

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
от 27.08.2021 № 1



УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ КСТ

А.Н. Лунькин

**План работы
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения города Москвы
«Колледж современных технологий
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
на 2021-2022 учебный год**

Москва
2021



Содержание

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	3
РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА	4
РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА	6
РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА	9
ПЛАНИРУЕМЫЕ ИЗМЕРЯЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ	11
ПЛАН РАБОТЫ НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД:	13
❖ СЛУЖБЫ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, КОНВЕРГЕНЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.....	13
❖ ЦЕНТР КАЧЕСТВА И КОНТРОЛЯ	89
❖ СЛУЖБА УПРАВЛЕНИЯ РЕСУРСАМИ	111
❖ ОТДЕЛ КООРДИНАЦИИ КАДРОВОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ.....	178
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНЫХ КОРПУСОВ:	191
❖ УЧЕБНЫЙ КОРПУС № 1 «ЛОСИНООСТРОВСКИЙ».....	191
❖ УЧЕБНЫЙ КОРПУС № 2 «АЛЕКСЕЕВСКИЙ»	217
❖ УЧЕБНЫЙ КОРПУС № 3 «ЯРОСЛАВСКИЙ»	244
❖ УЧЕБНЫЙ КОРПУС № 4 «ХИБИНСКИЙ»	272

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Стратегическая цель:

Формирование экономически устойчивого образовательного учреждения с узнаваемым брендом, инновационными образовательными технологиями, направленными на подготовку высококвалифицированных кадров, создание им комфортных и безопасных условий для подготовки по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям для экономики города Москвы.

Цели:

1. Обеспечение потребностей экономики города Москвы в квалифицированных кадрах.
2. Максимальное удовлетворение современных образовательных потребностей московских семей. Создание максимальной информационной открытой среды во взаимоотношениях колледжа, семьи, общества и государства.
3. Создание современного, мотивирующего, технологически, эмоционально и идейно насыщенного образовательного пространства, способного побудить обучающегося к саморазвитию, самообучению, самодвижению по своему образовательному маршруту при участии опытного педагога-наставника (самостоятельность в обмен на результат).
4. Укрепление созданной доступной многопрофильной среды колледжа, предоставляющей услуги по обучению, дополнительному и профессиональному образованию детей и взрослого населения, воспитанию и социализации молодежи.
5. Создание условий и возможностей для развития в течение всей жизни прикладных профессиональных и социокультурных компетенций, соответствующих задачам технологической модернизации и инновационного развития экономики города Москвы.
6. Расширение возможностей привлечения дополнительного внебюджетного финансирования.

Задачи:

1. Открытие и реализация востребованных на рынке труда, новых и перспективных специальностей/профессий.
2. Увеличение инвестиционной привлекательности программ дополнительного и профессионального образования в колледже.
3. Обеспечение высоких образовательных результатов, обучающихся колледжа по программам среднего профессионального образования и дополнительного образования.
4. Организация проектной деятельности, открытие учебно-производственных участков с привлечением предпринимателей, бизнес-тренеров и работников колледжа, имеющих соответствующие знания, навыки и опыт работы.
5. Формирование адекватных условий для обеспечения качества образовательных услуг в колледже, предоставляемых населению, с точки зрения создания инновационной образовательной инфраструктуры, включающей безопасность обучения, развитие кадрового потенциала, предоставление социальных гарантий обучающимся и преподавателям.

Создание условий для раскрытия и развития талантов обучающихся и формирование культурной идентичности как части городского сообщества.

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Общее собрание работников и обучающихся колледжа	Не менее 1 раза в год (далее по необходимости)	Директор
2.	Заседание Совета колледжа (Управляющего Совета)	Не менее 1 раза в 3 месяца	Директор
3.	Заседание Педагогического совета колледжа	4-я пятница (1 раз в 3 месяца)	Директор
4.	Заседание Педагогического совета учебного корпуса	3-й четверг месяца	Руководители учебных корпусов
5.	Оперативное совещание у директора	Еженедельно, среда	Директор
6.	Заседание Комиссии по управлению качеством образования	2-й понедельник месяца	Заведующий центром качества и контроля
7.	Заседание Комиссии по распределению премий и стимулирующих выплат педагогическим работникам	В соответствии с графиком	Заведующий центром качества и контроля
8.	Заседание Методического совета	2-я пятница (1 раз в 3 месяца)	Заместитель директора по учебной работе
9.	Заседание Старостата, Студенческого совета	Последняя среда месяца	Заместитель директора по учебной работе
10.	Заседание Совета родителей	3-я среда месяца, 1 раз в квартал	Заместитель директора по учебной работе
11.	Совещание у заместителя директора по учебной работе с заведующими учебной частью учебных корпусов	1-й и 3-й вторник месяца	Заместитель директора по учебной работе
12.	Психолого-педагогический консилиум	23 числа каждого месяца	Заместитель директора по учебной работе, руководитель Центра воспитания и социализации
13.	Совет по профилактике правонарушений	25 числа каждого месяца	Заместитель директора по учебной работе, руководитель Центра воспитания и социализации
14.	Инструктивно-методическое совещание Центра содействия трудоустройству и организации практик с руководителями всех	4-й вторник месяца	Заместитель директора по учебной работе, руководитель

	видов практики		Центра трудоустройства и организации практик
15.	Административное совещание у руководителей учебных корпусов	2-я и 4-я среда месяца	Руководители учебных корпусов
16.	Заседание Рабочей группы по формированию финансовой политики внебюджетной деятельности	Еженедельно, пятница	Первый заместитель директора
17.	Заседание кафедр	3-я пятница месяца	Заведующие кафедрами
18.	Совещание классных руководителей	2-й вторник месяца	Заместитель директора по учебной работе
19.	Заседание Комиссии по отчислению и зачислению обучающихся	1 раз в 2 месяца, 1-й понедельник	Заместитель директора по учебной работе
20.	Заседание Стипендиальной комиссии	4-й понедельник месяца	Социальный педагог

РАБОТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Тема	Дата проведения	Ф.И.О. докладчика
1.	Качество образования: продолжая дело школы и работая для рынка труда	27.08.2021	
	I. ФОРМАЛЬНАЯ ЧАСТЬ		
	Повестка (тема)		
	1. Результаты государственной итоговой аттестации (ГИА–2021)		
	2. Качество образования: качество преподавания – качество результатов независимых диагностик		
	3. О выполнении контрольных цифр приема на 2021–2022 уч. год		
	4. О готовности колледжа к новому учебному году		
	5. Утверждение Плана работы ГБПОУ КСТ на 2021–2022 уч. год	27.08.2021	1. Л.Н. Колганова 2. С.А. Никонова 3. А.В. Гаврилова 4. И.Н. Глебов 5. М.К. Аникина 6. И.Н. Глебов 7. Е.А. Ворсин 8. По необходимости
	6. Об обеспечении безопасности колледжа в новом учебном году		
	7. Согласование плана закупки учебников на 2022–2023 уч. год		
	8. Разное		
	II. ДИСКУССИОННАЯ ЧАСТЬ		
	Темы для обсуждения		
	• Между ФГОС и WorldSkills: кого мы готовим? Идеальный выпускник глазами преподавателей, выпускников, работодателей и экспертов.		
	• Продолжая дело школы: нужно ли в СПО развивать универсальные учебные действия (УУД)?	27.08.2021	Л.Н. Колганова С.А. Никонова А.В. Гаврилова И.Н. Глебов М.К. Аникина И.Н. Глебов Е.А. Ворсин
	• Преодоление академической неуспешности: можно ли научить каждого? Идеи для работы с неуспевающими.		
	• Кого и как мы оцениваем, или «казнить нельзя помиловать»: поставить запятую или заменить фразу?		
2.	Безопасное пространство колледжа: психологическая безопасность	22.12.2021	
	I. ФОРМАЛЬНАЯ ЧАСТЬ		
	Повестка (тема)		
	1. Результаты участия ГБПОУ КСТ в рейтингах (по состоянию на декабрь 2021 года)		
	2. Итоги VII Московского чемпионата «Абилимпикс-2021»		
	3. Метапредметные, организационные и личностные результаты обучения по программам дополнительного образования	22.12.2021	1. А.В. Елышкин 2. С.А. Леонова 3. Н.Ю. Гришина 4. О.С. Анисимова 5. Л.В. Шевченко 6. По необходимости
	4. Спортивный клуб «Феникс» – эффективная форма физкультурно-спортивного развития и воспитания студентов		

	5. Проектирование психологически безопасного пространства колледжа		
	6. Разное		
	II. ДИСКУССИОННАЯ ЧАСТЬ		
	Темы для обсуждения «Не только жертва и обидчик»: как работать с <i>коллективом</i>, чтобы буллинга не было? - Трудное поведение <i>или</i> поведение тех, кому трудно? О чем говорят вызывающие поступки? - Не можешь победить – возглавь? Какие молодежные тренды можно использовать, а какие лучше обойти стороной? Забота классного руководителя в СПО – над чем работает сам и чего ожидают коллеги?		
3.	Один в СПО – не воин?»	23.03.2022	А.В. Елышкин С.А. Леонова Н.Ю. Гришина О.С. Анисимова Л.В. Шевченко
	I. ФОРМАЛЬНАЯ ЧАСТЬ		
	Повестка (тема)		
	1. Внедрение новых ФГОС, ПООП. Разработка учебных планов по новым макетам, актуализация образовательных программ, обеспеченность литературой		
	2. Анализ промежуточных результатов внутренних и внешних диагностик учебных достижений, обучающихся в сентябре 2021 - марте 2022г.		
	3. Участие студентов в конкурсах профессионального мастерства: итоги и новые возможности		
	4. Взаимодействие с работодателями и партнерами колледжа в рамках практической подготовки студентов и трудоустройства выпускников		1. Я.Е. Максимова 2. Е.Л. Побежимова 3. Д.Г. Лукьянова 4. О.В. Федяшова 5. А.В. Гаврилова 6. По необходимости
	5. Социальное партнерство – эффективный механизм использования ресурсов города в образовательном процессе		
	6. Разное		
	II. ДИСКУССИОННАЯ ЧАСТЬ		
	Темы для обсуждения		Я.Е. Максимова Е.Л. Побежимова Д.Г. Лукьянова О.В. Федяшова А.В. Гаврилова
	«Моя карта внутренних взаимодействий»: с кем, когда и как сотрудничать для достижения образовательных целей? «Циклы» в учебном плане – две школы в одной? - Когда нас недостаточно: как привлечь работодателя к участию в практической подготовке студентов? Родители в СПО: между инфантилизмом и безнадзорностью. Как работать с семьей?		
4	Учить и учиться: непрерывный рост преподавателя СПО		1. О.В. Федяшова 2. Я. Е. Максимова
	I. ФОРМАЛЬНАЯ ЧАСТЬ		

Повестка (тема)		24.06.2022	3. Н.Ю. Гришина
1. Результативность трудоустройства выпускников по итогам предварительного распределения студентов на предприятия города Москвы в рамках практической подготовки 2. Внедрение новых ФГОС в учебный процесс в ГБПОУ КСТ 3. Отчет о деятельности первичной профсоюзной организации «Профсоюз работников системы образования г. Москвы» 4. Отчет о деятельности первичной профсоюзной организации «Профсоюз работников строительства» 5. Анализ результатов независимых диагностик педагогических работников ГБПОУ КСТ в 2021/2022 учебном году 6. Внутриколледжный контроль за расходом денежных средств в I квартале 2022 года 7. Анализ и пути совершенствования направлений деятельности учебных корпусов. 8. Разное			4. М.В. Максимова
II. ДИСКУССИОННАЯ ЧАСТЬ			5. С.А. Никонова
Темы для обсуждения			6. Ворсин Е.А.
• Непрерывное образование преподавателя: как оценить свои дефициты и найти точки роста? • Москва – педагогам: где, как и когда развивать свое мастерство? • Расту в сообществе: движение WorldSkills для профессионального развития преподавателя. Edutainment: можно ли учиться, отдыхая? Возможности образовательного досуга для профессионального развития.			7. Руководители учебных корпусов
			8. По необходимости
			О.В. Федяшова
			Я. Е. Максимова
			Н.Ю. Гришина
			М.В. Максимова
			С.А. Никонова
			Ворсин Е.А.
			Руководители учебных корпусов

РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№п /п	Повестка дня	Дата проведения	Ответственный исполнитель
1.	1. Утверждение плана работы МС на 2021-2022 учебный год: задачи, мероприятия. 2. Организация методической работы педагогических работников, изменения в структуре кафедр. 3. Организация повышения профессионального уровня педагогического коллектива. 4. Организация работы Школы наставничества в 2021-2022 учебном году. 5. Организация взаимопосещений учебных занятий, практик и контрольных посещений членами администрации Колледжа. 6. Подготовка к X Открытому чемпионату профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021. 7. Организация работы педагогических работников по формированию образовательного контента для электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.	26.08.2021	Гаврилова А.В. Рязанцева Н.Е. Максимова Я.Е. Федорова Н.Ю. Елышкин А.В. Лукиянова Д.Г. Заведующие кафедр
2.	1. Организация Государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году. 2. Анализ результативности участия кафедр в X Открытом чемпионате профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021. 3. Промежуточная аттестация с использованием механизма демонстрационного экзамена. 4. Внедрение в основные образовательные программы модулей WorldSkills для повышения качества подготовки к демонстрационному экзамену в 2022-2023 учебный год. 5. Актуализация содержания образования, распределение вариативной части ООП на 2022-2023 учебный год. 6. Введение в действие новых актуализированных ФГОС, ПООП разработка учебных планов по новым макетам, актуализация образовательных программ, обеспеченность литературой. 7. Организация работы по подготовке к проведению тестирования на определение уровня остаточных знаний по дисциплинам, модулям.	20.12.2021	Гаврилова А.В. Рязанцева Н.Е. Максимова Я.Е. Федорова Н.Ю. Елышкин А.В. Лукиянова Д.Г. Заведующие кафедр
3.	1. Введение в действие новых актуализированных ФГОС, разработка учебных планов по новым макетам, актуализация образовательных программ 2. Анализ результативности деятельности кафедр по формированию электронного образовательного контента 3. Анализ промежуточных итогов мониторинга качества образования	21.03.2022	Гаврилова А.В. Рязанцева Н.Е. Максимова Я.Е. Федорова Н.Ю. Елышкин А.В. Побежимова Е.Л.

	4. Анализ результативности деятельности кафедр по организации взаимодействия с социальными партнерами, работодателями, ВУЗами. 5. Внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий.		Заведующие кафедр
4.	1. Анализ результатов вклада кафедры в рейтинг ГБПОУ КСТ 2. Анализ результатов внутренних и внешних диагностик учебных достижений обучающихся, независимых диагностик педагогических работников в 2021-2022 учебном году. 3. Анализ обеспеченности учебного процесса учебно-методической литературой в соответствии с требованиями ФГОС. 4. Анализ выполнения плана работы МС за 2021-2022 учебный год и предлагаемые новые направления и задачи в организации работы МС в 2022-2023 учебном году. 5. Анализ результативности деятельности кафедр в контексте внебюджетной деятельности.	20.06.2022	Гаврилова А.В. Рязанцева Н.Е. Максимова Я.Е. Федорова Н.Ю. Елышкин А.В. Побежимова Е.Л. Провоторова Е.Ю. Заведующие кафедр

ПЛАНИРУЕМЫЕ ИЗМЕРЯЕМЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

№ п/п	Целевые показатели	Год реализации
		2021-22
3.	Наличие центров проведения демонстрационного экзамена по количеству сдаваемых компетенций в учебном году, шт.	7
4.	Ежегодное открытие специализированных центров компетенций, шт. <i>(перечислить компетенции)</i>	3
5.	Дооснащение лабораторий и мастерских по направлениям деятельности УК <i>(перечислить направления):</i>	13
6.	Создание базовых кафедр на предприятиях по направленности деятельности УК, шт.	3
7.	Увеличение контингента обучающихся по ООП СПО (бюджет), % от выпуска (бюджет) предыдущего уч. года	5
8.	Увеличение контингента обучающихся по ООП СПО (внебюджет), % от контингента (внебюджет на 01.06.) предыдущего уч. года	17,5
9.	Результативность участия во Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства (призеры/победители)** , чел	4/4
10.	Всероссийская олимпиада школьников, муниципальный этап (участники/призеры/победители)** , чел	64/4/4
11.	Участие в олимпиадах «Музеи. Парки. Усадьбы», «История и культура храмов столицы», «Не прервется связь поколений», «Мой район в годы войны», (не менее четырех дипломов, из них не менее двух победителей)	14/6
12.	WorldSkills Russia, WorldSkills Russia Junior, (победители, призеры), чел.	8
13.	Чемпионат «Абилимпикс», (победители, призеры), чел.	5
14.	ГИА по стандартам WorldSkills Russia, (% участников имеющих положительный результат >70% от максимального балла, предусмотренного комплектом к оценочной документации), %	26
15.	Проект «Профессиональное обучение без границ» (количество обучающихся, впервые** получившее свидетельство о профессии в текущем учебном году), чел.	940
16.	Результативность участия в движении «Готов к труду и обороне» (количество подтвержденных приказами знаков ГТО за календарный год**), чел	310
17.	Результативность участия в «Президентских состязаниях», «Президентских спортивных играх», победитель, призер межрайонного совета/победитель, призер регионального этапа/победитель, призер всероссийского этапа, чел.**	4/4/4
18.	Показатели промежуточной аттестации по стандартам WorldSkills Russia: ** Охват участия, группы Результативность, % (в соответствии со шкалой перевода баллов по стандартам WS)	≈20 61%
19.	Количество/Доля преподавателей прошедших аттестацию на установление квалификационных категорий к общей численности преподавателей в УК, чел. / %	14/10
20.	Высшая квалификационная категория, чел.	3
21.	Первая квалификационная категория, чел.	11
22.	Прохождение повышения квалификации преподавателей и мастеров ПО раз в 2 года , получающих/подтверждающих статус регионального эксперта по стандартам Ворлдскиллс,	23

	по компетенциям, чел.:	
23.	Подготовка/повышение квалификации экспертов демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс, от общего количества преподавателей кафедры, чел.	100
24.	Количество преподавателей-победителей конкурсов WS/проф. мастерства для преподавателей и др. , чел.	14
25.	Реализация проекта «Кружки от Чемпионов», чел./ шт.	145/7
26.	Реализация проекта «Уроки технологии: Юные мастера», чел./шт.	395/17
27.	Проведение кружков (Организация работы по предоставлению дополнительного образования для детей до 18 лет, внутренний контингент), %	100
28.	Проведение кружков (Организация работы по предоставлению дополнительного образования для детей до 18 лет, внешний контингент), % от общего количества обучающихся до 18 лет в УК (не менее 10%)	10
29.	Реализация проекта Мэра Москвы для активных москвичей старшего поколения «Московское долголетие», чел.	480
30.	Набор и реализация внебюджетных групп по программам ДПО (18%* охвата планируемого бюджетного контингента обучающихся по учебному корпусу), чел.	302
31.	Набор и реализация внебюджетных групп по программам ДО (30%* охвата обучающихся 1 курса на базе ООО по учебному корпусу), чел.	178
32.	Набор и реализация внебюджетных групп по программам ДПО для взрослого населения, чел. (2 группы в учебном году, 1гр. 10-15 чел.)*, чел.	100

ПЛАН РАБОТЫ НА 2021 – 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

СЛУЖБЫ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ, КОНВЕРГЕНЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Цель:

1. Повышение качества организационно-педагогических условий и образовательных результатов обучающихся колледжа посредством комплексного методического сопровождения образовательного процесса в контексте приоритетности развития различных форм проектной деятельности обучающихся.
2. Развитие и подготовка высококвалифицированных профессиональных кадров, востребованных на рынке труда, за счет самоидентификации студентов и успешной адаптации в профессиональной среде, готовых к инновационной (опережающей) профессиональной самореализации. Создание необходимых условий по содействию в трудоустройстве выпускников колледжа, их социальной адаптации к рынку труда, оказание содействия в профессиональном росте выпускников, укрепление авторитета и имиджа колледжа, повышение конкурентоспособности выпускников на рынке образовательных услуг.
3. Развитие специализированных, кроссконтекстных и экзистенциальных навыков личности на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде. Разработка и реализация комплекса мер по улучшению имиджа колледжа, расширение аудитории бренда, улучшение внешнего информационного поля, путем качественного взаимодействия с потребителями образовательных услуг, своевременного и оперативного удовлетворения запросов аудитории, регулярного создания и публикации мультимедийного контента на всех информационных площадках колледжа.

4. План работы на 2021-2022

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении с указанием подтверждающих документов
Организация планирования деятельности Службы	1.	Утверждение плана работы Службы на 2022-2023 учебный год	30.06.2022	Заместитель директора по учебной работе	Работа Службы по утвержденному плану на 2022-2023 учебный год	

	2.	Планирование работы Коллегиальных органов управления колледжем на 2022-2023 учебный год	до 15.06.2022	Заместитель директора по учебной работе	Утвержденные планы работы: Педагогического совета, Совета колледжа Методического совета	
	3.	Составление календарного учебного графика на 2022-2023 учебный год	до 15.06.2022	Заместитель директора по учебной работе	Утвержденный календарный учебный график	
	4.	Планирование работы по подготовке и организации ГИА СПО в 2022-2023	до 30.08.2022	Заместитель директора по учебной работе	График подготовки документации ГИА	
	5.	Разработка и актуализация Положений и должностных инструкций работников Службы и пед. работников	до 01.09.2021	Заместитель директора по учебной работе	Утверждение Положений и должностных инструкции,	
	6.	Планирование профориентационных мероприятий на 2021-2022 учебный год	до 01.09.2021	Заместитель директора по учебной работе	Медиаплан	
	7.	Планирование координационных совещаний на 2021-2022 учебный год	до 01.09.2021	Заместитель директора по учебной работе	Утвержденные планы совещаний	
	8.	Планирование повышения квалификации работников Службы на 2021-2022 учебный год	до 01.09.2021	Заместитель директора по учебной работе	Свидетельства о повышении квалификации	

Отдел учебной работы						
Организация деятельности Отдела учебной работы	9.	Ведение номенклатуры дел	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе	Номенклатура дел	
	10.	Составление плана работы Отдела учебной работы на 2022- 2023 учебный год	до 25.05.2022	Ведущий специалист по учебной работе	Утвержденный план работы	
	11.	Участие в работе Коллегиальных органов управления колледжем	в соответствии с графиком	Ведущий специалист по учебной работе	Протоколы решений советов	
	12.	Разработка Положений и должностных инструкций	до 01.09.2021 в течение года (по мере актуализации нормативно- правовой базы)	Ведущий специалист по учебной работе	Утвержденные локальные акты	
	13.	Размещение информации на официальном сайте колледжа по направлениям работы Отдела. Заполнение раздела «Календарь событий»	еженедельно в течение года	Ведущий специалист по учебной работе	Обеспечение публичности и доступности информации	
	14.	Подготовка контента для размещения в социальных сетях	в соответствии с медиапланом	Ведущий специалист по учебной работе	Своевременная актуализация информации по направлениям работы отдела	
	15.	Проведение организационных совещаний с заведующими учебными частями	28.09.2021 26.10.2021 23.11.2021 28.12.2021 25.01.2022 22.02.2022 22.03.2022 26.04.2022 31.05.2022 28.06.2022 в 16-00	Ведущий специалист по учебной работе	Протокол совещания	
	16.	Определение потребности учебных частей учебных	до 05.05.2022	Ведущий специалист по учебной работе	Сформированные заявки на закупку	

		корпусов в журналах, зачетных книжках, студенческих билетах и пр. на 2022/2023 учебный год и оформление служебных записок на закупку		Заведующие учебной частью		
	17.	Расчет потребности бланков строгой отчетности (документов об образовании) на учебный год и оформление заявки на закупку	до 25.10.2021	Ведущий специалист по учебной работе Заведующие учебной частью	Служебная записка на закупку бланков	
	18.	Подготовка итоговой отчетной документации работы Отдела	до 25.06.2022	Ведущий специалист по учебной работе	Сформированный итоговый отчет	
Организация и сопровождение образовательного процесса	19.	Подготовка приказа о формировании учебных групп на 2022-2023 учебный год	до 15.06.2022	Ведущий специалист по учебной работе Работники отдела	Приказ о формировании учебных групп	
	20.	Составление календарного учебного графика на 2022/2023 учебный год	до 15.06.2022	Ведущий специалист по учебной работе Работники отдела	Утвержденный календарный учебный график	
	21.	Формирование приказов: Об организации учебного процесса в 2021-2022 учебном году	до 01.09.2021	Ведущий специалист по учебной работе Работники отдела	Приказ об организации учебного процесса в 2021-2022 учебном году	
	22.	Подготовка на согласование и утверждение расписаний: - Учебных занятий (по семестрам) - Работы кабинетов - Лабораторно-экзаменационных сессий	до 01.09.2021 до 30.12.2021 до 15.09.2021 до 15.01.2022 до 15.06.2022	Ведущий специалист по учебной работе Работники отдела	Утвержденные расписания	
	23.	Сопровождение проведения внутренних и внешних диагностик	в соответствии с графиком диагностик на 2021-2022 учебный год	Ведущий специалист по учебной работе Документовед Заведующие учебной частью	Ознакомление с анализом внутренних и внешних диагностик.	

					Корректирующие мероприятия по результатам анализа диагностик	
	24.	Организация проведения Всероссийской олимпиады школьников	В соответствии с графиком ВОШ	Ведущий специалист по учебной работе Специалист по учебной работе Заведующие учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Мониторинг результатов Приказы об участии во Всероссийской олимпиаде школьников	
	25.	Организация проведения Московской олимпиады школьников	В соответствии с графиком МОШ	Ведущий специалист по учебной работе Специалист по учебной работе Заведующие учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Мониторинг результатов Приказы об участии в Московской олимпиаде школьников	
	26.	Организация проведения 5-дневных учебных сборов	сентябрь – май	Ведущий специалист по учебной работе Документовед Заведующие учебной частью	Формирование списка обучающихся по группе здоровья Приказ о проведении 5-дневных учебных сборов в 2021/2022 учебном году	
	27.	Формирование приказов о переводе обучающихся на индивидуальный учебный план	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Документовед Заведующие учебной частью Специалист по учебной работе (заочное отделение)	Приказы о переводе обучающихся на индивидуальный учебный план	

	28.	Формирование приказов о перезачёте /переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ обучающимся группы	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Документовед Заведующие учебной частью Специалисты по учебной работе	Приказы о перезачете/переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ обучающимся группы	
	29.	Формирование приказов о допуске к: • промежуточной аттестации обучающихся групп; • лабораторно-экзаменационной сессии	согласно календарному учебному графику	Ведущий специалист по учебной работе Специалисты по учебной работе. Заведующие учебной частью	Приказ о допуске к промежуточной аттестации	
	30.	Формирование общего графика выполнения курсовых работ (проектов)	до 01.10.2021	Ведущий специалист по учебной работе Специалисты по учебной работе Заведующие учебной частью	Утвержденный график выполнения курсовых работ (проектов)	
	31.	Формирование приказов об организованном окончании учебного полугодия	до 10.12.2021 до 10.06.2022	Ведущий специалист по учебной работе Заведующие учебной частью	Приказ об организованном окончании учебного полугодия	
	32.	Аудит соответствия аудиторного фонда требованиям ФГОС	до 15.09.2021	Ведущий специалист по учебной работе Специалист по учебной работе	Актуализация Реестра аудиторного фонда, паспорта учебных кабинетов	
	33.	Посещение открытых занятий, проводимых преподавателями учебных корпусов	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе	Анализ посещения учебных занятий	

				Заведующие учебной частью Специалист по методическому сопровождению Заведующий кафедрой		
	34.	Внедрение инновационных проектов по совершенствованию образовательного процесса: • Эффективный учебный план • Участие в городском проекте «Учебный день в музее» • Участие в Московском просветительском проекте «Прогулка по музеям онлайн» • Участие в городском проекте «Московская электронная школа» - разработка и размещение учебного материала в образовательный контент МЭШ	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Заведующие учебной частью Заведующий кафедрой	Приказы о перезачёте /переаттестации учебных дисциплин Приказы о проведении мероприятий Организация мероприятий Размещенный учебный материал в образовательном контенте МЭШ	
Организация государственной итоговой аттестации СПО (ГИА)	35.	Сбор и обобщение информации о председателях ГЭК	до 01.10.2021	Ведущий специалист по учебной работе Специалисты по учебной работе Заведующие учебной частью	Письмо ДОНМ Приказ ДОНМ «Об утверждении председателей ГЭК»	
	36.	Подготовка и обобщение информации о рецензентах ВКР	до 10.02.2022	Ведущий специалист по учебной работе Специалисты по учебной работе Заведующие учебной частью	Служебная записка в Отдел кадрового и документационного обеспечения Приказ «О назначении рецензентов ВКР»	

	37.	Подготовка сопровождающей документации ГИА	согласно графику подготовки документов к ГИА	Ведущий специалист по учебной работе Специалисты по учебной работе	Сформированные аттестационные папки по учебным группам Приказы на сопровождение ГИА	
	38.	Анализ итогов ГИА: - Очное отделение - Заочное отделение	до 30.06.2022 до 10.08.2022	Ведущий специалист по учебной работе Специалисты по учебной работе	Отчет о результатах ГИА	
Работа по комплектованию, учету, движению и обеспечению сохранности контингента обучающихся	39.	Формирование приказа о комиссии по сохранности контингента	до 01.09.2021	Ведущий специалист по учебной работе Документовед	Приказ о комиссии по сохранности контингента	
	40.	Организация работы комиссии по сохранности контингента	06.10.2021 03.11.2021 01.12.2021 02.02.2022 02.03.2022 06.04.2022 01.06.2022	Ведущий специалист по учебной работе Документовед	Протокол заседания комиссии	
	41.	Формирование ежемесячного отчета по движению контингент	1 раз в месяц	Ведущий специалист по учебной работе Документовед	Отчет о движении контингента	
	42.	Формирование приказов на открытие и закрытие учебных групп	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Документовед Специалист по учебной работе (заочное отделение)	Приказы на открытие и закрытие учебных групп	
	43.	Анализ посещаемости	ежедневно	Ведущий специалист по учебной работе Специалист по учебной работе	Служебная записка заместителю директора по УР	
	44.	Мониторинг результатов освоения обучающимися образовательных программ	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Специалисты по учебной работе	Служебная записка заместителю директора по УР	

					Графики ликвидации задолженностей	
	45.	Работа в стипендиальной комиссии	1 раз в полугодие	Ведущий специалист по учебной работе Документовед	Протокол заседания стипендиальной комиссии	
Отчетная документация	46.	Подготовка информации и формирование отчетов: • Статистический отчет СПО-1; • Сведения об организации и проведении 5-дневных учебных сборов в 2021/2022 учебном году • Статистический отчет СПО-мониторинг • Самообследование; • Публичный доклад	сентябрь- октябрь 2021 июнь 2022 март 2022 июль 2022	Ведущий специалист по учебной работе Специалисты по учебной работе Документовед	Своевременное формирование отчетов и предоставление информации	
	47.	Внесение данных в ФРДО	в течение 20 дней после выпуска или выдачи дубликата	Ведущий специалист по учебной работе Специалисты по учебной работе Документовед	Передача заполненных форм по защищенному каналу	
	48.	Оформление документации по отчетам и запросам ДОНМ и других организаций	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Специалисты по учебной работе Документовед	Своевременное предоставление информации	
	49.	Подготовка ответов на обращения на сайте колледжа, в ДОНМ	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Специалист по учебной работе Документовед	Ответное обращение	

Работа с бланками строгой отчетности	50.	Оформление, заполнение и выдача документов об образовании	март-июль 2022	Ведущий специалист по учебной работе Работники отдела	Своевременная выдача документов об образовании	
	51.	Оформление, заполнение и выдача дубликатов документов об образовании	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Работники отдела	Выдача дубликата документа об образовании Приказ о выдаче дубликата документа об образовании	
	52.	Подготовка служебных записок о списании бланков строгой отчетности	в течение 20 дней после получения бланков в бухгалтерии	Ведущий специалист по учебной работе	Оформленные акты о списании бланков	
Тарификация	53.	Формирование приказов: - О делении групп на подгруппы - Об объединении групп при проведении занятий в виде лекций - О назначении ответственных за заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, полигонами в 2021-2022 учебном году Выписки из учебных планов Листы педагогической нагрузки Тарификация ГИА	до 01.09.2021 15.04.2022 26.08.2022 30.04.2022	Ведущий специалист по учебной работе Работники отдела	Приказ о делении групп на подгруппы Приказ об объединении групп при проведении занятий в виде лекций Приказ о назначении ответственных за заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, полигонами в 2021-2022 учебном году Служебная записка первому заместителю директора Утвержденные выписки из учебных планов	

					Подписанные листы педагогической нагрузки	
	54.	Планирование и утверждение педагогической нагрузки на 2021-2022 учебный год	до 26.08.2021	Ведущий специалист по учебной работе Документовед Заведующий учебной частью	Выписки из учебных планов	
	55.	Подготовка оснований для приказа на поручение дополнительной педагогической нагрузки из вакансии (по факту вычитки)	ежемесячно в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Документовед Заведующий учебной частью	Приказ на поручение дополнительной педагогической нагрузки (по факту вычитки).	
	56.	Централизованный учет педагогической работы преподавателей, мастеров производственного обучения, преподавателей-совместителей по всем видам учебной деятельности (Форма 2)	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Документовед Заведующий учебной частью	Форма 2	
	57.	Контроль учета выполнения годовой учебной нагрузки всех учебных корпусов колледжа (Форма 3)	в течение года	Ведущий специалист по учебной работе Документовед Заведующий учебной частью	Форма 3	
Организация деятельности управляющего Совета	58.	Подготовка проекта плана работы Управляющего Совета на 2022/2023 учебный год	до 20.06.2022	Заместитель директора по учебной работе Ведущий специалист по учебной работе	План работы, представленный для согласования и утверждения на заседание Управляющего Совета. Размещение на официальном сайте Колледжа.	
	59.	Актуализация Плана заседаний комиссий Совета Колледжа на 2022/2023 учебный год.	до 20.08.2022	Заместитель директора по учебной работе	План заседаний комиссий, представленный для	

				Ведущий специалист по учебной работе	согласования и утверждения на заседание Управляющего Совета. Утверждение и размещение на официальном сайте Колледжа.	
	60.	Актуализация членов Управляющего Совета на 2022/2023 учебный год. Подготовка приказа об утверждении нового состава Совета Колледжа.	до 25.08.2022	Заместитель директора по учебной работе Ведущий специалист по учебной работе	Актуализация данных о членах Управляющего Совета в Единой комплексной информационной системе (ЕКИС). Приказ. Размещение на официальном сайте Колледжа.	
	61.	Информирование членов Управляющего Совета о заседаниях. Формирование и рассылка приглашений, повестки заседания и документов на согласование и утверждение членам Управляющего Совета посредством электронной и обычной почты. Размещение повестки заседания совета Колледжа с пакетом документов на утверждение и согласование на заседании Совета Колледжа через электронный сервис Базы данных управленческих результатов для представителя Учредителя.	1 раз в 3 месяца	Заместитель директора по учебной работе Ведущий специалист по учебной работе	Письма и уведомления. Размещение утвержденной повестки заседания на официальном сайте Колледжа.	

		Организация заседаний Управляющего Совета.				
	62.	Подготовка протоколов заседаний Управляющего Совета.	в соответствии с Положением	Заместитель директора по учебной работе Ведущий специалист по учебной работе	Размещение на официальном сайте Колледжа.	
	63.	Формирование рабочей папки по итогам заседаний Управляющего Совета.	июль 2022 г.	Заместитель директора по учебной работе Ведущий специалист по учебной работе	Повестки заседаний, протоколы заседаний Управляющего Совета, явочные листы материалы заседаний.	
Центр содействия трудоустройству и организации практик						
Организация деятельности ЦСТВиОП	64.	Ведение номенклатуры дел	в течение года	Заведующий практикой	Номенклатура дел	
	65.	Составление плана работы Отдела учебной работы на 2022- 2023 учебный год	до 25.05.2022	Заведующий практикой	Утвержденный план работы	
	66.	Участие в работе Коллегиальных органов управления колледжем	в соответствии с графиком	Заведующий практикой	Протоколы решений советов	
	67.	Разработка Положений и должностных инструкций	до 01.09.2021 в течение года (по мере актуализации нормативно- правовой базы)	Заведующий практикой	Утвержденные локальные акты	
	68.	Размещение информации на официальном сайте колледжа по направлениям работы Центра. Заполнение раздела «Календарь событий»	еженедельно в течение года	Заведующий практикой	Обеспечение публичности и доступности информации	
	69.	Подготовка контента для размещения в социальных сетях	в соответствии с медиапланом	Заведующий практикой	Своевременная актуализация информации по	

					направлениям работы отдела	
70.	Проведение организационных совещаний с руководителями практик	07.09.2021 05.10.2021 07.12.2021 01.02.2022 05.04.2022 07.06.2022	Заведующий практикой	Обсуждение результатов деятельности, своевременное предоставление информации		
71.	Подготовка итоговой отчетной документации работы Центра	до 25.06.2022	Заведующий практикой	Сформированный итоговый отчет		
72.	Формирование служебных записок-заявок на закупку свидетельств и приложений к свидетельствам о профессии рабочего должности служащего на 2021-2022 учебный год	до 02.10.2021	Заведующий практикой	Выдача свидетельств обучающимся о профессии рабочего, должности служащего		
73.	Разработка методических материалов по направлениям работы центра	в течение года	Заведующий практикой	Методические материалы		
74.	Размещение на сайте колледжа комплексной информации по всем направлениям работы центра	еженедельно в течение года	Заведующий практикой	Своевременная актуализация информации по направлениям работы центра		
75.	Предоставление информации о деятельности ЦСТВиОП в различные организации	в течение года (по запросам)	Заведующий практикой	Своевременное предоставление информации		
76.	Актуализация базы социального партнерства колледжа в формате МЦРПО	до 01.10.2021	Заведующий практикой	Своевременная актуализация информации		
77.	Мониторинг деятельности ЦСТВиОП по показателям, актуальным для отчета по самообследованию	до 01.03.2022	Заведующий практикой	Формирование отчета по самообследованию		
78.	Аудит материально- технического оснащения	до 23.10.2021	Заведующий практикой	Реестр материально- технического		

		учебных лабораторий, мастерских, полигонов			оснащения для успешной реализации ФГОС по специальностям и профессиям	
Организация и сопровождение практики	79.	Анализ тарификации преподавателей по распределению часов практической подготовки, проведение корректировок сроков практик	до 01.09. 2021	Заведующий практикой Работники центра	Исключение задвоения пед. нагрузки и уменьшение числа вакансий	
	80.	Сопровождение прохождения практической подготовки при проведении практики	в соответствии с календарным учебным графиком	Заведующий практикой Работники центра	Приказы об организации практики	
	81.	Мониторинг посещаемости обучающихся и контроль за качеством выполнения работы по организации и проведению руководителями практик практической подготовки	в соответствии с календарным учебным графиком	Заведующий практикой Работники центра	Контроль за выполнением программ практики, ведение документации	
	82.	Сбор и обобщение информации о результатах практик по реализуемым в колледже профессиям и специальностям	в течение года по окончании практики	Заведующий практикой Работники центра	Предоставление отчета (по форме) руководителями практик.	
	83.	Формирование проекта приказа о компенсации за питание обучающимся	до 10 числа каждого месяца	Заведующий практикой Работники центра	Приказ о выплате компенсации за питание	
	84.	Организация проведения экзаменов (квалификационных), экзаменов по модулям, квалификационных экзаменов	в течение года по графику проведения экзаменов (квалификационных)	Заведующий практикой Работники центра Руководители практики Преподаватели	Участие представителей работодателей в независимой оценке профессиональных компетенций обучающихся.	
	85.	Аудит и обобщение УМК по всем видам практик	до 01.09.2021	Заведующий практикой	УМК по профессиям, специальностям	

Организация трудоустройства	86.	Организация временной занятости студентов, в том числе в летний период и трудоустройство по запросам работодателей	в течение года по запросам работодателей	Заведующий практикой	Положительная динамика количества трудоустроенных обучающихся в летний период по запросу работодателей	
	87.	Анализ трудоустройства выпускников, мониторинг фактической занятости, в том числе информации о летней занятости студентов. Размещение статистических отчетов по трудоустройству на официальном сайте Колледжа	сентябрь 2022	Заведующий практикой Руководители практики	Своевременная актуализация информации о трудоустройстве на официальном сайте колледжа	
	88.	Внесение актуальных данных по фактическому распределению по каналам занятости в АИС «Контингент» за 2020-2021 учебный год	до 15.09.2022	Заведующий практикой	Ведение системы АИС «Контингент»	
	89.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 3 лет после окончания Колледжа	постоянно	Заведующий практикой Руководители практики Классные руководители	Актуализация информации о трудоустройстве выпускников	
	90.	Информационное и организационное сопровождение конкурсов и мероприятий, направленных на рост профессионального мастерства, способствующих эффективному трудоустройству студентов и выпускников	в течение года по отдельному графику кафедр	Заведующий практикой Заведующий кафедрой	Участие студентов колледжа в конкурсах и мероприятиях по направлениям работы центра	
	91.	Формирование электронных форм персонифицированного учета распределения	май-июнь 2022 август 2022	Заведующий практикой	Выявление профессиональных	

		выпускников по каналам занятости 2021-2022 учебного года			намерений выпускников	
	92.	Организация встреч студентов с представителями работодателей по вопросам прохождения практической подготовки, временного и постоянного трудоустройства	в течение года по согласованию с работодателями	Заведующий практикой Заведующий кафедрой	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика количества трудоустроенных выпускников	
	93.	Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройства	в течение года	Заведующий практикой Заведующий кафедрой	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика количества трудоустроенных выпускников	
	94.	Психологическое тестирование обучающихся на выявление личностных и профессиональных качеств (профессиональное самоопределение, профпригодность), проведение индивидуальных консультаций	октябрь 2021 февраль 2022 май 2022	Заведующий практикой Педагог-психолог	Оказание помощи обучающимся при формировании образовательного и профессионального маршрутов	
Профконсультир ование студентов и выпускников Колледжа	95.	Участие в анкетировании обучающихся выпускных групп с целью выявления профессиональных намерений выпускников и прогнозирование трудоустройства	март 2022	Заведующий практикой Заведующий кафедрой Педагог-психолог	Выявление профессиональных намерений, помощь в трудоустройстве	
	96.	Организация тематических семинаров, тренингов по темам: «Принципы трудоустройства»,	в течение года по отдельному графику	Заведующий практикой	Повышение эффективности трудоустройства	

		«Основы поиска работы», «Составление резюме»		Педагог-психолог	обучающихся и выпускников Колледжа	
	97.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов- инвалидов и лиц с ОВЗ	в течение учебного года	Заведующий практикой	Трудоустройство лиц с ОВЗ	
	98.	Индивидуальная работа со студентами и выпускниками по вопросам эффективного поведения на рынке труда	январь-май 2022	Заведующий практикой Педагог-психолог	Мотивация студентов на успешное трудоустройство	
	99.	Организация выставок: «Образование и карьера», «Дни образования на ВВЦ», ярмарок вакансий и т.д.	в течение года	Заведующий практикой Заведующий кафедрой Классный руководитель	Информирование обучающихся о возможном трудоустройстве	
	100.	Подбор перспективных баз предприятий для совместного сотрудничества в области организации производственного обучения и трудоустройства (в том числе временной трудовой занятости)	в течение года	Заведующий практикой	Расширение производственной базы для прохождения обучающимися колледжа практической подготовки и дальнейшего трудоустройства	
	101.	Направление информационных писем и предложений о перспективах сотрудничества с потенциальными работодателями	в течение года	Заведующий практикой Работники центра	Заключение долгосрочных договоров о сотрудничестве	
	102.	Заключение договоров о сотрудничестве и совместной деятельности с предприятиями, организациями и иными заинтересованными ведомствами	в течение года	Заведующий практикой Работники центра	Выстраивание сетевых форм взаимодействия	

	103.	Размещение поступивших от работодателей вакансий на информационных стендах колледжа, ведение электронной базы вакансий и резюме	в течение года	Заведующий практикой Работники центра	Повышение профессиональной информированности обучающихся	
Сотрудничество с предприятиями и организациями города Москвы	104.	Участие в проведении «Недель социальных партнеров» по профессии/специальности	ноябрь –декабрь 2021 март-май 2022	Заведующий практикой Заведующий кафедрой Классный руководитель	Повышение качества профессионального образования	
	105.	Организация конференций, круглых столов с привлечением работодателей, в том числе по итогам производственных практик	декабрь 2021 май 2022	Заведующий практикой Заведующий кафедрой	Повышение качества профессионального образования, актуализация программ практик в соответствии требованиями рынка труда	
	106.	Сотрудничество с предприятиями, компаниями с целью заключения договоров о практической подготовке при проведении практики	по календарному графику учебного процесса	Заведующий практикой Заведующий кафедрой	Заключение договоров в том числе досрочных, 100% обеспечение обучающихся местами для прохождения практики	
	107.	Мониторинг требований работодателей к общим и профессиональным компетенциям выпускников	по итогам прохождения обучающимися практики согласно календарному графику учебного процесса	Заведующий практикой Заведующий кафедрой	Своевременная актуализация программ практики с учетом требований регионального рынка труда	
	108.	Сбор и анализ сведений о потребности в кадрах на региональном рынке труда,	в течение года	Заведующий практикой	Информирование студентов и	

		сотрудничество с организациями (предприятиями) по вопросам трудоустройства студентов и выпускников		Заведующий кафедрой	выпускников о наличии вакансий	
	109.	Организация и участие в реализации проекта Колледжа «Профессиональные стажировки»: - мастер – классы, тренинги для обучающихся по профилю специальности	в соответствии с графиком ГМЦ	Заведующий практикой Заведующий кафедрой Преподаватель Мастер п/о	Формирование портфолио обучающихся, развитие профессионального мастерства, профессиональных и общих компетенций обучающихся способствующих их трудоустройству	
Сотрудничество с ВУЗами города Москвы	110.	Сотрудничество с целью заключения договоров о практической подготовке обучающихся при проведении практики	согласно календарному графику учебного процесса	Заведующий практикой Работники центра	Заключение договоров в том числе досрочных, 100% обеспечение обучающихся местами для прохождения практики	
	111.	Организация конференций, круглых столов с привлечением работодателей от ВУЗа и колледжа, в том числе по итогам практической подготовки	февраль 2021 май 2022	Заведующий практикой Работники центра	Повышение качества профессионального образования, актуализация программ практик в соответствии требованиями рынка труда	
	112.	Определение базы проведения и направление стажировок для обучающихся колледжа	в течение года по отдельному графику	Заведующий практикой Работники центра	Повышение качества профессионального образования. График стажировок	

	113.	Совместное проведение мастер-классов, интенсивов, онлайн-курсов, лекций, семинаров по профильным направлениям подготовки, в рамках совместной профориентационной работы	в течение года по отдельному графику	Заведующий практикой Работники центра	Формирование образовательного и профессионального маршрутов	
	114.	Организация экскурсий с целью ознакомления обучающихся колледжа с материально-технической базой ВУЗа	в течение года по согласованию с ВУЗами партнерами	Заведующий практикой Работники центра	Формирование мотивации у обучающихся на обучение в ВУЗе	
	115.	Участие представителей партнеров в мероприятии «День открытых дверей»	в течение года по отдельному плану	Заведующий практикой Работники центра	Повышение профессиональной информированности обучающихся	
	116.	Обмен образовательными практиками: совместные интенсивы, модули, онлайн курсы	в течение года по отдельному плану	Заведующий практикой Работники центра	Повышение качества профессионального образования	
Центр внешних коммуникаций						
Организация планирования деятельности Центра	117.	Составление плана работы Центра внешних коммуникаций на 2022-2023 учебный год	до 25.05.2022	Ведущий специалист по медиакоммуникациям	Утвержденный план работы	
	118.	Разработка стратегии продвижения бренда ГБПОУ КСТ в интернет-пространстве на 2021-2022 учебный год	01.09.2021	Ведущий специалист по медиакоммуникациям	Утвержденная стратегия продвижения бренда ГБПОУ КСТ	
	119.	Разработка и актуализация медиаплана на 2021-2022 учебный год	01.09.2021 актуализация ежеквартально	Ведущий специалист по медиакоммуникациям	Утвержденный медиаплан	
	120.	Разработка и актуализация контент плана на 2021-2022 учебный год	01.09.2021 актуализация ежемесячно до 25 числа	Ведущий специалист по медиакоммуникациям	Утвержденный контент план	
Организация деятельности Центра	121.	Ведение номенклатуры дел	в течение года	Ведущий специалист по медиакоммуникациям	Номенклатура дел	

	122.	Участие в работе Коллегиальных органов управления колледжем	в соответствии с графиком	Ведущий специалист по медиакоммуникациям	Протоколы решений советов	
	123.	Разработка Положений и должностных инструкций	до 01.09.2021 в течение года (по мере актуализации нормативно-правовой базы)	Ведущий специалист по медиакоммуникациям	Утвержденные локальные акты	
	124.	Подготовка итоговой отчетной документации работы Центра	до 25.06.2022	Ведущий специалист по медиакоммуникациям	Сформированный итоговый отчет	
	125.	Определение потребности в рекламной продукции и услугах на 2022/2023 учебный год и оформление заявок на закупку	до 05.05.2022	Ведущий специалист по медиакоммуникациям	Сформированные заявки на закупку	
Продвижение бренда ГБПОУ КСТ в интернет-пространстве	126.	Исследование запросов и потребностей посетителей социальных сетей, официального сайта и сайтов спутников колледжа	постоянно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Оптимизация медиаплана	
	127.	Работа с отзывами в интернет-пространстве: • Мониторинг публикаций и отзывов о колледже • Снижение негативного информационного фона • Инициирование написания положительных отзывов	Еженедельно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Формирование положительного имиджа колледжа в интернет-пространстве	
	128.	Установление коммуникаций во внешней среде и формирование благоприятного имиджа ГБПОУ КСТ	Постоянно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Публикация материалов, статей, улучшение внешнего	

					информационного фона, привлечение целевой аудитории	
	129.	Оптимизация и продвижение сайтов колледжа по SEO	Постоянно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Ежемесячный отчет о повышении сайтов в поисковой выдаче	
	130.	Актуализация семантического ядра	Постоянно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Улучшение поисковой индексации сайтов	
	131.	SEO оптимизация публикаций и размещенного контента	Постоянно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Улучшение SEO релевантности сайтов колледжа	
	132.	Сотрудничество с крупными интернет порталами и форумами с целью продвижения сайтов колледжа	Ежемесячно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Сформированный отчет по покупке ссылок со сторонних сайтов.	
	133.	Реклама Яндекс.Директ и Google AdWords, Яндекс.Бизнес, Реклама в соцсетях	Ежемесячно (в соответствии с графиком мероприятий)	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Отчет по рекламе	
	134.	Поиск новых площадок для продвижения колледжа (платная и бесплатная основа)	Ежемесячно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Публикация информации о колледже в качестве эксперта в области образования	
Администрирова ние и мониторинг сайтов колледжа	135.	Формирование матрицы ответственности за наполнение разделов сайтов	до 01.09.2021	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Приказ	
	136.	Мониторинг контента: - официального сайта - сайтов спутников	Ежедневно Еженедельно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Служебная записка о выявленных недостатках	
	137.	Оптимизация структуры официального сайта и сайтов спутников колледжа	По мере необходимости	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Повышение индекса качества сайта	

	138.	Обеспечение работоспособности, обновление и модернизация компонентов программного обеспечения официального сайта и сайтов спутников колледжа	Постоянно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям Оператор ЭВМ	Бесперебойная работа официального сайта и сайтов спутников колледжа	
	139.	Аналитика и формирование статистики по динамическим показателям официального сайта и сайтов спутников колледжа	Ежемесячно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям Оператор ЭВМ	Аналитический отчет по основным показателям	
	140.	Перенос сайта sk12.ru на платформу битрикс с переносом разделов из kstpro.ru	До 15.09.2021	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям Оператор ЭВМ	Полный перенос сайта с платформы Wordpress на систему Битрикс, для улучшения работы сайта, лучшей индексации поисковыми системами, увеличения функционала, улучшения работы мобильной версии и более стабильной работе всего сайта. Перенос осуществляется с полным сохранением текущего дизайна.	
Ведение социальных сетей колледжа	141.	Администрирование групп в социальных сетях	Ежедневно	Ведущий специалист и специалист по медиакоммуникациям	Ежедневный мониторинг и публикация контента, администрирование групп и страниц	

	142.	Написание и редактирование текстов (анонсов, новостей, ответов на поступающие вопросы и иных материалов) для размещения на информационных ресурсах образовательной организации	в соответствии с медиапланом и контентпланом	Ведущий специалист и специалист по медиакommunikациям	Готовые тексты и статьи для размещения на сайте и в социальных сетях	
	143.	Создание и отработка инфопроводов о деятельности образовательной организации, ее продвижения в медиа пространстве	в соответствии с медиапланом и контентпланом	Ведущий специалист и специалист по медиакommunikациям	Публикации и посты на сайтах и в социальных сетях	
	144.	Вовлечение пользователей в коммуникацию в социальных сетях	Постоянно	Ведущий специалист и специалист по медиакommunikациям	Повышения лояльности целевой аудитории	
	145.	Мониторинг эффективности продвижения страниц в социальных сетях	Ежемесячно	Ведущий специалист и специалист по медиакommunikациям	Аналитика эффективности продвижения страниц в социальных сетях	
Планирование и организация фото- и видеосъемки	146.	Генерация фото и видео-контента для последующей публикаций на официальном сайте, сайтах спутников колледжа и социальных сетях	в соответствии с медиа планом и контент планом	Ведущий специалист и специалист по медиакommunikациям	Готовый фото- и видеоматериал	
	147.	Фото- и видео-сопровождение мероприятий колледжа по всем направлениям деятельности	в соответствии с графиком мероприятий	Ведущий специалист и специалист по медиакommunikациям	Готовый фото- и видеоматериал	
Повышение конкурентоспособности и продвижении бренда ГБПОУ КСТ	148.	Актуализация бренд бука колледжа	01.10.2021	Специалист по профориентационной работе	Актуализированный бренд бук	
	149.	Анализ рынка сувенирной и полиграфической продукции	01.11.2021	Специалист по профориентационной работе	Определение предполагаемых партнеров и ассортимента	

	150.	Разработка текстового наполнения информационно-рекламных объявлений, буклетов и другой полиграфической продукции	по мере необходимости	Специалист по профориентационной работе	Готовая рекламная продукция	
	151.	Разработка дизайна рекламной продукции	по мере необходимости	Специалист по профориентационной работе	Готовая рекламная продукция	
	152.	Дизайн образовательной среды: интерьера, стендов, роллаппов, прессволлов и т.д.	по мере необходимости	Специалист по профориентационной работе	Создание в колледже развивающей образовательной среды, направленной на повышение качества образования и привлечение целевой аудитории	
	153.	Мониторинг соблюдения требований фирменного стиля (бренд бука)	постоянно	Специалист по профориентационной работе	Улучшение эстетики и общего имиджа колледжа	
Центр воспитания и социализации обучающихся						
Организация деятельности ЦВиСО	154.	Ведение номенклатуры дел	в течение года	Педагог-организатор	Номенклатура дел	
	155.	Составление плана работы ЦВиСО на 2022-2023 учебный год	до 25.05.2022	Педагог-организатор	Утвержденный план работы	
	156.	Участие в работе Коллегиальных органов управления колледжем	в соответствии с графиком	Педагог-организатор	Протоколы решений советов	
	157.	Разработка Рабочей программы воспитания и Календарного плана	до 30.06.2022	Педагог-организатор	Утвержденные Рабочие программы воспитания и Календарные планы	
	158.	Разработка Положений и должностных инструкций	до 01.09.2021,	Педагог-организатор	Утвержденные локальные акты	

			в течение года (по мере актуализации нормативно-правовой базы)			
	159.	Размещение информации на официальном сайте колледжа по направлениям работы ЦВиСО. Заполнение раздела «Календарь событий»	еженедельно в течение года	Педагог-организатор	Обеспечение публичности и доступности информации	
	160.	Подготовка контента для размещения в социальных сетях	в соответствии с медиапланом	Педагог-организатор	Своевременная актуализация информации по направлениям работы	
	161.	Проведение рабочих совещаний с классными руководителями	14.09.2021 09.11.2021 11.01.2022 01.03.2022 17.05.2022	Педагог-организатор, социальные педагоги	Проведение рабочих совещаний с классными руководителями	
	162.	Подготовка итоговой отчетной документации работы ЦВиСО	до 25.06.2022	Педагог-организатор	Сформированный итоговый отчет	
	163.	Определение потребности в журналах ДО и ПОБГ, сертификатов, свидетельств, грамот, благодарственных писем и пр. на 2022-2023 учебный год и оформление служебных записок на закупку	до 05.05.2022	Педагог-организатор	Сформированные заявки на закупку	
Отдел молодежной политики и воспитательной работы						
Развитие студенческого самоуправления и социальной активности молодежи	164.	Формирование студенческого актива колледжа. Проведение выборов актива в учебных группах	до 08.09.2021	Педагог-организатор Классные руководители, социальные педагоги	Развитие навыков самоуправления. Повышение социальной активности и эффективности взаимодействия студенческого	

					актива с администрацией	
	165.	Проведение заседаний Студенческого совета	08.09.2021 13.10.2021 10.11.2021 08.12.2021 12.01.2022 09.02.2022 09.03.2022 13.04.2022 11.05.2022 08.06.2022	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, социальные педагоги, лидеры ССУ	Разработка и проведение мероприятий по инициативе студактива	
	166.	Посвящение в студенты	сентябрь 2021	Педагог-организатор Социальные педагоги, студенческий актив	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
Развитие конкурсного движения	167.	Фестиваль молодежных социальных проектов (отборочный этап конкурса «Доброволец года»)	май 2022	Педагог-организатор Социальные педагоги, студенческий актив	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
	168.	Городская олимпиада «Музеи. Парки. Усадьбы»	по плану работы ДОНМ	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, руководители СП, преподаватели, педагоги дополнительного образования	Реализация и развитие творческих способностей обучающихся, формирование рейтинга положительного имиджа колледжа	

	169.	Метапредметная олимпиада «Не прервется связь поколений»	по плану работы ДОНМ	Педагог-организатор Преподаватели русского языка и культуры речи, истории, иностранного языка	Реализация и развитие творческих способностей обучающихся, формирование рейтинга и положительного имиджа колледжа	
	170.	Культурологическая олимпиада «История и культура Храмов Столицы и городов России»	по плану работы ДОНМ	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, руководители УК, преподаватели	Реализация и развитие творческих способностей обучающихся, формирование рейтинга и положительного имиджа колледжа	
Развитие волонтерства	171.	Реализация проекта «Городская опорная площадка волонтерского движения в рамках образовательного проекта «Эстафета живых дел ДОГМ»	в течение учебного года	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, студенческий актив, социальные педагоги, преподаватели истории, преподаватели физической культуры	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
	172.	Реализация проекта «Общественный центр гражданско-патриотического воспитания студенческой молодежи «ВОЛОНТЕРЫ ПОБЕДЫ»	в течение учебного года	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, студенческий актив, социальные педагоги, преподаватели истории, преподаватели физической культуры	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
	173.	Реализация проекта «Опорная площадка по пропаганде ЗОЖ совместно с ВОД «Волонтеры-медики»	в течение учебного года	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, студенческий актив, социальные педагоги,	Повышение уровня социальной активности обучающихся,	

				преподаватели истории, преподаватели физической культуры	формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
	174.	Реализация проекта «Городская площадка по проведению соревнований по полиатлону для спортсменов-любителей со сдачей нормативов ВФСК ГТО»	в течение учебного года	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, студенческий актив, социальные педагоги, преподаватели истории, преподаватели физической культуры	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
	175.	Реализация проекта «Разделяем вместе»	в течение учебного года	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, студенческий актив, социальные педагоги, преподаватели истории, преподаватели физической культуры	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся.	
	176.	Участие во Всероссийских, общегородских волонтерских акциях	в течение года, в соответствии с общегородским графиком	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, классные руководители, социальные педагоги	Формирование активной жизненной позиции молодежи, повышение социальной активности обучающихся	
Организация мероприятий по нравственному воспитанию обучающихся	177.	Проведение торжественной встречи с ветеранами педагогического труда, посвященной «Дню учителя»	01.10.2021	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, руководители УК, делопроизводитель музейного комплекса, Совет ветеранов педагогического труда	Формирование уважения к пожилым людям, традициям и истории колледжа	
	178.	Проведение социальных благотворительных акций для	в течение учебного года, в соответствии	Педагог-организатор Работники ЦВиСО,	Формирование толерантности у	

		детей детских домов Москвы, Московской области	с общегородским графиком	социальные педагоги, классные руководители, лидеры ССУ	обучающихся, повышение социальной активности, профориентационная работа с воспитанниками детдомов	
	179.	Адресная помощь ветеранам труда и войны совместно с ЦСО СВАО, районными Советами ветеранов	в течение года	Педагог-организатор Социальные педагоги, волонтеры, студенческий актив	Формирование уважения к пожилым людям	
	180.	Оказание содействия первичной организации ветеранов педагогического труда колледжа	в течение учебного года	Педагог-организатор Председатель совета первичной организации неработающих пенсионеров колледжа, руководители УК	Формирование уважения к пожилым людям, традициям и истории	
	181.	Городская научно-практическая конференция «Крепкая семья – сильная Россия»	январь 2022	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, преподаватели русского языка и культуры речи	Формирование отношения к семье, как к важному институту общества	
	182.	Ежегодные Рождественские чтения	декабрь-январь в соответствии с Планом проведения Чтений	Педагоги-организаторы	Формирование гражданской позиции	
	183.	Участие в XVI Межрегиональном конкурсе «Алтарь Отечества»	ноябрь 2021-май 2022	Педагог-организатор Классные руководители	Реализация творческих способностей обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа	
	184.	Проведение мероприятий, посвященных памятным датам:	В соответствии с рабочими	Педагоги-организаторы	Реализация творческих	

		День знаний День учителя День матери День защитника Отечества Уроки Мужества Международный женский день Масленица День Победы День защиты детей	программами воспитания		способностей обучающихся; формирование гражданской позиции	
Взаимодействие с родительской общественностью	185.	Проведение общеколледжных родительских собраний	02.09.2021 07.10.2021 10.03.2022	Заместитель директора по учебной работе руководители УК педагог-организатор классные руководители,	Презентации Протоколы	
	186.	Формирование родительского комитета	до 30.09.2021	Педагог-организатор руководители УК классные руководители,	Повышение эффективности взаимодействия с родительской общественностью	
	187.	Проведение заседаний родительского комитета колледжа	сентябрь 2021, январь 2022	Заместитель директора по учебной работе, руководители УК, педагог-организатор работники ЦВиСО классные руководители	Повышение информированности родителей о работе колледжа, привлечение родителей к управлению и решению общеколледжных задач	
	188.	Привлечение родителей к участию в традиционных мероприятиях колледжа	в течение года	Педагог-организатор руководители УК, классные руководители	Повышение информированности родителей о работе колледжа, привлечение родителей к управлению и	

					решению общеколледжных задач	
	189.	Привлечение родителей к участию в разработке Рабочих программ воспитания	до 30.06.2022	Педагог-организатор руководители УК, классные руководители	Привлечение родителей к управлению и решению общеколледжных задач	
Отдел психолого-педагогического сопровождения						
Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса	190.	Диагностика: • аддитивных наклонностей • определения индекса групповой сплоченности • ТУС тест умственных способностей акцентуаций характера, личностных особенностей, САН обучающихся УСЗН, КДН • акцентуаций характера, личностных особенностей, САН обучающихся • профессионального самоопределения обучающихся	1-е полугодие 2021-2022 учебного года	Педагог-организатор Педагоги-психологи	Создание адаптированных к условиям КСТ протоколов работы с ситуациями, требующими психолого-педагогического сопровождения	
	191.	Диагностика коммуникативно-организаторских способностей и творческого потенциала педагогического состава	по запросам в течение года	Педагог-организатор Педагоги-психологи	Создание адаптированных к условиям колледжа протоколов работы с ситуациями, требующими психолого-педагогического сопровождения	
	192.	Индивидуальная работа по итогам анализов урока	в течение года	Педагог-организатор Педагоги-психологи		
	193.	Индивидуальная работа	по запросам в течение года	Педагог-организатор Педагоги-психологи		
Психологическое сопровождение социального и	194.	Профилактика деструктивных форм поведения среди подростков:	сентябрь, ноябрь 2021; январь, март 2022	Педагог-организатор Педагоги-психологи	Составление индивидуальных и групповых	

личностного развития обучающихся		• аддиктивных форм поведения. • агрессивных форм поведения • социальной дезадаптации • возникновения экстремистских тенденций • буллинг • в социальных сетях			программ психолого-педагогического сопровождения по результатам выявленных групп и случаев риска, включая формирование психологически благоприятной атмосферы в учебных группах. Профилактика возникновения деструктивных форм поведения в среде подростков	
	195.	Психологическое просвещение обучающихся (классные часы, тематические линейки, беседы): • профилактика межличностных конфликтов • профорientационное информирование • правовое информирование	в течение года	Педагог-организатор Педагоги-психологи	Создание адаптированных к условиям колледжа протоколов работы с ситуациями, требующими психолого-педагогического сопровождения	
Взаимодействие с родительской общественностью	196.	Организация работы «Психологической гостиной» для родителей и других участников воспитательного процесса	08.10.2021 11.03.2022	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, педагоги-психологи, классные руководители	Повышение эффективности профилактической работы, повышение педагогической грамотности родителей	
	197.	Проведение индивидуальных консультаций родителей педагогами-психологами	в течение года	Педагог-организатор Педагоги-психологи	Повышение эффективности профилактической работы	

Коррекционно-развивающее направление	198.	Развивающая работа и сопровождение участников чемпионатов и олимпиад	в течение года	Педагог-организатор Педагоги-психологи Заведующий кафедры	Создание адаптированных к условиям колледжа протоколов работы с ситуациями, требующими психолого-педагогического сопровождения	
	199.	Психологическая помощь и сопровождение обучающихся в рамках проведения промежуточной аттестации, ДЭ и ГИА	в течение года	Педагог-организатор Педагоги-психологи Заведующий кафедры	Создание адаптированных к условиям колледжа протоколов работы с ситуациями, требующими психолого-педагогического сопровождения	
Психологическое сопровождение обучающихся «группы риска»	200.	Психологическая помощь и сопровождение «группы риска» в рамках вторичной профилактики	в течение года, в соответствии с планом ИПР	Педагог-организатор Педагоги-психологи Социальный педагог	Содействие обучающимся и родителям в решении актуальных задач развития, обучения, социализации	
	201.	Психологическая помощь и сопровождение дезадаптированных обучающихся	в течение года, по запросам	Педагог-организатор Педагоги-психологи Социальный педагог	Содействие обучающимся и родителям в решении актуальных задач развития, обучения, социализации	
Отдел социализации						
Обеспечение медицинского обслуживания обучающихся	202.	Организация и проведение мероприятий по профилактике гриппа и острых	в течение года, в соответствии с указаниями ДОНМ	Социальные педагоги, медицинские работники, руководители УК	Укрепление здоровья обучающихся, профилактика гриппа и острых	

		респираторных вирусных инфекций (ОРВИ)		классные руководители	респираторных вирусных инфекций (ОРВИ)	
	203.	Содействие медицинским работникам в проведении вакцинации против гриппа и ОРВИ обучающихся	до 01.12.2021	Работники отдела кадров, медицинские работники, руководители УК социальные педагоги, классные руководители	Сведения по вакцинации	
	204.	Проведение лекций по здоровому образу жизни и профилактике инфекционных заболеваний	октябрь-ноябрь 2021	Медицинские работники, социальные педагоги	Формирование у обучающихся мотивации к здоровому образу жизни	
Стипендиальное обеспечение обучающихся	205.	Назначение и выплаты: государственной академической и социальной стипендий на 2021-2022 учебный год, обучающимся – сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей и лицам из их числа: пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей; ежемесячных компенсаций, средств на выпуск, средств, в связи с продолжением обучения	ежемесячно сентябрь 2021 ежемесячно июль, август, сентябрь 2021	Члены стипендиальной комиссии, социальные педагоги, классные руководители, преподаватели, мастера п/о	Приказы на обеспечение обучающихся соответствующими выплатами и льготами, стипендиями	
	206.	Назначение и выплаты: Стипендии Правительства Москвы, достигшим успехов в учебной деятельности и активно участвующим в реализации городских программ и общественных мероприятий в интересах города Москвы	ноябрь 2021, март 2022, май 2022	Члены стипендиальной комиссии, социальные педагоги, классные руководители	Приказы на обеспечение обучающихся стипендиями Правительства Москвы, достигшим успехов в учебной деятельности и	

					активно участвующим в реализации городских программ и общественных мероприятий в интересах города Москвы	
	207.	Назначение и выплаты: стипендий Правительства Российской Федерации для лиц, обучающихся в профессиональных образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, соответствующим приоритетным направлениям модернизации и технологического развития экономики Российской Федерации	декабрь 2021, март 2022, май 2022	Члены стипендиальной комиссии	Приказы на обеспечение обучающихся стипендиями Правительства Российской Федерации	
	208.	Назначение и выплаты: стипендий акционерного общества «Московская областная энергосетевая компания», обучающимся по специальности «Электрические станции, сети и системы»	ежемесячно, во исполнение соглашений АО	Члены стипендиальной комиссии	Приказы на обеспечение обучающихся стипендиями, обучающимся по специальности «Электрические станции, сети и системы»	

	209.	Назначение и выплаты: стипендий ПАО «Россети Московский регион», обучающимся по специальности «Электрические станции, сети и системы»	ежемесячно, во исполнение соглашений ПАО	Члены стипендиальной комиссии, классные руководители	Приказы на обеспечение обучающихся стипендиями, обучающимся по специальности «Электрические станции, сети и системы»	
	210.	Подготовка информации для формирования потребности на выплату государственной стипендии в 2021-2022 учебном году, расчета материальной поддержки нуждающимся обучающимся и расчета объема целевой субсидии на культурно-массовую, физкультурную и спортивную оздоровительную работу	по запросу службы управления ресурсами ежеквартально	Социальные педагоги	Информация установленной формы	
	211.	Подготовка материалов по выполнению Государственного задания	по запросу службы управления ресурсами ежеквартально	Социальные педагоги	Информация установленной формы	
	212.	Подготовка материалов по финансированию обучающихся – детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов, получивших государственную социальную помощь	1-я неделя октября, 1-я неделя июня	Члены стипендиальной комиссии	Информация установленной формы на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов, малоимущих, получивших государственную социальную помощь	

Реализация социальной защиты прав и законных интересов обучающихся	213.	Взаимодействие с различными структурами, участвующими в решении социальных проблем – ОСЗН, ЦСО, правоохранительных органов, ГБОУ центрами содействия семейному воспитанию, социально-реабилитационными центрами	ежемесячно, по мере необходимости	Социальные педагоги, классные руководители	Информация по установленным формам	
	214.	Консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников колледжа по социальным вопросам	по мере необходимости	Социальные педагоги	Объективная оценка ситуации, рекомендации	
	215.	Прогнозирование и мониторинг трудоустройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов	21.01.2022 20.05.2022	Социальные педагоги, классные руководители, преподаватели, мастера п/о, заведующие практикой	Ведомости прогноза выпуска детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов	
	216.	Проведение (в составе комиссии) мониторингов по «Качеству питания»	ежеквартально	Комиссия по организации и качеству питания, администраторы (ответственные по питанию)	Анализ результатов и выявление недостатков, разработка и реализация мер по совершенствованию деятельности	
Ведение баз данных АИС, ЕКИС	217.	Организация и проведение мониторинговых исследований и ведение баз данных АИС, ЕКИС по обучению обучающихся: - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, - инвалидов,	постоянно	Социальные педагоги	Списки установленной формы	

		получивших государственную социальную помощь				
	218.	Единая информационная система обеспечения деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации мониторинг «О наличии условий для получения СПО инвалидами и лицами с ОВЗ»	по запросам (ориентировочно октябрь 2021, май-июль 2022)	Социальные педагоги совместно со службой АХР	Информация по установленной форме	
Отдел профилактики негативных проявлений в молодежной среде						
Организация деятельности Отдела	219.	Формирование Совета по профилактике правонарушений колледжа и плана работы на год	сентябрь 2021	Заместитель директора по учебной работе, руководители УК, работники ЦВиСО	Повышение эффективности профилактической работы	
	220.	Заключение договоров и планов совместной работы с КДНиЗП и ОМВД по профилактике правонарушений и зависимостей от ПАВ, детским отделением Научно-практического Центра наркологии СВАО	сентябрь 2021	Заместитель директора по учебной работе работники ЦВиСО	Повышение эффективности профилактической работы	
	221.	Организация учета обучающихся, состоящих на внутриколледжном учете, учете ОМВД и КДНиЗП, входящих в неформальные молодежные объединения и т.д.	ежеквартально	Заместитель директора по учебной работе работники ЦВиСО руководители УК классные руководители	Систематизация работы по профилактике правонарушений, повышение эффективности профилактической работы, снижение уровня правонарушений	

	222.	Выявление неблагополучных семей несовершеннолетних обучающихся. Социальный паспорт.	сентябрь 2021, контроль в течение года	Классные руководители, социальные педагоги, члены Совета профилактики правонарушений	Систематизация работы по профилактике правонарушений, повышение эффективности профилактической работы	
	223.	Анализ занятости обучающихся, состоящих на внутреннем учете, в КДН и ЗП, ПДН ОВМД, в объединениях дополнительного образования	октябрь 2021 ежеквартально	Заместитель директора по учебной работе социальные педагоги, педагоги ДО, классные руководители	Коррекция деятельности классных руководителей и педагогов ДО; снижение уровня правонарушений	
	224.	Мониторинг выполнения планов ИПР обучающихся «группы риска» и семей обучающихся, состоящих на ВКУ	ежеквартально	Заместитель директора по учебной работе социальные педагоги	Коррекция деятельности классных руководителей, педагогов-психологов, социальных педагогов	
	225.	Мониторинг предполагаемого местонахождения сирот, инвалидов, «группы риска» и др. категорий в период зимних и летних каникул	ноябрь-декабрь 2021, апрель-июнь 2022	Заместитель директора по учебной работе работники ЦВиСО, социальные педагоги, руководители УК, классные руководители	Организация отдыха обучающихся из социально незащищенных слоев	
Формирование правовой грамотности обучающихся	226.	Беседы педагога-психолога и социального педагога по профилактике зависимого поведения	ежемесячно	Педагог-психолог, социальные педагоги	Повышение эффективности профилактической работы, уменьшение зависимости от ПАВ и алкоголя у	

					обучающихся колледжа	
	227.	Проведение адресной профилактической работы с обучающимися (лекции юристов, наркологов, педагогов-психологов)	в течение года	Социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители	Снижение уровня правонарушений, формирование мотивации здорового образа жизни, успешная адаптация в коллективе	
	228.	Обеспечение классных руководителей электронными методическими, информационными материалами по теме формирования здорового образа жизни молодежи	в течение учебного года	Работники ЦВиСО, социальные педагоги, зав. библиотекой	Повышение эффективности профилактической работы с обучающимися	
	229.	Проведение обучающего семинара для классных руководителей по проведению профилактической работы с обучающимися	в соответствии с планом тестирования	Заместитель директора по учебной работе работники ЦВиСО, социальные педагоги, педагоги-психологи	Повышение эффективности профилактической работы	
Профилактика правонарушений, зависимостей от ПАВ	230.	Профилактические мероприятия совместно с Московской городской антинаркотической площадкой	по согласованию	Заместитель директора по учебной работе работники ЦВиСО	Снижение уровня правонарушений, формирование мотивации здорового образа жизни	
	231.	Проведение мероприятий по профилактике правонарушений, экстремизма в молодежной среде, употребления ПАВ, суицидов и суицидального поведения, безнадзорности несовершеннолетних	в соответствии с Планом мероприятий по профилактике негативных проявлений среди обучающихся ГБПОУ КСТ на 2021-2022 учебный год	Заместитель директора по учебной работе работники ЦВиСО, социальные педагоги, педагоги-психологи	Снижение уровня правонарушений	

	232.	Месячник по профилактике ДДТТ «Уважайте дорогу, чтобы дорога уважала вас!»	сентябрь 2021	Педагог-организатор руководители УК, классные руководители, социальные педагоги	Снижение уровня дорожно- транспортного травматизма	
Работа с родительской общественностью	233.	Участие родителей в работе Комиссии по профилактике негативных проявлений Совета колледжа	по плану работы Комиссии	Заместитель директора по учебной работе Педагог-организатор	Привлечение родителей к управлению и решению задач колледжа; снижение уровня правонарушений обучающимися	
Сектор физического и патриотического воспитания						
Гражданско-патриотическое воспитание обучающихся	234.	Участие в социально-патриотической акции «День призывника»	октябрь-декабрь 2021, апрель-май 2022 согласно плану работы ДОНМ	Педагог-организатор Руководители УК, преподаватели ОБЖ	Формирование мотивации к службе в ВС РФ	
	235.	Деятельность ВПО «Искра» и его участие в мероприятиях колледжа и ЦПС ДОНМ	в течение учебного года	Педагог-организатор Руководитель ВПО, руководители УК	Подготовка к службе в РА, гражданско-патриотическое воспитание молодежи, формирование положительного имиджа колледжа	
	236.	Участие в общегородских патронатных акциях по уходу за воинскими захоронениями	согласно общегородскому плану	Педагог-организатор Классные руководители, преподаватели ОБЖ, студенческий актив, волонтеры	Формирование уважения традициям и истории, получение опыта социальной активности	
	237.	Оказание благотворительной помощи ветеранам войны и труда	в течение учебного года	Педагог-организатор Руководители УК, классные	Формирование уважения к пожилым людям,	

				руководители, студенческий актив	традициям и истории	
	238.	Встреча ветеранов педагогического труда и войны ко Дню Защитника Отечества	21.02.2022	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, волонтеры, студенческий актив	Формирование уважения к пожилым людям, традициям и истории	
	239.	Участие в патриотической акции в Президентском полку, посвященной параду 7 ноября 1941 года годовщине битвы под Москвой	ноябрь 2021, согласно плану работы ДОНМ	Педагог-организатор Руководители ВПО, участники ВПО	Формирование уважения к истории Отечества	
	240.	Подготовка и участие в акции «Бессмертный полк»	май 2022	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, студенческий актив, классные руководители	Формирование уважения к истории Отечества	
	241.	Участие во Всероссийской Вахте памяти в Тверской области Зубцовского района	сентябрь 2021, апрель 2022, согласно Плану работы ДОНМ	Педагог-организатор Члены ВПО «Феникс»	Формирование уважения к истории Отечества	
	242.	Проведение акций памяти ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом	1-3 сентября 2021	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, студенческий актив, классные руководители	Формирование толерантности	
	243.	Проведение акции, посвященной Дню памяти воинов-интернационалистов	15.02.2022	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, студенческий актив, классные руководители	Формирование уважения к истории Отечества	
	244.	Проведение акций, приуроченных ко Дню Великой Победы	апрель-май 2022	Педагог-организатор Работники ЦВиСО, студенческий актив, классные руководители	Формирование уважения к истории Отечества	

Организация физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	245.	Участие в Спартакиаде военно-патриотических объединений городского ВПК Трудовые резервы города Москвы	по плану ЦПС ДОНМ	Педагог-организатор Преподаватели ОБЖ, руководители ВПО	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом	
	246.	Информирование и вовлечение обучающихся и родителей к сдаче нормативов ВФСК ГТО (на родительских собраниях, сайте, заседаниях студенческого совета)	в течение учебного года	Педагог-организатор руководители физического воспитания работники ЦВиСО	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом	
	247.	Участие в соревнованиях XVI Спартакиады обучающихся и студентов ДОНМ по различным видам спорта	По плану ЦПС ДОНМ	Педагог-организатор руководители физического воспитания работники ЦВиСО	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом	
	248.	Проведение ежегодной Спартакиады ГБПОУ КСТ для обучающихся колледжа	июнь 2022	Педагог-организатор руководители физического воспитания работники ЦВиСО	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом	
	249.	Проведение межрайонных и общеколледжных Фестивалей ВФСК ГТО	По плану ЦПС ДОНМ	Педагог-организатор руководители физического воспитания работники ЦВиСО	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом	
	250.	Проведение внутриколледжных соревнований	По плану работы спортивного клуба «Феникс»	Педагог-организатор руководители физического воспитания работники ЦВиСО	Физическое совершенствование повышение уровня социальной активности студенческих лидеров.	
Организация деятельности музейного комплекса	251.	Проведение экскурсионной, проектно-исследовательской работы на базе музейного комплекса колледжа	в течение учебного года	Документовед музейного комплекса, студенческий актив	Повышение информированности об отечественной истории,	

	252.	Разработка тематических уроков и экскурсий	в течение года	Педагоги-организаторы ЦВиСО, документовед музейного комплекса, преподаватели истории	воспитание уважения к ветеранам и истории колледжа	
	253.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к памятным датам	в соответствии с планом работы музейного комплекса	Документовед музейного комплекса, студенческий актив		
	254.	Организация взаимодействия с Префектурой СВАО, Управой района, ДОИМ, Советами ветеранов, государственными музеями, городскими образовательными организациями	в течение года	Документовед музейного комплекса		
	255.	Участие в конференциях, семинарах и совещаниях по музейной педагогике	В соответствии с городским планом проведения мероприятий	Документовед музейного комплекса	Повышение квалификации	
Отдел дополнительного образования и профессионального обучения школьников						
Организация образовательного процесса и досуга обучающихся в рамках ДО и ПОБГ	256.	Проведение рабочих совещаний с педагогами ДО, преподавателями и мастерами п/о в учебных корпусах	10.09.2021 13.12.2021 13.05.2022	Педагог-организатор, делопроизводитель	Использование результатов рабочих совещаний для организации деятельности ОДО и ПОБГ	
	257.	Тарификация преподавателей, мастеров п/о, педагогов ДО	до 01.09.2021, в течение года по необходимости	Педагог-организатор Делопроизводитель, заведующие учебной частью	Закрепление нагрузки за педагогическими работниками	
	258.	Формирование и размещение расписания работы ОДО и ПОБГ на сайте колледжа	сентябрь 2021, декабрь 2021	Педагог-организатор Делопроизводитель	Наличие актуального расписания на сайте колледжа и стендах в учебных корпусах	

	259.	Посещение и анализ занятий в ОДО и ПОБГ	в соответствии с графиком	Педагог-организатор, делопроизводитель	Развитие профессиональных и социальных навыков у обучающихся	
	260.	Мониторинг ведения учебной документации	постоянно	Педагог-организатор, делопроизводитель	Акты проверок журналов	
	261.	Контроль организации учебного процесса	ежемесячно	Педагог-организатор, делопроизводитель	Акт о проверке	
	262.	Оформление (актуализация) рабочих программ, учебных планов	до 01.09.2021 - ДО до 01.10.2021 – ПОБГ	Педагог-организатор, делопроизводитель, заведующие кафедрами	Сформированный УМК	
	263.	Участие в родительских собраниях, Днях открытых дверей, мастер-классах в колледже и на базе образовательных организаций для привлечения школьников и обучающихся колледжа	в течение года	Педагог-организатор, делопроизводитель преподаватели, мастера п/о, педагоги ДО	Увеличение количества обучающихся, занятых в ОДО и в проекте ПОБГ	
	264.	Контроль выполнения программ профессионального обучения и ДООП Форма-2 Форма-3	До 25 числа В конце года/ по необходимости	Педагог-организатор, делопроизводитель, заведующие учебной частью	Заполненные Форма-2, Форма-3	
	265.	Консультирование педагогов ДО, преподавателей, мастеров п/о по требованиям нормативных документов к организации работы, выбору форм и средств обучения	постоянно	Педагог-организатор, делопроизводитель	Наличие полного перечня программ, составленных по установленным требованиям	
	266.	Разработка материалов информационного и рекламного характера	в течение года	Педагог-организатор, делопроизводитель	Рекламные материалы	

	267.	Разработка, согласование, подписание соглашений о сотрудничестве со школами	в течение года	Педагог-организатор	Подписанные соглашения о сотрудничестве	
Дополнительное образование	268.	Организация записи обучающихся в ОДО, приказы о зачислении	в течение года	Педагог-организатор, делопроизводитель	Количество обучающихся, подавших заявления в ОДО	
	269.	Организация регистрации обучающихся в ОДО через Единый сервис записи (ЕСЗ)	постоянно	Педагог-организатор, делопроизводитель	Регистрация обучающихся в ОДО с учетом установленных требований	
	270.	Подготовка сводных данных о записи обучающихся в ОДО	ежеквартально	Педагог-организатор, делопроизводитель	Оперативность подготовки сводных данных для организации электронной регистрации учащихся ОДО	
	271.	Подготовка приказов об открытии ОДО	постоянно	Педагог-организатор, делопроизводитель	Приказы	
	272.	Подготовка приказов об организации проведения уроков «Технологии» на базе колледжа (в рамках проекта «Юные мастера»)	в течение года	Педагог-организатор, делопроизводитель	Приказы	
	273.	Организация участия обучающихся и педагогов в значимых мероприятиях ДОНМ, профессиональных конкурсах, чемпионатах, мастер-классах, открытых уроках	в течение года	Педагог-организатор, делопроизводитель, педагоги ДО	Повышение результативности обучения, расширение возможностей самореализации	
	274.	Организация предоставления платных образовательных услуг в рамках дополнительного образования	в течение года	Педагог-организатор, делопроизводитель, педагоги ДО	Распорядительная документация Заключенные договоры	

Профессиональн ое обучение в рамках проекта ПОБГ	275.	Подготовка приказов о формировании групп обучения	до 27.09.2021	Педагог-организатор Делопроизводитель	Приказ о формировании учебных групп	
	276.	Прием документов обучающихся, формирование личных дел, формирование базы данных	до 01.10.2021	Педагог-организатор, делопроизводитель	Личные дела обучающихся Приказы о зачислении	
	277.	Зачисление обучающихся, внесение в электронную базу данных ЕСЗ	до 01.10.2021	Педагог-организатор, делопроизводитель	Заполненная база данных	
	278.	Внесение в электронную базу данных ФИС ФРДО информации о выданных свидетельствах	в течение 20 дней с момента выдачи свидетельств	Педагог-организатор Делопроизводитель	Внесенные данные в систему ФИС ФРДО	
	279.	Учет движения контингента (отчисление, перевод из группы в группу), актуализация персональных данных	в течение года	Педагог-организатор Делопроизводитель	Приказ о движении контингента	
	280.	Организация преемственности обучения	в течение года	Педагог-организатор Делопроизводитель	Приказ о переводе на следующий модуль	
	281.	Оформление (актуализация) программ квалификационных экзаменов по программам профессионального обучения	до 01.03.2022	Педагог-организатор, делопроизводитель, руководители УК	Сформированный УМК	
	282.	Организация итоговой аттестации	октябрь 2021 март-май 2022	Педагог-организатор, делопроизводитель	Приказ об организации и проведении КЭ, Составленное расписание экзаменов	
	283.	Организация завершения обучения со сдачей ДЭ	октябрь 2021 март-май 2022	Педагог-организатор, делопроизводитель, заведующие учебной частью, руководители УК	Предоставленные списки учеников, сдающие ДЭ, составленный график подготовки к ДЭ	

	284.	Оформление Свидетельств	март-май 2022	Педагог-организатор, делопроизводитель	Перевод контингента в ЕСЗ, оформленные свидетельства	
	285.	Организация вручения свидетельств	октябрь 2021 май-июнь 2022	Педагог-организатор, делопроизводитель, руководители УК	Вручение свидетельств	
	286.	Проведение мероприятий согласно плану Городского методического центра в рамках проекта «Колледж-консультант по профессиональному обучению»	в течение года	Педагог-организатор, делопроизводитель, преподаватели, мастера п/о.	Приказ о проведении мероприятия	
Отдел профессиональной ориентации						
Профориентацио ная работа	287.	Уроки профориентации в образовательных организациях СВАО	2-я среда месяца	Специалист по профориентационной работе Руководители УК Заведующий кафедры	Приказ, фото, видео отчеты	
	288.	Конкурс фотографий «ПРОФЕССИИ ЛЮБИМОГО ГОРОДА» для учащихся 5-8 классов	18.10.2021 - 29.10.2021	Специалист по профориентационной работе	Приказ, Положение	
	289.	Участие в 53-ей Московской международной выставке «Образование и карьера»	6-7 ноября 2021	Специалист по профориентационной работе Руководители УК Заведующий кафедры	Заявка, приказ	
	290.	Конкурс видеороликов «Я - студент КСТ!» (обучающиеся 2-3 курсов)	15.11.2021 - 30.11.2021	Специалист по профориентационной работе	Приказ, Положение	
	291.	Единый день открытых дверей по направлениям подготовки колледжа (очный)	13.11.2021 23.04.2022	Специалист по профориентационной работе Руководители УК Заведующий кафедры	Приказ, Положение	

	292.	КСТ квест «Ключи от профессий» для 7-8 классов	10.12.2021	Специалист по профориентационной работе	Приказ, Положение	
	293.	Вебинар для родителей «Как помочь ребенку выбрать профессию?»	23.10.2021	Специалист по профориентационной работе Педагоги-психологи	Приказ, презентация	
	294.	Дни открытых дверей на кафедрах онлайн	22.01.2022 - Информационные технологии и безопасность 12.02.2022 – Промышленность и инженерные технологии 26.02.2022 – Энергетика 12.03.2022 – Транспорт 26.03.2022 – Строительство и ЖКХ	Специалист по профориентационной работе Руководители УК Заведующий кафедры	Приказ, презентация	
	295.	Экскурсии по учебным корпусам	29.01.2022 – Информационные технологии 19.02.2022 – Промышленность и инженерные технологии 12.03.2022 – Энергетика 19.03.2022 – Транспорт 02.04.2022 – Строительство (один день среди недели по графику от УК в мае 2022)	Специалист по профориентационной работе Руководители УК Заведующий кафедры	Приказ	

	296.	Вебинар для учащихся и родителей (законных представителей) «Как поступить на бюджет?»	18.12.2021	Специалист по профориентационной работе	Приказ, презентация	
	297.	Консультирование учащихся, родителей (законных представителей), граждан РФ, иностранных граждан по вопросам поступления и направлениям подготовки колледжа	ежедневно	Специалист по профориентационной работе	Ответы на обращения	
Организация и проведение Приемной кампании	298.	Подготовка рабочих мест для проведения приемной кампании	до 11.05.2022	Специалист по профориентационной работе	Ревизия компьютерной техники Подготовка канцелярских принадлежностей	
	299.	Разработка бланков заявлений, договоров, описей и т.п.	до 01.04.2022	Специалист по профориентационной работе	Бланки заявлений, согласий, договоров	
	300.	Подготовка приказа о работе приемной комиссии	до 17.05.2022	Специалист по профориентационной работе	Приказ	
	301.	Подготовка и размещение необходимой информации на стендах приемной кампании	до 25.05.2022	Специалист по профориентационной работе	Приказы, Положения, бланки	
	302.	Прием заявлений, регистрация абитуриентов	июнь-сентябрь 2022	Специалист по профориентационной работе Работники приемной комиссии	Регистрация в АИС	
	303.	Оказание содействия регистрации абитуриентов на портале mos.ru	июнь-август 2022	Специалист по профориентационной работе Работники приемной комиссии	Сканы, копии документов	

	304.	Внесение документов в АИС «Зачисление в профтех»	июнь-август 2022	Специалист по профориентационной работе Работники приемной комиссии	Регистрация в АИС	
	305.	Внесение документов «ФИС ГИА»	июнь-август 2022	Специалист по профориентационной работе Работники приемной комиссии	Регистрация в «ФИС ГИА»	
	306.	Формирование личных дел абитуриентов согласно требованиям, передача дел в управление кадров	август-сентябрь 2022	Специалист по профориентационной работе Работники приемной комиссии	Акт передачи	
	307.	Подготовка отчетной документации по итогам работы Приемной кампании	до 30.08.2022	Специалист по профориентационной работе Работники приемной комиссии	Сформированный итоговый отчет	
	308.	Заключение договоров об оказании платных образовательных услуг и передача в планово-экономический отдел	до 25.11.2022	Специалист по профориентационной работе Работники приемной комиссии	Реестр договоров	
	309.	Формирование заявки КЦП и плана набора на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг	до 12.10.2021	Специалист по профориентационной работе Руководители УК Заведующие кафедрами	Заявка	
Отдел методического сопровождения						
Организация деятельности отдела	310.	Ведение номенклатуры дел	в течение года	Старший методист	Номенклатура дел	

методического сопровождения	311.	Составление плана работы отдела методического сопровождения на 2022-2023 учебный год	до 25.05.2022	Старший методист	Утвержденный план работы	
	312.	Участие в работе Коллегиальных органов управления колледжем	в соответствии с графиком	Старший методист	Протоколы решений советов	
	313.	Разработка положений и должностных инструкций	до 01.09.2021 и по мере актуализации нормативно-правовой базы	Старший методист	Утвержденные локальные акты	
	314.	Размещение информации на официальном сайте колледжа по направлениям работы Отдела. Заполнение раздела «Календарь событий»	еженедельно в течение года	Старший методист	Обеспечение публичности и доступности информации	
	315.	Подготовка контента для размещения в социальных сетях	в соответствии с медиапланом	Старший методист	Своевременная актуализация информации по направлениям работы отдела	
	316.	Подготовка итоговой отчетной документации работы Отдела	до 25.06.2022	Старший методист	Сформированный итоговый отчет	
	317.	Определение потребности в ресурсах для обеспечения деятельности отдела на 2022/2023 учебный год и оформление служебных записок на закупку	до 05.05.2022	Старший методист	Сформированные заявки на закупку	
Организация деятельности Педагогического совета	318.	Подготовка плана работы Педагогического совета на 2022/2023 учебный год	до 25.05.2022	Заместитель директора по учебной работе Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Утвержденный план работы Педагогического совета	
	319.	Организация работы Педагогического совета.	в соответствии с планом	Заместитель директора по учебной работе	Приказ о проведении Педагогического совета	

		Рассылка повестки заседания Педагогического совета		Старший методист Специалист по методическому сопровождению		
	320.	Подготовка протоколов Педагогического совета	в соответствии с планом	Заместитель директора по учебной работе Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Протоколы	
Организация деятельности Методического совета	321.	Подготовка плана работы Методического совета на 2022/2023 учебный год	до 25.05.2022	Заместитель директора по учебной работе Старший методист Методисты	Утвержденный план работы Методического совета	
	322.	Организация работы Методического совета. Рассылка повестки заседания Методического совета	в соответствии с планом	Заместитель директора по учебной работе Старший методист Методисты	Приказ о проведении Методического совета	
	323.	Подготовка протоколов Методического совета	в соответствии с планом	Заместитель директора по учебной работе Старший методист Методисты	Протоколы	
Организация деятельности кафедр	324.	Актуализация состава педагогических работников кафедр и подготовка приказа о закреплении за кафедрами Колледжа педагогических работников	сентябрь 2021 г.	Старший методист Методисты Заведующий кафедры	Приказ	
	325.	Координация и контроль деятельности кафедр по вопросам планирования их деятельности Разработка плана работы кафедры на 2022-2023 учебный год	до 30.06.2022	Старший методист Методисты Заведующий кафедры	Утвержденный план работы кафедры	

	326.	Координация и контроль деятельности и заседаний кафедр	21.09.2021 19.10.2021 16.11.2021 21.12.2021 25.01.2022 15.02.2022 15.03.2022 19.04.2022 24.05.2022 21.06.2021	Старший методист Методисты Заведующий кафедры	Протоколы заседаний кафедры Отчеты	
Методическое сопровождение основных образовательных программ	327.	Формирование актуального банка основных образовательных программ и размещение их на официальном сайте колледжа	до 25.08.2022	Старший методист Методисты	Актуальный банк основных образовательных программ	
	328.	Подготовка приказа об утверждении основных образовательных программ на 2022-2023 учебный год	до 25.08.2022	Старший методист Методисты	Приказ	
	329.	Актуализация основных образовательных программ в части методического сопровождения организации практической подготовки обучающихся: учебные планы рабочие программы дисциплин, модулей фонды оценочных средств и методические рекомендации	до 30.09.2021 до 30.11.2021 до 30.12.2021	Старший методист Методисты	Актуализированные рабочие программы дисциплин, модулей фонды оценочных средств и методические рекомендации в части практической подготовки	
	330.	Взаимодействие с заведующими кафедрами, преподавателями по выделению объема часов в учебных планах на практическую подготовку,	сентябрь-ноябрь 2021	Старший методист Методисты	Актуализированные рабочие программы фонды оценочных средств и методические рекомендации	

		проведение организационных, консультационных совещаний по направлению			в части практической подготовки	
	331.	Актуализация программ практик в части методического сопровождения организации практической подготовки обучающихся	Сентябрь октябрь 2021	Старший методист Методисты во взаимодействии с отделом практик	Актуализированные рабочие программы практик в части практической подготовки	
	332.	Разработка учебных планов в связи с актуализацией ФГОС	с января 2022 по мере актуализации ФГОС	Старший методист	Учебные планы в соответствии с актуализированными ФГОС	
	333.	Разработка основных образовательных программ в части актуализации: рабочих программ дисциплин, модулей фондов оценочных средств и методических рекомендаций	с января 2022 по мере актуализации ФГОС, учебных планов	Старший методист Методисты	Рабочие программы дисциплин, модулей, практик фонды оценочных средств и методические рекомендации	
	334.	Взаимодействие с заведующими кафедрами, преподавателями по вопросам актуализации ФГОС и учебных планов, проведение организационных, консультационных совещаний по направлению	февраль- май 2022	Старший методист Методисты	Актуализированные фонды оценочных средств и методические рекомендации	
	335.	Формирование учебных планов для набора 2022 года	до 30.04.2022	Старший методист Методист	Учебные планы для набора 2022 года	
	336.	Разработка рабочих программ, аннотаций, рабочих программ на сайт для набора 2022 года	до 30.06.2022	Старший методист Методисты	Рабочие программы, аннотации, рабочие программ на сайт для набора 2022 года	
Методическое сопровождение	337.	Разработка макетов дополнительных программ	по запросу, по мере актуализации	Старший методист Методисты	Макеты дополнительных программ	

дополнительных программ			нормативно-правовой базы			
Методическое сопровождение проведения учебных занятий в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	338.	Методическое сопровождение проведения учебных занятий: посещение учебных занятий, анализ, консультация преподавателей	в соответствии с планом посещения учебных занятий 2 раза в неделю проведения консультаций	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Анализ посещения занятий, вывод о его эффективности	
	339.	Организация, информационно - методическое сопровождение и формирование банка УМК электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.	в течение учебного года	Старший методист Методисты		
	340.	Методическое сопровождение проведения учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий	в течение учебного года	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Видео-уроки	
	341.	Методическое сопровождение подготовки и формирования материалов в рамках Цифровой образовательной платформы московских колледжей ГМЦ.	в течение учебного года	Старший методист Методисты		
Мероприятия по внесению изменений и дополнений в основные образовательные программы (ООП) в связи с изменениями в нормативных правовых актах (НПА) Министерства просвещения	342.	Внесение изменений в утвержденные программы подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих для нового набора (при наличии изменений НПА)	до 20.08.2021	Старший методист Методисты	Актуализированные программы подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих для нового набора	
	343.	Внесение изменений в составляющие ООП: учебные планы, рабочие программы, фонды оценочных средств	до 01.09.2021	Старший методист Методисты	Актуализированные ООП	

РФ и департамента образования и науки города Москвы						
Сектор развития персонала						
Осуществление мониторинга и формирование аналитической отчетности по рейтинговой активности ГБПОУ КСТ	344.	Анализ результатов рейтинговой активности ГБПОУ КСТ в 2020–2021 уч. году	до 15.09.2021	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Отчет об участии ГБПОУ КСТ в рейтингах ОО в 2020–2021 уч. году; предложения по развитию внутренней рейтинговой системы ГБПОУ КСТ; предложения по развитию организационно- педагогических условий для улучшения позиций Учреждения в рейтингах ОО в текущем учебном году.	
Организация и координация работы Школы наставничества и педагогического развития	345.	Формирование пар «педагог-наставник – молодой педагог» из числа работников ГБПОУ КСТ в рамках работы Школы наставничества и педагогического развития (далее – ШН) на 2021–2022 уч. год на основе оценки компетенций, профессиональных дефицитов («точек роста») и ожиданий педагогических работников.	до 24.09. 2021	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Утвержденный список работников в парах «педагог- наставник – молодой педагог» на 2021– 2022 учебный год	

	346.	Организация и проведение «I Форума педагогов-наставников и молодых педагогов ГБПОУ КСТ» (далее также – Форум, Установочный форум)	Проведение мероприятия – не позднее 30.09.2021 Итоговый отчет – не позднее 10.10.2021	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Проект локального нормативного акта; Установочный форум длительностью не менее 60 минут; программа работы ШН; Участники Форума: • ознакомлены с особенностями наставничества и возможностями ШН в ГБПОУ КСТ; • ознакомлены с планом работы ШН; • обсудили права и обязанности педагогов-наставников и молодых педагогов в рамках ШН; • выработали и внесли предложения по совершенствованию программы работы ШН; Итоговый отчет о проведении Установочного форума.	
	347.	Формирование плана взаимного посещения и анализа учебных и/или учебно-практических занятий в парах «педагог-наставник – молодой педагог»	План на очередной календарный месяц – не позднее 25-го числа месяца, предшествующего плановому, в период	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Утвержден план взаимного посещения занятий в парах «педагог-наставник – молодой педагог» на каждый	

			с 01.09.2021 по 31.03.2022 Итоговый отчет за 2021–2022 учебный год –до 10.05.2022		календарный месяц в период с 01.10. по 30.04.2021–2022 уч. года сформирован, согласован и (всего 7 планов); Итоговый отчет о взаимном посещении занятий в рамках работы ШН.	
	348.	Координирование и выборочное посещение учебных и/или учебно-практических занятий в парах «педагог-наставник – молодой педагог»	Текущий (ежемесячный) отчет – не позднее 10 числа каждого календарного месяца, следующего за отчетным, в период с 01.11.2021 по 31.05.2022 Итоговый отчет за 2021–2022 уч. год – до 10.05.2022	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Обеспечены проведение и взаимное посещение занятий в парах «педагог-наставник – молодой педагог» в текущем месяце; Посещены не менее 40% занятий от общего количества проведенных занятий в текущем месяце; Отчеты за каждый месяц в период с 01 октября по 30 апреля 2021–2022 уч. года (всего 7 отчетов); Итоговый отчет	
	349.	Формирование плана проведения открытых (демонстрационных) учебных и/или учебно-практических занятий педагогами-наставниками для посещения группой молодых педагогов в рамках работы ШН	План на очередной календарный месяц – не позднее 25-го числа месяца, предшествующего плановому, в период с 01 сентября 2021 г. по 31 марта 2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	На каждый календарный месяц в период с 01 октября по 30 апреля сформирован, согласован и утвержден план проведения открытых (демонстрационных) учебных и/или	

			Итоговый отчет за 2021–2022 уч. год – до 10.05.2022 г.		учебно-практических занятий педагогами-наставниками в рамках работы ШН; Итоговый (годовой) отчет.	
	350.	Оказание методической поддержки педагогам-наставникам в рамках проведения открытых (демонстрационных) учебных и/или учебно-практических занятий для посещения группой молодых педагогов в рамках работы ШН, в том числе – совместная подготовка планов открытых (демонстрационных) занятий и необходимых для их проведения средств обучения	Ежемесячно не позднее чем за неделю до проведения, каждого открытого (демонстрационного) занятия. Итоговый отчет –до 10.05.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	План (сценарий) занятия в одной из возможных форм (план-конспект, опорный конспект, технологическая карта и др.), подготовлены необходимые средства обучения (наглядности), в том числе – цифровые; Итоговый (годовой) отчет.	
	351.	Оценка результатов взаимодействия в парах «педагог-наставник – молодой педагог» и работы ШН в 2021–2022 уч. году	Не позднее 30.05.2022	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Необходимые качественные и количественные измерения (исследования) качества результатов работы ШН в 2021–2022 уч. году; Итоговый отчет о работе ШН в 2021–2022 уч. году.	
Организация и координация работы Совета молодых педагогов	352.	Подготовка и проведение заседаний Совета молодых педагогов	1 (один) раз в три месяца: 17.09.2021 г. 17.12.2021 г. 18.03.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Обсужденные вопросы, связанные с организацией работы Совета молодых педагогов и педагогической деятельностью	

					молодых педагогов в ГБПОУ КСТ; Протоколы заседаний Совета молодых педагогов	
	353.	Подготовка и проведение заседаний Клуба молодых педагогов	1-я и 3-я пятница каждого календарного месяца в период с 01.09.2021 г. по 31.05.2022 г. Итоговый отчет до 10.06.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Обмен эффективными дидактическими и воспитательными практиками, развитие педагогических компетенций молодых педагогов; Участие педагогов-наставников в заседаниях Клуба молодых педагогов (в не менее чем 30% заседаний); Итоговый (годовой) отчет.	
Формирование плана стажировок и прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	354.	Формирование плана прохождения педагогическими работниками ГБПОУ КСТ курсов повышения квалификации на основе анализа кадровых документов	до 15.10.2021 года	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Утвержденный план прохождения педагогическими работниками ГБПОУ КСТ курсов повышения квалификации в 2021–2022 уч. году	
Обобщение и распространение информации о передовых технологиях обучения (в том числе – информационны	355.	Подготовка и отправление регулярных информационно-просветительских рассылок	Не реже чем один раз в две недели по вторникам в период с 01.09.2021 г. по 30.06.2022 г. Итоговый отчет – 30.06. 2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Информационно-просветительские материалы в инфографической форме по наиболее актуальным для ГБПОУ КСТ темам;	

х), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования					Рассылка информационно-просветительских материалов в инфографической форме; Итоговый (годовой) отчет.	
	356.	Ведение методического раздела официального и/или вспомогательного сайта ГБПОУ КСТ «Молодому педагогу»	Не реже чем один раз в две недели по вторникам в период с 01.09.2021 г. по 30.06.2022 г. Итоговый (годовой) отчет – до 30.06.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Наполнение раздела «Молодому педагогу» (не менее 40 публикаций за год); Итоговый (годовой) отчет по ведению методического раздела «Молодому педагогу»	
Организация участия педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	357.	Подготовка и проведение внутреннего Конкурса профессионального (дидактического) мастерства среди преподавателей ГБПОУ КСТ в соответствии с Положением (далее также – Дидактический конкурс)	Проведение Дидактического конкурса – не позднее 15.12.2021 г. Итоговый отчет – до 20.12.2021 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Проект локального нормативного акта; Подготовка экспертов-судей Дидактического конкурса; Дидактический конкурс среди преподавателей ГБПОУ КСТ; Проект локального акта о награждении победителей и призеров Дидактического конкурса; Награждение победителей и призеров	

					Дидактического конкурса; Итоговый (годовой) отчет о проведении Дидактического конкурса.	
	358.	Методическое сопровождение участия преподавателей ГБПОУ КСТ во внешних конкурсах профессионального мастерства в 2021–2022 уч. году	В течение учебного года. Итоговый отчет – до 30.06.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Участие преподавателей ГБПОУ КСТ во внешних конкурсах профессионального мастерства (не менее 10 конкурсов за учебный год). Итоговый отчет об участии преподавателей ГБПОУ КСТ во внешних конкурсах профессионального мастерства.	
	359.	Подготовка и организация проведения внутреннего Конкурса профессионального мастерства среди классных руководителей ГБПОУ КСТ в соответствии с Положением (далее также – Конкурс классных руководителей)	Проведение Конкурса классных руководителей – не позднее 15.03.2022 г. Итоговый отчет – до 20.03.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Проект локального нормативного акта; Подготовка экспертов-судей Конкурса классных руководителей; Конкурс профессионального мастерства среди классных руководителей ГБПОУ КСТ; Подготовлен проект локального акта о награждении победителей и призеров Конкурса	

					классных руководителей; Обеспечено награждение победителей и призеров Конкурса классных руководителей; Итоговый отчет о проведении Конкурса классных руководителей.	
Организация и проведение консультаций, семинаров, круглых столов	360.	Проведение консультаций для педагогических работников ГБПОУ КСТ по вопросам общей дидактики	Еженедельно по запросу педагогических работников ГБПОУ КСТ в период с 01.09.2021 г. по 31.05.2022 г. Итоговый отчет – до 10.06.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Консультационная поддержка в использовании эффективных образовательных технологий, отборе форм, методов, средств, содержания обучения; Итоговый отчет о проведении консультаций.	
Организация работы по методическому обеспечению образовательного процесса в ГБПОУ КСТ	361.	Выборочное посещение учебных и учебно-практических занятий с последующим анализом и оформлением методических рекомендаций для преподавателей	Еженедельно в период с 01.09.2021 г. по 31.05.2022 г. (не менее двух занятий в неделю). Итоговый отчет – до 10.06.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Наблюдение и анализ каждого посещенного занятия; Письменные рекомендации для преподавателя по совершенствованию дидактических и воспитательных практик; Итоговый отчет о посещении и анализе учебных и учебно-практических	

					занятий в 2021–2022 уч. году.	
Организация и координация внутриколледжн ых проектов обучающихся	362.	Организация работы «Студенческого проектного офиса ГБПОУ КСТ»	в течение учебного года. Итоговый отчет – до 30.06.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Работа Студенческого проектного офиса ГБПОУ КСТ в 2021– 2022 уч. году; Координация учебной и внеучебной проектной деятельности обучающихся Участие обучающихся во внешних конкурсах проектов и/или презентация результатов проектного творчества обучающихся внешним заинтересованным лицам и организациям; Итоговый отчет о работе Студенческого проектного офиса в 2021–2022 уч. году.	
	363.	Проведение внутреннего конкурса проектов обучающихся в соответствии с Положением (далее также – Конкурс проектов)	до 20.02.2022 г. Итоговый отчет – до 10.03.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Проект локального нормативного акта; Подготовка экспертов-судей Конкурса проектов; Привлечение к участию в судействе	

					внешних экспертов, в том числе – представителей работодателей; Конкурс проектов среди обучающихся Проект локального акта о награждении победителей и призеров Конкурса проектов; Награждение победителей и призеров Конкурса проектов; Итоговый отчет о проведении Конкурса проектов.	
Организация планирования тематики заседаний Педагогического совета ГБПОУ КСТ	364.	Разработка формы и содержания (тем) заседаний Педагогического совета ГБПОУ КСТ на 2022–2023 уч. год	до 30.06.2022 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Утвержденный тематический план заседаний Педагогического совета ГБПОУ КСТ на 2022–2023 уч. год.	
Участие в организации межрегионального и международного сотрудничества ГБПОУ КСТ	365.	Организация межрегионального и международного сотрудничества Учреждения в соответствии с Планом реализации межрегионального и международного сотрудничества ГБПОУ КСТ на 2021–2022 уч. год (далее также – План)	В течение учебного года. Итоговый отчет – до 30.06.2021 г.	Старший методист Специалист по методическому сопровождению	Обеспечено взаимодействие с региональными и зарубежными партнерами с целью обмена практиками, совершенствования образовательного процесса и образовательных результатов ГБПОУ КСТ (выполнен План).	

Центр профессиональных компетенций WorldSkills (далее – WS)						
Организация деятельности Центра	366.	Ведение номенклатуры дел	в течение года	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Номенклатура дел	
	367.	Составление плана работы Центра на 2022-2023 учебный год	до 25.05.2022	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Утвержденный план работы	
	368.	Участие в работе Коллегиальных органов управления колледжем	в соответствии с графиком	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Протоколы решений советов	
	369.	Разработка Положений и должностных инструкций	до 01.09.2021 в течение года (по мере актуализации нормативно-правовой базы)	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Утвержденные локальные акты	
	370.	Размещение информации на официальном сайте колледжа по направлениям работы Центра. Заполнение раздела «Календарь событий»	еженедельно в течение года	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Обеспечение публичности и доступности информации	
	371.	Подготовка контента для размещения в социальных сетях	в соответствии с медиапланом	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Своевременная актуализация информации по направлениям работы отдела	

	372.	Организация работы Центра в соответствии с требованиями АНО "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)"	в течение 2021-2022гг.	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Внедрение требований международных стандартов в образовательный процесс	
	373.	Обеспечение выполнения регламента медиа-сопровождения чемпионатов WS	согласно графику проведения чемпионатов	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Медиа-сопровождение мероприятий и чемпионатов профессионального мастерства WS, WSJ	
	374.	Формирование отчетности по направлениям WS	по запросу	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Распространение опыта WS, WSJ	
	375.	Подготовка итоговой отчетной документации работы Центра	до 25.06.2022	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Сформированный итоговый отчет	
Организация и сопровождение демонстрационного экзамена в рамках ГИА, промежуточной аттестации, ПОБГ (далее – ДЭ)	376.	Формирование графика проведения ДЭ	до 01.11.2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами	График проведения ДЭ по стандартам WorldSkills Russia в образовательных организациях в 2022 году	
	377.	Аудит актуальности сертификатов главных экспертов\, актуализация списков	сентябрь-октябрь 2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию	Актуальный список главных экспертов	

				чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами		
	378.	Аудит соответствия материально-технической базы требованиям инфраструктурных листов	сентябрь-октябрь 2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами	Соответствие материально-технической базы	
	379.	Взаимодействие с заведующими кафедрами, главными экспертами, преподавателями по формированию планов подготовки к ДЭ	сентябрь-октябрь 2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами	Планы подготовки к ДЭ	
	380.	Взаимодействие с заведующими кафедрами, главными экспертами по уточнению КОДов	декабрь 2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами	Определение КОДов компетенций	
	381.	Организация подготовки пакетов документов по аккредитации ЦПДЭ на 2022 г.	декабрь 2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Электронный аттестат о присвоении статуса ЦПДЭ	

				Руководители УК Заведующие кафедрами		
	382.	Участие в разработке смет	декабрь 2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами	Сметы для проведения ДЭ	
	383.	Привлечение работодателей к ДЭ в качестве независимых экспертов (Подготовка к получению свидетельства на право участия в оценке ДЭ).	согласно графику проведения ДЭ	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами	Представители работодателей со свидетельством на право оценки ДЭ, подписанные соглашения о признании результатов демонстрационного экзамена.	
	384.	Подбор экспертов и подготовка договоров гражданско-правового характера для участия в ДЭ	за месяц до начала ДЭ	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами	Договор гражданско- правового характера	
	385.	Подготовка распорядительной документации по организации и проведению ДЭ	январь 2022	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК	Приказы, распоряжения по проведению ДЭ	

				Заведующие кафедрами		
	386.	Организация сбора данных на обучающихся для выполнения ЦП	январь-март 2022	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами	Данные на обучающихся для заполнения ЦП	
	387.	Разработка локальных, распорядительных актов о переводе баллов в оценку	февраль 2022	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами	ЛНА, приказ	
	388.	Сбор и проверка результатов	май-июнь 2022	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения Руководители УК Заведующие кафедрами	Результаты ДЭ	
Организация участия в чемпионатном движении WS	389.	Анализ результативности участия в чемпионатном движении WS в 2020-2021 учебном году	сентябрь 2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Аналитическая отчетность	
	390.	Формирование плана участия в X Открытом чемпионате профессионального мастерства	до 05.09.2021	Ведущий специалист и Специалист по	Утвержденный план	

		города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021		развитию чемпионатного движения		
	391.	Формирование команд участников X Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Список участников	
	392.	Актуализация плана подготовки к X Открытому чемпионату профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Утвержденный план подготовки участников	
	393.	Подготовка распорядительной документации по организации и проведению X Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	в соответствии с графиком чемпионата	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Приказы	
	394.	Организация подготовки площадок колледжа к проведению X Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	в соответствии с графиком чемпионата	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Проведение чемпионата	
	395.	Проведение квалификационного отбора в рамках подготовки к участию в региональном чемпионате 2022	апрель-май 2022	Ведущий специалист и Специалист по развитию	Список участников	

				чемпионатного движения		
Формирование экспертного сообщества	396.	Развитие кадрового потенциала, организация стажировок и обучения экспертов (курсы повышения квалификации) в соответствии с требованиями WS	в течение года	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Повышение уровня квалификации экспертов по компетенции	
	397.	Организация стажировок и обучения экспертов по компетенции в рамках региональных чемпионатов WS	в течение года	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Развитие экспертного сообщества	
Проектирование развития	398.	Анализ перспектив открытия СЦК	октябрь-ноябрь 2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Предложения по открытию СЦК График подготовки документов	
	399.	Организация и сопровождения открытия и функционирования СЦК	в соответствии с графиком	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Функционирование СЦК	
	400.	Анализ перспектив внедрения новых компетенций	октябрь-ноябрь 2021	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Предложения по внедрению	
	401.	Организация и сопровождение формирования новых компетенций	в течение года	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Открытие новых компетенций	

Осуществление внебюджетной деятельности	402.	Организация подготовки обучающихся московских школ и ВУЗов к чемпионатам WS и ДЭ на внебюджетной основе	в течение года (по запросам)	Ведущий специалист и Специалист по развитию чемпионатного движения	Заклученные договоры	
--	------	---	------------------------------	--	----------------------	--

ЦЕНТР КАЧЕСТВА И КОНТРОЛЯ

Цели:

- Повышение качества образования; совершенствование внутриколледжной системы оценки качества образования.
- Создание условий для развития и поддержки талантливой молодежи из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (Абилимпикс);
- Увеличение доходной части внебюджетной деятельности колледжа
- Популяризация новация и опыта в системе СПО и ВО, развитие методологической культуры и публикационной активности педагогических кадров

Задачи:

- Организация и проведение мониторинговых исследований качества профессионального образования в колледже.
- Организация и проведение мероприятий в рамках внутренней системы оценки качества образования.
- Повышение качества обучения по программам ДПО и ПО;
- Организация и проведение мероприятий по обеспечению процедуры оценивания результативности и качества работы педагогических работников колледжа.
- Систематическая подготовка аналитической информации о состоянии качества профессионального образования; инициирование принятия управленческих решений, направленных на улучшение качества результатов обучения.
- Организация и обеспечение успешного прохождения процедур лицензирования, государственной аккредитации.
- Обеспечение условий для развития проектно-исследовательской деятельности и подготовки лидеров из числа наиболее одаренных обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (Абилимпикс);
- Расширение спектра компетенций по программам ДПО и ПО;
- Увеличение количество слушателей по программам дополнительного профессионального образования, профессионального обучения и досуговых занятий;
- Расширение спектра направлений досуговых занятий.

План работы на 2021-2022

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении с указанием подтверждающих документов
Организация планирования деятельности центра	1.	Утверждение плана работы Службы на 2022-2023 учебный год	30.06.2022	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.;	Работа Центра по утвержденному плану на 2022-2023 учебный год	

	2.	Разработка и актуализация Положений и должностных инструкций работников Центра	до 01.09.2021	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.;	Утверждение Положений и должностных инструкций	
	3.	Планирование повышения квалификации работников Центра на 2021-2022 учебный год	до 01.09.2021	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.;	Свидетельства о повышении квалификации	
	4.	Планирование и подготовка выступлений на Методическом, Педагогическом и управляющем советах	В течение 2021-2022 года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.;		
Организация и ведение документооборота	5.	Прием, сортировка, обработка и регистрация поступающей корреспонденции.	Ежедневно	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; делопроизводитель Осокин К.В.	Учет поступающей корреспонденции	
	6.	Прием, регистрация и отправка исходящей корреспонденции.	Ежедневно	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; делопроизводитель Осокин К.В.	Учет поступающей корреспонденции	
	7.	Подготовка локальных организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений, положений, инструкций).	Ежедневно	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; делопроизводитель Осокин К.В.	Организация деятельности Центра	
	8.	Подготовка служебных документов (писем и служебных записок).	Ежедневно	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; делопроизводитель Осокин К.В.	Организация деятельности	
ОТДЕЛ КАЧЕСТВА						
Организационные мероприятия	9.	Составление отчета о результатах деятельности отдела в течение учебного года	июнь 2022 г.	Заведующий центром Контроля и качества Никонова С.А.; Методист Побежимова Е.Л.	Анализ результатов и выявление недостатков, разработка и реализация мер по	

					совершенствованию деятельности	
	10.	Подготовка проекта плана работы отдела качества на 2022/2023 учебный год	июнь 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.	Проект плана	
Предоставление и внесение информации в автоматизированные системы вышестоящих организаций и Колледжа	11.	Внесение информации в автоматизированные системы Министерства просвещения РФ (ФЭПО); ДОНМ (Единая комплексная информационная система ЕКИС), информационный портал Дневник и журнал МЭШ (диагностики МЦКО), портал государственных услуг г. Москвы (лицензирование, аккредитация), ФИС ОКО (организация ВПР)	В 3-х дневный срок со дня поручения	Методист Побежимова Е.Л.; специалист по дополнительному образованию Сулейманова С.С. делопроизводитель Осокин К.В.	Своевременное предоставление информации	
	12.	Размещение информации на официальном сайте колледжа	Постоянно по мере необходимости	Методист Побежимова Е.Л.; специалист по дополнительному образованию Сулейманова С.С. делопроизводитель Осокин К.В.	Своевременное информирование потребителей	
Мероприятия по поддержанию системы менеджмента качества в рабочем состоянии	13.	Актуализация внутренних локальных актов по направлению деятельности отдела качества	в соответствии с графиком	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; Методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Актуализированные локальные акты	
Мониторинг удовлетворенности	14.	Организация опроса мнения работников колледжа	февраль 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.;	Отчет с предложениями и рекомендациями по	

		«Удовлетворенность деятельностью организации»		методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.; делопроизводитель Осокин К.В.	результатам опроса, обсуждение и анализ руководством результатов опроса, выявление недостатков, разработка и реализация по повышению качества	
	15.	Организация опроса мнения Обучающихся 1 курса Обучающихся 2 курса выпускников о качестве обучения в колледже	март-май 2022 г. февраль-март 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.; делопроизводитель Осокин К.В.	Отчет с предложениями и рекомендациями	
	16.	Организация опроса мнения родителей обучающихся 1,2 курсов, родителей выпускников о качестве обучения в колледже	март-май 2022 г. февраль-март 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.; делопроизводитель Осокин К.В.	Отчет с предложениями и рекомендациями	
Повышение квалификации в области качества	17.	Прохождение обучения по вопросам управления качеством работниками отдела	по графику центра контроля и качества	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.; специалист по дополнительному образованию Сулейманова С.С.	Сертификат	

Научно-методическая и издательско-просветительская деятельность центра	18.	Подготовка к изданию номеров журнала «Профессиональное образование и общество»	В течение 2021-2022 года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Никитина Е.Е.; методист Винслав Ю.Б.; методист Марковская В.А.	Журнал «Профессиональное образование и общество» (№1-4, 2021 г.)	
	19.	Сбор и систематизация статей в каждый номер	В течение 2021-2022 года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Никитина Е.Е.; методист Винслав Ю.Б.; методист Марковская В.А.	Журнал «Профессиональное образование и общество» (№1-4, 2021 г.)	
	20.	Редактирование статей	В течение 2021-2022 года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Никитина Е.Е.; методист Винслав Ю.Б.; методист Марковская В.А.	Журнал «Профессиональное образование и общество» (№1-4, 2021 г.)	
	21.	Формирование тематических рубрик журнала и наполнение их статьями	В течение 2021-2022 года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Никитина Е.Е.; методист Винслав Ю.Б.; методист Марковская В.А.	Журнал «Профессиональное образование и общество» (№1-4, 2021 г.)	
	22.	Разработка дизайна обложки номеров и верстка	В течение 2021-2022 года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Никитина Е.Е.; методист Винслав Ю.Б.;	Журнал «Профессиональное образование и общество» (№1-4, 2021 г.)	

				методист Марковская В.А.		
	23.	Подготовка документации с организацией «КНИГА-СЕРВИС» по включению аннотации журнала в объединенный каталог «Пресса России»	10.12.2021 15.05.2022	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Никитина Е.Е.; методист Винслав Ю.Б.; методист Марковская В.А.	Заклученный контракт	
	24.	Подготовка документации по размещению журнала в базе РИНЦ	30.10.2021 г. 30.01. 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Никитина Е.Е.; методист Винслав Ю.Б.; методист Марковская В.А.	Договор о размещении журнала в базе РИНЦ	
	25.	Размещение информации о журнале на сайте Российской книжной палаты	20.10.2021 г. Январь 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Никитина Е.Е.; методист Винслав Ю.Б.; методист Марковская В.А.	Размещенная информация в личном кабинете	
	26.	Подготовка и размещение информационного анонса о журнале на сайте колледжа	Октябрь 2021 г. Январь 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Никитина Е.Е.; методист Винслав Ю.Б.; методист Марковская В.А.	Размещенная информация на сайте колледжа	
	27.	Выполнение научно-исследовательских работ по теме: «Анализ надежности работы датчиков движения	I этап 01.09.2021 – 31.12.2021 г. II этап	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Никитина	Отчет о выполнении научно-исследовательских работ по заказу АО	

		различных систем автоматики» совместно с АО «Научно-производственного предприятия «Циклон-Тест»	10.01.2022 – 28.02.2022 г.	Е.Е.; методист Винслав Ю.Б.; методист Марковская В.А.; руководитель структурного подразделения Андреев А.А.	«Научно-производственного предприятия «Циклон-Тест»	
СЕКТОР ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ И АККРЕДИТАЦИИ						
Организация и обеспечение успешного прохождения процедур лицензирования, государственной аккредитации	28.	Подготовка документов к лицензированию	по мере необходимости	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Пакет документов для предоставления в орган лицензирования	
	29.	Отслеживание сроков выдачи документов о лицензировании	по мере необходимости	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Своевременное получение правоустанавливающих документов	
	30.	Подготовка заявления, других документов к процедуре государственной аккредитации образовательных программ колледжа	по мере необходимости	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Пакет документов для предоставления в орган аккредитации	
СЕКТОР КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ						
Мероприятия в рамках внешней и внутренней системы оценки качества образования	31.	Организация и проведение Федерального Интернет – экзамена в сфере профессионального образования (ФЭПО) в учебных корпусах; подготовка отчета	в соответствии с программой и графиком, апрель – июнь 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.;	Отчет с предложениями и рекомендациями	

	32.	Контроль прохождения ФЭПО	в соответствии с программой и графиком, апрель – июнь 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Исполнение процедур и графика проведения ФЭПО	
	33.	Ведение базы данных по обучающимся для проведения ФЭПО; по результатам оценки качества образования	в соответствии с программой и графиком, апрель – июнь 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Проведение ФЭПО	
	34.	Организация диагностических мероприятий МЦКО, взаимодействие в МЦКО	в соответствии с программой и графиком МЦКО	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.;	Отчет с предложениями и рекомендациями, аналитические записки	
	35.	Оформление заявок на портале МРКО	По графику подачи заявок	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Исполнение графика диагностик МЦКО	
	36.	Издание распорядительных документов	По графику диагностик МЦКО	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.;	Исполнение графика диагностик МЦКО	

	37.	Координация работы по организации диагностик МЦКО	По графику диагностик МЦКО	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Исполнение графика диагностик МЦКО	
	38.	Ведение базы данных по результатам оценки качества образования: Диагностики МЦКО	По графику диагностик МЦКО	Методист Побежимова Е.Л.;	Отчет с предложениями и рекомендациями	
	39.	Мониторинг и анализ результатов диагностик МЦКО	Май-июнь 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.;	Отчет с предложениями и рекомендациями	
	40.	Планирование Всероссийских проверочных работ	В соответствии с графиком, август-сентябрь 2021 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Исполнение графика проведения ВПР	
	41.	Организация и проведение Всероссийских проверочных работ	В соответствии с графиком, август-октябрь 2021 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Л еонова С.А.;	Подготовка приказа о проведении Всероссийских проверочных работ	
	40.	Ведение базы данных обучающихся для проведения ВПР; по результатам оценки качества образования	В соответствии с графиком, август-октябрь 2021 г.	Методист Побежимова Е.Л.;	Исполнение графика проведения ВПР	

	41.	Контроль проведения Всероссийских проверочных работ	В соответствии с графиком, август-октябрь 2021 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Исполнение процедуры и графика проведения ВПР	
	42.	Анализ результатов Всероссийских проверочных работ	октябрь 2021 г	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Отчет с предложениями и рекомендациями	
	43.	Организация и проведение административных срезов знаний, подготовка отчета	ноябрь-декабрь 2021 г., март – апрель 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.;	Отчет с предложениями и рекомендациями, аналитические записки	
	44.	Контроль проведения административных срезов	ноябрь-декабрь 2021 г., март – апрель 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Исполнение процедуры и графика проведения административных срезов	
	45.	Ведение базы данных по результатам оценки качества образования: административные срезы	по графику проведения административных срезов	Методист Побежимова Е.Л.;	Отчет с предложениями и рекомендациями	
	46.	Организация и проведение внутреннего образовательного аудита, подготовка отчета	по мере необходимости	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.	Отчет с предложениями и рекомендациями, аналитические записки	

				методист Леонова С.А.;		
	47.	Организация добровольного прохождения преподавателями независимых диагностик в Центре независимой диагностики Московского центра качества образования	по графику, на основании личных заявления преподавателей	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Повышение компетентности педагогического коллектива, отчет	
	48.	Подготовка презентаций, выступления по вопросам контроля качества обучения на заседаниях советов колледжа	1 раз в квартал	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Презентационное информирование администрации, педагогических работников	
Организация работы по оценке результативности и качества работы педагогических работников		Организация заседаний Комиссии по распределению премий и стимулирующих выплат работникам Колледжа (далее – Комиссия)	в соответствии с графиком заседания Комиссии по распределению премий и стимулирующих выплат	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.	Протоколы заседаний Комиссии по оценке качества и результативности работников колледжа	
	49.	Оформление протоколов заседаний и другой документации Комиссии	2 раза в месяц	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.	Протоколы заседаний Комиссии	
	50.	Актуализация положения о комиссии, подготовка проектов организационно-распорядительных документов, касающихся деятельности Комиссии	по мере необходимости	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.	Утверждение положения	
	51.	Организация процедуры оценивания результативности и качества работы педагогических	в соответствии с решениями Комиссии по	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.;	Распоряжение Оценочные листы результативности и	

		работников, подготовка распорядительных документов по организации процедуры оценивания	распределению премий, приказом директора колледжа, 1 раз в квартал	методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	качества работы педагогических работников	
	52.	Организация работы по актуализации содержания оценочных листов качества и результативности работников колледжа (далее – оценочных листов)	в соответствии с решениями Комиссии по распределению премий, приказом директора колледжа, 1 раз в квартал	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Актуализированные оценочные листы	
	53.	Организация работы по проверке оценочных листов руководителями структурных подразделений, службами и отделами	в соответствии с графиком	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Установление количества баллов в оценочных листах	
	54.	Составление рейтингов педагогических работников за оцениваемый период	в соответствии с графиком, 1 раз в квартал	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Рейтинги педагогических работников	
	55.	Консультирование по результатам рейтинга	постоянно	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.	Повышение компетентности пед. коллектива и администрации в области проведения процедуры оценивания	
	56.	Организация проведения внутренних аудитов в связи с апелляциями	по мере необходимости	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист	Ответы на апелляции	

				Побежимова Е.Л.; методист Леонова С.А.		
	57.	Подготовка протоколов, проектов других документов Комиссии по противодействию коррупции, организация работы по подготовке плана колледжа по противодействию коррупции, отчетов о проделанной работе	2 раза в год	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; методист Побежимова Е.Л., секретарь комиссии	Протоколы, планы работы, отчеты, проекты распорядительных документов	
Конкурс профессионального мастерства для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья Чемпионат «Абилимпикс - 2021»						
Мониторинг	58.	Ведение, актуализация и мониторинг информации раздела Проекты/Абилимпикс официального сайта Колледжа.	Постоянно	Методист Леонова С.А.	Актуальность, достоверность и своевременность информации раздела.	
	59.	Составления (мониторинг) рейтинга результатов участия в чемпионатном движении «Абилимпикс» по участникам и экспертам.	Постоянно	Методист Леонова С.А.	Актуальность, достоверность и своевременность информации раздела.	
Организационные мероприятия	60.	Организация и координация работ по развитию чемпионатного движения Абилимпикс в Колледже.	В течение 2021/2022 учебного года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А.	Результативное участие в Чемпионате Абилимпикс	
	61.	Организационные мероприятия по прохождению работниками Колледжа обучения и получение статуса эксперта «Абилимпикс».	В течение 2021/2022 учебного года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А.	Приказ. Сертификат эксперта	
	62.	Участие в мероприятиях по развитию Конкурсного движения «Абилимпикс»	В течение 2021/2022 учебного года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А.	Документы, фото видеоматериалы, статьи	
	63.	Организация заявительной	Сентябрь 2021 г.	Заведующий центром	Приказы и	

		кампании в Колледже.		контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А.	распоряжения о начале заявочной кампании	
	64.	Организация регистрации для участия обучающихся Колледжа в этапах (отборочном и финальном) регионального и национального Чемпионата «Абилимпикс-2021».	Сентябрь 2021 г. – май 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А., ответственные за подготовку	Регистрация обучающихся Приказы о подготовке	
	65.	Формирование и подача заявок на участие в чемпионате Абилимпикс	Сентябрь 2021 г. – октябрь 2021 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А.	Список участников	
Техническое и документационное сопровождение	66.	Подготовка сметы расходов по компетенциям Программирование, Сетевое и системное администрирование для организации и проведения X Международного Чемпионата «Абилимпикс-2022».	Апрель 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А., эксперты	Подготовка смет и отправка на утверждение.	
	67.	Подготовка сметы расходов по компетенциям Веб разработка (программирование), Сетевое и системное администрирование, Информационная безопасность для проведения отборочного этапа VII Московского Чемпионата «Абилимпикс-2021».	Октябрь 2021 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А., эксперты	Подготовка смет и отправка на утверждение.	
	68.	Подготовка сметы расходов по компетенциям Веб разработка (программирование), Сетевое и системное администрирование, Информационная безопасность для проведения VII Московского	Октябрь 2021 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А., эксперты	Подготовка смет и отправка на утверждение.	

		и VII Национального Чемпионатов «Абилимпикс-2021».				
	69.	Подготовка и координация работ по обеспечению соревновательной площадки Колледжа оборудованием и расходными материалами для проведения соревнований в соответствии с инфраструктурными листами конкурсных заданий Отборочного этапа VII Московского чемпионата	Сентябрь 2021 г. – май 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А., ответственные за подготовку	Застройка площадки	
	70.	Застройка соревновательной площадки на территории ВДНХ оборудованием и расходными материалами для проведения соревнований в соответствии с инфраструктурными листами конкурсных заданий VII Московского и Национального чемпионатов	Ноябрь 2021 г. – декабрь 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А., ответственные за подготовку	Застройка площадки ВДНХ	
	71.	Организационное и документационное сопровождение (отборочного и финального этапов) регионального и национального Чемпионата «Абилимпикс-2021».	Сентябрь 2021 г. – май 2022 г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А.	Взаимодействие с ГППЦ, Центром «Профессионал», Национальным Центром Абилимпикс.	
Аналитическое наблюдение и отчетность	72.	Формирование пакета документов по итогам участия в этапах (отборочном и финальном) регионального и национального Чемпионата «Абилимпикс-2021».	Декабрь 2021 – январь 2022г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А.	Отчет по государственной работе	
	73.	Подготовка локально-распорядительной документации по экспертам – педагогическим	В течение 2021/2022 учебного года			

		работникам, которые являются тренерами и наставниками Национальной команды города Москвы на X Международном чемпионате «Абилимпикс - 2022»				
	74.	Подготовка сводной аналитической информации, отчетов и презентаций для выступлений на административных совещаниях, Управляющем Совете, Педагогическом и методическом советах Колледжа об итогах и динамике участия в Чемпионате Абилимпикс. Анализ рейтинговой активности обучающихся в Чемпионате Абилимпикс.	Декабрь 2021 – июнь 2022г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А.	Отчеты, презентации, показатели рейтинга 2022	
	75.	Подготовка Отчета о выполнении госработы «Абилимпикс-2021»	Декабрь 2021 – январь 2022г.	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., методист Леонова С.А.	Отчёт	
	76.	Размещение информации по направлению на официальном сайте колледжа.	Постоянно по мере необходимости	Методист Леонова С.А.	Своевременное информирование потребителей	
Отдел дополнительного профессионального образования и профессионального обучения WorldSkills						
Планирование	77.	Участие в реализации мероприятий по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования отдельных категорий граждан на период до 2024 года	в соответствии с графиком АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; специалист по дополнительному образованию Сулейманова С.С.	выполнение квоты в полном объеме	

	78.	Участие в реализации мероприятий по организации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации преподавателей (мастеров производственного обучения) «Практика и методика реализации образовательных программ среднего профессионального образования с учетом спецификации стандартов Ворлдскиллс по компетенции»	в соответствии с графиком АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; специалист по дополнительному образованию Сулейманова С.С.	выполнение в полном объеме квоты	
Организация и проведение	79.	Ежедневный мониторинг чатов;	В течение года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; специалист по дополнительному образованию Сулейманова С.С.	качественная организация образовательного процесса; выполнение квоты	
		Оперативное реагирование на вопросы слушателей;				
		Взаимодействие с представителями АНО «АРПМ (Ворлдскиллс Россия)»; ГАОУ ДПО «МЦКО»;				
		Организация качественного взаимодействия между педагогом и слушателями;				
		Подбор линейных экспертов для проведения демонстрационного экзамена;				
		Заключение ДГПХ с линейными экспертами (сбор документов для заключения , подготовка договора, подписание договора , подготовка отчетных документов);				
		Закупка расходных материалов для проведения обучения и демонстрационного экзамена;				

		Проведение демонстрационного экзамена (направление заявки, проверка всех данных, помощь во взаимодействии главного эксперта с тех поддержкой, помощь в скачивании Скиллс паспорта); Подготовка документов (удостоверение о повышении квалификации); Внесение информации в базу ФИС ФРДО. Заполнение отчётной формы, публикация данного документа на сайте http://fis-frdo.ru в личном кабинете организации (в срок: 60 дней после выпуска)				
Контроль	80.	Ежедневная проверка посещения занятий слушателями; Проверка педагогов (работа со слушателями в рамках утвержденной рабочей программы); По запросу проверяющего органа предоставлять всю необходимую информацию; Присутствие не демонстрационном экзамене для контроля проведения в соответствии с требованиями Ворлдскиллс Россия	В течение года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; специалист по дополнительному образованию Сулейманова С.С.	выдача удостоверений и скиллс паспортов в соответствии с выделенной квотой	
Организация мероприятий	81.	Организация мероприятий в рамках реализации программ обучения; Заключение договора/соглашения на реализацию программ с АНО «АРПМ (Ворлдскиллс Россия)»;	в соответствии с графиком АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А.; специалист по дополнительному образованию Сулейманова С.С.	Своевременная и оперативная работа с участием электронного документооборота	

		ГАОУ ДПО «МЦКО»;				
		Регистрация каждого слушателя в электронной системе;				
		Сбор документов (заявление на зачисление, заявление на обработку персональных данных, копия паспорта, СНИЛС, документа об образовании);				
		Заключение с каждым слушателем 2-х или 3-х стороннего договора на оказание образовательных услуг;				
		Создание и медиация чата-поддержки;				
		Ежедневное общение со слушателями;				
		Подготовка приказов (организация; зачисления; внесение изменений; проведение итоговой аттестации; отчисление); Подготовка документов (расписание, тарификация табель учёта работы)				
	82.	Размещение информации по Отделу на официальном сайте колледжа	Постоянно по мере необходимости	Специалист по дополнительному образованию Сулейманова С.С.	Своевременное информирование потребителей	
Проект Мэра Москвы «Московское долголетие»						
Мониторинг востребованности и программ досуговых занятий для взрослого	83.	Мониторинг востребованности программ досуговых занятий	В течение 2021/2022 учебного года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А. делопроизводитель Осокин К.В.	Использование результатов мониторинга для организации деятельности по выполнению работы	

населения					по набору слушателей данной возрастной категории	
	84.	Взаимодействие с гражданами по вопросам зачисления, отчисления в группу	В течение 2021/2022 учебного года	Делопроизводитель Осокин К.В.	Увеличение количества граждан, участвующих в досуговых занятиях	
Общие организационные мероприятия	85.	Организация технической поддержки и обеспечение записи на досуговые занятия	В течение 2021/2022 учебного года	Делопроизводитель Осокин К.В.	Увеличение количества граждан, участвующих в досуговых занятиях	
	86.	Подготовка сводных данных об участии слушателей	Ежеквартально	Делопроизводитель Осокин К.В.	Сводные таблицы	
	87.	Формирование группы и расписания занятий слушателей	В течение 2021/2022 учебного года	Делопроизводитель Осокин К.В.	Утвержденное расписание	
	88.	Подготовка проектов приказов об организации, зачислении и отчислении слушателей	В течение 2021/2022 учебного года	Делопроизводитель Осокин К.В.	Приказы	
	89.	Ведение ведомостей работы педагогов дополнительного образования в рамках проекта «Московское долголетие»	В течение 2021/2022 учебного года	Делопроизводитель Осокин К.В.	Своевременное ведение всех документов	
	90.	Взаимодействие с ЦСО г. Москвы	В течение 2021/2022 учебного года	Делопроизводитель Осокин К.В.	Увеличение количества групп, набор в группы	
	91.	Размещение информации по направлению на официальном сайте колледжа	Постоянно по мере необходимости	Делопроизводитель Осокин К.В.	Своевременное информирование потребителей	
Организация и контроль процесса обучения	92.	Организация и проведение досуговых занятий	Проведение досуговых занятий в соответствии с утвержденным расписанием на 2021/2022 учебный год	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., делопроизводитель Осокин К.В. Педагогические работники	Проведение занятий в соответствии с утвержденным расписанием на 2021/2022 учебный год	
	93.	Осуществлять поиск слушателей на программы	В течение 2021/2022 учебного года	Делопроизводитель Осокин К.В.	Повышение показателей от внебюджетной	

					деятельности	
	94.	Организовывать видеоконференций (занятий)	В течение 2021/2022 учебного года	Делопроизводитель Осокин К.В.	Проведение занятий в соответствии с утвержденным расписанием на 2021/2022 учебный год	
	95.	Анализировать посещаемости занятий слушателями	В течение 2021/2022 учебного года	Делопроизводитель Осокин К.В.	Увеличение посещаемости слушателей	
	96.	Клонировать ведения ведомостей учёта посещения занятий	В течение 2021/2022 учебного года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., делопроизводитель Осокин К.В.	Своевременный контроль	
Формирование отчётов	97.	Формировать ведомостей учёта посещаемости слушателей из системы ZOOM	Ежемесячно	Делопроизводитель Осокин К.В.	Своевременный контроль	
	98.	Осуществлять ведение ведомостей посещаемости слушателей	Ежемесячно	Делопроизводитель Осокин К.В.	Своевременный контроль	
	99.	Осуществлять сбор пакета документов для сдачи отчёта в УСЗН	Ежемесячно	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., делопроизводитель Осокин К.В.	Своевременный контроль	
Осуществление закупочной деятельности Колледжа	100.	Рассчитывать рентабельности закупки	В течение 2021/2022 учебного года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., делопроизводитель Осокин К.В.	Повышение показателей от внебюджетной деятельности	
	101.	Осуществлять подготовку пакета документов для формирования закупки	В течение 2021/2022 учебного года	Заведующий центром контроля и качества Никонова С.А., делопроизводитель Осокин К.В.	Повышение показателей от внебюджетной деятельности	
	102.	Организовывать проведения экспертизы принимаемых	В течение 2021/2022 учебного года	Заведующий центром контроля и качества	Повышение показателей от	

		товаров		Никонова С.А., делопроизводитель Осокин К.В.	внебюджетной деятельности	
--	--	---------	--	--	------------------------------	--

СЛУЖБА УПРАВЛЕНИЯ РЕСУРСАМИ

СЕКТОР БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЫ ТРУДА

I. Цели, стоящие перед сектором безопасности и охраны труда в 2021-2022 учебном году

1. Обеспечение устойчивого функционирования и развития колледжа.
2. Защита работников и обучающихся, имущества колледжа от нежелательных событий.
3. Снижение ущерба от негативных воздействий и последствий опасных и чрезвычайных ситуаций.
4. Улучшение управления системой охраны труда.
5. Снижение количества несчастных случаев.
6. Создание условий, при которых обеспечивается не только своевременное устранение каких-либо нарушений норм по охране труда, но и предупреждение возможности их возникновения.

II. Задачи, возлагаемые на сектор безопасности и охраны труда в 2021-2022 учебном году

1. Выполнение требований государственного контракта на осуществление комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов колледжа, обеспечение внутриобъектового, пропускного режимов и антитеррористической защищенности в колледже.
2. Формирование готовности к опасностям и к противодействию к ним. Изучение видов опасностей, способов их преодоления.
3. Обеспечение выполнения требований указов, законов и распоряжений Российской Федерации, Департамента образования г. Москвы в вопросах гражданской обороны и недопущении чрезвычайных ситуаций; проведение учений и тренировок по ГО и ЧС, обеспечение работников колледжа средствами индивидуальной защиты.
4. Формирование навыков правильного поведения при возникновении различного вида опасностей.
5. Раннее выявление причин и признаков опасных ситуаций, их предотвращение и устранение.
6. Экономическое, техническое и правовое обеспечение системы безопасности колледжа.
7. Формирование интереса каждого обучающегося, родителя и педагогического работника в обеспечении безопасности колледжа.
8. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности в колледже.
9. Организация профилактической работы по снижению травматизма в колледже.
10. Составление отчетности по установленным формам, ведение обязательной документации.
11. Организация пропаганды по охране труда.
12. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, гражданской обороне работников и обучающихся колледжа.

III. План работы на 2021-2022 учебный год

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении с указанием подтверждающих документов
1. Безопасность	1	Обеспечение физической защиты колледжа, организация пропускного и внутриобъектового режима: - заслушивание у сотрудников охраны доклада о положении и состоянии дел в структурных подразделениях; - проведение совместных инструктажей сектора безопасности и охраны труда колледжа и руководства ЧОО, сотрудников охраны, для несения службы на объектах колледжа; - проведение проверок качества несения службы сотрудниками охраны ЧОО, с обязательной записью в журнале учета мероприятий по контролю за несением службы на объекте охраны - проведение внезапных проверок качества несения службы сотрудников охраны ЧОО (в том числе и в ночное время)	Круглосуточно Ежедневно с 09.00 до 09.30 1 и 16 числа каждого месяца	Сотрудники ЧОО, работники сектора безопасности и ОТ Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г. Работники сектора безопасности и охраны труда, руководство ЧОП Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Выявить нарушения в выполнении требований государственного контракта, внутриобъектового и пропускного режимов руководителями структурных подразделений, работниками и обучающимися колледжа с целью принятия необходимых мер по устранению выявленных нарушений. По выявленным недостаткам, нарушениям составлять - претензии, на сотрудников ЧОО с составлением акта о нарушении обязательств по государственному контракту	

		- проверка наличия необходимой документации на постах охраны и в наблюдательном деле				
	2	Осуществление контроля за работой систем видеонаблюдения, кнопки экстренного вызова полиции на объектах колледжа, за выполнением контракта – на выполнение работ по техническому обслуживанию систем видеонаблюдения в зданиях ГБПОУ КСТ в 2021-2022 уч.г.	Ежедневно	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Контроль за надлежащим исполнением Контракта	
	3	Осуществление контроля за выполнением требований контракта на выполнение работ по техническому обслуживанию комплекса технических средств охраны на объектах	Ежедневно	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Контроль за надлежащим исполнением Контракта	
	4	Осуществление контроля за выполнением требований контракта «Оказание услуг по централизованной охране путем приема сообщений и реагирования нарядами полиции на тревожные сообщения»	Ежедневно	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Контроль за надлежащим исполнением Контракта	
	5	Подготовка, согласование приказов по усилению бдительности, пропускного режима и антитеррористической защищенности колледжа в период праздничных дней	24 августа 15 октября 30 ноября 10 апреля 03 июня	Работники сектора безопасности и охраны труда	Усиление пропускного и внутриобъектового режима, обеспечение безопасных условий работы работников и обучающихся колледжа	
	6	Ведение до претензионной работы с ООО ЧОО	До 25 числа ежемесячно	Комиссия, назначенная	Контроль за надлежащим	

				приказом ГБПОУ КСТ	исполнением государственного Контракта сотрудниками ООО ЧОО	
7	Проведение единая недели по г. Москва «Пожарная безопасность – залог безопасного труда»	20.09.2021 26.09.2021		Работники сектора безопасности и охраны труда, руководители структурных подразделений колледжа	Профилактика пожаров, ознакомление с правилами пожарной безопасности	
8	Проведение встреч-бесед с работниками ГИБДД, ОВД, МЧС, инспекторами линейной полиции	1 раз в квартал		Работники сектора безопасности и охраны труда	Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма	
9	Проведение оперативных совещаний у первого заместителя директор по вопросам охраны труда, гражданской обороны, безопасности	Еженедельно вторник, четверг		Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Еженедельные отчеты, постановка новых задач на следующую неделю	
10	Подготовка проекта приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасных условий и охраны труда в 2021/2022 уч. г.	До 30 августа		Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	
11	Обеспечение учебных корпусов журналами для проведения инструктажей работникам и обучающимся по антитеррористической защищенности	До 30 августа		Работники сектора безопасности и охраны труда	Ведение обязательной документации	
12	Проверка колледжа к новому учебному году: - проверка наличия и исправности (технического состояния) огнетушителей, внутренних пожарных систем;	До 30.08.2021		Работники сектора безопасности и охраны труда	Проверка работоспособности оборудования, составление акта	

		- заблаговременная очистка чердаков, подвалов, других помещений от ненужного инвентаря, строительного и иного мусора; - проверка запасных выходов; - проверка наличия комплектов запасных ключей у сотрудников охраны; - проверка зданий кинологической службой.				
	13	Обновление документов от колледжа для сотрудников охраны ООО ЧОО на 2021/2022 уч. г.	До 30.08.2021	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	
	14	Контроль ведения документации сотрудниками охраны, составление актов проверок	Ежемесячно	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.		
	15	Контроль за соблюдением пропускного режима на объектах колледжа	Еженедельно	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	
	16	Наблюдение за автотранспортом, находящемся в пределах зоны безопасности объектов колледжа	Ежедневно	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Обеспечение безопасности	
	17	Проверка территории объектов на предмет наличия пожароопасных, взрывчатых и иных опасных предметов	Ежедневно	Сотрудники охраны, руководители структурных подразделений, работники сектора безопасности и охраны труда	Усиление ответственности должностных лиц	

	18	Проверка опечатывания подсобных помещений, подвалов и чердаков	Еженедельно	Сотрудники охраны, руководители структурных подразделений, работники сектора безопасности и охраны труда	Обеспечение безопасности, составление акта	
	19	Проверка проведения инструктажей с обучающимися и работниками, правильность заполнения журналов проведения инструктажей, мониторинг соблюдения требований охраны труда	До 31.10.2021, до 30.04.2022	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	
	20	Проверка инженерно-технических сооружений (ограждений, металлодетекторов, инженерно-технического оборудования)	Ежедневно	Сотрудники охраны, руководители структурных подразделений, работники сектора безопасности и охраны труда	Проверка работоспособности оборудования, составление акта	
	21	Участие в проведении родительских собраний по обеспечению безопасности, совершенствованию и организации охраны, антитеррористической защищенности, активное их участие в воспитании бдительности и ответственности за личную и коллективную безопасность у обучающихся	По графику проведения родительских собраний	Работники сектора безопасности и охраны труда	Усиление ответственности должностных лиц	
	22	Проверка системы автоматического оповещения людей, громкой связи, системы пожаротушения	Ежемесячно	Комиссия	Содержание в постоянной готовности средств оповещения	

	23	Выступление по вопросам безопасности на административных совещаниях	По графику	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	
	24	Просмотр селекторных совещаний ДОГМ – Комплексная профилактика управленческих ошибок.	По четвергам	Работники сектора безопасности и охраны труда	Усиление ответственности должностных лиц	
	25	Контроль перемещения, сдачи под охрану помещений и материального имущества по объектам колледжа	Ежедневно	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	
	26	Разработка проекта Положения об организации внутриобъектового и пропускного режимов в ГБПОУ КСТ	До 01.09.2021	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	
	27	Проведение Дня защиты детей с элементами объектовой тренировки по эвакуации обучающихся из здания колледжа	01.06.2022	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г., работники сектора безопасности и охраны труда	Обеспечение безопасности, составление акта	
	28	Организация взаимодействия с органами МВД, ФСБ, ГИБДД		Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Обеспечение безопасности	
2. Организация гражданской обороны	1	Уточнение номенклатуры дел по ведению ГО в колледже	До 30.08.2021	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	
	2	Проведение вводных инструктажей по гражданской обороне со всеми вновь принятыми работниками	В течение учебного года	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Обеспечение безопасности	

	3	Организация подготовки и обучения постоянного состава по гражданской обороне	В течение учебного года (по отдельному плану)	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	
	4	Проведение учений и тренировок по ГО и ЧС: а) Проведение занятий ГКУ «УМЦ по ГО и ЧС» СВАО г. Москвы: - командиров спасательных групп, звеньев; - командиров групп, звеньев охраны общественного порядка; - командиров групп, звеньев пожаротушения; - командиров групп, звеньев связи; - командиров санитарных дружин, звеньев, постов РХН; - начальников пунктов выдачи СИЗ б) Проведение тренировок, учений: - по теме: «Действия личного состава при приведении аварийно – спасательных формирований ГО в готовность» - «Действия органов управления ГО при объявлении общей эвакуации населения» в) Проведение тренировок по эвакуации работников и обучающихся при пожаре или чрезвычайной ситуации в учебных корпусах колледжа	В течение учебного года В течение учебного года Сентябрь, апрель	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Обучение 100 % работников колледжа, получение удостоверений об окончании обучения Участие 100 % работников и обучающихся колледжа в ученьях	

	5	Участие в семинарах и занятиях по ГО и ЧС, проводимых ГУ СВАО	По графику	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	
	6	Обеспечение работников и обучающихся колледжа средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	В течение 2021/2022 уч.г.	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г., главный бухгалтер	Обеспечить 100% сотрудников и обучающихся СИЗ	
	7	Проведение месячника гражданской обороны (по отдельному плану)	До 31.10.2021	Работники сектора безопасности и охраны труда	Усиление ответственности должностных лиц	
	8	Проведение Всероссийского открытого урока «День Гражданской обороны»	03.10.2021	Работники сектора безопасности и охраны труда, преподаватели ОБЖ	Усиление ответственности должностных лиц	
	9	Корректировка Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций учебных корпусов	До 01.12. 2021	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Ведение обязательной документации	
	10	Разработать и утвердить у директора план проведения учений и тренировок по гражданской обороне на 2021-2022 уч. г.	До 01.09.2021	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Ведение обязательной документации	
	11	Разработать и согласовать в МЧС План основных мероприятий ГБПОУ КСТ в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2021 год	До 20.12.2021	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Ведение обязательной документации	

	12	Осуществление контроля за выполнением требований контракта № «На оказание услуг связи проводного радиовещания и оповещения в 2021-2022 уч. г.»	Ежемесячно	Работники сектора безопасности и охраны труда	Контроль за надлежащим исполнением контракта	
	13	Подать годовую заявку на обучение по ГО и ЧС	До 25.08.2022	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Ведение обязательной документации	
	14	Организации работы по сопряжению объектовых систем оповещения ГБПОУ КСТ с автоматизированной системой централизованного оповещения города Москвы	До 30.08.2021	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Обеспечение безопасности	
	15	Инструктивные совещания по проведению «Дня защиты детей»: - организационно-подготовительная работа ко «Дню защиты детей», - проведение «Дня защиты детей», - совещание по итогам проведения «Дня защиты детей». Издание итогового распоряжения	С 15.04.2022 по 01.06.2022	Работники сектора безопасности и охраны труда	Ведение обязательной документации	
3. Охрана труда	1	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми работниками, работниками сторонних организаций	В течение года	Специалист по охране труда Фролов В.А.	Ведение обязательной документации	
	2	Обеспечить качественную подготовку и прием аудиторий, кабинетов, лабораторий, мастерских, спортивного и тренажерных залов, спортивных площадок и малых архитектурных форм, зданий	Август 2021	Комиссия, назначенная приказом директора	Обеспечение безопасных условий обучения	

		колледжа к новому учебному году с оформлением актов				
	3	В аудиториях повышенной опасности: (информатика, физика, химия), лабораториях, мастерских, спортивном и тренажерных залах обновить уголки по охране труда	Август – сентябрь 2021	Работники сектора безопасности и охраны труда	Повышение профессиональных знаний работников колледжа в области охраны труда	
	4	Обеспечить все учебные корпуса инструкциями по охране труда	Август – сентябрь 2021	Работники сектора безопасности и охраны труда	Повышение профессиональных знаний работников колледжа в области охраны труда	
	5	Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений в решении вопросов охраны труда	В течение учебного года	Работники сектора безопасности и охраны труда	Повышение профессиональных знаний работников колледжа в области охраны труда	
	6	Проведение совместно с представителями соответствующих учебных корпусов колледжа, представителями профсоюзов обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно - технических устройств, средств коллективной и индивидуальной защиты	Ежеквартально	Работники сектора безопасности и охраны труда, уполномоченные от профсоюзного комитета	Выявление нарушений технического состояния зданий, сооружений, оборудования, вентиляционных систем, средств коллективной и индивидуальной защиты. Приведение в соответствии требованиями правил и норм по охране труда	
	7	Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	Ежемесячно	Работники сектора безопасности и охраны труда	Ведение обязательной документации	

	8	Контроль обеспечения работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	В течение года	Работники сектора безопасности и охраны труда	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	
	9	Обеспечение учебных корпусов колледжа необходимыми учебными и наглядными пособиями, правилами, нормами, плакатами по охране труда, оказание методической помощи в оборудовании информационных стендов по охране труда (уголков по охране труда)	В течение учебного года	Работники сектора безопасности и охраны труда	Привитие правовой культуры по охране труда	
	10	Доведение до сведения работников и обучающихся колледжа о вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда	В течение учебного года	Работники сектора безопасности и охраны труда	Повышение профессиональных знаний в области охраны труда	
	11	Организовать взаимодействие колледжа с представителями территориальных правоохранительных органов и местного самоуправления	В течение года	Работники сектора безопасности и охраны труда	Оперативное решение вопросов в непредвиденных ситуациях	
	12	Детальный анализ имеющихся инструкций по охране труда, их подбор для каждой профессии, специальности, разработка новых для вновь вводимых профессий (специальностей) в колледже	В течение учебного года	Работники сектора безопасности и охраны труда, руководители структурных подразделений	Приведение в соответствии с нормативными требованиями инструкций по охране труда	

	13	Разработка совместно с руководителями структурных подразделений колледжа мероприятий, направленных на устранение нарушений правил охраны труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля	По результатам проверки вышестоящей организации	Работники сектора безопасности и охраны труда, руководители структурных подразделений	Устранение выявленных недостатков, приведение в соответствии с требованиями правил и норм по охране труда	
	14	Оказание методической помощи руководителям структурных подразделений колледжа по организации и проведению инструктажей: первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого	В течение года	Работники сектора безопасности и охраны труда	Своевременное и качественное проведение инструктажей	
	15	Организовать проведение обучения и проверку знаний требований по охране труда работников колледжа	В течение года	Комиссия по проверке знаний требования охраны труда	Повышение знаний работников колледжа в области охраны труда	
	16	Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками в ЕКИС	Ежеквартально	Специалист по ОТ Фролов В.А.	Повышение исполнительской дисциплины	
	17	Организация проведения специальной оценки условий труда	В течение года	Специалист по ОТ Фролов В.А.	Приведение рабочих мест в соответствии требованиями правил и норм по охране труда	
	18	Осуществление контроля за состоянием и соответствием требованиям безопасности спортивной материально-технической базы, спортивного оборудования и инвентаря	В течение года	Работники сектора безопасности и охраны труда	Предотвращение травматизма при выполнении физических упражнений	

	19	Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений директору колледжа по устранению указанных в них недостатков	По мере поступления	Работники сектора безопасности и охраны труда	Повышение роли администрации колледжа в решении вопросов охраны труда	
	20	Обеспечение учебных корпусов журналами для проведения инструктажей работникам и обучающимся по охране труда	До 30 августа	Работники сектора безопасности и охраны труда	Ведение обязательной документации	
	21	Расследование и учёт несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением актов по установленной форме, проводить работу по профилактике и предупреждению травматизма	В течение учебного года	Комиссия по расследованию несчастных случаев	Профилактика травматизма	
	22	Проведение встреч - бесед с работниками ГИБДД, УВД, МЧС	1 раз в квартал	Работники сектора безопасности и охраны труда	Профилактика травматизма	
	23	Проводить систематический административно-общественный контроль по охране труда	Ежеквартально	Работники сектора безопасности и охраны труда, уполномоченные по ОТ	Приведение в соответствии требованиями правил и норм по охране труда	
	24	Контроль соблюдения норм охраны труда при проведении уроков физической культуры и при проведении занятий в тренажерном зале	В течение учебного года	Работники сектора безопасности и охраны труда, уполномоченные по ОТ	Профилактика и предотвращение травматизма	
	25	Участие в организации проведения, подведения итогов Олимпиады по ОБЖ	Сентябрь 2021	Работники сектора безопасности и охраны труда	Привитие правовой культуры по охране труда	

	26	Участие в организации проведения, подведения итогов Олимпиады по физической культуре	Октябрь 2021	Работники сектора безопасности и охраны труда	Привитие правовой культуры по охране труда	
	27	Подготовка методических материалов для размещения на сайте ГБПОУ КСТ	Ежемесячно	Работники сектора безопасности и охраны труда	Ведение обязательной документации	
	28	Подготовка приказов о направлении работников на обучение по охране труда, пожарной безопасности, ГО	В течение года	Работники сектора безопасности и охраны труда	Ведение обязательной документации	
	29	Участие в семинарах по охране труда	В течение года	Работники сектора безопасности и охраны труда	Повышение квалификации	
	30	Проведение обучения и проверка знаний требований охраны труда при работах на высоте	В течение года	Комиссия, назначенная приказом директора	Профилактика травматизма на производстве	
	31	Проведение анализа состояния документации по охране труда в мастерских	Октябрь 2021	Работники сектора безопасности и охраны труда	Повышение исполнительской дисциплины	
	32	Разработка проектов Приказов на 2021-2022 уч. г. по вопросам охраны труда: - о проведении мероприятий по подготовке к работе колледжа в осенне-зимний период, - о проведении мероприятий в период становления льда «Тонкий лед-это опасно!», - о проведении мероприятий по предупреждению травматизма на объектах водного транспорта в период весеннего ледохода, - о проведении мероприятий по предупреждению травматизма на водных объектах и в местах	В течении учебного года	Работники сектора безопасности и охраны труда	Профилактика травматизма	

		массового отдыха населения в летний период, - о профилактической работе по предупреждению дорожно – транспортных происшествий с участием детей-велосипедистов, скутеристов				
	33	Разработка и утверждение Плана мероприятий по улучшению условий работы и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в ГБПОУ КСТ на 2021-2022 уч. г.	До 01.09.2021	Специалист по охране труда Фролов В.А.	Повышение исполнительской дисциплины	
	34	Разработка и утверждение Плана расходов Сектора безопасности и охраны труда на 2021-2022 уч. г.	До 25.07.2021	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Повышение исполнительской дисциплины	
	35	Разработка и утверждение Плана работы комиссии по ОТ на 2021-2022 уч. г.	До 01.09.2021	Специалист по охране труда Фролов В.А.	Повышение исполнительской дисциплины	
	36	Разработка и утверждение Плана работы антитеррористической комиссии на 2021-2022 уч. г.	До 01.09.2021	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Повышение исполнительской дисциплины	
	37	Контроль проведения целевых инструктажей при организации выездных мероприятий	В течение учебного года	Работники Сектора безопасности и охраны труда	Повышение исполнительской дисциплины	
	38	Контроль проведения испытания приставных лестниц и стремянок	В течение учебного года	Работники Сектора безопасности и охраны труда		
	39	Конкурс на «Лучший Уголок Охраны Труда»	11.10.2021 13.12.2021	Работники Сектора безопасности и охраны труда, руководители структурных подразделений	Усиление ответственности должностных лиц	

	40	Конкурс плакатов «Безопасность труда – это твоя жизнь и здоровье!»	11.02.2022 – 21.03.2022	Работники Сектора безопасности и охраны труда, руководители структурных подразделений	Усиление ответственности должностных лиц	
	41	Всероссийская неделя охраны труда	01.04.2022 – 06.04.2022	Работники Сектора безопасности и охраны труда, руководители структурных подразделений	Усиление ответственности должностных лиц	
	42	Всемирный день охраны труда	28.04.2022	Работники Сектора безопасности и охраны труда, руководители структурных подразделений	Усиление ответственности должностных лиц	
	43	Всемирный день без табака	31.05.2022	Работники Сектора безопасности и охраны труда, руководители структурных подразделений	Усиление ответственности должностных лиц	
4. Пожарная безопасность	1	Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности со всеми вновь принятыми работниками, работниками сторонних организаций	В течение года	Работники Сектора безопасности и охраны труда		
	2	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками колледжа по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Сентябрь 2021 Март-апрель 2022	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Ведение обязательной документации	

	3	Контроль соблюдения правил пожарной безопасности при проведении, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников колледжа	При проведении массовых мероприятий	Работники Сектора безопасности и охраны труда	Усиление ответственности должностных лиц	
	4	Разработка проекта приказа на 2021-2022 уч. г. по вопросам пожарной безопасности: - о назначении ответственных работников ГБПОУ КСТ за пожарную безопасность	До 01.09.2021	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Ведение обязательной документации	
	5	Обучение должностных лиц, а также лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению пожарной безопасности и преподавателей по программам пожарно-технического минимума	В течение года	Специалист по охране труда и гражданской обороне Врублевский А.Г.	Усиление ответственности должностных лиц	

ОТДЕЛ АХР

I. Цели, стоящие перед отделом АХР в 2021-2022 учебном году

1. Обеспечение надлежащего состояния эксплуатации зданий и прилегающих территорий.
2. Обеспечение экономичности и надежности работы энергосистем зданий и безопасности при их обслуживании
3. Обеспечение безопасного пребывания обучающихся и работников колледжа в зданиях и на территориях ГБПОУ КСТ

Исходя из этого,

II. Задачи, возлагаемые на отдел в 2021-2022 учебном году (краткосрочная перспектива):

1. Хозяйственное обслуживание и обеспечение надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормативами эксплуатации (электрических сетей, лифтов, систем отопления и водоснабжения, вентиляции и т.д.) в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими и противопожарными нормами и правилами.
2. Содержание электротехнического, теплового, водопроводного и канализационного оборудования и сетей в работоспособном состоянии, техническая эксплуатация этого оборудования в соответствии с нормативно-техническими документами.
3. Проведение противопожарных и противоэпидемиологических мероприятий.
4. Проведение информационно-разъяснительной работы среди работников колледжа, направленной на обеспечение сохранности и содержания в исправном состоянии зданий, помещений и имущества колледжа, бережное отношение к оборудованию и экономное использование материальных и энергетических ресурсов (электроэнергии, тепла, воды, канцелярских принадлежностей, расходных материалов и т.д.).
5. Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение эффективности системы менеджмента качества. Участие в осуществлении миссии колледжа, реализации целей и политики колледжа в области качества, развития системы менеджмента качества колледжа.

III План работы на 2021-2022

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении с указанием подтверждающих документов
Организация, подготовка и контроль	1	Формирование потребностей приобретения на 2021-2022 учебный год товаров, работ, услуг для обеспечения надлежащего состояния эксплуатации зданий и	июнь-ноябрь 2021 г.	Глебов И.Н., Дмитриев О.В. Склярова Н.В.	Реализация план-графика 2021 г.	

		прилегающей территории, бесперебойное обеспечение зданий и помещений колледжа электроэнергией, теплом, водой, материальными ресурсами (канцелярскими, хозяйственными товарами и расходными материалами), контроль за их рациональным расходованием.				
	2	Подготовка документов для заключения Контрактов по текущим вопросам	Июль-май 2021-2022 гг.	Глебов И.Н., Склярова Н.В., Дмитриев О.В.	Заключение контрактов	
	3	Обеспечение исполнения обязательств по Контрактам обслуживающих организаций: - пожарная безопасность (противопожарные мероприятия); - вывоз мусора ТБО КГМ; - проведения работ по очистке и дезинфекции систем вентиляции; - оказание услуг связи, звонков; - санитарно-эпидемиологические мероприятия; -обслуживание лифтового оборудования	ежедневно	Глебов И.Н., Склярова Н.В., Дмитриев О.В., Кидяева В.А.	Акты выполненных работ Подписание Акта проверки готовности	
	4	Обеспечение исполнения обязательств по Контрактам обслуживающих организаций: - списание основных средств, экспертиза технического состояния оборудования; -утилизация списанных основных средств; - обеспечение канцелярскими принадлежностями, хоз.товарами и прочими расходными	Сентябрь-май 2021-2022 г.	Склярова Н.В., Кидяева В.А.	Акты выполненных работ	

		материалами				
	5	Обеспечение исполнения обязательств по Контрактам обслуживающих организаций: - содержания электротехнического, теплового, водопроводного, канализационного оборудования и сетей в работоспособном состоянии	В течении года	Глебов И.Н., Дмитриев О.В.	Акты выполненных работ	
	6	Выполнение расчетов с необходимыми обоснованиями мероприятий по экономии энергоресурсов, потребности подразделений колледжа в электрической, тепловой и др. видах энергии, участие в разработке норм их расхода, режима работы, исходя из потребностей подразделений в электроэнергии.	В течении года	Глебов И.Н.	Экономия бюджетных средств	
	7	Обеспечение своевременной утилизации отработанных ртутьсодержащих ламп, своевременной перезарядки огнетушителей, проведения испытаний диэлектрических перчаток и бот.	В течении года	Склярова Н.В.	Обеспечение экологической безопасности окружающей среды и здоровья населения, Обеспечение безопасного пребывания обучающихся и сотрудников колледжа.	
	8	Осуществление контроля за техническим состоянием зданий и территорий	Постоянно	Букуев В.С., Мкртычан А.Г., Зайцева В.Н., Полулях Н.П., Касумов С.М. Дмитриев О.В.	Минимальное количество замечаний со стороны сотрудников колледжа и контролирующих	

					органов	
	9	Обеспечение контроля за качеством уборки зданий и территорий, соблюдением санитарных правил	Постоянно	Кидяева В.А., Букуев В.С., Мкртычян А.Г., Зайцева В.Н., Касумов С.М., Полулях Н.П.	Надлежащий уровень санитарного состояния территории и помещений	
	10	Обеспечение проведения антиковидных мероприятий, проведение дезинфекции помещений, оснащение кабинетов бактерицидными облучателями-рециркуляторами	Постоянно	Глебов И.Н., Дмитриев О.В., Склярова Н.В., Кидяева В.А.	Минимизация распространения инфекции	
	11	Обеспечение обучающихся и работников колледжа средствами индивидуальной защиты и антибактериальными средствами	постоянно	Глебов И.Н., Дмитриев О.В., Склярова Н.В., Кидяева В.А.	Минимизация распространения инфекции	
	12	Проведение мероприятий по месячнику благоустройства территорий и проведение субботников	Апрель 2022 г	Глебов И.Н., Дмитриев О.В., Склярова Н.В., Букуев В.С., Мкртычян А.Г., Зайцева В.Н., Полулях Н.П., Касумов С.М., Кидяева В.А.	Приведение прилегающей территории в порядок после зимнего периода	
	13	Контроль ведения правильного и достоверного учета (в книгах складского учета) материальных запасов, находящихся на складах	Ежеквартально	Склярова Н.В.	Оперативное получение информации о материальных запасах на складах	
	14	Ввод данных в систему АИС (ИСЭ) «Горэнергоучет»	Ежемесячно	Глебов И.Н.	Оценка энергетической эффективности	
	15	Ввод данных в систему Модуль «Информация об энергосбережении и повышении энергетической эффективности	Ежеквартально	Глебов И.Н.	Оценка энергетической эффективности	

	16	Введение запрашиваемой информации в ЕКИС	постоянно	Глебов И.Н.	Своевременное заполнение форм	
	17	Ввод показаний счетчиков электроэнергии в личный кабинет ПАО «Мосэнергосбыт»	Ежемесячно	Глебов И.Н.	Получение счетов по фактически потребленной энергии	
	18	Ввод показаний счетчиков ХВС в личный кабинет АО «Мосводоканал»	Ежемесячно	Глебов И.Н.	Получение счетов по фактически потребленной энергии	
	19	Инвентаризация зеленых насаждений и определение потребностей на вырубку, обрезку.	Май-август 2021	Склярова Н.В.	Обеспечение надлежащего содержания прилегающей территории	
	20	Подготовка необходимых документов для получения порубочных билетов. Получение порубочных билетов.	Август-сентябрь 2021	Склярова Н.В.	Обеспечение надлежащего содержания прилегающей территории	
	21	Обеспечение проведения работ по вырубке аварийных деревьев. Закрытие порубочных билетов.	март-июнь 2022	Склярова Н.В.	Обеспечение надлежащего содержания прилегающей территории	
	22	Актуализация реестра зеленых насаждений	Сентябрь-декабрь 2021	Склярова Н.В.		
	23	Актуализация данных и мониторинг системы АСУПР	постоянно	Глебов И.Н.	Работоспособность и контроль расхода энергоресурсов.	
	24	Актуализация плана ППР электрохозяйства	Январь 2022	Глебов И.Н.	Соблюдение требований ПТЭЭП	
	25	Выполнение плана ППР электрохозяйства	постоянно	Глебов И.Н., Дмитриев О.В. Букуев В.С., Мкртычян А.Г., Зайцева В.Н., Полулях Н.П.,	Соблюдение требований ПТЭЭП	

				Касумов С.М.		
	26	Организация подготовки зданий и подписание Акта готовности к новому учебному году	Май-август 2022	Глебов И.Н., Склярова Н.В., Дмитриев О.В., Кидяева В.А.	Готовность зданий к новому учебному году.	
	27	Проведение гидравлических испытаний систем теплоснабжения зданий	Май-июль	Глебов И.Н., Дмитриев О.В.	Готовность систем теплоснабжения к отопительному сезону	
	28	Контроль исправности и сроков поверки УУЭЭ	постоянно	Глебов И.Н., Дмитриев О.В., Букуев В.С., Мкртычян А.Г., Зайцева В.Н., Полулях Н.П., Касумов С.М.	Работоспособность УУЭЭ, отсутствие предписаний и переплат	
	29	Контроль за проведением ежегодного технического освидетельствования лифтового оборудования, оформление страхового полиса, ежегодная аттестация ответственных за эксплуатацию лифтов.	Август-сентябрь 2021	Склярова Н.В.	Соблюдение требований безопасной эксплуатации лифтов	
	30	Обеспечение проведения лабораторно-инструментальных исследований: измерение параметров микроклимата, электрических и магнитных полей, освещенности.	Август 2021	Склярова Н.В.	Соблюдение «санитарно-эпидемиологических требований к физическим факторам на рабочих местах»	
	31	Разработка проектно-сметной документации по адаптации зданий ГБПОУ КСТ к МГН.	Январь-май 2022	Глебов И.Н.	Получения проектно-сметной документации для формирования плана ремонтных работ по адаптации зданий ГБПОУ КСТ к МГН.	

	32	Обеспечение проведения инвентаризации зданий силами БТИ	Сентябрь-май 2021-2022	Глебов И.Н., Склярова Н.В.	Получение актуальных поэтажных планов БТИ, экспликаций, выписок из технических паспортов.	
	33	Обеспечение изготовления колористических паспортов зданий	Сентябрь-июнь	Глебов И.Н., Склярова Н.В.	Исполнение требований Градостроительного кодекса г. Москвы и №114-ПП от 28.03.2012 «О колористический решениях фасадов зданий, строений, сооружений в городе Москве	
	34	Проведение самообследования состояния зданий и территорий	постоянно	Глебов И.Н., Дмитриев О.В., Кидяева В.А.	Контроль фактического состояния зданий и территорий	
	35	Подготовка документации для проведения ремонтных работ, составление дефектных ведомостей	Сентябрь-декабрь	Глебов И.Н., Дмитриев О.В.	Получение сметной документации и проведение ремонтных работ	
	36	Разработка проектно-сметной документации для проведения запланированных ремонтных работ	Сентябрь-март	Глебов И.Н., Дмитриев О.В.	Получение проектно-сметной документации	
	37	Обеспечение проведения текущих ремонтов и ремонтов своими силами	постоянно	Глебов И.Н., Дмитриев О.В., Букуев В.С., Зайцева В.Н., Полулях Н.П., Касумов С.М.	Улучшение технического и санитарного состояния территорий и зданий	
	38	Ведение претензионной работы	По мере необходимости	Глебов И.Н., Дмитриев О.В.,	Получение качественной услуги	

				Склярова Н.В.	в соответствии с ТЗ	
	39	Развитие технического этажа производственного корпуса УК 3	Сентябрь- май	Глебов И.Н., Дмитриев О.В.	Ввод в эксплуатацию всего этажа	
	40	Модернизация системы освещения	постоянно	Глебов И.Н., Дмитриев О.В.	Снижение расходов и улучшение освещенности	
	41	Работа в системе УАИС БУ.	постоянно	Глебов И.Н., Дмитриев О.В.	Правильное планирование работ	

ПЛАНОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Цель: Финансово-экономическая стабильность Колледжа.

Задачи:

1. Осуществление планирования финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.
2. Организация и ведение экономической деятельности, бухгалтерского и налогового учета и отчетности, учета имущества, обязательных хозяйственных операций на основе документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах.
3. Формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности, необходимой для оперативного руководства и управления, а также для ее использования финансирующими органами, а также налоговыми, финансовыми и банковскими органами.
4. Предотвращение отрицательных результатов хозяйственной деятельности Колледжа и выявление внутрихозяйственных резервов обеспечения его финансовой устойчивости.
5. Осуществление текущего финансового контроля за операциями с бюджетными средствами и средствами от внебюджетной деятельности, а также за соблюдением условий выделения, распределения, получения и целевого использования финансовых средств.

План работы на 2021-2022 учебный год

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении
1. Планирование работы по финансово-экономическому обеспечению	1.	Ответы на запросы ДОНМ, Дирекции ДОНМ, ИФНС, Департамент финансов города Москвы	По запросу	Кучер Н.Ф., Цыбина Л.А., Серкова В.Л., Андриюшенко О.В.	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	2.	Переписка с кредитными и другими организациями	По мере поступления	Кучер Н.Ф., Цыбина Л.А., Серкова В.Л., Андриюшенко О.В., Калинина Т.П.	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	3.	Составление оперативной информации по остаткам денежных средств на лицевых счетах	Еженедельно	Кучер Н.Ф., Серкова В.Л.	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	4.	Систематизация и проверка, сформированного свода заявок на соответствие целевому и эффективному использованию финансовых средств Колледжа	До 1 октября, В соответствии с планом закупок	Кучер Н.Ф.	Недопущение случаев нецелевого использования финансовых средств	
	5.	Внесение изменений в	ежеквартально, до 5	Лунькин А.Н.,	Исполнение	

		государственное задание	числа месяца, следующего за отчетным	Ворсин Е.А., Гаврилова А.В., Аникина М.К., Кучер Н.Ф.	государственного задания на 100%	
	6.	Сбор данных для формирования государственного задания	до 1 августа	Лунькин А.Н., Ворсин Е.А., Гаврилова А.В., Аникина М.К., Кучер Н.Ф.	Исполнение государственного задания на 100%	
	7.	Сбор данных для формирования государственных работ	до 1 августа	Лунькин А.Н., Ворсин Е.А., Гаврилова А.В. Костерин Г.И., Кучер Н.Ф.	Исполнение государственных работ 100%	
	8.	Составление и сдача отчета о выполнении государственного задания (работ)	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за кварталом до 20 января (годовой)	Лунькин А.Н., Ворсин Е.А., Гаврилова А.В., Аникина М.К., Кучер Н.Ф.	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	9.	Составление и сдача отчета о деятельности государственного бюджетного учреждения	до 1 февраля	Лунькин А.Н., Ворсин Е.А., Кучер Н.Ф., Цыбина Л.А.	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	10.	Подготовка сведений по финансово-экономической деятельности Колледжа для включения в Публичный доклад учреждения	до 1 августа	Ворсин Е.А., Кучер Н.Ф.	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	11.	Подготовка сведений по финан- сово-экономической деятельнос- ти Колледжа для включения в отчет по самообследованию	Февраль-март	Ворсин Е.А., Кучер Н.Ф.	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	12.	Проведение анализа поступлений и расходов по внебюджетной деятельности	еженедельно, ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, годовой	Кучер Н.Ф., Глушенкова С.Б., Калинина Т.П.	Эффективное использование внебюджетных средств	
	13.	Составление корректировки	по факту внесения	Кучер Н.Ф.	Оптимизация	

		Плана ФХД	изменений		расходование средств бюджетов всех уровней	
	14.	Формирование штатного расписания	ежемесячно	Ворсин Е.А., Аникина М.К, Андрюшенко О.В.	Оптимизация штатного расписания	
2. Планирование работы по финансово-хозяйственной деятельности	15.	Разработка плана – закупок на 2021-2022 гг.	до 1 сентября	Илащук А.В., Кучер Н.Ф.	Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	
3. Организация образовательного процесса по внебюджетной деятельности	16.	Работа по комплектованию, учету, документальному сопровождению, движению и обеспечению сохранности контингента обучающихся на внебюджетной основе	Постоянно	Сенькина Е.А.	Максимальное обеспечение сохранности контингента	
	17.	Организация обучения по программам подготовки, переподготовки и повышения квалификации	Постоянно	Сенькина Е.А.	Обеспечение образовательного процесса, использование образовательных возможностей всех подразделений колледжа	
	18.	Организация платных спортивно-оздоровительных услуг на спортивных объектах колледжа	Постоянно	Сенькина Е.А.	Повышение экономической эффективности использования спортивных объектов колледжа	
	19.	Мониторинг внебюджетной деятельности и ежемесячная/ежеквартальная корректировка плана внебюджетной деятельности	Постоянно	Глушенкова С.Б. Сенькина Е.А.	Объективная оценка внебюджетной деятельности	

	20.	Внесение изменений в Прейскурант стоимости платных образовательных услуг колледжа	По мере необходимости	Кучер Н.Ф. Сенькина Е.А.	Информирование населения о стоимости платных образовательных услуг колледжа	
4. Материальный учет	21.	Предоставление информации по ОЦДИ	Ежеквартально	Кучер Н.Ф., Цыбина Л.А. Куратор ЦФО	Сохранность имущества	
	22.	Проведение инвентаризации	По мере необходимости, ежегодная годовая	Цыбина Л.А. Материально-ответственные лица Куратор ЦФО	Обеспечение сохранности имущества и соответствия данным бухгалтерского учета	
	23.	Ежедневная обработка казначейских выписок по доходам и расходам с разноской по всем журналам и оборотным ведомостям, ведение журнала № 2 (безналичные операции), забалансовых счетов 17, 18	Ежедневно	Серкова В.Л. Куратор ЦФО	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	24.	Сверка расчетов с контрагентами (поставщики товаров, работ, услуг)	По мере необходимости и исполнения обязательств по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Кучер Н.Ф., Серкова В.Л. Куратор ЦФО	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	25.	Сверка расчетов с контрагентами (покупатели товаров, работ, услуг)	По мере необходимости и исполнения обязательств по договорам на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Кучер Н.Ф., Калинина Т.П. Куратор ЦФО	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	26.	Принятие к учету заключенных договоров (контрактов) и	По мере заключения (договоров) контрактов	Кучер Н.Ф., Серкова В.Л., Цыбина Л.А. Куратор ЦФО	Исполнение контракта и бюджетных	

		присвоение им бюджетных обязательств.			обязательств	
5. Оплата труда и социальные выплаты	27.	Планирование, прогнозирование и анализ Плана финансово-хозяйственной деятельности по фонду оплаты труда и стипендиальному фонду	Ежемесячно	Ворсин Е.А., Кучер Н.Ф., Андрюшенко О.В. Агальцова О.В.	Оптимизация расходов фонду оплаты труда и начислениям, формирование фонда экономии	
	28.	Начисление заработной платы за первую половину месяца	не позднее 15 числа текущего месяца	Андрюшенко О.В. Куратор ЦФО	Повышение контроля и ответственности за своевременное начисление заработной платы	
	29.	Начисление заработной платы за вторую половину месяца	Не позднее последнего числа текущего месяца	Андрюшенко О.В. Куратор ЦФО	Повышение контроля и ответственности за своевременное начисление заработной платы	
	30.	Начисление и выплаты стипендии	Не позднее 10 числа следующего за отчетным месяцем	Серкова В.Л., Агальцова О.В. Куратор ЦФО	Повышение контроля и ответственности за своевременное начисление и выплату стипендий и социальных выплат	
	31.	Подготовка справок по форме 1-НДФЛ, 2-НДФЛ	Ежегодно	Андрюшенко О.В. Агальцова О.В.	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
	32.	Формирование справок сотрудникам	По запросу	Андрюшенко О.В. Агальцова О.В.	Сокращение сроков выдачи справок	
	33.	Формирование справок учащимся	По запросу	Андрюшенко О.В. Агальцова О.В.	Сокращение сроков выдачи справок	
	34.	Выверка с годовой вычиткой педагогических часов с оплаченными часами	Июнь	Андрюшенко О.В. Куратор ЦФО	Оптимизация расходов на заработную плату и начисления	
	35.	Расчет тарификационных	Август	Андрюшенко О.В.	Оптимизация	

		списков		Куратор ЦФО	расходов на заработную плату и начисления	
	36.	Анализ данных по стипендиальному фонду и социальной поддержке студентов	Ежемесячно, до 7 числа	Агальцова О.В.	Планирование стипендиального фонда и социальных выплат	
	37.	Предоставление сведений к отчету по сети, штатам и контингентам	до 20 марта	Гаврилова А.В., Аникина М.К., Андрюшенко О.В.	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	

КОНТРАКТНАЯ СЛУЖБА

Цель: повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений при закупке товаров, работ и услуг для нужд колледжа. Финансово-экономическая стабильность Колледжа.

Задачи:

1. Осуществление планирования финансово-хозяйственной деятельности Колледжа.
2. Осуществление текущего финансового контроля за операциями с бюджетными средствами и средствами от внебюджетной деятельности, а также за соблюдением условий выделения, распределения, получения и целевого использования финансовых средств.
3. Совершенствование методов финансового бюджетного планирования и отчетности;
4. Разработка плана закупок на 2021-2022 годы, осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок, размещение в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения;
5. Разработка плана-графика на 2022 год, осуществление подготовки изменений для внесения в план-график, размещение в единой информационной системе плана-графика и внесенные в него изменения;
6. Разработка «Дорожной карты закупок МШТП 5» на 2021-2023 годы.
7. Осуществление закупок, в том числе заключение контрактов их регистрация в единой информационной системе.
8. Исполнение контрактов.
9. В случаях ненадлежащего исполнения контрактов поставщиками (подрядчиками, исполнителями) проведение претензионно-исковой работы.

План работы на 2021-2022 учебный год

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении
1. Планирование работы по финансово-экономическому обеспечению	1.	Подготовка проекта плана работы контрактной службы на 2021-2022 учебный год	до 1 августа	Илащук А.В.	Повышение контроля и ответственности за предоставляемыми данными	
2. Планирование работы по финансово-хозяйственной деятельности	2.	Разработка плана-графика на 2022 г.	до 1 декабря	Илащук А.В.	Эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	

3. Закупки	3.	Оказание услуг по очистке и дезинфекции вентиляции в 2022 г.	Октябрь 2022 г.	Илащук А.В. Склярова Н.В.	Надлежащее содержание зданий и сооружений ГБПОУ КСТ	
	4.	Оказание услуг по очистке крыш от снега, сосулек и наледи в ГБПОУ КСТ в 2023 г.	Апрель 2022 г.	Илащук А.В. Перминова Т.Н. Склярова Н.В.	Надлежащее содержание зданий и сооружений ГБПОУ КСТ	
	5.	Услуги по мойке окон с применением промышленного альпинизма для ГБПОУ КСТ в 2023 году	Июнь 2022 г.	Илащук А.В. Перминова Т.Н. Склярова Н.В.	Надлежащее содержание зданий и сооружений ГБПОУ КСТ	
	6.	Закупки малого объема по п.5 ч.1 ст.93	09.2021-12.2022	Корнилова С.Н. Липчанский М.И.	Надлежащее содержание зданий и сооружений ГБПОУ КСТ	
	7.	Закупки малого объема по п.4 ч.1 ст.93	09.2021-12.2022	Корнилова С.Н. Липчанский М.И.	Надлежащее содержание зданий и сооружений ГБПОУ КСТ	
	8.	Поставка бумажной и меловой продукции для нужд ГБПОУ в 2022 г.	Сентябрь 2021 г.	Илащук А.В. Перминова Т.Н.	Надлежащее содержание зданий и сооружений ГБПОУ КСТ	
	9.	Поставка электротоваров для нужд ГБПОУ в 2022 г.	Сентябрь 2021 г.	Илащук А.В. Перминова Т.Н.	Надлежащее содержание зданий и сооружений ГБПОУ КСТ	
	10.	Поставка хозяйственных товаров для нужд ГБПОУ в 2022 г.	Март 2022 г.	Илащук А.В. Перминова Т.Н.	Надлежащее содержание зданий и территорий ГБПОУ КСТ	
	11.	Оказание услуг по вывозу и утилизации ТКО и КГМ в 2022 г.	Октябрь 2021 г.	Перминова Т.Н. Склярова Н.В.	Надлежащее содержание зданий и сооружений ГБПОУ КСТ	
	12.	Выполнение работ по обслуживанию техническому и	Октябрь 2021 г.	Перминова Т.Н. Склярова Н.В.	Надлежащее содержание зданий и	

		содержанию зеленых насаждений в 2022 г.			сооружений ГБПОУ КСТ	
	13.	Оказание услуг по вывозу снега	Октябрь 2021 г.	Корнилова С.Н. Склярова Н.В.	Надлежащее содержание территории ГБПОУ КСТ	
	14.	Выполнение работ по текущему ремонту зданий и сооружений ГБПОУ КСТ	Февраль 2022 г.	Илащук А.А. Глебов И.Н.	Надлежащее содержание зданий и сооружений ГБПОУ КСТ	
	15.	Выполнение работ по текущему ремонту территории ГБПОУ КСТ	Февраль 2022 г.	Илащук А.А. Глебов И.Н.	Надлежащее содержание территории ГБПОУ КСТ	
	16.	Закупка товаров и расходных материалов для использования в образовательном процессе	Ноябрь 2021 г.	Илащук А.В. Липчанский М.И.	Обеспечение исполнения учебного плана	
	17.	Оказание услуг по осуществлению комплекса мер, направленных на защиту материального имущества объектов, обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов в 2022-2023 г.	Июнь 2022 г.	Илащук А.В.	Обеспечение безопасности обучающихся	
	18.	Организации питания и питьевого режима обучающихся в 2022-2023 г.	Июль 2022 г.	Илащук А.В.	Организации питания и питьевого режима обучающихся	
	19.	Заключение контрактов на преподавательские услуги (ДГПХ)	В течение всего года.	Илащук А.В. Перминова Т.Н.	Обеспечение исполнения учебного плана	
	20.	Закупка Автомобиля КАМАЗ 54901	Октябрь 2021 г.	Илащук А.В. Королев И.А.	Обеспечение исполнения учебного плана	
	21.	Закупка стенда сход-развал Лазерный для грузовиков	Октябрь 2021 г.	Илащук А.В. Королев И.А.	Обеспечение исполнения учебного плана	
	22.	Закупка диагностического	Октябрь 2021 г.	Илащук А.В.	Обеспечение	

		сканера Bosch KTS TRUCK для грузовых автомобилей и автобусов 0684400512		Королев И.А.	исполнения учебного плана	
23.		Закупка сетевого оборудования видеонаблюдения	Октябрь 2021 г.	Илащук А.В. Бедретдинов А.Г.	Обеспечение исполнения учебного плана	
24.		Закупка кассетной сплит-системы Dantex	Октябрь 2021 г.	Илащук А.В. Бедретдинов А.Г.	Обеспечение исполнения учебного плана	
25.		Закупка компьютеров в сборе	Октябрь 2021 г.	Илащук А.В. Бедретдинов А.Г.	Обеспечение исполнения учебного плана	
26.		Ведение претензионной работы с Поставщиками (Подрядчиками)	в течение всего года.	Илащук А.В. Корнилова С.Н. Липчанский М.И.	Качественное исполнение обязательств по контракту	
27.		Включение Поставщиков в Реестр недобросовестных поставщиков, представление интересов и защита Колледжа в Федеральной антимонопольной службе	в течение всего года.	Илащук А.В.	Качественное исполнение обязательств по контракту	
28.		Создание ofert на портале поставщиков	в течение всего года.	Илащук А.В. Липчанский М.И.	Приносящая доход деятельность	
29.		Заключение договоров приносящей доход деятельности	в течение всего года.	Липчанский М.И.	Приносящая доход деятельность	
30.		Заключение договоров гражданско-правового характера	в течение всего года.	Перминова Т.Н.	Оказание образовательных услуг	
31.		Согласование универсально-передаточных документов для передачи их в процесс оплаты	в течение всего года.	Корнилова С.Н. Липчанский М.И.	Полное и надлежащее исполнение обязательств по Контрактам.	
32.		Обоснование неотложности проведения закупок и согласование с Управлением	в течение всего года.	Илащук А.В. Корнилова С.Н. Липчанский М.И. Перминова Т.Н.	Полное и надлежащее исполнение обязательств по	

		реализации государственной политики в сфере образования ДОНМ, куратором SKU, отделом инспектирования образовательных организаций административных округов Управления государственного надзора и контроля в сфере образования ДОНМ, Департаментом информационных технологий,			Контрактам.	
	33.	Разработка регламентов, положений, распоряжений, приказов в сфере закупок	в течение всего года.	Илащук А.В. Корнилова С.Н. Перминова Т.Н.	Повышение исполнительской дисциплины.	
	34.	Организация, проведение и участие в совместных торгах на закупку товаров, работ, услуг для образовательных организаций	в течение всего года.	Илащук А.В. Перминова Т.Н.	Удовлетворение потребностей Колледжа в товарах, работах, услугах	
	35.	Заполнение отчетных форм в ЕКИС	в течение всего года.	Корнилова С.Н. Липчанский М.И. Перминова Т.Н.	Повышение исполнительской дисциплины.	
	36.	Закрытие контрактов 2020-2021 г., внесение сведений об исполнении в системах ЕАИСТ, ЕИС	в течение всего года.	Корнилова С.Н. Липчанский М.И.	Полное и надлежащее исполнение обязательств по Контрактам.	
	37.	Контроль исполнения Контрактов 2020-2021 г.	в течение всего года.	Илащук А.В. Липчанский М.И. Перминова Т.Н. Корнилова С.Н.	Полное и надлежащее исполнение обязательств по Контрактам.	

ЦЕНТР ИНФОРМАТИЗАЦИИ

- I. Цели, стоящие перед центром информатизации в 2021-2022:
- обеспечение информационно-технологического сопровождения образовательного и управленческого процессов.
- II. Задачи, возлагаемые на центр в 2021-2022 учебном году (краткосрочная перспектива):
1. повышение качества работы центра информатизации;
 2. повышение профессионализма сотрудников центра.

План работы на 2021-2022

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении с указанием подтверждающих документов
Участие в аналитической работе:	1.	Участие в аналитической работе по оптимизации бизнес-процессов управления колледжем	постоянно	Рукин А.Г. Бесполуденнов П.В. Грибаков С.Л. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
Администрирование автоматизированных информационных систем:	2.	ТЕЗИС	постоянно	Грибаков С.Л. Парфёнов С.А.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	3.	Учет договоров	постоянно	Грибаков С.Л.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	

	4.	1С Бухгалтерия 1С Зарплата и Кадры 1С Облако	постоянно	Грибаков С.Л.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	5.	Электронный журнал и дневник	постоянно	Архангельский Е.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	6.	Касперский	постоянно	Парфёнов С.А.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	7.	Jabber (Spark, PSY)	постоянно	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	8.	Типовое ядро	постоянно	Грибаков С.Л.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	9.	On-line взаимодействие (Госуслуга)	постоянно	Бесполуденнов П.В. Грибаков С.Л.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	10.	Веб-портал (bus.gov.ru)	постоянно	Бесполуденнов П.В.	обеспечение	

					своевременного размещения необходимой информации в полном объеме	
	11.	Обновление информационного наполнения системы ЕКИС	по необходимости	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение своевременного размещения необходимой информации в полном объеме	
	12.	Установка клиентских приложений пользователям для работы в информационных системах	по необходимости	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	13.	Обучение пользователей работе в АИС	по необходимости	Бесполуденнов П.В. Грибаков С.Л.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	14.	Техническая поддержка пользователей по работе в АИС	постоянно	Бесполуденнов П.В. Грибаков С.Л.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для	

Администрирование, техническая поддержка и сопровождение	15.	Организация on-line взаимодействия сотрудников колледжа в системе электронного документооборота	постоянно	Грибаков С.Л. Парфёнов С.А.	работы обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	16.	Организационная работа по приобретению программного обеспечения	по необходимости	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	17.	Оказание технической поддержки пользователей по оформлению выпускных документов	май-июнь	Грибаков С.Л. Архангельский Е.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	18.	Методический анализ и выработка рекомендаций по использованию ИКТ в учебном процессе Колледжа	постоянно	Рукин А.Г.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	19.	Подготовка обучающихся для участия в конкурсах по информационным технологиям	в соответствии со сроками конкурсов	Рукин А.Г. Грибаков С.Л.	призовые места в конкурсах и соревнованиях	
	20.	Организация централизованного тестирования обучающихся	постоянно	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	21.	Участие в ДПО	по необходимости	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Логиновский В.В.	реализация дополнительной производственной	

					деятельности преподавателя	
	22.	Техподдержка пользователей по работе с информационными системами	постоянно	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
Информационная безопасность	23.	Организация использования криптографических средств защиты информации	постоянно	Бесполуденнов П.В. Грибаков С.Л.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	24.	Актуализация документации по защите персональных данных	по необходимости	Бесполуденнов П.В.	обеспечение безопасности рабочих процессов	
	25.	Организация работ по защите персональных данных и контроля доступа	постоянно	Бесполуденнов П.В.	обеспечение безопасности рабочих процессов	
	26.	Организация требуемого Уровня информационной безопасности, в том числе защита от несанкционированного доступа, как извне, так и внутри ЛВС, защита от компьютерных вирусов	постоянно	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
Программное обеспечение	27.	Организационная работа по приобретению системного программного обеспечения и продлению лицензий существующего системного программного обеспечения	по необходимости	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
Администрирование и техническое обслуживание	28.	Организационная работа по приобретению и обновлению серверов, рабочих станций, периферийной техники	по необходимости	Рукин А.Г. Бесполуденнов П.В. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной	

серверного и сетевого оборудования.					инфраструктурой для работы	
	29.	Установка, настройка и техническое обслуживание серверов	постоянно	Рукин А.Г. Бесполуденнов П.В. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	30.	Установка, настройка и техническое обслуживание активного сетевого оборудования	по необходимости	Рукин А.Г. Бесполуденнов П.В. Парфёнов С.А. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	31.	Обеспечение своевременного резервного копирования и восстановления информации, согласно Регламенту резервного копирования	постоянно	Рукин А.Г. Бесполуденнов П.В. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	32.	Организация безопасного взаимодействия ЛВС учреждения с сетью Интернет	постоянно	Рукин А.Г. Бесполуденнов П.В. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	33.	Анализ и оптимизация каналов связи	по необходимости	Рукин А.Г. Бесполуденнов П.В. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
Техническая поддержка	34.	Установка, настройка и техническое обслуживание рабочих станций, периферийного оборудования, периферийной техники.	постоянно	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	

				Логиновский В.В.		
	35.	Поддержание в рабочем состоянии орг техники, своевременная замена расходников.		Архангельский Е.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	36.	Осуществление контроля за своевременным и качественным ремонтом техники организацией, с которой заключен договор о техническом обслуживании.	по необходимости	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	37.	Техническая поддержка подготовки и проведения занятий, требующих технической поддержки	по необходимости	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	38.	Техническая поддержка подготовки и проведения конференций, видеотрансляций и прочих массовых мероприятий, проводимых в образовательной организации	по необходимости	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	39.	Обеспечение консультаций и технической поддержки преподавателей образовательной организации при оформлении методических материалов.	постоянно	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	40.	Поддержка пользователей локальной вычислительной сети	постоянно	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной,	

				Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	безотказной инфраструктурой для работы	
	41.	Техническая поддержка проведения демонстрационных экзаменов, организация трансляций	постоянно	Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	42.	Техническая поддержка проведения на базе колледжа этапов чемпионата WorldSkills	постоянно	Рукин А.Г. Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	Обеспечение работоспособности сетевой инфраструктуры и компьютерного оборудования при проведении чемпионатов	
Телекоммуникации	43.	Объединение присоединенных территорий в единое информационное пространство	постоянно	Рукин А.Г. Бесполуденнов П.В. Парфёнов С.А.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
	44.	Создание ЛВС в других учебных корпусах	постоянно	Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
Безопасность	45.	Монтаж и сопровождение систем видеонаблюдения	постоянно	Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
Телефония	46.	Оптимизация работы телефонной станции и	постоянно	Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ	

		телефонии			КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
Система контроля учёта доступа	47.	Сопровождение СКУД “Проход-питание”	постоянно	Грибаков С.Л. Парфёнов С.А. Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В. Героев Е.Е. Логиновский В.В.	обеспечение сотрудников ГБПОУ КСТ качественной, безотказной инфраструктурой для работы	
Удалённый доступ к сети колледжа	48.	Обеспечение VPN доступа к сети колледжа. Консультация пользователей по вопросам подключения	постоянно	Архангельский Е.В. Бесполуденнов П.В., Героев Е.Е. Логиновский В.В. Рукин А.Г.	обеспечение VPN доступа к сети колледжа. Консультация пользователей по вопросам подключения	
Дистанционное проведение совещаний	49.	Организация дистанционного проведения советов, собраний, совещаний	постоянно	Бесполуденнов П.В. Логиновский В.В. Рукин А.Г.	Техническое обеспечение проведения советов, собраний, совещаний в дистанционной форме	

ЦЕНТР ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ «КАРЬЕРА ПЛЮС»***I. Цели, стоящие перед ЦПК «Карьера плюс» в 2021-2022 учебном году.***

1. Повысить эффективность учебного процесса по программам СПО и ДПО по специальностям и профессиям электроэнергетического профиля путем развития МТБ и УМК при содействии основных социальных партнеров, работодателей и ВУЗов (НИУ «МЭИ», НИУ «МГСУ» и др.).
2. Увеличить доход от внебюджетной деятельности за счет реализации программ дополнительного профессионального образования и обучения взрослого населения в рамках взаимодействия с ГКУ города Москвы «Центр занятости населения» и Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы, а также работы Автошколы.
3. Содействовать профессиональному самоопределению школьников и обучающихся колледжа путем организации тематических конференций (Международной научно-практической конференции студентов и школьников «Энергетика будущего – в твоих руках!»), круглых столов, экскурсий на предприятиях ведущих компаний электроэнергетической отрасли, участия в профильных форумах и выставках.
4. Содействовать (в партнерстве с ВУЗами) к реализации в колледже новые перспективные программы обучения в области возобновляемой энергетики и «умного города».
5. Повысить результаты участия обучающихся кафедры энергетики в соревнованиях профессионального мастерства WSR в профильных компетенциях.
6. Разработать новую компетенцию FS WSR по направлению «умного дома».

Исходя из этого,

II. Задачи, возлагаемые на центр в 2021-2022 учебном году (краткосрочная перспектива):

1. Вовлечение работодателей в оснащение специализированных учебных лабораторий и мастерских по программам СПО и ДПО кафедры энергетики.
2. Взаимодействие с НИУ «МЭИ» и НИУ «МГСУ» в рамках совместной разработки УМК по направлениям «возобновляемые источники энергии» и «умный дом».
3. Участие в проведении профессионально-общественной аккредитации учебных программ.
4. Содействие прохождению обучающимися производственной практики на базе предприятий работодателей.
5. Привлечение партнеров и работодателей к оснащению учебных лабораторий и мастерских.
6. Организация и проведение Международной научно-практической конференции студентов и школьников «Энергетика будущего – в твоих руках!» с участием работодателей.
7. Расширение сотрудничества с профильными колледжами и техникумами России и стран СНГ.
8. Развитие различных форм участия работодателей в образовательном процессе, его кадровом, методическом, материально-техническом, финансовом обеспечении;
9. Реализация программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров по профессиям электроэнергетического профиля.
10. Расширение взаимодействия колледжа и предприятий Москвы в рамках реализации программ СПО, ДПО, ПО для взрослого населения (в том числе по городским программам 50+ и женщин, имеющих детей дошкольного возраста).

III. План работы на 2021-2022 учебный год

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении с указанием подтверждающих документов
Организационно - административная деятельность	1.	Подготовка и утверждение локальных правовых актов по направлению деятельности	Постоянно	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Утвержденные локальные правовые акты	
	2.	Разработка и утверждение планов работы и отчетов	По графику	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Планы работы и отчеты	
	3.	Участие в подборе кадров персонала и педагогического состава кафедры энергетики	Постоянно	Костерин Г.И.	Укомплектованный штат	
	4.	Обеспечение и организация работы сайтов ЦПК «Карьера плюс» и Автошколы	Постоянно	Костерин Г.И.	Действующий сайт	
	5.	Обеспечение работы и документооборота	Постоянно	Костерин Г.И.	Подготовленные документы	
	6.	Организация информационного наполнения сайта ГБПОУ КСТ, ЦПК «Карьера плюс» и Автошколы по направлению работы центра	Постоянно	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф., Зайва Т.Г.	Информирование населения о проектах и услугах	
	7.	Организация и проведение Международной научно-практической конференции студентов и школьников «Энергетика будущего – в твоих руках!»	Апрель 2022 г.	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Проведение конференции	
	8.	Участие в реализации плана мероприятий в рамках Соглашения о сотрудничестве между ГБПОУ КСТ и УО «Минский государственный энергетический колледж» (УО МГЭЖ).	По графику	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Проведенное мероприятие	
	9.	Поддержка участия колледжа в работе платформы Московский инновационный кластер	Постоянно	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Размещенная на платформе информация	
	10.	Подготовка информации, ответов, отчетов и другой документации по	Постоянно	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.,	Отчеты и информация по запросам	

		запросам вышестоящих и других организаций, частных лиц по направлениям деятельности		Зайва Т.Г.	вышестоящих организаций	
	11.	Подготовка статей в СМИ, рекламной информации, макетов и буклетов	Постоянно	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Публикации в СМИ, буклеты	
Организация образовательного процесса	12.	Формирование групп и организация учебного процесса Автошколы	Постоянно	Костерин Г.И., Зайва Т.Г.	Группы обучающихся	
	13.	Привлечение взрослого населения возрастной категории 50+ и женщин, имеющих детей дошкольного возраста на обучение по программам ДПО/ ПО в рамках взаимодействия с ГКУ ЦЗН.	Постоянно	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Группы обучающихся	
	14.	Обеспечение подготовки юридической документации и отчетности в рамках взаимодействия с ГКУ ЦЗН.	Постоянно	Кравченко Е.Ф.	Подготовленные документы	
	15.	Обеспечение прохождения обучающимися производственной практики и экскурсий на базе предприятий работодателей.	По графику	Костерин Г.И.	Прохождение производственной практики	
Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение	16.	Привлечение в учебный процесс образовательных ресурсов компаний Schneider Electric, Siemens, ABB, ИЭК и др.	Постоянно	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	УМК, повышение квалификации преподавателей кафедры энергетики	
	17.	Привлечение ресурсов партнеров и работодателей для развития материально-технической базы кафедры энергетики.	3 кв. 2021 г.	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Оснащение лабораторий и мастерских	
	18.	Взаимодействие с НИУ «МЭИ» и НИУ «МГСУ» в рамках совместной разработки УМК по направлениям «возобновляемые источники энергии» и «умный дом».	3 кв. 2021 г.	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Проекты программ	

	19.	Формирование Лаборатории и учебного центра возобновляемой (альтернативно) энергетики	31.08.2022	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Функционирование лаборатории для обучения ДО и ДПО	
Внебюджетная деятельность	20.	Подготовка планов и отчетов по внебюджетной деятельности по направлениям	По графику	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф., Зайва Т.Г.	Подготовленные планы и отчеты	
	21.	Организация платного обучения взрослого населения по программе ГКУ ЦЗН 50+ и женщин, имеющих детей дошкольного возраста	Постоянно	Кравченко Е.Ф.	Денежные поступления от внебюджетной деятельности	
	22.	Организация платного обучения в Автошколе.	Постоянно	Зайва Т.Г.	Денежные поступления от внебюджетной деятельности	
	23.	Участие в формировании прейскуранта платных образовательных услуг центра	По графику	Костерин Г.И., Кравченко Е.Ф.	Прейскурант	

ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЙ ЦЕНТР

Часть 1. Цели и задачи

Библиотека колледжа является по статусу учебной библиотекой и входит в состав Службы управления ресурсами. Основные цели библиотеки:

- обеспечение оперативной информационной поддержки учебного процесса всеми формами и методами библиотечно-библиографического обслуживания, в том числе оперативного современного онлайн-доступа к учебной и научной информации через электронно-библиотечные системы «ZNANIUM.COM», «URAIT.RU», «Академия-library»;
- содействие членам педагогического коллектива и администрации колледжа в организации образовательного процесса;
- создание условий, способствующих всестороннему духовному, нравственному, интеллектуальному и творческому развитию обучающихся, воспитанию в них патриотизма, гражданственности и уважения к старшим;
- приобщение обучающихся к регулярному чтению книг;
- обеспечение прав инвалидов и лиц с ОВЗ на библиотечное обслуживание, безбарьерный и беспрепятственный доступ к помещениям библиотек;
- обеспечение свободы выбора способов и средств доступа к информации и получения знаний в цифровом (электронном) и бумажном виде;
- обеспечение максимальной актуальности, полноты, открытости, достоверности и доступности информации, приобщение к ценностям российской и мировой культуры, практическим и фундаментальным знаниям, а также на творческую самореализацию.

Реализуя эти цели, прежде всего через образовательную и информационную функции, библиотека ставит перед собой следующие **задачи**:

- комплектование фонда учебной литературы в соответствии с ФГОС СПО и ПООП, общеобразовательной литературы – с ФПУ;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, образовательными программами, а также информационными потребностями пользователей;
- ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки: каталогов, картотек;
- разработка проекта цифровизации деятельности библиотеки, объединение библиотечных и музейных информационных ресурсов в единое цифровое культурное пространство.

Часть 2. Основные направления работы и мероприятия

СЕНТЯБРЬ

Основные направления работы	Мероприятия	Целевое назначение	Ответственный за выполнение, место проведения мероприятия	Отметка о выполнении примечания
1.Обслуживание читателей. Индивидуальная работа с читателями библиотеки	➤ оформление читательских формуляров на новых читателей ➤ внесение изменений и дополнений в читательские формуляры ➤ редактирование и оформление картотеки читательских формуляров, помощь новым читателям в регистрации в электронных библиотечных системах «ZNANIUM.COM», «URAIT.RU», «Академия-library»; ➤ беседы при записи о правилах пользования библиотекой ГБПОУ КСТ	Все обучающиеся колледжа Преподаватели	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

	➤ формирование комплектов учебной литературы для выдачи студентам всех курсов ➤ выдача учебной литературы студентам и преподавателям в кабинеты ➤ обслуживание читателей на абонементах и в читальных залах			
2.Массовая работа с читателями. Воспитательная работа. Информационная работа библиотеки.	➤ поздравление студентов с Днем знаний ➤ информационная беседа на собрании старост о работе библиотеки ➤ информационная поддержка профессиональных конкурсов ➤ информирование преподавателей о новых поступлениях учебников ➤ информационное сообщение о государственных и городских праздниках на стендах библиотеки: <u>1 сентября</u> - Всероссийский праздник «День знаний» (Учрежден указом Президиума Верховного Совета СССР в 1984 г.) http://cgon.rospotrebnadzor.ru/content/vsemirnye-dni/2782 <u>3 сентября</u>- День солидарности в борьбе с терроризмом https://www.calend.ru/holidays/0/0/753/ <u>2-8 сентября</u> – Неделя безопасности https://pedportal.net/po-zadache/upravlenie-dou/nedelya-quot-bezopasnosti-po-pdd-v-dou-quot-461750 <u>21 сентября</u> - 155 лет со дня рождения Герберта Джорджа Уэллса (1866-1946), английского писателя Телеканал «Культура». Герберт Уэллс - Взгляд в будущее. Гении и злодеи: https://clck.ru/UF9qw	Все обучающиеся колледжа Старосты групп	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
3. Наглядная работа библиотеки: оформление выставок и стендов	➤ обновление книжно-иллюстративной выставки «Москва вчера, сегодня, завтра»	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
4.Справочно-библиографическая работа библиотеки	➤ выполнение и учет библиографических, фактографических и адресных справок ➤ ведение и редактирование алфавитного и систематического каталогов ➤ ведение и редактирование учетной картотеки многоэкземплярных изданий ➤ ведение ежедневной библиотечной статистики	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

5.Формирование и организация фонда библиотеки. Учет фонда. Сохранность фонда	➤ комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебными планами и ФГОС ➤ составление заявки на недостающую учебную литературу ➤ ведение учетной документации в библиотеке (инвентарных книг, книг суммарного учета и т.д.) ➤ Ведение номенклатуры библиотечного дела ➤ Расстановка документов в фонде	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
6. Методическая работа библиотеки. Повышение квалификации сотрудников библиотеки	➤ Подготовка обеспеченности образовательного процесса в рамках обновления и пополнения новой учебной литературы в электронно-библиотечных системах «ZNANIUM.COM», «URAIT.RU», «Академия-library» по специальностям и профессиям колледжа ➤ участие в мероприятиях Городского методического центра ДОНМ ➤ получение новой информации на сайте ГМЦ ДОНМ	Библиотекари колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
7. Материально-техническая база библиотеки	➤ санитарный день (уборка, расстановка фонда, обеспыливание фонда и т.д.) ➤ работа по оформлению интерьера библиотеки, создание комфортной библиотечной среды ➤ комплектование библиотеки канцелярскими и письменными принадлежностями	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

ОКТАБРЬ

Основные направления работы	Мероприятия	Целевое назначение	Ответственный за выполнение, место проведения мероприятия	Отметка о выполнении, примечания
1.Обслуживание читателей. Индивидуальная работа с читателями библиотеки	➤ выдача учебной литературы студентам и преподавателям в кабинеты; ➤ рекомендательные и коррективочные беседы со студентами при выдаче и возврате художественной литературы;	Все пользователи библиотеки	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

	➤ составление рекомендательных списков ➤ обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале			
2.Массовая работа с читателями. Воспитательная работа. Информационная работа библиотеки	➤ обзор новой учебной и методической литературы на педагогических совещаниях в учебных корпусах ➤ информационное сообщение о государственных и городских праздниках на стендах библиотеки: <u>2 октября</u> – День профессионально-технического образования http://www.historytoday.ru/den-professionalno-tehnicheskogo-obrazovaniya-istoria-i-tradicii <u>5 октября</u> — Всемирный день учителя (Отмечается по решению ЮНЕСКО с 1944 г.) https://www.calend.ru/holidays/0/0/160/ <u>8 октября</u> - 90 лет со дня рождения Юлиана Семеновича Семенова (Ляндреса) (1931 -1993), писателя Юлиан Семенов. Информация к размышлению: Телеканал "История»: https://www.youtube.com/watch?v=FcfgUM3kKIw <u>16 октября</u> – Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения «ВместеЯрче» https://www.xn--d1abkefqip0a2f.xn--p1ai/index.php/press/item/207-vserossijskij-urok-ekologiya-i-energoberezhenie <u>17 октября</u> – 90 лет со дня рождения Анатолия Игнатьевича Приставкина (1931-2008), писателя. Телеканал «Россия-Культура»: «Анатолий Приставкин. Оглавление»: https://smotrim.ru/video/670190 <u>25 октября</u> – Международный день школьных библиотек https://clck.ru/UGNbq <u>28-30 октября</u> – День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет http://school10gai.ru/news/den_interneta_vserossijskij_urok_bezopasnosti_shkolnikov_v_seti_internet/2020-11-02-1452	Преподаватели Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
3. Наглядная работа библиотеки: оформление выставок и стендов	➤ обновление книжно-иллюстративной выставки «Москва вчера, сегодня, завтра»	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

4. Справочно-библиографическая работа библиотеки	➤ ведение и редактирование алфавитного и систематического каталогов ➤ ведение тематических картотек ➤ ведение и редактирование учетной картотеки многоэкземплярных изданий	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
5. Формирование и организация фонда библиотеки. Учет фонда. Сохранность фонда	➤ комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебными планами и ФГОС, ПООП и ФПУ ➤ ведение учетной документации в библиотеке (инвентарных книг, книг суммарного учета, картотека учета многоэкземплярной литературы)	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
6. Методическая работа библиотеки. Повышение квалификации сотрудников библиотеки	➤ участие в семинарах, секциях для библиотекарей при ГМЦ ДОНМ ➤ получение информации на сайте ГМЦ ДОНМ ➤ консультации с методистами колледжа	Библиотекари колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

НОЯБРЬ

Основные направления работы	Мероприятия	Целевое назначение	Ответственный за выполнение, место проведения мероприятия	Отметка о выполнении, примечания
1. Обслуживание читателей. Индивидуальная работа с читателями	➤ помощь при выборе литературы для чтения, составление индивидуальных рекомендательных списков для читателей ➤ обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	Все обучающиеся колледжа Преподаватели	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
2. Массовая работа с читателями. Воспитательная работа. Информационная работа библиотеки	➤ информационное сообщение о государственных и городских праздниках на стендах библиотеки: <u>2 ноября</u> - 115 лет со дня рождения Даниила Леонидовича Андреева (1906-1959), поэта, писателя. Андреев Д.Л. Книги онлайн: https://www.koob.ru/andreev_daniil/ <u>4 ноября</u> - День народного единства (Принят Государственной Думой РФ 24 декабря 2004 г.) https://clck.ru/UGNzn	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

	<u>7 ноября</u> - День Октябрьской революции 1917 года (Отмечается в соответствии с Федеральным законом «О днях воинской славы и памятных датах России») https://dslov.ru/prazd/pr30.htm <u>11 ноября</u> – 200 лет со дня рождения Федора Михайловича Достоевского (1821-1881), русского писателя. УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «О праздновании 200-летия со дня рождения Ф.М.Достоевского» Портал «Мир Достоевского»: https://dostoevskyworld.ru/ Сайт «Фёдор Михайлович Достоевский» : https://fedordostoevsky.ru/ Ресурсы к юбилею писателя: Российская национальная библиотека. Центр чтения: https://clck.ru/UL4xA <u>19 ноября</u> – 310 лет со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова (1711-1765), ученого-естествоиспытателя, филолога, поэта, историка. Сайт «М. В. Ломоносов: к 310-летию со дня рождения»: https://narfu.ru/lomonosov/ Российская государственная библиотека: Рекомендательный библиографический указатель. «М.В. Ломоносов – просветитель, ученый-энциклопедист»: https://clck.ru/UHWeB <u>24 ноября</u> - День матери (Учрежден указом Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября) https://ru.wikipedia.org/wiki/			
3. Наглядная работа библиотеки: оформление выставок и стендов	➤ Обновление постоянно действующих книжных выставок и оформление стендов: <u>2 ноября</u> - 115 лет со дня рождения Даниила Леонидовича Андреева (1906-1959), поэта, писателя. Андреев Д.Л. Книги онлайн: https://www.koob.ru/andreev_daniil <u>22 ноября</u> - 220 лет со дня рождения Владимира Даля (1801-1872), писателя, лексикографа, этнографа Российская государственная библиотека. Рекомендательный библиографический указатель: «ВЛАДИМИР ИВАНОВИЧ ДАЛЬ: Жизнь и творчество»: https://clck.ru/UHam Толковый словарь Даля онлайн: http://slovardalja.net/	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
4. Справочно-библиографическая работа библиотеки	➤ ведение тематической картотеки ➤ ведение и редактирование алфавитного и систематического каталогов	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

	➤ ведение и редактирование учетной картотеки многоэкземплярных изданий			
5.Формирование и организация фонда библиотеки. Учет фонда. Сохранность фонда	➤ комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебными планами колледжа и ФГОС ➤ подготовка актов списания устаревшей художественной литературы в УК №1 и УК№2. Вывоз списанной литературы ➤ анализ планов издательств («Академия», «Феникс», «Инфра-М» и т.д.), консультации с педагогами ➤ ведение учетной документации в библиотеке (инвентарных книг, книг суммарного учета)	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
6. Методическая работа библиотеки. Повышение квалификации сотрудников библиотеки	➤ участие в семинарах, секциях для библиотекарей при ГМЦ ДОНМ ➤ получение информации на сайте ГМЦ ДОНМ	Библиотекари колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

ДЕКАБРЬ

Основные направления работы	Мероприятия	Целевое назначение	Ответственный за выполнение, место проведения мероприятия	Отметка о выполнении, примечания
1.Обслуживание читателей. Индивидуальная работа с читателями	➤ индивидуальное информирование педагогов о новых поступлениях методической литературы ➤ помощь в подготовке к экзаменам ➤ обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	Все обучающиеся колледжа Преподаватели	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
2.Массовая работа с читателями. Воспитательная работа. Информационная работа библиотеки	➤ обзор новой учебной и методической литературы на совещаниях педагогов ➤ информационное сообщение о государственных и городских праздниках, знаменательных датах на стендах библиотеки: ➤ 800 лет со времени рождения Александра Ярославича Невского (1221–1263), князя Новгородского, великого князя Владимирского, государственного деятеля и полководца. Сайт «800 лет Александру Невскому»: https://anevsky800.ru/	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

	Интересные факты об Александре Невском: https://clck.ru/UTheW ➤ 1 декабря - 125 лет со дня рождения Георгия Константиновича Жукова (1896–1974), советского военачальника. История.РФ. «Жуков Георгий Константинович»: https://clck.ru/UK3qB Жуков Г. К. Воспоминания и размышления: http://militera.lib.ru/memo/russian/zhukov1/index.html Документальное кино Леонида Млечина: Маршал Жуков. Первая победа: https://www.tvc.ru/channel/brand/id/34/show/episodes/episode_id/32715 9 декабря – День Героев Отечества: 250 лет со Дня победы русского флота над турецким флотом в Чесменском сражении (7 июля 1770 года); 640 лет со Дня победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (21 сентября 1380 года); 230 лет со Дня победы русской эскадры под командованием Ф.Ф.Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра (11 сентября 1790 года); 10 декабря - 200 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова (1821-1878), поэта. Указ о праздновании 200-летия со дня рождения Н.А.Некрасова: http://kremlin.ru/acts/bank/40935 Сайт "Николай Алексеевич Некрасов": http://nekrasov-lit.ru/ Собрание сочинений Н.А. Некрасова на сайте библиотеки Lib.ru: http://az.lib.ru/n/nekrasow_n_a/ Ресурсы к юбилею поэта: Российская национальная библиотека. Центр чтения. Н.А. Некрасов: https://clck.ru/UL4ZK 12 декабря - 255 лет со дня рождения Николая Михайловича Карамзина (1766-1826), историка, писателя Karamzin.info: https://clck.ru/UTZv			
3. Наглядная работа библиотеки: оформление выставок и стендов	Обновление книжно-иллюстративной выставки «Москва вчера, сегодня, завтра» и оформление стендов: 5 декабря – День начала контрнаступления советских войск под Москвой 1941 года https://topwar.ru/177795-5-dekabrja-den-nachala-kontrnastuplenija-sovetskih-vojsk-pod-moskvoj.html	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

	12 декабря - День Конституции Российской Федерации (Конституция принята всенародным голосованием в 1993 г. Отмечается в соответствии с Федеральным законом «О днях воинской славы и памятных датах России») https://www.calend.ru/holidays/0/0/119/			
4.Справочно-библиографическая работа библиотеки	➤ ведение и редактирование алфавитного и систематического каталогов ➤ ведение тематической картотеки ➤ ведение и редактирование учетной картотеки многоэкземплярных изданий	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
5.Формирование и организация фонда библиотеки. Учет фонда. Сохранность фонда	➤ комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебными планами колледжа ➤ подготовка акта списания устаревшей учебной литературы УК № 1 ➤ ведение учетной документации в библиотеке (инвентарных книг, книг суммарного учета)	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
6. Методическая работа библиотеки. Повышение квалификации сотрудников библиотеки	➤ участие в семинарах, секциях для библиотекарей при ГМЦ ДОНМ ➤ Актуализация данных в Системе учета учебных фондов ➤ Курсы повышения квалификации для сотрудников библиотек образовательных организаций ➤ Семинар «Создание и организация учебных фондов образовательной организации» в ГМЦ ДОНМ	Библиотекари колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

ЯНВАРЬ

Основные направления работы	Мероприятия	Целевое назначение	Ответственный за выполнение, место проведения мероприятия	Отметка о выполнении, примечания
1. Обслуживание читателей. Индивидуальная работа с читателями библиотеки	➤ помощь при выборе литературы для чтения, составление индивидуальных рекомендательных списков для читателей ➤ обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	Все обучающиеся колледжа Преподаватели	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

2.Массовая работа с читателями. Воспитательная работа. Информационная работа библиотеки	➤ Информационное сообщение о государственных и городских праздниках, знаменательных датах: <u>1 января</u> - Новый год <u>7 января</u>- Рождество Христово <u>19 января</u> - Крещение Господне <u>25 января</u> – Татьянин день (праздник студентов)	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
3. Наглядная работа библиотеки: оформление выставок и стендов	Обновление постоянно действующих выставок и оформление стендов: <u>15 января</u> — 400 лет со дня рождения французского драматурга Жана Батиста МОЛЬЕРА [наст. Поклен] (1622-1673). Библиотека Максима Мошкова: Мольер Жан-Батист: Полное собрание сочинений: http://az.lib.ru/m/molxer_z/ <u>27 января</u> —День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год) https://ria.ru/20150127/1044393529.html <u>27 января</u> – Международный День памяти жертв Холокоста https://www.calend.ru/holidays/0/0/1307/ <u>28 января</u> — 125 лет со дня рождения писателя Валентина Петровича КАТАЕВА (1897-1986). ПОЛИТ.РУ. Мемория: Валентин Катаев: https://polit.ru/news/2018/01/28/m_kataev	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
4. Справочно-библиографическая работа библиотеки	➤ ведение и редактирование алфавитного и систематического каталогов ➤ ведение и редактирование учетной картотеки многоэкземплярных изданий ➤ помощь в оформлении библиографического списка литературы для дипломных работ студентов	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
5. Формирование и организация фонда библиотеки. Учет фонда. Сохранность фонда	➤ комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебными планами колледжа и ФГОС ➤ ведение учетной документации в библиотеке (инвентарных книг, книг суммарного учета, картотеки безынвентарного учета) ➤ выявление в фонде малоспрашиваемых, дублетных, ветхих экземпляров литературы, списание устаревшей литературы из фонда	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
6. Методическая работа библиотеки. Повышение квалификации	➤ участие в семинарах, секциях для библиотекарей при ГМЦ ДОНМ ➤ получение информации на сайте ГМЦ ДОНМ	Библиотекари колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

сотрудников библиотеки				
---------------------------	--	--	--	--

ФЕВРАЛЬ

Основные направления работы	Мероприятия	Целевое назначение	Ответственный за выполнение, место проведения мероприятия	Отметка о выполнении, примечания
1.Обслуживание читателей. Индивидуальная работа с читателями библиотеки	➤ помощь при выборе литературы для чтения ➤ обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	Все обучающиеся колледжа Преподаватели	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
2.Массовая работа с читателями. Воспитательная работа. Информационная работа библиотеки	Информационные сообщения о праздниках: 2 февраля- День воинской славы России (Сталинградская Битва) https://www.rusevents.ru/prazdnik/den-voinskoy-slavy-rossii-stalingradskaya-bitva/ 8 февраля—День российской науки https://www.calend.ru/holidays/0/0/12/ 21 февраля — Международный день родного языка (Отмечается с 2000 года по инициативе ЮНЕСКО) https://www.calend.ru/holidays/0/0/1860/	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
3. Наглядная работа библиотеки: оформление выставок и стендов	Оформление стендов: 7 февраля — 205 лет со дня рождения английского писателя Чарлза ДИККЕНСА (1812-1870). CYBERLENINKA: Статьи о Ч. Диккенсе: https://clck.ru/UXdRK ПроДетЛит: Диккенс Чарльз. https://clck.ru/UXfGE 8 февраля — День российской науки. В этот день в 1724 году Пётр I подписал указ об основании в России Академии наук: https://www.calend.ru/holidays/0/0/12 23 февраля — День защитника Отечества (Принят Президиумом Верховного Совета РФ в 1993 г.) 26 февраля— 220 лет со дня рождения французского писателя Виктора Мари ГЮГО (1802-1885) Реальные книги. Электронные и бумажные книги: Биография выдающегося французского писателя Виктора Гюго: https://r-book.club/zarubezhnye-pisateli/viktor-gyugo/bio-pisat-ela.html	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

4. Справочно-библиографическая работа библиотеки	➤ ведение и редактирование алфавитного и систематического каталогов ➤ ведение тематической картотеки ➤ ведение и редактирование учетной картотеки многоэкземплярных изданий	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
5. Формирование и организация фонда библиотеки. Учет фонда. Сохранность фонда	➤ комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебными планами и ФГОС ➤ работа по расстановке фонда по ББК ➤ ведение учетной документации в библиотеке (инвентарных книг, книг суммарного учета)	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
6. Методическая работа библиотеки. Повышение квалификации сотрудников библиотеки	➤ знакомство с профессиональной литературой по библиотечному делу, в т.ч. периодической ➤ участие в семинарах, секциях для библиотекарей при ГМЦ ДОНМ ➤ получение информации на сайте ГМЦ ДОНМ ➤ Дистанционные курсы повышения квалификации для сотрудников библиотек образовательных организаций	Библиотекари колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

МАРТ

Основные направления работы	Мероприятия	Целевое назначение	Ответственный за выполнение, место проведения мероприятия	Отметка о выполнении, примечания
1. Обслуживание читателей. Индивидуальная работа с читателями библиотеки.	➤ консультирование дипломников по оформлению библиографических списков литературы ➤ обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	Все обучающиеся колледжа Преподаватели	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
2. Массовая работа с читателями. Воспитательная работа. Информационная работа библиотеки.	Информационное сообщение о государственных и городских праздниках: <u>1 марта</u> - Всемирный день гражданской обороны; Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом https://gigabaza.ru/doc/154887.html 14 марта (1 марта по старому стилю) — День православной книги. Отмечается по распоряжению Святейшего Синода с	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

	2010 г. в честь выхода «Апостола» — первой православной книги на Руси. Методические материалы ко Дню православной книги: https://clck.ru/UYooN 8 марта - Международный женский день ЮНЕСКО. Международный женский день: https://ru.unesco.org/commemorations/womenday/2019 21 марта — Всемирный день поэзии (Отмечается по решению ЮНЕСКО с 1999 г.) https://pozdrav.a-angel.ru/prazdniki/vsemirnyj-den-pojezii.html 24–30 марта — Неделя детской и юношеской книги https://moi-universitet.ru/25-30-marta-nedelya-detskoj-i-yunosheskoj-knigi			
3. Наглядная работа библиотеки: оформление выставок и стендов	Обновление постоянно действующей книжной выставки «День воинской славы России» и стендов: 15 марта — 85 лет со дня рождения русского писателя Валентина Григорьевича Распутина (1937–2015). Музей В.Г. Распутина: http://vgrasputin.ru/biografija-pisatelja Проект «Старое Радио»: Распутин Валентин Григорьевич. Уроки французского (читает В. Золотухин): https://www.youtube.com/watch?v=m9wooeRVCn0	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В.	
4. Справочно-библиографическая работа библиотеки	➤ выполнение и учет библиографических, фактографических и адресных справок ➤ ведение и редактирование учетной картотеки многоэкземплярных изданий	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
5. Формирование и организация фонда библиотеки. Учет фонда.	➤ комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебным планом и информационными потребностями читателей ➤ ведение учетной документации в библиотеке (инвентарных книг, книг суммарного учета) ➤ подготовка акта списания устаревшей литературы УК № 2	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
6. Методическая работа библиотеки.	➤ получение информации на сайте ГМЦ ДОНМ	Библиотекари колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

АПРЕЛЬ

Основные направления работы	Мероприятия	Целевое назначение	Ответственный за выполнение, место проведения мероприятия	Отметка о выполнении, примечания
1. Обслуживание читателей. Индивидуальная работа с читателями библиотеки.	➤ индивидуальные беседы при выборе литературы ➤ консультации студентов-дипломников, помощь в выборе книг для курсовых и дипломных работ ➤ обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	Все обучающиеся колледжа Преподаватели	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
2. Массовая работа с читателями. Воспитательная работа. Информационная работа библиотеки.	➤ обзор новой учебной и методической литературы на совещаниях педагогов ➤ Информационные сообщения о праздниках: 23 апреля - Всемирный день книги и авторского права 24 апреля - Международный день солидарности молодежи 25 апреля - День матери России 28 апреля – День охраны труда в России	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
3. Наглядная работа библиотеки: оформление выставок и стендов	Обновление постоянно действующей книжной выставки «День воинской славы России» и стендов: <u>1 апреля</u> — 100 лет со дня рождения русского писателя Сергея Петровича Алексеева (1922-2008). Проект «Планета людей»: СЕРГЕЙ ПЕТРОВИЧ АЛЕКСЕЕВ: http://www.planeta-l.ru/piece409 <u>12 апреля</u> — День космонавтики. (Установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 г. в ознаменование первого полёта человека в космос.). https://www.roscosmos.ru/poehali60/ <u>19 апреля</u> — 120 лет со дня рождения писателя Вениамина Александровича КАВЕРИНА (1902-1989). Сайт ПроДетЛит: Вениамин Каверин: https://clck.ru/UntpA <u>22 апреля</u> — 115 лет со дня рождения русского писателя-фантаста Ивана Антоновича ЕФРЕМОВА (1907-1972). ПроДетЛит: Ефремов Иван Антонович: https://clck.ru/Unuqx	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
4. Справочно-библиографическая работа библиотеки	➤ ведение и редактирование алфавитного и систематического каталогов ➤ ведение и редактирование учетной картотеки многоэкземплярных изданий	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

5.Формирование и организация фонда библиотеки. Учет фонда.	➤ комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебными планами и ФГОС ➤ ведение учетной документации в библиотеке (инвентарных книг, книг суммарного учета)	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
6.Повышение квалификации сотрудников библиотеки	➤ участие в семинарах, секциях для библиотекарей при ГМЦ ДОНМ ➤ получение информации на сайте ГМЦ ДОНМ	Библиотекари колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В.	

МАЙ

Основные направления работы	Мероприятия	Целевое назначение	Ответственный за выполнение, место проведения мероприятия	Отметка о выполнении, примечания
1.Обслуживание читателей. Индивидуальная работа с читателями библиотеки.	➤ прием учебной литературы в библиотеку с обязательной отметкой в читательском формуляре ➤ консультации студентов-дипломников, помощь в выборе книг для курсовых и дипломных работ ➤ обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале	Все обучающиеся колледжа Преподаватели	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
2.Массовая работа с читателями. Воспитательная работа. Информационная работа библиотеки.	9 мая — День Победы (Установлен в ознаменование победы над гитлеровской Германией в Великой Отечественной войне 1941–1945 годы) https://www.prilib.ru/history/619229 24 мая — День славянской письменности и культуры (Отмечается с 1986 г. в честь славянских просветителей Кирилла и Мефодия) 27 мая — Общероссийский день библиотек (Установлен по указу Президента РФ в 1995 г. в честь основания в России государственной общедоступной библиотеки 27 мая 1795 г.	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
3. Наглядная работа библиотеки: оформление выставок и стендов	Обновление постоянно действующей книжной выставки «День воинской славы России» и стендов: 28 мая — 145 лет со дня рождения русского поэта Максимилиана Александровича ВОЛОШИНА [Кириенко] (1877-1932) http://www.maxvoloshin.ru/	Все обучающиеся колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

4. Справочно-библиографическая работа библиотеки	➤ ведение и редактирование алфавитного и систематического каталогов ➤ ведение и редактирование учетной картотеки многоэкземплярных изданий ➤ ведение регистрационной картотеки периодических изданий	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
5. Формирование и организация фонда библиотеки. Учет фонда. Сохранность фонда	➤ комплектование фонда библиотеки в соответствии с учебным планом и ФГОС ➤ ведение учетной документации в библиотеке (инвентарных книг, книг суммарного учета) ➤ составление заявки на недостающую учебную литературу ➤ меры по улучшению сохранности фонда, связанные с окончанием учебного года	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	

ИЮНЬ

Основные направления работы	Мероприятия	Целевое назначение	Ответственный за выполнение, место проведения мероприятия	Отметка о выполнении, примечания
1. Обслуживание читателей. Индивидуальная работа с читателями библиотеки.	➤ прием учебной литературы в библиотеку с обязательной отметкой в читательском формуляре ➤ консультации студентов-дипломников, помощь в выборе книг для курсовых и дипломных работ ➤ информирование выпускников о сдаче учебников ➤ обслуживание читателей на абонементе	Все обучающиеся колледжа Преподаватели	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
2. Массовая работа с читателями. Воспитательная работа. Информационная работа библиотеки.	➤ прием книг из кабинетов ➤ информационные сообщения о памятных датах: 15 — 155 лет со дня рождения русского поэта Константина Дмитриевича БАЛЬМОНТА (1867-1942) 18 — 210 лет со дня рождения русского писателя Ивана Александровича ГОНЧАРОВА (1812-1891) 20 — 90 лет со дня рождения русского поэта Роберта Ивановича РОЖДЕСТВЕНСКОГО (1932-1994)	Все обучающиеся колледжа Преподаватели	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
3. Наглядная работа: оформление выставок	➤ подготовка и вывешивание объявлений о сдаче книг выпускниками, оформление обходных листов	Все обучающиеся и студенты колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В.	

и стендов			Кирсанова М.В.	
4. Справочно-библиографическая работа библиотеки	➤ ведение и редактирование алфавитного и систематического каталогов ➤ ведение тематических картотек ➤ ведение и редактирование учетной картотеки многоэкземплярных изданий	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
5. Формирование и организация фонда библиотеки. Учет фонда. Сохранность фонда	➤ ведение учетной документации в библиотеке (инвентарных книг, книг суммарного учета) ➤ составление заявки на недостающую учебную литературу ➤ меры по улучшению сохранности фонда, связанные с окончанием учебного года	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
6. Методическая работа библиотеки. Повышение квалификации сотрудников библиотеки	➤ знакомство с профессиональной литературой по библиотековедению, в т.ч. периодической ➤ получение информации на сайте ГМЦ ДОНМ ➤ составление годового отчета работы библиотеки ➤ составление годового плана работы библиотеки	Библиотекари колледжа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В. Кирсанова М.В.	
7. Материально-техническая база библиотеки	➤ составление заявки на приобретение необходимого оборудования и канцтоваров для библиотеки	Внутрибиблиотечная работа	Провоторова Е.Ю. Блинкова О.В.	

ОТДЕЛ КООРДИНАЦИИ КАДРОВОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

1. Цель и задачи

Целью и задачами Отдела координации кадрового и документационного обеспечения на 2021-2022 учебный год является организация ведения кадрового делопроизводства в колледже, обеспечение учебного процесса высококвалифицированными педагогическими кадрами, ведение документооборота в колледже и обеспечение организации работы с документами.

2. План работы

Направление деятельности	№ п\п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении
Организационное и методическое сопровождение работы с документами	1.	Подготовка циклограммы приказов (распоряжений) колледжа на 2021/2022 учебный год.	01.09.2021	Аникина М.К.	Координация деятельности структурных подразделений учреждения, обеспечение организации работы с документами	
	2.	Организация и проведение обучающих семинаров с должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства в учебных корпусах.	11.10.2021 01.02.2022	Аникина М.К.	Выполнение требований Инструкции по делопроизводству должностными лицами, ответственными за ведение делопроизводства в структурных подразделениях	
	3.	Оказание методической помощи в подготовке и оформлении документов работникам подразделений.	Ежедневно	Аникина М.К. Фимкина Т.В. Папышева Е.А. Серова Т.А.	Оформление внутренних и исходящих документов учреждения в	

					соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству	
Организация и ведение документооборота	4.	Прием, сортировка, обработка, регистрация и индексация поступающей корреспонденции.	Ежедневно	Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Учет поступающей корреспонденции	
	5.	Прием, регистрация, индексация и отправка исходящей корреспонденции.	Ежедневно	Папышева Е.А. Фимкина Т.В.	Учет исходящей корреспонденции	
	6.	Прием, регистрация, индексация и отправка внутренней корреспонденции (приказов, распоряжений, положений, инструкций, служебных записок).	Ежедневно	Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Учет внутренней корреспонденции	
	7.	Передача и получение от директора входящей, исходящей и внутренней корреспонденции с поручением исполнителю или подписью директора.	Ежедневно	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Определение сроков и исполнителей поручений	
	8.	Подготовка локальных организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений, положений, инструкций).	Ежедневно	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Организация деятельности структурных подразделений учреждения	
	9.	Подготовка служебных документов (писем, служебных записок, доверенностей, письменных указаний директора).	Постоянно	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Организация деятельности структурных подразделений учреждения	
	10.	Передача поручений исполнителям, в том числе через СЭД «Тезис».	Ежедневно	Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Своевременное информирование исполнителей об имеющихся поручениях	
Построение справочного аппарата	11.	Ведение журналов учета входящей, исходящей и внутренней корреспонденции в соответствии с утвержденной номенклатурой дел учреждения.	Ежедневно	Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Обеспечение быстрого поиска документов, осуществление контроля за выполнением	

					поручений исполнителями	
	12.	Формирование базы данных входящей, исходящей, внутренней корреспонденции в единой системе электронного документооборота учреждения – СЭД «Тезис».	Ежедневно	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Обеспечение быстрого поиска документов, осуществление контроля за выполнением поручений исполнителями	
	13.	Формирование базы данных нормативных правовых актов руководящих организаций, актов проверок контрольно-надзорных органов в единой системе электронного документооборота учреждения – СЭД «Тезис»	Ежедневно	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Обеспечение быстрого поиска документов	
Обеспечение организации и документационного сопровождения работы директора	14.	Организация и участие в совещаниях директора (подготовка повесток, протоколов, контроль за обеспечением технического сопровождения совещаний и выполнением поручений протоколов совещаний): -оперативные совещания, - совещания по ФХД.	- Среда (еженедельно) - Пятница (раз в месяц)	Аникина М.К. Фимкина Т.В. Папышева Е.А.	Организация деятельности структурных подразделений учреждения	
	15.	Составление и ведение календарного Плана работы директора (участие директора в совещаниях, конференциях, массовых мероприятиях, в том числе выездных).	Ежедневно	Аникина М.К. Папышева Е.А. Фимкина Т.В.	Своевременное информирование директора об участии в мероприятиях (совещаниях)	
	16.	Осуществление контроля за своевременным представлением исполнителями материалов к совещаниям директора, в т.ч. выездным (сбор материалов, передача директору).	В соответствии с календарным Планом работы директора	Аникина М.К. Папышева Е.А. Фимкина Т.В.	Подготовка директора к участию в совещаниях	
Контроль за исполнением поручений руководителя	17.	Определение исполнителей и сроков исполнения поручений.	Ежедневно	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Составление перечня поручений, находящихся на контроле	

	18.	Анализ сроков исполнения поручений, находящихся на контроле.	Ежедневно	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Подготовка информации об истечении сроков поручений, находящихся на контроле	
	19.	Информирование директора и исполнителей об истечении сроков исполнения поручений.	Ежедневно	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Своевременное выполнение поручений, находящихся на контроле	
Проведение процедуры самообследования	20.	Подготовка приказа о проведении процедуры самообследования Колледжа.	Ноябрь – декабрь 2021 г.	Аникина М.К. Папышева Е.А.	Приказ	
	21.	Подготовка отчета по самообследованию. Согласование результатов отчета о самообследовании Колледжа на заседании Совета Колледжа.	Февраль-март 2022 г.	Аникина М.К. Папышева Е.А.	Банк материалов для формирования отчета. Выступление на заседании Совета Колледжа.	
	22.	Формирование отчета по самообследованию и размещение на официальном сайте Колледжа.	Март - апрель 2022 г.	Аникина М.К. Папышева Е.А.	Размещение Отчета по самообследованию. на официальном сайте Колледжа.	
Формирование номенклатуры дел учреждения	23.	Подготовка номенклатуры дел на 2022 год.	Декабрь 2021	Аникина М.К. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Сбор номенклатур дел структурных подразделений	
	24.	Составление сводной номенклатуры дел колледжа на 2022 год и ее передача в структурные подразделения.	27.12.2021	Аникина М.К. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел учреждения	
	25.	Формирование дел (группировка документов в дела в соответствии с номенклатурой дел, оформление дел, систематизация документов внутри дел).	31.12.2021	Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Обеспечение сохранности документов и их быстрого поиска	
Формирование текущего архива отдела	26.	Отбор дел постоянного и временного хранения для передачи в архив.	Январь 2022	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А.	Оформление дел постоянного и временного хранения	

координации деятельности колледжа и работа с архивом	27.	Выборка дел с временными сроками хранения, подлежащих хранению в отделе ККиДО.	Январь 2022	Фимкина Т.В. Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	для передачи в архив Организация хранения дел	
	28.	Выделение к уничтожению дел за предыдущие годы, сроки хранения которых истекли.	Март 2022	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Составление акта об уничтожении дел, сроки хранения которых истекли	
	29.	Хранение дел, поиск и выдача документов (копий документов) работникам.	Постоянно, по запросам работников с разрешения директора	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Обеспечение работы учреждения	
Формирование публичного доклада	30.	Подготовка приказа о формировании Публичного доклада.	Апрель 2022 г.	Аникина М.К. Папышева Е.А.	Приказ	
	31.	Подготовка и согласование результатов для формирования Публичного доклада и рассмотрение отчета о подготовке Публичного доклада Колледжа на заседании Совета Колледжа.	Июль-август 2022 г.	Аникина М.К. Папышева Е.А.	Выступление на заседании Совета Колледжа.	
	32.	Формирование Публичного доклада и размещение на официальном сайте Колледжа	Июль 2022 г.	Аникина М.К. Папышева Е.А.	Размещение Публичного доклада на официальном сайте Колледжа.	
Утверждение Плана работы колледжа	33.	Разработка, согласование и утверждение плана работы колледжа на 2021/2022 уч. год	Июль-август 2022г.	Аникина М.К. Папышева Е.А.	План работы колледжа	
Работа с печатями и штампами	34.	Формирование сводной заявки на изготовление печатей и штампов для структурных подразделений.	При изменении наименования организации или ее структурных подразделений	Аникина М.К. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Заказ печатей и штампов	
	35.	Ведение журнала учета печатей и штампов.	Постоянно	Аникина М.К. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Учет должностных лиц, ответственных за работу с печатями и штампами	

	36.	Получение, регистрация и выдача печатей и штампов в структурные подразделения.	По мере необходимости	Аникина М.К. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Сокращение затрат рабочего времени на согласование документов, удостоверение подлинности документов, организация контроля за доступом должностных лиц в помещения	
	37.	Заверение документов печатями и штампами	Ежедневно	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Удостоверение подлинности документов	
Работа с документами, в том числе уставными	38.	Тиражирование документов, в том числе уставных.	По мере необходимости	Аникина М.К. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Обеспечение деятельности учреждения	
	39.	Заверение копий документов, в том числе уставных, и их выдача работникам для представления в организации.	По мере необходимости	Аникина М.К. Папышева Е.А. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Обеспечение деятельности учреждения	
	40.	Прием на ответственное хранение переоформленных уставных документов	Постоянно	Аникина М.К. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Обеспечение сохранности уставных документов	
	41.	Учет движения уставных документов (выдача работникам для представления в организации, регистрация возврата (прием) на ответственное хранение).	По мере необходимости	Аникина М.К. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Обеспечение деятельности учреждения	
	42.	Размещение уставных документов на сайте учреждения.	При внесении изменений в уставные документы	Аникина М.К. Серова Т.А. Фимкина Т.В.	Обеспечение публичности и доступности информации об учреждении потребителям	
Работа с обращениями граждан	43.	Прием, сортировка, обработка, регистрация, индексация и передача обращений граждан на рассмотрение исполнителю.	По мере поступления	Папышева Е.А. Фимкина Т.В. Серова Т.А.	Учет обращений граждан	
	44.	Контроль сроков рассмотрения обращений	Постоянно	Аникина М.К.	Контроль за	

		граждан.		Фимкина Т.В. Серова Т.А.	своевременной подготовкой ответа заявителю	
	45.	Направление ответа заявителю.	В соответствии с установленным и сроками	Папышева Е.А. Фимкина Т.В. Серова Т.А.	Выполнение требований Федерального закона РФ от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»	
СЕКТОР РАБОТНИКОВ						
	46.	Утверждение плана работы на 2021-2022 уч. год	Июль	Аникина М.К. Громушкина В.Н. Романова Т.И. Ехунова И.В. Жук Г.А.		
	47.	Рекрутинг персонала: 1.1. Поиск персонала 1.2. Отбор персонала 1.3. Найм персонала	По мере поступления заявок от руководителей	Аникина М.К. Громушкина В.Н.	100 % закрытие вакансии	
	48.	Оформление договорных отношений с персоналом: 1.1. Заключение трудового договора 1.2. Изменение действия трудового договора 1.3. Прекращение действие трудового договора	Постоянно	Аникина М.К. Громушкина В.Н. Романова Т.И. Ехунова И.В.	Своевременное оформление документации	
	49.	Адаптация персонала 1.1. Составление планов работы для работников на период испытательного срока 1.2. Составление графиков прохождения испытательного срока, предоставление руководителями отзывов о ходе прохождения испытательного срока 1.3. Анализ представленных отзывов	В течении трех месяцев с момента приема на работу работников	Романова Т.И.	Своевременное оформление документации	
	50.	Контроллинг (аттестация на	Постоянно	Громушкина В.Н.	Своевременное	

		соответствие занимаемой должности) персонала: 1.1. Подготовка представлений к аттестации педагогических работников 1.2. Подготовка представлений к аттестации руководящих работников 1.3. Контроль сроков истечения аттестационных листов			оформление документации	
	51.	Ротация персонала: 1.1. Перемещение работников 1.2. Откомандирование работников 1.3. Предоставление работникам всех видов отпусков	По мере необходимости	Аникина М.К. Громушкина В.Н. Романова Т.И. Ехунова И.В.	Своевременное оформление документации	
	52.	Работа с персональными данными 1. Информационно-справочная работа по персоналу: 1.1. Сбор персональных данных работников 1.2. Учёт персональных данных работников 1.3. Систематизация персональных данных работников 1.4. Анализ персональных данных работников 1.5. Хранение персональных данных работников 1.6. Подготовка информации о работниках 1.7. Выдача информации о работниках	Постоянно	Аникина М.К. Громушкина В.Н. Романова Т.И. Ехунова И.В.	Своевременная обработка информации	
	53.	1.1. Учет, хранение и выдача работникам медицинских книжек для прохождения ежегодного мед. переосвидетельствования 1.2. Контроль сроков за прохождением ежегодного мед. переосвидетельствования 1.3. Заключение контракта и контроль исполнения контракта	Постоянно	Громушкина В.Н.	Своевременное прохождение медицинской комиссии	
	54.	Учет, хранение и ведение трудовых книжек сотрудников	По мере необходимости	Романова Т.И.	Своевременное оформление бланков трудовых книжек и	

					вкладышей в них	
	55.	Ведение табельного учета работников	2 раза в месяц	Аникина М.К. Громушкина В.Н. Романова Т.И.	Своевременное оформление документации	
	56.	Ведение электронной базы 1С Зарплата и кадры.	Постоянно	Аникина М.К. Громушкина В.Н. Романова Т.И. Ехунова И.В.	Своевременная обработка информации	
	57.	Подготовка отчета о численности и движении сотрудников (форма П-4, П-4 НЗ), СЗВ-М	Ежемесячно, на 5-е число месяца, следующего за отчетным	Романова Т.И.	Своевременное предоставление отчета	
	58.	Сдача отчета СПО-1, СЗВ-М, СЗВ-ТД, СЗВ-СТАЖ	По мере необходимости	Громушкина В.Н.	Своевременное предоставление отчета	
	59.	Квотирование	Не позднее 30 числа после отчетного квартала	Громушкина В.Н.	Своевременное предоставление отчета	
	60.	Оперативный внутренний контроль	Постоянно	Аникина М.К. Громушкина В.Н. Романова Т.И. Жук Г.А. Ехунова И.В.	Своевременная обработка информации	
СЕКТОР СТУДЕНТОВ						
	61.	Движение обучающихся: 1.1. Осуществление контроля за формированием личных дел абитуриентов 1.2. Подготовка (в соответствии с основаниями), подписание, регистрация и хранение приказов о зачислении абитуриентов в число обучающихся; 1.3. Подготовка (в соответствии с основаниями), подписание, регистрация и хранение приказов о переводе на	до 25 августа Постоянно Июль Постоянно	Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	

		следующий курс обучающихся, 1.4. Подготовка (в соответствии с основаниями), подписание, регистрация и хранение приказов о выпуске обучающихся 1.5. Подготовка (в соответствии с основаниями), подписание, регистрация и хранение приказов об отчислении, зачисление переводом, перевод обучающихся 1.6. Ведение поименной и алфавитной книги учащихся и студентов 1.7. Выдача справок обучающимся по различным основаниям	Постоянно По мере поступления заявок Постоянно			
	62.	Мониторинг движения граждан иностранных государств	Постоянно	Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
	63.	Подготовка и сдача отчетов по движению контингента	По мере поступления	Аникина М.К Жук Г.А.	Своевременное предоставление отчета	
	64.	Работа с персональными данными 1.1. Сбор персональных данных обучающихся 1.2. Учет персональных данных обучающихся 1.3. Систематизация персональных данных обучающихся 1.4. Анализ персональных данных обучающихся 1.5. Хранение персональных данных обучающихся 1.6. Подготовка информации об обучающихся 1.7. Выдача информации об обучающихся	Постоянно	Аникина М.К Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
	65.	Ведение электронной базы «Зачисление в ПРОФТЕХ»	Постоянно	Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
ВОЕННО - УЧЕТНЫЙ СТОЛ						
	66.	Постановка на воинский учет граждан,	В дни приема	Громушкина В.Н.	Своевременное	

		принятых на работу. Проверка у граждан наличия воинских учетных документов и отметок военкомата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек (форма Т-2)	на работу, зачисления на обучение	Жук Г.А. .	оформление документации	
	67.	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	В дни увольнения, отчисления	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременное оформление документации	
	68.	Внесение в личные карточки изменений по служебному и семейному положению, образованию, месту жительства.	Постоянно	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
	69.	Проведение сверки личных карточек (форма Т-2) с записями в военных билетах граждан, пребывающих в запасе.	Ежеквартально	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
	70.	Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военного билета (удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу)	Постоянно	Громушкина В.Н.	Своевременное оформление документации	
	71.	Обновление (замена) личных карточек (форма Т-2), пришедших в негодность	По мере необходимости	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременное оформление документации	
	72.	Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнить даты исключения, номера приказов и статей), для сверки с данными военкомата.	Один раз в полугодие	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
	73.	Направление в военкомат сведений о принятых на работу и уволенных с работы гражданах, пребывающих в запасе, а также об изменениях их военно-учетных данных.	В 2-х недельный срок	Громушкина В.Н. Романова Т.И	Своевременное оформление документации	
	74.	Направление в иногородние военкоматы, в которых состоят на учете работающие в организации граждане, пребывающие в запасе, список для сверки учетных данных.	Ежегодно	Громушкина В.Н. Романова Т.И	Своевременное оформление документации	

75.	Проверка состояния картотеки личных карточек граждан, пребывающих в запасе: - правильность построения картотеки; - правильность, полнота и качество заполнения личных карточек.	Ежеквартально	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
76.	Сверка личных карточек граждан, пребывающих в запасе, с учетными данными военкоматов города и области (ВК Бабушкинского района; ВК Центрального округа и т.д.)	Один раз в год	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
77.	Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию	В 10-ти дневный срок по истечении испытательного срока	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
78.	Аннулирование отсрочки от призыва граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятие со спецучета), и сообщение в военкоматы об аннулировании отсрочек	В 5-ти дневный срок	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременное оформление документации	
79.	Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке и списков уполномоченных по вручению удостоверений об отсрочке от призыва	В случае необходимости	Громушкина В.Н. Жук Г.А.		
80.	Проведение инструктивного занятия с уполномоченными по вручению удостоверений об отсрочке от призыва	В случае необходимости	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременное оформление документации	
81.	Изъятие из карточек на граждан, пребывающих в запасе и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту или по болезни, проставление отметки об исключении в разделе 2 личной карточки (форма Т-2)	В случае необходимости	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
82.	Составление отчета по форме № 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами (Департамент образования города Москвы)	До 1 января	Громушкина В.Н.	Своевременное предоставление отчета	
83.	Ведение учета граждан, пребывающих в	Ежемесячно	Громушкина В.Н.	Своевременное	

		запасе, заявивших об изменении состояния здоровья, и сообщение об этом в военкомат			оформление документации	
	84.	Выявление граждан женского пола, которые в соответствии с перечнем специальностей (приложение к Положению о воинском учете от 25.12.1998г. № 1541) подлежат постановке на воинский учет	Один раз в год	Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
	85.	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых по мобилизации и в военное время	В случае необходимости	Громушкина В.Н. Жук Г.А.		
	86.	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, в рабочее время	Один раз в полугодие	Громушкина В.Н. Жук Г.А.		
	87.	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе	Постоянно	Аникина М.К. Громушкина В.Н. Жук Г.А.	Своевременная обработка информации	
	88.	Подготовка документов к передаче в архив	Январь, февраль года, следующего за годом передачи в архив	Аникина М.К. Громушкина В.Н. Романова Т.И. Ехунова И.В. Жук Г.А.	Своевременное оформление документации	

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧЕБНЫХ КОРПУСОВ

УЧЕБНЫЙ КОРПУС № 1 «ЛОСИНООСТРОВСКИЙ»

Цель:

Достижение оптимальных результатов образовательной деятельности, обеспечение качества образования:

- разработка, овладение и внедрение инновационных технологий в образовательный процесс в рамках Государственных программ Российской Федерации «Развитие образования» города Москвы («Столичное образование»), международного проекта «Образование 2030»;
- создание современной системы управления и оценки качества профессионального образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия;
- достижение результативности участия в городских этапах Олимпиад и Конкурсов (предметных и профессионального мастерства) 10% победителей и призеров от общего контингента обучающихся структурного подразделения;
- охват участия 80% обучающихся УК № 1 «Лосиноостровский» в предметных Олимпиадах;
- развитие профессиональных компетенций по стандартам WorldSkills Russia участников образовательного процесса;
- охват участия 80% обучающихся УК № 1 «Лосиноостровский» в Олимпиадах и Конкурсах профессионального мастерства;
- привлечение обучающихся к участию в проектной, научно – исследовательской деятельности и научно – техническом творчестве;
- повышение профессионального мастерства и деловой квалификации в области преподаваемых дисциплин.

План работы на 2021-2022

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении с указанием подтверждающих документов
Организация деятельности УК	1.	Подготовка плана работы УК на 2022-2023 учебный год	30.06.2022	Руководитель УК	Работа УК по утвержденному плану на 2022-2023 учебный год	
	2.	Планирование административных совещаний, педагогических советов УК на 2022-2023 учебный год	до 15.06.2022	Руководитель УК	Утвержденные графики и тематики административных совещания, педагогических советов УК на 2022-2023 учебный год	

	3.	Проведение административных совещаний УК	в соответствии с утвержденным графиком	Руководитель УК	Протоколы совещаний	
	4.	Организация работы Педагогического совета УК	в соответствии с утвержденным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Протоколы педагогического совета	
	5.	Участие в работе коллегиальных органов управления колледжем	в соответствии с утвержденным и графиками	Руководитель УК	Использование в работе полученную информацию	
	6.	Участие в организационных совещаниях с заведующими учебными частями	28.09.2021 26.10.2021 23.11.2021 28.12.2021 25.01.2022 22.02.2022 22.03.2022 26.04.2022 24.05.2022 28.06.2022 в 16-00	Заведующий учебной частью	Использование в работе полученную информацию	
	7.	Участие в организационных совещаниях с руководителями практик	07.09.2021 05.10.2021 02.11.2021 07.12.2021 11.01.2022 01.02.2022 01.03.2022 05.04.2022 16.05.2022 06.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели	Использование в работе полученную информацию	
	8.	Участие в работе комиссии по сохранности контингента	01.09.2021 06.10.2021 03.11.2021 01.12.2021 02.02.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью классные руководители	Заявки на отчисление	

			02.03.2022 06.04.2022 01.06.2022			
	9.	Участие в рабочих совещаниях с классными руководителями	14.09.2021 09.11.2021 17.01.2022 15.03.2022 17.05.2022	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Использование в работе полученную информацию	
	10.	Участие в родительских собраниях	02.09.2021 07.10.2021 10.03.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители	Протокол родительского собрания	
	11.	Участие в совещании педагогов ДО и ПОБГ	06.09.2021 20.12.2021 20.05.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью педагоги ДО и ПОБГ	Использование в работе полученную информацию	
	12.	Участие в работе психолого-педагогического консилиума	15.09.2021 20.10.2021 17.11.2021 15.12.2021 19.01.2022 16.02.2022 16.03.2022 20.04.2022 18.05.2022 15.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители Педагоги-психологи Социальные педагоги	Использование в работе полученную информацию Представление характеристики и т.д.	
	13.	Участие в работе Совета профилактики правонарушений	22.09.2021 27.10.2021 24.11.2021 22.12.2021 26.01.2022 24.02.2022 23.03.2022 27.04.2022 25.05.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители Педагоги-психологи Социальные	Использование в работе полученную информацию Представление характеристики и т.д.	

			22.06.2022	педагоги		
	14.	Организация внебюджетной деятельности	В соответствии с планом ФХД	Руководитель УК	Работа УК по утвержденному плану	
	15.	Организация учебно-производственной деятельности	в течение года	Руководитель УК		
Организация учебной работы	16.	Подготовка на согласование и утверждение расписаний: - Учебных занятий (по семестрам) - Работы кабинетов	до 01.09.2021 до 30.12.2021 до 15.09.2021 до 15.01.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Утвержденные расписания	
	17.	Сопровождение проведения внутренних и внешних диагностик	в соответствии с графиком диагностик на 2021-2022 учебный год	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Анализ внутренних и внешних диагностик	
	18.	Участие в организации проведения Всероссийской олимпиады школьников	в соответствии с графиком ВОШ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Мониторинг результатов Служебные записки	
	19.	Участие в организации проведения Московской олимпиады школьников	в соответствии с графиком МОШ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Мониторинг результатов Служебные записки	
	20.	Участие в организации проведения 5-дневных учебных сборов	сентябрь – май	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Формирование списка обучающихся по группе здоровья	
	21.	Подготовка индивидуальных учебных планов и оснований для перевода на	в течение года	Руководитель УК Заведующий	Графики Служебные записки	

		индивидуальный учебный план		учебной частью		
	22.	Формирование протоколов о перезачете /переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ обучающимся группы	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Протоколы о перезачете/переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ обучающимся группы	
	23.	Формирование служебной записки (выписка из протокола педагогического совета) о допуске к: • промежуточной аттестации обучающихся групп;	согласно календарному учебному графику	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка (выписка из протокола педагогического совета) о допуске к промежуточной аттестации	
	24.	Формирование графика выполнения курсовых работ (проектов)	до 01.10.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Утвержденный график выполнения курсовых работ (проектов)	
	25.	Аудит соответствия аудиторного фонда и лабораторий мастерских и пр. требованиям ФГОС	до 01.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Актуализация Реестра аудиторного фонда, паспорта учебных кабинетов и пр.	
	26.	Посещение открытых занятий, проводимых преподавателями учебных корпусов	в течение года (по отдельному графику)	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Педагог-психолог	Анализ посещения учебных занятий	

	27.	Участие во внедрении инновационных проектов по совершенствованию образовательного процесса: • Эффективный учебный план • Участие в городском проекте «Учебный день в музее» • Участие в Московском просветительском проекте «Прогулка по музеям онлайн» • Участие в городском проекте «Московская электронная школа» - разработка и размещение учебного материала в образовательный контент МЭШ	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Повышение эффективности образовательного процесса Размещенный учебный материал в образовательном контенте МЭШ	
	28.	Предоставление информации о председателях ГЭК	до 20.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка	
	29.	Представлении информации о рецензентах ВКР	до 01.02.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка	
	30.	Подготовка сопровождающей документации ГИА	согласно графику подготовки документов к ГИА	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Сформированные аттестационные папки по учебным группам	
	31.	Служебные записки на открытие и закрытие учебных групп	в течение года (по мере необходимости)	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебные записки на открытие и закрытие учебных групп	

	32.	Анализ посещаемости	ежедневно	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Мониторинг посещаемости	
	33.	Мониторинг результатов освоения обучающимися образовательных программ	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка заместителю директора по УР Графики ликвидации задолженностей	
	34.	Подготовка служебных записок: - О делении групп на подгруппы - Об объединении групп при проведении занятий в виде лекций - О назначении ответственных за заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, полигонами в 2021-2022 учебном году Заполнение выписок из учебных планов Подготовка листов педагогической нагрузки	до 01.09.2021 07.04.2022 20.05.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебные записки. Утвержденные выписки из учебных планов Подписанные листы педагогической нагрузки	
	35.	Подготовка служебных записок для приказа на поручение дополнительной педагогической нагрузки из вакансии (по факту вычитки)	ежемесячно в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка на поручение дополнительной педагогической нагрузки (по факту вычитки).	
	36.	Учет педагогической работы преподавателей, мастеров производственного обучения, преподавателей-совместителей по всем видам учебной деятельности (Форма 2)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Форма 2	
	37.	Контроль учета выполнения годовой учебной нагрузки всех учебных корпусов колледжа (Форма 3)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Форма 3	

	38.	Сопровождение прохождения практической подготовки при проведении практики	в соответствии с календарным учебным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Служебные записки по организации практики	
	39.	Мониторинг посещаемости обучающихся при практической подготовке	в соответствии с календарным учебным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Контроль за выполнением программ практики, ведение документации	
	40.	Предоставление в ЦСТВиОП табеля прохождения практики обучающимися и сводной ведомости компенсации за питание для формирования проекта приказа о компенсации за питание обучающимся	не позднее первого числа следующего месяца	Руководитель СП Руководитель практики	Приказ о выплате компенсации за питание	
	41.	Участие в организации проведения экзаменов (квалификационных), экзаменов по модулям, квалификационных экзаменов	в течение года по графику проведения экзаменов (квалификационных)	Руководитель УК Заведующий учебной частью Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Участие представителей работодателей в независимой оценке профессиональных компетенций обучающихся.	

	42.	Анализ трудоустройства выпускников, мониторинг фактической занятости, в том числе информации о летней занятости студентов.	сентябрь 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Своевременная актуализация информации о трудоустройстве	
	43.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 3 лет после окончания Колледжа	постоянно	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Актуализация информации о трудоустройстве выпускников	
	44.	Информационное и организационное сопровождение конкурсов и мероприятий, направленных на рост профессионального мастерства, способствующих эффективному трудоустройству студентов и выпускников	в течение года по отдельному графику кафедр	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Участие студентов колледжа в конкурсах и мероприятиях по направлениям работы центра	
	45.	Участие в организации встреч студентов с представителями работодателей по вопросам прохождения практической подготовки, временного и постоянного трудоустройства	в течение года по согласованию с работодателям и	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика количества трудоустроенных выпускников	
	46.	Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройства	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика количества трудоустроенных выпускников	

	47.	Участие в анкетировании обучающихся выпускных групп с целью выявления профессиональных намерений выпускников и прогнозирование трудоустройства	март 2022	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Выявление профессиональных намерений, помощь в трудоустройстве	
	48.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Трудоустройство лиц с ОВЗ	
	49.	Участие в организации выставок: «Образование и карьера», «Дни образования на ВВЦ», ярмарок вакансий и т.д.	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Информирование обучающихся о возможном трудоустройстве	
	50.	Подбор перспективных баз предприятий для совместного сотрудничества в области организации производственного обучения и трудоустройства (в том числе временной трудовой занятости)	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Расширение производственной базы для прохождения обучающимися колледжа практической подготовки и дальнейшего трудоустройства	
	51.	Участие в заключении договоров о сотрудничестве и совместной деятельности с предприятиями, организациями и иными заинтересованными ведомствами	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Выстраивание сетевых форм взаимодействия	

	52.	Участие в проведении «Недель социальных партнеров» по профессии/специальности	ноябрь – декабрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Повышение качества профессионального образования	
	53.	Участие в организации конференций, круглых столов с привлечением работодателей, в том числе по итогам производственных практик	декабрь 2021 май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Повышение качества профессионального образования, актуализация программ практик в соответствии требованиями рынка труда	
	54.	Участие в реализации проекта Колледжа «Профессиональные стажировки»: - мастер – классы, тренинги для обучающихся по профилю специальности	в соответствии с графиком ГМЦ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование портфолио обучающихся, развитие профессионального мастерства, профессиональных и общих компетенций обучающихся способствующих их трудоустройству	
	55.	Участие в организации конференций, круглых столов с привлечением работодателей от ВУЗа и колледжа, в том числе по итогам практической подготовки	февраль 2021 май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Повышение качества профессионального образования, актуализация программ практик в соответствии требованиями рынка	

				Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	труда	
	56.	Совместное проведение мастер-классов, интенсивов, онлайн-курсов, лекций, семинаров по профильным направлениям подготовки, в рамках совместной профориентационной работы	в течение года по отдельному графику	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование образовательного и профессионального маршрутов	
	57.	Участие в экскурсиях с целью ознакомления обучающихся колледжа с материально-технической базой ВУЗа	в течение года по согласованию с ВУЗами партнерами	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование мотивации у обучающихся на обучение в ВУЗе	
Организация воспитательной работы	58.	Формирование студенческого актива колледжа. Проведение выборов актива в учебных группах	до 08.09.2021	Руководитель УК Классные руководители, социальные педагоги	Развитие навыков самоуправления. Повышение социальной активности и эффективности взаимодействия студенческого актива с администрацией	
	59.	Участие в отборочных этапах социальных, творческих, проектно- исследовательских Конкурсов, Фестивалей, в том числе в научно-	По плану работы ЦВиСО	Руководитель УК Социальные педагоги, студенческий актив,	Повышение уровня социальной активности обучающихся,	

		практических конференциях.		преподаватели, педагоги дополнительного образования	формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
60.	Участие в рейтинговых Олимпиадах ДОНМ; Городская олимпиада «Музеи. Парки. Усадьбы» Метапредметная олимпиада «Не прервется связь поколений» Культурологическая олимпиада «История и культура Храмов Столицы и городов России» «Мой район в годы войны»	по плану работы ДОНМ	Руководитель УК преподаватели, педагоги дополнительного образования	Реализация и развитие творческих способностей обучающихся, формирование рейтинга положительного имиджа колледжа		
61.	Участие в реализации волонтерских проектов и работе опорных городских площадок ДОНМ на базе колледжа согласно плану работы ЦВиСО	в течение учебного года	Руководитель УК студенческий актив, социальные педагоги, преподаватели, преподаватели физической культуры	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся		
62.	Участие в социально-патриотических акциях согласно плану ЦВиСО	в течение учебного года, в соответствии с общегородским графиком	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители, лидеры ССУ, преподаватели ОБЖ	Формирование толерантности у обучающихся, повышение социальной активности		
63.	Проведение мероприятий, посвященных памятным датам: День знаний День учителя День матери День защитника Отечества Уроки Мужества Международный женский день Масленица День Победы День защиты детей	в соответствии с рабочими программами воспитания	Руководитель УК Классные руководители	Реализация творческих способностей обучающихся; формирование гражданской позиции		

	64.	Формирование родительского комитета учебного корпуса	до 30.09.2021	Руководитель УК Классные руководители	Повышение эффективности взаимодействия с родительской общественностью	
	65.	Привлечение родителей к участию в традиционных мероприятиях колледжа	в течение года	Руководитель УК Классные руководители	Повышение информированности родителей о работе колледжа, привлечение родителей к управлению и решению общеколледжных задач	
	66.	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса	в соответствии с планом работы отдела психолого-педагогического сопровождения	Руководитель УК Педагоги-психологи	Создание адаптированных к условиям КСТ протоколов работы с ситуациями, требующими психолого-педагогического сопровождения	
	67.	Организация и проведение мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ)	в течение года, в соответствии с указаниями ДОНМ	Руководитель УК медицинские работники, социальные педагоги, классные руководители	Укрепление здоровья обучающихся, профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ)	
	68.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в течение года	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Протоколы стипендиальной комиссии	
	69.	Взаимодействие с различными структурами, участвующими в решении	ежемесячно, по мере	Руководитель УК Социальные	Информация по установленным	

		социальных проблем – ОСЗН, ЦСО, правоохранительных органов, ГБОУ центрами содействия семейному воспитанию, социально-реабилитационными центрами	необходимости	педагоги классные руководители	формам	
	70.	Консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников колледжа по социальным вопросам	по мере необходимости	Руководитель УК Социальные педагоги	Объективная оценка ситуации, рекомендации	
	71.	Прогнозирование и мониторинг трудоустройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов	3 неделя январь, 4 неделя май 2022	Руководитель УК Социальные педагоги, преподаватели, мастера п/о, зав. практикой	Ведомости прогноза выпуска детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов	
	72.	Участие в формировании Совета по профилактике правонарушений колледжа и плана работы на год	сентябрь 2021	Руководитель УК Зам. директора по УР, руководители СП, работники ЦВиСО	Повышение эффективности профилактической работы	
	73.	Выявление неблагополучных семей несовершеннолетних обучающихся. Формирование социального паспорта групп учебного корпуса.	сентябрь 2021, контроль в течение года	Руководитель УК Классные руководители, социальные педагоги, члены Совета профилактики правонарушений	Систематизация работы по профилактике правонарушений, повышение эффективности профилактической работы	
	74.	Анализ занятости обучающихся, состоящих на внутреннем учете, в КДН и ЗП, ПДН ОВМД, в объединениях дополнительного образования	октябрь 2021 ежеквартально	Руководитель УК социальные педагоги, педагоги ДО, классные руководители	Коррекция деятельности классных руководителей и педагогов ДО; снижение уровня правонарушений	
	75.	Мониторинг выполнения планов ИПР обучающихся «группы риска» и семей	ежеквартально	Руководитель УК социальные	Коррекция деятельности	

		обучающихся, состоящих на ВКУ		педагоги	классных руководителей, педагогов-психологов, социальных педагогов	
	76.	Мониторинг предполагаемого местонахождения сирот, инвалидов, «группы риска» и др. категорий в период зимних и летних каникул	ноябрь-декабрь 2021, апрель-июнь 2022	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Организация отдыха обучающихся из социально незащищенных слоев	
	77.	Беседы педагога-психолога и социального педагога по профилактике зависимого поведения	ежемесячно	Руководитель УК Педагог-психолог, социальные педагоги	Повышение эффективности профилактической работы, уменьшение зависимости от ПАВ и алкоголя у обучающихся колледжа	
	78.	Участие в мероприятиях по профилактике правонарушений, экстремизма в молодежной среде, употребления ПАВ, суицидов и суицидального поведения, безнадзорности несовершеннолетних	в соответствии с Планом мероприятий по профилактике негативных проявлений среди обучающихся ГБПОУ КСТ на 2021-2022 учебный год	Руководитель УК социальные педагоги, педагоги-психологи	Снижение уровня правонарушений	
	79.	Участие в соревнованиях и первенствах	по плану ЦПС ДОНМ и плану работы СК «Феникс»	Руководитель УК Преподаватели ОБЖ, Преподаватели физической культуры, руководители ВПО	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом	

	80.	Участие в Фестивалях ВФСК ГТО	По плану сдачи нормативов ГТО	Руководитель УК Преподаватели физической культуры, классные руководители	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом	
	81.	Участие в рабочих совещаниях Отдела дополнительного образования и профессионального обучения школьников	06.09.2021 20.12.2021 20.05.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о, педагоги ДО	Использование результатов рабочих совещаний для организации деятельности ОДО и ПОБГ	
	82.	Тарификация преподавателей, мастеров п/о, педагогов ДО	до 01.09.2021, в течение года по необходимости	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Закрепление нагрузки за педагогическими работниками	
	83.	Формирование расписания работы ОДО и ПОБГ	сентябрь 2021, декабрь 2021	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Наличие актуального расписания на стендах в учебных корпусах	
	84.	Посещение и анализ занятий в ОДО и ПОБГ	в соответствии с графиком	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Развитие профессиональных и социальных навыков у обучающихся	
	85.	Мониторинг ведения учебной документации	постоянно	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Акты проверки	
	86.	Оформление (актуализация) рабочих программ, учебных планов	до 01.09.2021 - ДО до 01.10.2021 – ПОБГ	Руководитель УК заведующие учебной частью заведующие кафедрами, преподаватели, мастера п/о, педагоги ДО,	Сформированный УМК	
	87.	Участие в родительских собраниях, Днях открытых дверей, мастер-классах в колледже и на базе образовательных организаций для привлечения школьников	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели,	Увеличение количества обучающихся, занятых в ОДО и в	

		и обучающихся колледжа		мастера п/о, педагоги ДО	проекте ПОБГ	
88.	Контроль выполнения программ профессионального обучения и ДООП Форма-2 Форма-3	до 25 числа по необходимости	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Заполненные Форма-2, Форма-3		
89.	Подготовка служебных записок об открытии ОДО	постоянно	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка		
90.	Участие в проведении уроков «Технологии» на базе колледжа (в рамках проекта «Юные мастера»)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Реализация проекта		
91.	Участие в значимых мероприятиях ДОНМ, профессиональных конкурсах, чемпионатах, мастер-классах, открытых уроках	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Повышение результативности обучения, расширение возможностей самореализации		
92.	Учет движения контингента (отчисление, перевод из группы в группу), актуализация персональных данных	в течение года	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Актуализация данных		
93.	Организация предоставления платных образовательных услуг в рамках дополнительного образования	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Заключенные договоры		
94.	Оформление (актуализация) программ квалификационных экзаменов по программам профессионального обучения	до 01.03.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Сформированный УМК		
95.	Организация итоговой аттестации	октябрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК заведующие учебной частью преподаватели, мастера п/о,	Организация и проведение КЭ Составленное расписание экзаменов		

	96.	Организация завершения обучения со сдачей ДЭ	октябрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о, заведующие учебной частью	Предоставленные списки учеников, сдающие ДЭ, составленный график подготовки к ДЭ, организация и проведение ДЭ	
Профориентационная работа	97.	Участие в уроках профориентации в образовательных организациях СВАО	2-я среда месяца	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, фото, видео отчеты Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	98.	Участие в конкурсе видеороликов «Я - студент КСТ!» (обучающиеся 2-3 курсов)	15.11.2021 - 30.11.2021	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	99.	Участие в Едином дне открытых дверей по направлениям подготовки колледжа (очный)	13.11.2021 23.04.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	100.	Дни открытых дверей на кафедрах онлайн	26.03.2022; 15.04.2022	Руководитель УК Заведующие кафедр Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, презентация Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	101.	Экскурсии по учебным корпусам	02.04.2022; 26.05.2022	Руководитель УК Заведующие кафедр Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки Привлечение абитуриентов, увеличение контингента	

					колледжа	
	102.	Формирование заявки КЦП на 2022-2023 учебный год	до 12.10.2021	Руководитель УК Заведующий кафедры	Заявка от УК	
Организация методической работы	103.	Актуализация состава педагогических работников кафедр	Сентябрь 2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры	Служебные записки зав. кафедрами	
	104.	Формирование банка УМК электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Электронный образовательный контент	
	105.	Формирования материалов в рамках Цифровой образовательной платформы московских колледжей ГМЦ.	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Наполнение Цифровой образовательной платформы московских колледжей ГМЦ	
	106.	Участие в «I Форума педагогов-наставников и молодых педагогов ГБПОУ КСТ» (далее также – Форум, Установочный форум)	Проведение мероприятия – не позднее 30.09.2021 г. Итоговый отчет – не позднее 10 октября 2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала колледжа	
	107.	Формирование плана проведения открытых (демонстрационных) учебных и/или учебно-практических занятий педагогами-наставниками для посещения группой молодых педагогов в рамках	План на очередной календарный месяц – не позднее 25-	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры	Утвержденный план	

		работы ШН	го числа месяца, предшествующ его плановому, в период с 01 сентября 2021 г. по 31 марта 2022 г. Итоговый отчет за 2021– 2022 уч. год – не позднее 10 мая 2022 г.	Преподаватели		
	108.	Участие в формировании плана прохождения педагогическими работниками ГБПОУ КСТ курсов повышения квалификации на основе анализа кадровых документов	до 15.10.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план	
	109.	Участие в Конкурсе профессионального (дидактического) мастерства среди преподавателей ГБПОУ КСТ в соответствии с Положением	до 15.12.2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	
	110.	Участие преподавателей во внешних конкурсах профессионального мастерства в 2021–2022 уч. году	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	
	111.	Участие в Конкурсе профессионального мастерства среди классных руководителей ГБПОУ КСТ в соответствии с Положением	до 15.03.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	

	112.	Участие в конкурсе проектов обучающихся в соответствии с Положением	до 20.02.2022.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	
	113.	Участие в организации межрегионального и международного сотрудничества Учреждения в соответствии с Планом реализации межрегионального и международного сотрудничества ГБПОУ КСТ на 2021–2022 уч. год (далее также – План)	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Повышение качества подготовки колледжа	
Организация и сопровождение демонстрационного экзамена в рамках ГИА, промежуточной аттестации, ПОБГ (далее – ДЭ)	114.	Формирование графика проведения ДЭ	до 01.11.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	График проведения ДЭ по стандартам WorldSkills Russia в образовательных организациях в 2022 году	
	115.	Аудит актуальности сертификатов главных экспертов\, актуализация списков	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Актуальный список главных экспертов	
	116.	Аудит соответствия материально-технической базы требованиям инфраструктурных листов	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Соответствие материально-технической базы	
	117.	Формирование планов подготовки к ДЭ	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий	Планы подготовки к ДЭ	

				кафедры Преподаватели		
	118.	Уточнение КОДов	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Определение КОДов компетенций	
	119.	Организация подготовки пакетов документов по аккредитации ЦПДЭ	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Пакеты документов для аккредитации ЦПДЭ Электронный аттестат о присвоении статуса ЦПДЭ	
	120.	Разработка смет	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Сметы для проведения ДЭ	
	121.	Привлечение работодателей к ДЭ в качестве независимых экспертов (Подготовка к получению свидетельства на право участия в оценке ДЭ).	согласно графику проведения ДЭ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Представители работодателей со свидетельством на право оценки ДЭ	
	122.	Подбор экспертов для участия в ДЭ	за месяц до начала ДЭ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Договор гражданско- правового характера	
	123.	Организация сбора данных на обучающихся для заполнения ЦП	январь-март 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры	Данные на обучающихся для заполнения ЦП	

				Преподаватели		
Организация участия в чемпионате движения WS	124.	Формирование плана участия в X Открытом чемпионате профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план	
	125.	Формирование команд участников X Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Список участников	
	126.	Актуализация плана подготовки к X Открытому чемпионату профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план подготовки участников	
	127.	Организация подготовки площадок колледжа к проведению X Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	в соответствии с графиком чемпионата	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Проведение чемпионата	
	128.	Проведение квалификационного отбора в рамках подготовки к участию в региональном чемпионате 2022	апрель-май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Список участников	
Формирование экспертного сообщества	129.	Развитие кадрового потенциала, организация стажировок и обучения экспертов (курсы повышения квалификации) в соответствии с требованиями WS	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Повышение уровня квалификации экспертов по компетенции	

	130.	Организация стажировок и обучения экспертов по компетенции в рамках региональных чемпионатов WS	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие экспертного сообщества	
Осуществление внебюджетной деятельности	131.	Организация мероприятий в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Увеличение объема внебюджетных средств	
Организация медиа-деятельности	132.	Написание и редактирование текстов (анонсов, новостей, ответов на поступающие вопросы и иных материалов) для размещения на информационных ресурсах образовательной организации	в соответствии с медиапланом и контент планом	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Готовые тексты и статьи для размещения на сайте и в социальных сетях	
	133.	Создание и отработка инфопроводов о деятельности образовательной организации, ее продвижения в медиа пространстве	в соответствии с медиапланом и контент планом	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Публикации и посты на сайтах и в социальных сетях	
Оценка качества образования	134.	Сопровождение проведения внешних и внутренних диагностик	В соответствии с графиком проведения внешних и внутренних диагностик	Заведующий учебной частью	Мониторинг результатов, разработка корректирующих действий по результатам диагностик	
	135.	Сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР)	В соответствии с графиком проведения ВПР	Заведующий учебной частью	Мониторинг результатов, разработка корректирующих действий по результатам ВПР	
Чемпионатное движение «Абилимпикс»	136.	Аудит сертификатов экспертов, актуализация списков	Сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Актуальный список экспертов УК, актуальные	

Формирование экспертного сообщества				Заведующий учебной частью Преподаватели	сертификаты	
	137.	Развитие кадрового потенциала, организация обучения экспертов	В течение учебного года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели	Повышение уровня квалификации экспертов по компетенциям «Абилимпикс»	
Организация участия в Чемпионатном движении Абилимпикс	138.	Участие в развитии Чемпионатного движения «Абилимпикс» в колледже	Постоянно	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели	Развитие инклюзивной среды в колледже	
	139.	Определение компетенций и формирование списков участников этапов Московского и Национального Чемпионатов «Абилимпикс-2021»	Июнь 2021	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели	Список компетенций и команда участников Абилимпикс	
	140.	Составление графика подготовки обучающихся участников. Контроль проведения консультаций. (Основание приказ от 01.06.2021 № 459) (возможен дистанционный формат)	Июнь-июль 2021	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели	Список компетенций и команда участников Абилимпикс	
	141.	Аудит материально-технического оснащения в соответствии с требованиями инфраструктурных листов (https://abilympies-russia.ru/)	Сентябрь- ноябрь 2021	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели	Соответствие инфраструктурным листам по компетенциям	
	142.	Организация подготовки (застройка) площадок колледжа к проведению этапов Абилимпикс	Октябрь- ноябрь 2021	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели	Готовность площадок проведения	
		Аудит рейтинговой активности участия работников колледжа в развитии Абилимпикс	В течение учебного года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели	Рейтинг активности колледжа (баллы)	

УЧЕБНЫЙ КОРПУС № 2 «АЛЕКСЕЕВСКИЙ»

Цель:

Достижение оптимальных результатов образовательной деятельности, обеспечение качества образования:

- разработка, овладение и внедрение инновационных технологий в образовательный процесс в рамках Государственных программ Российской Федерации «Развитие образования» города Москвы («Столичное образование»), международного проекта «Образование 2030»;
- создание современной системы управления и оценки качества профессионального образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия;
- достижение результативности участия в городских этапах Олимпиад и Конкурсов (предметных и профессионального мастерства) 10% победителей и призеров от общего контингента обучающихся структурного подразделения;
- охват участия 80% обучающихся УК № 2 «Алексеевский» в предметных Олимпиадах;
- развитие профессиональных компетенций по стандартам WorldSkills Russia участников образовательного процесса;
- охват участия 80% обучающихся УК № 2 «Алексеевский» в Олимпиадах и Конкурсах профессионального мастерства;
- привлечение обучающихся к участию в проектной, научно – исследовательской деятельности и научно – техническом творчестве;
- повышение профессионального мастерства и деловой квалификации в области преподаваемых дисциплин.

План работы на 2021-2022

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении с указанием подтверждающих документов
Организация деятельности УК	1.	Подготовка плана работы УК на 2022-2023 учебный год	30.06.2022	Руководитель УК	Работа УК по утвержденному плану на 2022-2023 учебный год	
	2.	Планирование административных совещаний, педагогических советов УК на 2022-2023 учебный год	до 15.06.2022	Руководитель УК	Утвержденные графики и тематики административных совещания, педагогических советов УК на 2022-2023 учебный год	

	3.	Проведение административных совещаний УК	в соответствии с утвержденным графиком	Руководитель УК	Протоколы совещаний	
	4.	Организация работы Педагогического совета УК	в соответствии с утвержденным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Протоколы педагогического совета	
	5.	Участие в работе коллегиальных органов управления колледжем	в соответствии с утвержденными графиками	Руководитель УК	Использование в работе полученную информацию	
	6.	Участие в организационных совещаниях с заведующими учебными частями	28.09.2021 26.10.2021 23.11.2021 28.12.2021 25.01.2022 22.02.2022 22.03.2022 26.04.2022 24.05.2022 28.06.2022 в 16-00	Заведующий учебной частью	Использование в работе полученную информацию	
	7.	Участие в организационных совещаниях с руководителями практик	07.09.2021 05.10.2021 02.11.2021 07.12.2021 11.01.2022 01.02.2022 01.03.2022 05.04.2022 16.05.2022 06.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели	Использование в работе полученную информацию	
	8.	Участие в работе комиссии по сохранности контингента	01.09.2021 06.10.2021 03.11.2021 01.12.2021 02.02.2022 02.03.2022 06.04.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью классные руководители	Заявки на отчисление	

			01.06.2022			
	9.	Участие в рабочих совещаниях с классными руководителями	14.09.2021 09.11.2021 17.01.2022 15.03.2022 17.05.2022	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Использование в работе полученную информацию	
	10.	Участие в родительских собраниях	02.09.2021 07.10.2021 10.03.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители	Протокол родительского собрания	
	11.	Участие в совещании педагогов ДО и ПОБГ	06.09.2021 20.12.2021 20.05.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью педагоги ДО и ПОБГ	Использование в работе полученную информацию	
	12.	Участие в работе психолого-педагогического консилиума	15.09.2021 20.10.2021 17.11.2021 15.12.2021 19.01.2022 16.02.2022 16.03.2022 20.04.2022 18.05.2022 15.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители Педагоги- психологи Социальные педагоги	Использование в работе полученную информацию Представление характеристики и т.д.	
	13.	Участие в работе Совета профилактики правонарушений	22.09.2021 27.10.2021 24.11.2021 22.12.2021 26.01.2022 24.02.2022 23.03.2022 27.04.2022 25.05.2022 22.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители Педагоги- психологи Социальные педагоги	Использование в работе полученную информацию Представление характеристики и т.д.	

Организация учебной работы	14.	Подготовка на согласование и утверждение расписаний: • Учебных занятий (по семестрам) • Работы кабинетов	до 01.09.2021 до 30.12.2021 до 15.09.2021 до 15.01.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Утвержденные расписания	
	15.	Сопровождение проведения внутренних и внешних диагностик	в соответствии с графиком диагностик на 2021-2022 учебный год	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Анализ внутренних и внешних диагностик	
	16.	Участие в организации проведения Всероссийской олимпиады школьников	в соответствии с графиком ВОШ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Мониторинг результатов Служебные записки	
	17.	Участие в организации проведения Московской олимпиады школьников	в соответствии с графиком МОШ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Мониторинг результатов Служебные записки	
	18.	Участие в организации проведения 5-дневных учебных сборов	сентябрь – май	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Формирование списка обучающихся по группе здоровья	
	19.	Подготовка индивидуальных учебных планов и оснований для перевода на индивидуальный учебный план	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Графики Служебные записки	
	20.	Формирование протоколов о перезачёте /переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей,	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Протоколы о перезачете/переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных	

		практик, дополнительных образовательных программ обучающимся группы			курсов, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ обучающимся группы	
21.	Формирование служебной записки (выписка из протокола педагогического совета) о допуске к: • промежуточной аттестации обучающихся групп;	согласно календарному учебному графику	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка (выписка из протокола педагогического совета) о допуске к промежуточной аттестации		
22.	Формирование графика выполнения курсовых работ (проектов)	до 01.10.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Утвержденный график выполнения курсовых работ (проектов)		
23.	Аудит соответствия аудиторного фонда и лабораторий мастерских и пр. требованиям ФГОС	до 01.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Актуализация Реестра аудиторного фонда, паспорта учебных кабинетов и пр.		
24.	Посещение открытых занятий, проводимых преподавателями учебных корпусов	в течение года (по отдельному графику)	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Педагог-психолог	Анализ посещения учебных занятий		
25.	Участие во внедрении инновационных проектов по совершенствованию образовательного процесса: • Эффективный учебный план	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Повышение эффективности образовательного процесса Размещенный учебный материал в		

		- Участие в городском проекте «Учебный день в музее» - Участие в Московском просветительском проекте «Прогулка по музеям онлайн» - Участие в городском проекте «Московская электронная школа» - разработка и размещение учебного материала в образовательный контент МЭШ			образовательном контенте МЭШ	
	26.	Предоставление информации о председателях ГЭК	до 20.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка	
	27.	Представлении информации о рецензентах ВКР	до 01.02.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка	
	28.	Подготовка сопровождающей документации ГИА	согласно графику подготовки документов, к ГИА	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Сформированные аттестационные папки по учебным группам	
	29.	Служебные записки на открытие и закрытие учебных групп	в течение года (по мере необходимости)	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебные записки на открытие и закрытие учебных групп	
	30.	Анализ посещаемости	ежедневно	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Мониторинг посещаемости	

	31.	Мониторинг результатов освоения обучающимися образовательных программ	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка заместителю директора по УР Графики ликвидации задолженностей	
	32.	Подготовка служебных записок: - О делении групп на подгруппы - Об объединении групп при проведении занятий в виде лекций - О назначении ответственных за заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, полигонами в 2021-2022 учебном году Заполнение выписок из учебных планов Подготовка листов педагогической нагрузки	до 01.09.2021 07.04.2022 20.05.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебные записки. Утвержденные выписки из учебных планов Подписанные листы педагогической нагрузки	
	33.	Подготовка служебных записок для приказа на поручение дополнительной педагогической нагрузки из вакансии (по факту вычитки)	ежемесячно в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка на поручение дополнительной педагогической нагрузки (по факту вычитки).	
	34.	Учет педагогической работы преподавателей, мастеров производственного обучения, преподавателей-совместителей по всем видам учебной деятельности (Форма 2)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Форма 2	

	35.	Контроль учета выполнения годовой учебной нагрузки всех учебных корпусов колледжа (Форма 3)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Форма 3	
	36.	Сопровождение прохождения практической подготовки при проведении практики	в соответствии с календарным учебным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Служебные записки по организации практики	
	37.	Мониторинг посещаемости обучающихся при практической подготовке	в соответствии с календарным учебным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Контроль за выполнением программ практики, ведение документации	
	38.	Предоставление в ЦСТВиОП табеля прохождения практики обучающимися и сводной ведомости компенсации за питание для формирования проекта приказа о компенсации за питание обучающимся	не позднее первого числа следующего месяца	Руководитель СП Руководитель практики	Приказ о выплате компенсации за питание	
	39.	Участие в организации проведения экзаменов (квалификационных), экзаменов по модулям, квалификационных экзаменов	в течение года по графику проведения экзаменов (квалификационных)	Руководитель УК Заведующий учебной частью Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Участие представителей работодателей в независимой оценке профессиональных компетенций обучающихся.	

	40.	Анализ трудоустройства выпускников, мониторинг фактической занятости, в том числе информации о летней занятости студентов.	сентябрь 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Своевременная актуализация информации о трудоустройстве практик	
	41.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 3 лет после окончания Колледжа	постоянно	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Актуализация информации о трудоустройстве выпускников	
	42.	Информационное и организационное сопровождение конкурсов и мероприятий, направленных на рост профессионального мастерства, способствующих эффективному трудоустройству студентов и выпускников	в течение года по отдельному графику кафедр	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Участие студентов колледжа в конкурсах и мероприятиях по направлениям работы центра	
	43.	Участие в организации встреч студентов с представителями работодателей по вопросам прохождения практической подготовки, временного и постоянного трудоустройства	в течение года по согласованию с работодателями	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика количества трудоустроенных выпускников	
	44.	Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройства	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика количества	

					трудоустроенных выпускников	
45.	Участие в анкетировании обучающихся выпускных групп с целью выявления профессиональных намерений выпускников и прогнозирование трудоустройства	март 2022	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Выявление профессиональных намерений, помощь в трудоустройстве		
46.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Трудоустройство лиц с ОВЗ		
47.	Участие в организации выставок: «Образование и карьера», «Дни образования на ВВЦ», ярмарок вакансий и т.д.	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Информирование обучающихся о возможном трудоустройстве		
48.	Подбор перспективных баз предприятий для совместного сотрудничества в области организации производственного обучения и трудоустройства (в том числе временной трудовой занятости)	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Расширение производственной базы для прохождения обучающимися колледжа практической подготовки и дальнейшего трудоустройства		
49.	Участие в заключении договоров о сотрудничестве и совместной деятельности с	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Выстраивание сетевых форм взаимодействия		

		предприятиями, организациями и иными заинтересованными ведомствами		Преподаватели – руководители практик		
	50.	Участие в проведении «Недель социальных партнеров» по профессии/специальности	ноябрь –декабрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Повышение качества профессионального образования	
	51.	Участие в организации конференций, круглых столов с привлечением работодателей, в том числе по итогам производственных практик	декабрь 2021 май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Повышение качества профессионального образования, актуализация программ практик в соответствии требованиями рынка труда	
	52.	Участие в реализации проекта Колледжа «Профессиональные стажировки»: - мастер – классы, тренинги для обучающихся по профилю специальности	в соответствии с графиком ГМЦ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование портфолио обучающихся, развитие профессионального мастерства, профессиональных и общих компетенций обучающихся способствующих их трудоустройству	
	53.	Участие в организации конференций, круглых столов с привлечением работодателей от ВУЗа и колледжа, в том числе	февраль 2021 май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий	Повышение качества профессионального образования, актуализация	

		по итогам практической подготовки		кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	программ практик в соответствии требованиями рынка труда	
	54.	Совместное проведение мастер-классов, интенсивов, онлайн-курсов, лекций, семинаров по профильным направлениям подготовки, в рамках совместной профориентационной работы	в течение года по отдельному графику	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование образовательного и профессионального маршрутов	
	55.	Участие в экскурсиях с целью ознакомления обучающихся колледжа с материально-технической базой ВУЗа	в течение года по согласованию с ВУЗами партнерами	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование мотивации у обучающихся на обучение в ВУЗе	
Организация воспитательной работы	56.	Формирование студенческого актива колледжа. Проведение выборов актива в учебных группах	до 08.09.2021	Руководитель УК Классные руководители, социальные педагоги	Развитие навыков самоуправления. Повышение социальной активности и эффективности взаимодействия студенческого актива с администрацией	
	57.	Участие в отборочных этапах социальных, творческих, проектно-исследовательских	По плану работы ЦВиСО	Руководитель УК Социальные педагоги,	Повышение уровня социальной активности	

		Конкурсов, Фестивалей, в том числе в научно-практических конференциях.		студенческий актив, преподаватели, педагоги дополнительного образования	обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
	58.	Участие в рейтинговых Олимпиадах ДОНМ; Городская олимпиада «Музеи. Парки. Усадьбы» Метапредметная олимпиада «Не прервется связь поколений» Культурологическая олимпиада «История и культура Храмов Столицы и городов России» «Мой район в годы войны»	по плану работы ДОНМ	Руководитель УК преподаватели, педагоги дополнительного образования	Реализация и развитие творческих способностей обучающихся, формирование рейтинга положительного имиджа колледжа	
	59.	Участие в реализации волонтерских проектов и работе опорных городских площадок ДОНМ на базе колледжа согласно плану работы ЦВиСО	в течение учебного года	Руководитель УК студенческий актив, социальные педагоги, преподаватели, преподаватели физической культуры	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
	60.	Участие в социально-патриотических акциях согласно плану ЦВиСО	в течение учебного года, в соответствии с общегородским графиком	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители, лидеры ССУ, преподаватели ОБЖ	Формирование толерантности у обучающихся, повышение социальной активности	
	61.	Проведение мероприятий, посвященных памятным датам: День знаний День учителя День матери День защитника Отечества	в соответствии с рабочими программами воспитания	Руководитель УК Классные руководители	Реализация творческих способностей, обучающихся; формирование гражданской позиции	

	Уроки Мужества Международный женский день Масленица День Победы День защиты детей				
62.	Формирование родительского комитета учебного корпуса	до 30.09.2021	Руководитель УК Классные руководители	Повышение эффективности взаимодействия с родительской общественностью	
63.	Привлечение родителей к участию в традиционных мероприятиях колледжа	в течение года	Руководитель УК Классные руководители	Повышение информированности родителей о работе колледжа, привлечение родителей к управлению и решению общеколледжных задач	
64.	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса	в соответствии с планом работы отдела психолого-педагогического сопровождения	Руководитель УК Педагоги-психологи	Создание адаптированных к условиям КСТ протоколов работы с ситуациями, требующими психолого-педагогического сопровождения	
65.	Организация и проведение мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ)	в течение года, в соответствии с указаниями ДОНМ	Руководитель УК медицинские работники, социальные педагоги, классные руководители	Укрепление здоровья обучающихся, профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ)	
66.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в течение года	Руководитель УК социальные	Протоколы стипендиальной	

				педагоги, классные руководители	комиссии	
67.	Взаимодействие с различными структурами, участвующими в решении социальных проблем – ОСЗН, ЦСО, правоохранительных органов, ГБОУ центрами содействия семейному воспитанию, социально-реабилитационными центрами	ежемесячно, по мере необходимости	Руководитель УК Социальные педагоги классные руководители	Информация по установленным формам		
68.	Консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников колледжа по социальным вопросам	по мере необходимости	Руководитель УК Социальные педагоги	Объективная оценка ситуации, рекомендации		
69.	Прогнозирование и мониторинг трудоустройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов	3 неделя январь, 4 неделя май 2022	Руководитель УК Социальные педагоги, преподаватели, мастера п/о, зав. практикой	Ведомости прогноза выпуска детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов		
70.	Участие в формировании Совета по профилактике правонарушений колледжа и плана работы на год	сентябрь 2021	Руководитель УК Зам. директора по УР, руководители СП, работники ЦВиСО	Повышение эффективности профилактической работы		
71.	Выявление неблагополучных семей несовершеннолетних обучающихся. Формирование социального паспорта групп учебного корпуса.	сентябрь 2021, контроль в течение года	Руководитель УК Классные руководители, социальные педагоги, члены Совета профилактики правонарушений	Систематизация работы по профилактике правонарушений, повышение эффективности профилактической работы		

	72.	Анализ занятости обучающихся, состоящих на внутреннем учете, в КДН и ЗП, ПДН ОВМД, в объединениях дополнительного образования	октябрь 2021 ежеквартально	Руководитель УК социальные педагоги, педагоги ДО, классные руководители	Коррекция деятельности классных руководителей и педагогов ДО; снижение уровня правонарушений	
	73.	Мониторинг выполнения планов ИПР обучающихся «группы риска» и семей обучающихся, состоящих на ВКУ	ежеквартально	Руководитель УК социальные педагоги	Коррекция деятельности классных руководителей, педагогов-психологов, социальных педагогов	
	74.	Мониторинг предполагаемого местонахождения сирот, инвалидов, «группы риска» и др. категорий в период зимних и летних каникул	ноябрь-декабрь 2021, апрель-июнь 2022	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Организация отдыха обучающихся из социально незащищенных слоев	
	75.	Беседы педагога-психолога и социального педагога по профилактике зависимого поведения	ежемесячно	Руководитель УК Педагог-психолог, социальные педагоги	Повышение эффективности профилактической работы, уменьшение зависимости от ПАВ и алкоголя у обучающихся колледжа	
	76.	Участие в мероприятиях по профилактике правонарушений, экстремизма в молодежной среде, употребления ПАВ, суицидов и суицидального поведения, безнадзорности несовершеннолетних	в соответствии с Планом мероприятий по профилактике негативных проявлений среди обучающихся ГБПОУ КСТ на 2021-2022 учебный год	Руководитель УК социальные педагоги, педагоги-психологи	Снижение уровня правонарушений	
	77.	Участие в соревнованиях и первенствах	по плану ЦПС ДОНМ и плану работы СК	Руководитель УК Преподаватели ОБЖ,	Физическое совершенствование, обеспечение	

			«Феникс»	Преподаватели физической культуры, руководители ВПО	результативности занятий спортом	
78.	Участие в Фестивалях ВФСК ГТО		По плану сдачи нормативов ГТО	Руководитель УК Преподаватели физической культуры, классные руководители	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом	
79.	Участие в рабочих совещаниях Отдела дополнительного образования и профессионального обучения школьников	06.09.2021 20.12.2021 20.05.2022		Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о, педагоги ДО	Использование результатов рабочих совещаний для организации деятельности ОДО и ПОБГ	
80.	Тарификация преподавателей, мастеров п/о, педагогов ДО	до 01.09.2021, в течение года по необходимости		Руководитель УК Заведующие учебной частью	Закрепление нагрузки за педагогическими работниками	
81.	Формирование расписания работы ОДО и ПОБГ	сентябрь 2021, декабрь 2021		Руководитель УК Заведующие учебной частью	Наличие актуального расписания на стендах в учебных корпусах	
82.	Посещение и анализ занятий в ОДО и ПОБГ	в соответствии с графиком		Руководитель УК Заведующие учебной частью	Развитие профессиональных и социальных навыков у обучающихся	
83.	Мониторинг ведения учебной документации	постоянно		Руководитель УК Заведующие учебной частью	Акты проверки	
84.	Оформление (актуализация) рабочих программ, учебных планов	до 01.09.2021 - ДО до 01.10.2021 – ПОБГ		Руководитель УК заведующие учебной частью заведующие кафедрами, преподаватели,	Сформированный УМК	

				мастера п/о, педагоги ДО,		
	85.	Участие в родительских собраниях, Днях открытых дверей, мастер-классах в колледже и на базе образовательных организаций для привлечения школьников и обучающихся колледжа	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели, мастера п/о, педагоги ДО	Увеличение количества обучающихся, занятых в ОДО и в проекте ПОБГ	
	86.	Контроль выполнения программ профессионального обучения и ДООП Форма-2 Форма-3	до 25 числа по необходимости	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Заполненные Форма-2, Форма-3	
	87.	Подготовка служебных записок об открытии ОДО	постоянно	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка	
	88.	Участие в проведении уроков «Технологии» на базе колледжа (в рамках проекта «Юные мастера»)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Реализация проекта	
	89.	Участие в значимых мероприятиях ДОНМ, профессиональных конкурсах, чемпионатах, мастер-классах, открытых уроках	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Повышение результативности обучения, расширение возможностей самореализации	
	90.	Учет движения контингента (отчисление, перевод из группы в группу), актуализация персональных данных	в течение года	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Актуализация данных	
	91.	Организация предоставления платных образовательных услуг в рамках дополнительного образования	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Заклученные договоры	

	92.	Оформление (актуализация) программ квалификационных экзаменов по программам профессионального обучения	до 01.03.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Сформированный УМК	
	93.	Организация итоговой аттестации	октябрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК заведующие учебной частью преподаватели, мастера п/о,	Организация и проведение КЭ Составленное расписание экзаменов	
	94.	Организация завершения обучения со сдачей ДЭ	октябрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о, заведующие учебной частью	Предоставленные списки учеников, сдающие ДЭ, составленный график подготовки к ДЭ, организация и проведение ДЭ	
	95.	Участие в уроках профориентации в образовательных организациях СВАО	2-я среда месяца	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, фото, видео отчеты Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
Профориентационная работа	96.	Участие в конкурсе видеороликов «Я - студент КСТ!» (обучающиеся 2-3 курсов)	15.11.2021 -30.11.2021	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	97.	Участие в Едином дне открытых дверей по направлениям подготовки колледжа (очный)	13.11.2021 23.04.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	98.	Дни открытых дверей на кафедрах онлайн	12.02.2022 – Промышленность и инженерные	Руководитель УК Заведующие кафедр	Служебные записки, презентация Привлечение	

			технологии	Преподаватели, мастера п/о	абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	99.	Экскурсии по учебным корпусам	19.02.2022 – Промышленность и инженерные технологии	Руководитель УК Заведующие кафедр Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	100.	Формирование заявки КЦП на 2022-2023 учебный год	до 12.10.2021	Руководитель УК Заведующий кафедры	Заявка от УК	
Организация методической работы	101.	Актуализация состава педагогических работников кафедр	Сентябрь 2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры	Служебные записки зав. кафедрами	
	102.	Формирование банка УМК электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Электронный образовательный контент	
	103.	Формирования материалов в рамках Цифровой образовательной платформы московских колледжей ГМЦ.	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Наполнение Цифровой образовательной платформы московских колледжей ГМЦ	
	104.	Участие в «I Форума педагогов-наставников и молодых педагогов ГБПОУ КСТ» (далее также – Форум, Установочный форум)	Проведение мероприятия – не позднее 30.09.2021 г. Итоговый отчет – не позднее 10 октября 2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала колледжа	

105.	Формирование плана проведения открытых (демонстрационных) учебных и/или учебно-практических занятий педагогами-наставниками для посещения группой молодых педагогов в рамках работы ШН	План на очередной календарный месяц – не позднее 25-го числа месяца, предшествующего плановому, в период с 01 сентября 2021 г. по 31 марта 2022 г. Итоговый отчет за 2021–2022 уч. год – не позднее 10 мая 2022 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план		
106.	Участие в формировании плана прохождения педагогическими работниками ГБПОУ КСТ курсов повышения квалификации на основе анализа кадровых документов	до 15.10.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план		
107.	Участие в Конкурсе профессионального (дидактического) мастерства среди преподавателей ГБПОУ КСТ в соответствии с Положением	до 15.12.2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала		
108.	Участие преподавателей во внешних конкурсах профессионального мастерства в 2021–2022 уч. году	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала		
109.	Участие в Конкурсе профессионального мастерства среди классных руководителей ГБПОУ КСТ в соответствии с Положением	до 15.03.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели	Развитие кадрового потенциала		

Организация и сопровождение демонстрационного экзамена в рамках ГИА, промежуточной аттестации, ПОБГ (далее – ДЭ)	110.	Участие в конкурсе проектов обучающихся в соответствии с Положением	до 20.02.2022.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	
	111.	Участие в организации межрегионального и международного сотрудничества Учреждения в соответствии с Планом реализации межрегионального и международного сотрудничества ГБПОУ КСТ на 2021–2022 уч. год (далее также – План)	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Повышение качества подготовки колледжа	
	112.	Формирование графика проведения ДЭ	до 01.11.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	График проведения ДЭ по стандартам WorldSkills Russia в образовательных организациях в 2022 году	
	113.	Аудит актуальности сертификатов главных экспертов), актуализация списков	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Актуальный список главных экспертов	
	114.	Аудит соответствия материально-технической базы требованиям инфраструктурных листов	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Соответствие материально-технической базы	
	115.	Формирование планов подготовки к ДЭ	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий	Планы подготовки к ДЭ	

				кафедры Преподаватели		
	116.	Уточнение КОДов	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Определение КОДов компетенций	
	117.	Организация подготовки пакетов документов по аккредитации ЦПДЭ	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Пакеты документов для аккредитации ЦПДЭ Электронный аттестат о присвоении статуса ЦПДЭ	
	118.	Разработка смет	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Сметы для проведения ДЭ	
	119.	Привлечение работодателей к ДЭ в качестве независимых экспертов (Подготовка к получению свидетельства на право участия в оценке ДЭ).	согласно графику проведения ДЭ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Представители работодателей со свидетельством на право оценки ДЭ	
	120.	Подбор экспертов для участия в ДЭ	за месяц до начала ДЭ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Договор гражданско-правового характера	
	121.	Организация сбора данных на обучающихся для заполнения ЦП	январь-март 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры	Данные на обучающихся для заполнения ЦП	

				Преподаватели		
Организация участия в чемпионате движения WS	122.	Формирование плана участия в X Открытом чемпионате профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план	
	123.	Формирование команд участников X Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Список участников	
	124.	Актуализация плана подготовки к X Открытому чемпионату профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план подготовки участников	
	125.	Организация подготовки площадок колледжа к проведению X Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	в соответствии с графиком чемпионата	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Проведение чемпионата	
	126.	Проведение квалификационного отбора в рамках подготовки к участию в региональном чемпионате 2022	апрель-май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Список участников	
Формирование экспертного	127.	Развитие кадрового потенциала, организация стажировок и	в течение года	Руководитель УК Заведующий	Повышение уровня квалификации	

сообщества		обучения экспертов (курсы повышения квалификации) в соответствии с требованиями WS		учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	экспертов по компетенции	
	128.	Организация стажировок и обучения экспертов по компетенции в рамках региональных чемпионатов WS	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие экспертного сообщества	
Осуществление внебюджетной деятельности	129.	Организация мероприятий в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Увеличение объема внебюджетных средств	
Организация медиа- деятельности	130.	Написание и редактирование текстов (анонсов, новостей, ответов на поступающие вопросы и иных материалов) для размещения на информационных ресурсах образовательной организации	в соответствии с медиапланом и контент планом	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Готовые тексты и статьи для размещения на сайте и в социальных сетях	
	131.	Создание и отработка инфопроводов о деятельности образовательной организации, ее продвижения в медиа пространстве	в соответствии с медиапланом и контент планом	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Публикации и посты на сайтах и в социальных сетях	
Формирование экспертного сообщества	132.	Аудит сертификатов экспертов, актуализация списков	Сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Актуальный список экспертов УК, актуальные сертификаты	
	133.	Развитие кадрового потенциала, организация обучения экспертов	В течении учебного года	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Повышение уровня квалификации экспертов по компетенциям «Абилимпикс»	

Организация участия в Чемпионатном движении Абилимпикс	134.	Участие в развитии Чемпионатного движения «Абилимпикс» в Колледже	Постоянно	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Развитие инклюзивной среды в Колледже	
	135.	Определение компетенций и формирование списков участников этапов Московского и Национального Чемпионатов «Абилимпикс – 2021»	Июнь 2021	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Список компетенций и команда участников Абилимпикс	
	136.	Составление графика подготовки обучающихся-участников. Контроль проведения консультаций. (Основание приказ от 01.06.2021 № 459) (возможен дистанционный формат)	Июнь-июль 2021	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Список компетенций и команда участников Абилимпикс	
	137.	Аудит материально-технического оснащения в соответствии с требованиями инфраструктурных листов (https://abilympics-russia.ru/)	Сентябрь – ноябрь 2021	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Соответствие инфраструктурным листам по компетенциям	
	138.	Организация подготовки (застройка) площадок Колледжа к проведению этапов Абилимпикс	Октябрь – ноябрь 2021	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Готовность площадок проведения	
	139.	Аудит рейтинговой активности участия работников Колледжа в развитии Абилимпикс	В течение учебного года	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Рейтинг активности Колледжа (баллы)	
Оценка качества образования	140.	Сопровождение проведения внешних и внутренних диагностик	В соответствии с графиком проведения внешних и внутренних диагностик	Заведующий учебной частью	Мониторинг результатов, разработка корректирующих действий по результатам	

					диагностик	
	141.	Сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР)	В соответствии с графиком проведения ВПР	Заведующий учебной частью	Мониторинг результатов, разработка корректирующих действий по результатам ВПР	

УЧЕБНЫЙ КОРПУС № 3 «ЯРОСЛАВСКИЙ»

Цель:

Достижение оптимальных результатов образовательной деятельности, обеспечение качества образования:

- разработка, овладение и внедрение инновационных технологий в образовательный процесс в рамках Государственных программ Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы», города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование») на 2012-2018 годы»;
- создание современной системы управления и оценки качества профессионального образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия;
- достижение результативности участия в городских этапах Олимпиад и Конкурсов (предметных и профессионального мастерства) 10% победителей и призеров от общего контингента обучающихся структурного подразделения;
- охват участия 80% обучающихся УК № 3 «Ярославский» в предметных Олимпиадах;
- развитие профессиональных компетенций по стандартам WorldSkills Russia участников образовательного процесса;
- охват участия 80% обучающихся УК № 3 «Ярославский» в Олимпиадах и Конкурсах профессионального мастерства;
- привлечение обучающихся к участию в проектной, научно – исследовательской деятельности и научно – техническом творчестве;
- повышение профессионального мастерства и деловой квалификации в области преподаваемых дисциплин.

План работы на 2021-2022

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении с указанием подтверждающих документов
Организация деятельности УК	1.	Подготовка плана работы УК на 2022-2023 учебный год	30.06.2022	Руководитель УК	Работа УК по утвержденному плану на 2022-2023 учебный год	
	2.	Планирование административных совещаний, педагогических советов УК на 2022-2023 учебный год	до 15.06.2022	Руководитель УК	Утвержденные графики и тематики административных совещания, педагогических советов УК на 2022-2023 учебный год	

	3.	Проведение административных совещаний УК	в соответствии с утвержденным графиком	Руководитель УК	Протоколы совещаний	
	4.	Организация работы Педагогического совета УК	в соответствии с утвержденным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Протоколы педагогического совета	
	5.	Участие в работе коллегиальных органов управления колледжем	в соответствии с утвержденными графиками	Руководитель УК	Использование в работе полученную информацию	
	6.	Участие в организационных совещаниях с заведующими учебными частями	28.09.2021 26.10.2021 23.11.2021 28.12.2021 25.01.2022 22.02.2022 22.03.2022 26.04.2022 24.05.2022 28.06.2022 в 16-00	Заведующий учебной частью	Использование в работе полученную информацию	
	7.	Участие в организационных совещаниях с руководителями практик	07.09.2021 05.10.2021 02.11.2021 07.12.2021 11.01.2022 01.02.2022 01.03.2022 05.04.2022 16.05.2022 06.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели	Использование в работе полученную информацию	
	8.	Участие в работе комиссии по сохранности контингента	01.09.2021 06.10.2021 03.11.2021 01.12.2021 02.02.2022 02.03.2022 06.04.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью классные руководители	Заявки на отчисление	

			01.06.2022			
	9.	Участие в рабочих совещаниях с классными руководителями	14.09.2021 09.11.2021 17.01.2022 15.03.2022 17.05.2022	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Использование в работе полученную информацию	
	10.	Участие в родительских собраниях	02.09.2021 07.10.2021 10.03.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители	Протокол родительского собрания	
	11.	Участие в совещании педагогов ДО и ПОБГ	06.09.2021 20.12.2021 20.05.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью педагоги ДО и ПОБГ	Использование в работе полученную информацию	
	12.	Участие в работе психолого-педагогического консилиума	15.09.2021 20.10.2021 17.11.2021 15.12.2021 19.01.2022 16.02.2022 16.03.2022 20.04.2022 18.05.2022 15.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители Педагоги-психологи Социальные педагоги	Использование в работе полученную информацию Представление характеристики и т.д.	
	13.	Участие в работе Совета профилактики правонарушений	22.09.2021 27.10.2021 24.11.2021 22.12.2021 26.01.2022 24.02.2022 23.03.2022 27.04.2022 25.05.2022 22.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители Педагоги-психологи Социальные педагоги	Использование в работе полученную информацию Представление характеристики и т.д.	

	14.	Организация внебюджетной деятельности	В соответствии с планом ФХД	Руководитель УК	Работа УК по утвержденному плану	
Организация учебной работы	15.	Подготовка на согласование и утверждение расписаний: • Учебных занятий (по семестрам) • Работы кабинетов	до 01.09.2021 до 30.12.2021 до 15.09.2021 до 15.01.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Утвержденные расписания	
	16.	Сопровождение проведения внутренних и внешних диагностик	в соответствии с графиком диагностик на 2021-2022 учебный год	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Анализ внутренних и внешних диагностик	
	17.	Участие в организации проведения Всероссийской олимпиады школьников	в соответствии с графиком ВОШ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Мониторинг результатов Служебные записки	
	18.	Участие в организации проведения Московской олимпиады школьников	в соответствии с графиком МОШ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Мониторинг результатов Служебные записки	
	19.	Участие в организации проведения 5-дневных учебных сборов	сентябрь – май	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Формирование списка обучающихся по группе здоровья	
	20.	Подготовка индивидуальных учебных планов и оснований для перевода на индивидуальный учебный план	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Графики Служебные записки	

	21.	Формирование протоколов о перезачёте /переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ обучающимся группы	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Протоколы о перезачете/переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ обучающимся группы	
	22.	Формирование служебной записки (выписка из протокола педагогического совета) о допуске к: • промежуточной аттестации обучающихся групп;	согласно календарному учебному графику	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка (выписка из протокола педагогического совета) о допуске к промежуточной аттестации	
	23.	Формирование графика выполнения курсовых работ (проектов)	до 01.10.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Утвержденный график выполнения курсовых работ (проектов)	
	24.	Аудит соответствия аудиторного фонда и лабораторий мастерских и пр. требованиям ФГОС	до 01.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Актуализация Реестра аудиторного фонда, паспорта учебных кабинетов и пр.	
	25.	Посещение открытых занятий, проводимых преподавателями учебных корпусов	в течение года (по отдельному графику)	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Педагог-психолог	Анализ посещения учебных занятий	

	26.	Участие во внедрении инновационных проектов по совершенствованию образовательного процесса: • Эффективный учебный план • Участие в городском проекте «Учебный день в музее» • Участие в Московском просветительском проекте «Прогулка по музеям онлайн» • Участие в городском проекте «Московская электронная школа» - разработка и размещение учебного материала в образовательный контент МЭШ	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Повышение эффективности образовательного процесса Размещенный учебный материал в образовательном контенте МЭШ	
	27.	Предоставление информации о председателях ГЭК	до 20.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка	
	28.	Представлении информации о рецензентах ВКР	до 01.02.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка	
	29.	Подготовка сопровождающей документации ГИА	согласно графику подготовки документов к ГИА	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Сформированные аттестационные папки по учебным группам	

	30.	Служебные записки на открытие и закрытие учебных групп	в течение года (по мере необходимости)	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебные записки на открытие и закрытие учебных групп	
	31.	Анализ посещаемости	ежедневно	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Мониторинг посещаемости	
	32.	Мониторинг результатов освоения обучающимися образовательных программ	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка заместителю директора по УР Графики ликвидации задолженностей	
	33.	Подготовка служебных записок: - О делении групп на подгруппы - Об объединении групп при проведении занятий в виде лекций - О назначении ответственных за заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, полигонами в 2021-2022 учебном году Заполнение выписок из учебных планов Подготовка листов педагогической нагрузки	до 01.09.2021 07.04.2022 20.05.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебные записки. Утвержденные выписки из учебных планов Подписанные листы педагогической нагрузки	
	34.	Подготовка служебных записок для приказа на	ежемесячно в течение года	Руководитель УК Заведующий	Служебная записка на поручение	

		поручение дополнительной педагогической нагрузки из вакансии (по факту вычитки)		учебной частью	дополнительной педагогической нагрузки (по факту вычитки).	
	35.	Учет педагогической работы преподавателей, мастеров производственного обучения, преподавателей-совместителей по всем видам учебной деятельности (Форма 2)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Форма 2	
	36.	Контроль учета выполнения годовой учебной нагрузки всех учебных корпусов колледжа (Форма 3)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Форма 3	
	37.	Сопровождение прохождения практической подготовки при проведении практики	в соответствии с календарным учебным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Служебные записки по организации практики	
	38.	Мониторинг посещаемости обучающихся при практической подготовке	в соответствии с календарным учебным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Контроль за выполнением программ практики, ведение документации	
	39.	Предоставление в ЦСТВиОП табеля прохождения практики обучающимися и сводной ведомости компенсации за питание для формирования проекта	не позднее первого числа следующего месяца	Руководитель СП Руководитель практики	Приказ о выплате компенсации за питание	

		приказа о компенсации за питание обучающихся				
	40.	Участие в организации проведения экзаменов (квалификационных), экзаменов по модулям, квалификационных экзаменов	в течение года по графику проведения экзаменов (квалификационных)	Руководитель УК Заведующий учебной частью Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Участие представителей работодателей в независимой оценке профессиональных компетенций обучающихся.	
	41.	Анализ трудоустройства выпускников, мониторинг фактической занятости, в том числе информации о летней занятости студентов.	сентябрь 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Своевременная актуализация информации о трудоустройстве	
	42.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 3 лет после окончания Колледжа	постоянно	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Актуализация информации о трудоустройстве выпускников	
	43.	Информационное и организационное сопровождение конкурсов и мероприятий, направленных на рост профессионального мастерства, способствующих эффективному трудоустройству студентов и выпускников	в течение года по отдельному графику кафедр	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Участие студентов колледжа в конкурсах и мероприятиях по направлениям работы центра	

	44.	Участие в организации встреч студентов с представителями работодателей по вопросам прохождения практической подготовки, временного и постоянного трудоустройства	в течение года по согласованию с работодателями	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика количества трудоустроенных выпускников	
	45.	Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройства	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика количества трудоустроенных выпускников	
	46.	Участие в анкетировании обучающихся выпускных групп с целью выявления профессиональных намерений выпускников и прогнозирование трудоустройства	март 2022	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Выявление профессиональных намерений, помощь в трудоустройстве	
	47.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Трудоустройство лиц с ОВЗ	
	48.	Участие в организации выставок: «Образование и карьера», «Дни образования на ВВЦ», ярмарок вакансий и т.д.	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Информирование обучающихся о возможном трудоустройстве	

				Классный руководитель		
	49.	Подбор перспективных баз предприятий для совместного сотрудничества в области производственного обучения и трудоустройства (в том числе временной трудовой занятости)	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Расширение производственной базы для прохождения обучающимися колледжа практической подготовки и дальнейшего трудоустройства	
	50.	Участие в заключении договоров о сотрудничестве и совместной деятельности с предприятиями, организациями и иными заинтересованными ведомствами	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Выстраивание сетевых форм взаимодействия	
	51.	Участие в проведении «Недель социальных партнеров» по профессии/специальности	ноябрь –декабрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Повышение качества профессионального образования	
	52.	Участие в организации конференций, круглых столов с привлечением работодателей, в том числе по итогам производственных практик	декабрь 2021 май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Повышение качества профессионального образования, актуализация программ практик в соответствии требованиями рынка труда	

				Классный руководитель		
53.	Участие в реализации проекта Колледжа «Профессиональные стажировки»: - мастер – классы, тренинги для обучающихся по профилю специальности	в соответствии с графиком ГМЦ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование портфолио обучающихся, развитие профессионального мастерства, профессиональных и общих компетенций обучающихся способствующих их трудоустройству		
54.	Участие в организации конференций, круглых столов с привлечением работодателей от ВУЗа и колледжа, в том числе по итогам практической подготовки	февраль 2021 май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Повышение качества профессионального образования, актуализация программ практик в соответствии требованиями рынка труда		
55.	Совместное проведение мастер-классов, интенсивов, онлайн-курсов, лекций, семинаров по профильным направлениям подготовки, в рамках совместной профориентационной работы	в течение года по отдельному графику	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование образовательного и профессионального маршрутов		
56.	Участие в экскурсиях с целью ознакомления обучающихся колледжа с материально-технической базой ВУЗа	в течение года по согласованию с ВУЗаи партнерами	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Формирование мотивации у обучающихся на обучение в ВУЗе		

				Преподаватели – руководители практик Классный руководитель		
Организация воспитательной работы	57.	Формирование студенческого актива колледжа. Проведение выборов актива в учебных группах	до 08.09.2021	Руководитель УК Классные руководители, социальные педагоги	Развитие навыков самоуправления. Повышение социальной активности и эффективности взаимодействия студенческого актива с администрацией	
	58.	Участие в отборочных этапах социальных, творческих, проектно- исследовательских Конкурсов, Фестивалей, в том числе в научно- практических конференциях.	По плану работы ЦВиСО	Руководитель УК Социальные педагоги, студенческий актив, преподаватели, педагоги дополнительного образования	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
	59.	Участие в рейтинговых Олимпиадах ДОНМ; Городская олимпиада «Музеи. Парки. Усадьбы» Метапредметная олимпиада «Не прервется связь поколений» Культурологическая олимпиада «История и культура Храмов Столицы и городов России» «Мой район в годы войны»	по плану работы ДОНМ	Руководитель УК преподаватели, педагоги дополнительного образования	Реализация и развитие творческих способностей обучающихся, формирование рейтинга положительного имиджа колледжа	
	60.	Участие в реализации волонтерских проектов и работе опорных городских	в течение учебного года	Руководитель УК студенческий актив, социальные	Повышение уровня социальной активности	

		площадок ДОНМ на базе колледжа согласно плану работы ЦВиСО		педагоги, преподаватели, преподаватели физической культуры	обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
	61.	Участие в социально-патриотических акциях согласно плану ЦВиСО	в течение учебного года, в соответствии с общегородским графиком	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители, лидеры ССУ, преподаватели ОБЖ	Формирование толерантности у обучающихся, повышение социальной активности	
	62.	Проведение мероприятий, посвященных памятным датам: День знаний День учителя День матери День защитника Отечества Уроки Мужества Международный женский день Масленица День Победы День защиты детей	в соответствии с рабочими программами воспитания	Руководитель УК Классные руководители	Реализация творческих способностей обучающихся; формирование гражданской позиции	
	63.	Формирование родительского комитета учебного корпуса	до 30.09.2021	Руководитель УК Классные руководители	Повышение эффективности взаимодействия с родительской общественностью	
	64.	Привлечение родителей к участию в традиционных мероприятиях колледжа	в течение года	Руководитель УК Классные руководители	Повышение информированности родителей о работе колледжа, привлечение родителей к управлению и решению	

					общеколледжных задач	
65.	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса	в соответствии с планом работы отдела психолого-педагогического сопровождения	Руководитель УК Педагоги-психологи	Создание адаптированных к условиям КСТ протоколов работы с ситуациями, требующими психолого-педагогического сопровождения		
66.	Организация и проведение мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ)	в течение года, в соответствии с указаниями ДОНМ	Руководитель УК медицинские работники, социальные педагоги, классные руководители	Укрепление здоровья обучающихся, профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ)		
67.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в течение года	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Протоколы стипендиальной комиссии		
68.	Взаимодействие с различными структурами, участвующими в решении социальных проблем – ОСЗН, ЦСО, правоохранительных органов, ГБОУ центрами содействия семейному воспитанию, социально-реабилитационными центрами	ежемесячно, по мере необходимости	Руководитель УК Социальные педагоги классные руководители	Информация по установленным формам		
69.	Консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников колледжа по	по мере необходимости	Руководитель УК Социальные педагоги	Объективная оценка ситуации, рекомендации		

		социальным вопросам				
	70.	Прогнозирование и мониторинг трудоустройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов	3 неделя январь, 4 неделя май 2022	Руководитель УК Социальные педагоги, преподаватели, мастера п/о, зав. практикой	Ведомости прогноза выпуска детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов	
	71.	Участие в формировании Совета по профилактике правонарушений колледжа и плана работы на год	сентябрь 2021	Руководитель УК Зам. директора по УР, руководители СП, работники ЦВиСО	Повышение эффективности профилактической работы	
	72.	Выявление неблагополучных семей несовершеннолетних обучающихся. Формирование социального паспорта групп учебного корпуса.	сентябрь 2021, контроль в течение года	Руководитель УК Классные руководители, социальные педагоги, члены Совета профилактики правонарушений	Систематизация работы по профилактике правонарушений, повышение эффективности профилактической работы	
	73.	Анализ занятости обучающихся, состоящих на внутреннем учете, в КДН и ЗП, ПДН ОВМД, в объединениях дополнительного образования	октябрь 2021 ежеквартально	Руководитель УК социальные педагоги, педагоги ДО, классные руководители	Коррекция деятельности классных руководителей и педагогов ДО; снижение уровня правонарушений	
	74.	Мониторинг выполнения планов ИПР обучающихся «группы риска» и семей обучающихся, состоящих на ВКУ	ежеквартально	Руководитель УК социальные педагоги	Коррекция деятельности классных руководителей, педагогов-психологов, социальных педагогов	

	75.	Мониторинг предполагаемого местонахождения сирот, инвалидов, «группы риска» и др. категорий в период зимних и летних каникул	ноябрь-декабрь 2021, апрель-июнь 2022	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Организация отдыха обучающихся из социально незащищенных слоев	
	76.	Беседы педагога-психолога и социального педагога по профилактике зависимого поведения	ежемесячно	Руководитель УК Педагог-психолог, социальные педагоги	Повышение эффективности профилактической работы, уменьшение зависимости от ПАВ и алкоголя у обучающихся колледжа	
	77.	Участие в мероприятиях по профилактике правонарушений, экстремизма в молодежной среде, употребления ПАВ, суицидов и суицидального поведения, безнадзорности несовершеннолетних	в соответствии с Планом мероприятий по профилактике негативных проявлений среди обучающихся ГБПОУ КСТ на 2021-2022 учебный год	Руководитель УК социальные педагоги, педагоги-психологи	Снижение уровня правонарушений	
	78.	Участие в соревнованиях и первенствах	по плану ЦПС ДОНМ и плану работы СК «Феникс»	Руководитель УК Преподаватели ОБЖ, Преподаватели физической культуры, руководители ВПО	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом	
	79.	Участие в Фестивалях ВФСК ГТО	По плану сдачи нормативов ГТО	Руководитель УК Преподаватели физической культуры, классные руководители	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом	
	80.	Участие в рабочих совещаниях Отдела дополнительного	06.09.2021 20.12.2021 20.05.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о,	Использование результатов рабочих совещаний для	

	образования и профессионального обучения школьников		педагоги ДО	организации деятельности ОДО и ПОБГ	
81.	Тарификация преподавателей, мастеров п/о, педагогов ДО	до 01.09.2021, в течение года по необходимости	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Закрепление нагрузки за педагогическими работниками	
82.	Формирование расписания работы ОДО и ПОБГ	сентябрь 2021, декабрь 2021	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Наличие актуального расписания на стендах в учебных корпусах	
83.	Посещение и анализ занятий в ОДО и ПОБГ	в соответствии с графиком	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Развитие профессиональных и социальных навыков у обучающихся	
84.	Мониторинг ведения учебной документации	постоянно	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Акты проверки	
85.	Оформление (актуализация) рабочих программ, учебных планов	до 01.09.2021 - ДО до 01.10.2021 – ПОБГ	Руководитель УК заведующие учебной частью заведующие кафедрами, преподаватели, мастера п/о, педагоги ДО,	Сформированный УМК	
86.	Участие в родительских собраниях, Днях открытых дверей, мастер-классах в колледже и на базе образовательных организаций для привлечения школьников и обучающихся колледжа	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели, мастера п/о, педагоги ДО	Увеличение количества обучающихся, занятых в ОДО и в проекте ПОБГ	
87.	Контроль выполнения программ профессионального обучения и ДООП Форма-2 Форма-3	до 25 числа по необходимости	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Заполненные Форма-2, Форма-3	

	88.	Подготовка служебных записок об открытии ОДО	постоянно	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка	
	89.	Участие в проведении уроков «Технологии» на базе колледжа (в рамках проекта «Юные мастера»)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Реализация проекта	
	90.	Участие в значимых мероприятиях ДОНМ, профессиональных конкурсах, чемпионатах, мастер-классах, открытых уроках	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Повышение результативности обучения, расширение возможностей самореализации	
	91.	Учет движения контингента (отчисление, перевод из группы в группу), актуализация персональных данных	в течение года	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Актуализация данных	
	92.	Организация предоставления платных образовательных услуг в рамках дополнительного образования	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Заклученные договоры	
	93.	Оформление (актуализация) программ квалификационных экзаменов по программам профессионального обучения	до 01.03.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Сформированный УМК	
	94.	Организация итоговой аттестации	октябрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК заведующие учебной частью преподаватели, мастера п/о,	Организация и проведение КЭ Составленное расписание экзаменов	
	95.	Организация завершения обучения со сдачей ДЭ	октябрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о, заведующие учебной частью	Предоставленные списки учеников, сдающие ДЭ, составленный график подготовки к ДЭ,	

					организация и проведение ДЭ	
Профориентационная работа	96.	Участие в уроках профориентации в образовательных организациях СВАО	2-я среда месяца	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, фото, видео отчеты Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	97.	Участие в конкурсе видеороликов «Я - студент КСТ!» (обучающиеся 2-3 курсов)	15.11.2021 - 30.11.2021	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	98.	Участие в Едином дне открытых дверей по направлениям подготовки колледжа (очный)	13.11.2021 23.04.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	99.	Дни открытых дверей на кафедрах онлайн	22.01.2022 - Информационные технологии и безопасность 26.02.2022 – Энергетика	Руководитель УК Заведующие кафедр Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, презентация Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	100.	Экскурсии по учебным корпусам	29.01.2022 – Информационные технологии 12.03.2022 – Энергетика	Руководитель УК Заведующие кафедр Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	101.	Формирование заявки КЦП на 2022-2023 учебный год	до 12.10.2021	Руководитель УК Заведующий кафедры	Заявка от УК	

Организация методической работы	102.	Актуализация состава педагогических работников кафедр	Сентябрь 2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры	Служебные записки зав. кафедрами	
	103.	Формирование банка УМК электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Электронный образовательный контент	
	104.	Формирования материалов в рамках Цифровой образовательной платформы московских колледжей ГМЦ.	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Наполнение Цифровой образовательной платформы московских колледжей ГМЦ	
	105.	Участие в «I Форума педагогов-наставников и молодых педагогов ГБПОУ КСТ» (далее также – Форум, Установочный форум)	Проведение мероприятия – не позднее 30.09.2021 г. Итоговый отчет – не позднее 10 октября 2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала колледжа	
	106.	Формирование плана проведения открытых (демонстрационных) учебных и/или учебно-практических занятий педагогами-наставниками для посещения группой молодых педагогов в рамках работы ШН	План на очередной календарный месяц – не позднее 25-го числа месяца, предшествующего плановому, в период с 01 сентября 2021 г. по 31 марта 2022 г. Итоговый отчет за 2021–2022 уч. год –	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план	

			не позднее 10 мая 2022 г.			
	107.	Участие в формировании плана прохождения педагогическими работниками ГБПОУ КСТ курсов повышения квалификации на основе анализа кадровых документов	до 15.10.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план	
	108.	Участие в Конкурсе профессионального (дидактического) мастерства среди преподавателей ГБПОУ КСТ в соответствии с Положением	до 15.12.2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	
	109.	Участие преподавателей во внешних конкурсах профессионального мастерства в 2021–2022 уч. году	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	
	110.	Участие в Конкурсе профессионального мастерства среди классных руководителей ГБПОУ КСТ в соответствии с Положением	до 15.03.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	
	111.	Участие в конкурсе проектов обучающихся в соответствии с Положением	до 20.02.2022.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	

	112.	Участие в организации межрегионального и международного сотрудничества Учреждения в соответствии с Планом реализации межрегионального и международного сотрудничества ГБПОУ КСТ на 2021–2022 уч. год (далее также – План)	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Повышение качества подготовки колледжа	
Организация и сопровождение демонстрационного экзамена в рамках ГИА, промежуточной аттестации, ПОБГ (далее – ДЭ)	113.	Формирование графика проведения ДЭ	до 01.11.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	График проведения ДЭ по стандартам WorldSkills Russia в образовательных организациях в 2022 году	
	114.	Аудит актуальности сертификатов главных экспертов\, актуализация списков	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Актуальный список главных экспертов	
	115.	Аудит соответствия материально-технической базы требованиям инфраструктурных листов	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Соответствие материально-технической базы	
	116.	Формирование планов подготовки к ДЭ	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Планы подготовки к ДЭ	
	117.	Уточнение КОДов	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Определение КОДов компетенций	

				Заведующий кафедры Преподаватели		
	118.	Организация подготовки пакетов документов по аккредитации ЦПДЭ	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Пакеты документов для аккредитации ЦПДЭ Электронный аттестат о присвоении статуса ЦПДЭ	
	119.	Разработка смет	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Сметы для проведения ДЭ	
	120.	Привлечение работодателей к ДЭ в качестве независимых экспертов (Подготовка к получению свидетельства на право участия в оценке ДЭ).	согласно графику проведения ДЭ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Представители работодателей со свидетельством на право оценки ДЭ	
	121.	Подбор экспертов для участия в ДЭ	за месяц до начала ДЭ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Договор гражданско-правового характера	
	122.	Организация сбора данных на обучающихся для заполнения ЦП	январь-март 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Данные на обучающихся для заполнения ЦП	
Организация участия в чемпионатном движении WS	123.	Формирование плана участия в X Открытом чемпионате профессионального	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий	Утвержденный план	

		мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021		кафедры Преподаватели		
	124.	Формирование команд участников X Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Список участников	
	125.	Актуализация плана подготовки к X Открытому чемпионату профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план подготовки участников	
	126.	Организация подготовки площадок колледжа к проведению X Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	в соответствии с графиком чемпионата	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Проведение чемпионата	
	127.	Проведение квалификационного отбора в рамках подготовки к участию в региональном чемпионате 2022	апрель-май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Список участников	
Формирование экспертного	128.	Развитие кадрового потенциала, организация	в течение года	Руководитель УК Заведующий	Повышение уровня квалификации	

сообщества		стажировок и обучения экспертов (курсы повышения квалификации) в соответствии с требованиями WS		учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	экспертов по компетенции	
	129.	Организация стажировок и обучения экспертов по компетенции в рамках региональных чемпионатов WS	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие экспертного сообщества	
Осуществление внебюджетной деятельности	130.	Организация мероприятий в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Увеличение объема внебюджетных средств	
Организация медиа- деятельности	131.	Написание и редактирование текстов (анонсов, новостей, ответов на поступающие вопросы и иных материалов) для размещения на информационных ресурсах образовательной организации	в соответствии с медиапланом и контентпланом	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Готовые тексты и статьи для размещения на сайте и в социальных сетях	
	132.	Создание и отработка инфопроводов о деятельности образовательной организации, ее продвижения в медиа пространстве	в соответствии с медиапланом и контентпланом	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Публикации и посты на сайтах и в социальных сетях	
Формирование экспертного сообщества	133.	Аудит сертификатов экспертов, актуализация списков	Сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Актуальный список экспертов УК, актуальные сертификаты	

	134.	Развитие кадрового потенциала	В течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Повышение уровня квалификации экспертом по компетенциям «Абилимпикс»	
Организация участия в Чемпионатном движении Абилимпикс	135.	Участие в развитии Чемпионатного движения «Абилимпикс» в Колледже	Постоянно	Руководитель УК Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие инклюзивной среды в Колледже	
	136.	Определение компетенций и формирование списков участников этапов Московского и Национального Чемпионатов «Абилимпикс-2021»	Июнь 2021	Руководитель УК Заведующий кафедры Преподаватели	Список компетенций и команда участников Абилимпикс	
	137.	Составление графика подготовки обучающихся-участников. Контроль проведения консультаций.	Июнь – июль 2021	Руководитель УК Заведующий кафедры Преподаватели	Подготовка в соответствии с графиком	
	138.	Аудит материально-технического оснащения в соответствии с требованиями инфраструктурных листов	Сентябрь-ноябрь 2021	Руководитель УК Заведующий кафедры Преподаватели	Соответствие материально-технического оснащения инфраструктурным листам компетенции	
	139.	Организация подготовки (застройка) площадок колледжа к проведению этапов Абилимпикс	Октябрь – ноябрь 2021	Руководитель УК Заведующий кафедры Преподаватели	Обеспечение готовности площадок проведения	
	140.	Аудит рейтинговой активности участия работников Колледжа в развитии Абилимпикс	В течение учебного года	Руководитель УК Заведующий кафедры Преподаватели	Рейтинг активности Колледжа (баллы)	
Оценка качества образования	141.	Сопровождение проведения внешних и внутренних диагностик	В соответствии с графиком проведения внешних и внутренних	Заведующий учебной частью	Мониторинг результатов, разработка корректирующих	

			диагностик		действий по результатам диагностик	
	142.	Сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР)	В соответствии с графиком проведения ВПР	Заведующий учебной частью	Мониторинг результатов, разработка корректирующих действий по результатам ВПР	

УЧЕБНЫЙ КОРПУС № 4 «ХИБИНСКИЙ»

Цель:

Достижение оптимальных результатов образовательной деятельности, обеспечение качества образования:

- разработка, овладение и внедрение инновационных технологий в образовательный процесс в рамках Государственных программ Российской Федерации «Развитие образования» на 2013 – 2020 годы», города Москвы «Развитие образования города Москвы («Столичное образование») на 2012-2018 годы»;
- создание современной системы управления и оценки качества профессионального образования на основе принципов открытости, объективности, прозрачности, общественно-профессионального участия;
- достижение результативности участия в городских этапах Олимпиад и Конкурсов (предметных и профессионального мастерства) 10% победителей и призеров от общего контингента обучающихся структурного подразделения;
- охват участия 80% обучающихся **УК № 4 «Хибинский»** в предметных Олимпиадах;
- развитие профессиональных компетенций по стандартам WorldSkills Russia участников образовательного процесса;
- охват участия 80% обучающихся **УК № 4 «Хибинский»** в Олимпиадах и Конкурсах профессионального мастерства;
- привлечение обучающихся к участию в проектной, научно – исследовательской деятельности и научно – техническом творчестве;
- повышение профессионального мастерства и деловой квалификации в области преподаваемых дисциплин.

План работы на 2021-2022

Направление деятельности	№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный исполнитель	Планируемый результат	Отметка о выполнении с указанием подтверждающих документов
Организация деятельности УК	1.	Подготовка плана работы УК на 2022-2023 учебный год	30.06.2022	Руководитель УК	Работа УК по утвержденному плану на 2022-2023 учебный год	
	2.	Планирование административных совещаний, педагогических советов УК на 2022-2023 учебный год	до 15.06.2022	Руководитель УК	Утвержденные графики и тематики административных совещания, педагогических советов УК на 2022-2023 учебный год	

	3.	Проведение административных совещаний УК	в соответствии с утвержденным графиком	Руководитель УК	Протоколы совещаний	
	4.	Организация работы Педагогического совета УК	в соответствии с утвержденным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Протоколы педагогического совета	
	5.	Участие в работе коллегиальных органов управления колледжем	в соответствии с утвержденными графиками	Руководитель УК	Использование в работе полученную информацию	
	6.	Участие в организационных совещаниях с заведующими учебными частями	28.09.2021 26.10.2021 23.11.2021 28.12.2021 25.01.2022 22.02.2022 22.03.2022 26.04.2022 24.05.2022 28.06.2022 в 16-00	Заведующий учебной частью	Использование в работе полученную информацию	
	7.	Участие в организационных совещаниях с руководителями практик	07.09.2021 05.10.2021 02.11.2021 07.12.2021 11.01.2022 01.02.2022 01.03.2022 05.04.2022 16.05.2022 06.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели	Использование в работе полученную информацию	
	8.	Участие в работе комиссии по сохранности контингента	01.09.2021 06.10.2021 03.11.2021 01.12.2021 02.02.2022 02.03.2022 06.04.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью классные руководители	Заявки на отчисление	

			01.06.2022			
	9.	Участие в рабочих совещаниях с классными руководителями	14.09.2021 09.11.2021 17.01.2022 15.03.2022 17.05.2022	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Использование в работе полученную информацию	
	10.	Участие в родительских собраниях	02.09.2021 07.10.2021 10.03.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители	Протокол родительского собрания	
	11.	Участие в совещании педагогов ДО и ПОБГ	06.09.2021 20.12.2021 20.05.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью педагоги ДО и ПОБГ	Использование в работе полученную информацию	
	12.	Участие в работе психолого-педагогического консилиума	15.09.2021 20.10.2021 17.11.2021 15.12.2021 19.01.2022 16.02.2022 16.03.2022 20.04.2022 18.05.2022 15.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители Педагоги-психологи Социальные педагоги	Использование в работе полученную информацию Представление характеристики и т.д.	
	13.	Участие в работе Совета профилактики правонарушений	22.09.2021 27.10.2021 24.11.2021 22.12.2021 26.01.2022 24.02.2022 23.03.2022 27.04.2022 25.05.2022 22.06.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели Классные руководители Педагоги-психологи Социальные педагоги	Использование в работе полученную информацию Представление характеристики и т.д.	

Организация учебной работы	14.	Подготовка на согласование и утверждение расписаний: • Учебных занятий (по семестрам) • Работы кабинетов	до 01.09.2021 до 30.12.2021 до 15.09.2021 до 15.01.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Утвержденные расписания	
	15.	Сопровождение проведения внутренних и внешних диагностик	в соответствии с графиком диагностик на 2021-2022 учебный год	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Ознакомление с анализом внутренних и внешних диагностик. Корректирующие мероприятия по результатам анализа диагностик.	
	16.	Участие в организации проведения Всероссийской олимпиады школьников	в соответствии с графиком ВОШ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Мониторинг результатов Служебные записки	
	17.	Участие в организации проведения Московской олимпиады школьников	в соответствии с графиком МОШ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой ООД	Мониторинг результатов Служебные записки	
	18.	Участие в организации проведения 5-дневных учебных сборов	сентябрь – май	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Формирование списка обучающихся по группе здоровья	
	19.	Подготовка индивидуальных учебных планов и оснований для перевода на индивидуальный учебный план	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Графики Служебные записки	

	20.	Формирование протоколов о перезачёте /переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ обучающимся группы	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Протоколы о перезачете/переаттестации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, дополнительных образовательных программ обучающимся группы	
	21.	Формирование служебной записки (выписка из протокола педагогического совета) о допуске к: • промежуточной аттестации обучающихся групп;	согласно календарному учебному графику	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка (выписка из протокола педагогического совета) о допуске к промежуточной аттестации	
	22.	Формирование графика выполнения курсовых работ (проектов)	до 01.10.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Утвержденный график выполнения курсовых работ (проектов)	
	23.	Аудит соответствия аудиторного фонда и лабораторий мастерских и пр. требованиям ФГОС	до 01.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Актуализация Реестра аудиторного фонда, паспорта учебных кабинетов и пр.	
	24.	Посещение открытых занятий, проводимых преподавателями учебных корпусов	в течение года (по отдельному графику)	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Педагог-психолог	Анализ посещения учебных занятий	

	25.	Участие во внедрении инновационных проектов по совершенствованию образовательного процесса: • Эффективный учебный план • Участие в городском проекте «Учебный день в музее» • Участие в Московском просветительском проекте «Прогулка по музеям онлайн» • Участие в городском проекте «Московская электронная школа» - разработка и размещение учебного материала в образовательный контент МЭШ	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Повышение эффективности образовательного процесса Размещенный учебный материал в образовательном контенте МЭШ	
	26.	Предоставление информации о председателях ГЭК	до 20.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка	
	27.	Представлении информации о рецензентах ВКР	до 01.02.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка	
	28.	Подготовка сопровождающей документации ГИА	согласно графику подготовки документов, к ГИА	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Сформированные аттестационные папки по учебным группам	

				Заведующий кафедрой		
	29.	Служебные записки на открытие и закрытие учебных групп	в течение года (по мере необходимости)	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебные записки на открытие и закрытие учебных групп	
	30.	Анализ посещаемости	ежедневно	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Мониторинг посещаемости	
	31.	Мониторинг результатов освоения обучающимися образовательных программ	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Служебная записка заместителю директора по УР Графики ликвидации задолженностей	
	32.	Подготовка служебных записок: - О делении групп на подгруппы - Об объединении групп при проведении занятий в виде лекций - О назначении ответственных за заведование учебными кабинетами, мастерскими, лабораториями, полигонами в 2021-2022 учебном году Заполнение выписок из учебных планов Подготовка листов педагогической нагрузки	до 01.09.2021 07.04.2022 20.05.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебные записки. Утвержденные выписки из учебных планов Подписанные листы педагогической нагрузки	

	33.	Подготовка служебных записок для приказа на поручение дополнительной педагогической нагрузки из вакансии (по факту вычитки)	ежемесячно в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка на поручение дополнительной педагогической нагрузки (по факту вычитки).	
	34.	Учет педагогической работы преподавателей, мастеров производственного обучения, преподавателей-совместителей по всем видам учебной деятельности (Форма 2)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Форма 2	
	35.	Контроль учета выполнения годовой учебной нагрузки всех учебных корпусов колледжа (Форма 3)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Форма 3	
	36.	Сопровождение прохождения практической подготовки при проведении практики	в соответствии с календарным учебным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Служебные записки по организации практики	
	37.	Мониторинг посещаемости обучающихся при практической подготовке	в соответствии с календарным учебным графиком	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Контроль за выполнением программ практики, ведение документации	

	38.	Предоставление в ЦСТВиОП табеля прохождения практики обучающимися и сводной ведомости компенсации за питание для формирования проекта приказа о компенсации за питание обучающимся	не позднее первого числа следующего месяца	Руководитель СП Руководитель практики	Приказ о выплате компенсации за питание	
	39.	Участие в организации проведения экзаменов (квалификационных), экзаменов по модулям, квалификационных экзаменов	в течение года по графику проведения экзаменов (квалификационных)	Руководитель УК Заведующий учебной частью Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Участие представителей работодателей в независимой оценке профессиональных компетенций обучающихся.	
	40.	Анализ трудоустройства выпускников, мониторинг фактической занятости, в том числе информации о летней занятости студентов.	сентябрь 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Своевременная актуализация информации о трудоустройстве	
	41.	Обеспечение обратной связи с выпускниками в течение 3 лет после окончания Колледжа	постоянно	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Актуализация информации о трудоустройстве выпускников	
	42.	Информационное и организационное сопровождение конкурсов и мероприятий, направленных на рост профессионального	в течение года по отдельному графику кафедр	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Участие студентов колледжа в конкурсах и мероприятиях по	

		мастерства, способствующих эффективному трудоустройству студентов и выпускников		Преподаватели – руководители практик	направлениям работы центра	
	43.	Участие в организации встреч студентов с представителями работодателей по вопросам прохождения практической подготовки, временного и постоянного трудоустройства	в течение года по согласованию с работодателями	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика количества трудоустроенных выпускников	
	44.	Участие в городских мероприятиях по содействию трудоустройства	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Формирование мотивации у обучающихся на трудоустройство, положительная динамика количества трудоустроенных выпускников	
	45.	Участие в анкетировании обучающихся выпускных групп с целью выявления профессиональных намерений выпускников и прогнозирование трудоустройства	март 2022	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Выявление профессиональных намерений, помощь в трудоустройстве	
	46.	Индивидуальная работа по вопросам трудоустройства и временной занятости студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Трудоустройство лиц с ОВЗ	
	47.	Участие в организации выставок: «Образование и карьера», «Дни образования	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Информирование обучающихся о	

	на ВВЦ», ярмарок вакансий и т.д.		Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	возможном трудоустройстве	
48.	Подбор перспективных баз предприятий для совместного сотрудничества в области организации производственного обучения и трудоустройства (в том числе временной трудовой занятости)	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Расширение производственной базы для прохождения обучающимися колледжа практической подготовки и дальнейшего трудоустройства	
49.	Участие в заключении договоров о сотрудничестве и совместной деятельности с предприятиями, организациями и иными заинтересованными ведомствами	в течение года	Руководитель УК Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик	Выстраивание сетевых форм взаимодействия	
50.	Участие в проведении «Недель социальных партнеров» по профессии/специальности	ноябрь –декабрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Повышение качества профессионального образования	
51.	Участие в организации конференций, круглых столов с привлечением работодателей, в том числе по итогам производственных практик	декабрь 2021 май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой	Повышение качества профессионального образования, актуализация программ практик в соответствии	

				Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	требованиями рынка труда	
	52.	Участие в реализации проекта Колледжа «Профессиональные стажировки»: - мастер – классы, тренинги для обучающихся по профилю специальности	в соответствии с графиком ГМЦ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование портфолио обучающихся, развитие профессионального мастерства, профессиональных и общих компетенций обучающихся способствующих их трудоустройству	
	53.	Участие в организации конференций, круглых столов с привлечением работодателей от ВУЗа и колледжа, в том числе по итогам практической подготовки	февраль 2021 май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Повышение качества профессионального образования, актуализация программ практик в соответствии требованиями рынка труда	
	54.	Совместное проведение мастер-классов, интенсивов, онлайн-курсов, лекций, семинаров по профильным направлениям подготовки, в рамках совместной профориентационной работы	в течение года по отдельному графику	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование образовательного и профессионального маршрутов	

	55.	Участие в экскурсиях с целью ознакомления обучающихся колледжа с материально-технической базой ВУЗа	в течение года по согласованию с ВУЗами партнерами	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедрой Преподаватели – руководители практик Классный руководитель	Формирование мотивации у обучающихся на обучение в ВУЗе	
Организация воспитательной работы	56.	Формирование студенческого актива колледжа. Проведение выборов актива в учебных группах	до 08.09.2021	Руководитель УК Классные руководители, социальные педагоги	Развитие навыков самоуправления. Повышение социальной активности и эффективности взаимодействия студенческого актива с администрацией	
	57.	Участие в отборочных этапах социальных, творческих, проектно-исследовательских Конкурсов, Фестивалей, в том числе в научно-практических конференциях.	По плану работы ЦВиСО	Руководитель УК Социальные педагоги, студенческий актив, преподаватели, педагоги дополнительного образования	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся	
	58.	Участие в рейтинговых Олимпиадах ДОНМ; Городская олимпиада «Музеи. Парки. Усадьбы» Метапредметная олимпиада «Не прервется связь поколений» Культурологическая	по плану работы ДОНМ	Руководитель УК преподаватели, педагоги дополнительного образования	Реализация и развитие творческих способностей обучающихся, формирование рейтинга положительного имиджа колледжа	

		олимпиада «История и культура Храмов Столицы и городов России» «Мой район в годы войны»				
59.	Участие в реализации волонтерских проектов и работе опорных городских площадок ДОНМ на базе колледжа согласно плану работы ЦВиСО	в течение учебного года	Руководитель УК студенческий актив, социальные педагоги, преподаватели, преподаватели физической культуры	Повышение уровня социальной активности обучающихся, формирование положительного имиджа колледжа и обучающихся		
60.	Участие в социально-патриотических акциях согласно плану ЦВиСО	в течение учебного года, в соответствии с общегородским графиком	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители, лидеры ССУ, преподаватели ОБЖ	Формирование толерантности у обучающихся, повышение социальной активности		
61.	Проведение мероприятий, посвященных памятным датам: День знаний День учителя День матери День защитника Отечества Уроки Мужества Международный женский день Масленица День Победы День защиты детей	в соответствии с рабочими программами воспитания	Руководитель УК Классные руководители	Реализация творческих способностей, обучающихся; формирование гражданской позиции		
62.	Формирование родительского комитета учебного корпуса	до 30.09.2021	Руководитель УК Классные руководители	Повышение эффективности взаимодействия с родительской общественностью		

	63.	Привлечение родителей к участию в традиционных мероприятиях колледжа	в течение года	Руководитель УК Классные руководители	Повышение информированности родителей о работе колледжа, привлечение родителей к управлению и решению общеколледжных задач	
	64.	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса	в соответствии с планом работы отдела психолого-педагогического сопровождения	Руководитель УК Педагоги-психологи	Создание адаптированных к условиям КСТ протоколов работы с ситуациями, требующими психолого-педагогического сопровождения	
	65.	Организация и проведение мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ)	в течение года, в соответствии с указаниями ДОНМ	Руководитель УК медицинские работники, социальные педагоги, классные руководители	Укрепление здоровья обучающихся, профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций (ОРВИ)	
	66.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в течение года	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Протоколы стипендиальной комиссии	
	67.	Взаимодействие с различными структурами, участвующими в решении социальных проблем – ОСЗН, ЦСО, правоохранительных органов, ГБОУ центрами содействия семейному	ежемесячно, по мере необходимости	Руководитель УК Социальные педагоги классные руководители	Информация по установленным формам	

		воспитанию, социально-реабилитационными центрами				
68.	Консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) и сотрудников колледжа по социальным вопросам	по мере необходимости	Руководитель УК Социальные педагоги	Объективная оценка ситуации, рекомендации		
69.	Прогнозирование и мониторинг трудоустройства детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов	3 неделя январь, 4 неделя май 2022	Руководитель УК Социальные педагоги, преподаватели, мастера п/о, зав. практикой	Ведомости прогноза выпуска детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа, инвалидов		
70.	Участие в формировании Совета по профилактике правонарушений колледжа и плана работы на год	сентябрь 2021	Руководитель УК Зам. директора по УР, руководители СП, работники ЦВиСО	Повышение эффективности профилактической работы		
71.	Выявление неблагополучных семей несовершеннолетних обучающихся. Формирование социального паспорта групп учебного корпуса.	сентябрь 2021, контроль в течение года	Руководитель УК Классные руководители, социальные педагоги, члены Совета профилактики правонарушений	Систематизация работы по профилактике правонарушений, повышение эффективности профилактической работы		
72.	Анализ занятости обучающихся, состоящих на внутреннем учете, в КДН и ЗП, ПДН ОВМД, в объединениях дополнительного образования	октябрь 2021 ежеквартально	Руководитель УК социальные педагоги, педагоги ДО, классные руководители	Коррекция деятельности классных руководителей и педагогов ДО; снижение уровня правонарушений		
73.	Мониторинг выполнения планов ИПР обучающихся «группы риска» и семей	ежеквартально	Руководитель УК социальные педагоги	Коррекция деятельности классных руководителей,		

		обучающихся, состоящих на ВКУ			педагогов-психологов, социальных педагогов	
74.	Мониторинг предполагаемого местонахождения сирот, инвалидов, «группы риска» и др. категорий в период зимних и летних каникул	ноябрь-декабрь 2021, апрель-июнь 2022	Руководитель УК социальные педагоги, классные руководители	Организация отдыха обучающихся из социально незащищенных слоев		
75.	Беседы педагога-психолога и социального педагога по профилактике зависимого поведения	ежемесячно	Руководитель УК Педагог-психолог, социальные педагоги	Повышение эффективности профилактической работы, уменьшение зависимости от ПАВ и алкоголя у обучающихся колледжа		
76.	Участие в мероприятиях по профилактике правонарушений, экстремизма в молодежной среде, употребления ПАВ, суицидов и суицидального поведения, безнадзорности несовершеннолетних	в соответствии с Планом мероприятий по профилактике негативных проявлений среди обучающихся ГБПОУ КСТ на 2021-2022 учебный год	Руководитель УК социальные педагоги, педагоги-психологи	Снижение уровня правонарушений		
77.	Участие в соревнованиях и первенствах	по плану ЦПС ДОНМ и плану работы СК «Феникс»	Руководитель УК Преподаватели ОБЖ, Преподаватели физической культуры, руководители ВПО	Физическое совершенствование, обеспечение результативности занятий спортом		
78.	Участие в Фестивалях ВФСК ГТО	По плану сдачи нормативов ГТО	Руководитель УК Преподаватели физической культуры,	Физическое совершенствование, обеспечение		

				классные руководители	результативности занятий спортом	
	79.	Участие в рабочих совещаниях Отдела дополнительного образования и профессионального обучения школьников	06.09.2021 20.12.2021 20.05.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о, педагоги ДО	Использование результатов рабочих совещаний для организации деятельности ОДО и ПОБГ	
	80.	Тарификация преподавателей, мастеров п/о, педагогов ДО	до 01.09.2021, в течение года по необходимости	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Закрепление нагрузки за педагогическими работниками	
	81.	Формирование расписания работы ОДО и ПОБГ	сентябрь 2021, декабрь 2021	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Наличие актуального расписания на стендах в учебных корпусах	
	82.	Посещение и анализ занятий в ОДО и ПОБГ	в соответствии с графиком	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Развитие профессиональных и социальных навыков у обучающихся	
	83.	Мониторинг ведения учебной документации	постоянно	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Акты проверки	
	84.	Оформление (актуализация) рабочих программ, учебных планов	до 01.09.2021 - ДО до 01.10.2021 – ПОБГ	Руководитель УК заведующие учебной частью заведующие кафедрами, преподаватели, мастера п/о, педагоги ДО,	Сформированный УМК	
	85.	Участие в родительских собраниях, Днях открытых дверей, мастер-классах в колледже и на базе образовательных организаций для привлечения школьников и обучающихся колледжа	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели, мастера п/о, педагоги ДО	Увеличение количества обучающихся, занятых в ОДО и в проекте ПОБГ	

	86.	Контроль выполнения программ профессионального обучения и ДООП Форма-2 Форма-3	до 25 числа по необходимости	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Заполненные Форма-2, Форма-3	
	87.	Подготовка служебных записок об открытии ОДО	постоянно	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Служебная записка	
	88.	Участие в проведении уроков «Технологии» на базе колледжа (в рамках проекта «Юные мастера»)	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Реализация проекта	
	89.	Участие в значимых мероприятиях ДОНМ, профессиональных конкурсах, чемпионатах, мастер-классах, открытых уроках	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Повышение результативности обучения, расширение возможностей самореализации	
	90.	Учет движения контингента (отчисление, перевод из группы в группу), актуализация персональных данных	в течение года	Руководитель УК Заведующие учебной частью	Актуализация данных	
	91.	Организация предоставления платных образовательных услуг в рамках дополнительного образования	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Педагоги ДО	Заклученные договоры	
	92.	Оформление (актуализация) программ квалификационных экзаменов по программам профессионального обучения	до 01.03.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Сформированный УМК	
	93.	Организация итоговой аттестации	октябрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК заведующие учебной частью преподаватели, мастера п/о,	Организация и проведение КЭ Составленное расписание экзаменов	

	94.	Организация завершения обучения со сдачей ДЭ	октябрь 2021 март-май 2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о, заведующие учебной частью	Предоставленные списки учеников, сдающие ДЭ, составленный график подготовки к ДЭ, организация и проведение ДЭ	
Профориентационная работа	95.	Участие в уроках профориентации в образовательных организациях СВАО	2-я среда месяца	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, фото, видео отчеты Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	96.	Участие в конкурсе видеороликов «Я - студент КСТ!» (обучающиеся 2-3 курсов)	15.11.2021 - 30.11.2021	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	97.	Участие в Едином дне открытых дверей по направлениям подготовки колледжа (очный)	13.11.2021 23.04.2022	Руководитель УК Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	98.	Дни открытых дверей на кафедрах онлайн	12.03.2022	Руководитель УК Заведующие кафедр Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки, презентация Привлечение абитуриентов, увеличение контингента колледжа	
	99.	Экскурсии по учебным корпусам	19.03.2022	Руководитель УК Заведующие кафедр Преподаватели, мастера п/о	Служебные записки Привлечение абитуриентов, увеличение	

					контингента колледжа	
	100.	Формирование заявки КЦП на 2022-2023 учебный год	до 12.10.2021	Руководитель УК Заведующий кафедры	Заявка от УК	
Организация методической работы	101.	Актуализация состава педагогических работников кафедр	Сентябрь 2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры	Служебные записки зав. кафедрами	
	102.	Формирование банка УМК электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Электронный образовательный контент	
	103.	Формирования материалов в рамках Цифровой образовательной платформы московских колледжей ГМЦ.	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Наполнение Цифровой образовательной платформы московских колледжей ГМЦ	
	104.	Участие в «I Форума педагогов-наставников и молодых педагогов ГБПОУ КСТ» (далее также – Форум, Установочный форум)	Проведение мероприятия – не позднее 30.09.2021 г. Итоговый отчет – не позднее 10 октября 2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала колледжа	
	105.	Формирование плана проведения открытых (демонстрационных) учебных и/или учебно-практических занятий педагогами-наставниками для посещения	План на очередной календарный месяц – не позднее 25-го числа месяца, предшествующего	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план	

	группой молодых педагогов в рамках работы ШН	плановому, в период с 01 сентября 2021 г. по 31 марта 2022 г. Итоговый отчет за 2021–2022 уч. год – не позднее 10 мая 2022 г.			
106.	Участие в формировании плана прохождения педагогическими работниками ГБПОУ КСТ курсов повышения квалификации на основе анализа кадровых документов	до 15.10.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план	
107.	Участие в Конкурсе профессионального (дидактического) мастерства среди преподавателей ГБПОУ КСТ в соответствии с Положением	до 15.12.2021 г.	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	
108.	Участие преподавателей во внешних конкурсах профессионального мастерства в 2021–2022 уч. году	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	
109.	Участие в Конкурсе профессионального мастерства среди классных руководителей ГБПОУ КСТ в соответствии с Положением	до 15.03.2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Преподаватели	Развитие кадрового потенциала	
110.	Участие в конкурсе проектов обучающихся в соответствии с Положением	до 20.02.2022.	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Развитие кадрового потенциала	

				Заведующий кафедры Преподаватели		
	111.	Участие в организации межрегионального и международного сотрудничества Учреждения в соответствии с Планом реализации межрегионального и международного сотрудничества ГБПОУ КСТ на 2021–2022 уч. год (далее также – План)	в течение учебного года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Повышение качества подготовки колледжа	
Организация и сопровождение демонстрационного экзамена в рамках ГИА, промежуточной аттестации, ПОБГ (далее – ДЭ)	112.	Формирование графика проведения ДЭ	до 01.11.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	График проведения ДЭ по стандартам WorldSkills Russia в образовательных организациях в 2022 году	
	113.	Аудит актуальности сертификатов главных экспертов\, актуализация списков	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Актуальный список главных экспертов	
	114.	Аудит соответствия материально-технической базы требованиям инфраструктурных листов	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Соответствие материально-технической базы	
	115.	Формирование планов подготовки к ДЭ	сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Планы подготовки к ДЭ	

				Заведующий кафедры Преподаватели		
	116.	Уточнение КОДов	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Определение КОДов компетенций	
	117.	Организация подготовки пакетов документов по аккредитации ЦПДЭ	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Пакеты документов для аккредитации ЦПДЭ Электронный аттестат о присвоении статуса ЦПДЭ	
	118.	Разработка смет	декабрь 2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Сметы для проведения ДЭ	
	119.	Привлечение работодателей к ДЭ в качестве независимых экспертов (Подготовка к получению свидетельства на право участия в оценке ДЭ).	согласно графику проведения ДЭ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Представители работодателей со свидетельством на право оценки ДЭ	
	120.	Подбор экспертов для участия в ДЭ	за месяц до начала ДЭ	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры	Договор гражданско- правового характера	

				Преподаватели		
	121.	Организация сбора данных на обучающихся для заполнения ЦП	январь-март 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Данные на обучающихся для заполнения ЦП	
Организация участия в чемпионатном движении WS	122.	Формирование плана участия в X Открытом чемпионате профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план	
	123.	Формирование команд участников X Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Список участников	
	124.	Актуализация плана подготовки к X Открытому чемпионату профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021	до 05.09.2021	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Утвержденный план подготовки участников	
	125.	Организация подготовки площадок колледжа к проведению X Открытого	в соответствии с графиком чемпионата	Руководитель УК Заведующий учебной частью	Проведение чемпионата	

		чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» по стандартам WorldSkills Russia – 2021		Заведующий кафедры Преподаватели		
	126.	Проведение квалификационного отбора в рамках подготовки к участию в региональном чемпионате 2022	апрель-май 2022	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Список участников	
Формирование экспертного сообщества	127.	Развитие кадрового потенциала, организация стажировок и обучения экспертов (курсы повышения квалификации) в соответствии с требованиями WS	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Повышение уровня квалификации экспертов по компетенции	
	128.	Организация стажировок и обучения экспертов по компетенции в рамках региональных чемпионатов WS	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Развитие экспертного сообщества	
Осуществление внебюджетной деятельности	129.	Организация мероприятий в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности	в течение года	Руководитель УК Заведующий учебной частью Заведующий кафедры Преподаватели	Увеличение объема внебюджетных средств	
Организация медиа-деятельности	130.	Написание и редактирование текстов (анонсов, новостей, ответов на поступающие вопросы и иных материалов)	в соответствии с медиапланом и контент планом	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Готовые тексты и статьи для размещения на сайте	

		для размещения на информационных ресурсах образовательной организации			и в социальных сетях	
	131.	Создание и отработка инфопроводов о деятельности образовательной организации, ее продвижения в медиа пространстве	в соответствии с медиапланом и контент планом	Руководитель УК Заведующий кафедрой	Публикации и посты на сайтах и в социальных сетях	
Формирование экспертного сообщества	132.	Аудит сертификатов экспертов, актуализация списков	Сентябрь-октябрь 2021	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Актуальный список экспертов УК, актуальные сертификаты	
	133.	Развитие кадрового потенциала, организация обучения экспертов	В течении учебного года	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Повышение уровня квалификации экспертов по компетенциям «Абилимпикс»	
Организация участия в Чемпионатном движении Абилимпикс	134.	Участие в развитии Чемпионатного движения «Абилимпикс» в Колледже	Постоянно	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Развитие инклюзивной среды в Колледже	
	135.	Определение компетенций и формирование списков участников этапов Московского и Национального Чемпионатов «Абилимпикс – 2021»	Июнь 2021	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Список компетенций и команда участников Абилимпикс	
	136.	Составление графика подготовки обучающихся-участников. Контроль проведения консультаций. (Основание приказ от 01.06.2021 № 459) (возможен дистанционный формат)	Июнь-июль 2021	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Список компетенций и команда участников Абилимпикс	
	137.	Аудит материально-технического оснащения в	Сентябрь – ноябрь 2021	Руководитель УК, Заведующий	Соответствие инфраструктурным	

		соответствии с требованиями инфраструктурных листов (https://abilympics-russia.ru/)		учебной частью, заведующий кафедрой	листам по компетенциям	
	138.	Организация подготовки (застройка) площадок Колледжа к проведению этапов Абилимпикс	Октябрь – ноябрь 2021	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Готовность площадок проведения	
	139.	Аудит рейтинговой активности участия работников Колледжа в развитии Абилимпикс	В течение учебного года	Руководитель УК, Заведующий учебной частью, заведующий кафедрой	Рейтинг активности Колледжа (баллы)	
Оценка качества образования	140.	Сопровождение проведения внешних и внутренних диагностик	В соответствии с графиком проведения внешних и внутренних диагностик	Заведующий учебной частью	Мониторинг результатов, разработка корректирующих действий по результатам диагностик	
	141.	Сопровождение проведения Всероссийских проверочных работ (ВПР)	В соответствии с графиком проведения ВПР	Заведующий учебной частью	Мониторинг результатов, разработка корректирующих действий по результатам ВПР	