|  |  |
| --- | --- |
| Принят на общем Собрании | УТВЕРЖДАЮ |
| работников колледжа | Директор СПб ГБПОУ |
| «30» августа 2017 г. протокол № 1 | «Колледж метрополитена» |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Г. 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. Структура подготовки кадров………………………………………………..........................3
  2. Содержание образовательной деятельности, организации образовательного процесса…4
  3. Социальное партнёрство и трудоустройство выпускников……………………………….10

1. Ресурсное обеспечение…………………………………………………………………………..11
   1. Кадровое обеспечение колледжа и развитие персонала…………………………………..11
   2. Информационное обеспечение колледжа………………………………………………….12
   3. Создание инфраструктуры, обеспечивающей условий для обучения и подготовки кадров………………………………………………………………………….......................13
   4. Создание безопасных условий при организации образовательного процесса………….14
2. Повышение качества управления………………………………………………………………15
   1. План работы по противодействию коррупции…………………………………………….18
   2. Педагогические советы в 2017-2018 учебном году……………………………………….20
3. Воспитательная работа………………………………………………………………………….21
4. Административно-хозяйственная деятельность………………………………………………27
5. 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 кадрах 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 образование | Срок обучения | КЦП 2017 года | Количество поступивших заявлений | Расчет количества претендентов (конкурс) на 1 место | Максимальный средний балл аттестата | Минимальный средний балл аттестата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 27.02.03 Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте) | 9 классов | 3 года 10 месяцев | 25 | 55 | 2,2 | 4,5 | 3,7 |
| 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) | 9 классов | 3 года 10 месяцев | 25 | 44 | 1,8 | 4,7 | 3,5 |
| 09.02.04 Информационные 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. **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**

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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 |
|  | Составление и утверждение графика учебного процесса на 2017 – 2018 учебный год | август | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В. |
|  | Утверждение состава методических цикловых комиссий (МЦК) | август | Мельникова Е.В. |
|  | Составление и утверждение плана работы МЦК:   * Естественно-научного цикла * Гуманитарного цикла * Преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения | до 30.08 | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В.  Председатели МЦК |
|  | Составление расписания занятий на I полугодие 2017 – 2018 учебного года | август | Иванова Н.В.  Шехватова М.А. |
|  | Составление расписания консультаций на I полугодие 2017 – 2018 учебного года | сентябрь | Иванова Н.В. |
|  | Составление графика дежурства преподавателей по колледжу на I полугодие 2017 - 2018учебного года | сентябрь | Иванова Н.В. |
|  | Составление и утверждение графика открытых уроков на I полугодие 2017 – 2018 учебного года | сентябрь | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В.  Председатели МЦК |
|  | Составление и утверждение расписания для проведения повторной промежуточной аттестации II, III курса | сентябрь | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В. |
|  | Подготовка и проведение повторной промежуточной аттестации II, III курса | сентябрь | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В.  преподаватели |
|  | Подготовка программ промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования | октябрь | Иванова Н.В. |
|  | Участие в городском конкурсе «Преподаватель года» в номинации «Педагогические надежды» | октябрь | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В.  Парфёнова К.С. |
|  | Контроль посещаемости обучающихся | в течение года | Мельникова Е.В.  Белоголовцев И.Б.  Иванова Н.В. |
|  | Контроль проведения уроков в соответствии с расписанием | в течение года | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В. |
|  | Информатизация педагогического опыта преподавателей на сайте колледжа | в течение года | Мельникова Е.В.  Галямин Д.Д. |
|  | Организация и проведение олимпиад по дисциплинам общеобразовательного цикла | декабрь | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В.  Председатели МЦК |
|  | Составление расписания занятий на II полугодие 2017 – 2018 учебного года | декабрь | Иванова Н.В.  Шехватова М.А. |
|  | Составление расписания консультаций на II полугодие 2017 – 2018 учебного года | январь | Иванова Н.В. |
|  | Составление графика дежурства преподавателей по колледжу на II полугодие 2017 – 2018 учебного года | январь | Иванова Н.В. |
|  | Составление и утверждение графика открытых уроков на II полугодие 2017 – 2018 учебного года | январь | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В.  Председатели МЦК |
|  | Организация и проведение промежуточной аттестации | в соответствии с графиком учебного процесса | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В. |
|  | Составление расписания промежуточной аттестации | в соответствии с графиком учебного процесса | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В. |
|  | Подготовка документации к проведению промежуточной аттестации | в соответствии с графиком учебного процесса | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В.  Председатели МЦК  преподаватели |
|  | Предварительная защита ВКР | в соответствии с графиком учебного процесса | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В.  Председатели МЦК  преподаватели |
|  | Утверждение председателей ГЭК | декабрь | Мельникова Е.В.  КО СПб  ГУП «Петербургский метрополитен» |
|  | Организация и проведение Государственной итоговой аттестации | май-июнь | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В. |
|  | Составление расписания Государственной итоговой аттестации | май | Мельникова Е.В. |
|  | Подготовка документации к проведению Государственной итоговой аттестации | май-июнь | Мельникова Е.В.  Иванова Н.В.  Председатели МЦК  преподаватели |
|  | Организация профессионального обучения | сентябрь | Мельникова Е.В.  Лагутина Л.И.  ГУП «Петербургский метрополитен» |
|  | Пополнение библиотечного фонда | декабрь | Мельникова Е.В.  Бондаренко Т.И. |

**План методической работы**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| **1.** | **Обмен педагогическим опытом** | * 1. Проведение открытых уроков теоретического обучения и учебной практики | В течение года | Председатели МЦК, преподаватели, мастера п/о |
|  |  | * 1. 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 |
| **2.** | **Повышение качества образования** | 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.** | **Повышение квалификации педагогических работников** | 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.** | **Подготовка учебно-методического сопровождения учебного процесса** | 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 экзаменационных работ (ВКР) | до 31.10 | Председатели МК, преподаватели 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. **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 услуг4
* 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 рабочих и специалистах | В течение года | ЦСТВ |
| 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. дирек9тора 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 |

1. **Ресурсное обеспечение**
   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 стандартов | в течение года | Специалист ОК  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 работника 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 |

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

* 1. **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 |
|  | Оказание услуг по техническому обслуживанию оргтехники | Учебная часть | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Выполнение работ по ремонту учебных кабинетов | АХЧ | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Оказание услуг по техническому обслуживанию технологического оборудования столовой | АХЧ | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Оказание услуг по изготовлению сувенирной продукции | Приёмная комиссия | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Оказание услуг по изготовлению информационных стендов | Колледж | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Подписка на периодические издания | Библиотека | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Оказание услуг по изготовлению флаерсов | Приёмная комиссия | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Оказание услуг по медицинскому осмотру работников | Отдел кадров | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Оказание услуг по обслуживанию кнопки тревожной сигнализации и передаче тревожных сообщений с КТС | АХЧ | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Оказание услуг по обучению сотрудников санитарному минимуму | Учебная часть | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Оказание услуг по техническому надзору за выполнением работ по ремонту учебной мастерской | АХЧ | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Оказание услуг по повышению квалификации педагогических работников | Учебная часть | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Оказание услуг по обучению работников по охране труда | Инженер по охране труда | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Поставка учебников | Библиотека | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Поставка АРМ преподавателя по электротехнике | Учебная часть | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Поставка спортивных товаров | Зам. директора по ВР | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Поставка учебного инструмента | Старший мастер | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Поставка электронный наглядных пособий по дисциплине "Метрология" | Учебная часть | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Поставка учебных материалов и пособий | Учебная часть | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |
|  | Поставка таблиц для старшей школы по русскому языку | Учебная часть | По плану закупок | Зам. директора по экономике  Зав. отделом |

* 1. **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» , от2.12.1994 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.

1. **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 |
| Коллегиальные органы самоуправления | | | | | | |
| 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. |
| Общественно-административные органы управления | | | | | | |
| 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. | |
| Органы самоуправления | | | | | | |
| 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. | |
| Прочее | | | | | | |
| 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 | | | | |
|  | Оптимизация организационной структуры колледжа | Орг. структура | Сентябрь | Директор |
|  | Корректировка штатного расписания | Штатное расписание | Сентябрь | Главный бухгалтер |
|  | Обновление и систематизация документации колледжа в соответствии с нормативными актами | Обновленная документация | В течение года | Директор  Заместители директора |
|  | 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 | | | | |
|  | 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 | | | | |
|  | Представление и утверждение плана работы колледжа на 2017-2018 учебный год | Утверждённый план работы | 30 августа 2017 | Директор |
|  | Мониторинг выполнения стратегических и оперативных планов | Показатели выполнения планов | Постоянно | Заместители директора |
|  | Разработка и мониторинг выполнения плана работы колледжа на месяц | План работы на месяц | До 29 числа каждого месяца | Ответственные по направлениям  Учебная часть |
|  | Предоставление отчётов в КО | Отчёты | По плану КО | Директор  Зам. директора по УПР |
|  | Подготовка Аналитического отчёта по результатам самообследования колледжа по состоянию на 01.04.2018 | Отчёт по самообследованию | Февраль-март | Директор  Заместители директора |
|  | Публичный отчёт о выполнении плана работы колледжа за 2017-2018 год | Проведение общего собрания , отчёт | Июнь 2018 | Директор  Заместители директора |

* 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 | | | |
|  | Проведение беседы с коллективом колледжа по разъяснению ответственности за взяточничество и посредничество во взяточничестве | сентябрь  Актовый зал | Заместитель по ВР |
|  | Размещение на информационных стендах в колледже телефонов администрации колледжа и правоохранительных органов для обращения граждан в случае выявления коррупционных действий | постоянно | Заместитель по ВР |
|  | Мониторинг обучающихся 3 курса «Что я знаю о коррупции» | ноябрь  учебные кабинеты | Заместитель по УПР |
|  | Изучение антикоррупционного законодательства, основ антикоррупционного поведения на уроках обществознания, истории, ОБЖ | ноябрь  Учебные кабинеты | Преподаватели |
|  | Выступления инспектора ОДН 14-го отделения полиции Фрунзенского района майора Доможировой Е.В. перед преподавателями и студентами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений | декабрь  Актовый зал | Заместитель по ВР |
|  | 09.12.2016 г. – Международный день борьбы с коррупцией. Классный час | 05-08.12.2017 | Классные руководители |
|  | Родительское собрание «Коррупция и антикоррупционная политика колледжа» | 01-15.12.2017 | Заместитель по ВР  Мастера п/о  Классные руководители |
|  | Выпуск памятки для обучающихся «Коррупции – нет!» | до 08.12.2017 | Заместитель по ВР |
|  | Просмотр видеофильмов с антикоррупционной направленностью на занятиях по ОБЖ | декабрь  Кабинет ОБЖ | Преподаватель ОБЖ |
|  | Инструкторско-методические занятия на тему: «Методика работы преподавателя и мастера производственного обучения по формированию у обучаемых негативного отношения к коррупционным проявлениям (даче взяток, коммерческому подкупу и т.д.)». | декабрь | Заместитель по УПР |
|  | Обеспечение реализации материалов антикоррупционной направленности в рамках учебных дисциплин:   * Основы поиска работы * Правовое обеспечение профессиональной деятельности * Экономика организации | в течение учебного года | Заместитель по УПР  Преподаватели |
| 2 полугодие 2018 год | | | |
|  | Проведение тематических классных часов антикоррупционной направленности: «Коррупция – её вред для меня, тебя и общества», «Как противодействовать коррупции» | февраль  Учебные кабинеты | Классные руководители |
|  | Разработка учебно-методического пособия для преподавателей в целях организации антикоррупционного образования в колледже | февраль | Заместитель по УПР |
|  | Мониторинг и координация системы работы классных руководителей, мастеров производственного обучения по антикоррупционному воспитанию | февраль | Заместитель по ВР |
|  | Конкурс презентаций среди обучающихся 1,2 курсов «Что я знаю о коррупции» | февраль | Заместитель по УПР |
|  | Круглый стол на тему: «Воинская обязанность – правовые, социальные и морально-психологические аспекты службы в вооруженных силах РФ». | март  Актовый зал | Преподаватель ОБЖ |
|  | Конкурс среди обучающихся на лучший плакат антикоррупционной направленности | апрель | Заместитель по ВР |
|  | Классные часы на тему:  «Участие гражданского общества в противодействии коррупции» | май  Учебные кабинеты | Классные руководители |
|  | 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 российского образования | Директор  Заместители директора | август |
| 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 |

1. **Воспитательная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | время проведения | Кто  участвует | ответственный |
| **1.Мероприятия по гражданско-патриотическому воспитанию** | | | | |
| 1. | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний с подъёмом государственного флага РФ и выносом Знамени колледжа | 01.09. | Все курсы |  |
| 2. | Тематический урок с просмотром видеофильма «День солидарности в борьбе с терроризмом, посвящённый 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, посвящённых 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, посвящённые 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, посвящённых 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, посвящённых Дню защитника Отечества | февраль | все курсы | Рук. физ.восп.  Организатор ОБЖ |
| 16. | Торжественные собрания обучающихся, посвящённые Дням воинской славы и государственным праздникам России | сентябрь-июнь | 1 и 2 курс | Зам.дир. по 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,  преподаватели 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 IIII курсов | июнь | III курс | Зам.дир. по ВР |
| **2. Духовно-нравственное и творческое направление воспитательной работы** | | | | |
| 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. |
| **3. Формирование профессионала, профориентация (1, 2, 3 этапы профориентации)** | | | | |
| 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 группах | 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 Детского телефона доверия: «Здоровый ребенок - здоровое будущее» | май | 1,2 курс | зам.дир. по 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 |
| **8. Работа с родителями (родительские советы, работа с проблемными семьями)** | | | | |
| 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 |
| **9. Методическая работа, распространение опыта, повышение квалификации воспитателей и педагогов** | | | | |
| 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 |
| **10. Информационное отражение воспитательной работы (сайт, наглядная агитации, печатные издания)** | | | | |
| 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 |
| **11. Индивидуальная работа с обучающимися группы "пять нулей"** | | | | |
| 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 |

1. **Административно-хозяйственная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Уход за клумбой | Сентябрь-октябрь | Кузнецова Л.В. |
|  | Заключение договора на обслуживание здания | Октябрь-ноябрь | Кузнецова Л.В. |
|  | Обследование фасадов здания | Январь-декабрь | Кузнецова Л.В.  Агеев А.С. |
|  | Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям | Январь-декабрь | Кузнецова Л.В. |
|  | Получение актов выполненных работ по обслуживанию здания | Январь-декабрь | Кузнецова Л.В.  Агеев А.С. |
|  | Паспорт КСОБ | Февраль | Кузнецова Л.В.  Крылов С.В. |
|  | Заказать и получить канцелярские товары | Январь-февраль | Кузнецова Л.В. |
|  | Заказать и получить хозяйственные товары | Январь-февраль | Кузнецова Л.В. |
|  | Сдать графики подготовки колледжа к новому 2017-2018 учебному году в Комитет по образованию | Март | Кузнецова Л.В. |
|  | Посадка рассады для клумбы | Март | Кузнецова Л.В. |
|  | Программа по энергосбережению и энергоэффективности | Март, июнь, сентябрь, декабрь | Кузнецова Л.В. |
|  | Приказы о назначении ответственного за газовое хозяйство, за безопасную эксплуатацию теплопотребляющих установок, о работоспособности КВП, об охране окружающей среды | Апрель | Кузнецова Л.В. |
|  | Учёба по газовому хозяйству и теплоустановкам, электрохозяйству | Апрель | Кузнецова Л.В.  Крылов С.В. |
|  | Посадка рассады на клумбу | Май | Кузнецова Л.В. |
|  | Сдача воды на анализ в Роспотребнадзор | Май | Кузнецова Л.В. |
|  | Прохождение медицинского осмотра | Июнь | Кузнецова Л.В. |
|  | Подготовка Паспорт готовности и Акт готовности здания к новому 2017-2018 учебному году. Сдать в Комитет по образованию | Июнь-август | Кузнецова Л.В. |
|  | Подготовка готовности колледжа органам Госпожнадзора, ГУП «Водоканал СПб», ОАО «Петербург Газ», ОАО «Теплосеть СПб» | Июнь | Кузнецова Л.В.  Крылов С.В. |
|  | Сдать паспорт КСОБ в Комитет по образованию | Июнь | Кузнецова Л.В.  Крылов С.В. |
|  | Выборочный ремонт стульев, парт | Июль-август | Кузнецова Л.В. |
|  | Уборка помещений | Июль-август | Кузнецова Л.В. |
|  | Покраска вазонов, поребриков | Август | Кузнецова Л.В. |
|  | Выборочный косметический ремонт |  | Кузнецова Л.В. |
|  | Контроль за мытьем окон | Август | Кузнецова Л.В. |
|  | Работа с практикантами | Август | Кузнецова Л.В. |
|  | Поливка, прополка клумб | Сентябрь | Кузнецова Л.В. |

1. **Экономическая, бухгалтерская, закупочная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | Ежемесячно | Лагутина Л.И. |
|  | Представление бухгалтерской отчетности | Ежеквартально | Лагутина Л.И. |
|  | Подготовка документов для предоставления в Комитет по образованию на списание основных средств | Октябрь-ноябрь | Саммель Т.В. |
|  | Предоставление отчета о средней заработной плате педагогических работников | Ежемесячно | Фоменкова И.А. |
|  | Анализ квартальных, годовых бюджетных и бухгалтерских отчетов колледжа | Ежеквартально | Лагутина Л.И. |
|  | Анализ поступлений доходов и средств во временное распоряжение (обеспечение исполнения контрактов) на лицевой счет | Ежемесячно | Лагутина Л.И.  Роскач Н.Г |
|  | Формирование тарификации, штатного расписания | Август, декабрь | Лагутина Л.И. |
|  | Анализ дебиторской и кредиторской задолженности колледжа | Ежемесячно | Лагутина Л.И. |
|  | Представление отчета СЗВ-М  в Пенсионный фонд Российской Федерации | Ежемесячно | Фоменкова И.А. |
|  | Представление отчета по ф. П-4  в Росстат | Ежемесячно | Фоменкова И.А. |
|  | Представление отчетов во внебюджетные фонды | Ежеквартально | Фоменкова И.А. |
|  | Предоставление налоговой отчетности | Ежеквартально | Лагутина Л.И. |
|  | Подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности колледжа на текущий год | декабрь | Лагутина Л.И. |
|  | Внесение изменений и уточнений  в план финансово-хозяйственной деятельности колледжа | По мере необходимости | Лагутина Л.И. |
|  | 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. |
|  | 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. |
|  | 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. |
|  | 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. |
|  | 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. |
|  | 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. |
|  | 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. |
|  | Анализ осуществления закупок, заключения контрактов (договоров), использования экономии | Ежемесячно | Лагутина Л.И.  Хлыстова Л.А. |
|  | Формирование проекта плана закупок на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов | июнь | Лагутина Л.И.  Хлыстова Л.А. |
|  | 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. |
|  | Внесение изменений, корректировка плана закупок и плана-графика | По мере необходимости | Лагутина Л.И.  Хлыстова Л.А. |
|  | Формирование приказа по учетной политике | декабрь | Лагутина Л.И. |
|  | Формирование кассового плана | декабрь | Лагутина Л.И. |
|  | 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