ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«Технологический колледж № 34»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ТК № 34
_____ А.В. Биржаков
«31» августа 2021 года

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

на 2021-2022 учебный год

Содержание

№ п/п	Наименование раздела	стр.
1.	Информационная справка за 2020/2021 учебный год.	3
2.	Задачи Колледжа на 2021/2022 учебный год	4-10
	Раздел 1. Совершенствование эффективности управления организационной структуры Колледжа	
1.	Заседания Педагогического совета	10
2.	Заседания Управляющего совета	11
3.	Первичная профсоюзная организация	11-12
	Раздел 2. Реализация основных и дополнительных образовательных программ	
2.1.	**Служба учебно-методической работы и управления качеством**	
2.1.1	Учебный отдел	12-14
2.1.2	Отдел учебно-методической работы и управление качеством	14-17
2.1.3	Библиотечно-информационный отдел	17-20
2.2	**Служба по учебно-производственной работе, стратегического проектирования и развития**	
2.2.1	Отдел учебно-производственной практики	20-22
2.2.2	Студенческий отдел кадров	22-24
2.2.3	Отдел профориентации, приема, профессиональной карьеры и трудоустройства	24-31
2.2.4	Учебная лаборатория «Трикотажный цех»	31
2.3	**Служба учебно-воспитательной работы и молодежной политики**	
2.3.1	Отдел учебно-воспитательной работы	31
2.3.2	Социально-психологический отдел	32
2.3.3	Спортивная работа	33-34
2.3.4	Развитие социально-культурной образовательной среды	34-35
2.4	**Центр дополнительного профессионального образования**	
2.4.1	Отдел дополнительного профессионального образования	35-37
3	**Раздел 3. Управление финансово-хозяйственными ресурсами**	
3.1	**Отдел административно-хозяйственной работы**	
3.1.1	Отдел содержания зданий, ремонта и благоустройства	37
3.1.2	Отдел комплексной безопасности и охраны труда	38-40
3.2.	**Служба ресурсного обеспечения**	
3.2.1	Контрактная служба	40
3.2.2	Отдел кадров	40-43
3.2.3	Отдел информационного обеспечения	43-44

Информационная справка

ГБПОУ ТК № 34 осуществляет образовательную деятельность на основании лицензии № 036076 от 6 апреля 2015 г, выданной Департаментом образования города Москвы (Приказ №335Л от 6.04.2015 г., срок действия – бессрочно) и свидетельства о государственной аккредитации № 004694 от 15.01.2018 г., выданной ДОНМ.

В 2021/2022 учебном году к реализации в колледже планируются основные профессиональные образовательные программы:

Код	Наименование реализуемых ОПОП	Образовательный стандарт
А) Программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих		
54.01.20	Графический дизайнер	ФГОС ТОП -50
В) Программы подготовки специалистов среднего звена		
09.02.06	Сетевое и системное администрирование	ФГОС ТОП -50
09.02.07	Информационные системы и программирование	ФГОС ТОП -50
10.02.01	Организация и технология защиты информации	ФГОС 3+
29.02.04	Конструирование, моделирование и технология швейных изделий	ФГОС 3+
38.02.03	Операционная деятельность в логистике	ФГОС 3+
40.02.01	Право и организация социального обеспечения	ФГОС 3+
42.02.01	Реклама	ФГОС 3+
43.02.03	Стилистика и искусство визажа	ФГОС 3+
43.02.12	Технология эстетических услуг	ФГОС ТОП -50
43.02.13	Технология парикмахерского искусства	ФГОС ТОП -50
43.02.14	Гостиничное дело	ФГОС ТОП -50
54.02.01	Дизайн (по отраслям)	ФГОС актуализированный
54.02.08	Техника и искусство фотографии	ФГОС 3+

Миссия Колледжа:
Предоставление качественных образовательных услуг в области профессионального образования, организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональных стандартов, работодателей, как условие подготовки конкурентоспособного выпускника.

Цель работы Колледжа:
формирование экономически устойчивой современной московской многофункциональной образовательной организации с узнаваемым имиджем, по подготовке конкурентоспособного выпускника СПО по наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям для городского рынка труда с применением инновационных образовательных трендов, технологий, методов организации образовательного процесса,

открытой для обучения населения различных возрастов, потребностей и возможностей.

Модель выпускника колледжа, современного конкурентоспособного специалиста, обладающего:

- профессиональными компетенциями с организаторскими и коммуникативными качествами;
- высоким уровнем культуры и гражданской зрелостью;
- финансовой грамотностью;
- профессиональной мобильностью с быстрой адаптацией к требованиям времени;
- активной жизненной позицией и желанием создавать новое, смело запускать новые проекты;
- понимающего общую картину рынка труда и видение своих возможностей;
- уникальностью и здоровыми амбициями;
- способностью находит партнеров, стейкхолдеров и вовлекает их в реализацию своих идей;
- физическим, психическим здоровьем и устойчивостью к стрессам.

Задачи Колледжа на 2021/2022 учебный год.

Коллектив ГБПОУ ТК № 34 для реализации поставленной цели в 2021/2022 учебном году будет решать следующие задачи, направленные на:

1. Обеспечение качества профессионального образования и высоких показателей независимой оценки образовательных результатов, востребованности, конкурентоспособности выпускников на основе реализации ОПОП в соответствии с ФГОС СПО, профессиональных стандартов и международных стандартов WSR.
2. Персонализацию образования за счет интеграции основного и дополнительного образования.
3. Развитие инфраструктуры, учебно-материальной базы и создание комфортных условий для успешного обучения, социализации и эффективной самореализации обучающихся всех возрастов и возможностей.
4. Развитие системы внеучебной и воспитательной работы, совершенствование социокультурной среды, дополнительного образования, способствующих успешной социализации и эффективной самореализации обучающихся.
5. Развитие кадрового потенциала.
6. Продуктивное использование цифровых технологий для обеспечения ключевых процессов колледжа и развитие современной цифровой образовательной среды, разработок МЭШ.
7. Устойчивое развитие в колледже приносящей доход деятельности за счет оказания платных образовательных и производственных услуг населению, предприятиям и организациям.

8. Работу с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности;

9. Развитие талантов у максимального количества обучающихся и использование социокультурных ресурсов города в обучении;

10. Развитие массового любительского спорта;

11. Профилактика правонарушений;

12. Развитие профессиональных умений и профессионального мастерства обучающихся через реализацию образовательного процесса и программы Воспитания.

Основные проблемы, стоящие перед инженерно-педагогическим коллективом в 2021/2022 учебном году:

Педагогические:

- Внедрение конвергентного подхода, способствующего эффективному освоению студентами образовательных программ с учетом требований актуализированных ФГОС СПО и новых ФГОС ТОП-50, профессиональных стандартов, стандартов Чемпионата WSR;
- продолжить работу разработки и внедрения авторского образовательного контента информационных систем дистанционного обучения «Цифровая образовательная платформа московских колледжей» и Московской электронной школы;
- добиться максимально эффективного использования информационных технологий и сервисов для улучшения управления качеством образования в образовательном процессе.

Методические:

- Совершенствование системы менеджмента и качества образования: проектное управление непрерывным профессиональным развитием педагогических работников через олимпиадное и конкурсное движение;
- формирование и развитие модели компетентностного преподавателя для подготовки компетентностного специалиста.

Медицинские:

- Соблюдение здоровьесберегающего режима на занятиях и норм СанПин;
- системной информационно-разъяснительной работы среди студентов и педагогов, направленной на выполнение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности труда (в условиях угрозы распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19).

Информация об эффективности работы Колледжа в 2020/2021 г.

№	Показатели эффективности	2020-2021

п\п		учебный год
1.	**Развитие профессиональных умений и профессионального мастерства:** **WorldSkills Russia определил Топ -100 лучших образовательных организаций движения Молодые профессионалы WSR за 2019 год. Технологический колледж № 34 вошел в Топ-100 лучших колледжей России.** **1. XXIII открытый Чемпионат Москвы и Московской области по парикмахерскому искусству и эстетике:** - Диплом 1 степени, Диплом 2 степени Бучок А. в номинации «Подиумный макияж», «Креативный свадебный макияж» **2. Финал VIII Открытого чемпионата профессионального мастерства города Москвы «Московские мастера» 2020 по стандартам WorldSkills Russia** - Медаль за профессионализм Шахвердян Л. в компетенции «Эстетическая косметология» - 2 место Лукьянчикова А. в компетенции «Визаж и стилистика» **3. XXVI Чемпионат Москвы и Московской области по парикмахерскому искусству, декоративной косметике, моделированию, дизайну ногтей и педикюру – 2021:** - 3 место Козьменко К. в номинации "Креативный макияж новобрачной"(юниоры) **4. II Чемпионат России среди учебных заведений по парикмахерскому искусству и эстетике -2021:** - 2 место Моринова А. номинация "Коммерческая салонная стрижка" (женские мастера) 1; номинация "Мода на длинных волосах" (женские мастера) **5. IX Открытый чемпионат профессионального мастерства Московские мастера по стандартам WSR:** - 1 место Капша А.Ю. в компетенции «Парикмахерское искусство» - 1 место Ковылин Н.А. в компетенции «Туроператорская деятельность» - 1 место Оуэн Р.О. в компетенции «Туроператорская деятельность» - 1 место Еду С. в компетенции «Визаж и стилистика» - 2 место Бондарева А.Г. в компетенции «Экспедирование грузов» - 2 место Егорова А.В. в компетенции «Администрирование отеля» - 2 место Полино А. в компетенции «Эстетическая косметология» **6. Чемпионат предпринимательских идей «Business Skills-2020»:** Победители 1 этапа Полякова В., Кирсанова Д., Соверткова В., Моринова А., Таргоний К. **3. Чемпионат профессионального мастерства Московские мастера по стандартам WorldSkills Russia Навыки мудрых:** - 2 место Кузнецов Андрей Анатольевич в компетенции	сентябрь 2020 года октябрь 2020 год ноябрь 2020 года февраль 2021 года март 2021 года

	«Фотография» - 1 место Туманова Екатерина Валентиновна в компетенции «Администрирование отеля» - 1 место Граур Елена Владимировна в компетенции «Парикмахерское искусство» - 2 место Власова Елена Николаевна в компетенции «Технологии моды»	
2.	**1. Работа по созданию условий по развитию талантов максимального количества обучающихся** **1. Международный конкурс проектов обучающихся «Хочу быть модельером!»:** - Диплом 1 степени Степанченко А. в номинации «Конкурс эскизов «Нарядное платье» - Диплом 1 степени Солодкина В. в номинации «Конкурс эскизов «Нарядное платье» - Диплом 2 степени Звягинцева Д. в номинации «Конкурс художественных панно на ткани» - Диплом 2 степени Калашникова А.-М. в номинации «Конкурс эскизов «Нарядное платье» - Диплом 2 степени Беленова В. в номинации «Конкурс расписной одежды» - Диплом 3 степени Данилова Д. в номинации «Конкурс аксессуаров из нетрадиционных материалов» - Диплом 3 степени Краснова М. в номинации «Конкурс художественных панно на ткани» - Диплом 3 степени Комова А. в номинации «Конкурс художественных панно на ткани» **2. Всероссийский конкурс сочинений «Без срока давности»:** - Призер Булышкина И. **3. Городской конкурс проектов «Акселератор МЭШ:** Победители Бацуля А., Мотов В., Наумов Э., Климков А., Шитьков Н. в номинации «Прототип сервиса» **4. Всероссийская олимпиада, посвященная Великой Отечественной войне «Победы дух великий они хранили в сердце под шинелью»:** - Диплом 1 место Григорян С. **5. V Всероссийский юбилейный конкурс ученических исследовательских и творческих работ «Учимся финансовой грамотности на ошибках и успехах литературных героев»:** 2 место Садекова А. номинация «Сочинение»	Октябрь-декабрь 2020 года 2020-2021 учебный год Апрель 2021 года
3	**Работа с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности:** **1. VI Чемпионат Москвы среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикис-2020»:** - 1 место Каткова А. в компетенции «Прикладная эстетика» - 1 место Короткова С. в компетенции «Ногтевой сервис»	октябрь-ноябрь 2020 года

	- 2 место Штепо М. в компетенции «Визаж»	
4	**Работа по использованию социально-культурных ресурсов города в обучении:** **1. Всероссийская олимпиада школьников (региональный этап) –** 1 победитель **2. Всероссийская олимпиада школьников по технологии:** - Призеры муниципального и регионального этапов Марковина В.М., Бухалева Е.С. в номинации «Культура дома, дизайн и технология» **3. Олимпиада «Музеи. Парки. Усадьбы.»:** - 44 победителя **4. Олимпиада «Не прервется связь поколений»:** - 2 Победителя Кулешова В., Демидова М и 13 призеров олимпиады **5. Олимпиада История и культура храмов столицы и городов России 2019-2020»:** - 8 призеров олимпиады	2020-2021 учебный год
5	**Работа по профилактике правонарушений** - за работу по профилактике правонарушений Колледж за 2020-2021 учебный год заработал в рейтинг 3,190 баллов.	2020-2021 учебный год
6	**Развитие массового любительского спорта:** **1. Городской конкурс «Атрибутика спортивного клуба»:** - Победитель Свительская В. **2. Нормы ГТО:** Золотой значок – 6 студентов Серебренный значок – 21 студент Бронзовый значок –45 студентов	ноябрь 2020 года 2020-2021 учебный год

В 2021/2022 учебном году Колледж будет продолжать реализовывать следующие проекты:

– «Профессиональное обучение без границ» – 2600-2703 слушателей;

– «Московское долголетие» – не менее 800 человек;

– проект «Юные мастера» («Уроки технологии на базе колледжей») – не менее 400 человек;

– проект «Билет в будущее» – не менее 200 человек;

– разработка онлайн курсов для «Цифровой образовательной среды московских колледжей» – не менее 25%;

– концептуальная система города Москвы Колледж будущего/ Эффективный учебный план;

– участие в городском проекте «Учебный день в Техноградe»;

– проект «Кружок от Чемпиона» – не менее 7;

– участие в олимпиадном, конкурсном движении, ГТО, мероприятиях по финансовой грамотности;

– участие в городском проекте Московская электронная школа;

– демонстрационный экзамен как независимая оценка практических навыков студентов и выпускников СПО;

– конкурсы по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ОВЗ «Абилимпикс»;

– чемпионаты по профессиональному мастерству WorldSkills;

– программы для обучения взрослого населения – не менее 200 человек;

– дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы для школьников – не менее 1000 человек;

Планируемые результаты:

– доля обучающихся, отчисленных из колледжа, не более 9% от общего контингента обучающихся, в том числе за неуспеваемость не более 4%.

– доля выпускных квалификационных работ, выполненных на «4» и «5» не менее 50%.

– рост доли выпускников колледжа, успешно сдавших демонстрационный экзамен, не менее 80 %, от общего количества выпускников;

– доля представителей реального сектора экономики в составе преподавателей специальных дисциплин (совместителей из числа работников предприятий и организаций), от общего числа преподавателей не менее 15%;

– увеличение доли призеров и победителей интеллектуальных конкурсов и олимпиад, от общего числа участвующих в них на 20%;

– увеличение количества обучающихся старше 18 лет занимающихся по программам дополнительного образования на 10%;

– охват студентов до 18 лет дополнительным образованием не менее 97-100%

– увеличение количества обучающихся, участвующих в системе чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) на 10%;

– увеличение количества выпускников трудоустроившихся по специальности с 74,3% до 80%.

– увеличение охвата участия обучающихся 1-2 курсов во Всероссийской олимпиаде школьников и Московской олимпиаде школьников на 3%;

– продолжение работы по привлечению обучающихся для участия в конкурсах, мероприятиях по Финансовой грамотности и предпринимательству на 5%;

– расширение количества участников среди преподавателей колледжа в профессиональных олимпиадах и конкурсах до 45 человек;

– продолжение разработок и внедрения авторского образовательного онлайн контента для цифровой образовательной среды московских колледжей и МЭШ до 25%;

– доведение количества аккредитованных центров проведения демонстрационного экзамена до 12;

Обеспечение качества подготовки кадров, в соответствии с ФГОС, профессиональными стандартами и стандартами WorldSkills определенно, как приоритетное направление развития профессионального образования в Колледже. С этой целью актуализированы основные профессиональные образовательные программы в соответствии с требованиями стандартов WorldSkills и профессиональных стандартов; 100% выпускников колледжа примут участие в апробации пилотного проекта демонстрационный экзамен по стандартам WorldSkills.

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

работы Колледжа на 2021/2022 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Период проведения	Ответственный	Результат
Раздел 1. Совершенствование эффективности управления организационной структуры Колледжа				
1. Заседания Педагогического совета				
1.1.	Результаты и перспективы образовательной деятельности колледжа: внешние вызовы и тенденции 2021/2022 уч. года	август	Биржаков А. В. Кузнецова Н.Ю. Якубовская О.Ю.	Решение педагогического совета
1.2.	Организация воспитательной работы при реализации образовательных программ СПО в 2021/2022 уч. году	декабрь	Биржаков А. В. Кузнецова Н.Ю. Якубовская О.Ю.	Решение педагогического совета
1.3	Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. Итоги промежуточной аттестации 1 семестра 2021/2022 уч. года	январь	Биржаков А. В. Кузнецова Н.Ю. Якубовская О.Ю.	Решение педагогического совета
1.4.	Воспитание в образовании: новые задачи, главные результаты 2021/2022 уч. года	апрель	Биржаков А. В. Кузнецова Н.Ю. Якубовская О.Ю.	Решение педагогического совета
1.5.	Точки развития колледжа – современной системы открытого образования, которые объединяют обучающихся, родителей и педагогов (о показателях рейтинга колледжа в	июнь	Биржаков А. В. Кузнецова Н.Ю. Якубовская О.Ю.	Решение педагогического совета

	2021/2021 уч. году)			
2. Заседания Управляющего совета				
2.1.	Утверждение плана работы Управляющим советом на 2021/2022 учебный год	Июнь 2021 г.	Илек Т.Д. Касатова О.И. Члены УС	План работы УС
2.2.	О работе постоянных комиссий Управляющего совета	Октябрь 2021 г.- Июнь 2022 г.	Илек Т.Д. Касатова О.И. Члены УС	Отчетность и прозрачность деятельности Колледжа
2.3.	Согласование отчета о результатах самообследования	Апрель 2022 г.	Илек Т.Д. Касатова О.И. Члены УС	Отчет о самообследовании размещенный на официальном сайте Колледжа
2.4.	Отчет о финансовой деятельности колледжа за 2021 год	Декабрь 2021г.	Директор ГБПОУ ТК № 34	Отчетность и прозрачность деятельности Колледжа
2.5.	Работа внеочередных заседаний Управляющего Совета, временных комиссий (по заявлению членов Управляющего Совета, учредителя, директора ОУ)	в течение года	Илек Т.Д. Касатова О.И. Члены УС	Отчетность и прозрачность деятельности Колледжа
2.6.	Отчет об итогах учебной деятельности колледжа за 2021-2022 учебный год	Июнь 2022 г.	Директор ГБПОУ ТК № 34	Отчетность и прозрачность деятельности Колледжа
3. Первичная профсоюзная организация				
3.1.	Акция «Подарок первокласснику» Набор Первокласснику, дарится детям и внукам членам профсоюза идущим в 1 класс	Август 2021	Ю.Д. Кочеткова Профком	Выданы
3.2.	Акция «Подарок выпускнику» Подарок дарится, детям и внукам членов профсоюза закончившим 11 класс школы и выпускникам колледжа	Июнь 2021	Ю.Д. Кочеткова Профком	Выданы
3.3.	Поощрение членов профсоюза к профессиональным праздникам, праздникам в течение года: 5 октября (День Учителя), Новый год, 23 февраля, 8 марта, 81-летию Профтехобразования.	В течение года	Ю.Д. Кочеткова Профком	
3.4.	Материальная поддержка членов профсоюза	В течение года	Ю.Д. Кочеткова Профком	
3.5.	«Наши ветераны»	В течение года	Ю.Д. Кочеткова Профком	
3.6.	Участие в мероприятиях колледжа	В течение года	Ю.Д. Кочеткова Профком	

	Раздел 2. Реализация основных и дополнительных образовательных программ			
2.1	**Служба учебно-методической работы и управления качеством**			
2.1.1	**Отдел учебной работы**			
2.1.1.1	Сбор материала для тарификации на 2021-2022 учебный год	до 31.08.2021	Цадова И.А.	Приказ о тарификации
2.1.1.2	Предложение колледжа по кандидатурам председателей ГЭК в Департамент образования и науки города Москвы	до 15.11.2021	Кузнецова Н.Ю. Цадова И.А.	Письмо в ДОНМ
2.1.1.3	Планирование и утверждение дорожной карты подготовки и проведения ГИА	до 15.10.2021	Цадова И.А.	Утверждение дорожной карты ГИА
2.1.1.4	Утверждение состава ГЭК, апелляционной комиссии	до 01.05.2022	Цадова И.А.	Приказ о составе ГЭК, аппеляционной комиссии
2.1.1.5	Составление графика ГИА	до 01.06.2022	Цадова И.А.	Утверждение графика
2.1.1.6	Проведение инструктивных совещаний с кураторами выпускных групп (подготовка к ГИА).	в рамках подготовки к ГИА	Цадова И.А. руководители корпусов	Протокол собрания
2.1.1.7	Актуализация Программ ГИА на 2022 г.	до 01.12.2021	Цадова И.А., Якубовская О.Ю.	Утверждение Программ ГИА
2.1.1.8	Закрепление тем, руководителей и консультантов ВКР	до 01.02.2022	Цадова И.А.	Приказ о закреплении тем, руководителей и консультантов ВКР
2.1.1.9	Организация и проведение государственной итоговой аттестации выпускных групп по программам подготовки специалистов среднего звена	с 15.06.2022 – по 28.06.2022	Кузнецова Н.Ю., Цадова И.А.	Распорядительный акт
2.1.1.10	Сдача отчета по результатам ГИА в ДОНМ	до 01.07.2022	Цадова И.А.	Регистрация на портале МРКО
2.1.1.11	Оформление и выдача дипломов	Июнь 2022		Приказ о выпуске
2.1.1.12	Сбор материала для тарификации на следующий учебный год	до 01.03.2022	Цадова И.А., председатели ПЦК	Проект приказа тарификации на 22-23 учебный год
2.1.1.13	Родительское собрание по вопросам проведение ГИА в выпускных группах	ноябрь, 2021	Цадова И.А., руководители корпусов	Протокол собрания

2.1.1.14	Планирование и проведение промежуточной аттестации в группах очной формы обучения	до 01.12.2021	Цадова И.А.	Приказ о проведении промежуточной аттестации, графики проведения
2.1.1.15	Работа с обучающимися и их родителями по вопросам неуспеваемости	В течение года	Цадова И.А., кураторы групп	Протоколы проведения бесед
2.1.1.16	Организация и проведение малых педагогических советов по допуску обучающихся к промежуточной аттестации	В течение учебного года	Цадова И.А.	Протоколы малых педагогических советов
2.1.1.17	Подведение итогов проведения промежуточной аттестации в группах очной формы обучения	до 15.01. 2022	Цадова И.А.	Отчет по итогам проведения ПА
2.1.1.18	Планирование и проведение промежуточной аттестации в группах выпускного курса	февраль-март, 2022	Цадова И.А.	Приказ о проведении промежуточной аттестации
2.1.1.19	Допуск к государственной итоговой аттестации	18.05.2022	Цадова И.А.	Приказ о допуске к ГИА
2.1.1.20	Государственная итоговая аттестация	с 15.06.2022- по 28.06.2022		Утверждение графика проведения
2.1.1.21	Оформление отчета по итогам ПА, ГИА 2021-2022 уч. года	Июнь, 2022	Цадова И.А.	Отчет
2.1.1.22	Обновление информации на сайте колледжа	в течение года	Цадова И.А.	Обновленная информация
2.1.1.23	Контроль за ведением журналов учебных занятий	В течение года	Лябина Г.Ф., Драгунова Н.В., Цадова И.А.	
2.1.1.24	Организация и контроль за проведением ликвидации академической задолженности: - по итогам ПА 2020-2021 уч. года.	с 13.09.21 по 08.10.21	Цадова И.А.	Приказ о ликвидации академической задолженности
2.1.1.25	- по итогам 1 полугодия 2021-2022 учебного года.	с 15.01.22 по 15.02.2022	Цадова И.А. Лябина Г.Ф., Драгунова Н.В.	
	Посещение учебных занятий	По графику		
2.1.1.26	Актуализация нормативно-правовой базы по учебной работе	В течение года	Цадова И.А.	
2.1.1.27	Работа по сохранению контингента (работа с кураторами групп, родителями- законными представителями, обучающимися).	В течение года	Цадова И.А.	
2.1.1.28	Перевод обучающихся из других учебных заведений.	В течение года	Цадова И.А.	
2.1.2	**Отдел учебно-методической работы и управления качеством**			
2.1.2.1	Разработка, актуализация и утверждение рабочих учебных	февраль - апрель	Якубовская О.Ю вед.специалист;	Утвержденные планы

	планов			
2.1.2.2	Активная работа над проектами ЦРПО, ГМЦ ДОНМ: колледж будущего, эффективный учебный план и др.	в течение года	Якубовская О.Ю вед.специалист;	Утвержденные планы
2.1.2.3	Разработка совместно с преподавателями общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей учебных материалов для платформы ЭОР и МЭШ города Москвы.	в течение года	Якубовская О.Ю вед.специалист;	Учебные материалы
2.1.2.4	Сопровождение процедуры добровольной аттестации педагогических работников в ИАС «Московский регистр качества образования» и аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	в течение года	Елина Е.А., специалист по УМР	Приказы о присвоении квалификационной категории ДОНМ
2.1.2.5	Оказание консультативной помощи в прохождении независимой диагностики МЦКО	в течение года	Елина Е.А., специалист по УМР	Публикация результатов на Сайте МЦКО/ЦНД и колледжа
2.1.2.6	Составление и корректировка рабочих программ учебных дисциплин, практик, МДК и ПМ	сентябрь	Якубовская О.Ю. вед.специалист; председатели ПЦК	Рабочие программы УД, МДК, ПМ
2.1.2.7	Корректировка, утверждение календарно-тематических планов Обновление и корректировка программно-методического обеспечения образовательного процесса	Август, январь	Якубовская О.Ю., вед. специалист, председатели ПЦК	Утвержденные КТП
2.1.2.8	Организация консультативной помощи преподавателям-предметникам по организации объективного оценивания результатов ВПР, школьного этапа ВсОШ.	Август-октябрь 2021	Елина Е.А. специалист, председатели ПЦК	Отчет в ФИС ОКО, МЦКО, аналитическая справка
2.1.2.9	Организация и сопровождение аттестации педагогических работников в 2021-2022 учебном году	в течение года	Елина Е.А. специалист по УМР	Приказы о присвоении квалификационной категории ДОНМ
2.1.2.10	Участие обучающихся в олимпиадах и конкурсах различного уровня, мероприятиях по финансовой грамотности	в течение года	Елина Е.А. специалист по УМР, председатели ПЦК	Статистика
2.1.2.11	Участие преподавателей в олимпиадах и профессиональных	в течение года	Елина Е.А. специалист по	Статистика

	конкурсах различного уровня.		УМР, председатели ПЦК	
2.1.2.12	Актуализация ФОС для проведения ЭК по профессиональным модулям, в том числе для проведения квалификационного экзамена по проекту «Профессиональное обучение без границ»	в течение года	Якубовская О.Ю., вед.специалист; председатели ПЦК	Утвержденные ФОС
2.1.2.13	Онлайн -заседания предметно - цикловых комиссий	ежемесячно	Якубовская О.Ю., вед.специалист; председатели ПЦК	Протоколы заседаний
2.1.2.14	Формирование предложений по стимулирующим надбавкам оплаты труда педагогических работников, в том числе за публикацию своих результатов и работ в различных СМИ; за исследовательскую работу, за разработку программ в формате онлайн – курсов (дистанционных)	сентябрь, январь	Якубовская О.Ю., вед.специалист; Алексеева О.В., спец. по медиакоммуникациям	Предложения
2.1.2.15	Организация и проведение внутриколледжного контроля реализации ОПОП	в течение года	Якубовская О.Ю., вед.специалист; Елина Е.А., спец. по УМР	График, анализ проведения занятий, составления и выполнения рабочих программ
2.1.2.16	Участие в работе УПО «Сервис и легкая промышленность», ГМЦ, МЦКО	в течение года	Якубовская О.Ю., вед.специалист; Елина Е.А., спец. по УМР	Требуемые документы
2.1.2.17	Методические онлайн - совещания по УК	в течение года	Якубовская О.Ю., вед.специалист;	КУМО
2.1.2.18	Формирование предложений по обновлению учебной литературы	октябрь, ноябрь	Якубовская О.Ю., вед.специалист; председатели ПЦК	Решение педсовета
2.1.2.19	Сопровождение процедуры ЕГЭ-2022	в течение года	Елина Е.А., спец. по УМР	Требуемые документы
2.1.2.20	Результативность деятельности ПЦК за 1 и 2 полугодие 2021/2022 учебного года	2 раза в год	Якубовская О.Ю., вед.специалист;	Анализ
2.1.2.21	Подготовка концепции и программы проведения студенческой научной конференции	Январь-февраль 2022 г.	Якубовская О.Ю., вед.специалист;	Концепция и программы проведения

			председатели ПЦК	студенческой научной конференции
2.1.2.22	Сбор и анализ информации: -о методических разработках ЦОС, МЭШ; -участие в конкурсах профессионального мастерства; -повышение квалификации и т.д.	в течение года	Якубовская О.Ю., вед.специалист;	Аналитический отчет
2.1.2.23	**Заседания Методического совета** *Методическая тема года:* «Применение конвергентного подхода в реализации учебных дисциплин» **Основные задачи ПЦК.** Рассмотрение РП, КТП и индивидуальных планов работы преподавателя. Направления современного образования, дистанционные образовательные технологии. Саморазвитие преподавателя. **Модель студента 2030** – адаптивность, – социальная ответственность – Повышение эффективности взаимодействия преподавателя и обучающегося. Работа ПЦК -с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности. -О повышении квалификации педагогических работников, профессиональных стажировок с учетом стандартов WSR. -Уровень готовности преподавателей к аттестации на квалификационную категорию и на соответствие занимаемой должности. -Организация проведения студенческой научной конференции; -Организация и проведение недель ПЦК специальностей колледжа, в городских программах и конкурсах педмастерства; -Практико-ориентированный круглый стол: «Изучение передового педагогического опыта и обмен знаниями (по итогам недель ПЦК и курсов повышения квалификации)»	в течение года	Якубовская О.Ю., вед.специалист;	Протокол МС

2.1.3.	**Библиотечно-информационный отдел**			
2.1.3.1	Индивидуальные беседы с читателями о правилах пользования библиотекой, электронно-библиотечными системами Колледжа, доступом в Интернет на компьютерах в читальных залах библиотек Колледжа.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	
2.1.3.2	Знакомство обучающихся со структурой и оформлением книги, обучение читателей работе со справочными изданиями.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	
2.1.3.3	Формирование у обучающихся в ходе индивидуальных бесед и диспутов информационной грамотности, направленной на поиск, отбор и критической оценки информации.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	
2.1.3.4	Индивидуальный подбор литературы обучающимся и преподавателям для подготовки докладов, рефератов.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	
2.1.3.5	Индивидуальные рекомендации по выбору литературы.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	
2.1.3.6	Индивидуальные беседы с читателями о прочитанных книгах и выявление их интересов в чтении.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	
2.1.3.7	Сопровождение учебно-производственного и воспитательного процессов информационным обеспечением: *- обзоры новых поступлений;* *- подбор документов/литературы в помощь проведения предметных недель и других общеколледжных мероприятий;* *- оформление книжных предметных выставок на изучаемую тему;* *- оформление книжно-информационных выставок на литературные даты, государственные праздники и памятные даты;* *- помощь в подборе методической литературы;*	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	

	- подбор документов/литературы для подготовки педсоветов, заседаний методических объединений т.д.; *- литературные игры, викторины, литературно-музыкальные композиции и т.д.;*			
2.1.3.8	Информирование сотрудников и обучающихся о новых книгах и периодических изданиях, поступивших в библиотеку.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	Экспресс-информирование, выставки
2.1.3.9	Вводная беседа с обучающимися I курса о правилах пользования библиотекой (по группам). Заполнение «Формуляра читателя».	1-я - 3-я декада сентября 2021	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	Беседа
2.1.3.10	Беседы с новыми читателями о правилах пользования библиотекой, об ответственности читателей за полученную литературу.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	Беседа
2.1.3.11	Организация деятельности читательских объединений (кружки и клубы) по запросам и интересам читателей.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	
2.1.3.12	Участие в Эколого-просветительском проекте «Бумажный БУМ» (орг.SFT Group, ЮВИ СПб, UPM при поддержке ГМЦ ДО г. Москвы, Департамент природопользования и охраны окружающей среды г.Москвы, ГПБУ «Мосприрода», Комиссия по экологической политике Мосгордумы) – сбор макулатуры, пластиковых крышек от бутылок и использованных батареек.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	
2.1.3.13	Участие в ежегодной социально-значимой акции федерального масштаба «Всероссийский экологический субботник «Зеленая Весна».	Апрель-май 2022	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	
2.1.3.14	Участие студентов колледжа в культурно-массовых мероприятиях библиотек ЮАО (в соответствие с заключенным договором с ГБУК г. Москвы «ЦБС ЮАО» о совместной деятельности), а также в городских литературных и творческих мероприятиях, организованных ГБОУ ГМЦ ДОгМ.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	

2.1.3.15	Беседы в выпускных и переводных группах о необходимости своевременной и организованной сдачи библиотечный литературы.	Апрель - май 2022	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	Беседа
2.1.3.16	Обеспечение свободного доступа всем зарегистрированным пользователям-читателям к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам Интернета.	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	
2.1.3.17	Координация пользователей-читателей по работе с ресурсами ЭБС ЮРАЙТ, ЭБС BOOK.RU, ЭУ издательства «Академия».	В течение года	Геращенко Г.В., Гудина С.П., Шпунтова Е.В.	Беседа
2.1.3.18	Регулярное пополнение и обновление Web страницы библиотеки на сайте Колледжа.	В течение года	Геращенко Г.В.	
2.1.3.19	**«Есенинский праздник поэзии» -** ежегодный конкурс чтецов, посвященный 126-летию со Дня рождения поэта С.А. Есенина.	04.10.2021	Геращенко Г.В. (УК «Южный»)	Конкурс
2.1.3.20	**«Тепло любимых сердец наших мам» -** литературно-музыкальная композиция, посвященная «Дню Матери».	25.11.2021	Шпунтова Е.В. (УК «Нагатинский»)	Литературно-музыкальная композиция
2.1.3.21	**«Мы помним наших героев!» -** ежегодная историческая викторина, посвященная «Дню Героев Отечества».	09.12.2021	Геращенко Г.В. (УК «Южный»)	Викторина
2.1.3.22	**«Татьянин день..» -** литературно-музыкальная композиция, посвященная Дню студента.	25.01.2022	Гудина С.П. (УК «Павелецкий»)	Литературно-музыкальная композиция
2.1.3.23	**«Защитникам Отечества посвящается…» -** литературно-музыкальная композиция, посвященная Дню Защитника Отечества.	24.02.2022	Шпунтова Е.В. (УК «Нагатинский»)	Литературно-музыкальная композиция
2.1.3.24	**«Я помню чудное мгновенье…» -** ежегодный праздник поэзии, посвященные Всемирному дню поэзии. (В 1999 году на 30-й сессии генеральной конференции ЮНЕСКО было решено ежегодно отмечать Всемирный день поэзии 21 марта).	22.03.2022	Геращенко Г.В. (УК «Южный»)	Литературно-музыкальная композиция
2.1.3.25	**«Памятные места в истории России» -** ежегодная историческая викторина, посвященная Международному дню памятников и исторических мест.	21.04.2022	Гудина С.П. (УК «Павелецкий»)	Викторина
2.1.3.26	**«Во славу павших, во имя живых»**		Шпунтова Е.В.	Конкурс

	- поэтический конкурс, посвященный 77-летию Победы – 9 Мая.	06.05.2022	(УК «Нагатинский»); Гудина С.П. (УК «Павелецкий»)	
2.1.3.27	**«Русский язык – это прежде всего Пушкин»** (А.Н.Толстой) – ежегодная литературная викторина, посвященная Дню рождения А.С. Пушкина (06.06.1799) – Пушкинский день; День русского языка.	03.06.2022	Геращенко Г.В. (УК «Южный»)	Викторина
2.2	**Служба по учебно-производственной работе, стратегического проектирования и развития**			
2.2.1	**Отдел учебно-производственной практики**			
2.2.1.1	Заключение договора с ГБОУ Школ ЮАО о профессиональной подготовке учащихся	август	Фомина А.А.	Договор
2.2.1.2	Составление и утверждение расписания занятий профессиональной подготовки	август	Умрихина А.Л.	
2.2.1.3	Мониторинг профессиональной подготовки студентов за 2020/ 2021 учебном году	август	Соловьева Е.А.	Аналитическая справка
2.2.1.4	Заключение договоров о прохождении производственной практики в 2021/2022 уч. г.	сентябрь	Жукова Л.Г. Дручек Т.П., Гудина С.П.	Заключенные договора
2.2.1.15	Утверждение графика проведения промежуточной аттестации студентов по итогам изучения профессиональных модулей	сентябрь	Цадова И.А.	График
2.2.1.6	Утверждение графика проведения аттестации студентов по итогам прохождения производственной и преддипломной практик	сентябрь	Соловьева Е.А.	График
2.2.1.7	Утверждение графика проведения внутриколледжного контроля, за проведением учебной, производственной и преддипломной практик	сентябрь	Соловьева Е.А.	График
2.2.1.8	Разработка проекта плана мероприятий по подготовке к чемпионату города Москвы по стандартам Worldskills Russia, по компетенциям: «Эстетическая косметология», «Парикмахерское искусство», «Администрирование отеля», «Туроператорская деятельность», «Турагентская деятельность», «Фотография», «Визаж и стилистика», «Программные решения для бизнеса», «Графический дизайн»,	Август-сентябрь	Соловьева Е.А.	План мероприятий

	«Экспедирование грузов», «Предпринимательство», «Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности», «Технологии моды»			
2.2.1.9	Ознакомительные семинары компаний социальных партнеров «Эстель professional», «Оллин professional», «Косметика.Эстетика.Технологии», «Янсен», «Альпика» для студентов 1-го курса отделения Технологии парикмахерского искусства и Технологии эстетических услуг	в течение года		
2.2.1.10	Чемпионат России по парикмахерскому искусству, декоративной косметике и нейл-дизайну	октябрь		
2.2.1.11	Городской проект «Профессиональный импульс».	В течении года	Деругина Е.А.	
2.2.1.12	Подготовка обучающихся к чемпионату «Московские мастера» по стандартам Worldskills Russia		Соловьева Е.А., преподаватели	План мероприятий
2.2.1.13	Подготовка и участие в профессиональном конкурсе «Абилимпикс»		Соловьева Е.А., преподаватели	План мероприятий
2.2.1.14	Проведение профориентационного проекта «Сто дорог – одна твоя»		Сагаловская Н.В.	План мероприятий
2.2.1.15	Организация участия в чемпионате «Московские мастера» по стандартам Worldskills Russia	Ноябрь-декабрь 2021 г.	Соловьева Е.А.	
2.2.1.16	Посещение профессиональных выставок	В течение года	Председатели ПЦК	
2.2.1.17	Организация обучения для школьников по проектам «Профессиональное обучение без границ», «Уроки технологии в московских колледжах»	В течение года	Умрихина А.Л., Сагаловская Н.В.	
2.2.1.18	Участие в мероприятиях ДОгМ, УПО «Сервис и легкая промышленность»	в течение года		
2.2.1.19	Составление перечня и графика проведения проверочных работ	ноябрь		
2.2.1.20	Подведение итогов производственной деятельности за 1 полугодие 2021 – 2022 учебного года	декабрь	Руководители корпусов, ответственные за практику	
2.2.1.22	Проведение профессионального конкурса «Treshfashion».	Февраль-март	ПЦК	
2.2.1.23	Подготовка и проведение дня открытых дверей (мастер - классы)	в течение года		

2.2.1.24	Подготовка обучающихся к участию во Всероссийских олимпиадах	в течение года	Елина Е.А.	
2.2.1.25	Подготовка к итоговой государственной аттестации выпускников колледжа (состав комиссии, расписание проведения ИГА, документация)	май	Цадова И.А., Руководители корпусов	
2.2.1.26	Совещание кураторов выпускных групп на тему «Трудоустройство выпускников»	май	Фомина А.А., Гудкова А.А.	
2.2.1.27	Проведение демонстрационного экзамена для студентов выпускных групп	Апрель-май 2022 г.	Соловьева Е.А.	План мероприятий
2.2.1.28	Анализ разработанных и внедренных в образовательный процесс контрольно – оценочных средств по программам профессиональной подготовки	июнь	Председатели ПЦК	
2.2.2	**Студенческий отдел**			
2.2.2.1	Формирование приказов:		Гудкова А.А.	
2.2.2.2	о переводе с курса на курс (бюджет, внебюджет);	до 30.06.2021		Приказ о переводе на следующий курс;
	о зачислении поступающих в состав контингента ГБПОУ ТК№ 34 на 1-й курс (бюджет, внебюджет)	бюджет/ внебюджет - до 30.08.2021; При наличии вакантных мест – до 30.11.2021		Приказ о зачислении; Приказ о комплектовани и групп.
	Сверка данных в системе АИС СПО контингента обучающихся (бюджет, внебюджет)	бюджет/ внебюджет – в период с 01.09.2021 до 30.11.2021	Гудкова А.А.	Выгрузка реестра контингента из АИС СПО
2.2.2.3	Формирование папок с личными делами обучающихся 1-го курса (бюджет, внебюджет)	бюджет – до 30.09.2021 внебюджет – до 30.10.2021	Гудкова А.А.	Личные дела обучающихся
2.2.2.4	Регистрация вновь поступивших обучающихся в алфавитной книге (бюджет, внебюджет)	бюджет – до 30.09.2021; внебюджет – до 30.10.21	Гудкова А.А.	Присвоение порядкового номера обучающимся (бюджет, внебюджет)
2.2.2.5	Формирование отчета по контингенту обучающихся	ежемесячно (по состоянию на 1 число месяца)	Гудкова А.А.	Отчет «Наполняемость групп», списочный

2.2.2.6	Корректировка списочного состава обучающихся	в течение учебного года	Гудкова А.А.	состав групп При внесении изменений рассылка списочного состава групп по учебным корпусам
2.2.2.7	Формирование отчета о распределении выпускников по каналам занятости -2021 в соответствии с системой АИС СПО	по состоянию на 01.10.2021	Гудкова А.А.	Отчет «Мониторинг трудоустройств»
2.2.2.8	Размещение информационного материала по движению контингента: - общая папка - сайт	ежемесячно (по состоянию на 1 число месяца)	Гудкова А.А.	Заполнение таблиц: Вакантные места, численность контингента
2.2.2.9	Формирование отчета по контингенту обучающихся для ГОСЗАДАНИЯ в соответствии с системами АИС СПО	ежеквартально	Гудкова А.А.	Отчет «Госзадание - контингент (бюджет)»
2.2.2.10	Формирование отчета по контингенту обучающихся для СПО-1	по состоянию на 01.10.2021	Гудкова А.А.	Отчет СПО-1
2.2.2.11	Ведение электронной базы данных по движению контингента обучающихся - отчисления (бюджет, внебюджет)	в течение учебного года	Гудкова А.А.	Отчет
2.2.2.12	Прием и выдача социальных карт	в течение учебного года	Фомина А.А.	
2.2.2.13	Оформление и выдача справок (приложение № 1, № 2) для юношей призывного возраста	в течение учебного года	Фомина А.А.	справки
2.2.2.14	Выдача справок об обучении: - обучающимся ГБПОУ ТК № 34 - форма ФМС - ранее окончившим ОУ - по запросу организаций	в течение учебного года – по запросу	Фомина А.А.	справки
2.2.2.15	Оформление и выдача дубликатов дипломов	в течение учебного года – по запросу	Гудкова А.А.	Ведение книги регистрации выданных дубликатов дипломов по СПО
2.2.2.16	Подготовка информационного материала по контингенту обучающихся для отчета ВК	в течение учебного года – по запросу	Гудкова А.А.	Выгрузка реестра контингента из АИС СПО
2.2.2.17	Распределение регистрационных номеров для выпуска - 2022	май-июнь, 2022	Гудкова А.А.	
2.2.2.18	Распределение бланков дипломов	май-июнь, 2022	Гудкова А.А.	

	СПО и приложений к диплому; бланков аттестатов и приложений к аттестату для выпуска - 2022			
2.2.2.19	Заполнение книги регистрации выданных дипломов по СПО (бюджет, внебюджет)	май-июнь, 2022	Гудкова А.А.	Регистрация дипломов и приложений к диплому выпускников 2022 г.
2.2.2.20	Подготовка пакета выпускника - 2022	май-июнь, 2022	Гудкова А.А.	
2.2.2.21	Организация выдачи документов об образовании, в связи с окончанием обучения в ГБПОУ ТК № 34	июнь - 2022	Гудкова А.А.	
2.2.2.22	Подготовка информационного материала по контингенту обучающихся для внесения в шаблоны ФИС ФРДО	в течение учебного года	Гудкова А.А.	Заполнение шаблонов
2.2.2.23	Архивирование документов отдела	в течение учебного года	Гудкова А.А.	Архивирование документов
2.2.2.24	Подготовка платежек для обучающихся и оформление документов для оплаты материнским капиталом	в течение учебного года	Ефремчева Н.Б. Мусина Т.Г. Прохорова Г.И.	
2.2.3	**Отдел профориентации, приема, профессиональной карьеры и трудоустройства**			
2.2.3.1	Подведение итогов приемной кампании 2021 года	До 01 октября		Приказы Отчет
2.2.3.2	Начало работы приемной комиссии по набору поступающих на 2022-2023 учебный год	Октябрь	Касатова О.И. Дерюгина Е.А.	Приказ
2.2.3.3	1.Заключение договоров о сетевом взаимодействии и о сотрудничестве с ГБОУ СОШ г. Москвы. 2. Проведение заседания приемной комиссии	Октябрь-декабрь	Касатова О.И. Сагаловская Н.В. ОПиП	Договоры протокол заседания
2.2.3.4	1.Разработка информационно-рекламных объявлений и буклетов о наборе на предстоящий учебный год. 2.Проведение Дней открытых дверей онлайн и офлайн: тематических и календарных, согласно утвержденного графика. 3.Участие в городских мероприятиях по профессиональному ориентированию молодежи. 4. Проведение заседания приемной комиссии	Октябрь-Ноябрь	Дерюгина Е.А. Сагаловская Н.В. ОПиП Отдел SMM Пресс-служба	Буклет Отчет о ДОД фотоотчет протокол заседания график
2.2.3.5	1. Проведение заседания приемной комиссии 2. Проведение Дней открытых дверей онлайн и офлайн: тематических и календарных, согласно	Декабрь	Касатова О.И. Дерюгина Е.А. ОПиП Отдел SMM Пресс-служба	Отчет о ДОД фотоотчет протокол заседания

	утвержденного графика.			
2.2.3.6	1. Открытие приемной кампании 2022 год. 2.Составление и утверждение графика проведения Дней открытых дверей. 3.Проведение Дней открытых дверей онлайн и оффлайн: тематических и календарных, согласно утвержденного графика. 4.Размещение информации по вопросам приема в отделах соцзащиты населения в муниципальных районах города Москвы, на сайтах Управ муниципальных районов, в СМИ. 5. Консультации с абитуриентами по вопросам приема и обучения. 6. Проведение заседания приемной комиссии	Январь	Касатова О.И. Дерюгина Е.А. ОПиП Отдел SMM Пресс-служба	Приказ размещение информации на официальном сайте и информационном стенде протокол заседания
2.2.3.7	1. Разработка и утверждение нормативно - правовых документов Приемной комиссии: – Положение о приемной комиссии на 2022-2023учебный год; – Правила приема на 2022-2023 учебный год; – Положение о конфликтной комиссии; – Положение о экзаменационной комиссии; – Положение об апелляционной комиссии; – Разработка и утверждение программы и задания для проведения вступительных испытаний по рисунку для поступающих на специальности, требующие определенных творческих способностей. 2.Оформление помещений приемной комиссии, подбор информационных материалов. 3.Консультации с поступающими по вопросам приема и обучения. 4.Проведение Дней открытых дверей онлайн и офлайн: тематических и календарных, согласно утвержденного графика. 5.Участие в городских мероприятиях по профессиональному ориентированию молодежи.	Февраль	Касатова О.И. Дерюгина Е.А. ОПиП Отдел SMM Пресс-служба	Положения, программа и задание для проведения вступительных испытаний Отчет о ДОД фотоотчет Протокол заседания Программа проведения вступительных испытаний

	6.Проведение заседания приемной комиссии.			
2.2.3.8	1.Размещение информации: – Правила приема в Колледж на обучение по программам среднего профессионального образования; – Условия приема в Колледж; – Перечень специальностей (профессий), по которым Колледж объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности по очной и заочной формам обучения, с указанием основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования базовой и углубленной подготовки и образования, необходимого для поступления; – Требования к образованию, которое необходимо для поступления (основное общее, среднее (полное) общее или начальное профессиональное образование); – Перечень вступительных испытаний; – Информацию о формах проведения вступительных испытаний; – Информацию о возможности заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком, в электронной форме; – Особенности проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья; – Информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра- с указанием перечня врачей- специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных	Март	Касатова О.И. Дерюгина Е.А. ОПиП Отдел SMM Пресс-служба	Размещение информации на официальном сайте и информационном стенде Приказы Отчет о ДОД фотоотчет протокол заседания

	медицинских противопоказаний. 2.Издание приказов: О составе приемной комиссии; О составе конфликтной комиссии; О составе экзаменационной комиссии; О составе апелляционной комиссии; 3.Размещение рекламы на сайтах Управ ЮАО, ЮЗАО и в СМИ. 4.Консультации с поступающими и их родителями по вопросам приема. 5.Проведение Дней открытых дверей онлайн и офлайн: тематических и календарных, согласно утвержденного графика. 6.Участие в городских мероприятиях по профессиональному ориентированию молодежи. 7. Проведение заседания приемной комиссии.			
2.2.3.9	1.Формирование и подбор нормативно - правовой документации по проведению приемной кампании в 2022 году. 2.Составление и утверждение экзаменационных заданий, расписания для проведения вступительных испытаний по рисунку. 3.Подготовка и проработка методики проведения вступительных испытаний по рисунку. 4.Публикация в СМИ рекламных объявлений о приеме на обучение в 2022-2023 учебном году. 5. Проведение Дней открытых дверей онлайн и офлайн: тематических и календарных, согласно утвержденного графика. 6. Консультации с поступающими и их родителями по вопросам приема и обучения. 7. Проведение заседания приемной комиссии.	Апрель	Касатова О.И. Дерюгина Е.А. ОПиП Отдел SMM Пресс-служба	Расписание проведения вступительных испытаний Отчет о ДОД фотоотчет протокол заседания
2.2.3.10	1.Размещение информации: – Общее количество мест для приема по каждой специальности (профессии), в том числе по очной и заочной формам получения	Май	Касатова О.И. Дерюгина Е.А. ОПиП Отдел SMM Пресс-служба	Размещение информации на официальном сайте и

	образования; – Количество мест, финансируемых за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов по каждой специальности (профессии), в том числе по очной и заочной формам обучения; – Количество мест по каждой специальности (профессии) по договорам об оказании платных образовательных услуг, в том числе по очной и заочной формам обучения; – Правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам вступительных испытаний; – Информация о наличии общежития (отсутствии) и о количестве мест в общежитии, для иногородних поступающих; – Образец договора об оказании платных образовательных услуг. 2.Публикация в СМИ рекламной информации о колледже: специальностях и профессиях, о наборе поступающих в 2022 г. 3.Проведение Дней открытых дверей онлайн и офлайн: тематических и календарных, согласно утвержденного графика. 4.Оформление информационных стендов об учебном заведении: специальностях и профессиях. 5.Консультации с абитуриентами и их родителями по вопросам приема и обучения. 6.Участие в городских мероприятиях по профессиональному ориентированию молодежи. 7.Проведение заседания приемной комиссии.			информационном стенде Отчет о ДОД фотоотчет Протокол заседания
2.2.3.11	1.Прием документов поступающих, оказание помощи поступающим при регистрации заявлений на обучение по программам СПО в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг города Москвы. 2.Консультации с абитуриентами и	Июнь	Дерюгина Е.А. Члены приемной комиссии	Приказы график протоколы проведения

	их родителями по вопросам приема и обучения. 3.Подготовка необходимой документации и документов отчетности: График проведения вступительных испытаний; – Протоколы для проведения вступительных испытаний; – Приказ о допуске поступающих к вступительным испытаниям. 4.Проведение вступительных испытаний по рисунку. **1 поток** в соответствии с графиком проведения вступительных испытаний. 5.Еженедельное размещение информации о количестве поданных заявлений по каждой специальности/профессии. 6.Еженедельный анализ представленных аттестатов абитуриентов с целью составления рейтинга и проведения отбора. 7. Составление и утверждение перспективного плана работы приемной комиссии на 2022-2023 учебный год. 8. Проведение заседания приемной комиссии.			экзаменов Размещение информации на официальном сайте и информационном стенде Перспективный план работы протокол заседания
2.2.3.12	1.Прием документов поступающих, оказание помощи поступающим при регистрации заявлений на обучение по программам СПО в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг города Москвы. 2.Подготовка необходимой документации и документов отчетности для проведения вступительных испытаний: – Протоколы для проведения вступительных испытаний; – Приказ о допуске поступающих к вступительным испытаниям. 3.Подготовка бланков необходимой документации, документов отчетности для проведения вступительных испытаний. 4.Проведение вступительных	Июль	Дерюгина Е.А. Члены приемной комиссии	Приказ протоколы экзаменов размещение информации на официальном сайте и информационном стенде протокол заседания

	испытаний по рисунку. **2 поток** в соответствии с графиком проведения вступительных испытаний. 5. Консультации с абитуриентами и их родителями по вопросам приема и обучения. 6.Еженедельное размещение информации о количестве поданных заявлений по каждой специальности/профессии. 7.Еженедельный анализ представленных аттестатов абитуриентов с целью составления рейтинга и проведения отбора. 8. Проведение заседания приемной комиссии.			
2.2.3.13	1.Прием документов поступающих, оказание помощи поступающим при регистрации заявлений на обучение по программам СПО в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг города Москвы: – **До 10 августа** для обучения по образовательным программам, требующим у поступающих определенных творческих способностей; – **До 15 августа** для специальностей, по которым не предусмотрены вступительные испытания. 2.Проведение вступительных испытаний по рисунку. **3 поток в** соответствии с графиком проведения вступительных испытаний. 3. Оформление отчетной документации. 4. Еженедельный анализ представленных аттестатов абитуриентов с целью составления рейтинга и проведения отбора. 5.Еженедельное размещение информации о количестве поданных заявлений по каждой специальности/профессии. 4. Работа апелляционной комиссии. 5. Проведение заседания приемной комиссии 6. Формирование групп. Оформление	Август	Касатова О.И. Дерюгина Е.А. Члены приемной комиссии	Размещение информации на официальном сайте и информационном стенде Приказ протоколы экзаменов Протокол заседания приказ

	личных дел обучающихся. 7. Издание приказа о зачислении абитуриентов в состав обучающихся ПОО (Колледж) согласно правил приема **31.08.2022 г.**			
2.2.3.14	Предоставление отчета по выполнению КЦП на 2022-2023 учебный год.	сентябрь	Гудкова А.А. ОПиП	Отчет
2.2.4	**Учебная лаборатория «трикотажный цех»**			
2.2.4.1	Выполнение работ по изготовлению трикотажных изделий по заказам компаний	в течение года	руководитель	
2.2.4.2	Выполнение работ по изготовлению трикотажных изделий по заказу ДОиН города Москвы	в течение года	руководитель	
2.2.4.3	Выполнение работ по изготовлению швейных изделий по заказу ДОиН города Москвы	в течение года	руководитель	
2.2.4.4	Мониторинг поступления денежных средств, полученных от предпринимательской деятельности.	ежемесячно	руководитель	
2.2.4.5	Закупка необходимого оборудования для производственной деятельности	в течение года	руководитель	
2.3	**Служба учебно-воспитательной работы и молодежной политики**			
2.3.1	**Отдел учебно-воспитательной работы**			
2.3.1.1	Знаменательные даты. Юбилейные и праздничные даты (согласно календарю)	в течение года	Педагоги-организаторы	Фотоотчеты о мероприятиях на сайте колледжа
2.3.1.2	Гражданско-патриотическое воспитание. Разработка и реализация проектов «Лента памяти», «Сильные духом». Подготовка и проведение праздничных мероприятий к 77 годовщине Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945гг.	в течение года	Педагоги-организаторы	Фотоотчеты о мероприятиях на сайте колледжа
2.3.1.3	Развитие студенческого самоуправления. Разработка и реализация проектов: «Веди нас Лидер!», дискуссионный клуб «Есть мнение»	в течение года	Педагоги-организаторы, педагог-психолог	
2.3.1.4	Развитие добровольческого движения. Сотрудничество с организациями «Мосволонтер», «Молодежный парламент», Молодежное сообщество ЮАО, и др. Шефская помощь ветеранам. Проведение субботников. Реализация проекта «Лаборатория «Обыкновенное чудо»	в течение года	Педагоги-организаторы, кураторы	
2.3.1.5	Развитие финансовой грамотности	в течение года	Педагоги-	

	обучающихся. Реализация проекта «Твой первый Start up»		организаторы, кураторы	
2.3.1.6	Организация работы студенческого медиа-центра «Studlife»	в течение года	Педагоги-организаторы, кураторы	
2.3.1.7	Разработка и реализация проекта по трудовому воспитанию и профориентации «Академия успеха ТК 34»	в течение года	Педагоги-организаторы, преподаватели, кураторы	
2.3.1.8	Разработка и реализация проекта по экологическому воспитанию «Эко-стиль жизни»	в течение года	Педагоги-организаторы, преподаватели, кураторы	
2.3.1	**Социально-психологический отдел**			
Коррекционно-развивающая работа				
2.3.1.1	Вовлечение обучающихся, состоящих на различных видах учета в объединения дополнительного образования	Сентябрь, в течение года	Кураторы, тьюторы	
2.3.1.2	Проведение коррекционно-развивающих занятий для обучающихся с ОВЗ, детей-сирот	В течение года	Педагоги - психологи	
2.3.1.3	Разработка рекомендаций кураторам по раннему выявлению неблагополучия в семье	сентябрь	Педагоги - организаторы	
Диагностическая работа				
2.3.1.4	Составление списков обучающихся: - категории детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей; - инвалидов; - из малообеспеченных семей; - из многодетных семей	До 15.09	Педагоги – организаторы, социальный педагог	Составление списков
2.3.1.5	Выявление детей «группы риска»	сентябрь-октябрь	Педагоги - психологи	
2.3.1.6	Определение уровня учебной мотивации	ноябрь	Педагоги - психологи	
2.3.1.7	Социально-психологическое и медицинское тестирование на немедицинское употребление ПАВ	сентябрь-октябрь	Педагоги – психологи, социальный педагог, кураторы	
Консультирование				
2.3.1.8	Индивидуальные консультации по запросу: - обучающихся; - родителей; - педагогов	В течение года	Педагоги - психологи	
2.3.1.9	Организация Лектория для родителей по профилактике зависимостей среди обучающихся	1 раз в 2 месяца	Педагоги - психологи	
Информационно-просветительская и профилактическая работа				

	Разработка и проведение профилактических недель	Ежемесячно (по плану профилактических недель)	Педагоги - психологи, педагоги - организаторы	
2.3.1.12	Выступление на родительских собраниях по вопросам воспитания несовершеннолетних	По запросу	Педагоги - психологи,	
2.3.1.13	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	ежедневно	Педагоги - организаторы	
2.3.1.14	Проведение профилактических бесед с обучающимися по мере необходимости	в течение года	Педагоги - психологи	
2.3.1.15	Организация индивидуальных (групповых) коррекционно-развивающих занятий с учащимися девиантного поведения на выработку адекватной самооценки, развитие самоанализа (по результатам диагностики)	по графику	Педагоги - психологи	
2.3.3	**Спортивная работа**			
2.3.3.1	Сдача студентами норм ВФСК «ГТО»	Сентябрь-май 2021-2022гг.	Волков И.А., Дмитриева О.Б., Воробьёва К.В., Ширяева Н.Ф.	Планируется получение 75-100 знаков отличия
2.3.3.2	Подготовка и участие в муниципальном этапе VII Национального Чемпионата Абилимпикс, по компетенции Адаптивная физическая культура	Сентябрь-июнь 2021-2022гг.	Волков И.А., Дмитриева О.Б., Воробьёва К.В., Ширяева Н.Ф.	
2.3.3.3	Участие в МОШ по физической культуре (муниципальный этап)	Ноябрь 2021 г.	Волков И.А., Дмитриева О.Б., Воробьёва К.В., Ширяева Н.Ф.	
2.3.3.4	Участие в Спартакиаде Инваспорта для обучающихся и студентов с ОВЗ в профессиональных образовательных организациях ДОНМ	Сентябрь-июнь 2021-2022гг.	Волков И.А., Дмитриева О.Б., Воробьёва К.В., Ширяева Н.Ф.	
2.3.3.5	Участие в спортивно-массовых, культурно-массовых мероприятиях организуемых муниципальными образованиями Нагатино-Садовники, Чертаново	Сентябрь-июнь 2021-2022 гг.	Волков И.А., Дмитриева О.Б., Воробьёва К.В., Ширяева Н.Ф.	
2.3.3.6	Организация секций дополнительного образования по волейболу, ОФП (подготовка к сдаче	Сентябрь-июнь 2021-2022 гг.	Волков И.А., Дмитриева О.Б., Воробьёва К.В.,	

	норм «ГТО»), Фитнесу, Настольному теннису, атлетической гимнастике, реализация программы «Московское долголетие»		Ширяева Н.Ф.	
2.3.3.7	Участие в XVI Спартакиаде для обучающихся и студентов профессиональных образовательных организаций Департамента образования и науки города Москвы	Сентябрь-май 2021-2022 гг.	Волков И.А., Дмитриева О.Б., Воробьёва К.В., Ширяева Н.Ф.,	
2.3.3.8	Реализация задач по привлечению населения и студентов к регулярным занятиям физической культурой и спортом	Круглогодично	Волков И.А., Дмитриева О.Б., Воробьёва К.В., Ширяева Н.Ф., актив ССК «Пересвет»	
2.3.3.9	Развитие инфраструктуры(соцсети, сайт) ССК «Пересвет»	Круглогодично	Волков И.А., Дмитриева О.Б., Воробьёва К.В., Ширяева Н.Ф. актив ССК «Пересвет»	
2.3.3.10	Участие в конкурсе по компетенции «Физическая культура, спорт и фитнес» по стандартам «WorldSkills»	сентябрь-май 2021-2022 гг.	Воробьёва К.В.	
2.3.3.11	Закупка спортивного инвентаря и оборудования к новому учебному году	Июнь-август 2021 г.	Лебедев А.С.	
2.3.3.12	Оснащение спортивным оборудованием и инвентарём спортзалов в УК «Нагатинский», УК «Южный», тренажёрных залов в УК «Нагатинский», УК «Южный», УК «Павелецкий» к началу нового 2021-2022 учебного года	Июнь-август 2021 г.	Лебедев А.С.	
2.3.4	**Развитие социально-культурной воспитательной среды**			
2.3.4.1	Посещение театров, выставок, музеев.	в течение года	Педагоги-организаторы, кураторы, тьюторы, преподаватели	
2.3.4.2	Сотрудничество с ГБУ ДПО «Лаборатория путешествий»	сентябрь, январь, май	Педагоги-организаторы,	
2.3.4.3	Участие в рейтинговых олимпиадах: «ВСОШ»,	в течение года	Педагоги-организаторы,	

	«Не прервется связь поколений», «Музеи. Парки. Усадьбы», «История и культура храмов столицы» Всероссийская олимпиада профессионального мастерства обучающихся СПО		кураторы, тьюторы, преподаватели	
2.3.4.4	Просмотр кинофильмов в рамках проекта «Кино в школе».	в течение года	Педагоги-организаторы, кураторы, тьюторы	
2.3.4.5	Организация участия обучающихся во Всероссийских диктантах	в течение года	Педагоги-организаторы, кураторы, тьюторы	
2.3.4.6	Организация участия обучающихся во Всероссийском образовательном проекте «Урок цифры»	в течение года	Педагоги-организаторы, кураторы, тьюторы	
2.3.4.7	Организация участия обучающихся в проектах по финансовой грамотности	в течение года	Педагоги-организаторы, кураторы, тьюторы	
2.4	**Центр дополнительного профессионального образования**			
2.4.1	**Отдел дополнительного профессионального образования**			
2.4.1.1	Подготовка стенда «ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ» о кружках и секциях колледжа, о дополнительных программах, предлагаемых в 2021-2022 уч.году.	июнь	Анисимова Л.В.	Информационный стенд
2.4.1.2	Создание новых объединений в базе ЕСЗ	август	Анисимова Л.В. Бардокина Н.Н.	Доступ к регистрации на mos.ru.
2.4.1.3	Информирование абитуриентов в возрасте до 18 лет о кружках и секциях колледжа.	август	Анисимова Л.В. Сагаловская Н.В.	Регистрация на mos.ru.
2.4.1.4	Разработка, обновление и реализация общеобразовательных общеразвивающих программ	сентябрь	Анисимова Л.В. преподаватели	Рабочие программы
2.4.1.5	Комплектация групп в кружки и студии БДО	сентябрь	Анисимова Л.В. Бардокина Н.Н. преподаватели	Охват студентов из числа несовершеннолетних в объеме 100%
2.4.1.6	Комплектация кружков для детей 5-9 лет, реализующих студентами выпускных групп колледжа	Сентябрь-октябрь	Анисимова Л.В. Бардокина Н.Н. преподаватели	Не менее 5 групп
2.4.1.7	Составление отчетной документации по кружкам	ежеквартально	Анисимова Л.В. Артемова Г.Р.	Отчет по гос. заданию

2.4.1.8	Информирование школ ЮАО о перечне кружков технической направленности	август	Сагаловская Н.В. Анисимова Л.В.	Комплектация групп (не менее 500 чел.)
2.4.1.9	Проведение открытых мероприятий в рамках реализации кружковой деятельности	Октябрь-май	Анисимова Л.В. преподаватели	Открытые занятия кружков
2.4.1.10	Отчисление обучающихся и архивирование кружков, реализованных в полном объеме	май	Анисимова Л.В. Бардокина Н.Н.	Обновление базы ЕСЗ
2.4.1.11	Подготовка и выдача сертификатов обучающимся освоившим программы кружков	май	Анисимова Л.В. Бардокина Н.Н.	Выдача сертификатов
2.4.1.12	Разработка, обновление и реализация программ дополнительного образования	август – сентябрь	Анисимова Л.В. преподаватели	Рабочие программы
2.4.1.13	Информирование абитуриентов о дополнительных программах обучения	август	Анисимова Л.В.	Оформление договоров на платные образовательные услуги
2.4.1.14	Обновление информации на сайте колледжа о реализуемых программах для взрослого населения	август	Анисимова Л.В. Алексеева О.В.	Удобство поиска и записи на дополнительные программы
2.4.1.15	Комплектация групп по оказанию платных образовательных услуг	в течение года	Анисимова Л.В. преподаватели	Договоры на оказание платных услуг
2.4.1.16	Составление отчетной документации по платным образовательным программам	ежемесячно до 20-го числа	Анисимова Л.В.	Приказы, табели, расписание
2.4.1.17	Привлечение специалистов предприятий социальных партнеров, Чемпионов WS для работы по внешнему совместительству при реализации общеобразовательных общеразвивающих программ, при оказании платных образовательных услуг, при реализации обучения предпенсионеров, при реализации проекта «Московское долголетие»	в течение года	Кузнецова Н.Ю. Соловьева Е.А. Анисимова Л.В.	Приказ о приеме на работу, договор ГПХ
2.4.1.18	Информирование предприятий и организаций города о реализации программ для обучения взрослого населения	в течение года	Шелуханова Н.В. Шумкова Г.Ю. Воронова В.Н. Анисимова Л.В. Алексеева О.В.	Комплектация групп
2.4.1.19	Участие в проекте ГМЦ «Обучение взрослого населения в колледжах Москвы»	Ежемесячно	Анисимова Л.В, преподаватели	Проведение мастер-классов
2.4.1.20	Информирование граждан старшего поколения о программах колледжа в рамках проекта «Московское долголетие».	сентябрь-декабрь	Анисимова Л.В. преподаватели	Анкета-заявка от слушателей

2.4.1.21	Возобновление проекта «Московское долголетие» (при условии снятия ограничений для граждан 60+).	сентябрь	Анисимова Л.В.	Открытие групп
2.4.1.22	Составление отчетной документации в рамках проекта «Московское долголетие»	ежемесячно до 5-го числа	Анисимова Л.В.	Отчет организации-участника проекта МД
2.4.1.23	Заключение соглашения об участии организации в проведении проекта «Московское долголетие» и предоставлении гранта Организации – участнику проекта «Московское долголетие»	Январь 2022	Кузнецова Н.Ю. Анисимова Л.В.	Соглашение на 2022 год
2.4.1.24	Оформление отчетной документации по общеобразовательным общеразвивающим программам, по ДПП, по обучению предпенсионеров, по обучению граждан старшего поколения.	в течение года	Анисимова Л.В.	Отчеты
2.4.1.25	Реклама в СМИ и социальных сетях о дополнительных образовательных программах колледжа	в течение года	Анисимова Л.В. Алексеева О.В.	Статьи, рекламные публикации, буклеты, листовки
2.4.1.26	Оформление стендов колледжа рекламной продукцией о платных образовательных программах. Распространение буклетов на ДОД и других мероприятиях, проводимых в колледже и за его пределами.	в течение года	Анисимова Л.В. Алексеева О.В.	Информационные стенды, буклеты, листовки
2.4.1.27	Участие в городских мероприятиях и конкурсах в рамках реализации ДОП	в течение года	Анисимова Л.В. преподаватели	Участие в конкурсах
2.4.1.28	Участие в проекте Московская школа. Опыт.	еженедельно	Кузнецова Н.Ю. Анисимова Л.В. преподаватели	Подача заявок
	Раздел 3. Управление финансово-хозяйственными ресурсами			
3.1	**Отдел административно – хозяйственной работы**			
3.1.1.	**Отдел содержания зданий, ремонта и благоустройства**			
3.1.1.1	Осуществление контроля работ по текущему ремонту по всем структурным подразделениям.	до 15.08.22 г.	Лебедев А.С. Алексеев В.Н.	
3.1.1.2	Работа со сметной документацией	в течение года	Алексеев В.Н.	
3.1.1.3	Работа с проектной документацией по капитальному ремонту.	до 31.12.22 г.	Алексеев В.Н.	
3.1.1.4	Составление и корректировка дефектных ведомостей на ремонт на 2021 – 2022 г.г.	в течение года.	Алексеев В.Н.	
3.1.1.5	Внесение в ИСЭ потребление ресурсов колледжем.	ежемесячно	Алексеев В.Н.	
3.1.1.6	Заполнение деклараций в модуль «Информации о энергосбережении и	декабрь 2021	Алексеев В.Н.	

	повышении энергетической эффективности»			
3.1.1.7	Своевременная подача заявок на ремонт в соответствующие службы.	в течение года	Алексеев В.Н.	
3.1.1.8	Оперативное обслуживание здания по хозяйственным договорам.	в течение года	Алексеев В.Н.	
3.1.1.9	Проведение мелкого ремонта силами рабочих по зданию.	в течение года	Алексеев В.Н.	
3.1.1.10	Работа с контролирующими органами: Роспотребнадзором, Госпожарнадзором, Ростехнадзором, ОАТИ	в течение года	Лебедев А.С. Алексеев В.Н. Полшведкин И.В. Болотов А.А.	
3.1.1.11	Подготовка здания колледжа к новому учебному году. Опрессовка Замеры параметров электросети Проверка наличия и исправности противопожарных средств	в течение года	Лебедев А.С. Алексеев В.Н.	
3.1.1.12	Подготовка документов о готовности к новому учебному году по разделам АХР	май – июль 2022 г.	Лебедев А.С. Алексеев В.Н. Болотов А.А.	
3.1.1.13	Координация взаимодействия подразделений колледжа в части АХР.	в течение года	Алексеев В.Н.	
3.1.1.14	Поддержание в исправном состоянии уборочного инвентаря и уборочной техники колледжа	в течение года	Алексеев В.Н.	
3.1.2	**Отдел комплексной безопасности и охраны труда**			
3.1.2.1	Разработка: 1. Функциональных обязанностей ответственного лица ГБПОУ ТК № 34 за выполнение мероприятий по антитеррористической защите. 2. Памятки руководителю структурного подразделения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта. 3. Памятки дежурному администратору структурного подразделения о первоочередных действиях при угрозе террористического акта. 4. Плана действий руководства и работников ГБПОУ ТК № 34 при возникновении угрозы террористического акта, при его совершении, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий террористического акта, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного происшествия.	сентябрь 2021	Полшведкин И.В.	Функциональные обязанности Памятки
3.1.2.2	Организация ежеквартальной проверки в структурных подразделениях работоспособности систем	ежеквартально	Полшведкин И.В.	Акт

	противопожарной защиты.			
3.1.2.3	Проведение объектовых тренировок по эвакуации из зданий структурных подразделений обучающихся и работников ГБПОУ ТК № 34 при возникновении чрезвычайной ситуации.	октябрь 2021, май 2022 г	Полшведкин И.В.	Акт
3.1.2.4	Взаимодействие с ОВД районов «Нагатино – Садовники», «Даниловский», «Чертаново Северное».	постоянно	Полшведкин И.В.	
3.1.2.5	Организация проведения заседаний КЧС и ПБ по вопросам безопасности в колледже.	ежеквартально	Полшведкин И.В.	
3.1.2.6	Контроль за состоянием внешнего ограждения, мест входа/выхода (въезда/выезда) структурных подразделений, содержания территорий, учебных мест, спортивных сооружений, других площадок на предмет исправности оборудования, отсутствие опасных и взрывоопасных веществ и предметов.	ежедневно	Полшведкин И.В.	
3.1.2.7	Проверка готовности нештатных аварийно-спасательных формирований к выполнению своих функций при возникновении чрезвычайных ситуаций.	октябрь 2021	Лебедев А.С. Полшведкин И.В. Алексеев В.Н.	
3.1.2.8	Подготовка и представление в Управление по ЮАО ДГО ЧС и ПБ г. Москвы заявки на обучение в УМЦ ГО и ЧС ЮАО г. Москвы на 2022 год по установленной форме.	сентябрь 2021	Лебедев А.С. Полшведкин И.В.	
3.1.2.9	Подготовка проекта приказа: «Об организации и ведении мероприятий в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в 2022 году и назначении должностных лиц, ответственных за данные мероприятия».	декабрь 2021	Лебедев А.С. Полшведкин И.В.	
3.1.2.10	Контроль за содержанием электрощитовых, щитов электропитания, проведение технического обслуживания и ремонта техники, оборудования, разрешение на установку, допуск к эксплуатации оборудования.	постоянно	Алексеев В.Н.	
3.1.2.11	Совместные совещания с представителями управ районов «Нагатино-Садовники», «Даниловский», «Чертаново Северное» по вопросам комплексной безопасности.	по плану управ	управы районов «Нагатино-Садовники», «Даниловский», «Чертаново Северное»	
3.1.2.12	Контроль состояния технических систем безопасности: - кнопок тревожной сигнализации; - систем видеонаблюдения; - систем контроля управления доступом; - систем автоматической пожарной сигнализации;	постоянно	Полшведкин И.В.	

	- радиосистемы передачи извещений "Стрелец-Мониторинг"; - систем оповещения.			
3.1.2.13	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата субъекта о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек по форме Т-2.	в дни приема на работу	Полшведкин И.В. Барсукова И.А.	
3.1.2.14	Формирование и представление в соответствующие военные комиссариаты списков граждан мужского пола: - 15- и 16-летнего возраста; - подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 2021 году.	до 1 ноября 20201г.	Фомина А.А.	
3.2	**Служба ресурсного обеспечения**			
3.2.1	**Контрактная служба**			
3.2.1.1	Исполнение законодательства в части закупок в соответствии с 44-ФЗ	в течение года	контрактная служба	
3.2.1.2	Реализация заключения договор через портал поставщиков и программу ЕАИСТ 2.0	постоянно	контрактная служба	
3.2.1.3	Заключение договор после проведения конкурентных процедур и аукционов	в течение года	контрактная служба	
3.2.1.4	Мониторинг законодательства в сфере закупок и изменению действующего законодательства на 2021 и 2022 годы	в течение года	контрактная служба	
3.2.2	**Отдел кадров**			
3.2.2.1	Организация и ведение делопроизводства отдела кадров в соответствии с действующим законодательством.	в течение года	Лебедев А.С. Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.2	Законодательное сопровождение кадрового делопроизводства (подборка нормативных актов текущего законодательства, отслеживание изменений в законодательстве).	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.3	Составление номенклатуры дел отдела кадров на календарный год.	декабрь 2021	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.4	Формирование и ведение дел отдела кадров в соответствии с номенклатурой.	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.5	Подготовка проектов приказов по кадрам, издание кадровых приказов: о приеме на работу (в т.ч. внутреннее и внешнее совместительство), увольнении, переводе на другую	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы

	должность, всех видах отпусков (в т.ч. о продлении отпуска в случае болезни во время отпуска), командировках, изменении фамилии, с последующей регистрацией указанных приказов.			
3.2.2.6	Ведение Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним (регистрация приема и выдачи трудовых книжек и вкладышей к ним, оформление трудовых книжек работников, принятых на работу впервые, оформление вкладышей к трудовым книжкам).	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.7	Внесение в трудовые книжки работников записей о приеме, переводе на другую должность, аттестации, изменении фамилии, наградах и поощрениях, увольнении).	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.8	Составление трудовых договоров на вновь принятых работников.	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.9	Составление соглашений о дополнении (изменении) трудового договора.	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.10	Формирование и ведение личных дел работников, внесение в них изменений и дополнений.	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.11	Оформление и ведение карточек Т-2 (внесение сведений о переводах, аттестации, образовании, переподготовке, повышении квалификации, отпусках, наградах и поощрениях и т.д., а также – в случаях изменения индивидуальных данных работника – паспортных данных, адреса, фамилии, состава семьи и т.д.).	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.12	Составление по заявкам работников (в т.ч. и бывших) различных справок (с места работы, архивных), заверенных копий трудовых книжек и иных документов. Ведение Книги регистрации документов, выдаваемых работникам.	в течение года	Барсукова И.А. Цыганков Е.С.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.13	Ведение списков: - работников колледжа (общий); - педагогических работников колледжа; - работников, находящихся в отпусках по беременности и родам,	ежемесячно	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы

	по уходу за ребенком; - инвалидов; - работников, с которыми заключены срочные трудовые договоры.			
3.2.2.14	Осуществление контроля: - за своевременным выходом на работу работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также за своевременным продлением указанного отпуска; - за своевременным увольнением работников, с которыми заключены срочные трудовые договоры или пролонгацией указанных договоров.	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.15	Ведение Книги регистрации листков нетрудоспособности работников колледжа.	в течение года	Барсукова И.А. Цыганков Е.С.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.16	Оформление листков нетрудоспособности работников колледжа (указание СНИЛС, ИНН, подсчет и проставление страхового стажа и т.д.).	в течение года	Барсукова И.А. Цыганков Е.С.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.17	Составление табеля учета рабочего времени на администрацию, формирование сводного табеля учета рабочего времени.	2 раза в месяц	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.18	Составление отчетов по кадрам.	Ежемесячно Ежеквартально	Цыганков Е.С.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.19	Ведение переписки с организациями по кадровым вопросам.	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.20	Работа с Пенсионным Фондом.	в течение года	Цыганков Е.С.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.21	Работа с СП по кадровым вопросам (информирование соответствующих должностных лиц об изменениях в кадровом делопроизводстве, оказание помощи по кадровым вопросам).	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.22	Работа с бухгалтерией, учебной частью, АХЧ и другими структурами колледжа по кадровым вопросам.	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.23	Разработка форм бланков заявлений по кадровому делопроизводству (о приеме, переводе, отпуске, увольнении, графиков работы по совместительству, обходных листов и т.д.) и обеспечение образцами	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы

	указанных бланков СП колледжа.			
3.2.2.24	Ведение кадрового архива колледжа: - отбор, оформление, формирование личных дел уволенных работников в папки; - архивирование приказов по кадрам; - отбор, оформление, формирование иных кадровых документов, а папки; - составление архивных описей.	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.25	Обеспечение хранения трудовых книжек и личных дел работников, а также – конфиденциальность индивидуальных сведений работников.	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.26	Составление сводного графика отпусков работников колледжа.	в соответствии с трудовым законодательст-вом	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.27	Ведение приема работников колледжа по кадровым вопросам.	в течение года	Барсукова И.А.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.2.28	Работа с автоматизированной облачной системой кадрового учета (ввод, дополнение, обновление информации).	в течение года	Барсукова И.А. Цыганков Е.С.	Аналитические записки, рабочие планы
3.2.3	**Отдел информационного обеспечения**			
3.2.3.1	Проверка компьютерной техники колледжа.	Постоянно	Мухин В.Ю. Гринь А.С. Егоров П.С. Десна А. А.	
3.2.3.2	Обновление информации на сайте колледжа о плане приема на 2021-2022 учебный год	апрель-июнь	Егоров П.С.	Сайт колледжа
3.2.3.3	Мероприятия по совершенствованию сайта колледжа	постоянно	Егоов П.С. Мухин В.Ю.	
3.2.3.4	Анализ работы программного обеспечения колледжа	постоянно	Мухин В.Ю.	
3.2.3.5	Осуществление технической поддержки для подготовки необходимых документов службами колледжа	постоянно	Мухин В.Ю.	
3.2.3.6	Осуществление технической поддержки для проведения учебных и культурно- массовых мероприятий колледжа	постоянно	Мухин В.Ю. Гринь А.С. Егоров П.С. Десна А.А.	
3.2.3.7	Мероприятия по оптимизации и настройке компьютеров в компьютерных классах.	июнь-август	Мухин В.Ю. Гринь А.С. Егоров П.С.	

			Десна А.А.	
3.2.3.8	Оформление ответственного хранения мультимедийной техники на период летнего отпуска сотрудников и проведения ремонтных работ	июнь	Мухин В.Ю. Гринь А.С. Егоров П.С. Десна А.А.	
3.2.3.9	Составление пакета нормативных документов для подготовки к новому учебному году	июль	Мухин В.Ю.	Нормативная документация
3.2.3.10	Составление отчетной документации по итогам 2021-2022 учебного года	июль	Мухин В.Ю.	отчет
3.2.3.11	Составление плана работы на 2022-2023 учебный год	июль	Мухин В.Ю.	План работы