль: Гильманова А.Г. заведующий отделением по ППКРС.	Утвержденный график взаимопосещений уроков учебных практик мастерами производственного обучения
12.	Внести корректировки в рабочие программы учебной и производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям колледжа	на 01.09.2020 год	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Рабочие программы учебной и производственной практики
13.	Согласовать рабочие программы практики с предприятиями, социальными партнерами	на 01.09.2020 год	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Утвержденные рабочие программы учебной и производственной практики
14.	Привлечь социальных партнеров для работы в комиссиях по проверке качества учебной и производственной практики, квалификационным экзаменам	Согласно календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год.	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Ведомости, протоколы подписанные социальными партнерами
15.	Привлечь социальных партнеров для работы в комиссиях ГИА	Согласно календарного учебного графика на 2020-	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Ведомости, протоколы подписанные председателями

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

		2021 учебный год.		ГЭК
16.	Разработать и утвердить график консультаций по учебной и производственной практике, график консультаций по курсовому проектированию.	Согласно календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год.	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	График консультаций по учебной и производственной практике. График консультаций по курсовому проектированию.
17.	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.	Согласно календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год.	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., (исполнители мастера производственного обучения) и ППССЗ Степанова Э.А. (исполнители руководители практик).	Журнал инструктажей по отделениям с обучающимися по вопросам прохождения учебной практики. Журнал инструктажей с обучающимися по вопросам прохождения производственной практики.
18.	Проведение олимпиад профессионального мастерства различного уровня среди обучающихся СПО.	По плану	Лукин С.В., зам. директора, Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, методист.	Отчет по итогам проведения с обозначенными проблемами и пути их решения.
19.	Корректировка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность студенческого строительного отряда «Самотлор»	до 01.10.2020 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, руководитель студенческого строительного отряда «Самотлор».	подготовлена нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность студенческого строительного отряда «Самотлор»
20.	Подготовка заявок строительного студенческого отряда «Самотлор» на участие в конкурсе строительных отрядов для участия в Общероссийских проектах МООО «PCO»	по плану заявок МООО «PCO»	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, руководитель студенческого строительного отряда «Самотлор».	студенческий отряд сформирован; заявки на участие в Общероссийском проекте МООО «PCO» подготовлены и отправлены; студенческий отряд сформирован
21.	Регистрация мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин на курсы повышения квалификации по методикам WorldSkills, Абилимпикс.	По графику	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, методист	Регистрация на сайте, подготовлен проект – приказа на мастеров производственного обучения и преподавателей

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

				специальных дисциплин
22.	Подготовка и систематизация плана мероприятий (совместно с работодателями) профессиональной направленности (конкурс «Профессионал», «Лучший по профессии»), способствующих повышению престижа рабочих профессии и увеличению доли обучающихся, вовлеченных в Конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное движение WorldSkills, Абилимпикс., научно-техническое творчество.	По графику	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	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.
23.	Подготовка документов в рамках реализации проекта Билет в будущее	до 01.10.2020 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Подготовлены все документы согласно приказа.
24.	Подготовка документов для демонстрационного экзамена (промежуточная и итоговой аттестации)	Сентябрь 2020, январь 2021 год	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Подготовлены все приказы для проведения демонстрационного экзамена в колледже
II. Организация учебного процесса				
	Контроль качества преподавания (посещение уроков)	По графику посещения уроков	Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ, методист	Определение качества преподавания дисциплин в группах, повышение качества образовательных услуг (<i>справка</i>)
	Участие в работе совета профилактики	По графику проведения совета профилактики	Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ	Воспитательная работа с обучающимися, формирование у них гражданской позиции и трудолюбия, развитие ответственности,

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

				самостоятельности и творческой активности (Протокол совета профилактики)
Контроль качества преподавания (посещение уроков)	График посещения уроков	Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ, методист	Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ, методист	Определение качества преподавания дисциплин в группах, повышение качества образовательных услуг (Анализ проведения урока, план урока)
Контроль организации и проведения учебных и производственных и преддипломных практик	по графику учебного процесса	Мастера п/о Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ	Мастера п/о Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ	Целенаправленное управление всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления (Анализ проведения уроков практик, отчётная документация)
Участие в работе совета профилактики	ежемесячно	Зам. директора по УВР Соц. педагог Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Зам. директора по УВР Соц. педагог Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Воспитательная работа с обучающимися, ответственности, самостоятельности и творческой активности
Проведение планерок по текущим вопросам	План график	Зам. директора по УПР Шевцова Ю.В. Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Зам. директора по УПР Шевцова Ю.В. Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Целенаправленное управление всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления (Протокол совещаний, планерок)
Взаимопосещение уроков учебных практик мастерами производственного обучения	по учебного процесса	Мастера п/о Контроль:	Мастера п/о Контроль:	Обмен опытом мастерами производственного

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

			Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	обучения, повышение мастерства и уровня проведения учебных практик (<i>Лист наблюдения урока учебной практики</i>)
	Подготовка к промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации.	По графику учебного процесса	Зам. директора по УПР Зам. директора по УР Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы, повышение качества образовательных услуг (<i>Предварительная ведомость, сводная ведомость оценок</i>)
	Контроль заполнения «Журнала учета реализации основной профессиональной образовательной программы» учебных занятий преподавателями согласно расписанию	По итогам семестрам	Зам. директора по УР Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Выполнение программ преподавателями и мастерами учебной и производственной практики (<i>Справка по проверке «Журнала учета реализации основной профессиональной образовательной программы»</i>)
	Контроль заполнения зачетных книжек обучающихся (результаты промежуточной аттестации, всех видов УП и ПП, ЭК, ГИА)	По итогам семестрам	Зам. директора по УР Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Выполнение программ преподавателями и мастерами учебной и производственной практики (<i>Справка по проверке зачётных книжек, корректировка допущенных замечаний</i>)
	Учет рабочего времени сотрудников отделения	ежемесячно	Гильманова А.Г. заведующий отделением по ППКРС	Соответствие отработанного рабочего времени сотрудников отделения

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

				согласно трудовому распорядку (Табель мастеров производственного обучения)
	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций и т.д. согласно календарному плану	По графику плана мероприятий	Мастера п/о, кураторы Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ. Зам. директора по УПР	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося (Отчёт об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций и т.д., мониторинг деятельности мастера)
	Проведение административных контрольных работ по предметам в группах за 1 и 2 полугодие	Декабрь, апрель	Руководители методических комиссий Контроль: Зам. директора по УР Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Реализация образовательных программ по специальностям в соответствии с требованиями ФГОС с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности (Справка по итогам проведения административных контрольных работ)
	Проведение предварительной аттестации на отделениях	Ноябрь, март	Мастера п/о, кураторы Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Определение усвоения активности обучающимися образовательных и специальных дисциплин, повышение качества образовательных услуг (Справка по итогам предварительной

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

				<i>аттестации на отделении)</i>
	Ведомости оценок по группе (электронный вариант)	Декабрь, июль	Мастера п/о, кураторы Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	Выявление уровня успеваемости в группах, повышение качества образовательных услуг <i>(Электронная ведомость оценок по группе)</i>
	Подведение итогов успеваемости обучающихся по учебной и производственной, преддипломной практики (проверка комплектов документации по УП и ПП, преддипломной практики)	По графику учебного процесса	Мастера п/о, кураторы Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ,	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>
	Проверка комплектов документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	По графику учебного процесса	Мастера п/о, кураторы Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ	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>
	Контроль посещаемости обучающихся групп во время учебных занятий	Ежемесячно	Мастера п/о, кураторы Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ	Определение усвоения активности обучающимися образовательных и специальных дисциплин,

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

				повышение качества образовательных услуг (Справка по итогам мониторинга)
	Подготовка отчета по учебному процессу отделения ППКРС за 2020-2021 учебный год	Декабрь, июль	Мастера п/о, кураторы Гильманова А.Г., Степанова Э.А. заведующие отделениями ППКРС, ППССЗ	Аналитический отчет по учебному процессу отделения ППКРС за 2020-2021 учебный год
	Участие обучающихся в мероприятиях (совместно с работодателями) профессиональной направленности (конкурс «Профессионал», «Лучший по профессии»), конкурсы профессионального мастерства, олимпиадное движение WorldSkills, Абилимпикс.	По графику	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	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.
	Участие мастеров и преподавателей в рамках реализации проекта Билет в будущее	Сентябрь - декабрь 2020 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Разработан план мероприятий. Подготовлены все документы согласно приказа.
	Подготовка обучающихся для участия в демонстрационном экзамене (промежуточная и итоговой аттестации)	Сентябрь 2020, январь 2021 год	Мастера производственного обучения Заведующий отделением по ППКРС Гильманова А.Г., Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР,	Подготовлены все приказы для проведения демонстрационного экзамена в колледже
III. Работа с обучающимися и родителями				
	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями	В течение года	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

	Проведение индивидуальной работы с обучающимися, родителями обучающихся, склонных к нарушению дисциплины, имеющих пропуски занятия и академическую неуспеваемость	По итогам года, семестра	Мастера п/о, кураторы Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Формирования личности обучающегося; создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения; <i>(Акты нарушений, уведомления о имеющихся задолженностях)</i>
	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся на перевод индивидуального учебного плана (по состоянию здоровья или иным причинам)	На 1 и 2 полугодие 2020-2021 учебного года	Мастера п/о, кураторы групп Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося <i>(Заявление, приложения документов, индивидуальный план обучения обучающегося)</i>
IV. Подготовка и издание приказов				
25.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций и т.д. согласно календарному плану	План график	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Проект приказа на участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций
26.	Подготовка проектов приказов на посещение экскурсий группами обучающихся	По графику	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Проект приказа на посещение экскурсий группами обучающихся
27.	Взаимопосещение уроков учебных практик мастерами производственного обучения	по графику учебного процесса	Мастера п/о Контроль: Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Проект приказа с графиком взаимопосещений уроков учебных практик мастерами производственного обучения
28.	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся, склонных к нарушению дисциплины, имеющих пропуски занятия и академическую неуспеваемость	По итогам года, семестра	Мастера п/о, кураторы Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Проект – приказа на взыскание по нарушению дисциплины, имеющих пропуски занятий и академическую неуспеваемость
29.	Закрепление мастера п/о за группой при отсутствии основного мастера	В течение года	Гильманова А.Г. заведующий отделением по	Проект – приказа на временное закрепление за группой

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

	производственного обучения		ППКРС	
30.	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся, которым необходимо перейти на обучение по ИУП (по состоянию здоровья или иным причинам)	Сентябрь 2020 года	Заместитель директора по УР Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Проект приказа с приложением списка обучающихся
31.	Подготовка проектов приказов на посещение экскурсий группами обучающихся	По графику	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Проект приказа с приложением списка обучающихся
32.	Подготовка проектов приказов на обучающихся выпускных курсов, 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))	Февраль – март 2020 года	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР, Зав. отделениями кураторы групп	Проект приказа с приложением списка обучающихся
33.	О подготовке и проведении регионального отборочного этапа Национального чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс» в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре.	на 01.09.2020 год	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Проект – приказа (дорожная карта)
34.	О курсах повышения квалификации по методикам WorldSkills, Абилимпикс.	По графику	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, методист	Проект – приказа на мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин
35.	О порядке организации проведения экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям групп.	на 01.09.2020 год	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., ППССЗ Степанова Э.А.	Проект – приказа
36.	О прохождении практики в 1 семестре 2020-2021 уч. года	на 01.09.2020 год	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Проект – приказа
37.	О прохождении практики в 2 семестре 2020-2021 уч. года	на 16.01.2021 год	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Проект – приказа
38.	Об организации производственной практики обучающихся по группам, согласно графика	В течение года	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и	Проект – приказа

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

	учебного процесса на 2020 – 2021 учебный год		ППССЗ Степанова Э.А.	
39.	О проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего», протоколы.	В течение года согласно графика учебно – производственного процесса на 2020 – 2021 учебный год	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Протоколы ЭК.
40.	Подготовка удостоверений о присвоении квалификации, разряда.	В течение года согласно графика учебно – производственного процесса на 2020 – 2021 учебный год	секретарь учебной части. Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Протоколы и удостоверения о присвоении квалификации, разряда.
41.	Об утверждении программ практик	на 01.09.2020 год	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Проект – приказа
42.	Об утверждении председателей ГЭК на текущий учебный год в Департаменте образования.	до 20 декабря 2021 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Проект – приказа
43.	Об утверждении программ ГИА	Декабрь 2020 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Проект – приказа
44.	Об организации и проведении ГИА в выпускных группах колледжа по программам подготовки квалифицированных рабочих должностей служащих и специалистов среднего звена в 2020 - 2021 учебном году	По графику учебного процесса	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Проект – приказа
45.	Об утверждении графика проведения ГИА в выпускных группах программам подготовки программ подготовки квалифицированных рабочих должностей служащих и специалистов среднего звена в 2020 - 2021 учебном году.	По графику учебного процесса	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Проект – приказа
46.	О закреплении тем выпускных квалификационных работ обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих должностей служащих и специалистов среднего звена в 2020 - 2021 учебном году.	По графику учебного процесса не позднее чем за 2 недели до преддипломной практики (по графику учебного процесса)	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Проект – приказа

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

47.	О назначении рецензентов выпускных квалификационных работ по программам подготовки специалистов среднего звена в 2020 - 2021 учебном году.	не позднее чем за месяц до срока защиты группы (по графику учебного процесса)	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Проект – приказа
48.	О допуске обучающихся выпускных групп по программам подготовки квалифицированных рабочих должностей служащих и специалистов среднего звена в 2020 - 2021 учебном году.	По графику учебного процесса	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Проект – приказа
V. Отчетная документация				
49.	Проведение планерок по текущим вопросам	План календарь	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Протокол
50.	Проведение административных контрольных работ	Декабрь, март	Зам. директора по УР, Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Справка по итогам
51.	Проведение предварительной аттестации на отделении	Ноябрь, март	Зам. директора по УР, Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Справка по итогам
52.	Подготовка к промежуточной аттестации и ГИА	Декабрь, июнь	Зам. директора по УР, Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Справка по итогам
53.	Рабочее совещание с классными кураторами по вопросам посещаемости учебных занятий обучающимися групп. Итоги первого полугодия.	Январь 2020 года	Зам. директора по УР, Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Протокол

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

54.	Собрание для обучающихся, имеющих академическую задолженность по итогам проведения промежуточной аттестации за первое полугодие	Январь 2020 года	Зам. директора по УР, Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Протокол
55.	Проверка и анализ заполнения журналов учета реализации основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями положения БУ НСК	По графику проверок	Зам. директора по УР, Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Справка по итогам проверки
56.	Проверка зачетов (результаты промежуточной аттестации, всех видов УП и ПП, ЭК, ГИА)	По графику проверок	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Справка по итогам проверки
57.	Ведомости оценок по группе (электронный вариант)	Декабрь, июль	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Ведомости оценок по группе
58.	Проверка комплектов документации по курсовому проектированию (перечень тем курсовых проектов, задание на выполнение курсового проекта, календарный план выполнения курсового проекта) + ведомость оценок	По графику учебного процесса	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Комплект документации по курсовому проектированию
59.	Подведение итогов успеваемости обучающихся по учебной и производственной, преддипломной практики (проверка комплектов документации по УП и ПП, преддипломной практики)	По графику учебного процесса	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Комплект документации по УП и ПП, преддипломной практики
60.	Проверка комплектов документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	По графику учебного процесса	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Комплект документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)
61.	Мониторинг посещаемости обучающихся групп	Ежемесячно	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Справка по итогам мониторинга

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

62.	Подготовка отчета по учебному процессу отделения ППССЗ за 2020-2021 учебный год	Декабрь, июль	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Аналитический отчет по учебному процессу отделения ППССЗ за 2020-2021 учебный год
63.	Проверка и анализ заполнения учебных журналов в соответствии с требованиями положения БУ НСК (практика)	График проверки журналов	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Справка по проверки учебных журналов
64.	Подведение итогов успеваемости обучающихся по учебной и производственной, преддипломной практики.	График учебно – производственного процесса	Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Ведомости по видам практики
65.	Анализ проведения практик, оформления дневников, аттестационных листов, отчетов и другой отчетной документации по учебной и производственной практике, согласно положения колледжа, выработка решений и рекомендаций	График учебно – производственного процесса	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Заведующие отделением по ППКРС Гильманова А.Г., и ППССЗ Степанова Э.А.	Справка по учебно - производственной деятельности
66.	Аналитический отчёт за 2020 – 2021 учебный год	Июнь 2020 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Аналитический отчёт по учебно - производственной деятельности колледжа за 2020 – 2021 учебный год
67.	Подготовленные отзывы председателя ГЭК (по каждой специальности, профессии)	По графику ГИА за 2020 - 2021 учебный год.	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Отзыв председателя ГЭК (по каждой специальности)
68.	Отчёт о проведении ГИА в Департамент образования.	В течение 1-го месяца по окончании срока ГИА	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР	Отчёт по итогам ГИА в Департамент образования.
VI. Методическое обеспечение реализации ОПОП в части практики				
69.	Анализ наличия и соответствия с ФГОС комплектов КОС по профессиональным модулям	По графику учебного процесса	Зам. директора по УР, Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Заведующие отделениями Методист	Комплекты КОС по ПМ соответствия с ФГОС
70.	Организация и проведение ЭК по ПМ	Календарный график на 2020-2021 учебный год.		Ведомости по ЭК, сводные ведомости по ЭК, КОС
71.	Мониторинг результатов освоения профессиональных компетенций по итогам УП и ПП	Календарный график на 2020-2021 учебный год.	Заведующие отделениями	Справка по итогам результатов освоения профессиональных компетенций

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»

Цели и задачи структурного подразделения

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.

Для достижения поставленной цели в СНПО решаются следующие задачи:

- формирование образовательной среды для реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- разработка методического и организационного сопровождения системы непрерывного профессионального образования;
- реализация программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования;
- разработка маркетинговой стратегии СНПО;
- организация деятельности по обеспечению внешнего признания качества реализуемых образовательных программ.

2. Направления деятельности структурного подразделения:

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
4. Организация конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся профессиональных образовательных учреждений округа.
5. Организация стажировок преподавателей и мастеров п/о на предприятиях города

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
І. Процесс 2.2 «Проектирование образовательных программ» (Процесс 2.2.2 «Проектирование программ дополнительного профессионального образования»)				
1.1	Анализ нормативно-правового регулирования процесса проектирования и реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	Использование нормативных документов при проектировании и реализации программ ПО и ДПО	В течение учебного года	Методист
1.2	Мониторинг реестров профессиональных стандартов	Доступность нормативных документов преподавателям специальных дисциплин и мастерам производственного обучения	В течение учебного года	Методист
1.3	Анализ и оценка возможностей по удовлетворению требований заказчика	Решение о разработке программы профессионального или дополнительного профессионального образования	По мере поступления заявок	Методист
1.4	Актуализация программ профессионального обучения и дополнительного проф. образования	Актуализированные программы профессионального и дополнительного профессионального образования	Сентябрь-декабрь	Методист
1.5	Разработка, экспертиза, утверждение программ профессионального обучения и дополнительного проф. образования.	Новые программы профессионального и дополнительного профессионального образования	По мере поступления заявок	Методист, преподаватели с/д, мастера п/о
1.6	Создание электронного реестра данных слушателей по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	Реестр данных слушателей по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	Сентябрь-декабрь	Методист, техник (автошкола)
1.7	Актуализация электронной базы программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	Размещение программ на сайте колледжа	Октябрь, февраль	Методист, техник-программист
1.8	Подготовка и передача личных дел слушателей	Соответствие требованиям делопроизводства	Май	Методист

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	ПО и ДПО в архив			
II. Процесс 3.4 «Управление информационно-образовательной средой» (Процесс 3.4.2 «Управление информационными и техническими ресурсами, необходимыми для организации образовательного процесса»)				
2.1	Аудит материально-технической базы лабораторий и учебных мастерских	План закупок учебно-лабораторного и учебно-производственного оборудования для лабораторий и мастерских	Декабрь	Заведующий учебными мастерскими
2.2	Создание площадок для проведения демонстрационного экзамена	Ввод в эксплуатацию мастерских по компетенциям: «Кирпичная кладка»; «Визуальный мерчендайзинг»; «Столярное дело»; «Хлебопечение»; «Сварочные технологии» в соответствии с требованиями Ворлдскиллс	Сентябрь - Декабрь	Заведующий учебными мастерскими
2.3	Аудит информационно-технических ресурсов: - наличие образовательного программного обеспечения; - наличие офисного и вспомогательного программного обеспечения.	План закупок необходимого программного обеспечения	Декабрь	Заместитель директора, программист
2.4	Сбор заявок от заведующих учебными мастерскими и лабораториями на необходимые инструменты и материалы	План закупок необходимых инструментов и материалов	Декабрь	Заведующий учебными мастерскими
2.5	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, заведующий учебными мастерскими
2.6	Закупка компьютеров, интерактивного мультимедийного оборудования	Информатизация образовательного процесса. Использование современных информационных технологий в учебном процессе	В соответствии с планом закупок	Заместитель директора

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.7	Закупка учебного программного обеспечения	Информатизация учебного процесса, соответствие требованиям международных стандартов	В соответствии с планом закупок	Заместитель директора, программист.
2.8	Закупка материалов и инструментов для лабораторно-практических занятий	Обеспеченность ЛПЗ материалами и инструментом	В соответствии с планом закупок	Заведующий учебными мастерскими
Процесс 3.1.2. «Управление повышением квалификации педагогических и руководящих работников»				
2.9	Организация стажировок преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения на предприятиях города	Повышение профессиональных компетенций педагогических кадров	По графику стажировок	Методист
Процесс 2.1. Маркетинг (взаимодействие с потребителями образовательных услуг) (2.1.2 Профорientационная работа и реклама образовательных услуг колледжа)				
2.10	Организация Регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей среди обучающихся профессиональных образовательных организаций по направлению 08.00.00 «Техника и технологии строительства»	Проведение Регионального этапа Всероссийской олимпиады профессионального мастерства по укрупненной группе специальностей среди обучающихся профессиональных образовательных организаций по направлению 08.00.00 «Техника и технологии строительства»	Март-апрель	Заместитель директора, методист

4.5. План работы службы по учебно-воспитательной работе

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	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
I. Вовлечение молодежи в работу средств массовой информации				
1.	Собрание обучающихся по вопросам работы пресс-центра	Приобщить как можно больше обучающихся к участию в СМИ.	28.09.2020	И.Н. Грезева
2.	Специальный выпуск газеты «НеСколько слов...», посвященный 130 –летию со дня рождения М.А. Булгакова	Проведение мероприятия	04.12.2020	И.Н. Грезева
3.	Специальный выпуск газеты «НеСколько слов...», приуроченный ко Дню российской печати	Охват – 17 человек	13.01.2021	И.Н. Грезева
4.	Собрание членов пресс-центра по вопросу выпуска номера	Приобщить как можно больше обучающихся к участию в СМИ.	ежемесячно	И.Н. Грезева
5.	Выпуск студенческой газеты «НеСколько слов...»	Выпуск каждый месяц. Охват – 15 человек	Каждые два месяца	И.Н. Грезева
6.	Разработка памяток и буклетов по пропаганде экстремизма и терроризма	Донести до обучающихся угрозу теракта и возможные пути предотвращения	ежеквартально	И.Н. Грезева
7.	Размещение информации на сайте и стендах колледжа, а также в социальной сети «ВКОНТАКТЕ»	Оперативность информации о проводимых мероприятиях и участию в конкурсах.	по необходимости	И.Н. Грезева, Я.В. Мухина
II. Вовлечение молодежи в занятие творческой деятельностью.				
8.	Торжественное мероприятие, посвященное открытию нового учебного 2020-2021 учебного года «Здравствуй, колледж»	Организовать обучающихся для участия в торжественном открытии линейки и подготовка мероприятия	01.09.2021	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева, В.О. Акуленко
9.	Парад российского студенчества	Организовать обучающихся для участия в торжественном шествии	14.09.2020	Я.В. Мухина
10.	Посвящение в студенты «Переполюх»	Командообразование учебных групп, общность интересов, выявление творческих способностей, пропаганда ЗОЖ	18.09.2020	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева, В.О. Акуленко, Ю.Н.Кудина
11.	Концерт творческих коллективов колледжа «Сияя ярче всех!»	Организовать концерт для привлечения первокурсников в ряды воспитанников творческих студий и движений	25.09.2020	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева, В.О. Акуленко, Ю.Н.

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
				Кудина
12.	Торжественное мероприятие «Дебют первокурсника»	Выявление творческого потенциала и направленности личности	30.09.2020	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева, В.О. Акуленко
13.	Демонстрация ролика, посвященного Дню профессионально-технического образования	Демонстрация ролика в социальных сетях, а также на телевизионном пространстве колледжа	02.10.2020	Я.В. Мухина
14.	Творческий концерт, посвященный Дню учителя и 80-летию профессионально-технического образования	Организовать обучающихся для участия в торжественном концерте.	05.10.2020	Ю.Н. Кудина, Я.В. Мухина, В.О. Акуленко
15.	Тимбилдинг для коллектива (на сплочение и знакомство)	Организовать тимбилдинг с выездом на базу отдыха. Обеспечить участие 60% коллектива	10.10.2020	О.В. Гачаева, Я.В. Мухина, В.О. Акуленко, Е.Х. Фазылова
16.	Студент года Югры	Обеспечение участие талантливых студентов	8-9.10.2020	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко
17.	STUDENIKA 2020	Участие в мероприятии	15-16.10.2020	Ю.Н. Кудина, Я.В. Мухина, В.О. Акуленко
18.	Фестиваль-конкурс «Мы вместе!» по поддержке этнокультурного многообразия народов России	Обеспечение участие талантливых студентов	13.11.2020	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко И.Н. Грезева, Ю.Н. Кудина
19.	Диалог на равных, посвященный 90-летию Югры	Организовать Всероссийское мероприятие	20.11.2020	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко, И.Н. Грезева
20.	Концерт, посвященный Дню матери	Обеспечение участие талантливых студентов, Развитие творческого потенциала обучающихся.	27.11.2020	Ю.Н. Кудина, И.Н. Грезева, Я.В. Мухина, В.О. Акуленко
21.	Новогоднее мероприятие «Мисс Снегурочка - 2021»	Выявление победителей конкурса, вручение подарков	18.12.2020	Ю.Н. Кудина, И.Н. Грезева, Я.В. Мухина, В.О. Акуленко
22.	Новогодний утренник для детей сотрудников	Проведение мероприятия с привлечением творческих	25.12.2020	Ю.Н. Кудина, И.Н.

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	«Новогодняя история»	студентов		Грезева, Я.В. Мухина, В.О. Акуленко
23.	Интеллектуально-развлекательная игра «Мозгобойня» ко Дню студента	Участие студентов 1 курсов	25.01.2021	Ю.Н. Кудина, И.Н. Грезева, Я.В. Мухина, В.О. Акуленко
24.	Творческий концерт, посвященный Дню защитника Отечества	Участие студентов в концерте, реализация творческого потенциала обучающихся	19.02.2021	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко, И.Н. Грезева, Ю.Н. Кудина
25.	Творческий концерт, посвященный Международному женскому дню	Участие студентов в концерте, реализация творческого потенциала обучающихся	05.03.2021	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко, И.Н. Грезева, Ю.Н. Кудина
26.	Городской фестиваль «Студенческая весна 2021»	Развитие творческого потенциала обучающихся	23-25.03.2021	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко, И.Н. Грезева, Ю.Н. Кудина
27.	Открытие и закрытие Олимпиады профмастерства	Развитие творческого потенциала обучающихся	18-19.03.2021	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева, В.О. Акуленко
28.	Окружной фестиваль «Студенческая весна 2021»	Развитие творческого потенциала обучающихся	12-15.04.2021	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко, И.Н. Грезева, Ю.Н. Кудина
29.	Фестиваль военно-патриотического творчества «О Родине! О доблести! О славе!»	Развитие творческого потенциала обучающихся	28-29.04.2021	И.Н. Грезева, Я.В. Мухина, В.О. Акуленко
30.	Концерт, посвященный 75 годовщине Великой Победы в ВОв	Развитие творческого потенциала обучающихся	07.05.2021	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко, И.Н. Грезева, Ю.Н. Кудина
31.	Школьная лига КВН	Развитие творческого потенциала обучающихся	21.05.2021	В.О. Акуленко
32.	Отчетный концерт творческих коллективов колледжа «Отчетник», посвященный Дню защиты детей	Развитие творческого потенциала обучающихся	01.06.2021	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко, И.Н. Грезева, Ю.Н. Кудина
33.	«Пушкинские чтения», посвященные Дню	Обеспечение участия посредством онлайн технологий	06.06.2021	Я.В. Мухина, Ю.Н.

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	рождения А.С. Пушкина			Кудина
34.	Фестиваль молодежного творчества «Мы молоды» в рамках фестиваля искусств, труда и спорта «Самотлорские ночи 2021»	Развитие творческого потенциала обучающихся	10.06.2021	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко
35.	Театральный фестиваль «Небесные кулисы 2021»	Развитие творческого потенциала обучающихся	11-12.06.2021	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко
III. Патриотическое воспитание молодежи				
36.	Круглый стол ко Дню народного единства	Проведение мероприятия	04.11.2020	М.В. Мищенко, Н.И. Семкина
37.	Мероприятие, приуроченное 90-летию со дня образования ХМАО-Югры	Организация мероприятия	11.12.2020	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко, И.Н. Грезева, Ю.Н. Кудина
38.	Встреча обучающихся с представителями Региональной общественной организации ХМАО-Югры «Союз морских пехотинцев и морского спецназа»	Организация мероприятия	29.01.2021	Я.В. Мухина, А.И. Макаров
39.	Встреча обучающихся с Союзом десантников Югры	Организация мероприятия	12.02.2021	Я.В. Мухина, А.И. Макаров
40.	Информационная акция «Ты – будущий избиратель!»	Организация акции и распространение листовок	08.02.2021	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева
41.	Парад 9 мая, возложение цветов	Обеспечение участие сотрудников и обучающихся	09.05.2021	Я.В. Мухина
42.	Возложение цветов к мемориалу воинам-интернационалистам	Обеспечение участие студентов	14.05.2021	Я.В. Мухина, А.И. Макаров
43.	Освещение исторических памятных и знаковых событий в газете колледжа	Осуществить выпуск газет	В течение года	И.Н. Грезева
44.	Трансляция роликов к памятным историческим датам	Осуществить трансляцию	В течение года	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева
45.	Встречи с депутатами для обсуждения правовых вопросов и поддержания диалога молодежи с органами власти	Осуществить встречи	В течение года	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева
IV. Формирование российской идентичности, единства российской нации, содействие межкультурному конфликту и межконфессиональному диалогу				
46.	Акция по случаю Дня солидарности борьбы с	Обеспечение участия обучающихся	04.09.2020	Я.В. Мухина, А.И.

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	терроризмом			Макаров
47.	Окружной форум-фестиваль	Обеспечение участия обучающихся	10-11.11.2020	И.Н. Грезева
48.	Согласно выписке из протокола совместного заседания Антитеррористической комиссии города Нижневартовска и оперативной группы города от 17.04.2020 № 62/51/2020 предоставлять информацию об исполнении Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в городе Нижневартовске на 2019-2023 в соответствии с утвержденной формой отчета направлять в аппарат АТК города	Осуществить работу в этом направлении	Ежеквартально	И.Н. Грезева
49.	Круглый стол «Вера и толерантность глазами религии»	Обеспечение участия обучающихся	23.12.2020	И.Н. Грезева
50.	Работа кибердружины. Мониторинг и борьба с экстремистскими проявлениями в молодежной среде через Интернет.	Осуществить работу	Ежемесячно	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева
51.	Внедрение единой модели социально-психологического тестирования учащихся, направленной на выявление и профилактику экстремистских проявлений в образовательных организациях: 1. Проведение мониторингового социологического опроса (анкетирования) учащихся	Осуществить работу	Раз в полугодие	И.Н. Грезева О.В. Гачаева
52.	Мероприятия для иностранных студентов с целью разъяснения норм и правил принимающего сообщества и ответственности за незаконную миграцию, а также недопущения вербовки в экстремистские организации.	Организовать мероприятие	01.10.2020	И.Н. Грезева
53.	1. Проведение мониторингового социологического опроса (анкетирования) учащихся на выявление и профилактику экстремистских проявлений	Организовать мероприятие		И.Н. Грезева О.В. Гачаева

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	<p>2. Заполнение психологического теста-опросника в ходе проведения круглых столов и открытых лекций на тему «Традиционный ислам в России и его экстремистские интерпретации нейтрализация пропаганды исламского экстремизма» с приглашением экспертов</p> <p>3. Проведение мастер – классов «Традиционные религиозные конфессии и их фундаменталистские интерпретации в современном мире» (отслеживание учащихся активно интересующихся радикальными течениями в исламе, иными деструктивными религиозными культурами специалистом-психологом)</p>			
54.	Информационно-разъяснительные лекции, организованные Центром по противодействию экстремизму УМВД России по ХМАО-Югре по профилактике экстремистской и террористической деятельности, в целях недопущения вербовки подростков в состав экстремистских и террористических организаций.	Обеспечить участие	07.10.2020	И.Н. Грезева
55.	Мероприятие, направленное на противодействие экстремизму и вербовке в запрещенные в РФ террористические организации, организованное Центром по противодействию экстремизму УМВД России по ХМАО-Югре	Обеспечить участие	12.11.2020	И.Н. Грезева
56.	Информационная акция, приуроченная международному Дню толерантности	Распространить информационные буклеты среди обучающихся	16.11.2020	И.Н. Грезева
57.	Мероприятие – «Почему я скажу «нет», направленное на развитие у молодежи	Организовать мероприятие	22.01.2021	И.Н. Грезева, Я.В. Мухина, В.О.

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	неприятия идеологии терроризма и привитие им традиционных российских духовно-нравственных ценностей (с участием представителей религиозных и общественных организаций)			Акуленко
58.	Встреча с представителями конфессий	Организация мероприятий	В течение года	И.Н. Грезева
59.	Трансляция роликов социальной направленности	Донести информацию до обучающихся	В течение года	И.Н. Грезева
60.	Распространение памяток, методических инструкций по обеспечению безопасности жизни при угрозе террористического акта.	Осуществить выпуск газет	В течение года	И.Н. Грезева
V. Вовлечение молодежи в волонтерскую деятельность				
61.	Командообразующее мероприятие для молодежи г. Нижневартовска	Обеспечить участие делегации колледжа в мероприятии	24.09.2020	Я.В. Мухина
62.	Городской экофестиваль «Чистые игры»	Обеспечить участие делегации колледжа	06.10.2020	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева
63.	Проведение тренингов на знакомство среди активистов	Организация	15.10.2020	Я.В. Мухина
64.	Адресная помощь престарелым жителям города	Организация и обеспечение участия студентов и сотрудников	В течение года	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева.
65.	Семинар-тренинг по профилактике ВИЧ/СПИД	Обеспечение участие студентов	13.11.2020	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева.
66.	Окружной слет волонтеров	Участие студентов	05.11.2020	Я.В. Мухина
67.	Неделя донорского совершеннолетия	Участие студентов	12.03.2021	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева.
68.	Встреча студентов с представителями общественных организаций на тему «Семья. Семейные ценности», приуроченное Международному Дню семьи	Организация мероприятия, обеспечение участия студентов	14.05.2020	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева
69.	Акция «СТОП.ВИЧ.СПИД»	Организация и обеспечение участия студентов и сотрудников	04.12.2020	Я.В. Мухина
70.	Узнай свой ВИЧ статус	Обеспечение участия студентов	06.05.2021	Я.В. Мухина
71.	Городской молодежный субботник	Обеспечение участия студентов	28.05.2021	Я.В. Мухина,

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
				И.Н. Грезева	
VI. Развитие молодежного самоуправления					
72.	Сбор студенческого актива	Обеспечение участия студентов	Дважды в месяц	Я.В. Мухина, И.Н. Грезева, В.О. Акуленко	
73.	Собрание старост и их заместителей I курсов	Организовать и обеспечение участия студентов	07.09.2020	Я.В. Мухина	
74.	Городской турнир «Парламентские дебаты»	Обеспечение участия студентов	24.09.2020	Я.В. Мухина	
75.	Молодежная лига управленцев Югры	Обеспечение участия студентов	28.09.2020	Я.В. Мухина	
76.	Премия главы города Нижневартовска	Представить к награде талантливых студентов	13.10.2020	Я.В. Мухина, В.О. Акуленко	
77.	Лидер 21 века	Обеспечение участия студентов	27.11.2020	Я.В. Мухина	
78.	Международный день кино	Просмотр фильмов определенной направленности			
2. Процесс адаптация обучающихся					
2.1 «Психологическая адаптация к профессиональной образовательной организации»					
1	Подготовка материалов для обучающихся для размещения на сайте	Размещение материалов на сайте БУ НСК	ОМД	Сентябрь	О.В. Гачаева
2	Подготовка материалов для родителей для размещения на сайте	Размещение материалов на сайте БУ НСК	ОМД	Сентябрь	О.В. Гачаева
4	Дополнительные диагностики (по запросу)	Организация диагностирования	ПД	В течение года	О.В. Гачаева
5	Индивидуальная работа по запросу (личному или третьих лиц)	Организация индивидуальной работы	ПКР	В течение года	О.В. Гачаева
6	Индивидуальное консультирование обучающихся, родителей, педагогов	Организация консультирования	ПК	В течение года	О.В. Гачаева
1 курс					
1	Диагностика индивидуальных психологических особенностей вновь поступивших обучающихся	База данных, направление на индивидуальную работу	ПД	Сентябрь-октябрь	О.В. Гачаева
2	Педагогам: результаты входной диагностики	Рекомендации для педагогов	ПП, ОМД	Сентябрь-октябрь	О.В. Гачаева
3	Организация коррекционно-развивающих занятий (по индивидуальным особенностям)	Снижение тревожности, агрессивности обучающихся	ПКР	Ноябрь-апрель	О.В. Гачаева
4	Классный час «Нормы и правила поведения человека в социуме?»	Проведение классного часа в группах 1 курса	ПКР	Сентябрь	О.В. Гачаева

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты		Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
5	Тренинг на сплочение и формирование взаимного доверия в группе.	Проведение тренинга в группах 1 курса	ПКР	Октябрь	О.В. Гачаева
6	Просмотр фильма на формирование толерантного отношения друг к другу.	Просмотр фильма в группах 1 курса	ПКР	Ноябрь	О.В. Гачаева
7	Инфоурок «Ты и твоя будущая профессия»	Проведение презентации группам 1 курса	ПКР	Декабрь	О.В. Гачаева
8	Диагностика степени социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса	Выявление степени СПА, направление на индивидуальную работу	ПД	Декабрь	О.В. Гачаева
9	Организация коррекционно-развивающих занятий для обучающихся с низкой СПА	Повышение степени СПА обучающихся	ПКР	Январь-апрель	О.В. Гачаева
10	Контрольная диагностика степени социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса	Выявление динамики уровня социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса	ПД	Апрель	О.В. Гачаева
2,3,4 курсы					
1	Мониторинг профессиональной адаптации обучающихся	Выявление динамики уровня профессиональной адаптации обучающихся	ПД	октябрь	О.В. Гачаева
2	Групповые беседы «Грани профессии»	Проведение групповых бесед	ПП	Ноябрь-декабрь	О.В. Гачаева
2.2.Подпроцесс «Социальная адаптация»					
2.3.ЗОЖ					
1	Начальная диагностика по теме ЗОЖ	Определение степени осведомленности обучающихся по вопросам ЗОЖ	ПД	ноябрь	О.В. Гачаева
2	Вредные привычки – путь к саморазрушению!	Проведение классного часа	ПП	сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители
3	Организация «Сегодня в моде – здоровый образ жизни!» совместно с общественной организацией «Работающая молодежь города Нижневартовска»	Организация цикла занятий	ПП	В течение года	О.В. Гачаева
4	День психического здоровья (презентация), беседы	Показ презентации	ПП, ОМД	Октябрь	О.В. Гачаева
5	День толерантности (презентация), обсуждение темы «Что значит быть толерантным?»	Показ презентации	ПП, ОМД	Ноябрь	О.В. Гачаева

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия		Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
6	Месячник профилактики ВИЧ-СПИДа	День борьбы со СПИДом (презентация)	Повышение осведомленности и ответственности по вопросам ВИЧ/СПИДа	ПП, ОМД	30 ноября	О.В. Гачаева
7		Игра «Степной огонь», 1 курс		ПКР	3-7 декабря	О.В. Гачаева
8		Беседа «Правда и мифы о ВИЧ-СПИДе», 1 курс		ПП	10-14 декабря	О.В. Гачаева
9		Мини-дискуссия «Личные истории», 1 курс		ПП	17-21 декабря	О.В. Гачаева
10		Если ты выбираешь жизнь		ПП	3-7 декабря	О.В. Гачаева
11		Знание-Ответственность-Здоровье		ПП	10-14 декабря	О.В. Гачаева
12		Личностная позиция по отношению к проблеме ВИЧ/СПИДа и ЛЖВ/С		ПП	17-21 декабря	О.В. Гачаева
13		Информация на сайт для обучающихся		Размещение на сайте БУ НСК информации для обучающихся по проблеме ЗОЖ	ПП, ОМД	Январь
14	Тренинг для педагогов «Профилактика эмоционального выгорания».		Повышение психологической культуры и компетентности педагогов	ПП	Январь	О.В. Гачаева
15	Моя самооценка		Проведение классного часа	ПП	Январь	О.В. Гачаева
16	Тренинг «Умей сказать «Нет!»: откажись и объясни, предложи и обсуди» (1 курс)		Проведение тренинга в группах	ПП	Февраль	О.В. Гачаева
17	Информация на сайт для родителей		Размещение на сайте БУ НСК информации для родителей по проблеме ЗОЖ	ПП	Март	О.В. Гачаева
18	Классный час «Здоровье в моей жизни»		Проведение классного часа	ПП	март	Педагог-психолог, классные руководители
19	День отказа от курения (акция)		Проведение акции	ПП	Май	О.В. Гачаева
20	День памяти погибших от СПИДа (информационный листок)		Выпуск информационного листка	ПП	Май	О.В. Гачаева
21	Итоговая диагностика по теме ЗОЖ		Определение степени осведомленности обучающихся по вопросам ЗОЖ	ПД	Апрель-май	О.В. Гачаева
2.4. Профилактика аутоагрессии						
Для обучающихся						
1	Классный час «Что такое аутоагрессия, альтернативное поведение»		Проведение классного часа в группах	ПП	Сентябрь	О.В. Гачаева
2	Организация работы «Почты доверия»		Работа «Почты доверия»	ПП	В течение года	О.В. Гачаева

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
3	Информация на сайт для обучающихся	Размещение на сайте БУ НСК информации для обучающихся по профилактике аутоагрессивного поведения	ПП	Октябрь, январь, май	О.В. Гачаева
4	Выявление степени риска аутоагрессивного поведения	База данных, направление на индивидуальную работу	ПД	Сентябрь	О.В. Гачаева
5	Беседы на тему «Организация публичного выступления. Как снять эмоциональное напряжение?».	Проведение беседы в группах 3 курса ППКРС	ПП	Март	О.В. Гачаева
6	Организация коррекционно-развивающих занятий	Снижение степени риска аутоагрессивного поведения	ПКР	Ноябрь-апрель	О.В. Гачаева
7	Беседа «Учись управлять эмоциями» (1 курс)	Проведение бесед в группах	ПП	Январь	О.В. Гачаева
8	Классный час «Конфликты в нашей жизни и пути их решения»	Проведение классного часа в группах 1 курса	ПП	Февраль	О.В. Гачаева
9	Беседы, «Организация публичного выступления. Как снять эмоциональное напряжение?»	Проведение бесед в группах 4 курса ППСЗ	ПП	Март	О.В. Гачаева
10	Психологическая учеба для ИПР. Алгоритм действий в ситуации угрозы суицида.	Повышение психологической культуры и компетентности педагогов	ПП	Март	О.В. Гачаева
11	Беседа для 1 курса «Экзамены и зачеты: техника психологической безопасности»	Проведение бесед в группах 1 курса	ПП	Апрель	О.В. Гачаева
12	День Детского телефона доверия (акция)	Проведение акции	ПП	Май	О.В. Гачаева
13	Обновление информационного стенда, распространение буклетов «Организация публичного выступления» (выпускные группы)	Повышение информированности	ПП	март	О.В. Гачаева
14	Оформление информационного стенда по психологической подготовке к экзаменам	Повышение информированности	ПП	март	О.В. Гачаева
15	Практическое занятие «Техники стабилизации, саморегуляции эмоционального состояния в преддверии ГИА» (выпускные группы)	Формирование навыков саморегуляции	ПП	февраль	О.В. Гачаева
16	Выступление на родительском собрании выпускных групп «Как совместно справиться со стрессом в преддверии ГИА»	Повышение информированности	ПП	май	О.В. Гачаева

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
17	Индивидуальные консультации «Скоро экзамен»	Повышение эмоциональной устойчивости	ППП	Апрель-июнь	О.В Гачаева
18	Занятие по предупреждению виктимного поведения, профилактике буллинга	Повышение толерантности и стрессоустойчивости обучающихся	ППП	1 раз в квартал	О.В. Гачаева
Для родителей					
1	Размещение информации на сайте		ППП	октябрь, декабрь, март	О.В Гачаева
2	Распространение средств наглядной агитации	Информирование родителей о проблеме аутоагрессии несовершеннолетних	ППП	Сентябрь, март, май	О.В Гачаева
3	Участие в родительских собраниях (формирование психологически безопасной среды)		ППП	Сентябрь, март	О.В Гачаева
Для педагогов					
Цикл семинаров по выявлению признаков суицидального поведения среди несовершеннолетних					
1	Семинар по выявлению признаков суицидального поведения среди несовершеннолетних	Формирование навыков выявления признаков суицидального поведения среди несовершеннолетних	ППП	Сентябрь, январь, апрель	О.В Гачаева
2	Семинар по профилактике насилия и жестокого обращения	Формирование навыков выявления признаков жестокого обращения с несовершеннолетними	ППП	Октябрь, февраль, май	О.В Гачаева
2.5.Работа с молодежью, находящейся в социально-опасном положении.					
1	Работа по МПП	Динамика индивидуальных показателей	ПКР	В течение срока действия МПП	О.В Гачаева
2	Проведение занятий по формированию позитивных детско-родительских отношений	Формирование позитивных детско-родительских отношений в курируемых семьях	ПКР	Ежемесячно	О.В Гачаева
2.5.1.Организационная (диагностическая работа)					
	Изучение личных дел обучающихся 1курса. Определение устойчивости статуса студента.	определение типа, статуса семьи		сентябрь	Соц. педагог
	Выявление детей, оставшихся без попечения родителей. Постановка на полное государственное обеспечение после 18 лет. Работа по поиску и сбору недостающих документов. Выявление круга родственников	выявление статусных		В течение года	Соц. педагог

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	и организация связи с ними;			
	Выявление категории подростков, нуждающихся в коррекции социального развития или реабилитации. Составление индивидуальной программы развития и реабилитации: а) оказавшиеся в СОП.	диагностика социальных проблем развития	сентябрь	Соц. педагог
	Составление и обновление картотеки многодетных, малоимущих семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа.	обновление картотек	В течение года	Соц. педагог
	Составление социального паспорта колледжа.			
	Постановка на бесплатное питание многодетных СПО, НПО. Ежемесячная корректировка данных, документальное подтверждение;	Мониторинг питания	ежемесячно	Соц. педагог
	Оповещение обучающихся 1 курса о возможности и условиях получения социальной стипендии. Ежемесячная корректировка данных.	консультации по льготам	В течение года	Соц. педагог
	Выявление педагогически запущенных студентов. Составление представлений на обучающихся, находящихся - в трудной жизненной ситуации; СОП.	Организация индивидуальной работы	В течение года	Соц. педагог
	Подготовка и утверждение плана совместной работы с ОДН ОП-2.		сентябрь	Соц. педагог
	Выявление неблагополучных семей, постановка на учет, контроль, наблюдение и патронаж семьи. Координация взаимодействия ОУ с различными структурами по выявлению семей, находящихся в СОП, оказание им социальной		В течение года	Соц. педагог

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	помощи. Переписка.			
	Изучение нормативных документов		В течение года	Соц. педагог
	Участие в работе Совета профилактики.		В течение года	Соц. педагог
	Выявление обучающихся, имеющих статус «Молодая семья», обучающихся, имеющих детей.	консультации по организации жизнедеятельности молодых семей	В течение года	Соц. педагог
2.5.2. Работа с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из их числа				
	Выявление из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.	Обработка данных полученных от обучающихся	В течение года	Соц. педагог
	Сбор правоустанавливающих документов на соответствие статуса обучающихся из числа детей-сирот и лиц из их числа	Наличие документов	сентябрь	Соц. педагог
	Индивидуальное знакомство, беседы с вновь зачисленными. Выявление проблем, оказание содействия в решении проблемных вопросов.	Выявление проблем	В течение года	Соц. педагог
	Подготовка проекта приказа на зачисление лиц из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на полное государственное обеспечение.	Ведение картотеки	В течение года	Соц. педагог
	Ознакомление обучающихся с основными нормативными документами для данной категории, видами и нормами социальных гарантий.	Консультация, ознакомление	сентябрь	Соц. педагог
	Встреча с опекунами. Приглашение опекунов в колледж на индивидуальную беседу с целью законодательного просвещения;	индивидуальная работа	В течение года	Соц. педагог
	Работа с классными руководителями, с преподавателями по установлению индивидуального подхода к опекаемым детям.	индивидуальная работа	В течение года	Соц. педагог
	Организация свободного времени детей-сирот. Вовлечение в кружки, секции и	индивидуальная работа	В течение года	Соц. педагог

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты		Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	клубы по месту жительства, контроль участия в общественной жизни колледжа				
	Постоянный контроль за условиями жизни и воспитания опекаемых детей; патронат	индивидуальная работа		В течение года	Соц. педагог
2.5.3. Индивидуальная работа с подростками, находящимися в социально опасном положении					
	Выявление педагогически запущенных подростков. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся. Постановка внутриколледжный контроль. Организация профилактической работы по форме п.3.3.	составление банка данных		В течение года	Соц. педагог
	Диагностирование межличностных отношений в коллективе, коррекция межличностных отношений в учебных группах (по запросу классных руководителей)	Проведение профилактических мероприятий		В течение года	Соц. педагог
	Разработка плана индивидуальной работы с обучающимися, оказавшимися в социально опасном положении: - анкетирование «Диагностика познавательных интересов, потребностей, склонностей подростка»; - осуществление ежедневного контроля за посещением уроков обучающимися, состоящими на контроле; - индивидуальная работа с обучающимися «группы риска», проведение профилактических бесед в соответствии с ИПР, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений; - посещение подростков на дому с целью изучения условий проживания обучающихся и проверки занятости во внеурочное время. Беседы с родителями, установление причин отклоняющего поведения.	индивидуальная работа с «группой риска»		В течение года	Соц. педагог

План работы БУ «Нижевартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 педагогом-психологом групповых, индивидуальных занятий по коррекции общения; - анализ итогов успеваемости обучающихся «группы риска» по сессиям; - составление социально-психологических характеристик на обучающихся, поставленных на учет; - взаимодействие с субъектами системы профилактики по коррекции поведения несовершеннолетнего; - отчет перед МКДН и ЗП города и района о реализации индивидуального плана реабилитации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении 				
2.5.4. Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений					
	Знакомство с Уставом и правовыми актами колледжа, правилами внутреннего распорядка, нормами охраны труда, ТБ.	правовое просвещение		в течение года	соц. педагог
	Анкетирование с целью выявления уровня правовых знаний.	выявление уровня знаний		Сентябрь, февраль	соц. педагог
	Знакомство родителей с основными нормативно-правовыми документами, регулирующими процессы воспитания и образования в семье и в ОУ.	консультация		в течение года	соц. педагог
	Консультативная работа с законными представителями по решению вопросов профилактики безнадзорности,	профилактика		в течение года	соц. педагог

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	правонарушений и защиты прав несовершеннолетних, предупреждения семейного неблагополучия, социального сиротства, жестокого обращения с детьми			
	Организация деятельности классных руководителей по профилактике преступлений и правонарушений несовершеннолетними	профилактика	По мере необходимости	Соц. педагог
	Участие в проведении родительских собраний по профилактике безнадзорности, правонарушений и защиты прав несовершеннолетних. Распространение среди законных представителей информационно-профилактических и просветительского материала, буклетов, памяток по профилактике асоциальных явлений, правовым вопросам.	профилактика	Сентябрь, февраль	Соц. педагог
	Консультации подростков по правовым вопросам.	профилактика	в течение года	соц. педагог
	Лектории на правовую тему. (по совместному плану с ОДН ОП-2)	профилактика	ежемесячно	соц. педагог
	Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия по неуважительной причине и принятие соответствующих мер.(мониторинг посещаемости)	еженедельно	в течение года	соц. Педагог, кураторы и мастера
	Организация свободного времени: информирование, вовлечение в кружки, секции. Мониторинг занятости «группы риска». Содействие в трудоустройстве в летний период	профилактика	в течение года	соц. педагог
	Неделя правовых знаний. Информирование обучающихся об ответственности перед Законом.	профилактика	Октябрь, март	соц. педагог
	Изготовление и распространение буклетов, листовок и др. информационных материалов,	профилактика		

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты		Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	направленных на профилактику безнадзорности, правонарушений и защиту прав несовершеннолетних, предупреждения семейного неблагополучия, жестокого обращения с детьми, профилактику и предупреждению чрезвычайных происшествий с несовершеннолетними среди несовершеннолетних, родителей.				
2.5.5. Предупреждение экстремистских настроений среди молодежи					
	Наблюдение за обучающимися на переменах, на уроках с целью выявления агрессивного поведения, межнациональной розни.	профилактика		постоянно	Соц. Педагог, кураторы, мастера п/о
	Индивидуальная работа с обучающимися.	профилактика	года	в течение	соц. педагог
	Разъяснительная беседа об административной и уголовной ответственности за совершение правонарушений и преступлений экстремистской и террористической направленности (по совместному плану с ОДН ОП-2)	профилактика		По плану	Соц. педагог
2.5.6. Просветительская работа, направленная на пропаганду здорового образа жизни					
	Организация и реализация профилактических мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни (профилактика наркомании, табакокурения, употребления психоактивных и одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции с привлечением специалистов: - лекции по БДД- 1 раз в квартал (по графику проведения); - встречи с инспектором ОУУП и ПДН по заявке учебной организации, не реже 1 раз в	формирование навыков здорового образа жизни		в течение года по совместным планам	Соц. педагог

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты		Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	<p>месяц</p> <ul style="list-style-type: none"> - уроки трезвости (в месяц 2 раза); - круглые столы по сохранению репродуктивного здоровья: БУ Нижневартовская больница» -1 раз в квартал; медицинский центр – 1 раз в квартал (по заявке в ПДН) - по профилактике ВИЧ, СПИД – по заявке, совместно с волонтерами колледжа. - по профилактике ранних половых связей среди подростков, ИППП (2 раза в месяц); - об ответственности за незаконный оборот наркотиков –мероприятие 1 раз в квартал по плану 				
2.5.7. Работа по взаимодействию с педколлективом					
	Консультирование руководителей групп по проведению диагностических мероприятий и тестирования	Организационная работа		По мере необходимости	Соц. педагог
	Разработка рекомендаций, алгоритмов в работе с обучающимися «группы риска» и оказание индивидуальной помощи, организация консультаций специалистов	Методические рекомендации		По мере необходимости	Соц. педагог
	Взаимодействие с педагогами по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания	Профилактика правонарушений		По мере необходимости	Соц. педагог
	Помощь в проведении классных часов, правовых недель, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании, токсикомании, алкоголизма, табакокурения и правонарушений, оказание помощи классным руководителям по проведению такого рода	Методические рекомендации		По мере необходимости	Соц. педагог

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	занятий, предоставление дополнительных материалов по данной тематике.			
2.5.8. Работа с родителями (с семьей) обучающихся				
	Выступление на родительских собраниях по теме «Роль семьи в пропаганде здорового образа жизни, в профилактике девиантного и аддиктивного поведения несовершеннолетних»		Сентябрь, февраль	Соц. педагог
	Социально-педагогическое консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения.	Индивидуальная работа с семьей	По мере необходимости	Соц. педагог
	Рейды в семьи «группы риска», беседы с их родителями, установление причин отклоняющегося поведения	Индивидуальная работа с семьей		Соц. педагог
	Приглашение и беседа с обучающимися и их родителями на заседаниях Совета профилактики	Индивидуальная работа с семьей	Результатам мониторинга посещения	Соц. педагог
	Разработка и распространение буклетов информационных листов, бюллетеней, памяток, рекомендаций среди законных представителей	Методические рекомендации	в течение года	Соц. педагог
	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная работа согласно постановлениям МКДН и ЗП города и района.	Индивидуальная работа с семьей	в течение года	Соц. педагог
2.5.9. Организационная и координационная деятельность				
	Взаимодействие со специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами для принятия мер по социальной защите и поддержки обучающихся: - с МКДН и ЗП города и района; - с управлением опеки и попечительства	принятие мер по социальной защите и поддержки обучающихся	в течение года	Соц. педагог

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты		Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	города и района; - с управлением социальной защиты населения; - с УМВД России по городу Нижневартовску; - с органами здравоохранения; - с центром занятости населения				
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	ПД	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	Тренинг для родителей и детей «Семейные традиции, семейные ценности»	Формирование ценностей ответственного родительства	ОМД	Февраль	Классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог
7	Беседы с представителями религиозных конфессий «Семья глазами религии»	Формирование ценностей ответственного родительства		В течение года	Классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог
8	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
9	Акция «Открытое письмо будущему поколению»	Формирование ценностей ответственного родительства			Педагог-психолог, руководитель НОО, преподаватели литературы и

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
				психологии	
10	Мини-дискуссия (круглый стол) «Когда вступать в брак?» «Взаимоотношения внутри семьи, семейные роли?» «Роль гендерных различий в семье» «Стили семейного воспитания»	Формирование ценностей ответственного родительства	Ноябрь Январь Март Май	Классные руководители, мастера п/о, педагог-психолог, социальный педагог	
11	Разработка и распространение буклетов для молодых родителей	Формирование ценностей ответственного родительства	ОМД	В течение года	О.В. Гачаева
12	Размещение на сайте психолого-педагогических рекомендаций для молодых родителей	Формирование ценностей ответственного родительства	ОМД	В течение года	О.В. Гачаева
13	Разработка и распространение буклетов о возможностях социальной помощи для молодых родителей	Формирование ценностей ответственного родительства	ОМД	В течение года	Социальный педагог
14	Мероприятие для обучающихся и родителей по окончании учебного года	Формирование ценностей ответственного родительства		Май	Педагог-организатор
15	Мероприятие для выпускников и родителей	Формирование ценностей ответственного родительства		июнь	Педагог-организатор
16	Родительское собрание для родителей обучающихся 1 курсов	Информирование родителей о системе СПО		Сентябрь	Зам. директора по УР, УВР
17	Родительское собрание для родителей несовершеннолетних обучающихся	Информирование родителей о ключевых аспектах безопасного поведения несовершеннолетних		Март	Зам. директора по УВР
18	Родительское собрание для родителей выпускников	Информирование родителей о системе ГИА и возможностях последиplomного образования		Май	Зам. директора по УПР
19	Посещение на дому обучающихся «группы риска» (по необходимости)	Выявление условий воспитания несовершеннолетних		По мере необходимости	Соц. педагог, классные руководители
20	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

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.6. «Социализация молодежи, нуждающейся в особой заботе государства»				
№ 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
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		январь, июнь	тьютор

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

реализации ОПОП				
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
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				

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

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
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

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

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

4.6. План методической работы

Цель методической работы на 2020-2021 учебный год: «Модернизация образовательного процесса как условие подготовки конкурентоспособного специалиста»

Задачи на 2020-2021 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 2020/2021 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, в том числе с использованием системы дистанционного обучения Moodle».

Процессы методической работы:

1. Проектирование образовательных программ (обеспечение образовательных программ рабочими программами, УМК и ФОС);
2. Управление персоналом: подпроцесс: аттестация педагогических работников и повышение квалификации;
3. Управление персоналом: подпроцесс Инновационная издательская деятельность.

План работы методической работы

План работы методической службы в 2020-2021 уч.г. будет осуществляться в рамках следующих процессов (подпроцессов) принятых в БУ «Нижевартовский строительный колледж»:

1. Процесс Управление персоналом, повышение квалификации

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

2. Процесс Проектирование образовательных программ (руководитель зам. директора по УПР)

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

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1. Процесс Проектирование основных профессиональных образовательных программ		
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%.		
Изучение нормативных документов по проектированию образовательных программ	В течение года	Методист

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Разработка/корректировка/актуализаций положений	Сентябрь 2020 г.	Методист
Создание рабочих групп по проектированию образовательных программ на 2020/2021 уч. год.	Январь 2020 г.	Председатель методического совета
Организация обеспечения программно-методической и учебно-методической документацией педагогических работников в соответствии с требованиями ФГОС СПО	В течение года	Методист
Разработка структурных компонентов образовательных программ: - рабочие программы УД и ПМ	Сентябрь 2020 г.	Методист Руководители МО
Разработка структурных компонентов образовательных программ: - фонд оценочных средств	В течение года	Методист Руководители МО
Разработка структурных компонентов образовательных программ: - УМК	В течение года	Методист Руководители МО
Контроль комплексного методического обеспечения дисциплин и ПМ по всем реализуемым образовательным программам	В течение года	Методист Заместитель директора по УР Руководители МО
Подготовка аннотаций рабочих программ	Апрель 2021 г.	Методист
Создание электронной базы РП по УД и ПМ по реализуемым программам	Сентябрь 2020 г.	Методист
Создание электронной базы ФОС по реализуемым программам	Октябрь 2020 г.	Методист
Создание электронной базы УМК для обучающихся по реализуемым программам	В течение года	Методист
Процесс управление персоналом		
Подпроцесс: аттестация и повышение квалификации		
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 %		
Составление плана аттестации в 2020-2021 уч.гг;	Июнь 2021 г.	Методист
Составление плана на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок	Июнь 2021 г.	Методист
Проведение групповых и индивидуальных консультаций, в рамках подготовки документов на аттестацию, при подаче на первую и высшую квалификационную категории	В течение года	Методист
Информационное обеспечение аттестации педагогов	В течение года	Методист
Подготовка аналитической справки о количестве педагогов, прошедших аттестацию	Июнь 2021 г.	Методист
Анализ состояния и потребности в повышении квалификации и стажировок преподавателей и	Сентябрь 2020г.	Методист

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
мастеров производственного обучения		
Создание базы данных о состоянии кадровых ресурсов	Май 2020 г.	Методист
Подготовка аналитической справки об освоении педагогами дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) и стажировок	Май 2020 г.	Методист Методист СНПО
Оказание помощи педагогическим работникам в организации работы по методическому обеспечению образовательной деятельности	В течение года	Методист
Организация работы школы наставничества	В течение года	Методист
Организация работы школы педагогического мастерства	В течение года	Методист
Процесс управление персоналом		
Подпроцесс: инновационная деятельность педагогических работников		
Показатели результативности:		
1. Публикации статей – 15%;		
2. Транслирование педагогического опыта через открытые уроки, мастер-классы		
Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий, мастер-классов	В течение года	Методист
Планирование выпуска методических пособий и статей в учебном году	Сентябрь 2020 г.	Методист Руководители МО
Прочее		
Подготовка и проведение методических советов колледжа	1 раз в два месяца	Председатель методического совета Методист
Посещение занятий преподавателей и мастеров производственного обучения	В течение года	Методист
Составление отчётов	Декабрь 2020 г., Июнь 2020 г.	Методист
Составление годового плана методической работы, плана работы методического совета	Июнь 2021 г.	Методист
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»	Октябрь 2020 г.	Методист Методист СНПО
СПО-1 (Сведения об образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования)	20 апреля 2021 г.	Методист Методист СНПО
СПО-Мониторинг (мониторинг подготовки качества подготовки кадров)	1 июня 2021 г.	
Подготовка информации в Департамент образования и молодежной политики о повышении квалификации и переподготовке педагогических работников	декабрь 2020 г. июнь 2021 г.	Методист

**Организация деятельности методического совета
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Срок проведения	Повестка заседаний методического совета
1.	Сентябрь 2020 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об анализе методической работы колледжа за 2020/2021 уч.г. 2. Анализ качества результатов освоения образовательных программ в части наличия академических задолженностей. 3. Рассмотрение годового плана методической работы колледжа на 2020/2021 уч.г. 4. Утверждение единой методической темы колледжа. 5. Согласование состава методического совета и методических объединений и колледжа на 2020/2021 уч.г. 6. Рассмотрение плана повышения квалификации, стажировок и аттестации педагогических и руководящих работников на 2020/2021 уч.г. 7. Планирование выпуска методических пособий и статей в 2020/2021 уч.г. 8. Согласование плана посещения занятий преподавателей и мастеров производственного обучения методистом в 2020/2021 уч.гг. 9. Рассмотрение годовых планов работы методических объединений, включая индивидуальные планы работы преподавателей и самообразование, планов работы школы наставничества, школы молодого педагога и научного общества обучающихся. 10. Рассмотрение рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей на предмет соответствия ФГОС СПО по всем реализуемым в 2020/2021 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 2020/2021 уч.год. 13. О разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий. 14. Разное
2.	Ноябрь 2020 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства «Я-педагог». 2. Об итогах проведения административных контрольных работ и предварительной аттестации обучающихся. 3. Анализ результатов посещений занятий методистом, замечания и предложения по повышению качества преподавания в колледже. 4. Разное.
3.	Январь 2021 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об оценке эффективности труда педагогических работников за 1 полугодие 2020/2021 уч.г. 2. Деятельность методических объединений: результаты и направления развития деятельности по управлению образовательным процессом на уровне отдельного педагога (отчет руководителей МО по итогам работы за 1 полугодие 2020/2021уч.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 2020/2021 уч.г. 7. О формировании рабочей группы по проектированию образовательных

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

		<p>программ и разработке учебных планов в соответствии со структурой приема обучающихся в 2021 году.</p> <p>8. Разное</p>
4.	Март 2021 г.	<p>1. Проведение самообследования и подготовка ежегодного отчета по результатам деятельности колледжа.</p> <p>2. Подготовка программно– методического обеспечения образовательного процесса на новый учебный год.</p> <p>3. Разное.</p>
5.	Июнь 2021 г.	<p>1. Об итогах работы методической службы колледжа в 2020- 2021 учебном году и задачах на следующий учебный год. Основные подходы к планированию методической деятельности на 2021– 2022 учебный год.</p> <p>2. Анализ и итоги работы над единой методической темой колледжа.</p> <p>3. Об исполнении плана издательской деятельности.</p> <p>4. Деятельность методических объединений: результаты и направления развития деятельности по управлению образовательным процессом на уровне отдельного педагога (отчет руководителей МО по итогам работы за 2 полугодие 2020/2021 уч.г.).</p> <p>5. Результаты проведения научно – практических конференций, круглых столов, семинаров в колледже. Участие преподавателей колледжа в научно – практических конференциях, выставках.</p> <p>6. Рассмотрение и согласование образовательных программ ППКРС и ППССЗ.</p> <p>7. Разное</p>

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

**План работы
«Школы наставничества»**

Цель: оказание помощи вновь прибывшим преподавателям и мастерам производственного обучения в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения качества профессиональной деятельности.

Задачи школы наставничества на 2020-2021 учебный год:

1. Удовлетворение потребностей вновь прибывших преподавателей и мастеров производственного обучения в непрерывном образовании
2. Оказание компетентной и методической помощи в преодолении профессиональных затруднений
3. Знакомство вновь прибывших преподавателей и мастеров производственного обучения с нормативно-правовой документацией
4. Способствование формированию индивидуального стиля творческой деятельности молодых педагогов
5. Оказание помощи молодым педагогам при внедрении современных подходов и передовых педагогических технологий в образовательный процесс

Циклограмма мероприятий «Школы наставничества»

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
Знакомство с вновь прибывшими преподавателями и мастерами производственного обучения	Сентябрь	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Председатель МО Методист
Изучение содержания учебных программ, нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса.	Сентябрь	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист
Консультирование по методике разработки и составления рабочих учебных программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, перспективно-тематического планирования, поурочного планирования и учебно – методического комплекса по преподаваемым УД и ПМ.	Сентябрь-октябрь	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист
Инструктаж о ведении планирующей и отчетной документации	Сентябрь-октябрь	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист
Заседание по теме «Программно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)»	Сентябрь	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист
Семинар по теме «Организация учебной деятельности обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей). Подходы к проектированию учебных занятий и уроков производственного	Октябрь	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист Педагог-психолог

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
обучения. Психологические основы урока»			
Заседание по теме «Текущий контроль и оценка результатов освоения учебного предмета, курса дисциплины (модуля) в процессе промежуточной аттестации»	Ноябрь	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист
Заседание по теме «Формирование образовательно-производственной среды, разработка мероприятий по модернизации материально-технической базы»	Декабрь	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Заведующий мастерскими Методист
Семинар по теме «Формирование общих и профессиональных компетенций на учебных занятиях и уроках производственного обучения»	Январь	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист Педагоги с первой и высшей категориями
Семинар по теме «Организация проектной деятельности (проектные и исследовательские работы обучающихся)»	Февраль	Молодые педагоги	Руководитель «Школы педагогического мастерства» Методист Руководитель научного общества обучающихся
Семинар по теме «Электронные и образовательные ресурсы нового поколения»	Март	Молодые педагоги	Руководитель «Школы педагогического мастерства» Методист
Практикум по теме «Трансляция профессионального опыта педагога»	Апрель	Молодые педагоги	Руководитель «Школы педагогического мастерства» Методист Педагоги с первой и высшей категориями
Круглый стол. Подведение итогов работы «Школы наставничества». Отчет молодых педагогов по итогам работы в 2020-2021 учебном году	Май	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист
Подготовка аналитического отчета о работе «Школы наставничества» за 2020-2021 учебный год	Май	Руководитель «Школы наставничества»	Руководитель «Школы наставничества»
Подготовка плана работы «Школы наставничества» на 2020-2021 учебный год	Июнь	Руководитель «Школы наставничества»	Руководитель «Школы наставничества»
Посещение уроков вновь прибывшими преподавателями и мастерами производственного обучения	В течение года	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
Консультации вновь прибывших преподавателей и мастеров производственного обучения по возникающим вопросам	В течение года	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Председатели МО Методист

Ожидаемые результаты

1. Комфортное вхождение вновь прибывших преподавателей и мастеров производственного обучения в коллектив БУ «Нижевартовского строительного колледжа».
2. Молодые педагоги повысят свой уровень знаний и умений по методике проведения занятий, составлению программно-методической документации.
3. Молодые педагоги будут использовать современные образовательные технологии в учебном процессе.

План работы методического объединения «Школа педагогического мастерства»

Процесс: Школа объединяет преподавателей и мастеров производственного обучения имеющих высшую категорию. Работа ШПМ ведется при содействии и координации методического совета колледжа.

Цели ШПМ:

- Совершенствование педагогического мастерства, обмен опытом, внедрение инновационных технологий;
- Ориентация преподавателей колледжа на инновационные формы и методы уроков с целью профессиональной подготовки будущих специалистов;
- Всестороннее повышение мастерства и творческого потенциала педагогов с целью достижения оптимального уровня образования, воспитания и развития обучающихся;

Задачи:

- содействие повышению квалификации и профессиональному росту педагогов колледжа.
- помощь преподавателям и мастерам производственного обучения внедрять современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательный процесс и повышать уровень информационно-методологической культуры;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта, инновационной деятельности преподавателей.

Циклограмма мероприятий «Школы педагогического мастерства»

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
Подготовка к конкурсу Педагогического мастерства «Я-педагог»	Октябрь	члены ШПМ	Руководитель ШПМ Методист
Проведение заочного тура конкурса Педагогического мастерства «Я-педагог»	Октябрь	члены ШПМ	Руководитель ШПМ Методист
Конкурс педагогического мастерства «Я-педагог»	Ноябрь	члены ШПМ	Руководитель ШПМ Методист
Методический день «Развитие цифровых компетенций педагога»	Январь	члены ШПМ	Руководитель ШПМ Методист
Педагогический всеобуч «Инновационно-проектная технология»	Январь	члены ШПМ	Руководитель ШПМ Методист
Ярмарка методической продукции педагогических работников колледжа	Февраль	члены ШПМ	Руководитель ШПМ Методист

Ожидаемые результаты

1. Повышение уровня профессионального мастерства педагогических кадров
2. Положительное изменение качественных показателей труда педагогических работников и деятельности колледжа в целом.
3. Быстрое и эффективное решение конкретных задач, развитие профессионального мастерства и творческого потенциала педагогов.

План работы научного общества обучающихся

Цель: Организация руководства индивидуальными проектами обучающихся с целью формирования в рамках проектной деятельности проектных умений, личностных, предметных и метапредметных компетенций (в соответствии с ФГОС СОО), общих компетенций (в соответствии с ФГОС СПО).

Задачи НОО на 2020-2021 учебный год:

1. Исследовать предпочтения обучающихся в выборе тем проектной деятельности методом анкетирования.
2. Закрепить руководителей подпроектов.
3. Спланировать сценарий и календарную сетку мероприятий в соответствии с общей тематикой
4. Обеспечить подготовку и проведение мероприятий в рамках публичной защиты проектов.
5. Провести рефлексивный анализ проектной деятельности.
6. Оценить сформированность компетенций обучающихся в рамках проектной деятельности.
8. Обеспечить участие обучающихся в конкурсах, конференциях и других мероприятиях различного уровня в течение учебного года.

Циклограмма мероприятий «Научного общества обучающихся»

Содержание работы выстраивается исходя из положения о проектной и научно-исследовательской деятельности обучающихся, получающих среднее общее образование в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования в БУ «Нижневартковский строительный колледж»

<https://nskcollege.ru/upload/iblock/f23/f2356cf93a511498b1e47ede49747ecf.pdf>

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
Согласование дисциплин общеобразовательного цикла, по которым будет осуществляться выполнение индивидуальных проектов.	Сентябрь	Преподаватели – руководители проектов	Руководитель «Научного общества обучающихся»
Анкетирование студентов для последующего распределения и закрепления студентов за руководителями проектов	Сентябрь	Руководитель «Научного общества обучающихся»	Руководитель «Научного общества обучающихся»
Установочное совещание с преподавателями – руководителями проектов	Сентябрь	Руководитель «Научного общества обучающихся»	Руководитель «Научного общества обучающихся»
Обсуждение и выбор тем индивидуальных проектов со студентами	Сентябрь	Преподаватели – руководители проектов	Руководитель «Научного общества обучающихся»
Выбор консультантов руководителей	Октябрь	Руководитель «Научного общества обучающихся»	Руководитель «Научного общества обучающихся»
Индивидуальные консультации для детализации форм и содержания подпроектов	Октябрь	Преподаватели – руководители проектов	Руководитель «Научного общества обучающихся»
Первичное консультирование студентов по вопросам проектной деятельности	Октябрь	Преподаватели – руководители проектов	Руководитель «Научного общества обучающихся»
Руководство проектной деятельностью в рамках внеаудиторной работы	Ноябрь-февраль	Преподаватели – руководители проектов	Руководитель «Научного общества обучающихся»

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
Рецензирование (проверка готовности)	Март	Преподаватели – руководители проектов	Руководитель «Научного общества обучающихся»
Защита проекта	Апрель-май	Преподаватели – руководители проектов	Руководитель «Научного общества обучающихся»
Сопровождение участия студентов в конкурсах и других мероприятиях различного уровня	В течении года	Преподаватели – руководители проектов	Руководитель «Научного общества обучающихся»

Ожидаемые результаты

Количественные	100% охват обучающихся проектной деятельностью;
Качественные	Формирование предметных, метапредметных и личностных результатов обучения в соответствии с ФГОС СОО

4.7. План работы библиотеки

Цели и задачи:

В рамках внедрения ФГОС библиотека колледжа определяет для себя следующие цели и задачи:

1. Оперативное удовлетворение информационных потребностей пользователей.
2. Осуществление всестороннего раскрытия фонда библиотеки с использованием различных форм индивидуальной и массовой работы.
3. Повышение уровня культуры пользователей с учётом современных требований к уровню информационной грамотности.
4. Обеспечение свободного доступа для участников образовательных отношений к электронным информационным и электронным образовательным ресурсам.
5. Последовательное развитие библиотеки как культурной среды и пространства для живого общения и интеллектуального досуга.
6. Совершенствование материально-технической базы библиотеки.
7. Формирование положительного имиджа библиотекаря и библиотеки, как надёжного партнёра в деятельности колледжа.

Направления деятельности:

1. Формирование библиотечного фонда.
2. Сохранение и использование библиотечного фонда.
3. Воспитание библиотечно-информационной культуры студентов.
4. Библиотечное и информационно-справочное обеспечение педагогической деятельности преподавателей, мастеров.
5. Создание комфортной среды для организации межличностного и культурного общения
6. Совершенствование материально-технической базы библиотеки.

План мероприятий

№ п.п	Мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный
1. Библиотечные и информационные услуги				
1.1.	Охват и обслуживание обучающихся, преподавателей и сотрудников колледжа, согласно их запросам	Весь контингент колледжа обеспечен доступом к информационным ресурсам библиотеки	Постоянно	Библиотекарь
1.2.	Организовать запись студентов первого курса, с выдачей комплекта учебников, и ознакомление их с Правилами пользования библиотекой	Знание и применение правил, сохранность фонда	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
1.3.	Консультирование и оказание помощи всем категориям пользователей библиотеки в поиске литературы в различных системах	Обеспечение оперативности и комфортности обслуживания	Постоянно	Библиотекарь
1.4.	Оказание помощи при выборе литературы для самообразования,	Самообразование пользователей	В течение года	Библиотекарь

	составление рекомендательных списков для пользователей			
1.5.	Работа с должниками, приём литературы	Ликвидация задолженностей среди пользователей. Своевременный возврат	Май-июнь	Библиотекарь
2. Работа с библиотечным фондом				
2.1.	Формирование книжного фонда в соответствии с учебными программами, а также с учётом запросов	Заявки для комплектования библиотечного фонда, с учётом новых стандартов	Постоянно	Библиотекарь
2.2.	Приём и обработка поступившей литературы, ведение учётно-финансовой документации	Постановка новых поступлений на учёт, расстановка книг	По мере поступления литературы	Библиотекарь
2.3.	Мониторинг обеспеченности учебной и учебно-методической литературой по профессиям и специальностям в соответствии с ФГОС	Анализ обеспеченности образовательного процесса	Январь-март	Библиотекарь
2.4.	Работа по списанию устаревшей литературы, утерянных изданий	Исключение из фонда и каталога библиотеки списанной литературы	В течение года	Библиотекарь
2.5.	Оформление подписки на периодические издания	Осуществление контроля своевременной доставки изданий периодической печати	В течение года	Библиотекарь
2.6.	Просмотр и анализ периодической печати	Обзор статей	По мере получения	Библиотекарь
2.7.	Аудит электронных образовательных ресурсов	Доступ к электронным ресурсам библиотеки	Октябрь-декабрь	Библиотекарь
2.8.	Заполнение сводных таблиц по формированию библиотечного фонда и обслуживанию читателей	Уровень соответствия действительных показателей с нормативами	Март-апрель	Библиотекарь
2.9.	Организация санитарных дней	Работа по сохранности фонда	Один раз в месяц	Библиотекарь
2.10.	Анализ работы за 2019-2020 уч.г., написание плана работы на 2020-2021 уч.г.	Оценка целевых показателей	Июнь	Библиотекарь
3. Справочно-библиографическая работа				
3.1.	Информирование преподавателей о «Новинках литературы», тематические обзоры учебной литературы	Ознакомление с новыми информационными ресурсами для включения в образовательный процесс	По мере поступления	Библиотекарь
3.2.	Изучение прайс-листов,	Оформление заявок,	Май-октябрь	Библиотекарь

	каталогов издательств	составление списков		
3.3.	Выполнение и учёт библиографических справок	Оперативное удовлетворение информационных потребностей пользователей	По мере поступления	Библиотекарь
3.4.	Организация и редактирование картотеки новых изданий	Своевременное информирование пользователей о новых поступлениях	По мере поступления	Библиотекарь
4. Библиотечно-библиографическое обслуживание. Воспитательно-просветительная работа				
4.1.	Месячник абитуриента: обзорные экскурсии для обучающихся первых курсов	Информация о работе библиотеки колледжа	Сентябрь (экскурсии)	Библиотекарь
4.2.	Создание подборки к знаменательным датам и событиям	Знакомство с жизнью и творчеством выдающихся литературных и исторических деятелей	Октябрь (брошюра)	Библиотекарь
4.3.	Организация действующей выставки журналов «Автомобильный транспорт» к Дню автомобилиста	Информация о ресурсах библиотеки по профессиям и специальностям	Октябрь (книжная выставка)	Библиотекарь
4.4.	Обновление постоянно-действующих тематических выставок:			Библиотекарь
	- День учителя		октябрь	
	- День народного единства		ноябрь	
	- День образования. Всемирного общества охраны природы		ноябрь	
	- День Российской Армии		февраль	
	- 8 Марта		март	
	- День поэзии		март	
	- День космонавтики		апрель	
	- День Победы		май	
- День защиты детей		июнь		
- День России		июнь		
4.5.	Принять участие в организации классных часов (на выбор кураторов, мастеров), комплексных мероприятиях	Приобщение студентов к культуре нашей страны, формирование активной гражданской позиции	В течение года	Библиотекарь
5. Планирование и отчётность				
5.1.	Формирование нормативной документации библиотеки колледжа	Обновление содержания и внесение изменений в локальные документы по работе библиотеки	Март-май	Библиотекарь

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

5.2.	Разработка плана работы библиотеки на 2020-2021 уч.г.	Планирование работы исходя из выявленных в ходе анализа несоответствий и проблем	Июнь	Библиотекарь
6. Библиотечно-информационные технологии				
6.1.	Размещение информации на web-страничке «Библиотека НСК»	Доведение информации о работе библиотеки широкому кругу пользователей	По мере необходимости	Библиотекарь
6.2.	Расширение объёмов доступных для использования ЭБС	Подключение к электронно-библиотечным системам, что обеспечивает успешную реализацию учебной программы СПО	Январь -июнь	Библиотекарь
6.3.	Взаимодействие и развитие делового сотрудничества	Межбиблиотечный обмен, расширение связей между библиотеками образовательных учреждений города	Постоянно	Библиотекарь
6.4.	Взаимодействие с организацией по вопросам приёма и вывоза списанной литературы	Передача списанной литературы	Июнь-июль-август	Библиотекарь
7. Повышение квалификации				
7.1.	Знакомство с профессиональной литературой по библиотечному фонду	Повышение профессиональной компетенции	Постоянно	Библиотекарь
7.2.	Участие в семинарах, мастер-классах	Повышение профессиональной компетенции	Январь- июнь	Библиотекарь
7.3.	Подписка и участие в вебинарах в социальных сетях	Повышение уровня квалификации	По мере поступления предложения	Библиотекарь
8. Материально-техническое обеспечение				
8.1.	Обеспечение библиотеки необходимым оборудованием	Своевременное обеспечение технологических процессов работы библиотеки	Постоянно	Библиотекарь
8.2.	Оформление отчётных форм номенклатуры дел	Автоматизированный учёт и обработка фонда	Май	Библиотекарь

5. 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 2019-2020 учебный год основными нерешенными проблемами являются:

- ограничения в воздействии на недобросовестных поставщиков;
- недостаточность финансирования.

1. 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

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, юристконсульт, 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, техзаданий,	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, юристконсульт.	Зам. директора по АХР.
2. Работа и оформление документации с организациями - поставщиками	В течение года	Зам. директора по АХР, бухгалтерия, юристконсульт.	Зам. директора по АХР.
3. Контроль длительности исполнения договоров	В течение 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, заведующий хозяйством, специалист по ОТ	Зам. директора по АХР, завхоз, специалист по ОТ
5. 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 КОиРЗ, уборщик территории

6. План работы информационно-аналитического отделения мониторинга качества образования

Цели и задачи

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.

Направления и деятельность отделения

Деятельность отделения реализует три направления:

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

В каждом направлении в соответствии с задачами выполняется следующие функции:

Информационно-аналитическое направление:

1. Плановая
 - Планирование и разработка процессов мониторинга, оценки (измерения), анализа и улучшения.
 - Определение критериев и выработка методов, необходимых для эффективного функционирования системы обеспечения и управления качеством контролируемых процессов.
2. Организационная:
 - Организация мониторинга образовательной деятельности колледжа в соответствии с методикой и технологией мониторинговых исследований.
 - Организация процесса обработки, накопления и анализа результатов мониторинговых исследований.
3. Аналитическая

- Анализ ресурсного и информационного обеспечения качества учебного процесса (методического, организационного, психолого-педагогического).

- Анализ осуществления контроля успеваемости обучающихся и качества образования (проведения независимых промежуточных контрольных срезов для оценки знаний обучающихся колледжа по различным дисциплинам).

- Создание банка данных в традиционной и электронной форме для подготовки к аналитическому исследованию основных сфер деятельности колледжа.

- Анализ получаемых данных и подготовка документации, обобщение результатов анализа, составление отчётности характеризующей тот или иной вид деятельности.

- Анализ показателей качества образовательной деятельности с целью выявления сильных и слабых сторон учебного процесса.

4. Управленческая

- Руководство мониторинговой деятельностью и контроль над развитием этого процесса.

- Разработка мероприятий и методических рекомендаций по постоянному повышению результативности образовательной деятельности

- Разработка информационно-аналитических материалов по результатам мониторинговых исследований, их распространение.

- Информирование руководства, педагогических работников, общественности о результатах деятельности отдела

5. Контролирующая:

- Мониторинг реализации Целей в области качества и мероприятий Планов развития СМК.

6. Консалтинговая:

- Сбор информации об объекте исследования.

- Осуществление методического обеспечения работы отдела.

Система менеджмента качества

1. Плановая

- Планирование мероприятий по улучшению качества учебного и вспомогательных процессов.

2. Организационная

- Осуществление связи с сертифицирующим органом и другими внешними организациями по вопросам функционирования СМК колледжа.

- Подготовка заседаний Совета по качеству, составление протоколов, контроль исполнения решений.

3. Нормативно-методическая:

- Разработка и актуализация проектов документов СМК, в соответствии с требованиями стандартов ИСО и внутренних нормативных документов.

- Участие в разработке (актуализации) и/или согласовании (экспертизе) внутренних нормативных документов колледжа на предмет соответствия требованиям СМК.

- Постоянное совершенствование методик контроля качества образования на основе достижений науки и передового опыта в области анализа и внедрение её на всех этапах деятельности колледжа

4. Управленческая:

- Обеспечение информационной основы для принятия администрацией и коллегиальными органами колледжа квалифицированных решений в области качества профессионального образования.

- Разработка документированной процедуры мониторинга качества образовательного процесса.

– Разработка рекомендаций и методических указаний по организации мониторинга качества образовательного процесса.

5. Контролирующая:

– Контроль и аудит работы подразделений колледжа

– Контроль качества образовательного процесса, методической, управленческой деятельности колледжа, для оценки достигнутых результатов, выявления резервов повышения эффективности, диагностики рисков, разработку предупреждающих и корректирующих мероприятий.

– Контроль и участие в выполнении разработанных корректирующих и предупреждающих мероприятий.

– Осуществление контроля выполнения приказов директора, решений Совета по качеству, Методического совета, Педагогического совета, имеющих отношение к СМК колледжа.

6. Консалтинговая:

– Оказание методической помощи по внедрению мониторинговых мероприятий в подразделениях колледжа.

– Методическая и консультационная поддержка работ по внедрению методов менеджмента качества и разработки документации в структурных подразделениях колледжа.

Информационно-технологическое направление

– Координация и экспертиза процессов информатизации колледжа, внедрение новых информационных технологий в образовательную и управленческую сферу.

– Организация проектирования, разработки и внедрение информационной системы, реализующей организационно-управленческую модель и образовательную среду колледжа.

– Оказание консультационных услуг в области использования современных

– информационных технологий в учебном процессе и управленческой деятельности колледжа.

– Создание технологической платформы и техническое обеспечение работ подразделений колледжа по созданию и размещению в сети колледжа электронных ресурсов.

– Техническое обслуживание вычислительной, множительной техники, оргтехники и сетевого оборудования в структурных подразделениях колледжа.

– Автоматизация документооборота в колледже.

– Поддержка сетевых операционных систем, платформ и файловой структуры колледжа.

– Представление колледжа в сети интернет.

– Администрирование интернет сайта колледжа.

– Организация и проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности колледжа.

– Организация профилактического обслуживания и ремонта КМТ.

– Выявление потребности в закупке вычислительной, множительной техники, оргтехники, сетевого оборудования и программного обеспечения для всех подразделений колледжа.

– Обслуживание ПО и серверов системы контроля доступа, ведение базы сотрудников колледжа, выдача карточек контроля доступа.

План мероприятий

	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 2020	Зав. отделения	
1.2.	Оформление документации по информационной безопасности	до декабря 2020	Зав. отделения, специалист по защите безопасности	
1.3.	Корректировка годового плана на второе полугодие 2019/2020 учебного года	Декабрь 2020	Зав. отделения	
1.4.	Подготовка проекта приказа на корректировку плана на второе полугодие 2019-2020 учебного года	13 января 2021	Зав. отделения	
1.5.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета форм № 1-ПК, ПО	до 12 февраля 2021	Зав. отделения, отдел маркетинга.	
1.6.	Подготовка форм к самообследованию колледжа	01 марта 2021	Зав. отделения	
1.7.	Сбор и проверка информации от структурных подразделений к самообследованию колледжа	1-15 марта 2021	Зав. отделения	
1.8.	Составление отчета по самообследованию	15-29 марта 2021	Зав. отделения	
1.9.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета формы СПО-2	до 20 апреля 2021	Зав. отделения	
1.10.	Корректировка информации от структурных подразделений для составления публичного доклада	Апрель 2021	Зав. отделения	
1.11.	Составление публичного доклада	Апрель 2021	Зав. отделения	
1.12.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета формы СПО-Мониторинг	Май 2021	Зав. отделения	
1.13.	Анализ работы отдела за 2018-2019 учебного год.	Май 2021	Зав. отделения	
1.14.	Мониторинг сайтов образовательных организаций	Еженедельно	Зав. отделения	
1.15.	План работы на 2019-2020 учебный год	Май – июнь 2021	Зав. отделения	
1.16.	Обработка аналитических материалов по итогам работы за 2019-2020 учебный год.	Июнь 2021	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 1	Зав. отделения	
	Мониторинг достижения показателей региональных проектов национального проекта	Ежеквартально.	Зав. отделения	

	«Образование» (ежеквартально) - АУ «Институт развития образования»			
2.	Информационно-технологическое направление			
2.1	Сопровождение сайта колледжа	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации	
2.2	Оказание консультационных услуг в области использования современных информационных технологий в учебном процессе и управленческой деятельности колледжа	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации	
2.3	Техническое обслуживание вычислительной, множительной техники, оргтехники и сетевого оборудования в структурных подразделениях колледжа	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации	
2.4	Поддержка сетевых операционных систем, платформ и файловой структуры колледжа	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации	
2.5	Организация и проведения мероприятий по обеспечению информационной безопасности колледжа	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации	
2.6	Выполнение потребности в закупке вычислительной, множительной техники, оргтехники, сетевого оборудования и программного обеспечения для всех подразделений колледжа.	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации	
2.7	Мониторинг и диагностика состояния оборудования серверного помещения.	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации	
2.8	Работа с компьютерным оборудованием на объектах колледжа	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации	
2.9	Обслуживание автомобильных тренажеров.	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации	
2.10	Консультация и обслуживание других объектов колледжа Общежитие Корпус 2	Постоянно Вторник Четверг	Техник-программист, специалист по защите информации	

2.11.	Техническая поддержка в работе информационных систем, мониторингов структурных подразделений колледжа	Таблица 1	Заведующий отделением	
2.12	Техническая поддержка в работе дистанционной системе обучения. Проведение консультации в системе Moodle	По запросу	Техник-программист	

Мониторинги 2020-2021 учебный год

№ п/п	Название мониторинга	Кто запрашивает	Сайт	Руководитель	Ответственный исполнитель	Контроль
Общие						
1.	СПО – 1	ГИВЦ	https://miccedu.ru/	Десятков А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
2.	1-ПК	ГИВЦ	https://miccedu.ru/p/dpo_i_professional_no_e_obuchenie.html	Десятков А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
3.	ПО	ГИВЦ	https://miccedu.ru/p/dpo_i_professional_no_e_obuchenie.html	Десятков А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
4.	Показатели эффективности	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Десятков А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
5.	СПО – 2	ГИВЦ	https://miccedu.ru/	Десятков А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
6.	СПО – Мониторинг	ГИВЦ	https://miccedu.ru/	Десятков 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.
8.	Мониторинг достижения показателей региональных проектов национального проекта «Образование» (ежеквартально)	АУ «Институт развития образования»	aiy@iro86.ru	Десятков А.А.	Танкеева Е.А.	Танкеева Е.А.
Информационный блок						
9.	Оценка процессов жизненного цикла программного обеспечения	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	Танкеева Е.А.
10.	Количество электронных сервисов используемых в сфере образования автономного округа	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	Танкеева Е.А.
11.	Количество программных продуктов используемых в сфере образования автономного округа	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	Танкеева Е.А.
12.	План Информатизации	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Лукин С.В.	Фалалеев А.А.	Танкеева Е.А.
Кадры и бухгалтерия						
13.	Сведения о	ДО	avers.doinhmao.ru		Петренко И.Ю.	Танкеева Е.А.

	кадровом обеспечении	(Аверс)				
14.			bus.gov.ru	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Танкеева Е.А.
15.	БАРС Балансодержатель	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кирильчук Т.В.	Воронцева Ю.А.	Танкеева Е.А.
Административно-хозяйственная часть						
16.	Сетевой график	В ДО		Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	Танкеева Е.А.
17.	Сведения о энергосбережении и повышении энергетической эффективности	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	Танкеева Е.А.
18.	Минэнерго			Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	Танкеева Е.А.
19.	Энергоэффективность		http://dper.gisee.ru/	Черненко О.В.	Аниканова Ю.А.	Танкеева Е.А.
20.	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						
21.	Меры социальной поддержки	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Ивасик Е.Н.	Перехода Л.Б.	Танкеева Е.А.
22.	Контингент ХМАО-1	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Третьякова З.И.	Секретарь учебной части	Танкеева Е.А.
23.	Результаты приема ХМАО-3.4.	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Кондакова Н.В.	Кондакова Н.В.	Танкеева Е.А.
24.	Мониторинг по трудоустройству	Институт развития образования ХМАО		Кондакова Н.В.	Кондакова Н.В.	Танкеева Е.А.
25.	Дополнительное профессиональное образование	Институт развития образования ХМАО		Кондакова Н.В.	Кондакова Н.В.	Танкеева Е.А.

7. План работы по реализации системы менеджмента качества

План работы по поддержанию в рабочем состоянии системы менеджмента качества в БУ «Нижневартовский 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 оптимизации 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 Колледжем и качеством образования.
- доведение выработанных предложений до руководства.

Комплексный план по оптимизации и поддержанию в рабочем состоянии 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 2020-2021уч. год	Протокол Анализ СМК	октябрь	Представитель руководства по качеству
	-Рассмотрение результатов внешнего ресертификационного аудита системы менеджмента качества в 2020 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 «Нижевартовский 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

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемый результат	Срок проведения	Ответственный исполнитель
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 структурных подразделениях колледжа		Представитель руководства по качеству
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
9.				
2. Разработка документации СМК				
1.	Классификация, упорядочивание и идентификация документов и записей, используемых в колледже	Перечень документов СМК	Декабрь	Представитель руководства по качеству

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемый результат	Срок проведения	Ответственный исполнитель
2.	Разработка и утверждение документированных процедур, требуемых стандартом ISO 9001 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
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	По циклограмме мониторингов	Представитель руководства по качеству Совет по качеству Информационно-

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемый результат	Срок проведения	Ответственный исполнитель
		значений, методов их измерения и анализа		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