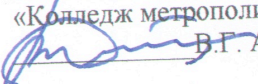


Принят на общем Собрании  
работников колледжа  
«30» августа 2017 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СПб ГБПОУ  
«Колледж метрополитена»  
 В.И. Апаницин



**ПЛАН**  
**работы Санкт-Петербургского государственного**  
**бюджетного профессионального образовательного**  
**учреждения «Колледж метрополитена»**  
**на 2017-2018 учебный год**

Санкт-Петербург  
2017

## Содержание

1. Основные направления развития колледжа на 2017-2018 год.....	3
1.1. Структура подготовки кадров.....	3
1.2. Содержание образовательной деятельности, организации образовательного процесса...4	
1.3. Социальное партнёрство и трудоустройство выпускников.....	10
2. Ресурсное обеспечение.....	11
2.1. Кадровое обеспечение колледжа и развитие персонала.....	11
2.2. Информационное обеспечение колледжа.....	12
2.3. Создание инфраструктуры, обеспечивающей условий для обучения и подготовки кадров.....	13
2.4. Создание безопасных условий при организации образовательного процесса.....	14
3. Повышение качества управления.....	15
3.1. План работы по противодействию коррупции.....	18
3.2. Педагогические советы в 2017-2018 учебном году.....	20
4. Воспитательная работа.....	21
5. Административно-хозяйственная деятельность.....	27
6. Экономическая, бухгалтерская, закупочная деятельность.....	28

Система среднего профессионального образования, пройдя большой исторический путь, стала мощным фактором повышения образовательного и культурно-технического уровня, всестороннего совершенствования российского образа жизни, одним из путей осуществления социальной политики государства на современном этапе.

Условия получения рабочих профессий и специальностей среднего звена постоянно улучшаются. Приобретается современное оборудование, модернизируются кабинеты, лаборатории, мастерские, учебные полигоны, проводится повышение квалификации педагогических и руководящих кадров. Расширяется сотрудничество с работодателями, у

обучающихся есть возможность получения опыта работы на предприятии, а в ряде случаев и закрепиться на рабочем месте.

Стратегия развития колледжа определяется **миссией**, которая возлагается на образовательное учреждение – развитие инновационного опережающего образования, ориентированного на стратегическое партнёрство с метрополитеном в подготовке высококвалифицированных кадров с активной гражданской позицией, патриотов России.

## **Задачи учебно-производственной работы колледжа**

1. Совершенствование учебно-методического сопровождения учебного процесса (рабочие программы по дисциплинам, профессиональным модулям и практикам, методические рекомендации по проведению практических занятий, лабораторных работ и самостоятельных работ, оценочные средства для проведения текущего, рубежного, промежуточного и итогового контроля).
2. Создание инфраструктуры, обеспечивающей условия для обучения и подготовки кадров.
3. Информационное обеспечение колледжа.
4. Социальное партнёрство и трудоустройство выпускников.
5. Кадровое обеспечение и развитие персонала.

### **1.Основные направления развития колледжа на 2017-2018 год**

#### **1.1.Структура подготовки кадров**

В настоящее время увеличивается потребность в специалистах среднего звена для развития экономики, производства, технического, информационного, транспортного сервиса. В новых экономических условиях России мы должны подготовить личность, конкурентоспособную в условиях рынка труда, обладающую личностными и профессиональными качествами, обеспечивающими умение решать задачи во всех видах ее деятельности (от профессиональных до лично-бытовых) и отвечать за их решение.

#### **Задачи:**

- Обеспечение соответствия квалификации выпускников колледжа требованиям работодателей;
- Совершенствование профессиональной ориентации.

К началу года обеспечено 100% выполнение контрольных цифр приёма – 162 обучающихся, сформирована целостная система отбора:

Специальность	Основное общее образован ие	Срок обуче ния	КЦП 2017 года	Количество о поступив ших заявлений	Расчет количества претендентов (конкурс) на 1 место	Максималь ный средний балл аттестата	Минимальн ый средний балл аттестата
1	2	3	4	5	6	7	8
27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорож ном транспорте)	9 классов	3 года 10 месяцев	25	55	2,2	4,5	3,7
13.02.07 Электроснабже ние (по отраслям)	9 классов	3 года 10 месяцев	25	44	1,8	4,7	3,5
09.02.04 Информационн ые системы (по отраслям)	9 классов	3 года 10 месяцев	25	56	2,2	4,5	3,7

В 2017-2018 учебном году в колледже планируется проведение подготовки по 8 основным образовательным программам с формированием 21 учебной группы общей численностью 544 человек.



## 1.2. Содержание образовательной деятельности, организации образовательного процесса

Приоритетным направлением колледжа остается создание современной образовательной среды, обеспечивающей высокое качество образовательных услуг, способной современными средствами сформировать у обучающихся необходимые профессиональные и общие компетенции, успешность и способность эффективно работать в команде при выполнении профессиональных задач.

**Основные направления в организации учебной работы в 2017-2018 учебном году:**

- совершенствование содержания программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена с учётом современных требований;
- совершенствования механизмов привлечения работодателей к реализации образовательных программ, организации практического обучения, трудоустройству выпускников;
- внедрение современных технологий обучения.

#### **Задачи:**

- обеспечение сохранности контингента при сохранении высокого качества подготовки специалистов;
- модернизация технологий и содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО с учётом требований профессиональных стандартов и компетенций Worldskills;
- совершенствование информатизации образовательного процесса;
- организация комплексной системы контроля качества организации учебного процесса;
- мониторинг качества подготовки кадров.

### **План учебной работы**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Подготовка к прохождению процедуры государственной аккредитации	сентябрь - декабрь	Апаницин В.Г. Мельникова Е.В. Иванова Н.В. Слепнёв С.В. Крылов С.В. Мареева О.В. Преподаватели Мастера п/о
2.	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2017 – 2018 учебный год	август	Мельникова Е.В. Иванова Н.В.
3.	Утверждение состава методических цикловых комиссий (МЦК)	август	Мельникова Е.В.
4.	Составление и утверждение плана работы МЦК: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Естественно-научного цикла</li> <li>• Гуманитарного цикла</li> <li>• Преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения</li> </ul>	до 30.08	Мельникова Е.В. Иванова Н.В. Председатели МЦК
5.	Составление расписания занятий на I полугодие 2017 – 2018 учебного года	август	Иванова Н.В. Шехватова М.А.
6.	Составление расписания консультаций на I полугодие 2017 – 2018 учебного года	сентябрь	Иванова Н.В.
7.	Составление графика дежурства преподавателей по колледжу на I полугодие 2017 - 2018 учебного года	сентябрь	Иванова Н.В.
8.	Составление и утверждение графика открытых уроков на I полугодие 2017 – 2018 учебного года	сентябрь	Мельникова Е.В. Иванова Н.В. Председатели МЦК
9.	Составление и утверждение расписания для проведения повторной промежуточной аттестации II, III курса	сентябрь	Мельникова Е.В. Иванова Н.В.
10.	Подготовка и проведение повторной промежуточной аттестации II, III курса	сентябрь	Мельникова Е.В. Иванова Н.В. преподаватели
11.	Подготовка программ промежуточной аттестации по образовательным программам среднего	октябрь	Иванова Н.В.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>
	профессионального образования		
12.	Участие в городском конкурсе «Преподаватель года» в номинации «Педагогические надежды»	октябрь	Мельникова Е.В. Иванова Н.В. Парфёнова К.С.
13.	Контроль посещаемости обучающихся	в течение года	Мельникова Е.В. Белоголовцев И.Б. Иванова Н.В.
14.	Контроль проведения уроков в соответствии с расписанием	в течение года	Мельникова Е.В. Иванова Н.В.
15.	Информатизация педагогического опыта преподавателей на сайте колледжа	в течение года	Мельникова Е.В. Галямин Д.Д.
16.	Организация и проведение олимпиад по дисциплинам общеобразовательного цикла	декабрь	Мельникова Е.В. Иванова Н.В. Председатели МЦК
17.	Составление расписания занятий на II полугодие 2017 – 2018 учебного года	декабрь	Иванова Н.В. Шехватова М.А.
18.	Составление расписания консультаций на II полугодие 2017 – 2018 учебного года	январь	Иванова Н.В.
19.	Составление графика дежурства преподавателей по колледжу на II полугодие 2017 – 2018 учебного года	январь	Иванова Н.В.
20.	Составление и утверждение графика открытых уроков на II полугодие 2017 – 2018 учебного года	январь	Мельникова Е.В. Иванова Н.В. Председатели МЦК
21.	Организация и проведение промежуточной аттестации	в соответствии с графиком учебного процесса	Мельникова Е.В. Иванова Н.В.
22.	Составление расписания промежуточной аттестации	в соответствии с графиком учебного процесса	Мельникова Е.В. Иванова Н.В.
23.	Подготовка документации к проведению промежуточной аттестации	в соответствии с графиком учебного процесса	Мельникова Е.В. Иванова Н.В. Председатели МЦК преподаватели
24.	Предварительная защита ВКР	в соответствии с графиком учебного процесса	Мельникова Е.В. Иванова Н.В. Председатели МЦК преподаватели
25.	Утверждение председателей ГЭК	декабрь	Мельникова Е.В. КО СПб ГУП «Петербургский метрополитен»
26.	Организация и проведение Государственной итоговой аттестации	май-июнь	Мельникова Е.В. Иванова Н.В.
27.	Составление расписания Государственной итоговой аттестации	май	Мельникова Е.В.
28.	Подготовка документации к проведению Государственной итоговой аттестации	май-июнь	Мельникова Е.В. Иванова Н.В. Председатели МЦК преподаватели
29.	Организация профессионального обучения	сентябрь	Мельникова Е.В. Лагутина Л.И. ГУП «Петербургский метрополитен»



<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки выполнения</b>	<b>Ответственный</b>
30.	Пополнение библиотечного фонда	декабрь	Мельникова Е.В. Бондаренко Т.И.

### **План методической работы**

**Тема: «Повышение качества образования в условиях реализации ФГОС СПО»**

<b>№ п/п</b>	<b>Направление деятельности</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1.</b>	<b>Обмен педагогическим опытом</b>	1.1. Проведение открытых уроков теоретического обучения и учебной практики	В течение года	Председатели МЦК, преподаватели, мастера п/о
		1.2. Посещение уроков теоретического обучения и учебной практики	в течение года	Зав. учебной частью, методист
		1.3. Организация взаимопосещения уроков т/о и у/п	в течение года	Зав. учебной частью, методист
		1.4. На заседаниях методических комиссий проводить обмен педагогическим опытом работы	по плану методических комиссий	Методист, председатели методических комиссий
		1.5. Проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов	в течение года	Преподаватели Мастера п/о
<b>2.</b>	<b>Повышение качества образования</b>	2.1. Разработка календарного графика	сентябрь	Зав. учебной частью, методист
		2.2. Проведение входного контроля знаний по общеобразовательным дисциплинам	сентябрь	Зав. учебной частью, методист
		2.3. Анализ успеваемости и качества обучающихся за I полугодие 2017 – 2018 учебного года	январь	Зав. учебной частью, методист
		2.4. Анализ успеваемости и качества обучающихся за 2017 – 2018 учебный год	Июнь	Зав. учебной частью
		2.5. Подготовка и проведение Методических советов	по плану работы Методического совета	Зам.дир. по УПР Зав. учебной частью, методист
		2.6. Методическая помощь в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, методист

		2.7 Проведение предметных недель	ноябрь – апрель	Зав. учебной частью, председатели МЦК, преподаватели, методист
3.	<b>Повышение квалификации педагогических работников</b>	3.1. Оказание методической помощи в работе начинающим преподавателям и мастерам п/о	в течение года	Зав. учебной частью, методист, председатели МЦК наставники
		3.2. Оказание практической помощи преподавателям и мастерам п/о по подготовке портфолио к аттестации	в течение года	Аттестационная комиссия
		3.3. Направление на повышение квалификации руководящих и педагогических работников в АППО и другие образовательные учреждения г. Санкт-Петербурга	в течение года	Зам. директора по УПР, зав. учебной частью
4.	<b>Подготовка учебно-методического сопровождения учебного процесса</b>	4.1. Корректировка и утверждение рабочих программ	август	Зав. учебной частью, председатели МЦК, преподаватели, методист
		4.2. Корректировка и утверждение методических указаний практических и лабораторных работ, самостоятельных работ	август	Зав. учебной частью, председатели МЦК, преподаватели, методист
		4.3. Корректировка и утверждение контрольно-оценочных средств	август	Зав. учебной частью, председатели МЦК, преподаватели, методист
		4.4. Разработка, корректировка и утверждение экзаменационных материалов	в соответствии с учебными планами	Зам. директора по УПР, председатели МЦК, преподаватели, методист
		4.5. Разработка и утверждение тем письменных	до 31.10	Председатели МК, преподаватели



		экзаменационных работ (ВКР)		МДК, мастера п/о, методист
		4.6. Корректировка и утверждение программ ГИА	до 31.01	Председатели МК, преподаватели МДК, мастера п/о, методист
		4.7. Пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями	в течение года	Директор, зав. библиотекой, методист

### План производственной работы

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Подготовка плана инструктивно-методических совещаний мастеров п/о	сентябрь	Белоголовцев И.Б. Крылов С.В.
2	Составление перечня учебно-производственных работ по профессиям на новый учебный год	сентябрь	Мельникова Е.В. Крылов С.В.
3	Подготовка материалов, инструментов, документации для проведения учебной практики	сентябрь	Слепнёв В.А. Крылов С.В. Мастера п/о
4	Заключение договоров на прохождение учебной и производственной практики в соответствии с учебными планами и программами	сентябрь	Мельникова Е.В. Крылов С.В. Мастера п/о
5	Составление графика проведения мастерами п/о открытых уроков в соответствии с темами программы учебной практики	сентябрь	Мельникова Е.В. Крылов С.В. Председатель МЦК
6	Подготовка бланков документации мастеров п/о	постоянно	Учебная часть Мастера п/о
7	Подготовка документации, студентов для участия в городском конкурсе профмастерства «Шаг в профессию»	Сентябрь-октябрь	Мельникова Е.В. Крылов С.В. Забродин Ю.Н. Мельников В.В.
8	Подготовка плана работы Центра содействия трудоустройству выпускников	сентябрь	Мельникова Е.В. Карповская И.В.
9	Подготовка и постоянный контроль правильности и своевременности заполнения журналов контроля БУТ, состояния оборудования, инструмента и приспособлений в мастерских	Постоянно	Крылов С.В. Мельникова Е.В. Мастера п/о
10	Систематические проверки соблюдения студентами и сотрудниками правил ТБ и требований нормативов по охране труда с оформлением требуемой документации	постоянно	Мельникова Е.В. Крылов С.В.

11	Подготовка и проведение конкурса профессионального мастерства среди групп колледжа	май	Мельникова Е.В. Крылов С.В. Забродин Ю.Н. мастера п/о
12	Осуществление постоянного контроля за организацией и качеством проведения учебной и производственной практики на предприятиях	постоянно	Слепнёв В.А. Крылов С.В. Мастера п/о
13	Осуществление постоянного контроля за состоянием оборудования в мастерских и проведение своевременного планово-предупредительного ремонта	постоянно	Крылов С.В. Мастера п/о
14	Пополнение, ремонт и текущее содержание оборудования, ТСО, методических материалов	постоянно	Крылов С.В. Галямин Д.Д. Мастера п/о
15	Работа по оснащению лабораторий - автоматики и телемеханики, - электроснабжения	постоянно	Мельникова Е.В. Антал Т.С. Крылов С.В. Зав. лабораторией Преподаватели спец.дисциплин
16	Для всех учащихся выпускных групп подобрать индивидуальные темы выпускных квалификационных работ, согласовать их со службами и подразделениями метрополитена	декабрь	Мельникова Е.В. Преподаватели спец.дисциплин Мастера п/о

### 1.3. Социальное партнёрство и трудоустройство выпускников

Социальное партнёрство в области профессионального образования ориентировано на повышение эффективности подготовки кадров в соответствии с потребностями отраслей экономики и работодателей, укрепления связей обучения с практикой.

**Цель** социального партнёрства состоит в совместной разработке, принятии и реализации социально-экономической и трудовой политики, основанной на интересах общества, работников и работодателей.

**Основные задачи** на 2017-2018 учебный год:

- ❖ необходимость формирования новых механизмов взаимодействия и управления образовательным процессом подготовки кадров совместно с работодателями;
- ❖ необходимость разработки образовательных программ в соответствии с требованиями работодателей;
- ❖ повышения уровня и эффективности научной, информационной, инновационной и образовательной деятельности, внедрение передовых разработок и достижений в сфере образовательных услуг;
- ❖ подготовка кадров, способных адаптироваться к изменениям производства, требованиям рынка труда.

#### Перечень мероприятий

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Взаимодействие с общественными организациями, объединениями, ассоциациями	В течение года	Директор Зам. директора по УПР
2	Мониторинг состояния рынка труда СПб и информирование обучающихся и выпускников о потребностях в	В течение года	ЦСТВ

	рабочих и специалистах		
3	Заключение договоров на реализацию программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников предприятий	В течение года	Зам. директора по УПР
4	Анкетирование и социологический опрос работодателей с целью оценки качества программ подготовки	В течение года	Зам. директора по УПР ЦСТВ
5	Взаимодействие с работодателями по вопросам подбора мест практики по профессиям и специальностям колледжа и трудоустройства выпускников	В течение года	Зам. директора по УПР
6	Участие в молодёжном карьерном форуме	В течение года	Зам. директора по УПР ЦСТВ
7	Участие в ярмарке вакансий	Сентябрь-октябрь 2017 Июнь 2018	Зам. директора по УПР ЦСТВ
8	Мониторинг трудоустройства выпускников колледжа	В течение года	Зам. директора по УПР ЦСТВ
9	Взаимодействие с базовым центром трудоустройства выпускников	В течение года	Зам. директора по УПР ЦСТВ
10	Индивидуальные консультации для обучающихся и выпускников по планированию и построению карьеры	В течение года	Зам. директора по УПР ЦСТВ
11	Создание индивидуальных планов профессионального развития выпускников	В течение года	ЦСТВ Мастера п/о
12	Взаимодействие с территориальным инновационно-промышленным кластером транспортного машиностроения «Метрополитены и железнодорожная техника»	В течение года	Директор Зам. директора по УПР

## 2. Ресурсное обеспечение

### 2.1. Кадровое обеспечение колледжа и развитие персонала

Одной из важных задач российского образования является конкурентоспособность образовательной организации, поэтому повышаются требования к педагогическим кадрам, особенно в связи с принятием профессиональных стандартов, развитием науки и технологий.

#### Задачи:

- поддержание кадрового состава колледжа на уровне, соответствующем современным тенденциям развития профессионального образования;
- повышение качества кадрового потенциала всех категорий работников колледжа;
- создание условий для обеспечения колледжа квалифицированными педагогическими кадрами.

#### План мероприятий

№	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные
1	Подготовка списка педагогических кадров на прохождение аттестации в 2017-2018 учебном году	сентябрь	Аттестационная комиссия
2	Оформление документов к награждению работников колледжа за выдающиеся заслуги	ноябрь, июнь	Учебная часть
3	Формирование штатного расписания на 2017-2018 год	сентябрь	Бухгалтерия
4	Внедрение профессиональных	в течение года	Специалист ОК

	стандартов		Заместители директора
5	Согласование и утверждение графика отпусков на 2018 год	декабрь	Специалист ОК
6	Мониторинг количества работников по категориям и подразделениям	ежемесячно	Специалист ОК
7	Совершенствование базы данных по работнику колледжа	в течение года	Специалист ОК
8	Мероприятия по реализации закона СПб «О мерах социальной поддержки работников ГОУ»	в течение года	Специалист ОК
9	Профессиональная переподготовка по программе «Педагог профессионального образования» преподавателей, не имеющих педагогического образования	в течение года	Специалист ОК Учебная часть
10	Курсы повышения квалификации педагогических и руководящих работников	в течение года	Учебная часть

## 2.2. Информационное обеспечение колледжа

### Задачи:

- использование облачных технологий в образовательном процессе и в процессе обеспечения деятельности колледжа;
- обеспечение образовательного и вспомогательного процессов необходимым программным обеспечением;
- обеспечение функционирования локальной сети;
- обеспечение работы с глобальной сетью Интернет в соответствии с требованиями законодательства;
- построение и обеспечение системы защиты персональных данных при их обработке;
- замена устаревших персональных компьютеров в учебных классах и у работников колледжа.

### Перечень основных мероприятий

№	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные
1	100% оснащение работников колледжа (по роду деятельности) современной техникой	в течение года	Инженер-программист
2	Обеспечение безотказной работы оборудования. Обеспечение расходными материалами	в течение года	Инженер-программист
3	Обеспечение учебного процесса необходимым программным обеспечением в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года	Преподаватели Инженер-программист
4	Внедрение системы «ФИС ГИА и приёма»	в течение года	Зам. директора по ВР Приёмная комиссия Инженер-программист
5	Получения электронной подписи и закупка системы «ФИС ФРДО»	в течение года	Зам. директора по УПР Инженер-программист
6	Внедрение системы «ФИС ФРДО»	в течение года	Зам. директора по УПР Учебная часть Инженер-программист
7	Закупка программы Corel Video Studio	по плану закупок	Преподаватели

	Prot X 9		Инженер-программист
8	Закупка программы Photoshop CC	по плану закупок	Преподаватели Инженер-программист
9	Закупка программы 1С Предприятие	по плану закупок	Преподаватели Инженер-программист

### 2.3. Создание инфраструктуры, обеспечивающей условия для обучения и подготовки кадров

Мероприятия по совершенствованию учебно-материальной базы и развитию социальной инфраструктуры позволяет создать комфортные и безопасные условия труда и обучения.

#### Задачи:

- развитие материально-технической базы и социальной инфраструктуры в соответствии с требованиями ФГОС СПО, СанПиНов и других правовых актов;
- совершенствование материально-технической базы с целью создания условий для инновационного развития колледжа;
- создание благоприятных условий для учёбы, труда, и отдыха обучающихся.

#### План закупок

№	Наименование	Структура	Сроки	Ответственные
1.	Оказание услуг по техническому обслуживанию оргтехники	Учебная часть	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
2.	Выполнение работ по ремонту учебных кабинетов	АХЧ	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
3.	Оказание услуг по техническому обслуживанию технологического оборудования столовой	АХЧ	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
4.	Оказание услуг по изготовлению сувенирной продукции	Приёмная комиссия	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
5.	Оказание услуг по изготовлению информационных стендов	Колледж	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
6.	Подписка на периодические издания	Библиотека	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
7.	Оказание услуг по изготовлению флаерсов	Приёмная комиссия	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
8.	Оказание услуг по медицинскому осмотру работников	Отдел кадров	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
9.	Оказание услуг по обслуживанию кнопки тревожной сигнализации и передаче тревожных сообщений с КТС	АХЧ	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
10.	Оказание услуг по обучению сотрудников санитарному минимуму	Учебная часть	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
11.	Оказание услуг по техническому надзору за	АХЧ	По плану закупок	Зам. директора по экономике

	выполнением работ по ремонту учебной мастерской			Зав. отделом
12.	Оказание услуг по повышению квалификации педагогических работников	Учебная часть	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
13.	Оказание услуг по обучению работников по охране труда	Инженер по охране труда	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
14.	Поставка учебников	Библиотека	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
15.	Поставка АРМ преподавателя по электротехнике	Учебная часть	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
16.	Поставка спортивных товаров	З а м . директора по ВР	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
17.	Поставка учебного инструмента	Старший мастер	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
18.	Поставка электронные наглядных пособий по дисциплине "Метрология"	Учебная часть	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
19.	П о с т а в к а у ч е б н ы х материалов и пособий	Учебная часть	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом
20.	Поставка таблиц для старшей школы по русскому языку	Учебная часть	По плану закупок	Зам. директора по экономике Зав. отделом

#### 2.4. Создание безопасных условий при организации образовательного процесса

##### Цель:

Создание безопасных условий образовательной деятельности, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья обучающихся и работников колледжа в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, антитеррористической защищённости, пожарной безопасности и охраны труда, а также обеспечения исполнения работниками воинской обязанности в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 2.12.1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ».

##### Задачи:

- привести антитеррористическую защищённость колледжа в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 25.03.2015 г. № 272;
- подготовка руководящего состава, КЧС ПБ, нештатных формирований гражданской обороны, персонала и обучающихся к адекватным действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- совершенствование пожарной безопасности колледжа, поддержание в соответствии с требованиями руководящих документов;



- совершенствование профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и улучшению условий труда;
- изучение и распространение передового опыта по вопросам пожарной безопасности и охраны труда;
- совершенствование работы по ведению воинского учёта.

### 3. Повышение качества управления

Управление в колледже строится на принципах самоуправления и единоначалия и осуществляется в соответствии с законодательством РФ и правовыми актами Правительства СПб, Уставом и указаниями Учредителя.

Система управления колледжа построена с учётом широкого привлечения общественных структур, максимально учитывая потребности всех заинтересованных в достижении целей сторон: обучающихся и их родителей, персонала колледжа, работодателей и социальных партнёров, органов управления образованием, региональных, районных и муниципальных органов власти.

#### Задачи:

- повышения качества управления в колледже путём внедрения и совершенствования новых моделей и технологий управления;
- оценка результатов деятельности.

#### Коллегиальные органы управления, органы самоуправления, комиссии

№ п/п	Наименование	Локальный нормативный акт, регламентирующий деятельность	Должностное лицо, ответственное за организацию	Ответственный за протоколы
<b>Коллегиальные органы самоуправления</b>				
1	Педагогический совет	Устав, Положение	Директор Апаницин В.Г.	Зам. директора по УПР Мельникова Е.В.
2	Совет руководства	Устав, Положение	Директор Апаницин В.Г.	Директор Апаницин В.Г.
3	Методический совет	Устав, Положение	Зам. директора по УПР Мельникова Е.В.	Зав. учебной частью Иванова Н.В.
<b>Общественно-административные органы управления</b>				
4	Попечительский совет	Положение	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.
5	Родительский комитет	Положение	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.
<b>Органы самоуправления</b>				
6	Совет обучающихся	Положение	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.
7	Стипендиальная комиссия	Положение	Заведующая учебной частью Иванова Н.В.	Секретарь приёмной комиссии Морозова Л.А.
8	Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений	Положение, Приказ	Зам. директора по УПР Мельникова Е.В.	Зам. директора по УПР Мельникова Е.В.
<b>Прочее</b>				



9	Центр содействия трудоустройству выпускников	Положение	Зам. директора по УПР Мельникова Е.В.	Мастер п/о Карповская И.В.
10	Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений	Положение	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.
11	Методические цикловые комиссии	Положение	Зав. учебной частью Иванова Н.В.	Преподаватели: Зубкова А.В. Мытинская Е.Н. Мастер п/о Карповская И.В.
12	Апелляционная комиссия	Положение	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.
13	Комиссия по противодействию коррупции	Положение, Приказ	Зам. директора по УПР Мельникова Е.В.	Зам. директора по УПР Мельникова Е.В.
14	Комиссия по социальному страхованию	Положение, Приказ	Главный бухгалтер Лагутина Л.И.	Главный бухгалтер Лагутина Л.И.
15	Комиссия по контролю за организацией работы столовой и качеством питания обучающихся	Положение, Приказ	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.
16	Комиссия по охране труда	Положение, Приказ	Зам. директора по УПР Мельникова Е.В.	Специалист по охране труда Легошина А.С.
17	Тарификационная комиссия	Положение, Приказ	Директор Апаницин В.Г.	Зам. директора по УПР Мельникова Е.В.
18	Аттестационная комиссия	Положение, Приказ	Зам. директора по УПР Мельникова Е.В.	Зав. учебной частью Иванова Н.В.
19	Приемная комиссия	Положение, Приказ	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.	Секретарь ПК Голубева А.В.
20	Бракеражная комиссия	Приказ	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.	Зам. директора по ВР Белоголовцев И.Б.
21	Единая комиссия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Положение	Зам. директора по экономике Лагутина Л.И.	Зам. директора по экономике Лагутина Л.И.
22	Комиссия для проведения годовой инвентаризации, для принятия к учету и списания объектов нефинансовых активов (основных средств и материальных запасов)	Положение, Приказ	Главный бухгалтер Лагутина Л.И.	Главный бухгалтер Лагутина Л.И.
23	Контрактная служба	Регламент	Зам. директора по экономике Лагутина Л.И.	Зам. директора по экономике Лагутина Л.И.

### Перечень мероприятий

№	Мероприятие	Ожидаемые результаты	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
Повышение качества управления в колледже путём внедрения и совершенствования новых				

моделей и технологий управления				
1.	Оптимизация организационной структуры колледжа	Орг. структура	Сентябрь	Директор
2.	Корректировка штатного расписания	Штатное расписание	Сентябрь	Главный бухгалтер
3.	Обновление и систематизация документации колледжа в соответствии с нормативными актами	Обновленная документация	В течение года	Директор Заместители директора
4.	Актуализация СМК в колледже в соответствии со стандартом ГОСТ Р ISO 9001-2015	Обновленная документация	2017-2018	Учебная часть
Развитие общественных институтов управления в колледже				
5.	Совещания (собрания, заседания) коллегиальных органов управления, общественно-административных, органов самоуправления и прочих комиссий	Работа коллегиальных и общественно-административных органов управления	В течение года	Должностные лица, ответственные за организацию
Оценка результатов деятельности				
6.	Представление и утверждение плана работы колледжа на 2017-2018 учебный год	Утверждённый план работы	30 августа 2017	Директор
7.	Мониторинг выполнения стратегических и оперативных планов	Показатели выполнения планов	Постоянно	Заместители директора
8.	Разработка и мониторинг выполнения плана работы колледжа на месяц	План работы на месяц	До 29 числа каждого месяца	Ответственные по направлениям Учебная часть
9.	Предоставление отчётов в КО	Отчёты	По плану КО	Директор Зам. директора по УПР
10.	Подготовка Аналитического отчёта по результатам самообследования колледжа по состоянию на 01.04.2018	Отчёт по самообследованию	Февраль-март	Директор Заместители директора
11.	Публичный отчёт о выполнении плана работы колледжа за 2017-2018 год	Проведение общего собрания, отчёт	Июнь 2018	Директор Заместители директора

### 3.1. План работы по противодействию коррупции на 2017-2018 учебный год

разработан в соответствии с распоряжением Комитета по образованию, в целях реализации отдельных положений статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции»

№ п/п	Мероприятия	Дата и место проведения	Ответственный
1 полугодие 2017 год			
1.	Проведение беседы с коллективом колледжа по разъяснению ответственности за взяточничество и посредничество во взяточничестве	сентябрь Актный зал	Заместитель по ВР
2.	Размещение на информационных стендах в колледже телефонов администрации колледжа и правоохранительных органов для обращения граждан в случае выявления коррупционных действий	постоянно	Заместитель по ВР
3.	Мониторинг обучающихся 3 курса «Что я знаю о коррупции»	ноябрь учебные кабинеты	Заместитель по УПР
4.	Изучение антикоррупционного законодательства, основ антикоррупционного поведения на уроках обществознания, истории, ОБЖ	ноябрь Учебные кабинеты	Преподаватели
5.	Выступления инспектора ОДН 14-го отделения полиции Фрунзенского района майора Доможировой Е.В. перед преподавателями и студентами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	декабрь Актный зал	Заместитель по ВР
6.	09.12.2016 г. – Международный день борьбы с коррупцией. Классный час	05-08.12.2017	Классные руководители
7.	Родительское собрание «Коррупция и антикоррупционная политика колледжа»	01-15.12.2017	Заместитель по ВР Мастера п/о Классные руководители
8.	Выпуск памятки для обучающихся «Коррупции – нет!»	до 08.12.2017	Заместитель по ВР
9.	Просмотр видеофильмов с антикоррупционной направленностью на занятиях по ОБЖ	декабрь Кабинет ОБЖ	Преподаватель ОБЖ
10.	Инструкторско-методические занятия на тему: «Методика работы преподавателя и мастера производственного обучения по формированию у обучающихся негативного отношения к коррупционным проявлениям (даче взяток, коммерческому подкупу и т.д.)».	декабрь	Заместитель по УПР
11.	Обеспечение реализации материалов антикоррупционной направленности в рамках учебных дисциплин: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Основы поиска работы</li> <li>• Правовое обеспечение профессиональной деятельности</li> <li>• Экономика организации</li> </ul>	в течение учебного года	Заместитель по УПР Преподаватели

№ п/п	Мероприятия	Дата и место проведения	Ответственный
2 полугодие 2018 год			
12.	Проведение тематических классных часов антикоррупционной направленности: «Коррупция – её вред для меня, тебя и общества», «Как противодействовать коррупции»	февраль Учебные кабинеты	Классные руководители
13.	Разработка учебно-методического пособия для преподавателей в целях организации антикоррупционного образования в колледже	февраль	Заместитель по УПР
14.	Мониторинг и координация системы работы классных руководителей, мастеров производственного обучения по антикоррупционному воспитанию	февраль	Заместитель по ВР
15.	Конкурс презентаций среди обучающихся 1,2 курсов «Что я знаю о коррупции»	февраль	Заместитель по УПР
16.	Круглый стол на тему: «Воинская обязанность – правовые, социальные и морально-психологические аспекты службы в вооруженных силах РФ».	март Актный зал	Преподаватель ОБЖ
17.	Конкурс среди обучающихся на лучший плакат антикоррупционной направленности	апрель	Заместитель по ВР
18.	Классные часы на тему: «Участие гражданского общества в противодействии коррупции»	май Учебные кабинеты	Классные руководители
19.	Подведение итогов по антикоррупционной работе за 2017-2018 учебный год	июнь	Заместитель по ВР

### 3.2 Педагогические советы в 2017-2018 учебном году

	Тема	Ответственные	Сроки проведения
1	Основные направления деятельности коллектива колледжа на 2017-2018 учебный год в условиях модернизации	Директор Заместители директора	август

	российского образования		
2	Формирование и развитие творческого потенциала преподавателей в условиях реализации ФГОС и ФГОС+	Директор Зам. директора по УПР	октябрь
3	Качество подготовки специалистов (итоги учебно-методической работы и результаты работы МЦК)	Директор Зам. директора по УПР Зав. учебной частью	декабрь
4	Создание воспитательной среды колледжа, обеспечивающей формирование интеллектуальных, креативных способностей обучающихся с использованием современных воспитательных технологий (здоровьесберегающих, развивающих технологий)	Директор Зам. директора по ВР	февраль
5	Практикоориентированное обучение как необходимость современного этапа развития общества	Директор Зам. директора по УПР ЦСТВ	апрель
6	Итоги работы колледжа	Директор Заместители директора	июнь

#### 4. Воспитательная работа

№	мероприятия	время проведения	Кто участвует	ответственный
<b>1. Мероприятия по гражданско-патриотическому воспитанию</b>				
1.	Торжественная линейка, посвященная Дню знаний с подъемом	01.09.	Все курсы	

	государственного флага РФ и выносом Знамени колледжа			
2.	Тематический урок с просмотром видеофильма «День солидарности в борьбе с терроризмом, посвященный памяти жертвам терроризма»	сентябрь	Все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
3.	Тематическое информирование: «Окончание второй мировой войны - уроки истории»	сентябрь	Все курсы	организатор ОБЖ, кл. рук-ли, мастер п/о
4.	Участие в военно-патриотическом слете «Потомки великих победителей»	сентябрь	3 курс	организатор ОБЖ, кл. рук-ли, мастер п/о
5.	Проведение классных часов, посвященных Дням воинской славы и памятным датам	сентябрь-июнь	Все курсы	зам.дир по ВР, кл. рук-ли.
6.	Тематический урок подготовки детей к действиям в условиях опасных ситуаций (4 октября – День гражданской обороны)	октябрь	Все курсы	зам.дир по ВР, мастера п/о. кл. рук-ли.
7.	Открытые диспуты: «Экстремизм в молодежной среде. Причины его возникновения и формы проявления»	октябрь, апрель	Все курсы	зам.дир по ВР, мастера п/о, кл. рук-ли.
8.	Мероприятия по плану антикоррупционной деятельности	сентябрь-июнь	Все курсы	зам.дир по ВР, мастера п/о, кл. рук-ли.
9.	В рамках месяца правовых знаний Единый день правовой помощи детям	ноябрь	Все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
10.	Тематический утренник: «ГУП «Петербургскому метрополитену посвящается»	ноябрь	Все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
11.	Участие в городской добровольческой акции «Красная ленточка». посвященной Всемирному дню борьбы со СПИДОМ	декабрь	1-2 курс	кл. рук-ль, мастер п/о
12.	Торжественные мероприятия, посвященные полному снятию блокады Ленинграда с приглашением ветеранов 2 ЛПБ	январь	1 курс	зам.дир. по ВР, кл. рук-ли, мастера п/о
13.	Участие в торжественно-траурной церемонии с возложением венков на Пискаревском мемориальном кладбище	январь, май	1 курс	Зам.дир. по ВР, кл. рук-ли, мастера п/о
14.	Смотр-конкурс стенгазет, посвященных Дням воинской славы и государственным праздникам России	сентябрь-июнь	все курсы	Зам.дир. по ВР, кл. руковод., мастера п/о
15.	Проведение соревнований по военно-прикладным видам спорта, посвященных Дню защитника Отечества	февраль	все курсы	Рук. физ.восп. Организатор ОБЖ
16.	Торжественные собрания	сентябрь-	1 и 2 курс	Зам.дир. по

	обучающихся, посвящённые Дням воинской славы и государственным праздникам России	июнь		ВР, организатор ОБЖ
17.	В рамках недели безопасного интернета «Безопасность в глобальной сети» проведение тематических мероприятий и родительских собраний	февраль, апрель	1 и 2 курс	Зам.дир. по ВР, преподаватель и информатики
18.	Круглый стол: “Воинская обязанность – правовые, социальные и морально-психологические аспекты службы в ВС РФ”	март	1 курс	Зам.дир. по ВР, кл. руковод., мастер п/о
19.	День защиты детей (по дополнительному плану)	апрель	1 курс	Зам.дир. по ВР, кл. руковод, мастера п/о
20.	Добровольческая акция: «Поздравь ветерана великой Победы!»	май	1 курс	Зам.дир. по ВР
21.	Мероприятия, посвящённые Дню Победы с приглашением ветеранов 2-й ЛПБ	май	1, 2 курс	Кл. руковод., мастера п/о
22.	Праздничные линейки, посвящённые памятным датам	май	все курсы	Зам.дир. по ВР
23.	Праздничный выпуск III и III курсов	июнь	III курс	Зам.дир. по ВР
<b>2. Духовно-нравственное и творческое направление воспитательной работы</b>				
1.	Участие в мероприятиях в ДУМ СПб	сентябрь-июнь	все курсы	кл. рук-ль, мастера п/о
2.	Концерты художественной самодеятельности, посвящённые государственным праздникам	сентябрь-июнь	все курсы	зам.дир. по ВР, кл. руковод.
3.	Участие в городских и районных конкурсах	сентябрь-июнь	все курсы	зам.дир. по ВР, кл. руковод.
4.	Экскурсии в музеи и по памятным местам, местам воинской славы	сентябрь-июнь	все курсы	зам.дир. по ВР, кл. руковод.
<b>3. Формирование профессионала, профориентация (1, 2, 3 этапы профориентации)</b>				
1.	Адаптационная игра для обучающихся 1 курса: «Добро пожаловать»	сентябрь	1 курс	зам.дир. по ВР, психолог, мастера п/о.
2.	Участие в региональном конкурсе профессионального мастерства “Лучший по профессии”	сентябрь	2 курс (20 чел.)	зам. дир.по УПР, по ВР.
3.	Формирование и работа профориентационных бригад (не менее 5-ти человек) в школах города	сентябрь-май	все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
4.	Посещение базового предприятия, знакомство с местами прохождения практики	сентябрь	2 курс	кл. рук-ли, мастера п/о
5.	Проведение профориентационных встреч со старшеклассниками в школах	сентябрь-май	проф.бригады	кл. рук-ли, мастера п/о
6.	Подготовка необходимого материала для работы приёмной комиссии	декабрь	ПК	зам. дир.по УПР, по ВР.



7.	Участие в Ярмарках вакансий совместно с ГУП «Петербургский метрополитен»	сентябрь-май	ПК	ПК
8.	Проведение Дней открытых дверей	февраль-июнь	ПК	зам.дир по ВР, ПК
9.	Месячник профориентации «Профессиональный компас - 2018»	март	зав.кабинетом профориентации	зам.дир по ВР
10.	Профориентационные экскурсии для школьников в «Колледж метрополитена»	февраль-июнь	уч.группы	зам.дир по ВР
11.	Профориентационные экскурсии для школьников летних оздоровительных лагерей в «Колледж метрополитена»	июнь	уч.группы	зам.дир по ВР

#### **4. Формирование активной жизненной позиции, самоуправление, волонтерское движение**

1.	Формирование актива учебных групп 1-го курса	сентябрь	1 курс	кл. рук-ли, мастера п/о
2.	Участие во Всероссийском экологическом субботнике	9, 16.09	1 курс	кл. рук-ли, мастера п/о
3.	Участие в работе Совета учащейся молодежи г. СПб	сентябрь-май	члены Совета	зам.дир по ВР
4.	Инструкторско - методические занятия со старостами и активом групп	ежемесячно	старосты и актив групп.	зам.дир по ВР
5.	Семинары с волонтерами по разработке новых форм работы	ежемесячно	все курсы	зам.дир. по ВР, психолог
6.	Участие в городском конкурсе «Волонтер 21 века»	октябрь	волонтеры	зам.дир. по ВР

#### **5. Творческие коллективы, кружки для посещения обучающимися**

1.	Обеспечение и контроль участия и посещения обучающимися занятий в городских творческих коллективах и кружках	сентябрь-май	все курсы	зам.дир. по ВР, мастера п/о
2.	Репетиции драматического кружка	еженедельно	2 курс	преподаватель русского и литературы

#### **6. Спортивно - оздоровительная работа**

1.	Организация работы спортивных секций	в течение месяца	все курсы	рук. физ. воспитания
2.	Смотр - конкурс на лучшее содержание спортивной формы в учебных группах	сентябрь	все курсы	рук. физ. воспитания, кл. рук-ли, мастера п/о
3.	Спартакиада колледжа среди учебных групп	сентябрь-май	все курсы	рук. физ. воспитания
4.	Участие в первенстве ФСО «Юность России»	сентябрь-май	все курсы	рук. физ. воспитания
5.	Участие в первенстве Фрунзенского района	сентябрь-май	команда	рук. физ. воспитания
6.	Декада здорового образа жизни – Всемирный день здоровья	апрель	все курсы	рук. физ.восп-я
7.	Участие в фестивалях «ГТО»	сентябрь-май	все курсы	рук. физ.восп-я

#### **7. Профилактика асоциального и аддиктивного поведения учащихся**

1.	Доведение под роспись правил внутреннего распорядка до обучающихся	сентябрь	все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
2.	Декада противодействия экстремизму и терроризму	04-08.09.	все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
3.	Неделя безопасности	26-30.09.	все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
4.	Доведение под роспись до обучающихся основных положений (КоАП РФ)	ноябрь	все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
5.	ИМЗ с обучающимися по правилам поведения во время каникулярных отпусков и о мерах противопожарной и дорожной безопасности	декабрь, июнь	все курсы	кл. рук-ли, мастер п/о
6.	Анонимное анкетирование родителей обучающихся по вопросам положения в семье и обстановки в колледже	декабрь	1 курс	кл. рук-ли, мастера п/о
7.	Круглые столы обучающихся, состоящих на учёте в городской базе данных и в колледже с сотрудниками ОДН ОП УМВД РФ по Фрунзенскому району о поведении во внеучебное время	ежеквартально	обучающиеся, состоящих на учёте	зам.дир. по ВР, мастера п/о
8.	Проведение совместного рейда с представителями ОП УМВД России Фрунзенского района по проверке соблюдения обучающимися правил поведения в общественных местах и соблюдения ПДД	январь-май	все курсы	зам.дир. по ВР, кл. руковод., мастера п/о
9.	Участие в городском смотр-конкурсе на лучшую организацию работы по профилактике асоциальных явлений	февраль		зам.дир. по ВР, орг-р ОБЖ
10.	Обследование социально-бытовых условий студентов-сирот, мастерами производственного обучения и классными руководителями с участием инспекторов ОДН УМВД района	январь	обучающихся-сироты	зам.дир. по ВР
11.	Участие в заседаниях комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав при рассмотрении дел обучающихся колледжа	по мере необходимости	зам.дир. по ВР, мастера п/о	зам.дир. по ВР, мастера п/о
12.	Приглашение на беседу родителей обучающихся, имеющих академические задолженности и нарушения дисциплины	февраль	зам.дир. по ВР, мастера п/о	зам.дир. по ВР, кл. руковод., мастера п/о
13.	Проведение классных часов с приглашением родителей	декабрь-апрель		зам.дир. по ВР, кл. руковод.
14.	Профилактические мероприятия со специалистами центра «Контакт»	по отдельному плану	обучающиеся 1, 2 курсов	зам.дир. по ВР, специалисты, психолог
15.	Мероприятия Центра «АНТИСПИД»	по отдельному плану	обучающиеся 1, 2 курсов	зам.дир. по ВР
16.	Единый информационный день	май	1,2 курс	зам.дир. по

	Детского телефона доверия: «Здоровый ребенок - здоровое будущее»			ВР
17.	Неделя: «Здоровье семьи – здоровье ребенка»	май	все курсы	зам.дир. по ВР, кл. руковод.
18.	Антинаркотический месячник. Всемирный день без табака	май	все курсы	зам.дир. по ВР, кл. руковод.
19.	Тестирование обучающихся по вопросам сплоченности учебных групп	июнь	обучающиеся 1 курса	зам.дир. по ВР, психолог
20.	Проведение классных часов с обучающимися по профилактике насилия: «Как не стать жертвой преступления», «Как избежать конфликтных ситуаций»	сентябрь, апрель	обучающиеся 1, 2 курсов	зам.дир. по ВР, психолог
<b>8. Работа с родителями (родительские советы, работа с проблемными семьями)</b>				
1.	Родительские собрания в колледже и в учебных группах по вопросам оказания психологической помощи несовершеннолетним	август, декабрь, май	все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
2.	Создание родительских советов	сентябрь	1 курс	кл. рук-ли, мастера п/о
3.	Составление социальных характеристик учебных групп и колледжа	сентябрь	все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
4.	Приглашение родителей обучающихся, склонных к нарушениям дисциплины, на Совет профилактики	по мере необходимости	все курсы	кл. рук-ли, мастера п/о
<b>9. Методическая работа, распространение опыта, повышение квалификации воспитателей и педагогов</b>				
1.	Занятие с мастерами п/о и кл.руководителями по вопросам организации воспитательной работы в учебных группах	сентябрь, январь	кл. рук-ли, мастера п/о	зам.дир. по ВР
2.	Занятие с мастерами п/о: «Профилактическая работа мастера производственного обучения по предупреждению правонарушений»	ноябрь	кл. рук-ли, мастера п/о	зам.дир. по ВР
3.	Занятие с мастерами п/о: «О роли преподавателей и мастеров производственного обучения в формировании здорового образа жизни обучаемых. Анализ посещаемости в группах»	декабрь	кл. рук-ли, мастера п/о	зам.дир. по ВР
4.	Занятие с кл.руководителями: «Основные направления работы педагогических работников по профилактике употребления и распространения наркотических и психоактивных веществ»	январь	кл. рук-ли,	зам.дир. по ВР
5.	Занятие с мастера п/о и кл.руководителями: «Подведение итогов по внеклассной и воспитательной работе в учебных группах»	декабрь-июнь	кл. рук-ли, мастера п/о	зам.дир. по ВР

6.	Мониторинг и координация системы работы классных руководителей, мастеров производственного обучения по антиэкстремистскому воспитанию	декабрь-июнь	Кл. руковод. Мастера п/о	зам.дир. по ВР
<b>10. Информационное отражение воспитательной работы (сайт, наглядная агитации, печатные издания)</b>				
1.	Размещение оперативной информации о проведённых мероприятиях воспитательной направленности на сайте и информационных стендах	по мере необходимости	Инженер ИТ	зам.дир. по ВР
2.	Освещение деятельности колледжа на страницах газеты «Купчинские вести»	ноябрь-февраль	зам.дир. по ВР	зам.дир. по ВР
3.	Предоставление пресс-релизов мероприятий в Комитет по образованию	по мере необходимости	зам.дир. по ВР	зам.дир. по ВР
<b>11. Индивидуальная работа с обучающимися группы "пять нулей"</b>				
1.	Помощь в оформлении документов на получение пособий в МФЦ районов студентов из числа детей-сирот и находящихся под попечительством	сентябрь	дети-сироты и находящиеся под попечительством	кл. рук-ли, мастера п/о
2.	Изучение индивидуальных способностей обучающихся, анкетирование	сентябрь, апрель	все курсы	психолог, кл. рук-ли, мастера п/о
3.	Проведение профилактических мероприятий с обучающимися, состоявшими на городском и внутреннем учете	в течение месяца	все курсы	зам.дир. по ВР, кл. руковод.
4.	Проведение индивидуальных бесед профилактического характера с обучающимися, требующими дополнительного контроля	в течение месяца	все курсы	зам.дир. по ВР, психолог

## 5. Административно-хозяйственная работа

1.	Уход за клумбой	Сентябрь-октябрь	Кузнецова Л.В.
2.	Заключение договора на обслуживание здания	Октябрь-ноябрь	Кузнецова Л.В.
3.	Обследование фасадов здания	Январь-декабрь	Кузнецова Л.В. Агеев А.С.

4.	Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям	Январь-декабрь	Кузнецова Л.В.
5.	Получение актов выполненных работ по обслуживанию здания	Январь-декабрь	Кузнецова Л.В. Агеев А.С.
6.	Паспорт КСОБ	Февраль	Кузнецова Л.В. Крылов С.В.
7.	Заказать и получить канцелярские товары	Январь-февраль	Кузнецова Л.В.
8.	Заказать и получить хозяйственные товары	Январь-февраль	Кузнецова Л.В.
9.	Сдать графики подготовки колледжа к новому 2017-2018 учебному году в Комитет по образованию	Март	Кузнецова Л.В.
10.	Посадка рассады для клумбы	Март	Кузнецова Л.В.
11.	Программа по энергосбережению и энергоэффективности	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Кузнецова Л.В.
12.	Приказы о назначении ответственного за газовое хозяйство, за безопасную эксплуатацию теплопотребляющих установок, о работоспособности КВП, об охране окружающей среды	Апрель	Кузнецова Л.В.
13.	Учёба по газовому хозяйству и теплоустановкам, электрохозяйству	Апрель	Кузнецова Л.В. Крылов С.В.
14.	Посадка рассады на клумбу	Май	Кузнецова Л.В.
15.	Сдача воды на анализ в Роспотребнадзор	Май	Кузнецова Л.В.
16.	Прохождение медицинского осмотра	Июнь	Кузнецова Л.В.
17.	Подготовка Паспорт готовности и Акт готовности здания к новому 2017-2018 учебному году. Сдать в Комитет по образованию	Июнь-август	Кузнецова Л.В.
18.	Подготовка готовности колледжа органам Госпожнадзора, ГУП «Водоканал СПб», ОАО «Петербург Газ», ОАО «Теплосеть СПб»	Июнь	Кузнецова Л.В. Крылов С.В.
19.	Сдать паспорт КСОБ в Комитет по образованию	Июнь	Кузнецова Л.В. Крылов С.В.
20.	Выборочный ремонт стульев, парт	Июль-август	Кузнецова Л.В.
21.	Уборка помещений	Июль-август	Кузнецова Л.В.
22.	Покраска вазонов, поребриков	Август	Кузнецова Л.В.
23.	Выборочный косметический ремонт		Кузнецова Л.В.
24.	Контроль за мытьем окон	Август	Кузнецова Л.В.
25.	Работа с практикантами	Август	Кузнецова Л.В.
26.	Поливка, прополка клумб	Сентябрь	Кузнецова Л.В.

## 6. Экономическая, бухгалтерская, закупочная деятельность

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно	Лагутина Л.И.

2.	Представление бухгалтерской отчетности	Ежеквартально	Лагутина Л.И.
3.	Подготовка документов для предоставления в Комитет по образованию на списание основных средств	Октябрь-ноябрь	Саммель Т.В.
4.	Предоставление отчета о средней заработной плате педагогических работников	Ежемесячно	Фоменкова И.А.
5.	Анализ квартальных, годовых бюджетных и бухгалтерских отчетов колледжа	Ежеквартально	Лагутина Л.И.
6.	Анализ поступлений доходов и средств во временное распоряжение (обеспечение исполнения контрактов) на лицевой счет	Ежемесячно	Лагутина Л.И. Роскач Н.Г
7.	Формирование тарификации, штатного расписания	Август, декабрь	Лагутина Л.И.
8.	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности колледжа	Ежемесячно	Лагутина Л.И.
9.	Представление отчета СЗВ-М в Пенсионный фонд Российской Федерации	Ежемесячно	Фоменкова И.А.
10.	Представление отчета по ф. П-4 в Росстат	Ежемесячно	Фоменкова И.А.
11.	Представление отчетов во внебюджетные фонды	Ежеквартально	Фоменкова И.А.
12.	Предоставление налоговой отчетности	Ежеквартально	Лагутина Л.И.
13.	Подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа на текущий год	декабрь	Лагутина Л.И.
14.	Внесение изменений и уточнений в план финансово-хозяйственной деятельности колледжа	По мере необходимости	Лагутина Л.И.
15.	Заключение Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов	декабрь	Лагутина Л.И.
16.	Заключение дополнительных Соглашений к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов	Сентябрь-декабрь	Лагутина Л.И.
17.	Заключение Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов	декабрь	Лагутина Л.И.
18.	Заключение дополнительных Соглашений к Соглашению о порядке и условиях предоставления субсидий на иные цели на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов	Сентябрь-декабрь	Лагутина Л.И.
19.	Подготовка расчетов для определения нормативов затрат для выполнения государственного задания на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	Февраль-март	Лагутина Л.И.

20.	Подготовка расчетов к проекту Закона Санкт-Петербурга «О бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»	Июнь-июль	Лагутина Л.И.
21.	Соблюдение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок	Постоянно	Лагутина Л.И. Хлыстова Л.А.
22.	Анализ осуществления закупок, заключения контрактов (договоров), использования экономии	Ежемесячно	Лагутина Л.И. Хлыстова Л.А.
23.	Формирование проекта плана закупок на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов	июнь	Лагутина Л.И. Хлыстова Л.А.
24.	Формирование плана закупок и плана-графика на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов после принятия Закона Санкт-Петербурга «О бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» в первом чтении	Ноябрь-декабрь	Лагутина Л.И. Хлыстова Л.А.
25.	Внесение изменений, корректировка плана закупок и плана-графика	По мере необходимости	Лагутина Л.И. Хлыстова Л.А.
26.	Формирование приказа по учетной политике	декабрь	Лагутина Л.И.
27.	Формирование кассового плана	декабрь	Лагутина Л.И.
28.	Внесение изменений в кассовый план	По мере необходимости	Лагутина Л.И.

Заместитель директора по УПР \_\_\_\_\_ Е.В. Мельникова

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Л.И. Лагутина

Заместитель директора по ВР \_\_\_\_\_ И.Б. Белоголовцев

Заместитель директора по ПО \_\_\_\_\_ В.А. Слепнёв

Заместитель директора по АХЧ \_\_\_\_\_ Л.В. Кузнецова

Заведующая учебной частью \_\_\_\_\_ Н.В. Иванова

Старший мастер \_\_\_\_\_ С.В. Крылов