



СОГЛАСОВАНО

Министерство образования Кировской области _____ О.Н. Рысева

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ «ИПК г. Советска» _____ А.И. Михеева
«20» июня 2019 г.



Рассмотрена и одобрена
Педагогическим советом КОГПОБУ
«ИПК г. Советска»

Протокол от 14.06.2019 № 8

**ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ
Кировского областного государственного профессионального
образовательного бюджетного учреждения
«Индустриально-педагогический колледж г. Советска»
на 2019-2024 годы**

г. Советск
2019 год

Пояснительная записка

Целью программы является развитие деятельности Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Индустриально-педагогический колледж г. Советска» (далее – колледж, ПОО).

Цель Программы предусматривают дальнейшее развитие и реализацию ключевых системных изменений в работе колледжа, его взаимодействие с рынком труда и включают в себя:

- обновление содержания профессионального образования в соответствии с тенденциями социально-экономического развития региона;
- ориентацию на формирование общих и профессиональных компетенций выпускников, изменение статуса молодого специалиста, повышение качества фундаментальных знаний, практических умений и навыков, укрепление связей со всеми уровнями образования, расширение сферы дополнительного профессионального образования;
- обеспечение активного участия работодателей на всех этапах образовательного процесса колледжа;
- формирование информационно-коммуникационного образовательного пространства в целях повышения эффективности обучения, воспитания и управления;
- создание в ПОО современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО;
- формирование условий для создания опережающей адаптивной подготовки кадров на базе ПОО, минимизирующей кадровые дефициты в соответствии с текущими и перспективными требованиями рынка труда;
- создание условий для профессионального самоопределения молодёжи и закрепления кадров в регионе.

Задачи программы

1. Развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями для отрасли «Образование и педагогические науки».
2. Формирование и развитие кадрового потенциала колледжа с целью организации обучения и оценки соответствующей квалификации выпускников по специальностям «Преподавание в начальных классах», «Физическая культура», «Дошкольное образование».

3. Разработка и принятие на основе государственных образовательных стандартов образовательных программ.
4. Создание информационно - мотивационных условий совместной деятельности участников образовательных отношений.
5. Создание условий для повышения научно-исследовательской и инновационной деятельности педагогов и обучающихся.
6. Создание современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО: 44.02.02 «Преподавание в начальных классах», 49.02.01 «Физическая культура», 44.02.01 «Дошкольное образование».
7. Установление системы оценки, формы, порядка и периодичности аттестации учащихся в соответствии с Уставом.
8. Развитие проектной деятельности в ПОО.
9. Создание условий для профессионального воспитания обучающихся
10. Создание условий для удовлетворения потребности учащихся в самообразовании и получении дополнительного образования.
11. Создание условий для профессионального самоопределения обучающихся, их трудоустройства после окончания колледжа и закрепления кадров в регионе.
12. Обеспечение доступности среднего профессионального образования, сохранение и увеличение контингента обучающихся по реализуемым в ПОО программам.
13. Обеспечение доступности среднего профессионального образования для различных категорий граждан посредством развития внебюджетной деятельности.
14. Развитие социального партнерства и маркетинговой деятельности, поиск форм представления колледжа для поддержания положительного имиджа образовательного учреждения.
15. Развитие материально-технической базы в пределах, закрепленных за колледжем бюджетных средств.
16. Создание условий для образовательной деятельности по обучению инвалидов.

Целевые индикаторы программы

№ п/п	Показатель	Тип показателя (основной/аналитический)	Базовое значение	Период (год)				
			2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Средний балл по итогам ГИА выпускников профессиональных образовательных организаций не менее среднего показателя в областных подведомственных организациях соответствующего типа	основной	4,1	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
2.	Отсутствие обучающихся, не сдавших ГИА	основной	нет	нет	нет	нет	нет	нет
3.	Степень освоения студентами учебных дисциплин (профессиональных модулей)	основной	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4.	Процент посещаемости студентами учебных занятий	основной	97%	98%	98%	98%	98%	98%
5.	Степень обеспечения учебных дисциплин (профессиональных модулей) учебно-методическими комплексами	основной	80%	85%	90%	90%	95%	100%
6.	Доля выпускников колледжа с повышенным и/или дополнительным уровнем квалификации	основной	5%	5%	5%	5%	5%	5%
7..	Доля выпускников ПОО, трудоустроенных по полученной профессии или специальности в первый год после выпуска.	основной	60%	60%	70%	70%	70%	70%
8.	Количество обучающихся, участников Всероссийских олимпиад профессионального мастерства, предметных олимпиад по специальностям СПО различных уровней	основной	8	12	12	12	12	12
9.	Реализация образовательной организацией социокультурных проектов, таких как музей, театр,	основной	да	да	да	да	да	да

	социальные проекты, научное общество обучающихся							
10.	Отсутствие правонарушений и преступлений, допущенных обучающимися	основной	да	да	да	да	да	да
11.	Количество педагогов, прошедших обучение в Академии Ворлдскиллс.	аналитический	0	1	1	1	1	1
12.	Рост доходности от оказания платных образовательных услуг.	аналитический	5%	5%	5%	10%	10%	10%
13.	Объем бюджетных средств, направленных на модернизацию условий реализации образовательных программ (МТБ, библиотеки, информатизация, ремонты).	аналитический	150000	150000	150000	150000	150000	150000
14.	Доля средств, полученных ПОО от внебюджетной деятельности, направленных на модернизацию условий реализации образовательных программ в общем объеме средств (МТБ, библиотеки, информатизация, ремонты).	аналитический	120000	150000	150000	150000	150000	150000

Перечень мероприятий программы модернизации

1. Развитие современной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с современными стандартами и передовыми технологиями для отрасли «Образование и педагогические науки».

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Актуализация кадровой потребности отраслей экономики Кировской области в разрезе специальностей среднего профессионального образования				
1.1	Выявление кадровой потребности работодателей-социальных партнеров.	Февраль-июнь ежегодно	Зав.практикой Зам.по УР	Наличие вакантных мест
1.2	Планирование контрольных цифр приема по профессиям и специальностям и подготовка предложений учредителю по формированию контрольных цифр приема.	Сентябрь-декабрь ежегодно	Администрация колледжа	Формирование КЦП
2. Обеспечение подготовки кадров по специальностям среднего профессионального образования				
2.1	Разработка основных профессиональных	Апрель-сентябрь	Зам по УР, методист	Наличие рабочих программ СПО

	образовательных программ среднего профессионального образования и обеспечение условий их реализации.	ежегодно		
2.2	Прохождение процедуры лицензирования новых образовательных программ	2022 год	Администрация колледжа	Лицензирование образовательной программы по специальности «Коррекционная педагогика в начальном образовании»
2.3	Организация приема по специальностям	Июнь-октябрь ежегодно	Приемная комиссия	Выполнение КЦП
3. Оснащение ПОО современным оборудованием.				
3.1	Проведение инвентаризации имеющейся материально-технической базы в ПОО	Ноябрь-декабрь ежегодно	Бухгалтер по материалам, зав.кабинетами	выявление перечня недостающего оборудования
3.2	Разработка и согласование спецификаций на закупку материально-технических ресурсов.	Февраль-март ежегодно	Комиссия по закупкам	Согласование спецификаций на закупку
3.3	Проведение мероприятий по закупке материально-технических ресурсов.	Февраль-март ежегодно	Комиссия по закупкам	Приобретение материально-технических ресурсов

2. Формирование и развитие кадрового потенциала колледжа с целью организации обучения и оценки соответствующей квалификации выпускников педагогических специальностям.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Обеспечение ежегодного повышения квалификации преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ СПО				
1.1	Проведение мониторинга потребностей педагогических кадров в формах и траекториях повышения профессиональной квалификаций.	В течение всего периода	Заместитель директора по учебной работе Методист	Выявление потребностей педагогических кадров в повышении профессиональной квалификации
1.2	Разработка графика повышения квалификации сотрудников колледжа. Использование различных организационных форм повышения квалификации.	Август-сентябрь ежегодно	Заместитель директора по учебной работе Методист Руководители предметно-	Планы повышения квалификации участия в семинарах, конференциях, проводимых методическими

			цикловых комиссий Руководитель отделения физвоспитания	объединениями, проведение на качественно новом уровне методических и педагогических советов, участие в работе творческих мастерских, изучение опыта работы внешних организаций
1.3	Разработка графиков аттестации руководящих и педагогических работников колледжа	Август-сентябрь ежегодно	Методист	Графика аттестации руководящих и педагогических работников колледжа
1.4	Комплектование штата колледжа необходимыми профильными педагогами и другим персоналом	Июнь-август ежегодно	Директор Заместитель директора по учебной работе, зав.ВР	Укомплектованность штата колледжа
1.5	Внедрение ИТ в работу отдела кадров	В течение всего периода	Отдел кадров	Компьютеризация работы отдела кадров
1.6	Анализ количественного и качественного состава кадров колледжа	Март-апрель ежегодно	Методист, отдел кадров	Наличие сведений о количественном и качественном составе кадров
1.7	Составление базы данных информации о кандидатах на рабочие места	В течение всего периода	Отдел кадров	Формирование базы данных о кандидатах на рабочие места
1.8	Приведение должностных инструкций сотрудников колледжа в соответствии с требованиями	В течение всего периода	Директор, отдел кадров	Наличие должностных инструкций
1.9	Составление базы данных о сотрудниках колледжа, уровне их знаний и квалификации	В течение всего периода	Методист, отдел кадров	Наличие базы данных об уровне квалификации сотрудников
1.10	Проведение экспертизы ценности документов	В течение всего периода	Отдел кадров	Наличие номенклатуры дел, определение сроков хранения документов
1.11	Контроль за формированием, упорядочением и обеспечением сохранности документов в структурных подразделениях колледжа	В течение всего периода	Руководители структурных подразделений	Формирование, упорядочение и обеспечение сохранности документов
1.12	Поддержание в рабочем	В течение	Инженер-	Использование

	состоянии электронных коммуникационных услуг: электронная почта, Интернет	всего периода	электроник Лаборант	электронных коммуникационных услуг: электронная почта, Интернет
1.13	Обеспечение прохождения стажировок преподавателями в соответствии с требованиями ФГОС СПО	В соответствии с графиком	Заместитель директора по учебной работе, методист	Прохождение стажировок преподавателями

3. Создание современных условий для реализации основных профессиональных образовательных программ СПО: 44.02.02 «Преподавание в начальных классах», 49.02.01 «Физическая культура», 44.02.01 «Дошкольное образование».

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Современная цифровая образовательная среда.				
1.1	Организация работы дистанционной образовательной платформы в ПОО.	2022 год	Администрация колледжа	Наличие дистанционной образовательной платформы в ПОО
1.2	Наполнение дистанционной образовательной платформы электронными образовательными ресурсами (дистанционными курсами, тестами, дисциплинами).	2023 год	Зам. директора по УР, методист, преподаватели	Наличие электронных образовательных ресурсов
1.3	Разработка локальных актов ПОО в части учета результатов электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе.	2022 год	Зам.по УР, методист, преподаватели	Наличие локальных актов ПОО в части учета результатов электронных образовательных ресурсов в образовательном процессе.
2. Разработка механизмов привлечения работодателей к участию в управлении ПОО.				
2.1	Создание на базе ПОО Попечительского совета с участием представителей работодателей	2022 год	Директор	Наличие Попечительского совета
2.2	Разработка адресной программы	2022 год	Администрация	Наличие адресной программы

	социального партнерства с работодателями.			социального партнерства с работодателями.
2.3	Проведение работы по привлечению средств работодателей к обновлению материально-технической базы	2023 год	Администрация	Привлечение средств работодателей к обновлению материально-технической базы
3. Организация учебной и учебно-методической работы				
3.1	Внедрение в образовательный процесс новых образовательных программ, основанных на стандартах нового поколения и направленных на развитие общих и профессиональных компетенций студентов	2019-2024	Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК Преподаватели	Действие новых образовательных программ, основанных на стандартах нового поколения и направленных на развитие общих и профессиональных компетенций студентов
3.2	Изучение и анализ потребности в специалистах по профилю подготовки в колледже на региональном рынке труда	2019-2024	Заместитель директора по УР Заведующий практикой Заведующий воспитательной работой	потребность в специалистах по профилю подготовки в колледже на региональном рынке труда
3.3	Дальнейшее расширение форм сотрудничества с социальными партнерами колледжа.	2019-2024	Заместитель директора по УР Заведующий практикой Руководители практик и ВКР Руководитель отделения физвоспитания Преподаватели	заключение договоров; организация совместного учебного процесса; организация и проведение учебной, производственной, преддипломной практики в базовых образовательных организациях; привлечение специалистов предприятий для преподавания специальных дисциплин; организация; спонсорства

3.4	Планирование контрольных цифр приема в колледж. Подготовка пакета документов для участия в конкурсах по КЦП.	2019-2024	Директор	Формирование КЦП
3.5	Дальнейшая разработка учебно-методического обеспечения образовательных программ. Создание контрольно – оценочных средств, электронной базы образовательных ресурсов.	2019-2024	Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК Преподаватели	Наличие учебно-методического обеспечения образовательных программ, контрольно – оценочных средств, электронной базы образовательных ресурсов.
3.6	Открытие новых специальностей в соответствии с запросами социальных партнеров	2023	Директор Заместитель директора по УР	Лицензирование образовательной программы по специальности «Коррекционная педагогика в начальном образовании»
3.7	Развитие библиотеки колледжа	2019-2024	Библиотекарь Методист Председатели ПЦК Преподаватели	Создание электронного каталога; постоянное пополнение фонда обязательной учебной, методической, нормативной литературой
3.8	Раскрытие и развитие профессионального и личностного потенциала обучающихся	2019-2024	Заместитель директора по УР Методист Преподаватели	Проведение олимпиад; создание портфолио студентов; участие в олимпиадах и конференциях различного уровня
3.9	Проведение процедуры самообследования.	Февраль-март ежегодно	Директор Заместитель директора по УР Заведующий практикой Руководитель отделения физвоспитания Заведующий	Публикация самообследования на сайте организации

			воспитательной работой Председатели ПЦК	
3.10	Проведение процедуры лицензирования и аккредитации.	По мере необходимости	Заместитель директора по УР	Лицензирование и аккредитация специальностей
3.11	Ориентация на специализированную подготовку кадров, обладающих высоким уровнем компетентности: разработка профессиональных модулей стандартов нового поколения.	2019-2024	Заместитель директора по УР Методист Председатели ПЦК Преподаватели	Специализированная подготовка кадров, наличие профессиональных модулей стандартов нового поколения
3.12	Пополнение материально-технической базы учебных кабинетов современным оборудованием	2019-2024	Директор Заместитель директора по УР Председатели ПЦК Инженер по ИТ	Приобретение современного оборудования учебных кабинетов и спортивного комплекса
3.13	Организация и проведение аттестации руководящих и педагогических работников колледжа.	По графику аттестации	Методист	Аттестация руководящих и педагогических работников колледжа
4. Организация учебной и производственной практики				
4.1	Организация совместной деятельности в сфере практической подготовки студентов с базовыми организациями	Согласно графику прохождения практики	Заведующий практикой	Заключение договоров с базовыми организациями о совместной деятельности в сфере практической подготовки студентов
4.2	Дальнейшее расширение и поиск новых форм сотрудничества с социальными партнерами г. Советска и Советского района	В течение всего периода	Заместитель директора по УР Заведующий практикой	Нахождение новых форм сотрудничества с социальными партнерами г. Советска и Советского района
4.3	Работа над программно-	В течение всего периода	Заместитель директора по	Осуществление программно-

	методическим обеспечением практики		УР Заведующий практикой Методист Председатели ПЦК Преподаватели	методического обеспечения практики
4.4	Корректировка и обновление программ практики и методических рекомендаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УР Заведующий практикой Методист Руководители практик	Наличие программ практики и методических рекомендаций
4.5	Подготовка методических материалов из опыта работы руководителей практик	В течение всего периода	Заведующий практикой Методист Руководители практик	Наличие методических материалов из опыта работы руководителей практик
4.6	Создание и пополнение копилки образцов конспектов уроков и внеурочных занятий по педагогической практике	В течение всего периода	Заместитель директора по УР Заведующий практикой Методист Руководители практик	Наличие и пополнение копилки образцов конспектов уроков и внеурочных занятий по педагогической практике
4.7	Создание и пополнение медиатеки уроков и внеурочных занятий по педагогической практике	В течение всего периода	Заместитель директора по УР Заведующий практикой Методист Руководители практик	Наличие и пополнение медиатеки уроков и внеурочных занятий по педагогической практике

5. Организация научно-методической работы

5.1	Организация мониторинга методического обеспечения образовательного процесса по специальностям	Начало учебного года	Методист	Выявление наличия методического обеспечения образовательного процесса по специальностям
5.2	Осуществление программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса	В течение всего периода	Методист Заместитель директора по УР Председатели ПЦК	Наличие программно-методического и научного обеспечения образовательного процесса
5.3	Осуществление экспертизы учебно-	В течение всего периода	Методист Заместитель	Наличие экспертизы учебно-

	методических, аттестационных, программных, дидактических материалов педагогов		директора по УР Председатели ПЦК	методических, аттестационных, программных, дидактических материалов педагогов
5.4	Осуществление координации работы предметно-цикловых комиссий	В течение всего периода	Методист	Координация работы предметно-цикловых комиссий
5.5	Реализация планов повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки, стажировки кадров	В течение всего периода	Методист	Прохождение сотрудниками курсов повышения квалификации профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки, стажировки кадров
5.6	Повышение кадрового потенциала колледжа через оценку результативности работы	В течение всего периода	Заместитель директора по учебной работе, методист	Оценка и анализ результативности работы колледжа
5.7	Работа с начинающими преподавателями	В течение всего периода	Методист Председатели ПЦК	Работа с начинающими преподавателями через школу профессионального становления молодого педагога; индивидуальные методические консультации; наставничество
5.8	Разработка и совершенствование учебно-программной документации по всем специальностям, реализуемым в колледже	В течение всего периода	Заместитель директора по учебной работе, методист, председатели ПЦК, преподаватели	Наличие учебно-программной документации по всем специальностям, реализуемым в колледже
5.9	Организация работы по созданию и совершенствованию учебно-методических комплексов (УМК) по учебным дисциплинам и	В течение всего периода	Методист	Наличие учебно-методических комплексов (УМК) по учебным дисциплинам и профессиональным модулям

	профессиональным модулям			
5.10	Организация работы по созданию и совершенствованию фондов оценочных средств (ФОС) по специальностям	В течение всего периода	Методист	Наличие фондов оценочных средств (ФОС) по специальностям
5.11	Организация работы над учебно-методическим обеспечением по выполнению ВКР, проектов по специальностям колледжа.	В течение всего периода	Заместитель директора по учебной работе, методист, председатели ПЦК, преподаватели	Наличие учебно-методического обеспечения по выполнению ВКР. Организация исследовательской работы в рамках реализации ФГОС СПО
5.12	Организация работы Методического совета.	В течение всего периода	Методист.	Работа Метод совета согласно плана
5.13	Написание статей методической и педагогической направленности	В течение всего периода	Заместитель директора по учебной работе, методист, председатели ПЦК, преподаватели	Опубликование статей в научных изданиях и сборниках
5.14	Разработка преподавателями колледжа учебной и учебно-методической литературы для студентов	В течение всего периода	Заместитель директора по учебной работе, методист, председатели ПЦК, преподаватели	Наличие УМК
5.15	Разработка проектов для участия в региональных и всероссийских конкурсах, выставках, форумах, конференциях, олимпиадах	В течение всего периода	Заместитель директора по учебной работе, методист, председатели ПЦК, преподаватели	Наличие проектов для участия в региональных и всероссийских конкурсах, выставках, форумах, конференциях, олимпиадах
5.16	Подготовка научных конференций, семинаров по актуальным проблемам системы СПО	В течение всего периода	Заместитель директора по учебной работе, методист, председатели ПЦК, преподаватели	Проведение научных конференций, семинаров по актуальным проблемам системы СПО
5.17	Работа над созданием	В течение всего периода	Заместитель директора по	Издание электронных

электронных сборников, методических материалов преподавателей, материалов студенческих научно-практических конференций, результатов исследовательской деятельности преподавателей и студентов внутри колледжа		учебной работе, методист, председатели ПЦК, преподаватели	сборников методических материалов преподавателей, материалов студенческих научно-практических конференций, результатов исследовательской деятельности преподавателей и студентов внутри колледжа
---	--	---	--

4. Создание условий для профессионального воспитания обучающихся

	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Реализация плана мероприятий Программы гражданско-патриотического воспитания обучающихся колледжа				
1.1	Организация совместной работы с сотрудниками районного краеведческого музея	В течение года	Зав. ВР, сотрудники краеведческого музея	Воспитание у обучающихся интереса и уважения к жителям района и города, к своей малой Родине.
1.2.	Организация совместной работы с сотрудниками районной библиотеки им.П.В.Алабина	В течение года	Зав. ВР, сотрудники библиотеки	Проведение совместной работы с сотрудниками районной библиотеки им.П.В.Алабина
1.3.	Организация совместной работы с музеем колледжа	В течение года	Зав. ВР, руководитель музея колледжа	Проведение совместной работы с музеем колледжа
1.4.	Организация совместной работы с сотрудниками МО МВД России «Советский»	В течение года	Зав. ВР, инспектор ПДН	Проведение совместной работы с сотрудниками МО МВД России «Советский»
1.5.	Организация работы Добровольной народной дружины	В течение года	Зав. ВР	Работа ДНД
1.6.	Организация учебных сборов по основам военной	В течение года	Зам.директора по УР,	Проведение учебных сборов

	службы		преподаватель ОБЖ.	
2. Реализация плана мероприятий Программы духовно-нравственного воспитания обучающихся колледжа				
2.1.	Организация совместной работы с сотрудниками районной библиотеки им.П.В.Алабина	В течение года	Зав. ВР, сотрудники библиотеки	Проведение совместной работы с сотрудниками районной библиотеки им.П.В.Алабина
2.2	Организация работы классных руководителей	В течение года	Зав. ВР	Работа классных руководителей с группами
2.3.	Организация совместной работы с сотрудниками районного краеведческого музея	В течение года	Зав. ВР, сотрудники краеведческого музея	Работа с сотрудниками районного краеведческого музея
3. Участие обучающихся в районных и областных мероприятиях, формирующих культуру общения, культуру здорового образа жизни				
3.1.	Организация работы с Управлением культуры и социальной работы администрации Советского района	В течение года	Зав. ВР	Участие в районных мероприятиях
3.2.	Участие и проведение спортивных мероприятий различного уровня	В течение года	Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания	Участие и проведение спортивных мероприятий различного уровня
3.3.	Участие в движении ГТО	В течение года	Руководитель физвоспитания, преподаватели физвоспитания	Участие в движении ГТО
3.4.	Участие в конференциях и конкурсах по формированию здорового образа жизни	В течение года	Зав. ВР	Участие в конференциях и конкурсах по формированию здорового образа жизни
4. Участие обучающихся в колледжных мероприятиях.				
4.1.	Совершенствование системы студенческого самоуправления	В течение года	Зав. ВР	Работа Студенческого самоуправления: школы «Лидер», «Студенческого совета»
4.2.	Развитие музейной деятельности	В течение года	Заведующий музеем	Работа музея колледжа
4.3.	Раскрытие и развитие профессионального и личностного потенциала	В течение года	Зав. ВР, классные руководители	Раскрытие и развитие профессионального

	студентов			и личностного потенциала студентов через участие в конкурсах, смотрах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, марафонах
--	-----------	--	--	--

5. Создание условий для профессионального самоопределения обучающихся, их трудоустройства после окончания колледжа и закрепления кадров в регионе.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Популяризация приоритетности трудоустройства после окончания ПОО по специальностям среднего профессионального образования.				
1.1	Организация совместной работы с работодателями по информированию обучающихся о преимуществах раннего трудоустройства.	В течение периода	Зав ВР, зав.практикой, классные руководители групп	Информированию обучающихся о преимуществах раннего трудоустройства
1.2	Организация содействия трудоустройству выпускников со стороны ПОО.	В течение периода	Директор, зам по УР, зав.ВР, классные руководители групп	Трудоустройство выпускников
2. Популяризация результативности обучающихся в профессиональных конкурсах, олимпиадах, молодежных движениях для обеспечения приоритетности трудоустройства выпускников ПОО.				
2.1	Размещение на официальном сайте ПОО информации о победителях и призерах конкурсов и олимпиад, активистах молодежных движений.	В течение периода	Методист, зав ВР, классные руководители групп	Популяризация результативности обучающихся
2.2	Создание на официальном сайте ПОО электронной книги лучших выпускников.	2021 год	Зав.ВР, зав.музеем колледжа, классные руководители групп	Наличие электронной книги лучших выпускников

6. Обеспечение доступности среднего профессионального образования, для различных категорий граждан, сохранение и увеличение контингента обучающихся по реализуемым в ПОО программам.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Обеспечение доступности среднего профессионального образования для различных категорий граждан.				
1.1	Обеспечение архитектурной доступности ПОО: - установка входных дверей шириной в свету не менее 1,2 м.; - установка контрольно-пропускного устройства или турникета шириной в свету не менее 1,0 м.; - переоборудование универсальных кабин и других санитарно-бытовых помещениях, предназначенных для пользования всеми категориями граждан, в том числе инвалидов, в соответствии с необходимыми нормами.	2023-2024	Администрация	Доступная среда для инвалидов
1.2	Назначение лиц, ответственных за сопровождение образовательного процесса обучающихся с инвалидностью и содействие их трудоустройства.	2020	Администрация	Трудоустройство инвалидов
1.3	Развитие кадрового потенциала, обеспечивающего возможность инклюзивного образования, через курсы повышения квалификации.	2021-2024	Администрация	Повышение квалификации преподавателей, административно-управленческого персонала по направлению инклюзивного образования
1.4	Разработка дистанционных образовательных программ для обучения инвалидов	2023	Администрация	Возможность дистанционного обучения инвалидов
1.5	Расширения спектра	2020-2024	Администрация	Увеличение

	предлагаемых населению профессиональных образовательных программ			контингента обучающихся
2. Увеличение контингента обучающихся в ПОО.				
2.1	Разработка плана профориентационных мероприятий.	Ноябрь-декабрь ежегодно	Приемная комиссия	Наличие плана профориентационных мероприятий.
2.2	Организация и проведение комплексных профориентационных мероприятий совместно с общеобразовательными учреждениями и работодателями.	Ноябрь-май	Приемная комиссия	Проведение комплексных профориентационных мероприятий совместно с общеобразовательными учреждениями и работодателями.
2.3	Участие обучающихся колледжа в работе летних детских лагерей для школьников	Июнь-июль ежегодно	Зав. практикой, классные руководители	Профориентационная работа
2.4	Организация совместно с работодателями на базе ПОО проведения профессиональных проб для обучающихся общеобразовательных учреждений.	Согласно графика	Зав. ВР	Проведение профессиональных проб для обучающихся общеобразовательных учреждений.
2.5	Участие в конкурсе среди имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений среднего профессионального образования, реализующих программы среднего профессионального образования по специальностям отрасли образования, отраслей экономики, на установление контрольных цифр приема граждан для обучения за счет средств областного бюджета	Октябрь - ноябрь	Директор	Формирование КЦП
2.6	Составление информационной карты по выпускникам общеобразовательных школ 2019-2024	Февраль ежегодно	Директор Ответственный секретарь приёмной комиссии	Информация о выпускниках общеобразовательных школ 2019-2020 учебного года ЮЗОО и

	учебного года ЮЗОО и ЮВОО			ЮВОО.
2.7	Подготовка сценария выступлений агитационной направленности, подготовка студентов-волонтеров для проведения профориентационной работы по месту жительства	Февраль Ежегодно	Ответственный секретарь приёмной комиссии Заведующий воспитательной работой Классные руководители	Выступления агитационной направленности
2.8	Подготовка информационного материала (профориентационный фильм, листовки).	Февраль – март ежегодно	Ответственный секретарь приёмной комиссии Технические секретари	Наличие информационного материала
2.9	Приведение в соответствие с действующим законодательством раздела «Приходите к нам учиться», связанного с приемом в образовательное учреждение, официального сайта колледжа	Февраль ежегодно	Директор, технический секретарь	Правила приема в образовательную организацию
2.10	Оформление стенда профориентационной работы и стендов по специальностям, включённым в план комплектования	Февраль ежегодно	Ответственный секретарь приёмной комиссии	Наличие стенда профориентационной работы
2.11	Проведение совещания по итогам подготовительного этапа профориентационной работы	Февраль ежегодно	Директор Ответственный секретарь приёмной комиссии	Анализ подготовительного этапа, корректировка дальнейшего плана работы
2.12	Составление графика выступлений и поездок по общеобразовательным учреждениям и разработка маршрутов.	Февраль ежегодно	Ответственный секретарь приёмной комиссии Преподаватели	Наличие графика поездок по общеобразовательным учреждениям
2.13	Организация поездок в общеобразовательные учреждения (по отдельному графику).	Февраль - май ежегодно	Ответственный секретарь приёмной комиссии Преподаватели Главный бухгалтер	Проведение профориентационной работы в общеобразовательных учреждениях

			Заведующий хозяйством	
2.14	Участие в районных Днях выпускников ЮЗОО и ЮОВО.	Февраль - май ежегодно	Ответственный секретарь приёмной комиссии	Профориентационная работа
2.15	Работа с абитуриентами по заявлениям на поступление в учреждение.	Январь - май ежегодно	Члены приемной комиссии	Профориентационная работа
2.16	Освещение в СМИ успехов в деятельности коллектива и его выпускников	Январь - август ежегодно	Заведующий воспитательной работой Ответственный секретарь приёмной комиссии Председатели ПЦК	Профориентационная работа
2.17	Объявления в СМИ (газеты, радио) и в сети Интернет.	Февраль - ежегодно	Технические секретари Главный бухгалтер	Профориентационная работа
2.18	Разработка нормативной базы	Январь - февраль ежегодно	Директор Ответственный секретарь приёмной комиссии	Наличие локальных актов, связанных с профориентационной работой и приемом в образовательную организацию
2.19	Определение графика работы приёмной комиссии	Май ежегодно	Директор Ответственный секретарь приёмной комиссии	Наличие графика работы приёмной комиссии
2.20	Организация работы приёмной комиссии	Май –август ежегодно	Ответственный секретарь приёмной комиссии Члены приёмной комиссии	Работа приемной комиссии
2.21	Проведение совещаний по итогам профориентационной работы	Август ежегодно	Директор Ответственный секретарь приёмной комиссии	Итоги профориентационной работы
2.22	Предоставление отчётов в МОКО по ходу	Июль – декабрь	Технические секретари	Контроль работы сайта колледжа, написание

	комплектования	ежегодно	приёмной комиссии	отчетов в МОКО
2.23	Составление и уточнение списков поступивших для издания приказа о зачислении	Август ежегодно	Ответственный секретарь приемной комиссии	Наличие списков поступивших
2.24	Рассмотрение на педсовете и собрании трудового коллектива итогов комплектования	Сентябрь – октябрь ежегодно	Директор Ответственный секретарь приемной комиссии	Подведение итогов комплектования

7. Развитие проектной деятельности в ПОО

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Обучение ведению инновационной/проектной деятельности управленческих и педагогических команд в образовательных организациях.				
1.1	Определение состава управленческой команды, направляемых на обучение по соответствующим программам	2021-2024	Директор	Наличие команды, направляемой на обучение по соответствующим программам
1.2	Направление на обучение управленческих команд.	2021-2024	Директор	Прохождение обучения
2. Создание банка проектов образовательной организации.				
2.1	Работа над преобразованием основных направлений развития профессиональной образовательной организации в формат проектов и разработка проектов.	2021-2024	Администрация	Преобразование основных направлений развития профессиональной образовательной организации в формат проектов и разработка проектов
2.2	Регистрация проектов образовательной организации	2021-2024	Администрация	Размещение проектов на официальном сайте в сети «Интернет».
2.3	Реализация проектов в рамках деятельности ПОО	2021-2024	Администрация	Реализация проектов в рамках деятельности ПОО
2.4	Анализ результативности деятельности ПОО по реализации проектов.	2021-2024	Администрация	Результативность деятельности ПОО по

				реализации проектов
--	--	--	--	------------------------