

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский авиационный колледж имени Н.Е. Жуковского»

ПРИКАЗ

21 января 2020 г.

№ 09-08

г. Омск

В связи с признанием БПОУ «Омавиат» победителем Конкурсного отбора на предоставление в 2020 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Государственная поддержка профессиональных образовательных организаций в целях обеспечения соответствия их материально-технической базы современным требованиям» федерального проекта «Молодые профессионалы» (Повышение конкурентоспособности профессионального образования)» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» от 21 ноября 2019 г. (Протоколом № 3/2019 от 21 ноября 2019 года заседания Конкурсной комиссии Министерства просвещения Российской Федерации) и получением гранта на сумму **37 050 000,00 рублей** (далее по тексту Грант), в целях безусловного и своевременного выполнения условий Соглашения на предоставление Гранта,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в БПОУ «Омавиат» мастерские по следующим компетенциям: «Кибер-безопасность», «Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности», «Разработка мобильных приложений», «Разработка виртуальной и дополненной реальности», «Машинное обучение и большие данные» и определить их местонахождение на третьем этаже Учебно-лабораторного корпуса, расположенного по адресу: 644024, город Омск, улица Ленина, дом 24.

2. Утвердить приведенный в Приложении 1 к настоящему Приказу План-график работ по обеспечению своевременного и безусловного создания мастерских.

3. Создать рабочую группу для реализации мероприятий Плана-графика в составе:

3.1. Руководитель группы – директор колледжа А.Г. Кольцов;

Члены рабочей группы:

3.1.1. О.А. Троцкая, заместитель директора колледжа;

3.1.2. П.П. Бахтинов, заместитель директора колледжа;

3.1.3. Н.Ю. Долгушева, руководитель отдела экономического планирования и закупок, заместитель главного бухгалтера;

3.1.4. И.М. Моляка, главный бухгалтер колледжа;

3.1.5. А.П. Герман, руководитель отдела теплоэнергетического обеспечения;

3.1.6. С.И. Москаленко, начальник отдела организационно-кадрового обеспечения, юрисконсульт колледжа;

3.1.7. И.А. Ёлкин, заведующий лабораторией информационных технологий;

3.1.8. Ю.В. Мальцев, заведующий лабораторией, контрактный управляющий;

3.1.9. М.Р. Макшева, экономист;

3.1.10. А.С. Маслаков, заведующий отделом практического обучения;

3.1.11. В.М. Белянин, инженер МЦПК;

3.1.12. Н.Г. Прокин, заведующий лабораторией;

3.1.13. Руководитель группы компетенций: «Кибер-безопасность», «Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности» - И.Г. Адринский, заведующий лабораторией;

3.1.14. Руководитель группы компетенций: «Разработка мобильных приложений», «Разработка виртуальной и дополненной реальности», «Машинное обучение и большие данные» - В.А. Мирошниченко.

4. Назначить заведующими мастерскими следующих сотрудников колледжа:

№ п/п	Ф.И.О. и должность	Мастерская по компетенции
4.1.	В.Ю. Старцева, преподаватель	«Кибер-безопасность»
4.2.	Д.Н. Кринвальд, преподаватель	«Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности»
4.3.	Д.Н. Калякин, преподаватель	«Разработка мобильных приложений»
4.4.	К.И. Беляева, преподаватель	«Разработка виртуальной и дополненной реальности»
4.5.	В.Н. Саютин, преподаватель	«Машинное обучение и большие данные»

5. Назначить членов группы ответственными за следующие направления работ:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудников	Направление работ
5.1.	О.А.Троцкая, заведующие мастерскими	Разработка образовательных программ мастерских (основных профессиональных образовательных программ, программ профессионального обучения и дополнительных образовательных программ на основе демонстрационного экзамена) и аккредитация мастерских как центров проведения демонстрационного экзамена
5.2.	А.В.Савин, И.А.Ёлкин, заведующие мастерскими	Связь со средствами массовой информации, создание раздела о мастерских на сайте колледжа;
5.3.	А.Г.Каменева	Организация работы по повышению имиджа колледжа в образовательной среде, связанной с участием в Национальном проекте «Образование» и глубокой модернизацией учебно-материальной базы колледжа
5.4.	И.Г. Адринский, В.Ю. Старцева, Д.Н. Калякин, К.И. Беляева, Д.Н. Кринвальд, В.Н. Саютин	Разработка планировок помещений мастерских, проектов инфраструктурных листов оборудования мастерских, включая офисную мебель, проектов технических заданий на оборудование и мебель – заведующие мастерскими;
5.5.	П.П. Бахтинов, А.П. Герман, Н.Г. Прокин	Разработка проектно–сметной документации, планов энергоснабжения, сетевой инфраструктуры для обустройства мастерских
5.6.	П.П. Бахтинов, А.П. Герман, А.С. Маслаков	Организация выполнения строительных и электромонтажных работ, заключение договоров, а также приобретение мебели –
5.7.	Н.Ю. Долгушева	Организация планово–финансового обеспечения
5.8.	И.М. Моляка	организация бухгалтерского сопровождения и подготовка документов для подписания Соглашения в «Электронном бюджете»
5.9.	И.А. Ёлкин, В.М.Белянин	Руководство работами по составлению актуального перечня технических и программных средств для оснащения мастерских

5.10.	В.М. Белянин, Ю.В.Мальцев, И.А. Ёлкин	Руководство разработками проектов технических заданий и работами в части согласования технических требований к приобретаемому оборудованию с независимыми экспертами, проекта плана проведения закупочной кампании –;
5.11.	Ю.В. Мальцев, М.Р. Макшева (по подведомственности закупок)	Работы по изданию приказов о проведении закупок, назначении ответственных за проведение той или иной закупки
5.12.	Ю.В. Мальцев, П.П. Бахтинов. В.М. Белянин. Последние в части технических заданий на работы, товары и услуги.	Работа по формированию закупок в план-графике закупок, организации торгов, организация взаимодействия с ГУКС Омской области (при необходимости) и ЕИС

6. Установить что:

6.1. обязанность по подготовке проектов договоров для осуществления закупки лежит на члене рабочей группы, ответственном за соответствующую закупку;

6.2. все договоры на предполагаемые закупки должны в обязательном порядке согласовываться:

6.2.1. с Н.Ю. Долгушевой на наличие средств на закупку;

6.2.2. с И.М.Моляка – в части преамбулы договора, предмета закупки, источника финансирования;

6.2.3. с С.И.Москаленко на юридическую чистоту документа;

6.2.4. с Ю.В.Мальцевым на общее соответствие составу документов формируемых для осуществления закупки (при необходимости).

7. Ответственным работникам:

- обеспечить выполнение мероприятий, указанных в Плане–графике в установленный срок;

- незамедлительно сообщать о возможных причинах предполагаемого невыполнения мероприятия в срок директору (руководителю рабочей группы) Кольцову А.Г.;

8. Разъяснить ответственным работникам, что не выполнения возложенных настоящим приказом обязанностей в установленный срок, без уважительных на то причин, будет квалифицировано как неисполнение работником трудовых обязанностей с соответствующим применением дисциплинарного взыскания.

9. Контроль соблюдения сроков Плана–графика, общее оперативное руководство и организацию регулярных совещаний для анализа его выполнения возлагаю на П.П.Бахтинова.

10. Общий контроль выполнения мероприятий настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор колледжа



А.Г.Кольцов

Разработал В.М.Белянин тел. +7(903)981-64-74