



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
А.А. Десятов
Приказ № 232-а от 07.09.2021 год

**ПЛАН РАБОТЫ
БУ «НИЖНЕВАРТОВСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 5
от 06 сентября 2021 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

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

Нижевартовск
2021

Оглавление

Пояснительная записка	3
1. Основные приоритеты развития колледжа на 2021-2022 учебный год	4
2. Структура подготовки специалистов в колледже	5
3. Организационно-педагогические мероприятия	9
3.1. Циклограмма работы колледжа	9
4. План работы служб и подразделений	10
4.1. План работы отдела маркетинга	10
4.2. План работы службы теоретического образования	17
4.3. План работы службы профессионального образования	25
4.3.1. План работы заведующего отделением заочной формы обучения подготовки специалистов среднего звена	36
4.4. План работы службы непрерывного профессионального образования	43
4.4.1. План работы заведующего мастерскими	47
4.5. План работы службы по учебно-воспитательной работе	50
4.5.1. План работы общежития	65
4.6. План методической работы.....	69
4.6.1. План работы «Школы наставничества»	73
4.6.2. План работы методического объединения «Школа педагогического мастерства».....	75
4.6.3. План работы научного общества обучающихся	76
4.7. План работы библиотеки.....	78
5. План работы административно-хозяйственной службы.....	82
6. План работы информационно-аналитического отделения.....	85
7. План работы по реализации системы менеджмента качества	97

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.

На основании аналитико-мониторинговой деятельности основных направлений работы колледжа за 2020/2021 учебный год, а также в соответствии с положениями, содержащихся в Федеральном законе № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Стратегией развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций до 2030 года; Приказом Минтруда и социальной защиты Российской Федерации №744 от 26 октября 2020 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 2021-2022 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 2021-2022 учебный год – обеспечение экономики страны квалифицированными кадрами, формирование кадрового потенциала для реализации задач роста и повышения конкурентоспособности российской экономики.

Задачи:

1. Постоянное обновление содержания и технологий профессионального образования и обучения
2. Формирование нового ландшафта сети СПО.
3. Повышение финансовой устойчивости и целевая поддержка.
4. Приведение квалификации руководящего и преподавательского состава организаций, в соответствие современным требованиям к кадрам.
5. Развитие профессиональной соревновательности в системе СПО.

Подзадачи:

1. Формирование кадрового потенциала для обучения и оценки квалификаций по стандартам WorldSkills и профессиональным стандартам.
2. Создание современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных образовательных программ по уникальным компетенциям, компетенциям SoftSkills, обучения предпенсионного возраста, незанятых граждан и граждан категории 50+, ранней профориентации и для опережающей адаптивной подготовки кадров по образовательным программам, формирующим уникальные компетенции, минимизирующие кадровые дефициты в соответствии с текущими и перспективными требованиями рынка труда.
3. Создание инновационных условий в направлениях деятельности колледжа: образовательной, производственной, профессиональной, информационной, научно-методической, кадровой, финансово-экономической, материально-технической.
4. Совершенствование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, отвечающих потребностям работодателей и особенностям развития регионального рынка труда.
5. Создание условий для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.
6. Формирование информационного и цифрового поля образовательной деятельности.

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

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

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

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

2. Структура подготовки специалистов в колледже

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

Реализуемые образовательные программы

№ п/п	Код	Наименование образовательной программы (направление подготовки, специальности, профессии)	Уровень (ступень) образования	Профессия, квалификация, присваиваемая по завершении образования	Нормативный срок обучения	Форма обучения
Программы профессиональной подготовки						
Программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих						
1.	23.01.17	Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей	среднее профессиональное образование	Слесарь по ремонту автомобилей; Водитель автомобиля	3 года 10 месяцев	очная
2.	15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))	среднее профессиональное образование	Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом, сварщик ручной дуговой сварки	2 года 10 месяцев	очная
3.	15.01.31	Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики	среднее профессиональное образование	Наладчик контрольно-измерительных приборов и автоматики; Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	2 года 10 месяцев	очная
4.	08.01.07	Мастер общестроительных работ	среднее профессиональное образование	Каменщик; Стропальщик	2 года 10 месяцев	очная
5.	08.01.25	Мастер отделочных строительных и декоративных работ	среднее профессиональное образование	облицовщик-плиточник - монтажник каркасно-обшивных конструкций	2 года 10 месяцев	очная
6.	08.01.05	Мастер столярно-плотничных и паркетных работ	среднее профессиональное образование	Столяр строительный, плотник и паркетчик	2 года 10 месяцев	очная
7.	43.01.09	Повар, кондитер	среднее	повар, кондитер	3 года 10 месяцев	очная

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Код	Наименование образовательной программы (направление подготовки, специальности, профессии)	Уровень (ступень) образования	Профессия, квалификация, присваиваемая по завершении образования	Нормативный срок обучения	Форма обучения
			профессиональное образование		месяцев	
Программы подготовки специалистов среднего звена						
8.	54.02.01	Дизайн (по отраслям)	среднее профессиональное образование	дизайнер	3 года 10 месяцев	очная
9.	08.02.01	Строительство и эксплуатация зданий и сооружений	среднее профессиональное образование	техник	3 года 10 месяцев	очная/заочная
10.	08.02.05	Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов	среднее профессиональное образование	техник	3 года 10 месяцев	очная/заочная
11.	23.02.04	Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования	среднее профессиональное образование	техник	3 года 10 месяцев	очная/заочная
12.	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет	среднее профессиональное образование	бухгалтер	2 года 10 месяцев	очная/заочная
13.	09.02.07	Информационные системы и программирование	среднее профессиональное образование	Разработчик веб/мультимедийных приложений	3 года 10 месяцев	очная
Программы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих						
14.	16671	Облицовщик-плиточник	Профессиональная подготовка	Облицовщик-плиточник	10 месяцев	очная
15.	16675	Повар	Профессиональная подготовка	Повар	10 месяцев	очная
Профессиональное обучение						
Строительная отрасль						
1.	11196	Бетонщик профессиональная. подготовка/переподготовка		3 разряд	1,5 месяца	
2.	12680	Каменщик профессиональная. подготовка/переподготовка		3 разряд	2,5 месяца	
3.		Маляр строительный профессиональная. подготовка/переподготовка		3 разряд	2 месяца	
4.	14612	Монтажник по монтажу стальных и ж/б конструкций профессиональная. подготовка/переподготовка		3 разряд	2 месяца	
5.	15220	Облицовщик-плиточник профессиональная. подготовка/переподготовка		3 разряд	1,5 месяца	
6.	16671	Плотник профессиональная. подготовка/переподготовка повышение квалификации		3 разряд 4 разряд	2 месяца 1,5 месяца	
7.	18897	Стропальщик профессиональная переподготовка		3 разряд	3 месяца	
8.	19727	Штукатур		3 разряд	1,5 месяца	

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Код	Наименование образовательной программы (направление подготовки, специальности, профессии)	Уровень (ступень) образования	Профессия, квалификация, присваиваемая по завершении образования	Нормативный срок обучения	Форма обучения
		профессиональная. подготовка/переподготовка				
Сфера обслуживания						
9.	20190	Архивариус профессиональная переподготовка		3 разряд	2 месяца	
10.	11176	Бармен профессиональная. подготовка		4 разряд	2 месяца	
11.	12565	Исполнитель художественно- оформительских работ профессиональная подготовка/ переподготовка		3 разряд	6 месяцев	
12.	12901	Кондитер профессиональная. подготовка/переподготовка		3 разряд	2 месяца	
13.	16199	Оператор электронно- вычислительных и вычислительных машин профессиональная подготовка		3 разряд	2 месяца	
14.	16437	Парикмахер профессиональная. подготовка/переподготовка		3 разряд	1,5 месяца	
15.	16675	Повар профессиональная. подготовка/переподготовка		3 разряд	2 месяца	
16.	16909	Портной профессиональная. подготовка/переподготовка		3 разряд	1,5 месяца	
17.		Сварщик ручной дуговой сварки плавящимся покрытым электродом профессиональная подготовка/ переподготовка		-	2 месяца	
18.		Сварщик частично механизированной сварки плавлением профессиональная подготовка/ переподготовка		-	2 месяца	
19.		Секретарь - администратор (профессиональная подготовка /переподготовка)		-	1,5 месяца	
20.	26426	Секретарь учебной части профессиональная подготовка/ переподготовка		3 разряд	2 месяца	
21.	18511	Слесарь по ремонту автомобилей профессиональная подготовка/ переподготовка		3 разряд	2,5 месяца	
22.	18560	Слесарь - сантехник (профессиональная переподготовка)		3 разряд	2 месяца	
23.		Водитель категории В		«В»	3 месяца	

№ п/п	Код	Наименование образовательной программы (направление подготовки, специальности, профессии)	Уровень (ступень) образования	Профессия, квалификация, присваиваемая по завершении образования	Нормативный срок обучения	Форма обучения
24.		Переподготовка водителя с категории В на С		«С»	3 месяца	
Дополнительное профессиональное обучение						
25.		Педагог профессионального образования профессиональная переподготовка		260 часов		
26.		Документовед профессиональная переподготовка		260 часов		
27.		Гранд-СМЕТА повышение квалификации		36 часов		
28.		Приёмный ребенок в образовательном учреждении повышение квалификации		40 часов		
29.		Основы педагогики и психологии повышение квалификации		72 часа		
30.		Педагогические основы деятельности мастера по подготовке водителей автотранспортных средств повышение квалификации		72 часа		
31.		Программа ежегодных занятий с водителями автотранспортных предприятий. РД-26127100-1070-01 повышение квалификации		20 часов		

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 базового уровня по заочной форме обучения на базе основного общего и среднего общего образования (ФГОС СПО);
- профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- реализация программ дополнительного профессионального образования;
- повышение квалификации;
- переподготовка (переобучение) рабочих, служащих и обучение рабочих служащих вторым (смежным) профессиям.

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.</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 и кураторами. <i>Отв. Зав. отд.</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>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 и кураторами. <i>Отв. Зав. отд.</i></p> <p>Комиссия по распределению стипендии и материальной помощи <i>Отв. зам. директора по УВР</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>16.10 - Совещание с кураторами выпускных групп <i>Отв. Зав. отд.</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 и кураторами. <i>Отв. Зав. отд.</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>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 и кураторами. <i>Отв. Зав. отд.</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 удовлетворённости/неудовлетворённости потребителей для совершенствования системы профессионального образования БУ «Нижевартовский строительный колледж».
4. Содействие трудоустройству выпускников колледжа.
5. Проведение профориентационной деятельности.
6. Выполнение показателей контрольных цифр приёма.
7. Привлечение слушателей на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование.

Задачи отдела маркетинга:

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

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	2 раза в месяц	Специалист ОМ
1.2.	Опрос-анкетирование работодателей города	Выявление кадровых потребностей в специалистах	В течение года	Специалист СО
1.3.	Анкетирование старшеклассников (выявление спроса)	300 человек	Ноябрь 2021 г.	Специалист СО
1.4.	Анкетирование абитуриентов на выявление желания получения дополнительной рабочей профессии по программам профессионального обучения	Охват 100%	Июнь-август 2022 г.	Специалист СО
1.5.	Мониторинг спроса и предложений на рынке образовательных услуг и дополнительного профессионального образования	Анализ спроса и предложений	4 кв. 2021 г. 1 кв. 2021 г.	Специалист ОМ
1.6.	Опрос студентов выпускных курсов на соответствие профессиональных намерений получаемому образованию	Охват 100%	Апрель-Май 2022	Специалист СО Специалист ОМ
1.7.	Опрос первокурсников (выпускников 11 классов) на соответствие профилю подготовки в школе	Охват 100%	Июнь-октябрь 2021	Специалист СО
1.8.	Анализ деятельности конкурентов на рынке образовательных услуг	Выявление аналогичных образовательных услуг в городе и близлежащей территории	Март 2022 г.	Специалист ОМ
2.	Профоримационная работа и реклама образовательных услуг			
2.1.	Работа в рамках долгосрочных соглашений о совместных профоримационных мероприятиях с Департаментами образования города Нижневартовска и Нижневартовского района	100% информирование старшеклассников общеобразовательных учреждений города и района	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
2.2.	Организация профоримационных экскурсий в колледж для старшеклассников совместно с МОО «Работающая молодежь города Нижневартовска»	10 экскурсий	Апрель 2022 г.	Специалист СО
2.3.	Проведение рекламной компании «Абитуриент» для школьников города силами педагогического коллектива колледжа (посещение классных часов и родительских собраний)	38 собраний	Март, апрель, 2022 г.	Специалист ОМ Специалист СО
2.4.	Участие в городской компании «Абитуриент», проводимой совместно с КУ «Нижневартовский центр занятости населения»	2 мероприятия	Октябрь, 2021 г. Апрель 2022 г.	Специалист СО

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.5.	Проведение адресной рекламной компании «Абитуриент» для школ района и близлежащих территорий – доставка в 51 школу профориентационной печатной продукции.	100% информирование старшеклассников	Март, 2022 г.	Специалист СО
2.6.	Участие в Ярмарках учебных мест, проводимых центрами занятости населения г. Мегион, г. Стрежевой	2 встречи 100% информирование старшеклассников	Ноябрь, 2021 г., март 2022 г.	Специалист СО
2.7.	Разработка макетов рекламно-информационной продукции: буклеты, карманные календари, ручки, блокноты, папки-конверты, пакеты, флешки, кружки	Изготовление рекламно-информационной продукции	Декабрь, 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 2021/2022 учебный год	В течение года	Специалист СО
2.9.	Имиджирование колледжа посредством продвижения его в социальных сетях	5 500 подписчиков	В течение года	Специалист СО
2.10.	Встреча старшеклассников с обучающимися и выпускниками колледжа	10 встреч	Апрель 2022 г.	Специалист СО
2.11.	Освещение в социальных сетях и печатных СМИ мероприятий профориентационной направленности	250 освещений	В течение года.	Специалист СО
2.12.	Имиджирование колледжа посредством оформления входной группы корпуса и ограждения корпуса № 1 (ул. Индустриальная, 29) новой наружной рекламой	6 шт./23 шт.	Ноябрь 2021 г.	Специалист СО
2.13.	Имиджирование колледжа посредством оформления фасада здания корпуса № 4 (ул. Кузоваткина, 9) новой наружной рекламой	1 шт.	4 квартал 2021 г.	Специалист СО
2.14.	Организация работы интерактивных экранов (внутренних и внешнего) для трансляции профориентационных видеороликов.	Широкий охват информирования населения об образовательных услугах колледжа	В течение года	Специалист СО
2.15.	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
2.16.	Реклама в газете «Местное время» о наборе на программы ДПО	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	В течение года	Специалист СО
2.17.	Изготовление и распространение печатной продукции для учащихся школ и их родителей о программах ДПО и автошколы	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	В течение года	Специалист СО

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.18.	Демонстрация видеороликов о программах ДПО и автошколы на внутренних и внешних телекоммуникациях	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	В течение года	Специалист СО
2.19.	Продвижение платных образовательных услуг посредством социальных сетей	100% выполнение плана набора на программы ДПО для населения города и района	Специалист СО	Специалист СО
2.20.	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
2.21.	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
2.22.	Участие в работе родительских собраний колледжа с целью пропаганды программ ПО и ДПО	2 общеколледжных родительских собрания	В течение года	Специалист СО Специалист ОМ
2.23.	Создание рекламных видеороликов по программам ПО и ДПО «Повар», «Торт с нуля», «Пекарь» и основной профессиональной программе «Повар, кондитер»	4 видеоролика	3 - 4 квартал 2021 г.	Специалист СО
2.24.	Организация работы по информированию сотрудников образовательных учреждений о повышении квалификации по программам ДПО совместно с МОО «Работающая молодежь города Нижневартовска»	100% выполнение плановых показателей	В течение года	Специалист СО Специалист ОМ
2.25.	Создание рекламных видеороликов «Экскурсия по колледжу», «Презентация Абитуриенту»	2 шт.	4 квартал 2021 г.	Специалист СО
2.26.	Замена рекламных баннеров на Ролл - апах	3 шт.	1 квартал 2022 г.	Специалист СО
2.27.	Имиджирование колледжа посредством акции «В подарок городу», приуроченной к празднованию Дня победы в 2022 г. (создание лавочек в виде звезд)	8 шт.	1-2 квартал 2022 г.	Специалист СО
2.28.	Имиджирование колледжа посредством профориентационной акции «Творческая аллея», приуроченной к празднованию Дня защиты детей (стенды для граффити, мастер-классы по росписи стендов от дизайнеров)	6 стендов	1 июня 2022	Специалист СО Специалист ОМ
2.29.	Организация Дня профориентации молодежи на базе производственного корпуса № 4 (Кузоваткина, 9)	1 день	Декабрь 2021	Специалист СО Специалист ОМ
2.30.	Создание информационных карт по программам ПО и ДПО	100% охват программ ПО и ДПО	Ноябрь-Декабрь 2021	Специалист СО Методист

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.31.	Организация совместно с образовательным учреждением Проекта «Знакомство с профессией» для выпускных классов силами педагогического коллектива колледжа (проведение ежемесячно лекций по профессиям)	8 лекций	В течение учебного года	Специалист СО Специалист ОМ
3.	Приём обучающихся			
3.1.	Создание нормативно-правовой базы: - разработка и утверждение правил приёма в колледж на 2022 – 2023 учебный год	Утвердить Правила приёма в 2022 году на Педсовете	Январь, 2022 г.	Специалист ОМ
3.2.	Разработка положений о приёмной, экзаменационной и апелляционной комиссий	Утвердить Положения Приказом по колледжу	Февраль, 2022 г.	Специалист ОМ
3.3.	Размещение на сайте колледжа и информационном стенде нормативных документов по работе приёмной комиссии	100% информирование заинтересованных абитуриентов и их родителей	Февраль-март, 2022 г.	Специалист ОМ
3.4.	Размещение на сайте колледжа информации о количестве поданных заявлений	Оперативное информирование абитуриентов и их родителей	Июнь-август 2022 г.	Ответственный секретарь ПК
3.5.	Подготовка к работе и заполнение базы данных 1С: колледж; программы ФИС ГИА Приём	Качественная работа приёмной комиссии	Апрель-август 2022 г.	Ответственный секретарь ПК
3.6.	Обучение работе на программе 1С: колледж членов приёмной комиссии.	100% готовность к работе в программе 1С-Колледж	Май 2022 г.	Ответственный секретарь ПК
3.7.	Организация консультационного пункта для старшеклассников и их родителей	100% выполнение КЦП на 2022/2023 учебный год	В течение года	Специалист ОМ
3.8.	Подготовка бланков: анкета, направление, расписка, образцы заполнения бланков	100% готовность к работе приёмной комиссии	Апрель-май, 2022 г.	Ответственный секретарь ПК
3.9.	Приём документов от абитуриентов	100% выполнение КЦП	Июнь-август, 2022 г.	Члены ПК
3.10.	Оформление личных дел абитуриентов	100% выполнение КЦП	Июнь-август, 2022 г.	Члены ПК
3.11.	Подготовка списков абитуриентов к зачислению	Своевременное предоставление списков абитуриентов, рекомендованных к зачислению	Август, 2022 г.	Ответственный секретарь ПК
3.12.	Размещение на сайте колледжа и стенде приказа о зачислении.	Своевременное информирование абитуриентов и их родителей	30.08.2022 г.	Ответственный секретарь ПК
3.13.	Внесение данных в программу ФИС ГИА Приём	Своевременная передача данных о результатах приёма на 2021/2022 учебный год	Июнь-ноябрь 2022 г..	Ответственный секретарь ПК

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
3.14.	Передача личных дел в учебную часть	Своевременно и качественно	26.08.2022 г. 28.11.2022	Ответственный секретарь ПК
3.15.	Составление статистической отчётности	Подготовка итогов работы приёмной комиссии на заседание педсовета	05.09.2022 г.	Ответственный секретарь ПК
4.	Оценка удовлетворённости потребителей			
4.1.	Проведение анкетирования обучающихся колледжа	Охват 80%	Ноябрь 2021 г.	Специалист ОМ
4.2.	Проведение анкетирования выпускников колледжа	Охват 100%	Май-июль 2022 г.	Специалист ОМ
4.3.	Проведение анкетирования работодателей	Охват 30 предприятий	В течение года	Специалист СО
4.4.	Проведение анкетирования сотрудников колледжа	Охват 90%	1 кв. 2022 г.	Специалист 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	Специалист ОМ
5.	Содействие трудоустройству выпускников			
5.1.	Ведение раздела «Работодателю» на сайте колледжа. Отзывы и предложения от работодателей.	Информирование работодателей о выпускниках колледжа. Установление обратной связи	В течение года	Специалист ОМ
5.2.	Проведение ярмарок вакансий рабочих мест и профессий для выпускников КРС и СПО, в том числе являющихся инвалидами.	100% трудоузанятость выпускников	Июнь 2022 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	Два раза в месяц	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 в т.ч. трудоустройство по полученной профессии.	60% обратившихся выпускников 50%	В течение года	Специалист ОМ
5.5.	Адаптация выпускников колледжа на рынке труда Деловая игра «Собеседование с работодателем» Деловая игра «Самопрезентация»	Охват 50% выпускников	1 кв. 2022 г.	Специалист ОМ
5.6.	Проведение месячника в «Гостях у работодателя»	6 экскурсий на предприятия города	Октябрь, 2021 г.	Специалист ОМ

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
5.7.	Совместно с Нижневартовским центром занятости населения участвовать во Всероссийской акции «Неделя без турникетов»	1 экскурсия	Октябрь 2021 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 2022 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	45 договоров	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
6.2.	Заключение договоров с обучающимися колледжа на обучение по программам ДПО	35 договоров	В течение года	Специалист ОМ Специалист СО
6.3.	Заключение договоров с юридическими лицами на обучение по программам ДПО	5 договоров	В течение года	Специалист ОМ
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 2022г.	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 2021-2022 учебный год: достижение соответствия функционирования и развития образовательного процесса в колледже требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, формирование конкурентоспособности будущих специалистов на основе планирования, координации, контроля образовательного процесса

Задачи на учебный год:

- обеспечение качества выполнения государственного задания и повышение эффективности образовательной деятельности колледжа;
- подготовка к аккредитации всех образовательных программ в 2021-2022 учебном году;
- актуализация локальных нормативных актов, регламентирующих учебный процесс;
- внедрение в учебный процесс электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- увеличение качественных показателей успеваемости обучающихся;

Основные направления работы:

- Реализация федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования с учетом электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- Сохранение контингента обучающихся;
- Систематизация учебно-методических комплексов по реализуемым направлениям

План мероприятий на 2021 – 2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
I. Процесс 1.7. Подготовка к аккредитации				
1	Подготовка ОПОП ППКРС и ППССЗ к аккредитационной экспертизе	Приказ о подготовке к аккредитационной экспертизе План подготовки	До 20 октября 2021	Заместитель директора по УР
II. Процесс 2.3.1. Реализация учебного процесса				
1	Утверждение сводного учебного плана	Сводный учебный план	23 августа 2021	Заместитель директора по УР
2	Разработка и утверждение документации	- рабочие учебные планы по специальности	До 27 августа 2021	Заместитель директора по УР
		- график учебного процесса	До 27 августа 2021	Заместитель директора по УР
		- график выполнения курсовых работ и проектов	До 01 октября 2021	Заместитель директора по УР
		- график занятости преподавателей	До 01 сентября 2021	Диспетчер
		- график занятости аудиторий	До 01 сентября 2021	Диспетчер
3	Составление расписания учебных занятий на первое полугодие	Расписание учебных занятий	23-27 августа 2021	Диспетчер
4	Составление расписания промежуточной аттестации	Расписание промежуточной аттестации	Сентябрь 2021 январь 2022	Диспетчер
5	Мониторинг посещаемости учебных занятий обучающимися	Результаты посещаемости. Корректирующие мероприятия	Ежемесячно	Заведующие отделениями
6	Разработка рабочих программ учебных дисциплин и МДК	Рабочие программы учебных дисциплин и МДК	До 20 сентября 2021	Методист
7	Планирование тем курсовых работ/проектов	Приказ об утверждении тем курсовых работ по направлениям подготовки	Октябрь 2021	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями
8	Совещание об итогах зимней промежуточной аттестации	Аналитическая справка	Январь 2022	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
9	Итоги летней экзаменационной сессии, работа с задолжниками	Итоги сессии	Июнь 2022	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями
10	Ознакомление обучающихся с графиком промежуточной аттестации	График промежуточной аттестации, протоколы ознакомления	Октябрь 2021 январь 2022	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями
III. Процесс 3.1.1. Управление персоналом				
1	Мониторинг кадров на начало учебного года	Кадровый состав	Сентябрь 2021	Заместитель директора по УР, методист
2	Работа по представлению к поощрению, стимулированию, награждению работников службы	Представления, служебные записки	Согласно распоряжению директора, запросу наградной и премиальной комиссий	Заместитель директора по УР, Специалист по кадрам
3	Работа по представлению к дисциплинарному взысканию работников службы, нарушивших трудовую дисциплину.	Оформление актов, служебных записок для вынесения дисциплинарных взысканий	В случае обнаружения факта нарушения трудовой дисциплины	Заместитель директора по УР, Специалист по кадрам
4	Проведение совещаний	С руководителями МО	1 раз в месяц	Заместитель директора по УР, методист
		С зав. кабинетами, лабораториями	1 раз в 2 месяца	Заместитель директора по УР, методист
		С заведующими отделениями	2 раза в месяц	Заместитель директора по УР
		С педагогическим составом	2 раза в месяц	Заместители директора
5	Анализ должностных обязанностей работников службы, внесение корректив	Должностные инструкции	Август 2021	Заместитель директора по УР, Специалист по кадрам
6	Составление тарификации на новый 2021-2022	Тарификационные списки	Август-сентябрь	Заместитель директора

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	учебный год		2021	по УР, Гл. бухгалтер
7	Укомплектование недостающих кадров на 2021-2022 учебный год	Приглашение на собеседование, резюме.	В течение года	Заместитель директора по УР, Специалист по кадрам
8	Распределение педагогической нагрузки преподавателей	Приказ о распределении педагогической нагрузки преподавателей Карточки учебных поручений	23-27 августа 2021	Заместитель директора по УР
9	Распределение мастеров п/о и кураторов учебных групп	Проект приказа о закреплении мастеров п/о и кураторов за учебными группами	30 августа 2021	Заместитель директора по УР Заведующие отделениями
10	Подготовка проекта приказа о назначении заведующих учебными кабинетами, мастерскими и лабораториями	Приказ о назначении заведующих учебными кабинетами, мастерскими и лабораториями	31 августа 2021	Заместитель директора по УР Заведующий мастерскими
11	Проведение инструкционно-методических совещаний	Протокол	2 раза в месяц	Заместители директора, заведующие отделениями, методист
12	Индивидуальная работа с преподавателями по оформлению учебной документации	Правильно оформленная учебная документация	Постоянно	Заместитель директора по УР, Заведующие отделениями
13	Совещание по оформлению учебно-методической документации: - рабочих программ дисциплин и ПМ; - КОС по дисциплинам и модулям	Рабочие программы, КОС	Сентябрь 2021	Заместитель директора по УР, методист
14	Разработка учебно-планирующей документации преподавателей и мастеров п/о	Рабочие программы, индивидуальный план преподавателя	До 20 сентября 2021	Методист
15	Согласование и оформление графика отпусков сотрудников службы	График отпусков	Декабрь 2021	Заместитель директора по УР, Специалист по кадрам
III. Процесс 3.1.2 Управление повышением квалификации педагогических и руководящих работников, методическая деятельность				
1	Аттестация педагогических работников	Протокол заседания методического совета	До 10 сентября 2021	Методист
2	Организация обязательной аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Приказ	Сентябрь 2021	Методист

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
3	Новые подходы к реализации самостоятельной работы обучающихся, к внедрению электронного обучения (ЭО) и дистанционных образовательных технологий (ДОТ)	Информация	Сентябрь 2021	Методист
4	Организация курсов повышения квалификации, обновление и корректировка графика повышения квалификации, переподготовки, стажировки и обучения педагогов колледжа	Планы, графики	Сентябрь 2021	Методист
5	Консультации преподавателей при составлении индивидуальных планов	Индивидуальные планы	Сентябрь 2021	Методист, руководители МО
6	Обучающий семинар «Использование в образовательном процессе ресурсов ЭБС»	Семинар, отчет	Октябрь 2021	Методист, Библиотекарь
7	О подготовке методических материалов/разработок преподавателями и мастерами п/о	Отчет	Январь 2022	Методист
8	Отчет о работе МО за 1 полугодие	Отчеты, протоколы	Январь 2022	Методист, руководители МО
9	Организация взаимопосещения уроков преподавателей с целью обмена опытом	Графики, протоколы, разработки	В течение учебного года	
III. Процесс 3.3. Управление производственной средой и обеспечение безопасности жизнедеятельности				
1	Составление заявок на оснащение учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС СПО	Сводная заявка	До 01 ноября 2021	Заместитель директора по УР
2	Смотр учебных кабинетов, мастерских, лабораторий	Приказ	Май 2022	Заместители директора, заведующие отделениями, заведующий мастерскими
IV. Процесс 4.3. Мониторинг и измерение продукции				
1	Форма СПО-1	База данных	По приказу	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части
2	Форма СПО-2	База данных	По приказу	Заместитель директора по УР, секретарь учебной

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
				части методист
3	Национальный проект «Образование»	База данных	По приказу	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части методист
4	Мониторинги Министерства просвещения, госстатистики, Департамента образования и молодежной политики ХМАО-Югры, института развития образования	База данных	По приказу	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части методист, педагог библиотекарь
IV. Процесс 4.4. Управление документацией				
1	Подготовка приказов по организации учебного года	О зачислении в колледж	До 01 сентября 2021	Секретарь учебной части
		О составе педагогического совета	До 01 сентября 2021	Заместитель директора по УР
		О составе методического совета	До 01 сентября 2021	Заместитель директора по УР
		О составе методических объединений	До 01 сентября 2021	Заместитель директора по УР
		О назначении заведующих кабинетами, лабораториями, мастерскими	До 01 сентября 2021	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заведующий мастерскими
		О назначении классных руководителей О закреплении мастеров п/о за группами	До 01 сентября 2021	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УПР
		Об организации учебного процесса	До 01 сентября 2021	Заместитель директора по УР,
2	Актуализация локальных нормативных актов (ЛНА), регламентирующих образовательный	ЛНА	Август, по мере необходимости	Заместитель директора по УР

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	процесс			
3	Своевременное внесение изменений в расписание учебных занятий	Измененное расписание	По необходимости	Диспетчер
4	Подготовка учебной документации по отделениям	Журналы реализации ОПОП	Сентябрь 2021	Заведующие отделениями, кураторы, мастера п/о
		Студенческие билеты	Сентябрь 2021	Секретарь учебной части кураторы, мастера п/о
		Зачетные книжки	Сентябрь 2021	Заведующие отделениями Секретарь учебной части кураторы, мастера п/о
		Личные дела обучающихся	Сентябрь 2021	Секретарь учебной части кураторы, мастера п/о
		Справки об обучении	В течение учебного года	Секретарь учебной части
5	Подготовка рабочей документации	Ведомости: экзаменационные, дифференцированных зачетов, зачетные книжки	Во время промежуточной аттестации	Заведующие отделениями
		Ведомости по ликвидации академической задолженности	В период ликвидации академической задолженности	Заведующие отделениями
6	Оформление личных дел обучающихся	Личные дела обучающихся первых курсов	Сентябрь 2021	Секретарь учебной части
		Личные дела обучающихся выпускных групп, для сдачи в архив	Июль, август	Секретарь учебной части
7	Оформление свидетельств на получение рабочих профессий	Свидетельства, журнал выдачи, БД ФИС ФРДО	До 20 июля 2022	Секретарь учебной части

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
IV. Процесс 4.5. Управление записями				
1	Анализ и утверждение планов работы	Методических объединений	До 10 сентября 2021	Методист
		Учебных кабинетов, лабораторий, мастерских	До 10 сентября 2021	Заместитель директора по УР, заместитель директора по УПР, заведующий мастерскими
2	Составление ежемесячных планов	По службе теоретического образования	До 1 числа последующего месяца	Заместитель директора по УР
3	Анализ контингента 1 курса	Аналитическая справка	До 10 сентября 2021	Заместитель директора по УР
4	Отчет о самообследовании, публичный доклад	Аналитические материалы для отчета о самообследовании и публичного доклада	Март 2022	Заместитель директора по УР Методист Секретарь учебной части Библиотекарь
5	Подготовка к государственной аккредитации	Отчеты	Ежемесячно	Ответственные по направлениям
6	Подготовка документации на конкурс КЦП	Информационная справка	По требованию	Заместитель директора по УР
7	Аналитический отчет по итогам 2021-2022 учебного года	Анализ работы	Июнь 2022	Заместитель директора по УР Методист Секретарь учебной части Библиотекарь

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

-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 отделений 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 2021-2022 учебный год;

Направления деятельности:

1. Организационная работа;

2. Организация учебного процесса.

3. Разработка образовательных программ;
4. Разработка учебных планов;
5. Работа с обучающимися и родителями.
6. Контроль и руководство.
7. Договора социального партнерства
8. Учебная практика
9. Производственная практика.
10. Преддипломная практика.
11. Чемпионат WorldSkills.
12. Чемпионат Абилимпикс
13. Материально–техническая база колледжа (оснащение площадок по стандартам WorldSkills)
14. Стажировки мастеров и преподавателей по компетенциям WorldSkills.
15. Обучение мастеров и преподавателей специальных дисциплин по программе 5000 тыс. мастеров Академии WorldSkills.
16. Обучение преподавателей и мастеров производственного обучения чемпионата Абилимпикс
17. Демонстрационный экзамен в форме промежуточной аттестации.
18. Демонстрационный экзамен в форме государственной итоговой аттестации
19. Государственная итоговая аттестация
20. Площадки под центры проведения демонстрационного экзамена
21. Государственная итоговая аттестация

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
I. Организационная работа				
1.	Разработать, согласовать, утвердить календарный учебный график на 2021-2022 учебный год	График учебного процесса на 2021 – 2022 учебный год	Июнь 2021 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
2.	Работа по социальному партнерству с руководителями предприятий по организации практической подготовки	Заключенные договора по социальному партнерству с руководителями предприятий по организации производственной практики	В течение учебного года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
3.	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности с предприятиями и организациями.	Заключенные договора с предприятиями о прохождении производственной практики студентов, договоров о совместной деятельности	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
4.	Подготовка документации по производственной практики (направление, отзыв работодателя, договора производственной практики)	Подготовленные направление, отзыв работодателя, договора на практику	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
5.	Регистрация договоров социальных партнеров на 2021-2022 учебный год	Электронный журнал регистрации договоров практики	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
6.	Составить график ознакомительных экскурсии на предприятия города Нижневартовска 1 и 2 полугодие 2021 – 2022 учебного года	Утвержденный графика 1 и 2 полугодие 2021 – 2022 учебного года	на 10.09.2021 год на 20.02.2022 год	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
7.	Контроль организации и подготовки мастерских к проведению занятий учебных практик	Рабочая программа учебной практики	по графику учебного процесса	Мастера п/о, руководители практик, Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
8.	Внести корректировки в рабочие программы учебной и производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям колледжа	Рабочие программы учебной и производственной практики	на 10.09.2021 год	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
9.	Согласовать рабочие программы практики с предприятиями, социальными партнерами	Утвержденные рабочие программы учебной и производственной практики	на 10.09.2021 год	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
10.	Привлечь социальных партнеров для работы в комиссиях по проверке качества учебной и производственной практики, квалификационным экзаменам	Ведомости, протоколы, подписанные социальными партнерами	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
11.	Привлечь социальных партнеров для работы в комиссиях ГИА	Ведомости, протоколы подписанные председателями ГЭК	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
12.	Проведение организационных собраний с обучающимися по вопросам прохождения учебной и производственной практики, прохождения инструктажей по ОТ и ТБ в группах согласно графику прохождения (видов) практик.	Журнал инструктажей по отделениям с обучающимися по вопросам прохождения учебной практики. Журнал инструктажей с обучающимися по вопросам прохождения производственной практики.	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
13.	Корректировка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность студенческого строительного отряда «Самотлор»	Скорректирована нормативно-правовая документация, регламентирующая деятельность студенческого строительного отряда «Самотлор»	до 15.10.2021 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, руководитель студенческого строительного отряда «Самотлор» Кузьмина В.Н.
14.	Подготовка заявок строительного студенческого отряда «Самотлор» на участие в конкурсе строительных отрядов для участия в Общероссийских проектах МООО «PCO»	студенческий отряд сформирован; заявки на участие в Общероссийском проекте МООО «PCO» подготовлены и отправлены; студенческий отряд сформирован	по плану заявок МООО «PCO»	Руководитель студенческого строительного отряда «Самотлор» Кузьмина В.Н. Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
15.	Регистрация мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин на курсы повышения квалификации по методикам WorldSkills, Абилимпикс.	Регистрация на сайте, подготовлен проект – приказа на мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин	По графику	Исполнители: Мастера производственного обучения, преподаватели специальных дисциплин Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР, методист Корнейчук Ю.В.
16.	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.	План мероприятий подготовлен; по итогам проведения мероприятий с привлечением лучших сотрудников строительных предприятий/фирм уровень мотивации обучающихся быть участниками (призерами) конкурса профессионального мастерства различного уровня значительно вырос.	По графику	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
2. Организация учебного процесса				
1.	Подготовка приказа о порядке организации проведения экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям групп.	График учебного процесса на 2021 – 2022 учебный год	Сентябрь 2021 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
2.	Подготовка к итоговой государственной аттестации.	Формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы, повышение качества образовательных услуг <i>(Сводная ведомость оценок)</i>	По графику учебного процесса	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
3.	Контроль заполнения «Журнала учета реализации основной профессиональной образовательной программы в части УП и ПП	Выполнение программ преподавателями и мастерами учебной и производственной практики <i>(Справка по проверке «Журнала учета реализации основной профессиональной образовательной программы»)</i>	По итогам семестрам	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
4.	Контроль заполнения зачетных книжек обучающихся в части УП и ПП, ГИА	Выполнение программ преподавателями и мастерами учебной и производственной практики, ГИА <i>(Справка по проверке зачётных книжек, корректировка допущенных замечаний)</i>	По итогам семестрам	Заведующие отделениями
5.	Учет рабочего времени сотрудников отделения	Соответствие отработанного рабочего времени сотрудников отделения согласно трудовому распорядку <i>(Табель мастеров производственного обучения)</i>	ежемесячно	Заведующий отделением

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
6.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций и т.д. согласно календарному плану	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося <i>(Отчёт об участии в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций и т.д., мониторинг деятельности мастера)</i>	По графику плана мероприятий	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
7.	Подведение итогов успеваемости обучающихся по УП, ПП	Формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы, повышение качества образовательных услуг <i>(Комплект документации по УП и ПП)</i>	По графику учебного процесса	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Заведующие отделениями
8.	Подготовка отчета по учебному процессу отделения ППКРС за 2021-2022 учебный год	Аналитический отчет по учебному процессу отделения ППКРС за 2021-2022 учебный год	Декабрь, июнь	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Заведующие отделениями
3. Разработка образовательных программ;				
1.	Разработка образовательных программ;	Разработаны образовательные программы;	Март -Апрель 2022 год	Заведующие отделениями методист Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
2.	Разработка актов согласования образовательных программ;	Разработаны акты согласования образовательных программ;	Апрель 2022 год	Заведующие отделениями методист Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
3.	Согласование с работодателями вариативной части	Согласованы с работодателями образовательные программы и акты согласования образовательных программ;	Апрель 2022 год	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
4.	Подготовка информации на сайт колледжа	Образовательные программы размещены на сайте колледжа	Апрель 2022 год	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
4. Разработка учебных планов				
1.	Разработка комплектов учебных планов (титул, график, план, компетенции, кабинеты и т.д.)	Сформированы комплекты учебных планов	Февраль – март 2022 год	Заведующие отделениями методист Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
2.	Разработка пояснительной записки к комплектам учебных планов	Сформированы пояснительные записки к комплектам учебных планов	Февраль – март 2022 год	

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
3.	Подготовка информации на сайт колледжа	Учебные планы размещены на сайте колледжа	Март – апрель 2022	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
5. Работа с обучающимися и родителями				
1.	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями в части УП, ПП, ГИА	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося	В течение года	Заведующие отделениями
2.	Проведение индивидуальной работы с обучающимися, родителями обучающихся, склонных к нарушению дисциплины, имеющих пропуски занятия и академическую неуспеваемость в части УП, ПП.	Формирования личности обучающегося; создание благоприятного морально-психологического климата в учебных группах отделения; <i>(Акты нарушений, уведомления об имеющихся задолженностях)</i>	По итогам года, семестра	Заведующие отделениями
3.	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся на перевод индивидуального учебного плана (по состоянию здоровья или иным причинам)	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося <i>(Заявление, приложения документов, индивидуальный план обучения обучающегося)</i>	На 1 и 2 полугодие 2021-2022 учебного года	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Заведующие отделениями
4.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций и т.д. согласно календарному плану	Проект приказа на участие в конкурсах профессионального мастерства, выставках, конференций	План график	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Заведующие отделениями
6. Подготовка и издание приказов				
1.	Подготовка служебных записок/проектов приказов на посещение экскурсий группами обучающихся	Служебная записка/проект приказа с приложением списка обучающихся на посещение экскурсий группами обучающихся	По графику	Мастера п/о, классные руководители/ Заведующие отделениями
2.	Взаимопосещение уроков учебных практик мастерами производственного обучения, руководителя практики	Проект приказа с графиком взаимопосещений уроков учебных практик мастерами производственного обучения	по графику учебного процесса	Контроль: Заведующие отделениями
3.	Проведение индивидуальной работы с родителями обучающихся, склонных к нарушению дисциплины, имеющих пропуски занятия и академическую неуспеваемость в части УП, ПП.	Проект – приказа на взыскание по нарушению дисциплины, имеющих пропуски занятий и академическую неуспеваемость	По итогам года, семестра	Мастера п/о, классные руководители Контроль: Заведующие отделениями
4.	Подготовка проектов приказов на обучающихся выпускных курсах, претендующих на получение дипломов с отличием (переаттестация не более 3-х учебных дисциплин (для обучающихся после 9-ти классов), не более 2-х дисциплин (для обучающихся после 11-ти классов))	Проект приказа с приложением списка обучающихся	Февраль – март 2021 года	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР, Зав. отделениями Кураторы групп

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
5.	Подготовка и проведение регионального отборочного этапа Национального чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью «Абилимпикс» в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре.	Проект – приказа (дорожная карта)	на 01.09.2021 год	Заведующие отделениями Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
6.	О курсах повышения квалификации по методикам WorldSkills, Абилимпикс.	Проект – приказа на мастеров производственного обучения и преподавателей специальных дисциплин	По графику	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Методист Корнейчук Ю.В.
7.	О порядке организации проведения экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям групп.	Проект – приказа	на 01.09.2021 год	Заведующие отделениями.
8.	О прохождении практики в 1 семестре 2021-2022 уч. года	Проект – приказа	на 01.09.2021 год	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
9.	О прохождении практики в 2 семестре 2021-2022 уч. года	Проект – приказа	на 16.01.2022 год	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
10.	Об организации производственной практики обучающихся по группам, согласно графика учебного процесса на 2021 – 2022 учебный год	Проект – приказа	В течение года	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
11.	О проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего», протоколы.	Протоколы ЭК.	В течение года согласно графика учебно – производственного процесса на 2021 – 2022 учебный год	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
12.	Подготовка свидетельств о присвоении квалификации, разряда.	Протоколы и удостоверения о присвоении квалификации, разряда.	В течение года согласно графика учебно – производственного процесса на 2021 – 2022 учебный год	Исполнитель: секретарь учебной части. Сверка подготовленных протоколов по итогам ЭК в группах: Заведующие отделениями Общий контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
13.	Об утверждении программ практик	Проект – приказа	на 01.09.2021 год	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
14.	Об утверждении председателей ГЭК на текущий учебный год в Департаменте образования.	Проект – приказа	До 20 декабря 2021 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
15.	Об утверждении программ ГИА	Проект – приказа	Декабрь 2021 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
16.	Об организации и проведении ГИА в выпускных группах колледжа по программам подготовки квалифицированных рабочих должностей служащих и специалистов среднего звена в 2021 - 2022 учебном году	Проект – приказа	По графику учебного процесса	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
17.	Об утверждении графика проведения ГИА в выпускных группах программам подготовки программам подготовки квалифицированных рабочих должностей служащих и специалистов среднего звена в 2021 - 2022 учебном году.	Проект – приказа	По графику учебного процесса	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
18.	О закреплении тем выпускных квалификационных работ обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих должностей служащих и специалистов среднего звена в 2021 - 2022 учебном году.	Проект – приказа	не позднее чем за 2 недели до преддипломной практики (по графику учебного процесса)	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
19.	О подготовки группы на ДЭ в 2021 - 2022 учебном году.	Проект – приказа	По графику учебного процесса	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
20.	О назначении рецензентов выпускных квалификационных работ по программам подготовки специалистов среднего звена в 2021 - 2022 учебном году.	Проект – приказа	не позднее чем за месяц до срока защиты группы (по графику учебного процесса)	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
21.	О закреплении руководителей частей ВКР	Проект – приказа	не позднее чем за месяц до срока защиты группы (по графику учебного процесса)	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
22.	О допуске обучающихся выпускных групп по программам подготовки квалифицированных рабочих должностей служащих и специалистов среднего звена в 2021 - 2022 учебном году.	Проект – приказа	По графику учебного процесса	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
7. Отчетная документация				
1.	Проведение планерок по текущим вопросам	Протокол	План календарь	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Заведующие отделениями
2.	Подготовка к промежуточной аттестации и ГИА	Справка по итогам	Декабрь, июнь	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
3.	Рабочее совещание с кураторами по вопросам посещаемости учебных занятий обучающимися групп. Итоги первого полугодия.	Протокол	Январь 2021 года	Заведующие отделениями
4.	Проверка и анализ заполнения журналов учета реализации основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями положения колледжа	Справка по итогам проверки	По графику проверок	Заведующие отделениями
5.	Проверка зачетов (результаты промежуточной аттестации, всех видов УП и ПП, ЭК, ГИА)	Справка по итогам проверки	По графику проверок	Заведующие отделениями
6.	Ведомости оценок по группе (электронный вариант)	Ведомости оценок по группе	Декабрь, июль	Заведующие отделениями
7.	Проверка комплектов документации по курсовому проектированию (перечень тем курсовых проектов, задание на выполнение курсового проекта, календарный план выполнения курсового проекта) + ведомость оценок	Комплект документации по курсовому проектированию	По графику учебного процесса	Заведующие отделениями
8.	Подведение итогов успеваемости обучающихся по учебной и производственной практики (проверка комплектов документации по УП и ПП)	Комплект документации по УП и ПП, преддипломной практики	По графику учебного процесса	Заведующие отделениями
9.	Проверка комплектов документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	Комплект документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	По графику учебного процесса	Заведующие отделениями
10.	Подготовка отчетов за 2021-2022 учебный год	Аналитические отчеты за 2021-2022 учебный год	Декабрь, июнь	Заведующие отделениями
11.	Проверка и анализ заполнения учебных журналов в соответствии с требованиями положения колледжа.	Справка по проверке учебных журналов	График проверки журналов	Заведующие отделениями
12.	Подведение итогов успеваемости обучающихся по учебные и производственные практики.	Ведомости по видам практики	График учебно – производственного процесса	Заведующие отделениями

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
13.	Анализ проведения практик, оформления дневников, аттестационных листов, отчетов и другой отчетной документации по учебной и производственной практике, согласно положению колледжа, выработка решений и рекомендаций	Справка по учебно - производственной деятельности	График учебно – производственного процесса	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
14.	Аналитический отчет по учебно - производственной деятельности колледжа за 2021 – 2022 учебный год	Аналитический отчет по учебно - производственной деятельности колледжа за 2021 – 2022 учебный год	до 30.06.2022 года	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
15.	Подготовленные отзывы председателя ГЭК (по каждой специальности, профессии)	Отзыв председателя ГЭК (по каждой специальности)	По графику ГИА за 2021 - 2022 учебный год.	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
16.	Отчет о проведении ГИА в Департамент образования.	Отчет по итогам ГИА в Департамент образования.	В течение 1-го месяца по окончании срока ГИА	Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
8. Методическое обеспечение реализации ОПОП в части практики				
1.	Анализ наличия и соответствия с ФГОС комплектов КОС по профессиональным модулям	Комплекты КОС по ПМ соответствия с ФГОС	По графику учебного процесса	Заведующие отделениями Методист Корнейчук Ю.В. Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
2.	Организация и проведение ЭК по ПМ	Ведомости по ЭК, сводные ведомости по ЭК, КОС	Календарный график на 2021-2022 учебный год.	Заведующие отделениями Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР

4.3.1. План работы заведующего отделением заочной формы обучения подготовки специалистов среднего звена

Цель работы заочной формы обучения на 2021-2022 учебный год: подготовка квалифицированных рабочих (служащих), отвечающих требованиям современного рынка труда, формирование интеллектуального потенциала личности на основе активного участия в процессе обучения.

Задачи:

- 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.

2. Направления и деятельность

1. Организационная работа.
2. Организация учебного процесса.
3. Работа с обучающимися и родителями.
4. Подготовка проектов приказов.

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационная работа				
1.1	Мониторинг и оценка результатов успеваемости обучающихся на отделении	Аналитический отчёт заведующего отделением ППКРС за 2021-2022 учебный год	По итогам года, семестра	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
1.2	Проведение индивидуальной работы обучающимися, имеющих академическую неуспеваемость	Уведомления обучающимся,	По итогам года, семестра	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
1.3	Контроль и проверка оформления и заполнения зачетных книжек обучающихся (результаты промежуточной аттестации, всех видов УП и ПП, ЭК, ГИА) к началу 2021-2022 учебного года	Соответствие с требованиями положения БУ НСК оформление зачетных книжек обучающихся	На начало учебного процесса	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР зам. Житниклова О.Н., зам. директора по УР
1.4	Подготовка документации по производственные практики (направление, договора производственной практики)	Подготовленные направление, договора производственной практики	Календарный учебный график на 2021-2022 учебный год.	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.5	Внесение корректировок в рабочие программы производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС по профессиям колледжа	Откорректированные в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям колледжа рабочие программы практик	на 01.09.2021 год	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, методист Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.6	Привлечение социальных партнеров для работы в комиссиях по проверке качества производственной практики, квалификационных экзаменов	Протоколы, экзаменационные ведомости проведения производственной практики, квалификационных экзаменов	Календарный учебный график на 2021-2022 учебный год.	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.8	Проведение повторной аттестации для обучающихся, имеющих академические задолженности по итогам 2021 – 2022 учебного года	Ведомости ликвидации академической задолженности	По графику	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, Житникова О.Н., зам. директора по УР
1.9	Подготовка экзаменационных ведомостей, сводных ведомостей выпускных групп	Экзаменационные ведомости, сводные ведомости	В течение учебного года, согласно графика	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения,

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
			учебного процесса	
1.10	Разработать и утвердить график консультаций по производственной практике, график консультаций по курсовому проектированию.	График консультаций по производственной практике. График консультаций по курсовому проектированию.	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.11	Проведение организационных собраний с обучающимися по вопросам прохождения производственной практики, прохождения инструктажей по ОТ и ТБ в группах согласно графику прохождения практик.	Протоколы инструктажей по отделению с обучающимися по вопросам прохождения производственной практики.	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Контроль: Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, (исполнители руководители практик). Общий контроль процесса: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
1.12	Регистрация договоров в журнале регистрации, согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год	Журнал регистрации договоров производственной практики	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
2. Организация учебного процесса				
2.1	Контроль качества преподавания (посещение уроков)	Определение качества преподавания дисциплин в группах, повышение качества образовательных услуг	По графику посещения уроков	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, методист
2.2.	Контроль организации и проведения производственных практик	Целенаправленное управление всеми процессами, влияющими на качество образовательных услуг и способы их предоставления (Анализ проведения практик, отчётная документация)	По графику учебного процесса	Руководители практик Контроль: Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
2.3.	Подготовка к промежуточной аттестации и итоговой государственной аттестации	Формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы, повышение качества образовательных услуг (сводная ведомость оценок)	По графику учебного процесса	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения; Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Житникова О.Н., зам. директора по УР
2.4.	Контроль заполнения зачетных книжек, обучающихся (результаты промежуточной аттестации, ПП, ЭК, ГИА)	Выполнение программ преподавателями (справка по проверке зачётных книжек, корректировка допущенных замечаний)	По итогам семестра	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
2.5.	Подведение итогов успеваемости обучающихся по производственной, преддипломной практики (проверка комплектов документации по ПП, преддипломной практики)	Формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы, повышение качества образовательных услуг (комплект документации по ПП, преддипломной практики)	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год	Руководители практик; Контроль: Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
2.6.	Проверка комплектов документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	Выполнение и соответствие требованиям ФГОС, с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности, отчётов преподавателями (комплект документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	По графику учебного процесса	Преподаватели, Контроль: Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
2.7.	Контроль посещаемости обучающихся групп во время учебных занятий в период сессии	Определение усвоения активности обучающимися образовательных и специальных дисциплин, повышение качества образовательных услуг (справка по итогам мониторинга)	В период сессий	Преподаватели, Контроль: Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
2.8.	Подготовка отчета по учебному процессу заочной формы обучения за 2021-2022 учебный год	Аналитический отчет по учебному процессу заочной формы обучения за 2021-2022 учебный год	Декабрь, июнь	Преподаватели, Контроль: Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
3. Работа с обучающимися и родителями				
3.1.	Индивидуальная работа с обучающимися и родителями	Создание условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающегося	В течение года	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
4. Подготовка проектов приказов				
4.1.	Подготовка проектов приказов об организации производственной практики обучающихся по группам	Проект приказа об организации производственной практики	График учебно – производственного процесса на 2021 – 2022 учебный год	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
4.2.	Подготовка проектов приказов о проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю	Проект приказа о проведении квалификационного экзамена	График учебно – производственного процесса на 2021 – 2022	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, Контроль: Шевцова Ю.В., зам.

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
			учебный год	директора по УПР
4.3.	Подготовка проектов приказов о допуске обучающихся выпускных групп в 2021 - 2022 учебном году.	Проект приказа о допуске обучающихся выпускных групп	График учебно – производственного процесса на 2021 – 2022 учебный год	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения, Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
4.3.	Подготовка проектов приказов на обучающиеся выпускные курсы, претендующих на получение дипломов с отличием (переквалификация не более 3-х учебных дисциплин (для обучающихся после 9-ти классов), не более 2-х дисциплин (для обучающихся после 11-ти классов))	Проект приказа с приложением списка обучающихся	Февраль – март 2022 года	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения; Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Житникова О.Н., зам. директора по УР; преподаватели
4.4.	Подготовка проектов приказов о подготовке удостоверений о присвоении квалификации, разряда.	Протоколы и удостоверения о присвоении квалификации, разряда.	График учебно-производственного процесса на 2021 – 2022 учебный год	Исполнитель: секретарь учебной части. Сверка подготовленных протоколов по итогам ЭК в группах: Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения Общий контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
45.	Подготовка проектов приказа о закреплении тем курсовых работ	Проект приказа о закреплении тем курсовых работ	График учебно-производственного процесса на 2021 – 2022 учебный год	Руководители курсовых проектов; Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения; Контроль: Житникова О.Н., зам. директора по УР
5. Методическое обеспечение реализации ОПОП в части практики				
5.1.	Анализ наличия и соответствия с ФГОС комплектов КОС по профессиональным модулям	Комплекты КОС по ПМ	По графику учебного процесса	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения; Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР Житникова О.Н., зам. директора по УР; Методист

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
5.2.	Организация и проведение ЭК по ПМ	Ведомости по ЭК, сводные ведомости по ЭК	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
5.3.	Мониторинг результатов освоения профессиональных компетенций по итогам ПП	Справка по итогам	Согласно календарному учебному графику на 2021-2022 учебный год.	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения Контроль: Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР
6. Отчетная документация				
6.1.	Проведение предварительной аттестации на отделении	Справка по итогам	Ноябрь, март	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения; Житникова О.Н., зам. директора по УР
6.2.	Подготовка к промежуточной аттестации и ГИА	Справка по итогам	Декабрь, июнь	Зам. директора по УР, Зам. директора по УПР, Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
6.3.	Проверка зачетов (результаты промежуточной аттестации, всех видов УП и ПП, ЭК, ГИА)	Справка по итогам проверки	По графику проверок	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
6.4.	Ведомости оценок по группе	Ведомости оценок по группе	Декабрь, июль	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
6.5.	Проверка комплектов документации по курсовому проектированию (перечень тем курсовых проектов, задание на выполнение курсового проекта, календарный план выполнения курсового проекта) + ведомость оценок	Комплект документации по курсовому проектированию	По графику учебного процесса	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
6.11.	Подведение итогов успеваемости обучающихся по производственной, преддипломной практики (проверка комплектов документации по УП и ПП, преддипломной практики)	Комплект документации по УП и ПП, преддипломной практики	По графику учебного процесса	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения Шевцова Ю.В., зам. директора по УПР,
6.12.	Проверка комплектов документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	Комплект документации по ЭК (КОС, экзаменационная ведомость по ЭК, сводная ведомость по ЭК)	По графику учебного процесса	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения
6.13.	Мониторинг посещаемости обучающихся групп	Справка по итогам мониторинга	По окончании сессии	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
6.14.	Подготовка отчета по учебному процессу отделения ППСЗ за 2021-2022 учебный год	Аналитический отчет по учебному процессу заочной формы обучения за 2021-2022 учебный год	Декабрь, июль	Косинская С.Н. заведующий заочной формой обучения

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 стажировок преподавателей и мастеров п/о на предприятиях города

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Процесс 2.2 «Проектирование образовательных программ» (Процесс 2.2.2 «Проектирование программ дополнительного профессионального образования»)				
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
2.	Мониторинг реестров профессиональных стандартов	Доступность нормативных документов преподавателям специальных дисциплин и мастерам производственного обучения	В течение учебного года	Методист
3.	Анализ и оценка возможностей по удовлетворению требований заказчика	Решение о разработке программы профессионального или дополнительного профессионального образования	По мере поступления заявок	Методист
4.	Актуализация программ профессионального обучения и дополнительного проф. образования	Актуализированные программы профессионального и дополнительного профессионального образования	По мере поступления заявок	Методист
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
6.	Актуализация электронной базы программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образование	Размещение программ на сайте колледжа	Октябрь, февраль	Методист, техник-программист
7.	Подготовка и передача личных дел слушателей ПО и ДПО в архив	Соответствие требованиям делопроизводства	Май	Методист
8.	Закупка легкого автомобиля	Обеспеченность ТС для выполнения программы обучения	декабрь	Заведующий ОДСТ, контрактный управляющий
9.	Закупка грузового автомобиля	Обеспеченность ТС для выполнения программы обучения	Сентябрь- октябрь	Заведующий ОДСТ, контрактный управляющий
10.	Укрепление забора на автодроме	Обеспечение антитеррористической защищенности	Июль-август	Заведующий ОДСТ, механик

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
11.	Установка подключение вывески на автодроме	Привлечение слушателей	июнь	Заведующий ОДСТ, механик
12.	Обновление разметок на автодроме	Соблюдение действующего законодательства	Июль-август	Заведующий ОДСТ, механик
13.	Ежемесячное проведение экзаменов (повторников)	100% сдача экзаменов	В течение учебного года	Техник, механик
14.	Повышение квалификации водителей по теме: «Программа ежегодных занятий с водителями автотранспортных»	Соблюдение действующего законодательства	По мере необходимости	Методист
Процесс 3.1.2. «Управление повышением квалификации педагогических и руководящих работников»				
1.	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 Профориентационная работа и реклама образовательных услуг колледжа)				
1.	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	Лукин С.В. зам. директора, методист
2. Процесс 3.4 «Управление информационно-образовательной средой» (Процесс 3.4.2 «Управление информационными и техническими ресурсами, необходимыми для организации образовательного процесса»)				
1.	Аудит информационно-технических ресурсов: - наличие образовательного программного обеспечения; - наличие офисного и вспомогательного программного обеспечения.	План закупок необходимого программного обеспечения	Декабрь	Лукин С.В. зам. директора, программист
2.	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	Лукин С.В. зам. директора, заведующий учебными мастерскими

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
3.	Закупка компьютеров, интерактивного мультимедийного оборудования	Информатизация образовательного процесса. Использование современных информационных технологий в учебном процессе	В соответствии с планом закупок	Лукин С.В. зам. директора
4.	Закупка учебного программного обеспечения	Информатизация учебного процесса, соответствие требованиям международных стандартов	В соответствии с планом закупок	Лукин С.В. зам. директора, программист.

4.4.1. План работы заведующего мастерскими

**2. Процесс 3.4 «Управление информационно-образовательной средой»
(Процесс 3.4.2 «Управление информационными и техническими ресурсами,
необходимыми для организации образовательного процесса»)**

Цель работы лабораторий, мастерских на 2021-2022 учебный год.

Целью деятельности заведующего мастерскими является организация проведения практического обучения, и работы по созданию, оснащению, обновлению и модернизации кабинетов, мастерских, лабораторий колледжа наглядными пособиями, оборудованием.

Задачи лабораторий, мастерских на 2021-2022 учебный год.

1. Обеспечение учебных практик материалами и инструментами;
2. Проведение ремонта и технического обслуживания оборудования;
3. Закупка оборудования в соответствии с требованиями ФГОС и WorldSkills;
4. Развитие лабораторий, мастерских по стандартам WorldSkills, для проведения демонстрационного экзамена.

2. Направления и деятельность отделения

1. Обеспечение учебных практик материалами и инструментами:

БУ «Нижневартковский строительный колледж» располагает необходимым учебным оборудованием, наглядными средствами для проведения учебных, практических занятий.

Имеющаяся в колледже материально-техническая база позволяет проводить учебные и практические работы в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования.

Постоянно проводится обновление материально-технической базы на более современные и автоматизированные средства работы (инструменты, оборудование) согласно требованиям WorldSkills. На 2021-2022 г. планируется закупка на сумму 1600000,00 руб.

2. Проведение ремонта и технического обслуживания оборудования:

Оборудование, которое используется в практическом обучении постоянно осматривается, проводится техническое обслуживание, в случае необходимости проводится ремонт или замена оборудования.

3. Закупка оборудования в соответствии с требованиями ФГОС и WorldSkills:

Укрепление и развитие материально-технической базы является одним из основных условий успешного осуществления образовательного процесса.

В БУ «Нижневартковском строительном колледже» ежегодно осуществляется обновление, оснащение, идёт модернизация кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимым учебным оборудованием, наглядными средствами для проведения учебных и практических занятий. В 2021-2022 г планируем закупку оборудования отвечающее требованиям WorldSkills на сумму 3000000,00 руб.

4. Развитие лабораторий, мастерских по стандартам WorldSkills, для проведения демонстрационного экзамена.

В 2021-2022 г планируем создание мастерских по требованиям WorldSkills под демонстрационный экзамен «Графический дизайн», «Тяжёлая техника», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», «Метрология и КИП».

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1. Процесс 3.4 «Управление информационно-образовательной средой» (Процесс 3.4.2 «Управление информационными и техническими ресурсами, необходимыми для организации образовательного процесса»)				
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.	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 WorldSkills	Сентябрь - Декабрь	Заведующий учебными мастерскими
3.	Сбор заявок от заведующих учебными мастерскими и лабораториями на необходимые инструменты и материалы	План закупок необходимых инструментов и материалов	Декабрь	Заведующий учебными мастерскими
4.	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	Лукин С.В. зам. директора, заведующий учебными мастерскими
5.	Закупка материалов и инструментов для лабораторно-практических занятий	Обеспеченность ЛПЗ материалами и инструментом	В соответствии с планом закупок	Заведующий учебными мастерскими
6.	Проверка готовности мастерских и лабораторий к проведению занятий по производственному обучению	Обеспечение проведения учебных практик	июль	Зам. директора по УПР Зав. мастерскими
7.	Оказание помощи мастерам производственного обучения в организации и проведении учебных практик	Повышение качества образовательных услуг	в течение учебного года	Зав. мастерскими, мастера п/о
8.	Проведение ремонтных работ в кабинетах, в результате проведения учебных практик	Определение качества преподавания дисциплин в группах, повышение качества образовательных услуг	в течение учебного года	Зав. мастерскими, мастера п/о
9.	Анализ состояния учебно-материальной базы и её соответствие требованиям ФГОС и WorldSkills	Повышение качества образовательных услуг	в течение учебного года	Зав. мастерскими
10.	Приобретение учебного оборудования, материалов и инструментов по заявкам мастеров производственного обучения	Повышение качества образовательных услуг	в течение учебного года	Зав. мастерскими, мастера, мастера п/о
11.	Подготовка и контроль проведения практик	Приобретение необходимых умений и опыта практической работы	по графику учебного процесса	Зам. директора по УПР Зав. мастерскими
12.	Участие в конкурсах профессионального	Создание условий для индивидуального развития и	По графику плана	Зам. директора по УПР

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

	мастерства, выставках и т.д. согласно плану	нравственного формирования личности обучающегося	мероприятий	Зав. мастерскими
13.	Проведение ремонта и технического обслуживания оборудования	Определение качества преподавания дисциплин в группах, повышение качества образовательных услуг	июнь, декабрь	Зав. мастерскими
14.	Развитие мастерских по требованиям WorldSkills под демонстрационный экзамен «Графический дизайн», «Тяжёлая техника», «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», «Метрология и КИП».	Повышение качества образовательных услуг	Май, декабрь	Зав. мастерскими

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
1. 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	Грезева И.Н.
2.	Спецвыпуск, посвященный 200-летию со дня рождения Федора Михайловича Достоевского	Распространить среди обучающихся	11.11.2021	Грезева И.Н.
3.	Собрание членов пресс-центра по вопросу выпуска номера	Приобщить как можно больше обучающихся к участию в СМИ.	ежемесячно	Грезева И.Н.
4.	Выпуск студенческой газеты «НеСколько слов...»	Выпуск каждый месяц. Охват – 15 человек	ежемесячно	Грезева И.Н.
5.	Разработка памяток и буклетов по профилактике экстремизма и терроризма	Донести до обучающихся угрозу теракта и возможные пути предотвращения	ежеквартально	Грезева И.Н.
6.	Размещение информации на сайте и стендах колледжа, а также в социальной сети «ВКОНТАКТЕ»	Оперативность информации о проводимых мероприятиях и участию в конкурсах.	по необходимости	Грезева И.Н., Мухина Я.В.
2. Вовлечение молодежи в занятие творческой деятельностью.				
1.	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	Мухина Я.В., Грезева И.Н., Акуленко В.О.
2.	Посвящение в студенты «Переполох»	Командообразование учебных групп, общность интересов, выявление творческих способностей, пропаганда ЗОЖ	17.09.2021	Мухина Я.В., Грезева И.Н., Акуленко В.О.
3.	Торжественное мероприятие «Дебют первокурсника»	Выявление творческого потенциала и направленности личности	30.09.2021	Мухина Я.В., Грезева И.Н., Акуленко В.О.
4.	Демонстрация ролика, посвященного Дню профессионально-технического образования	Демонстрация ролика в социальных сетях, а также на телевизионном пространстве колледжа	02.10.2020	Мухина Я.В.
5.	Творческий концерт, посвященный Дню учителя	Организовать обучающихся для участия в торжественном концерте.	05.10.2021	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
6.	Студент года Югры	Обеспечение участие талантливых студентов	5-8.10.2021	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
7.	STUDENIKA 2020	Участие в мероприятии	18-19.10.2021	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
8.	Концерт творческих коллективов колледжа «Сияй ярче всех!»	Организовать концерт для привлечения первокурсников в ряды воспитанников творческих студий и движений	22.10.2021	Мухина Я.В., Грезева И.Н., Акуленко В.О.
9.	Концерт, посвященный Дню матери	Обеспечение участие талантливых студентов, Развитие	26.11.2021	Грезева И.Н.,

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
		творческого потенциала обучающихся.		Мухина Я.В., Акуленко В.О.
10.	Новогоднее мероприятие «Мисс Снегурочка - 2022»	Выявление победителей конкурса, вручение подарков	17.12.2021	Грезева И.Н., Мухина Я.В., Акуленко В.О.
11.	Новогодний утренник для детей сотрудников «Новогодняя история»	Проведение мероприятия с привлечением творческих студентов	24.12.2021	Грезева И.Н., Мухина Я.В., Акуленко В.О.
12.	Интеллектуально-развлекательная игра «Мозгобойня» ко Дню студента	Участие студентов 1 курсов	25.01.2022	Грезева И.Н., Мухина Я.В., Акуленко В.О.
13.	Творческий концерт, посвященный Дню защитника Отечества и Международному женскому дню	Участие студентов в концерте, реализация творческого потенциала обучающихся	01.03.2022	Мухина Я.В., Акуленко В.О., Грезева И.Н.
14.	Городской фестиваль «Студенческая весна 2021»	Развитие творческого потенциала обучающихся	23-25.03.2022	Мухина Я.В., Акуленко В.О., Грезева И.Н.
15.	Открытие и закрытие Олимпиады профмастерства	Развитие творческого потенциала обучающихся	18-19.03.2022	Мухина Я.В., Грезева И.Н., Акуленко В.О.
16.	Окружной фестиваль «Студенческая весна 2021»	Развитие творческого потенциала обучающихся	12-15.04.2022	Мухина Я.В., Акуленко В.О., Грезева И.Н.
17.	Фестиваль военно-патриотического творчества «О Родине! О доблести! О славе!»	Развитие творческого потенциала обучающихся	06.05.2022	Грезева И.Н., Мухина Я.В., Акуленко В.О.
18.	Отчетный концерт творческих коллективов колледжа «Отчетник», посвященный Дню защиты детей	Развитие творческого потенциала обучающихся	03.06.2022	Мухина Я.В., Акуленко В.О., Грезева И.Н.
19.	«Пушкинские чтения», посвященные Дню рождения А.С. Пушкина (онлайн-конкурс стихотворений)	Обеспечение участия посредством онлайн технологий	06.06.2022	Мухина Я.В.
20.	Фестиваль молодежного творчества «Мы молоды» в рамках фестиваля искусств, труда и спорта «Самотлорские ночи 2022»	Развитие творческого потенциала обучающихся	10.06.2022	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
21.	Театральный фестиваль «Небесные кулисы 2022»	Развитие творческого потенциала обучающихся	11-12.06.2022	Мухина Я.В.,

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
				Акуленко В.О.
3. Патриотическое воспитание молодежи				
1.	Информационная акция «Ты – будущий избиратель!»	Организация акции и распространение листовок	08.02.2022	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
2.	Парад 9 мая, возложение цветов	Обеспечение участие сотрудников и обучающихся	09.05.2022	Мухина Я.В.
3.	Возложение цветов к мемориалу воинам-интернационалистам	Обеспечение участие студентов	14.05.2022	Мухина Я.В., Макаров А.И.
4.	Трансляция роликов к памятным историческим датам	Осуществить трансляцию	В течение года	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
4. Формирование российской идентичности, единства российской нации, содействие межкультурному конфликту и межконфессиональному диалогу				
1.	Акция по случаю Дня солидарности борьбы с терроризмом	Обеспечение участия обучающихся	03.09.2021	Мухина Я.В., А.И. Макаров
2.	Окружной форум-фестиваль	Обеспечение участия обучающихся	10-11.11.2021	Грезева И.Н.
3.	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	Грезева И.Н.
4.	Круглый стол «Вера и толерантность глазами религии»	Обеспечение участия обучающихся	23.12.2021	Грезева И.Н.
5.	Работа кибердружины. Мониторинг и борьба с экстремистскими проявлениями в молодежной среде через Интернет.	Осуществить работу	Ежемесячно	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
6.	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	Грезева И.Н. Гачаева О.В.
7.	Мероприятия для иностранных студентов с целью разъяснения норм и правил принимающего	Организовать мероприятие	01.10.2021	Грезева И.Н.

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	сообщества и ответственности за незаконную миграцию, а также недопущения вербовки в экстремистские организации.			
8.	1. Проведение мониторингового социологического опроса (анкетирования) учащихся на выявление и профилактику экстремистских проявлений 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 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)	Организовать мероприятие	Постоянно	Грезева И.Н. Гачаева О.В.
9.	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	07.10.2021	Грезева И.Н.
10.	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	12.11.2021	Грезева И.Н.
11.	Информационная акция, приуроченная международному Дню толерантности	Распространить информационные буклеты среди обучающихся	15.11.2021	Грезева И.Н.
12.	Мероприятие – «Почему я скажу «нет», направленное на развитие у молодежи неприятия идеологии терроризма и привитие им	Организовать мероприятие	22.01.2022	Грезева И.Н., Мушина Я.В., Акуленко В.О.

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	традиционных российских духовно-нравственных ценностей (с участием представителей религиозных и общественных организаций)			
13.	Встреча с представителями конфессий	Организация мероприятий	В течение года	Грезева И.Н.
14.	Трансляция роликов социальной направленности	Донести информацию до обучающихся	В течение года	Грезева И.Н.
15.	Распространение памяток, методических инструкций по обеспечению безопасности жизни при угрозе террористического акта.	Осуществить выпуск газет	В течение года	Грезева И.Н.
5. Вовлечение молодежи в волонтерскую деятельность				
1.	Командообразующее мероприятие для молодежи г. Нижневартовска	Обеспечить участие делегации колледжа в мероприятии	24.09.2021	Мухина Я.В.
2.	Городской экофестиваль «Чистые игры»	Обеспечить участие делегации колледжа	06.10.2021	Мухина Я.В. Грезева И.Н.
3.	Проведение тренингов на знакомство среди активистов	Организация	15.10.2021	Мухина Я.В.
4.	Адресная помощь престарелым жителям города	Организация и обеспечение участия студентов и сотрудников	В течение года	Мухина Я.В., Грезева И.Н..
5.	Семинар-тренинг по профилактике ВИЧ/СПИД	Обеспечение участие студентов	19.11.2021	Мухина Я.В., Грезева И.Н..
6.	Окружной слет волонтеров	Участие студентов	05.11.2020	Мухина Я.В.
7.	Тренинг «Семья и семейные ценности», приуроченный к Международному Дню семьи	Организация мероприятия, обеспечение участия студентов	15.05.2022	Гачаева О.В., Мухина Я.В., Грезева И.Н.
8.	Акция «СТОП.ВИЧ.СПИД»	Организация и обеспечение участия студентов и сотрудников	03.12.2021	Мухина Я.В.
9.	Городской молодежный субботник	Обеспечение участия студентов	28.05.2021	Мухина Я.В., Грезева И.Н.
6. Развитие молодежного самоуправления				
1.	Сбор студенческого актива	Обеспечение участия студентов	Дважды в месяц	Мухина Я.В., Грезева И.Н., Акуленко В.О.
2.	Собрание старост и их заместителей I курсов	Организовать и обеспечение участия студентов	08.09.2021	Мухина Я.В.
3.	Молодежная лига управленцев Югры	Обеспечение участия студентов	28.09.2021	Мухина Я.В.
4.	Премия главы города Нижневартовска	Представить к награде талантливых студентов	13.10.2021	Мухина Я.В., Акуленко В.О.
5.	Лидер 21 века	Обеспечение участия студентов	27.11.2021	Мухина Я.В.
1. Процесс адаптация обучающихся				

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
1.1 «Психологическая адаптация к профессиональной образовательной организации»					
1.	Подготовка материалов для обучающихся и их родителей для размещения на сайте	Размещение материалов на сайте БУ НСК	ОМД	Сентябрь	Гачаева О.В.
2.	Проведение диагностического исследования суицидальных рисков среди обучающихся	Организация диагностирования	ОМД	Сентябрь Апрель	Гачаева О.В.
3.	Дополнительные диагностики (по запросу)	Организация диагностирования	ПД	В течение года	Гачаева О.В.
4.	Индивидуальная работа по запросу (личному или третьих лиц)	Организация индивидуальной работы	ПКР	В течение года	Гачаева О.В.
5.	Индивидуальное консультирование обучающихся, родителей, педагогов	Организация консультирования	ПК	В течение года	Гачаева О.В.
6.	Проведение информационной кампании по сопровождению процедуры социально-психологического тестирования.	Информирование несовершеннолетних студентов и их родителей о ежегодном проведении социально-психологического тестирования.	ОМД	сентябрь	Гачаева О.В.
1 курс					
1.	Диагностика индивидуальных психологических особенностей, вновь поступивших обучающихся	База данных, направление на индивидуальную работу	ПД	Сентябрь-октябрь	Гачаева О.В.
2.	Педагогам: результаты входной диагностики	Рекомендации для педагогов	ПП, ОМД	Сентябрь-октябрь	Гачаева О.В.
3.	Организация коррекционно-развивающих занятий (по индивидуальным особенностям)	Снижение тревожности, агрессивности обучающихся	ПКР	Ноябрь-апрель	Гачаева О.В.
4.	Классный час «Нормы и правила поведения человека в социуме?»	Проведение классного часа в группах 1 курса	ПКР	Сентябрь	Гачаева О.В.
5.	Тренинг на сплочение и формирование взаимного доверия в группе.	Проведение тренинга в группах 1 курса	ПКР	Октябрь	Гачаева О.В.
6.	Инфоурок «Ты и твоя будущая профессия»	Проведение презентаций групп 1 курса	ПКР	Декабрь	Гачаева О.В.
7.	Диагностика степени социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса	Выявление степени СПА, направление на индивидуальную работу	ПД	Декабрь	Гачаева О.В.
8.	Организация коррекционно-развивающих занятий для обучающихся с низкой СПА	Повышение степени СПА обучающихся	ПКР	Январь-апрель	Гачаева О.В.
9.	Контрольная диагностика степени социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса	Выявление динамики уровня социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса	ПД	Апрель	Гачаева О.В.
10.	Проведение социально-психологического тестирования	Организация тестирования	ОМД	Сентябрь	Гачаева О.В.
2,3,4 курсы					
1.	Мониторинг профессиональной адаптации	Выявление динамики уровня профессиональной	ПД	октябрь	Гачаева О.В.

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель		
	обучающихся	адаптации обучающихся				
2.	Инфоурок «Как подготовиться к публичному выступлению»		ПП	Ноябрь-декабрь	Гачаева О.В.	
3.	Презентация «Как сдать экзамены без стресса»	Проведение презентации для 3 и 4 курсов	ПП	Март-май	Гачаева О.В.	
4.	Тренинг «Как повысить уровень стрессоустойчивости»	Тренинг для выпускных групп	ПП	Апрель – май	Гачаева О.В.	
5.	Презентация «Психологические аспекты подготовки студентов к ГИА»	Презентация для 3-4 курсов	ПП	Май	Гачаева О.В.	
6.	Диагностика суицидальных рисков и девиантного поведения.	Организация тестирования несовершеннолетних	ОМД	Апрель	Гачаева О.В.	
1.2. Подпроцесс «Социальная адаптация»						
1.2.1. ЗОЖ						
1.	Начальная диагностика по теме ЗОЖ	Определение степени осведомленности обучающихся по вопросам ЗОЖ	ПД	ноябрь	Гачаева О.В.	
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	Гачаева О.В.	
4.	День психического здоровья (презентация), беседы	Показ презентации	ПП, ОМД	Октябрь	Гачаева О.В.	
5.	День толерантности (презентация), обсуждение темы «Что значит быть толерантным?»	Показ презентации	ПП, ОМД	Ноябрь	Гачаева О.В.	
6.	Месячник профилактики ВИЧ-СПИДа	День борьбы со СПИДом (презентация)	ПП, ОМД	30 ноября	Гачаева О.В.	
7.		Игра «Степной огонь», 1 курс	ПКР	3-7 декабря	Гачаева О.В.	
8.		Беседа «Правда и мифы о ВИЧ-СПИДе», 1 курс	ПП	10-14 декабря	Гачаева О.В.	
9.		Мини-дискуссия «Личные истории», 1 курс	Повышение осведомленности и ответственности по вопросам ВИЧ/СПИДа	ПП	17-21 декабря	Гачаева О.В.
10.		Если ты выбираешь жизнь		ПП	3-7 декабря	Гачаева О.В.
11.		Знание-Ответственность-Здоровье		ПП	10-14 декабря	Гачаева О.В.
12.		Личностная позиция по отношению к проблеме ВИЧ/СПИДа и ЛЖВ/С		ПП	17-21 декабря	Гачаева О.В.
13.	Информация на сайт для обучающихся	Размещение на сайте БУ НСК информации для обучающихся по проблеме ЗОЖ	ПП, ОМД	Январь	Гачаева О.В.	
14.	Тренинг для педагогов «Профилактика	Повышение психологической культуры и	ПП	Январь	Гачаева О.В.	

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
	эмоционального выгорания».	компетентности педагогов			
15.	Моя самооценка	Проведение классного часа	ПП	Январь	Гачаева О.В.
16.	Тренинг «Умей сказать «Нет!»: откажись и объясни, предложи и обсуди» (1 курс)	Проведение тренинга в группах	ПП	Февраль	Гачаева О.В.
17.	Информация на сайт для родителей	Размещение на сайте БУ НСК информации для родителей по проблеме ЗОЖ	ПП	Март	Гачаева О.В.
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	Гачаева О.В.
20.	День памяти погибших от СПИДа (информационный листок)	Выпуск информационного листка	ПП	Май	Гачаева О.В.
21.	Итоговая диагностика по теме ЗОЖ	Определение степени осведомленности обучающихся по вопросам ЗОЖ	ПД	Апрель-май	Гачаева О.В.
2.4. Профилактика аутоагрессии					
Для обучающихся					
1.	Классный час «Что такое аутоагрессия, альтернативное поведение»	Проведение классного часа в группах	ПП	Сентябрь	Гачаева О.В.
2.	Организация работы «Почты доверия»	Работа «Почты доверия»	ПП	В течение года	Гачаева О.В.
3.	Информация на сайт для обучающихся	Размещение на сайте БУ НСК информации для обучающихся по профилактике аутоагрессивного поведения	ПП	Октябрь, январь, май	Гачаева О.В.
4.	Выявление степени риска аутоагрессивного поведения	База данных, направление на индивидуальную работу	ПД	Сентябрь	Гачаева О.В.
5.	Организация коррекционно-развивающих занятий	Снижение степени риска аутоагрессивного поведения	ПКР	Ноябрь-апрель	Гачаева О.В.
6.	Беседа «Учись управлять эмоциями» (1 курс)	Проведение бесед в группах	ПП	Январь	Гачаева О.В.
7.	Классный час «Конфликты в нашей жизни и пути их решения»	Проведение классного часа в группах 1 курса	ПП	Февраль	Гачаева О.В.
8.	Алгоритм действий в ситуации угрозы суицида.	Повышение психологической культуры и компетентности педагогов	ПП	Март	Гачаева О.В.
9.	Беседа для 1 курса «Экзамены и зачеты: техника психологической безопасности»	Проведение бесед в группах 1 курса	ПП	Апрель	Гачаева О.В.
10.	День Детского телефона доверия (акция)	Проведение акции	ПП	Май	Гачаева О.В.
11.	Обновление информационного стенда, распространение буклетов «Организация публичного выступления» (выпускные группы)	Повышение информированности	ПП	март	Гачаева О.В.
12.	Оформление информационного стенда по	Повышение информированности	ПП	март	Гачаева О.В.

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
	психологической подготовке к экзаменам				
13.	Практическое занятие «Техники стабилизации, саморегуляции эмоционального состояния в преддверии ГИА» (выпускные группы)	Формирование навыков саморегуляции	ППП	февраль	Гачаева О.В.
14.	Выступление на родительском собрании выпускных групп «Как совместно справиться со стрессом в преддверии ГИА»	Повышение информированности	ППП	май	Гачаева О.В.
15.	Индивидуальные консультации «Скоро экзамен»	Повышение эмоциональной устойчивости	ППП	Апрель-июнь	Гачаева О.В.
16.	Занятие по предупреждению виктимного поведения, профилактике буллинга	Повышение толерантности и стрессоустойчивости обучающихся	ППП	1 раз в квартал	Гачаева О.В.
Для родителей					
1.	Размещение информации на сайте	Информирование родителей о проблеме аутоагрессии несовершеннолетних	ППП	октябрь, декабрь, март	Гачаева О.В.
2.	Распространение средств наглядной агитации		ППП	Сентябрь, март, май	Гачаева О.В.
3.	Участие в родительских собраниях (формирование психологически безопасной среды)		ППП	Сентябрь, март	Гачаева О.В.
4.	Подготовка информации для родителей о социально-психологическом тестировании	Информирование родителей о процедуре тестирования	ППП	Сентябрь	Гачаева О.В.
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	Гачаева О.В.
2.	Семинар по профилактике насилия и жестокого обращения	Формирование навыков выявления признаков жестокого обращения с несовершеннолетними	ППП	Октябрь, февраль, май	Гачаева О.В.
2.5. Работа с молодежью, находящейся в социально-опасном положении.					
1.	Работа по МПП	Динамика индивидуальных показателей	ПКР	В течение срока действия МПП	Гачаева О.В.
2.	Проведение занятий по формированию позитивных детско-родительских отношений	Формирование позитивных детско-родительских отношений в курируемых семьях	ПКР	Ежемесячно	Гачаева О.В.
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

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель	
				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.	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
10.	Разработка и распространение буклетов для молодых родителей	Формирование ценностей ответственного родительства	ОМД	В течение года	Гачаева О.В.
11.	Размещение на сайте психолого-педагогических рекомендаций для молодых родителей	Формирование ценностей ответственного родительства	ОМД	В течение года	Гачаева О.В.
12.	Разработка и распространение буклетов о возможностях социальной помощи для молодых родителей	Формирование ценностей ответственного родительства	ОМД	В течение года	Социальный педагог
13.	Мероприятие для обучающихся и родителей по окончании учебного года	Формирование ценностей ответственного родительства		Май	Педагог-организатор
14.	Мероприятие для выпускников и родителей	Формирование ценностей ответственного родительства		июнь	Педагог-организатор
15.	Родительское собрание для родителей обучающихся 1 курсов	Информирование родителей о системе СПО		Сентябрь	Зам. директора по УР, УВР
16.	Родительское собрание для родителей несовершеннолетних обучающихся	Информирование родителей о ключевых аспектах безопасного поведения несовершеннолетних		Март	Зам. директора по УВР

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
17.	Родительское собрание для родителей выпускников	Информирование родителей о системе ГИА и возможностях последиplomного образования	Май	Зам. директора по УПР
18.	Посещение на дому обучающихся «группы риска» (по необходимости)	Выявление условий воспитания несовершеннолетних	По мере необходимости	Соц. педагог, классные руководители
19.	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
Процесс «Социализация молодежи, нуждающейся в особой заботе государства»				
Процесс сохранность контингента				
1.	Создание электронного банка данных о детях-инвалидах и лицах с ОВЗ	создание банка данных	сентябрь	тьютор
2.	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
3.	Выявление степени психологического комфорта обучающихся, адаптивности		ноябрь, май	тьютор, педагог-психолог
4.	Выявление, предотвращение и устранение конфликтных ситуаций среди обучающихся		В течение года	тьютор
5.	Методические рекомендации для родителей относительно обучения учащихся с особыми образовательными потребностями в профессиональном учебном заведении	формирование у родителей адекватного отношения к обучению в профессиональном учебном заведении	октябрь	тьютор
Процесс реализация ОПОП				
1.	Контроль посещаемости обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	улучшение посещаемости, уменьшение количества пропусков занятий без уважительных причин	в течение года	тьютор
2.	Контроль соответствия физических нагрузок установленной группе здоровья на уроках физкультуры	установление физических нагрузок, соответствующих рекомендуемым	в течение года	тьютор, фельдшер
3.	Консультации с сурдопереводчиком	оптимизация процесса обучения	в течение года	тьютор, сурдопереводчик
4.	Посещение уроков		в течение года	тьютор
5.	Информирование родителей о результатах освоения ОПОП обучающимися	осознание обучающимися и родителями результатов деятельности	январь, июнь	тьютор
6.	Совместный с обучающимися анализ итогов реализации ОПОП		январь, июнь	тьютор

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
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 I 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
10.	Сопровождение во время участие в профессиональном конкурсе «Абилимпикс»	Сопровождение лиц с ОВЗ	Сентябрь - октябрь	Тьютор, сурдопедагог
Процесс промежуточная аттестация				
1.	Цикл бесед о помощи в промежуточной и итоговой аттестации	формирование личной ответственности за свою деятельность и ее результаты	ноябрь, апрель	тьютор
2.	Анализ результатов промежуточной аттестации (совместно с обучающимися)		ноябрь, апрель	тьютор
3.	Информирование родителей обучающихся о результатах промежуточной аттестации		ноябрь, апрель	тьютор
Процесс управление инновационной деятельностью				
1.	Рекомендации для педагогов по работе с обучающимися с особыми образовательными потребностями	методическое обеспечение процесса обучения инвалидов и лиц с ОВЗ	сентябрь, февраль	тьютор, педагог-психолог
Процесс социальная поддержка обучающихся				
1.	Обследование жилищно-бытовых условий	обеспечение социальной поддержки обучающихся из числа	октябрь	тьютор,

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
	обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	инвалидов и лиц с ОВЗ		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	зьютор, зав. отделением
2.	Информирование родителей обучающихся о сроках и форме проведения ГИА		за 3 месяца до ГИА	тьютор, зав. отделением
3.	Определение необходимости создания специальных условий во время ГИА		за 3 месяца до ГИА	тьютор, зав. отделением, сурдопереводчик, преподаватели
4.	Контроль за своевременностью и правильностью оформления документов для создания специальных условий во время ГИА		за 3 месяца до ГИА	Тьютор
5.	Цикл бесед о подготовке и поведении во время ГИА		перед ГИА в соответствии с учебным планом	тьютор, преподаватели
6.	Анализ результатов ГИА (совместно с обучающимися и их родителями)		по окончании ГИА в соответствии с	тьютор

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
			учебным планом	

4.5.1. План работы общежития

Процесс: «Организация проживания в общежитии»

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

Для достижения поставленной цели в общежитии решаются следующие задачи:

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

Основные направления деятельности:

1. Создание оптимальных, комфортных условий проживания обучающихся;
2. организация охраны труда сотрудников, работающих в общежитии.

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

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

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Предполагаемый документ, описывающий функцию/процесс	Сроки исполнения	Ответственный, исполнитель
I. Этап деятельности – Информационно-аналитический.					
1.	Сбор сведений о заселяющихся: Бытовые потребности; Досуговые потребности; Интересы, привычки.	Исполнение.	Анкета, памятка при заселении, инструкции по пользованию предметами обихода.	30.08.2021г – 30.09.2021г.	Тетерина Н.В. Зав. Общежитием; Воспитатели общежития.
2.	Анализ нормативных документов.	- Наличие документов. - Соответствие нормативных документов локального уровня федеральным документам. -Своевременность подготовки локальных документов.	Положение об общежитии. Положение о студенческом совете общежития.	До 1 сентября	Тетерина Н.В. Зав. общежитием
3.	Анализ ресурсов.	Мониторинг, рекомендации.	Аудит. Инструкции по аудиту, составление заявок. Форма мониторинга.	Ежеквартально. Контроль – январь, декабрь.	Тетерина Н.В. Зав. общежитием
4.	Выявление проблем, предложения	Готовность, рекомендации. Анализ работы, техническое задание, заявки. Корректировка планов.	Анализ работы, техническое задание, заявки. Корректировка планов.	До 1 сентября, по необходимости в течение года	Тетерина Н.В. Зав. общежитием
II. Этап деятельности – Мотивационно-целевой.					
1.	Мотивированность участников процесса.	Протокол общего собрания с обучающимися.	Анкеты; Инструктаж обучающихся; Журнал инструктажа; Протокол собрания.	01.09.2021г – 16.09.21г.	Тетерина Н.В. Зав. Общежитием; Воспитатели общежития.
2.	Информирование обучающихся о правилах проживания в общежитии.	Своевременное донесение достоверной информации до участников процесса.	Распоряжения, приказы, решения, просьбы.	До 16 сентября и в течение года.	Тетерина Н.В. Зав. Общежитием; Воспитатели общежития.
3.	Инструктирование.	Журналы инструктажей. Протоколы общих собраний с обучающимися.	Инструкции.	До 15 октября. До 15 апреля.	Тетерина Н.В. Зав. общежитием Воспитатели общежития
III. Этап деятельности – Планово-прогностический					
1.	Регистрация по месту проживания, оформление документов обучающихся.	Готовность. Своевременность. Оперативность.	Заявление. Договор найма жилого помещения.	До 01 октября, по необходимости в течение года.	Тетерина Н.В. Зав. общежитием

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Предполагаемый документ, описывающий функцию/процесс	Сроки исполнения	Ответственный, исполнитель
2.	Создание уюта, комфортных условий проживающим в общежитии.	Отзывы, пожелания.	Книга отзывов.	В течение года.	Тетерина Н.В. Зав. Общежитием; Воспитатели общежития.
3.	Обеспечение охраны труда.	Соблюдение правил и норм ТБ.	Журналы инструктажей. Инструкции.	2 раза в год	Тетерина Н.В. Зав. общежитием
4.	Установление режима проживания для обучающихся.	Готовность.	Режим проживания.	До 16 сентября	Тетерина Н.В. Зав. общежитием
IV. Этап деятельности – Организационно-исполнительский					
1.	Проведение собраний.	Протоколы собраний с обучающимися.	Протоколы собраний.	01.09.2021г. – 25.06.2022г. (ежемесячно)	Тетерина Н.В. Зав. Общежитием; Воспитатели общежития.
2.	Подготовка материально-технической базы к учебному году.	Отсутствие замечаний.	Акты приемки общежития службами.	До 30 августа 2021г	Тетерина Н.В. Зав. общежитием
3.	Заселение обучающихся.	Размещение по комнатам проживания.	Приказ о зачислении. Служебная записка / проект приказа о заселении.	До 01 октября 2021г., по необходимости в течение года.	Тетерина Н.В. Зав. общежитием
4.	Контроль соблюдения правил проживания в общежитии.	Отсутствие замечаний, докладных записок.	Акты. Результаты контроля. Журналы бесед и консультаций с проживающими и их родителями, кураторами групп, педагогами колледжа.	В течение года.	Тетерина Н.В. Зав. Общежитием; Воспитатели общежития.
V. Этап деятельности – Контрольно-коррекционный					
1.	Мониторинг по правилам проживания в общежитии.	Результаты анализа диагностики уровня проживания в общежитии.	Сравнительный анализ.	25.10.2021г. 25.05.2022г.	Тетерина Н.В. Зав. общежитием
2.	Взаимодействие с сотрудниками спецслужб.	Готовность.	Журналы.	В течение года.	Тетерина Н.В. Зав. Общежитием; Воспитатели общежития.
3.	Оценка.	Результаты анализа оценки состояния работы общежития.	Анализ.	25 декабря 2021г 25 мая 2022г	Тетерина Н.В. Зав. общежитием
4.	Коррекция конкретных действий.	Результаты анализа оценки состояния и результативности работы.	Корректировка планов.	25 декабря 2021г 25 мая 2022г	Тетерина Н.В. Зав. общежитием
VI. Этап деятельности – Координационно-регулятивный					
1.	Поставщики.	Готовность.	План работы.	В течение года.	Родители. Педагоги.
2.	Потребители.	Отсутствие жалоб.	Акт.	30.08.2021г. –	Обучающиеся,

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемые результаты	Предполагаемый документ, описывающий функцию/процесс	Сроки исполнения	Ответственный, исполнитель
			Книга отзывов и предложений.	30.06.2022г.	проживающие в общежитии.
3.	Заказчики.	Исполнение договоров.	Договора.	В течение года.	Администрация БУ НСК
4.	Заинтересованные лица.	Отзывы.	Приказы, просьбы, распоряжения, решения. Книга отзывов и предложений.	30.08.2021г. – 30.08.2022г.	Сотрудники БУ НСК. Родители обучающихся.

4.6. План методической работы

Цель методической работы на 2021-2022 учебный год: «Модернизация образовательного процесса как условие подготовки конкурентоспособного специалиста».

Задачи на 2021-2022 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 2021-2022 учебный год 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
<p>1. Процесс Проектирование основных профессиональных образовательных программ</p> <p>Показатели результативности:</p> <p>1. Обеспеченность учебными планами (включая график учебного процесса) – 100%</p> <p>2. Обеспеченность рабочими программами УД и ПМ. – 100%.</p> <p>3. Обеспеченность фондами оценочных средств – 100%.</p> <p>4. Обеспеченность УМК – 100%.</p>		
Изучение нормативных документов по проектированию образовательных программ	В течение года	Методист
Разработка/корректировка/актуализаций положений	Сентябрь 2021 г.	Методист

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Создание рабочих групп по проектированию образовательных программ на 2021/2022 уч. год.	Январь 2022 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 2021 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 2022 г.	Методист
Создание электронной базы РП по УД и ПМ по реализуемым программам	Сентябрь 2021 г.	Методист
Создание электронной базы ФОС по реализуемым программам	Октябрь 2021 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 2021-2022 уч.гг;	Сентябрь 2021 г.	Методист
Составление плана на прохождение курсов повышения квалификации и стажировок в 2021-2022 уч.гг..	Сентябрь 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	Сентябрь 2021 г.	Методист
Анализ состояния и потребности в повышении квалификации и стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения	Сентябрь 2021г.	Методист
Создание базы данных о состоянии кадровых ресурсов	Май 2022 г.	Методист
Подготовка аналитической справки об освоении педагогами дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки) и стажировок	Май 2022 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		

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
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 2021 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 2021 г., Июнь 2022 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) СПО-Мониторинг (мониторинг подготовки качества подготовки кадров)	05 октября 2021 г. июнь 2021 г.	Методист Методист СНПО
Подготовка информации в Департамент образования и молодежной политики о повышении квалификации и переподготовке педагогических работников	декабрь 2021 г. июнь 2022 г.	Методист

**Организация деятельности методического совета
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Срок проведения	Повестка заседаний методического совета
1.	Сентябрь 2021 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 2021/2022 уч.г. 4. Утверждение единой методической темы колледжа. 5. Согласование состава методического совета и методических объединений и колледжа на 2021/2022 уч.г. 6. Рассмотрение плана повышения квалификации, стажировок и аттестации педагогических и руководящих работников на 2021/2022 уч.г. 7. Планирование выпуска методических пособий и статей в 2021/2022 уч.г. 8. Согласование плана посещения занятий преподавателей и мастеров производственного обучения методистом в 2021/2022 уч.г. 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 2021/2022 уч. г. специальностям и профессиям. 11. Согласование графиков проведения предметных недель, открытых занятий, мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства и внеурочных

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Срок проведения	Повестка заседаний методического совета
		мероприятий. 12. Рассмотрение индивидуальных планов работы педагогических работников на 2021/2022 уч.год. 13. О разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий. 14. Разное
2.	Ноябрь 2021 г.	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 2022 г.	1. Об оценке эффективности труда педагогических работников за 1 полугодие 2021/2022 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 2021/2022уч.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 2021/2022 уч.г. 7. О формировании рабочей группы по проектированию образовательных программ и разработке учебных планов в соответствии со структурой приема обучающихся в 2021 году. 8. Разное
4.	Март 2022 г.	1. Проведение самообследования и подготовка ежегодного отчета по результатам деятельности колледжа. 2. Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса на новый учебный год. 3. Разное.
5.	Июнь 2022 г.	1. Об итогах работы методической службы колледжа в 2021-2022 учебном году и задачах на следующий учебный год. Основные подходы к планированию методической деятельности на 2022– 2023 учебный год. 2. Анализ и итоги работы над единой методической темой колледжа. 3. Об исполнении плана издательской деятельности. 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 2021/2022 уч.г.). 5. Результаты проведения научно – практических конференций, круглых столов, семинаров в колледже. Участие преподавателей колледжа в научно – практических конференциях, выставках. 6. Рассмотрение и согласование образовательных программ ППКРС и ППССЗ. 7. Разное

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

4.6.1. 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 2021-2022 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 обучения. Психологические основы урока»	Октябрь	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист Педагог-психолог
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

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
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 2021-2022 учебном году	Май	Молодые педагоги	Руководитель «Школы наставничества» Методист
Подготовка аналитического отчета о работе «Школы наставничества» за 2021-2022 учебный год	Май	Руководитель «Школы наставничества»	Руководитель «Школы наставничества»
Подготовка плана работы «Школы наставничества» на 2021-2022 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
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.

4.6.2. 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.

4.6.3. 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 2021-2022 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 «Нижневартровский 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	Ноябрь-	Преподаватели –	Руководитель «Научного общества обучающихся»

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
рамках внеаудиторной работы	февраль	руководители проектов	общества обучающихся»
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, составление рекомендательных списков для пользователей	Самообразование пользователей	В течение года	Библиотекарь
1.5.	Работа с должниками, приём литературы	Ликвидация задолженностей среди	Май-июнь	Библиотекарь

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п.п	Мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный
		пользователей. Своевременный возврат		
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
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, каталогов издательств	Оформление заявок, составление списков	Май-октябрь	Библиотекарь
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
3.5.	Работа с электронно-библиотечными системами	Предоставление пользователям доступ к ЭБС	Постоянно	Библиотекарь
4. Библиотечно-библиографическое обслуживание. Воспитательно-просветительная работа				

План работы БУ «Нижневартковский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п.п	Мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный
4.1.	Месячник абитуриента: обзорные экскурсии для обучающихся первых курсов в форме презентации	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:			
	-День учителя	октябрь	Библиотекарь	
	- 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
5.2.	Анализ работы за 2020-2021 уч.г., Разработка плана работы библиотеки на 2021-2022 уч.г.	Планирование работы исходя из выявленных в ходе анализа несоответствий и проблем. Оценка целевых показателей	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	Постоянно	Библиотекарь

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п.п	Мероприятия	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный
		связей между библиотеками образовательных учреждений города		
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 АХЧ является создание условий для эффективной организации учебного и рабочего процесса в колледже.

Для достижения поставленной цели в АХЧ 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 АХЧ, 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Условия повлиявшие положительно на анализируемый подпроцесс: регулярное оприходование ТМЦ.

Цели и задачи: снятие с баланса списанного товара.

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

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
1. Закупка, управление инфраструктурой и производственной средой.				
1.	Планирование потребности ТМЦ на учебный год – сбор заявок.	Сентябрь	Руководители структурных подразделений, участники процессов.	Руководители структурных подразделений, зам.директора по АХЧ.
2.	Поиск поставщиков и запрос коммерческих предложений	В течение года	Зам.директора по АХЧ. Завхоз	Зам. директора по АХЧ. Завхоз
3.	Заключение договоров на поставку, обслуживание и т.д.	В течение года	Зам.директора по АХЧ, юристконсульт, бухгалтерия	Зам.директора по АХЧ.
4.	Закупка ТМЦ	В течение года	Зам.директора по АХЧ, бухгалтерия.	Зам. директора по АХЧ.
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 АХЧ.	Зам. директора по АХЧ.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Исполнители	Ответственные
3. Работа со сторонними организациями				
1.	Работа и оформление документации с обслуживаемыми организациями	В течение года	Зам. директора по АХЧ, бухгалтерия, юристконсульт.	Зам. директора по АХЧ.
2.	Работа и оформление документации с организациями - поставщиками	В течение года	Зам. директора по АХЧ, бухгалтерия, юристконсульт.	Зам. директора по АХЧ.
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 АХЧ, заведующий хозяйством, специалист по ОТ	Зам. директора по АХЧ, завхоз, специалист по ОТ
1. 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

Ожидаемый результат работы административно-хозяйственной службы

1. Развитие объектов инфраструктуры, оснащение материально-техническими ресурсами объектов колледжа.
2. Восполнение потребностей в соответствии с установленными требованиями оснащенности и приоритетных направлений развития.
3. Оперативный учет движения МТЦ;
4. Ведение учета МТЦ.
5. Своевременное списание материальных средств, выслуживших установленные сроки службы или израсходованных в процессе эксплуатации;
6. Выполнение работ и оказание услуг для нужд колледжа в соответствии с установленным порядком.
7. Выполнение поставщиками, исполнителями, подрядчиками договорных обязательств, соответствия поставляемой продукции, выполнения работ, оказания услуг.
8. Отсутствие предписаний контролирующих органов.
9. Соответствие производственной среды требованиям, установленным санитарными правилами и нормами, требованиям по охране труда и пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и доступной среды.

6. План работы информационно-аналитического отделения мониторинга качества образования

Цели и задачи

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

Направления и деятельность отделения

Деятельность отделения реализует четыре 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).

– 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 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.

Информационная безопасность колледжа.

Организация и проведение мероприятий по обеспечению информационной безопасности колледжа: сотрудничество с ОТЗИ ООО «СЦСО "Надежда"»

- Аудит объекта информатизации
- Установка средств защиты информации
- Аттестация объектов информатизации

ООО «СЦСО «Надежда» оказывает услуги по сопровождению аттестованных объектов и их периодическому контролю.

Контроль технических паспортов, журналов проверок, аттестации рабочих мест.

План мероприятий

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Информационно-аналитическое направление		
1.1.	Мониторинг достижения показателей региональных проектов национального проекта «Образование» (ежеквартально)	До 25 сентября 2021	Зав. отделения
1.2.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета формы СПО-1	До 05 октября 2021	Зав. отделения
1.3.	Оформление документации по информационной безопасности	до декабря 2021	Зав. отделения, специалист по защите безопасности
1.4.	Мониторинг достижения показателей региональных проектов национального проекта «Образование» (ежеквартально)	До 25 декабря 2021	Зав. отделения
1.5.	Корректировка годового плана на второе полугодие 2021/2022 учебного года	Декабрь 2021	Зав. отделения
1.6.	Подготовка проекта приказа на корректировку плана на второе полугодие 2021-2022 учебного года	13 января 2022	Зав. отделения
1.7.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета форм № 1-ПК, ПО	до 12 февраля 2022	Зав. отделения, отдел маркетинга.
1.8.	Подготовка форм к самообследованию колледжа	01 марта 2022	Зав. отделения
1.9.	Сбор и проверка информации от структурных подразделений к самообследованию колледжа	1-15 марта 2022	Зав. отделения
1.10.	Составление отчета по самообследованию	15-29 марта 2021	Зав. отделения
1.11.	Мониторинг достижения показателей региональных проектов национального проекта «Образование» (ежеквартально)	До 25 марта 2022	Зав. отделения
1.12.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета формы СПО-2	до 20 апреля 2022	Зав. отделения
1.13.	Корректировка информации от структурных подразделений для составления публичного доклада	Апрель 2022	Зав. отделения
1.14.	Составление публичного доклада	Апрель 2022	Зав. отделения
1.15.	Анализ работы отдела за 2021-2022 учебного год.	Май 2022	Зав. отделения
1.16.	План работы на 2022-2023 учебный год	Май – июнь 2022	Зав. отделения
1.17.	Обработка аналитических материалов по итогам работы за 2021-2022 учебный год.	Июнь 2022	Зав. отделения
1.18.	Мониторинг достижения показателей региональных проектов национального проекта «Образование» (ежеквартально)	25 июня 2022.	Зав. отделения
1.19.	Мониторинг сайтов образовательных организаций	Еженедельно	Зав. отделения
1.20.	Мониторинг сайта	Еженедельно (пятница)	Зав. отделения
1.21.	Предоставление информации заинтересованным организациям	По запросу	Зав. отделения
1.22.	Проведение мониторингов в соответствии с государственным заданием	По запросу	Зав. отделения
1.23.	Сбор статистических сведений, оформление и отправка федерального отчета формы СПО-Мониторинг	По запросу	Зав. отделения
1.24.	Контроль заполнения информационных систем, мониторингов структурных подразделений колледжа	Таблица 1	Зав. отделения
1.25.	Мониторинг достижения показателей региональных проектов национального проекта «Образование» (ежеквартально) - АУ «Институт развития образования»	Ежеквартально.	Зав. отделения
2.	Информационно-технологическое направление и информационная безопасность		
2.1	Изменение платформы сайта	До октября 2021 года	Техник-программист
2.2	Сопровождение сайта колледжа	Постоянно	Техник-программист

План работы БУ «Нижевартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
2.3	Оказание консультационных услуг в области использования современных информационных технологий в учебном процессе и управленческой деятельности колледжа	Постоянно	Техник-программист
2.4	Техническое обслуживание вычислительной, множительной техники, оргтехники и сетевого оборудования в структурных подразделениях колледжа	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации
2.5	Поддержка сетевых операционных систем, платформ и файловой структуры колледжа	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации
2.6	Организация и проведения мероприятий по обеспечению информационной безопасности колледжа	Постоянно	Специалист по защите информации
2.7	Выполнение потребности в закупке вычислительной, множительной техники, оргтехники, сетевого оборудования и программного обеспечения для всех подразделений колледжа.	Постоянно	Инженер-электроник,
2.8	Мониторинг и диагностика состояния оборудования серверного помещения.	Постоянно	Техник-программист, специалист по защите информации
2.9	Работа с компьютерным оборудованием на объектах колледжа	Постоянно	Техник-программист, инженер-электроник
2.10	Обслуживание автомобильных тренажеров.	Постоянно	Техник-программист
2.11.	Консультация и обслуживание других объектов колледжа <i>Общежитие Корпус 2</i>	Постоянно Вторник Четверг	Техник-программист, инженер-электроник
2.12	Техническая поддержка в работе информационных систем, мониторингов структурных подразделений колледжа	Таблица 1	Заведующий отделением
2.13.	Техническая поддержка в работе дистанционной системе обучения. Проведение консультации в системе Moodle	По запросу	Техник-программист
2.14.	Работа в IC колледж. Техническое сопровождение и разработка электронного журнала	По запросу	Техник-программист
2.15.	Апробация электронного обращения сотрудников в информационно-технологическом направлении.	Сентябрь-декабрь 2021	Инженер-электроник
2.16.	Организация автоматизированной системы размещения видеороликов на телевизорах	Сентябрь-декабрь 2021	Техник-программист

Мониторинги 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мониторинга	Наименование организации	Место размещений в интернет-сети	Рабочее место исполнителя	Руководитель	Ответственный исполнитель
Общие						
1	СПО – 1	ГИВЦ Минобрнауки	https://miccedu.ru/	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.
2	1-ПК	АИС сбора, анализа и представления информации о реализации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в РФ	https://miccedu.ru/p/dpo_i_professional_noe_obuchenie.html	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.
3	ПО	АИС сбора, анализа и представления информации о реализации дополнительного профессионального образования и профессионального обучения в РФ	https://miccedu.ru/p/dpo_i_professional_noe_obuchenie.html	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.
4	СПО-2	ГИВЦ Минобрнауки	https://miccedu.ru/	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.
5	СПО-Мониторинг	ГИВЦ Минобрнауки	https://miccedu.ru/	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.
6	Мониторинг достижения показателей региональных проектов национального проекта «Образование» (ежеквартально)	АУ «Институт развития образования»	aiy@iro86.ru	Кабинет 231	Десятов А.А.	Танкеева Е.А.
Информационно-аналитический отдел мониторинга качества образования и мониторинговые исследования						
7	План информатизации	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 223	Лукин С.В.	Танкеева Е.А. (Фалалсев А.А.)
8	Информация о выпускниках	Департамент образования Администрации г. Нижневартовска	https://www.n-vartovsk.ru/	Кабинет 118, ул. Кузоваткина 9	Лукин С.В.	Худанова К.В.

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мониторинга	Наименование организации	Место размещений в интернет-сети	Рабочее место исполнителя	Руководитель	Ответственный исполнитель
9	Отчет по трудоустройству	АУ «Институт развития образования» ХМАО-Югры	https://iro86.ru/	Кабинет 118, ул. Кузоваткина 9	Лукин С.В.	Худанова К.В.
10	ФИС ФРДО (ПО и ДПО)	Мин.Просвещение	ФИС ФРДО	Кабинет 118, ул. Кузоваткина 9	Лукин С.В.	Фатхинурова А.Ф.
11	ФИС ГИА	Информационная система	ФИС ГИА	Кабинет 118, ул. Кузоваткина 9	Лукин С.В.	Худанова К.В.
Служба обеспечения деятельности аппарата						
12	Сведения о кадровом обеспечении	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 318	Петренко И.Ю.	Петренко И.Ю.
13	ССТУ	Информационная система	ССТУ.РУ	Приемная директора	Танкеева Е.А.	Яровая Л.А.
Бухгалтерия						
14	Сайт bus.gov.ru		bus.gov.ru	Кабинет 324	Егорова А.В.	Егорова А.В. Кузьмина Л.А.
15	БАРС. Балансодержатель	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 325	Егорова А.В.	Постовалова Е.М.
16	П-1, П (услуги) Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг (внебюджет)	Статистика	Сбис	Кабинет 323	Егорова А.В.	Воронцева Ю.А.
17	П-4 Сведения о численности, заработной плате и движения работников	Статистика	Сбис	Кабинет 323	Егорова А.В.	Воронцева Ю.А.
18	Среднемесячная заработная плата	Криста АИС «Мониторинг Югра»	monitoring.admhmao.ru/hmao/	Кабинет 323	Егорова А.В.	Воронцева Ю.А.
19	Приложение НСОТ ГОУ 2017 Информация о фактической среднемесячной заработной плате работников	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Егорова А.В.	Егорова А.В.
20	Экономический отчет. Приложение 1. Расчет среднего показателя (факт) штатной численности	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Егорова А.В.	Воронцева Ю.А.
21	Экономический отчет. Приложение 2.2 Расчет среднего показателя (факт) контингента	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Егорова А.В.	Воронцева Ю.А.
22	Экономический отчет.	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Егорова А.В.	Воронцева Ю.А.

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мониторинга	Наименование организации	Место размещений в интернет-сети	Рабочее место исполнителя	Руководитель	Ответственный исполнитель
	Приложение 3. Сведения по анализу расходов на питание					
23	Экономический отчет. Приложение 4. Предоставление гарантий детям-сиротам, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Егорова А.В.	Воронцева Ю.А.
24	Экономический отчет. Приложение 5. Анализ расходов на стипендиальное обеспечение.	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 323	Егорова А.В.	Воронцева Ю.А.
25	Форма 0503738-НП	Департамент образования и молодежной политики		Кабинет 324	Егорова А.В.	Егорова А.В.
26	Справка о состоянии расчетов с бюджетом	Департамент образования и молодежной политики		Кабинет 324	Егорова А.В.	Егорова А.В.
27	Декларация по НДС	Межрайонная ИФНС № 6		Кабинет 324	Егорова А.В.	Егорова А.В.
28	Декларация по прибыли	Межрайонная ИФНС № 6		Кабинет 324	Егорова А.В.	Егорова А.В.
29	1-ДОП	Управление Федеральной службы гос. статистики	https://online.sbis.ru/	Кабинет 324	Егорова А.В.	Егорова А.В.
30	1-натура-БМ	Управление Федеральной службы гос. статистики	https://online.sbis.ru/	Кабинет 324	Егорова А.В.	Егорова А.В.
31	Мониторинг заработной платы	АИС Мониторинг	http://monitoring.admhmao.ru/	Кабинет 324	Егорова А.В.	Егорова А.В.
32	ЗП-образование	Управление Федеральной службы гос. статистики	https://online.sbis.ru/	Кабинет 324	Егорова А.В.	Егорова А.В.
33	РСВ	Межрайонная ИФНС № 6	https://online.sbis.ru/	Кабинет 325	Егорова А.В.	Гарипова Е.Ю.
34	4 ФСС	ФСС	https://online.sbis.ru/	Кабинет 325	Егорова А.В.	Гарипова Е.Ю.
35	6 НДФЛ	Межрайонная ИФНС	https://online.sbis.ru/		Егорова А.В.	Гарипова Е.Ю.

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мониторинга	Наименование организации	Место размещений в интернет-сети	Рабочее место исполнителя	Руководитель	Ответственный исполнитель
		№ 6				
36	СЗВ-М	ПФР	https://online.sbis.ru/	Кабинет 325	Егорова А.В.	Гарипова Е.Ю.
37	П-2 (сведения об инвестициях в нефинансовые активы)	Управление Федеральной службы гос. статистики	https://online.sbis.ru/	Кабинет 323	Егорова А.В.	Постовалова Е.М.
38	П-2(инвест) (сведения об инвестиционной деятельности за отчетный год)	Управление Федеральной службы гос. статистики	https://online.sbis.ru/	Кабинет 323	Егорова А.В.	Постовалова Е.М.
39	11(краткая) (сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов)	Управление Федеральной службы гос. статистики	https://online.sbis.ru/	Кабинет 323	Егорова А.В.	Постовалова Е.М.
40	4-ТЭР (сведения об остатках, поступлений и расходе топливно-энергетических ресурсов, сборе и использовании отработанных нефтепродуктов)	Управление Федеральной службы гос. статистики	https://online.sbis.ru/	Кабинет 323	Егорова А.В.	Постовалова Е.М.
41	Остаточная стоимость недвижимого и особо ценного движимого имущества на 01.01	Департамент гос. имущества	http://5.141.28.50:10200/Login.aspx?ReturnUrl=%2f	Кабинет 323	Егорова А.В.	Постовалова Е.М.
42	Сведения о мониторинге остатка МЗ по состоянию на 01.01, на 01.07	Департамент образования и молодежной политики		Кабинет 323	Егорова А.В.	Постовалова Е.М.
43	Декларация по налогу на имущество	Межрайонная ИФНС № 6	https://online.sbis.ru/	Кабинет 323	Егорова А.В.	Постовалова Е.М.
44	П-1 Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг	Управление Федеральной службы гос. статистики	https://online.sbis.ru/	Кабинет 325	Егорова А.В.	Байрамова Г.А.
45	П (услуги) Сведения об объеме платных услуг населению по видам	Управление Федеральной службы гос. статистики	https://online.sbis.ru/	Кабинет 325	Егорова А.В.	Байрамова Г.А.
46	1-услуги Сведения об объеме платных услуг населению	Управление Федеральной службы гос. статистики	https://online.sbis.ru/	Кабинет 325	Егорова А.В.	Байрамова Г.А.
47	Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия	Департамент образования и молодежной политики	https://budgetisp.admhmao.ru/	Кабинет 325	Егорова А.В.	Байрамова Г.А.

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мониторинга	Наименование организации	Место размещений в интернет-сети	Рабочее место исполнителя	Руководитель	Ответственный исполнитель
48	Критерии оценки эффективности деятельности руководителя профессиональной образовательной организации и организации высшего образования	Департамент образования и молодежной политики		Кабинет 325	Егорова А.В.	Байрамова Г.А.
49	Показатели оценки сложности руководства организации, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования	Департамент образования и молодежной политики		Кабинет 325	Егорова А.В.	Байрамова Г.А.
Административно-хозяйственная часть						
50	Целевые показатели антитеррористической защищённости образовательной организации	ДО и МП		Кабинет 110	Черненко О.В.	Гудз Е.А.
51	Сведения о энергосбережении и повышении энергетической эффективности	ДО (Аверс)	avers.doinhmao.ru	Кабинет 110	Черненко О.В.	Гудз Е.А.
52	Энергоэффективность		https://dper.gisee.ru/	Кабинет 110	Черненко О.В.	Гудз Е.А.
53	Паспорт образовательной организации	ИАС «учреждения социальной инфраструктуры ХМАО-Югра»	monitoring.admhmao.ru:81	Кабинет 110	Черненко О.В.	Гудз Е.А.
54	Доступность образовательных учреждений	ДО и МП		Кабинет 110	Черненко О.В.	Гудз Е.А.
Служба теоретического образования						
55	Контингент ХМАО-1	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
56	1С Колледж	Информационная система			Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
57	ФИС ФРДО	Информационная система	ФИС ФРДО	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
58	Правила определения (расчета) значений показателей, характеризующих объемы государственных услуг по	Департамент образования и молодежной политики ХМАО - Югры	http://region.iicavers.ru/	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.

План работы БУ «Нижневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мониторинга	Наименование организации	Место размещений в интернет-сети	Рабочее место исполнителя	Руководитель	Ответственный исполнитель
	реализации обр.программ					
59	Отчет об отчисленных обучающихся	Департамент образования и молодежной политики ХМАО - Югры	https://depobr-molod.admhmao.ru/	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
60	Отчет по иностранным гражданам	Департамент образования и молодежной политики ХМАО - Югры	KostrominaDV@admhmao.ru	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
61	Информация о численности иностранных граждан	Департамент образования и молодежной политики ХМАО - Югры	KostrominaDV@admhmao.ru	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
62	Информация о количестве выпускников	Департамент образования и молодежной политики ХМАО - Югры	KostrominaDV@admhmao.ru	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
63	Информация для подготовки проекта прогноза рынка труда в Югре (с	Департамент образования и молодежной политики ХМАО - Югры	https://depobr-molod.admhmao.ru/	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
64	Информация на первокурсников, поступивших на базе среднего общего образования	УМВД России	Татьяна Гасымова gasymova221185@mail.ru	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
65	Списки обучающихся состоящих на воинском учете	ГВК Нижневартовск	Нарочно	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
66	Списки обучающихся подлежащих первоначальной постановке на воинском учете	ГВК г. Нижневартовск ГВК г. Мегион	Нарочно	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
67	Справки П-2 на обучающихся состоящих на воинском учете	ГВК г. Нижневартовск ГВК г. Мегион	Нарочно	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
68	Справки П-2 на обучающихся подлежащих первоначальной постановке на воинском учете	ГВК г. Нижневартовск ГВК г. Мегион	Нарочно	Кабинет 218	Житникова О.Н.	Лопатина О.В.
Служба по учебно-воспитательной работе						
69	Меры социальной поддержки	Система ССАД	http://1c.surpk.ru	Кабинет 223	Ивасик Е.Н.	Иванова С.В.
70	Ежегодный мониторинг	АУ ХМАО-Югры	iro@iro86.ru.	Кабинет 223	Ивасик Е.Н.	Гачаева О.В.

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мониторинга	Наименование организации	Место размещений в интернет-сети	Рабочее место исполнителя	Руководитель	Ответственный исполнитель
	профилактической работы по результатам СПТ	«Институт развития образования»				
71	Формирование и развитие системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов в возрасте 18 лет и старше и детей-инвалидов (паспорт организации предоставляющей реабилитационные и абилитационные услуги)	Департамент образования и молодежной политики ХМАО-Югры	doimp@admhmao.ru	Кабинет 223	Ивасик Е.Н.	Гачаева О.В.
72	Мониторинг предоставления инвалидам и детям-инвалидам реабилитационных услуг по направлению психолого-педагогической реабилитации	АУ ХМАО-Югры «Институт развития образования»	iro@iro86.ru	Кабинет 223	Ивасик Е.Н.	Гачаева О.В.

7. План работы по реализации системы менеджмента качества

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

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

При 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.

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

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 2021-2022уч. год	Протокол Анализ СМК	октябрь	Представитель руководства по качеству
	-Рассмотрение результатов внешнего ресертификационного аудита системы менеджмента качества в 2021 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
4	Обучение руководства и отдельных групп персонала в области качества	Удостоверения, сертификаты	В течение учебного года	Методический совет
5	Актуализация и документальное оформление заявления о Миссии, Политике и целях Колледжа в области качества	Миссия, Политика и цели колледжа в области качества	Декабрь Июль	Директор, Совет по качеству
6.	Проведение первоначальной самооценки Колледжа и анализ состояния существующей СМК	Отчет по самооценке и анализу состояния СМК в		Представитель руководства по качеству

План работы БУ «Нишневартовский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемый результат	Срок проведения	Ответственный исполнитель
		структурных подразделениях колледжа		
7.	Проецирование Политики и стратегии в области качества на все уровни управления и подразделения колледжа	Планы подразделений	Июнь Июль	Руководители структурных подразделений , процессов Представитель руководства по качеству
8.	Разработка системы регулярного обмена информацией с персоналом Колледжа по вопросам: - Требования потребителей, рынка образовательных услуг, требований ФГОС, а также о других законодательных и обязательных требованиях; - Доведение до сведения персонала его ответственности и полномочий; - Актуальность и важность деятельности, вклад персонала в достижении целей в области качества; - Изменения требований к предоставляемым услугам и создаваемой продукции	Описание механизмов информирования персонала колледжа по всем перечисленным вопросам	Апрель	Директор, методический совет, информационно-аналитический отдел мониторинга качества образования, представитель руководства по качеству
9.				
2. Разработка документации СМК				
1.	Классификация, упорядочивание и идентификация документов и записей, используемых в колледже	Перечень документов СМК	Декабрь	Представитель руководства по качеству
2.	Разработка и утверждение документированных процедур, требуемых стандартом ISO 9001:2000 и необходимых колледжу	Утвержденные документированные процедуры	В течение учебного года	Представитель руководства по качеству, Руководители структурных подразделений
3.	Пересмотр, актуализация и утверждение положений о структурных подразделениях и должностных инструкций с учетом организационной структуры колледжа	Новые положения о структурных подразделениях и должностные инструкции	Сентябрь Октябрь	Руководители структурных подразделений, Представитель руководства по качеству Специалист по кадрам
4.	Разработка и утверждение необходимых дополнительных положений с учетом новой структуры документации СМК	Новые положения	В течение учебного года	Руководители структурных подразделений, Представитель руководства по качеству
5.	Распределение ответственности за разработку документации СМК	Матрица ответственности	Октябрь - декабрь	Руководители структурных подразделений, Представитель руководства по качеству

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы, мероприятия	Ожидаемый результат	Срок проведения	Ответственный исполнитель
6.	Разработка и утверждение информационных карт процессов	Утвержденные информационные карты процессов колледжа	Февраль - март	Представитель руководства по качеству Ответственные за процессы
7.	Обсуждение документации СМК в структурных подразделениях и на Совете по качеству, Методическом совете. Утверждение документации СМК	Приказ директора об утверждении документации СМК	В течение учебного года	Представитель руководства по качеству, Совет по качеству
3. Реализация процессного подхода				
1.	Классификация и идентификация процессов колледжа, влияющих на качество	Определение показателей и характеристик процессов, их целевых значений, методов их измерения и анализа	По циклограмме мониторингов	Представитель руководства по качеству Совет по качеству Информационно-аналитический отдел мониторинга качества образования
2.	Определение показателей и характеристик процессов, их целевых значений, методов их измерения и анализа	Перечень измеряемых показателей и характеристик качества процессов, включая методы их измерения и анализа	По циклограмме мониторингов	Представитель руководства по качеству Руководитель процесса
3.	Реализация мониторинга и измерения процессов (SWOT анализ). Разработка системы мер постоянного улучшения процессов	Приложения к информационным картам	Июнь	Представитель руководства по качеству Руководитель процесса
4.	Анализ ресурсов, необходимых для реализации и мониторинга процессов, выделение дополнительных ресурсов при необходимости	Отражается в информационных картах процессов	По запросу	Руководитель процесса
4. Внутренние аудиты				
1.	Повторный аудит процесса 2.3. «Реализация образовательных программ»	Итоговое заключение по результатам аудита План корректирующих мероприятий	Октябрь-декабрь	Представитель руководства по качеству Заместитель директора по УР, заместитель директора, заместитель директора по УВР, ,заведующие отделениями
2.	Аудит процесса 2.3.2 «Реализация учебной, производственной, преддипломной практики»	Итоговое заключение по результатам аудита	Октябрь - декабрь	Представитель руководства по качеству Заместитель

План работы БУ «Нижневартровский строительный колледж» на 2021-2022 учебный год

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