



## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
БЛОК 1. Организационно – педагогические мероприятия	3
1.1 Педагогические советы на 2018-2019 учебный год	3
БЛОК 2. Учебно-методическая деятельность	4
2.1 План работы библиотеки ГБПОУ СО «УрГЗК» на 2018-2019 учебный год	20
БЛОК 3. Учебно – производственная деятельность	26
БЛОК 4. Учебно – воспитательная деятельность	31
БЛОК 5. Система внутреннего контроля	48
5.1 План маркетинговой деятельности	48
5.2 План работы бухгалтерии на 2018-2019 учебный год	52
5.3 План работы хозяйственной службы на 2018-2019 учебный год	56

## БЛОК 1. Организационно – педагогические мероприятия

### 1.1 Педагогические советы на 2018-2019 учебный год

№ п/п	Направление	Срок проведения	Ответственный
1	Анализ работы за 2017-2018 учебный год. Цели, задачи и направления деятельности ОУ на 2018-2019 учебный год	Август 2018 г	Шатунова А.А.
2	О приоритетных задачах управления ПОО СО 2018-2019 учебный год Адаптация первокурсников	Сентябрь 2018 г	Софронова Т.М. Луговая С.А.
3	Качество выполнения образовательных программ в соответствии с государственным образовательным стандартом.	Декабрь 2018 г	Софронова Т.М. Шатунова А.А.
4	Об итогах промежуточной аттестации обучающихся за 1 семестр 2018-2019 учебный год	Январь 2019 г	Шатунова А.А.
5	Степень готовности обучающихся к итоговой аттестации, Государственной итоговой аттестации	Апрель 2019 г	Шатунова А.А.
6	Анализ работы за 2018-2019 учебный год.	Июль 2019 г	Шатунова А.А.

## **БЛОК 2. Учебно – методическая деятельность**

**Единая методическая тема:** «Технологии оценивания образовательных достижений, обучающихся как инструмент повышения качества образования в колледже».

### **Цель методической деятельности:**

обеспечить развитие кадрового потенциала и методического обеспечения образовательной деятельности ГБПОУ СО «УрГЗК» для эффективной реализации образовательных услуг и достижения качественного результата профессионального образования и профессионального обучения.

### **Задачи:**

- организация творческой, исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности педагогических работников и студентов колледжа,
- организация курсовой подготовки в соответствии с индивидуальными потребностями педагогических работников,
- организация внутрикорпоративной системы повышения квалификации педагогических работников,
- организация учебно-программного, методического обеспечения реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по профессиям/специальностям.

### **Направления:**

- развитие кадрового потенциала педагогических работников,
- организация методического обеспечения образовательной деятельности.

### **Планируемый результат:**

- качество образовательных услуг в колледже в соответствии с требованиями участников образовательных отношений,
- удовлетворённость педагогических работников организацией методической работы в колледже,
- положительная динамика качества методического обеспечения образовательной деятельности,
- обеспеченность реализуемых основных профессиональных образовательных программ учебно-программными, учебно-методическими материалами;
- положительная динамика уровня квалификации педагогических работников.

№ п/п	Направление деятельности	Задачи	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки	Ответственный
1	Методическое обеспечение образовательной деятельности	Создать организационно-содержательные условия, способствующие повышению качества методической продукции педагогов, приведение методического обеспечения в соответствие требованиями законодательства в сфере профессионального образования.	<p>1. Корректировка для преподавателей на 2019-2020 уч.год моделей рабочих программ, контрольно-измерительных материалов, методических рекомендаций в соответствии с локальными нормативными актами ГБПОУ СО «УрГЗК».</p> <p>2. Проведение инструктивно-методических совещаний, консультаций в целях оказания методической помощи преподавателям в разработке учебно-программной и учебно-методической документации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам;</li> <li>– контрольно-измерительных материалов по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, контрольно-оценочных средств по профессиональным модулям,</li> <li>– методических рекомендаций по самостоятельной внеаудиторной работе, практическим/лабораторным работам.</li> </ul>	Модели рабочих программ, контрольно-измерительных материалов, методических рекомендаций.	<p>Март 2020 года</p> <p>В течение учебного года</p>	Методист Шмакова Э.А.
			<p>1. Разработка для преподавателей модели методических рекомендаций по выполнению выпускной квалификационной работы.</p> <p>2. Проведение инструктивно-методических совещаний, консультаций</p>	Модель методических рекомендаций по выполнению выпускной квалификационной работы.	<p>ноябрь 2018г.</p> <p>декабрь 2018г.- март 2019 года</p>	Методист Шмакова Э.А.

			для преподавателей в целях оказания методической помощи в разработке методических рекомендаций по написанию письменной экзаменационной работы, написанию выпускной квалификационной работы, по выполнению выпускной практической квалификационной работы.			
2	Развитие кадровых ресурсов	Обеспечить организационно-содержательные условия, способствующие повышению уровня профессиональной компетентности педагогических работников.	Организация курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки.	Повышение уровня квалификации педагогических работников (удостоверения о пройденных курсах повышения квалификации, дипломы о профессиональной переподготовке).	в течение уч.года (в соответствии с графиком образовательной деятельности ИРО, МЦК)	Методист Шмакова Э.А.
			Организация и проведение обучающих семинаров по темам: «Организация текущего контроля успеваемости обучающихся», «Современные педагогические технологии», «Профессиональный стандарт педагога профессионального образования», «Организация проектной деятельности обучающихся», «Организация внеаудиторной самостоятельной работы», «Технологии оценивания образовательных достижений обучающихся», «Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации» (возможна корректировка тем в	Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников.	ежемесячно	Методист Шмакова Э.А.

			соответствии с потребностями педагогов и образовательной организации).			
			Обобщение и организация транслирования опыта работы педагогических работников.  Организация транслирования опыта работы педагогических работников в научно-практических конференциях, педагогических чтениях.  Организация и проведение IV педагогической научно-практической конференции «Технологии достижения качественного результата профессионального образования».	План обобщения опыта работы на 2018-2019 уч.год. Реализация плана обобщения опыта работы. Сертификаты, грамоты об участии в пед.чтениях, конференциях.  Сертификаты участников. Сборник докладов участников конференции.	сентябрь 2018 г.  в течение уч.года  в течение уч.года  апрель 2019	Зам.директора по УМР. Методист Шмакова Э.А.
			Организация и проведение педагогического ринга.	Сертификаты участников.	февраль 2019г.	методист Шмакова Э.А.
			Организация деятельности цикловых комиссий.	Проект приказа о формировании цикловых комиссий. Планы деятельности цикловых комиссий на 2018-2019 уч.г. Отчёт о результатах деятельности цикловых комиссий.  ИМС с председателями ЦК.	сентябрь 2018 г.  сентябрь 2018 г.  июнь 2019 г.  ежемесячно (3-4 неделя месяца)	методист Шмакова Э.А.

				<p>Заседания цикловых комиссий:</p> <p>Цели и задачи, план деятельности, методическая тема цикловых комиссий на 2018-2019 уч.год (план работы ЦК, индивидуальные планы повышения квалификации педагогов). Рассмотрение учебно-методического обеспечения реализации образовательных программ в 2017-2018 уч.году(КИМ, КОС, МР).</p> <p>Организация текущего контроля и промежуточной аттестации в 2018-2019 г.г. Исследовательская деятельность педагогов</p> <p>Оценка качества учебно-программной и</p>	<p>ежемесячно (2-3 неделя месяца)</p> <p>сентябрь 2018 г.</p> <p>октябрь 2018г.</p> <p>ноябрь 2018г.</p>	
--	--	--	--	--	--	--



				<p>учебно-методической документации педагогов.</p> <p>Технологии оценивания образовательных достижений обучающихся.</p> <p>Современные педагогические технологии на учебном занятии.</p> <p>Анализ результатов промежуточной аттестации. Корректировка педагогических технологий.</p> <p>Организация проектной деятельности обучающихся.</p> <p>Основные подходы к разработке учебно-программной и учебно-методической документации на 2019-2020 уч.г.</p>	<p>декабрь 2018г.</p> <p>январь 2019г.</p> <p>февраль 2019г.</p> <p>март 2019 г.</p> <p>апрель 2019г.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

				<p>Презентация педагогических идей, достижений педагогов в 2018-2019 уч.г.</p> <p>Анализ результатов деятельности цикловой комиссии. Рассмотрение учебно-программной и учебно-методической документации на 2019-2020 уч.г.</p>	<p>май 2019 г.</p> <p>июнь 2019 г.</p>	
			<p>Организация индивидуальной исследовательской деятельности педагогов (по темам самообразования педагогов) (при наличии заявок от педагогов).</p>	<p>План исследовательской деятельности. Программа экспериментальной деятельности (для педагогов). Аналитические отчёты о результатах исследовательской работы.</p>	<p>ноябрь 2018</p> <p>ноябрь – декабрь 2018 г.</p> <p>май 2019 г.</p>	<p>методист Шмакова Э.А.</p>
			<p>Организация взаимопосещения занятий.</p>	<p>Повышение качества педагогических форм.</p>	<p>октябрь 2018г.</p> <p>март 2019 г.</p>	<p>методист Шмакова Э.А.</p>
			<p>Сопровождение деятельности начинающих педагогов.</p>	<p>Успешность адаптации начинающих педагогов к условиям профессиональной деятельности (наличие</p>	<p>в течение учебного года</p>	<p>методист Шмакова Э.А.</p>

				учебно-программной документации, методической продукции, качество педагогических форм).		
3	Оценка деятельности педагогических работников.	Создать условия, обеспечивающие повышение уровня профессионализма педагогических работников.	Организация и проведение конкурса технологических карт учебных занятий.	Повышение уровня профессионализма в части разработки методического обеспечения. Грамоты, сертификаты участников.	февраль 2019 г.	методист Шмакова Э.А.
			Организация и проведение конкурса «Педагогическая идея на учебном занятии».	Грамоты, сертификаты участников.	апрель 2019г.	зам.директора по УМР. методист Шмакова Э.А.
			Подготовка и проведение процедуры аттестации педагогических работников с целью установления квалификационной категории.	Приказы, заявки, заявления аттестующихся педагогов.	декабрь 2018г. апрель 2019г.	зам.директора по УМР. методист Шмакова Э.А.
			Проведение открытых занятий (по цикловым комиссиям)	График открытых занятий. Анализ проведённых открытых занятий.	в течение учебного года	зам.директора по УМР. методист Шмакова Э.А.

			<p>Контроль качества педагогических форм:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–составление графика контроля педагогических форм,</li> <li>–организация контроля качества педагогических форм</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–график контроля педагогических форм,</li> <li>–экспертные заключения</li> </ul>	<p>сентябрь 2018 г.</p> <p>в течение учебного года (согласно графику)</p>	<p>зам.директора по УМР методист Шмакова Э.А.</p>
			<p>Осуществление сбора информации о результатах педагогической деятельности по мониторинговым показателям.</p>	<p>Мониторинг педагогической деятельности в межаттестационный период.</p>	<p>конец 1 п/г, конец года.</p>	<p>Зам.директора по УМР, методист Шмакова Э.А.</p>
			<p>Организация участия педагогических работников в конкурсах профессионального (педагогического) мастерства окружного, областного, межрегионального, регионального, всероссийского уровня.</p>	<p>Сертификаты, грамоты участников конкурсов профессионального (педагогического) мастерства.</p>	<p>В течение уч.года.</p>	<p>методист Шмакова Э.А.</p>
4	<p>обеспечение ведения необходимой документации в учебной части</p>	<p>1.Принимать поступающую корреспонденцию 2. Передавать в соответствии с указанием руководителя конкретным исполнителям для использования в процессе работы</p>	<p>Прием корреспонденции</p>	<p>Своевременный прием и передача корреспонденции конкретным исполнителям для использования в процессе работы</p>	<p>Ежедневно</p>	<p>Кириллова Е.С.</p>
		<p>1.Рассматривать документы,</p>	<p>Подготовка документов и распоряжений</p>	<p>Своевременная подготовка</p>	<p>В течение года</p>	<p>Кириллова Е.С.</p>

	<p>распоряжения, поступивших на исполнение конкретных исполнителей</p> <p>2. Готовить документы, распоряжения, поступивших на исполнение конкретных исполнителей</p> <p>3. Составлять письма, запросы, другие документы по поручению зам. директора и зав.отделением</p> <p>4. Заполнять формы статистической отчетности СПО-1, (согласно гос.задания)</p>		<p>документов и распоряжений, поступивших на исполнение конкретных исполнителей</p>	<p>Нач.октября</p> <p>Нач.декабря</p>	
	<p>1.Отслеживать движение контингента</p> <p>2 .Готовить проекты приказов и распоряжений по движению контингента обучающихся</p> <p>3.Готовить отчеты</p>	<p>Отслеживание контингента</p>	<p>Своевременное отслеживание контингента</p>	<p>Ежедневно, в течение года</p> <p>Согласно потребности</p>	<p>Кириллова Е.С.</p>

	о составе контингента обучающихся (поквартально)				
	1. Заполнять: - журналы учебных занятий к началу учебного года; - изменения в журналах учебных занятий и списках обучающихся в соответствии с приказами директора; - модели экзаменационных сводных ведомостей, протоколов - зачетные книжки обучающихся; - бланки строгой отчетности: дипломы и свидетельства обучающихся, приложения к дипломам; - протоколы на списание письменных	Заполнение учебной документации	Своевременно заполнять учебную документацию	Сентябрь Январь Июнь  Июнь  июнь	Кириллова Е.С.

		выпускных работ, курсовых проектов, журналов учебных занятий, контрольных работ заочной формы обучения -обходные листы обучающихся				
5	Составление расписания занятий Обеспечение деятельности учебного процесса	1.Составлять расписание занятий	1. Анализ учебных планов и педагогической нагрузки преподавателей , составление основного расписание  Обзвон преподавателей, поиск свободных аудиторий	Своевременное составление расписания на учебный период.	Каждый семестр	Панова М.В.
		2. Осуществлять оперативное регулирование в организации образовательного процесса	Вносить изменения в расписание учащихся, в диспетчерский журнал, в форму №2	Внесение своевременных изменений в расписание.	Ежедневно	Панова М.В.
		3.Своевременно осуществлять корректировку расписания учебных занятий в связи с заменой уроков.	Обзвон преподавателей, согласование с ними изменений в расписании, фиксирование изменений в диспетчерском журнале, форме №2	Своевременно вносить изменения в расписание учебных групп и преподавателей.	Ежедневно	Панова М.В.

	4.Согласовывать изменения в расписании с преподавателями	Корректировка расписания учебных занятий, сообщение данной информации для сайта. Поиск , анализ информации , составление справок о загруженности кабинетов.	Обеспечение целостности учебного процесса	Ежедневно	Панова М.В.
	5.Своевременно сообщать учащимся об изменении в расписании	учет изменений в расписании	Своевременная информация об изменениях в расписании	Ежедневно	Панова М.В.
	6.Контролировать обеспеченность групп необходимыми кабинетами		Полная и равномерная загрузка учебных помещений.	Ежедневно	Панова М.В.
	7.Ведение диспетчерского журнала		Учет изменений в расписании	Еженедельно	Панова М.В.
	8.Ведение формы № 2		Учет изменений в расписании		Панова М.В.



6	Информатизация образовательной системы УрГЭК	Техническое обслуживание вычислительной техники	Контроль выполнения заявок по обслуживанию вычислительной техники	Исправная вычислительная техника на рабочих местах и в учебных кабинетах	В течение года, согласно заявок и выявленных неисправностей ей	Чижова ЛН
			Приобретение нового оборудования	Соответствие кабинетов и лабораторий требованиям ФГОС	При наличии финансовых средств, согласно плану информатизации	Чижова ЛН
		Внедрение новых информационных технологий	Организация сопровождения мероприятий с использованием компьютерной техники	Повышение уровня проведения мероприятий	Согласно заявок персонала	Чижова ЛН
7	Расширение информационного пространства ОУ	Создание условий для повышения открытости информации об УрГЭК	Сопровождение сайта ургу.рф	Актуальная информация на сайте	Еженедельно	Чижова ЛН
			Разработка и изготовление рекламной продукции	Рекламная продукция	В течение года, по мере обновления информации	Чижова ЛН
			Формирование электронной базы документов в библиотеке	База документов в библиотеке	В течение года, по мере обновления информации	Чижова ЛН
			Организация информационных бюллетеней и выставок в библиотеке колледжа	Оформленные тематические бюллетени и выставки	Ежемесячно, согласно календаря памятных дат и плана	Чижова ЛН

					работы УрГЭК	
			Подготовка материалов для проведения тематических родительских собраний	Подборка материала для родительских собраний	Согласно плана работы УрГЭК	Чижова ЛН
8	Сопровождение информационных систем	Предоставление своевременно актуальной информации в электронном виде	Работа с региональной базой данных ЭССАД	Своевременно предоставленные отчеты по месту требования	Сентябрь, октябрь	Чижова ЛН
			Введение данных государственного задания в «ИСУФ».	Своевременно предоставленные отчеты по месту требования	Ежеквартально	Чижова ЛН
			Заполнение форм статистической отчетности	Своевременно предоставленные отчеты по месту требования	По графику сдачи форм	Чижова ЛН
			Заполнение форм отчетов об исполнении государственного задания в системе Сапфир и на сайте ГМУ bus.gov.ru	Своевременно предоставленные отчеты по месту требования	По графику сдачи	Чижова ЛН
			Оформление отчета о деятельности образовательного учреждения	Своевременно предоставленные отчеты по месту требования	Сентябрь 2018 г., декабрь 2018 г., март 2019 г., июнь 2019 г.	Чижова ЛН
9	Развитие кадровых ресурсов	Создание условий для повышения уровня профессиональной компетентности педагогических	Проведение индивидуальных консультаций и предоставление технической поддержки преподавателям при подготовке к занятиям и оформлении методических материалов	Положительная динамика педагогических компетенций	В течение учебного года	Чижова ЛН

		работников	Обучение педагогических работников по вопросам использования информационных технологий в профессиональной деятельности	Положительная динамика информационной культуры	В течение учебного года	Чижова ЛН
10	Методическое обеспечение	Обеспечить информационно-методические условия реализации ОП	Сбор и анализ информации о состоянии информационно-методического обеспечения образовательного процесса по реализуемым ОП на предмет соответствия ФГОС	Справка о состоянии фонда библиотечно-информационных ресурсов	Сентябрь 2018 г., март 2019 г.	Чижова ЛН

## 2.1 План работы библиотеки ГБПОУ СО «УрГЗК» на 2018-2019 учебный год

№	Направление деятельности	Задачи	Содержание деятельности	Ожидаемые результаты	Сроки	Ответственный	
1.	Работа с библиотечным фондом	Формирование фонда в соответствии с получаемыми специальностями и профессиями	Изучение состава фонда и анализ его использования	Определение потребностей пополнения фонда	сентябрь - ноябрь	Заведующий отделением , библиотекарь	
			Анализ комплектования фонда учебников				
			Формирование заказа на учебную и учебно-методическую литературу, исходя из мониторинга обеспеченности и в соответствии с заявленными образовательными программами ОУ	Пополнение библиотечного фонда литературой, соответствующей образовательным программам, информационным потребностям	В течение года		
			Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация вновь поступившей литературы	Систематизация фонда, расширение информационной базы	По мере поступления		Библиотекарь
			Подписка на периодические издания, контроль доставки	Пополнение банка данных периодических изданий	август – октябрь апрель-май		Заведующий отделением, библиотекарь
		Систематизация фонда	Расстановка документов в фонде в соответствии с требованиями ББК	Создание комфортных условий работы по поиску информации	В течение учебного года	Библиотекарь	
			Оформление новых полочных разделителей в соответствии с ББК				
			Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов				
Проверка библиотечного фонда на выявление литературы, содержащей материалы экстремистской направленности							
					ежемесячно	Заведующий отделением, библиотекарь	

		Работа по сохранности фонда	Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий Проверка состояния учебников Организация работы по мелкому ремонту изданий	Повышение сохранности фонда учебной литературы, улучшение условий работы с книгой	Постоянно	Библиотекарь
		Создание комфортных условий для работы с книгой и более полного обеспечения информационных запросов читателей	Улучшение материально – технической базы библиотеки (приобретение и оформление информационных стендов, приобретение и обновление оргтехники) Обеспечение работы читального зала	Создание условий для более полной реализации информационных запросов читателей	В течение года	Заведующий отделением  Библиотекарь
2.	Работа по пропаганде библиотечно – библиографических знаний	Повышение уровня информационной культуры читателей. Создание условий для самостоятельной поисковой работы в библиотеке	Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных особенностей пользователей Библиографическое консультирование и помощь в поиске и подборе необходимой информации с помощью печатных изданий библиотечного фонда, интернета Проведение библиотечных уроков для обучающихся нового набора Проведение анкетирования в группах нового набора с целью выявления читательских интересов Обеспечение доступа пользователей библиотеки к информации посредством традиционных и электронных носителей информации,	Возможность и доступность поиска информации пользователями  Повышение уровня информационной культуры пользователей, знание алгоритма поиска информации, владение поисковыми навыками  Создание условий для более полной реализации информационных запросов читателей.	В течение года  Сентябрь - ноябрь  В течение года	Библиотекарь  Библиотекарь  Заведующий отделение, библиотекарь

			технологий интернета			
--	--	--	----------------------	--	--	--

3.	Воспитательная работа. Воспитание читателя	Формирование у обучающихся навыков независимого библиотечного пользователя	Цикл методических рекомендаций по работе с книгой	Формирование навыка осмысленного чтения. Повышение уровня мотивации чтения	В течение года	Библиотекарь
		Популяризация печатных изданий	Книги – юбиляры 2018 года	Привлечение внимания к наиболее интересным произведениям художественной и публицистической литературы. Повышение уровня мотивации чтения.	Октябрь, декабрь Февраль, апрель	Библиотекарь
			Книги – юбиляры 2019года Выставки - презентации			
			Обзоры, тематические просмотры литературы для читателей разных возрастов - 200 лет со дня рождения И.С. Тургенева - Пушкинский день России (День русского языка) - Строки, опаленные войной (читаем книги о войне) - Язык и общество... - Книги для подростков - « Души прекрасные порывы ,,» (Всемирный день поэзии)			
Выставки к юбилейным датам писателей и поэтов	По календарю	Библиотекарь				

Граждановедение	Способствование формированию личности средствами культурного наследия	Хроника России. Юбилейные и памятные даты года  2018- Год волонтера и добровольца  2019- Год театра в России	Формирование интереса к истории Родины. Привлечение внимания к оказанию помощи нуждающимся. Популяризация театра среди подрастающего поколения.	По календарю	Библиотекарь
		Знаменитые люди России. Знаменитые династии России. Серия информационных бюллетеней	Привлечение внимания к личности, традициям семьи.	1 раз в 2 месяца	
		Законы, написанные лично для тебя. Выставка-диалог	Формирование правовой культуры	Ноябрь, апрель	
		Международный день толерантности. «Поучительные истории» (о милосердии и доброте)	Создание условий осмысленного поведения	Ноябрь	
		Информационная безопасность. Территория закона: экстремизм, терроризм и молодежь Противодействие коррупции. Выставки - бюллетени	Формирование культуры личности	октябрь декабрь, апрель май	
		Военно-патриотическое воспитание	Создание условий для формирования личности путем приобщения к общечеловеческим ценностям	«Поклонимся великим тем годам!» Летопись важнейших событий Великой Отечественной войны. Дни воинской славы.	
Формирование самосознания мужчины	Формирование самосознания мужчины	«Строки, опаленные войной» Поэты и писатели-фронтовики	Пробуждение интереса к себе, своей роли в мире.	Апрель-июнь	
		Быть патриотом. Что это значит? Социологический опрос Месячник защитника Отечества Книжная выставка «Служим Отчизне»		Февраль	
Эстетическое воспитание	Способствование формированию личности	«Великие полотна» (К юбилеям художников) Музыкальные странички.	Пробуждение интереса к взаимодействию культур, культурному наследию нации.	По календарю	Библиотекарь

	средствами культурного наследия	Композиторы-юбиляры			
		«О любви во все времена» Поэтический салон	Формирование навыков зрителя, культуры поведения, эстетических потребностей	Март	
		Календарь круглых дат. Литературные и культурные юбилеи года	Пробуждение интереса к культурному наследию нации	По календарю	

Семейное воспитание и здоровый образ жизни	Способствование формированию личности, потребности здорового образа жизни, толерантного поведения	«Школа этикета». Бюллетени о правилах и нормах поведения	Создание условий для формирования общей культуры личности	2 семестр	Библиотекарь
		«Здоровым быть здорово!». Серия книжных выставок и информационных бюллетеней	Информированность о проблемах курения, алкоголизма, наркомании	Март-апрель	
		Россия без наркотиков	Расширение знаний об окружающем мире и себе в этом мире Пробудить интерес к себе.	Апрель	
		«Ненормативная лексика» Информационные бюллетени		Февраль	
		Семья в современном обществе. Цикл выставок-бюллетеней.	Способствовать формированию культуры семейных отношений	2 семестр	
		Толерантность. Как стать толерантным? Выставка-диалог	Пробудить интерес к окружающим людям, стремление к взаимопониманию	1 семестр	
Краеведение	Средствами произведений печати пробудить интерес к родному краю, его проблемам и достижениям	«Родина Малая моя» Страницы летописи Невьянска. Цикл бюллетеней-выставок	Создать условия для формирования устойчивого интереса к своей малой родине	1 семестр	Библиотекарь
		«Мой край , задумчивый и нежный...» Поэтический и фотодокументальный портрет Невьянска		1 раз в 2 месяца	



			Демидовы- основоположники уральской металлургии. Цикл бюллетеней-бесед		1 семестр	
			Мы живем на Урале. Писатели Урала и об Урале. Выставка		Декабрь	
4.	Информационная работа	Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогов и обучающихся	Выпуск «Бюллетеня новых поступлений»	Повышение уровня информационной культуры пользователей, знание алгоритма поиска информации, владение поисковыми навыками	По мере поступления	Библиотекарь
			Тематические и информационные обзоры литературы		В течение года	
			Составление библиографических списков по запросам читателей. Помощь в подготовке к мероприятиям (подбор материала для докладов, рефератов) Оформление информационных стендов		По мере поступления	
			Методы и приемы работы с Электронно-библиотечной системой		В течение года	
			Сотрудничество с центральной городской библиотекой в области библиотечно-библиографической деятельности	Заключение договора на обслуживание	В течение года	Заведующий отделение, библиотекарь
5.	Повышение квалификации	Создание условий для более высокого уровня библиотечно-библиографического обслуживания	Работа по самообразованию: - освоение информации из профессиональных изданий, интернет - ресурсов - использование опыта работы библиотек колледжей; - посещение семинаров	Повышение культуры обслуживания, уровня обработки информации и освоение новых технологий	В течение года	Заведующий отделение, библиотекарь

### БЛОК 3. Учебно – производственная деятельность

Задачи	Содержание деятельности	Результат	Срок исполнения
<p>Организация практики групп</p>	<p>Заключение договоров с организациями и предприятиями, разработка календарно – тематических планов прохождения практик, утверждение программ учебной и производственной практики. Подготовка направлений, заданий для прохождения учебных и производственных практик.</p>	<p>Выполнение годового календарного учебного графика на 2018 – 2019 учебный год. Выполнение требований ФГОС и учебных программ. Прохождение практики обучающимися групп: №23 «Маляр» - УП 14,5 №21 «Электромонтер» УП 02, 03 №31 «Электромонтер» УП 04, ПП01 №32 «Повар, кондитер» - УП ПП №35 «Автомеханик» УП 03, ПП 01 №26 «Токарь» №273 «Право» УП 01, ПП01 4 нед. №271 «ТО и ремонт» УП01 №361 «ТО и ремонт» УП03, ПП01 №364 «Экономика» УП №368 «Право» ПП01, ПДП 8 нед. №451 «ТО и ремонт» - УП 4 нед., ПП 9 нед., ПДП №457 ТЭ ПП 9 нед., ПДП №455 «ИС» - ПП 5 нед., ПДП №362 УП на предприятиях 6 нед.</p>	<p>По календарному учебному графику</p>

<p>Мониторинг успеваемости и качества учебной и производственной практики</p>	<p>Мониторинг качества прохождения обучающимися учебной и производственной практики. Проверка прохождения обучающимися практики, контроль заполнения дневников и отчетов по практике</p>	<p>Выполнение программы учебной и производственной практики в объеме и в соответствии с требованиями программы практики и положении о практике обучающихся колледжа. Контроль руководителей практик групп на предмет своевременного контроля посещаемости и проверки качества выполняемых работ.</p>	<p>Ежемесячно</p>
<p>Выполнение мероприятий по программе «Уральская инженерная школа»</p>	<p>Организация пилотной площадки по реализации мероприятий по профориентационной работе по направлениям: Токарь Электрик (робототехника и радиомонтаж) Повар Слесарь Швея Организация работ кабинетов теоретической подготовки и учебных мастерских, кабинета профориентационной работы.</p>	<p>Функционирование пилотной площадки по профориентационной работе на базе ГБПОУ СО «УрГЗК»</p>	<p>В соответствии с планом мероприятий</p>
<p>Подготовка к проверке</p>	<p>Подготовка, сопровождение документации по УПР, охраны труда, пожарной безопасности</p>	<p>Прохождение проверочных процедур</p>	<p>Ноябрь</p>

Оборудование кабинета 446	Организация работы кабинета математики	Соответствие кабинета требованиям ФГОС и учебных программ	Сентябрь, октябрь
Организация проведения 1-го этапа олимпиады профессионального мастерства групп 35,31,32	Разработка графика проведения, утверждение тематики олимпиады, разработка и утверждение заданий и оценочных материалов	Проведение олимпиады в соответствии с Положением об олимпиаде профессионального мастерства	По графику Министерства общего и профессионального образования СО
Организация проведения практических выпускных квалификационных работ	Организация практических ВКР групп 31,32, 35 разработка и утверждение фондов оценочных средств, составление аналитической записки	Проведение процедуры ГИА	По графику Министерства общего и профессионального образования СО
Участие в процедурах завершающей аттестации	Работа в экзаменационных комиссиях групп СПО, работа в процедуре ГИА	Проведение промежуточной и итоговой аттестации	По графику
Работа совета колледжа	Рассмотрение локальных актов, текущих документов в соответствии с Положением о совете колледжа. Ведение протокола	Выполнение требований законодательства	В соответствии с положением о Совете БУ
Работа комиссии по закупкам	Рассмотрение заявок, работа по плану-графику осуществления закупок на основании 44-ФЗ	Выполнение требований 44-ФЗ и выполнение годового плана-графика	По плану - графику
Ежемесячная проверка журналов 1 ступени контроля по ОТ	Создание безопасных условий труда и техники безопасности	Соблюдение требований охраны труда	Еженедельно
Проверка учебных	Проверка соблюдения требований	Выявление нарушений, их	Ежемесячно

кабинетов на соответствие ОТ и методических разработок кабинета	охраны труда в учебных кабинетах, лабораториях, УПМ, соответствие выполнения зав. кабинетами планов работы.	корректировка, внесение предложений и рекомендаций по созданию безопасных условий в кабинетах, УПМ. Составление по завершении проверки протокола.	
Утверждение планов работы кабинетов и УПМ на учебный год	Утверждение планов на предмет разработок, заявок, наличия МТБ	Спланированная деятельность на учебный год	До 14.09.2018 года
Развитие социального партнерства	Заключение договоров о социальном партнерстве и взаимодействии с предприятиями НГО, КГО. Организация экскурсий на предприятия, проведение стажировок педагогических работников, организация профессиональных проб, участие социальных партнеров в процедурах текущей, промежуточной и итоговой аттестациях. Согласования программ ОП, ВПМ.	Развитие дуального обучения и ГЧП	В течении года
Организация профессионального обучения	Обучение по индивидуальным договорам по реализуемым профессиям. Рассмотрение предложений и котировочных заявок Центров занятости на предмет возможности проведения обучения на базе колледжа	Развитие внебюджетной деятельности	В течении года
Составление, согласование заявок	Согласование, корректировка заявок на приобретение материалов и	Развитие материально – технического обеспечения на	В течении года (по мере необходимости)

	оборудования для учебных кабинетов и УПМ	учебный год	
Контроль деятельности по охране труда	Контроль выполнения деятельности по охране труда инженером по ОТ и ТБ	Соответствие охраны труда в колледже нормативным документам	В течении года
Организация работы транспортных средств колледжа	Организация поездок работников, обучающихся		В течении года
Иные поручения	Еженедельная, ежемесячная, готовая отчетность, отчетность по запросам Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Регионального ресурсного центра развития профессионального образования СО		В течении года

## **БЛОК 4. Учебно – воспитательная деятельность**

**Цель воспитательной деятельности:** создание условий для формирования культурной, духовно-нравственной личности, способной к творческому самовыражению, к активной жизненной позиции гражданина, к самореализации в профессиональной деятельности.

### **Общие направления воспитательной работы:**

Оптимальное содействие социализации студентов, совершенствование системы классного руководства.

Формирование у студентов общих и профессиональных компетенций.

Совершенствование системы управления студенческого и преподавательского коллектива, внедрение элементов самоуправления участников образовательного процесса.

Реализация личностно-ориентированного подхода в управлении педагогическим и студенческим коллективом.

Внедрение образовательный и воспитательный процесс элементов системы менеджмента качества.

### **Задачи:**

- формирование профессиональной культуры студентов;
- создание условий для проявления и раскрытия творческих способностей всех участников учебно – воспитательного процесса;
- определение и использование наиболее продуктивных способов, форм и методов воспитания патриотизма, гражданственности, духовности и нравственности, выражающихся в соотношении воспитательной деятельности с интересами общества и государства, с учетом национальных и религиозных традиций;
- формирование навыков здорового образа жизни, развитие коммуникативных навыков и формирование методов бесконфликтного общения;
- создание условий для позитивного общения студентов в колледже и за его пределами, для проявления инициативы и самостоятельности, ответственности, искренности и открытости в реальных жизненных ситуациях, интереса к внеучебной деятельности на всех возрастных этапах;
- создание системы целенаправленной воспитательной работы с родителями для активного и полезного взаимодействия колледжа и семьи;
- создание условий для активного взаимодействия с социумом.

## **Основные направления воспитательной работы по курсам:**

1 курс:

Изучение личности студента и условий воспитания его в семье.

Знакомство с традициями колледжа.

Формирование межличностных отношений и создание благоприятного психологического климата в группе.

Формирование коллектива и органов самоуправления в группе.

Изучение творческих и спортивных способностей студентов, развитие этих способностей и умений самореализовать себя.

Формирование у студентов общих компетенций.

2 курс:

Формирование потребности в самообразовании и самовоспитании.

Совершенствование самоуправления в группе.

Воспитание профессиональной культуры будущего специалиста.

Формирование здорового общественного мнения и условий для участия в общественной жизни колледжа.

Воспитание потребности в здоровом образе жизни.

3 курс:

Формирование профессиональных компетенций.

Воспитание готовности и способности к работе в трудовом коллективе.

Развитие самоуправления в группе и колледже.

4 курс:

Подготовка к успешному прохождению итоговой государственной аттестации.

Воспитание потребности и готовности защищать Отечество.



## 1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.

Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные	Исполнители	Примечание
1. 1.1. Ознакомление обучающихся с Уставом колледжа, с Правилами внутреннего распорядка, социальным обеспечением. 1.2. Ознакомление преподавателей с должностными обязанностями классного руководителя	До 10.09.18г.	Зам. директора по СПР,	Классные руководители, Социальный педагог, Педагог-организатор	
2. Формирование пакета приказов, регламентирующих воспитательную работу в колледже: - приказ о дежурстве групп по колледжу; - приказ о стипендиальном обеспечении (1 курс) и других;	До 15.09.18г.	Зам. директора по СПР,	Зам. директора по СПР, Социальный педагог, Педагог-организатор	
3. Назначение классных руководителей, обеспечение их нормативными документами.	До 01.09.18г.	Зам. директора по СПР	Зам. директора по СПР, Классные руководители,	
4. Знакомство с личными делами студентов (1 курс). Уточнение данных в личных делах студентов (2-4 курс).	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Педагог-психолог, социальный педагог	
7. 5. Корректировка списков персонифицированного учета (учет ПДН, ТКДН и ЗП, опекаемые, инвалиды, внутренний учет)	До 10.10.18г.	Зам. директора по СПР	Педагог-психолог, Социальный педагог	
6. Организация деятельности системы дополнительного образования (расписание, планы, программы, нагрузка).	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог дополнительного образования, Педагог физ. воспитания	
7. Назначение на академическую стипендию (1 курс, социально - незащищённая категория)	До 04.09.18г.	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Классные руководители	

8. Организация проверок ведения журналов классного руководителя, папок классного руководителя	В течение года	Зам. директора по СПР	Классные руководители	
9. Посещение занятий в группах нового набора , с целью улучшения дисциплины и посещаемости.	По мере необходимости	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Социальный педагог, Педагог-психолог	
10. Проведение классных часов по итогам успеваемости и посещаемости.	Ежемесячно	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Социальный педагог, Педагог-организатор, Педагог-психолог	
11. Организация работы Совета обучающихся	По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Педагог-организатор	Представители Студенческого совета	
12. Организация работы Совета профилактики.	В соответствии с положением	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Члены Совета, Классные руководители	
13. Организация досуговой деятельности студентов колледжа.	В течение года	Зам. директора по СПР, педагог-организатор, педагог доп. образования	Педагог-организатор, Педагоги дополнительного образования, Классные руководители, совет обучающихся	
14. Проведение анкетирования студентов нового набора. Формирование активов в учебных группах и органов студенческого самоуправления.	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Педагог-организатор,	

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ СТУДЕНТОВ.

### *Создание условий для успешной адаптации первокурсников в колледже*

Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.Реализация программы «Адаптация первокурсников на 2016-2019гг»	До 01.01.19г –системно, далее – по мере необходимости.	Зам. директора по СПР, Педагог-психолог, Сотрудники СПС, Кл. руководители

2 Социально-педагогическая диагностика с целью выявления личностных особенностей и проблем адаптации студентов 1 курса.	Сентябрь- ноябрь-май		Педагог-психолог, Кл. руководители	
3. Подготовка и проведение социально-педагогического консилиума. Подготовка социальных паспортов групп нового набора.	Октябрь		Педагог-психолог, Социальный педагог, преподаватели	
4. Проведение бесед в группах 1 курса и выступлений на родительских собраниях на тему: «Социально-педагогическая защита прав студентов в колледже».	Октябрь-ноябрь		Сотрудники СПС, Кл. руководители	
5. Проведение тестирований по различным направлениям с целью выявления мнения студентов, проведение собеседований по их результатам, при необходимости – устранение недостатков.	В течение учебного года		Педагог-психолог	
6. Индивидуальное консультирование участников образовательного процесса по вопросам адаптации первокурсников.	В течение учебного года		Педагог-психолог	
<i>Организация социально поддержки социально-незащищенных категорий студентов</i>				
1. Выявление и поддержка студентов, нуждающихся в социальной защите	Сентябрь, далее – в течение года		Социальный педагог, Кл. руководители	
2. Обновление электронной базы и подготовка личных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Сентябрь		Педагог-психолог, Социальный педагог, кл. руководители	
3. Подготовка проектов приказ				
<b>3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ОБУЧАЮЩИХСЯ (МОРАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИХ, КОММУНИКАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ)</b>				
<b>СЕНТЯБРЬ</b>				
1. 1. Организация и проведение праздника «День знаний» - «Здравствуй, колледж».	23.08-01.09.2018 г.	Зам. директора по СПР	Педагог организатор Педагог дополнительного образования Классные руководители	
2 Проведение Месячника безопасности	с 03.09.18г по 30.0918г..	Зам. директора по СПР	Классные руководители, сотрудники СПС (социально-педагогической службы)	

3. Реализация программы «Адаптация первокурсников»: - Организационно-деятельные игры и тренинги на сплочение коллектива (1 курс); - Организация обзорных экскурсий по колледжу, знакомство с историей колледжа; - вручение путеводителей по колледжу	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-психолог, Социальный педагог, Педагог-организатор, Классные руководители  Студенты-старшекурсники	
Организация дефиле - демонстрации одежды (деловой и спортивной)	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся,	
Участие в областном конкурсе Флешмоба по безопасности дорожного движения «Мы за безопасность на дорогах»	14.09.18г., Г. Н-Тагил	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители	
Проведение комплексных межведомственных профилактических операций «Подросток» («Школьник»), «Внимание: дети!»	В соответствии с графиком проведения	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Социальный педагог, Классные руководители	
Подготовка и проведение отчетно-выборной студенческой конференции	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор	
8. Организация и проведение «Дня первокурсника»	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители	
9. Участие в городской акции - соревнованиях «Живи трезво, будь счастлив» в рамках Дня трезвости	11.09.2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор	
10. Участие в городском традиционном кроссе «Невьянская миля»	06.09.2018г.	Зам. директора по СПР	Преподаватели физической культуры	
11. Проведение тестирования на раннее выявление ВИЧ-инфекции	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Медицинский работник, Педагог-организатор, Педагог-психолог, Классные руководители,	

12. Принять участие в Месячнике, посвященном празднованию Дня пенсионера в Свердловской области	Сентябрь - октябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Сотрудники СПС, Классные руководители, Совет обучающихся	
13. Проведение подготовительных мероприятий и начало вакцинации против гриппа	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Медицинский работник, Классные руководители,	
<b>ОКТАБРЬ</b>				
14. Проведение Месячника толерантности	Октябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Социальный педагог, Классные руководители	
15. Провести Неделю информационной безопасности. Принять участие во Всероссийском уроке безопасности школьников в сети «Интернет»	С 15 по 22.10.2018г.	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Классные руководители, Яльшев В.М., преподаватели информационных дисциплин	
16.В рамках празднования международного дня школьных библиотек, организовать выставку и провести урок в библиотеке колледжа, посвященный творчеству И.С. Тургенева.	Октябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Библиотекарь, Классные руководители	
17. Принять участие в городских соревнованиях «Полоса воина» (1 курс)	Октябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Преподаватель ОБЖ. Классные руководители, ОФКС и МП	
18. Городской День призывника	Октябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Преподаватель ОБЖ. Педагог-организатор, Классные руководители	
19. Подготовка и проведение Дня студенческого самоуправления	Октябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Социальный педагог, Преподаватели	
20. Концертная программа, посвященная Дню учителя и Дню пожилого человека	Октябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Педагог дополнительного образования,, Классные руководители	

21. Проведение конкурса презентаций и видеороликов Студенческая конференция «Демидовские чтения» (1 курс)	31 октября 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители	
22. Проведение конкурса презентаций и видеороликов «Колледж глазами студентов» (2, 3, 4 курс)	Октябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители	
<b>НОЯБРЬ</b>				
23.Проведение исторического квеста «Единство в нас!» ко Дню народного единства	Ноябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, руководитель сектора военно – патриотической работы студсовета, Классные руководители	
24. Интеллектуальная игра «В единстве наша сила»	Ноябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, руководитель клуба «Молодой избиратель» студсовета, Классные руководители	
25. Проведение акции «Наше условие –долгой сквернословие!»	Ноябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, руководитель гражданско – правового сектора, Классные руководители	
26.Участие в открытом фестивале КВН юниор-лиги «РасКАЧай!» «Доброта спасет мир!»	03.11.2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, студия КВН	
27.Проведение волонтерской акции в Невьянском реабилитационном центре для несовершеннолетних	Ноябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, педагог – организатор, руководитель сектора социальной работы студсовета,	
28. Оформление стенда и проведение синквейнов к Международному дню толерантности.	16.11.2018г.	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, руководитель гражданско – правового сектора, Классные руководители	
29. Праздничная программа, посвященная Дню матери.	25.11.2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, руководитель сектора досуга.	
30. Тинейджер – лидер (танцевальный бит среди групп)	Ноябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, руководитель сектора досуга. Классные руководители	
<b>ДЕКАБРЬ</b>				

31. Акция «10 000 добрых дел в один день»	Декабрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Социальный педагог Классные руководители	
. Торжественное вручение зачетных книжек.	Декабрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
33. Новогодний карнавал	Декабрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
34 .Конкурсная программа «Идеальная пара»	Декабрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
35.Мероприятие, посвященное Дню Героев Отечества	09.12.2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
36. День Конституции Российской Федерации (мероприятие «Моя Россия».	Декабрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся (клуб молодого избирателя)	
ЯНВАРЬ				
37. Проведение курсовых и групповых классных часов, посвященных Международному дню памяти жертв Холокоста.	Январь 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Совет обучающихся, Руководитель сектора музейной и информационной работы	
38.Уроки мужества «О подвиге Ленинграда. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944г.)»	27.января 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Совет обучающихся, Руководитель сектора музейной и информационной работы	
. Татьянин день, студенческая тусовка	Январь 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
40. Школа лидера, 2 этап.	Январь 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	

ФЕВРАЛЬ				
41. Месячник, посвященный Дню защитника Отечества (по отдельному плану)	Февраль 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся, Совет роди телей	
42. Конкурсная программа «А, ну-ка, парни!»	Февраль 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
43. Смотр строя и песни, посвященный памяти вывода войск из Афганистана	Февраль 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
44. Окружной студенческий фестиваль «Я – гражданин России» в г. Н-Тагиле	Февраль 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Совет обучающихся	
45. Окружной конкурс агитационных бригад профессиональной направленности в г. Н-Тагиле	Февраль 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Совет обучающихся	
46. Джентельмен-шоу	Февраль 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Совет обучающихся	
МАРТ				
47. Социально-психологическое тестирование на наркотики и ПАВ	Март 2019г.	Зам. директора по СПР	Медицинский работник Педагог-психолог Педагог-организатор, Социальный педагог	
48. Конкурсная программа «Мисс колледж»	Март 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Совет обучающихся	
49. Праздничная программа для педагогов и ветеранов, посвященная 8 Марта	Март 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Совет обучающихся	
50. Социальная акция, посвященная Международному дню борьбы с наркоманией и наркобизнесом.	01.03.19г.	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Медицинский работник, Совет обучающихся	
51. Конкурс «Самый классный классный!»	Март 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители	



52. Поэтический вечер «Все начинается с любви»	Март 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Совет обучающихся, Совет родителей	
53. Мероприятие, посвященное Дню воссоединения Крыма с Россией.	Март 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Совет обучающихся	
АПРЕЛЬ				
54. День космонавтики. Гагаринский урок «Космос-это мы»	12 апреля 2019г..	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
55. Митинг, посвященный памяти О. Ждановских, выпускника колледжа, погибшего в Чечне при исполнении служебных обязанностей	Апрель 2019г	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
56. Подготовка и проведение последнего звонка у выпускных групп	Апрель 2019г..	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители выпускных групп,	
57. Конкурс чтецов на военную тему «Я о войне сегодня говорю»	Апрель 2019г..	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители выпускных групп,	
58. Участие во Всероссийской акции «Весенняя неделя добра»	Апрель 2019г..	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
МАЙ				
59. Курсовые и групповые классные часы на тему: «День Крещения Руси (1030 лет, 28 июля 988 года)»	24 мая 2018г.	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Совет обучающихся	
60. Фестиваль «Ветер Победы»	Май 2019г..	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители , Совет обучающихся, Совет родителей	
61. Праздничный концерт для ветеранов, посвященный Победе советского народа в Великой отечественной войне	Май 2019г..	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители , Совет обучающихся	
62. Городская игра «Зарница»	Май 2019г..	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Педагог ОБЖ, Классные руководители	

ИЮНЬ				
63. Операция «Подросток» (по отдельному плану)	Май -июнь 2019г..	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Классные руководители	
64. Мероприятие, посвященное Дню России.	12.06.19г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители	
65. Международный День защиты детей (по отдельному плану)	Июнь 2019г..	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Классные руководители	
66. Мероприятие, посвященное Дню памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны (1941г.)	22.06.19г.	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители	
67. Вручение дипломов. Торжественное мероприятие	Июнь 2019г..	Зам. директора по СПР	Педагог-организатор, Классные руководители выпускных групп	
<p><b>4. ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</b></p> <p><b>ФОРМИРОВАНИЕ ЛИЧНОСТИ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА, ЕГО МИРОВОЗЗРЕНЧЕСКОЙ ПОЗИЦИИ, ГРАЖДАНСТВЕННОСТИ И ПАТРИОТИЗМА</b></p>				
1. Подготовка тематических книжных выставок к дням боевой славы	В течение года	Зав. библиотекой	Преподаватели истории	
2. Тематические классные часы:	По плану классных руководителей	Зам. директора по СПР	Педагог- организатор ОБЖ, педагог- психолог, социальный педагог, Совет обучающихся	
3. Посещение музеев, воинских частей, взаимодействие с военно-патриотическим клубом «Витязь», поисковым отрядом «Держава». Участие в спартакиаде, соревнованиях городского уровня	в течение года	Зам. директора по СПР	Педагог- организатор, Педагог- организатор ОБЖ, Педагог физического воспитания, Совет родителей, Совет обучающихся	
4. Взаимодействие с городским штабом детско-юношеского военно-патриотического движения ЮНАРМИЯ	В течение года	Зам. директора по СПР	Зам. директора по СПР	

5. Организация работы военно-патриотического клуба колледжа	В течение года	Зам. директора по СПР	Педагог- организатор, Председатель Совета родителей, Совет обучающихся	
6. 4 ноября - День народного единства. Проведение исторического квеста «Единство в нас!» ко Дню народного единства	4 ноября 2018г.	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Совет обучающихся	
7. 9.декабря – День Героя	9 декабря 2018г.	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Совет обучающихся, Совет родителей	
8. Месячник, посвященный Дню защитника Отечества. Участие в окружном фестивале «Я- гражданин России»	По отдельному плану (Февраль)	Зам. директора по СПР	Педагог- организатор ОБЖ, Классные руководители, Совет обучающихся	
9. 1 мая - Праздник весны и труда. Участие в праздничном городском митинге.	1 мая 2019г..	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Педагог – организатор, Совет обучающихся	
10. Фестиваль «Ветер Победы»	Мая 2019г..	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Педагог – организатор, Совет обучающихся	
11.. 9 мая - День Победы. Участие в праздничном городском митинге.	9 мая 2019г.	Зам. директора по СПР	Педагог- организатор ОБЖ, классные руководители, педагог - организатор	
12 .Работа музея колледжа. Организация встреч с ветеранами колледжа, его выпускниками, работодателями.	По отдельному плану в течение года	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Совет обучающихся	
<b>5. ФОРМИРОВАНИЕ ПОТРЕБНОСТИ В ЗДОРОВОМ ОБРАЗЕ ЖИЗНИ МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОЗДАНИЮ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕГО ПРОСТРАНСТВА ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОНАРУШЕНИЙ И БЕЗНАДЗОРНОСТИ</b>				
1.Формирование здорового образа жизни среди обучающихся путем реализации утвержденных в колледже программ профилактики: - «Адаптация первокурсников»;	В течение. года	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Педагог – организатор, Педагог-психолог, Медицинский работник	

-«Программа психологического сопровождения инвалидов и лиц с ОВЗ по профессиональной и социальной адаптации» (план экскурсий); - «Программа профилактики наркомании, токсикомании и употребления алкогольной продукции»; - Программа по профилактике ВИЧ-инфекции «Знать, чтобы жить...»; -«Программа профилактики табакокурения»; - «Комплексная программа «Здоровье»				
2. Акция «День трезвости»	Сентябрь 2018г	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Педагог – организатор Классные руководители,	
3. Анкетирование обучающихся по табакокурения, наркомании, алкоголю	Сентябрь 2018г.	Зам. директора по СПР	Педагог-психолог, Социальный педагог, Классные руководители	
4. Проведение акции «Наше условие – долой сквернословие!»	Ноябрь 2018г	Зам. директора по СПР,	Социальный педагог, Педагог – организатор Классные руководители,	
5. Проведение бесед, семинара - «День отказа от курения». Акция «Мы против курения»	Январь 2019г	Зам. директора по СПР,	Социальный педагог, Педагог – организатор Классные руководители,	
6. Международный день борьбы со «СПИДОМ»- классные часы, тематические газеты.	1 декабря 2018г.	Зам. директора по СПР, педагог – организатор, социальный педагог	Социальный педагог , Классные руководители, Педагог-психолог,	
7. Акция «Молодежь против пива»	Апрель 2019г	Зам. директора по СПР, педагог – организатор, социальный педагог	Социальный педагог, Педагог – организатор, Классные руководители,	
8. Выставка рисунков «Я выбираю жизнь».	Апрель 2019 г.	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Педагог – организатор Классные руководители	

9 Акция «За здоровье и безопасность наших детей»	В течение года (по отдельному плану)	Зам. директора по СПР, педагог – организатор, социальный педагог	Социальный педагог, Педагог – организатор, Классные руководители,	
10 День здоровья	Июнь 2019г	Зам. директора по СПР, педагог – организатор, Руководитель физического воспитания	Классные руководители, Педагог физического воспитания	
11. Тестирование обучающихся на раннее выявление наркотиков и ПВА	По графику	Зам. директора по СПР	Классные руководители, педагог – организатор, педагог психолог, социальный педагог	
12.. Профилактические беседы о всех видах зависимостей со студентами, их родителями и законными представителями.	В течение года	Зам. директора по СПР	Врач –нарколог, Медицинский работник, Социальный педагог	
13. Организация книжных выставок о профилактике вредных привычек	В течение года	Зав. библиотекой	Классные руководители	
10. 14. Проведение индивидуальных бесед курильщиками о здоровом образе жизни.	В течение года	Зам. директора по СПР	Классные руководители	
18. 15. Проведение синквейнов, акций, классных часов, направленных на профилактику терроризма и экстремизма в студенческой среде, а также на формирование антикоррупционного мировоззрения	В течение года	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Социальный педагог	
20. 17.. Проведение Недель правовых знаний, Студенческих десантов, организация курсовых классных часов.	В течение года	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Педагог-организатор	
22. 18. Осуществление работы по сохранению контингента обучающихся – контроль за посещаемостью и успеваемостью, организация помощи слабоуспевающим студентам (особенно перс. учет), своевременное	В течение года	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Педагог-психолог, Классные руководители	

информирование родителей проблемных студентов.				
19. 19. Организация работы с социальными партнерами по профилактике правонарушений и преступлений (ТКДН и ЗП, МО МВД России «Невьянский», СО, ЦРБ, ОФКС и МП). Реализация совместных планов работы с ПДН и ТДН и ЗП (ИПР и А, профилактические операции)	В течение года	Зам. директора по СПР	Социальный педагог	
20. Организация работы Совета профилактики. Организация рейдовых мероприятий. Ведение работы с обучающимися, состоящими на персонифицированном учете колледжа.	В течение года	Зам. директора по СПР	Социальный педагог, Педагог-психолог, Классные руководители	
21. Организация работы стипендиальной комиссии. Своевременное назначение стипендий и и иных выплат. Проведение разъяснительной работы с обучающимися.	В течение года	Зам. директора по СПР8	Социальный педагог, Классные руководители	
<b>6. ТРУДОВОЕ ВОСПИТАНИЕ. ФОРМИРОВАНИЕ ИНТЕРЕСА К БУДУЩЕЙ ПРОФЕССИИ В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНЦИИ ЧЕРЕЗ ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС</b>				
1.. Организация встреч с выпускниками и ветеранами колледжа. Проведение Дней открытых дверей.	В течение года	Зам. директора по СПР,	Педагог-организатор, Классные руководители, Совет обучающихся	
2. Участие в субботниках.	Апрель - май 2019г.	Зам. директора по СПР, Руководитель хоз. службы	Классные руководители, Совет обучающихся	
2. Участие в олимпиадах профессионального мастерства по профессиям и специальностям, в конкурсах агитационных бригад профессиональной направленности на уровне округа, области	В течение года	Зам. директора по СПР, Методист	Преподаватели, Педагог-организатор	

3. Проведение тематических классных часов: «О культуре умственного труда», «Как подготовиться к экзамену?», «Его пример – тебе наука» (о выдающихся выпускниках колледжа), «Новое в моей профессии»	В течение года	Зам. директора по СПР,	Классные руководители	
4. Взаимодействие с Фондом малого предпринимательства.	В течение года	Зам. директора по СПР,	Классные руководители	
<b>7. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>				
1. Проведение курсовых и групповых родительских собраний.	Не реже 1 раза в семестр	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Зав. отделением	
2.. Организация работы Совета родителей колледжа	В течение года	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Педагог-психолог, Социальный педагог, Педагог-организатор	
3. Индивидуальные беседы с родителями по вопросам обучения, дисциплины, досуговой деятельности обучающихся.	По мере необходимости	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Педагог-психолог, Социальный педагог, Педагог-организатор, Зав. отделением	
4. Привлечение родителей студентов к организации внеучебной жизни колледжа.	В течение года	Зам. директора по СПР	Классные руководители, Педагог-психолог, Социальный педагог, Педагог-организатор	

## БЛОК 5. Система внутреннего контроля

### 5. 1 План маркетинговой деятельности

№ п\п	Процесс и вид деятельности	Задачи	Содержание	Результаты	Сроки
1	Маркетинговые исследования	<p>Изучить спрос и предложение на рынке труда и образовательных услуг, для выявления направлений подготовки специалистов, необходимых предприятиям, учреждениям и организациям Невьянска и Невьянского района.</p> <p>Изучить текущую и перспективную потребность ГКУ «Невьянский ЦЗ», предприятий, учреждений и организаций Невьянского района в специалистах различного уровня - от рабочих профессий до специалистов среднего звена.</p>	<p>1. Провести анкетирование учащихся школ города и района.</p> <p>2. Изучить демографическую ситуацию в регионе.</p> <p>3. Изучить потребность в подготовке кадров, потребность в производстве товаров и услуг населению.</p> <p>4. Установить взаимоотношения с предприятиями, организациями и учреждениями.</p> <p>5. Подготовить информацию для заявки на установление контрольных цифр приёма обучающихся на 2018-2019 учебный год.</p> <p>- Выявить основные категории потребителей образовательных услуг.</p> <p>- Изучить спектр реализуемых профессий и специальностей в учебных заведениях города и района.</p> <p>- Провести анализ потребителей выпускников образовательных школ в образовательных услугах колледжа.</p> <p>- Провести анализ экономической ситуации в районе.</p>	<p>Пакет методического обеспечения маркетинга образовательных услуг. Составить табличные материалы по проведённому анкетированию учеников образовательных учреждений.</p> <p>Перечень профессий и специальностей по которым осуществляется подготовка кадров в Невьянском городском округе.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Октябрь</p>



2.	Маркетинговая деятельность				
2.1	Ценовая политика	Изучение цен образования конкурентов. Анализ цен и услуг конкурентов.	1.Изучить спрос населения на образовательные услуги. 2.Изучить цены конкурентов. 3.Изучить платежеспособность населения.	Модель реализации образовательной услуги. Анализ цен конкурентов.	В течении года
2.2	Продвижение образовательной услуги	Имиджирование образовательного учреждения	1.Сформировать образовательные потребности. 2. Осуществлять профессиональное консультирование. 3.Организовать профориентационную работу с учащимися школ города и района. 4.Посетить классные часы с целью представления профессий. 5. Посетить родительские собрания в школах города и района. 6.Провести «День открытых дверей» в колледже. 7. Организовать подбор материала для публикации заметок в средствах массовой информации о жизни колледжа. 8.Подготовить рекламный проспект.	База данных абитуриентов. Установить контрольные цифры приема.	В течении года
2.3	Борьба с конкурентами	Изучение рыночной конъюнктуры  Формирование конкурентоспособности	1.Изучить движение вакансий ЦЗ г.Невьянска 2.Организовать обучение на курсах подготовки и переподготовки персонала. 3.Провести исследование предприятий города на предмет востребованности специалистов.	Увеличение оперативности и обновления курсов подготовки и переподготовки. Повышение квалификации в соответствии с рыночной	В течении года

			<p>1.Провести исследования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ потенциала колледжа;</li> <li>- анализ поступивших по месту проживания;</li> <li>-по уровню школьной подготовки</li> </ul> <p>2.Провести внешние исследования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение спроса на образовательные услуги УрГЭК</li> <li>-анализ информации о конкурентах УрГЭК</li> <li>-анализ слабых и сильных сторон колледжа с точки зрения конкурентов</li> <li>- сбор информации по ценам на специальности УрГЭК в других учебных заведениях</li> <li>-отслеживание рынка профессий и специальностей</li> <li>-анализ трудоустройства выпускников.</li> </ul> <p>3.Организовать информационное освещение образовательной, культурной и спортивной жизни колледжа в средствах массовой информации Невьянского городского округа.</p> <p>4.Распространить собственную рекламную продукцию:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-на предприятиях;</li> <li>-в учебных заведениях города и района</li> </ul>	<p>конъюнктурой. Проведение на рынке услуг дополнительного образования.</p> <p>Аналитическая справка по результатам исследования</p> <p>Аналитическая справка по результатам исследования</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Декабрь- Январь</p>
3	Социальное партнерство	Консумент –потребитель товаров (деятельность по сочетанию интересов субъектов производства образовательных услуг и их потребителей)	<p>1.Сегментировать (выделить) группы потребителей в зависимости от экономических, демографических, культурных и поведенческих факторов.</p> <p>2.Изучить потребности в специалистах и уровне их подготовки работодателей.</p> <p>3.Организовать взаимодействие с работодателями (организовать информационные потоки, привлечь работодателей к аттестационным процессам,</p>	Согласование пакета документов итоговой аттестации	Декабрь- февраль

			к развитию кадровых, материально-технических ресурсов, к трудоустройству обучающихся)		
4	Работа с родителями абитуриентов	Организовать работу с родителями учащихся школ города и района	1.Посещение родительских собраний в школах города и района. 2.Презентация образовательных услуг ГБПОУ СО «УрГЭК». 3.Организация и проведение экскурсий по учебным кабинетам и мастерским ГБПОУ СО «УрГЭК».	Аналитическая справка по результатам исследования	Март
5	Приём обучающихся	Выполнить контрольные цифры приёма	1.Нормативно-правовое, информационное обеспечение приёма обучающихся. 2.Организация деятельности приёмной комиссии. 3.Организовать подготовительные курсы. 4.Провести входную диагностику. 5.Сформировать учебные группы.	Осуществить набор. Выполнить КЦП	Январь-август
6	Трудоустройство	Оказать помощь в трудоустройстве выпускников колледжа	1.Информировать выпускников о вакансиях на рынке труда. 2.Реклама выпускника. 3.Поиск рабочих мест. 4.Организация взаимодействия с центром занятости населения. 5.Предоставление услуг по эффективному трудоустройству. 6.Отслеживание профессиональной карьеры выпускника	Информационно-рекламное обеспечение рабочих профессий и специальностей колледжа.	Апрель-июнь

## 5.2 План работы бухгалтерии на 2018-2019 учебный год

Бухгалтерский учет в учреждении ведется в соответствии:

- с Федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (далее - Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ);

- Инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 01.12.2010 N 157н (далее - Инструкция N 157н);

- Инструкцией по применению Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, утвержденной Приказом Минфина России от 16.12.2010 N 174н (далее - Инструкция N 174н);

- иными нормативными правовыми актами, регулиующими вопросы бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях.

№ п/п	План мероприятий	Сроки исполнения	Ответственное лицо
1	Отчет о состоянии лицевого счета учреждения для сдачи отчетности в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области	ежемесячно нарастающим итогом, не позднее 3 числа месяца следующего за отчетным месяцем	Белекеева Е.В.
2	ДбКр нереальная и просроченная – отчет ГРБС	ежемесячно, не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным	Солдатова О.Е.
3	Справочная таблица к отчету об исполнении консолидированного бюджета Субъекта Российской Федерации ф. 0503387	ежемесячно, не позднее 4 числа месяца следующего за отчетным	Солдатова О.Е.

4	Сведения об остатках денежных средств учреждения ф. 0503779	ежемесячно, не позднее 4 числа месяца следующего за отчетным	Солдатова О.Е.
5	Мониторинг средней заработной платы численности	ежемесячно, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным	Белекеева Е.В.
6	Статистическая отчетность ф. П-1	ежемесячно, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным	Сколова Е.А.
7	Статистическая отчетность ф. П-4	ежемесячно, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным	Белекеева Е.В.
8	Журнал операций по оплате труда (6) Журнал операций по учету стипендий Журнал операций расчетов с подотчетными лицами (3) Журнал операций по счету «Касса» (1) Журнал операций с безналичными денежными средствами (2) Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов (7) Журнал операций расчет с поставщиками и подрядчиками (4) Журнал операций с дебиторами по доходам (5) Журнал по прочим операциям (8) Журнал-книга главная	ежемесячно, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным	Белекеева Е.В. Белекеева Е.В. Сколова Е.А.  Белекеева Е.В. Белекеева Е.В.  Вахтомова И.Ю.  Сколова Е.А.  Сколова Е.А.  Сколова Е.А. Солдатова О.Е.

9	Сдача отчетности в Министерство общего и профессионального образования Свердловской области в составе по приказу	ежеквартально	Солдатова О.Е.
10	Подготовка и проведение тарификации	до 10 сентября текущего года	Сколова Е.А.
11	Проведение плановой инвентаризации перед составлением годового отчета	на 01.11.2018г.	Комиссия
12	Подготовка и сдача отчетности в налоговую инспекцию	по определенным срокам, закодательством РФ	Белекеева Е.В. Солдатова О.Е.
13	Подготовка и подача сведений в МУГИСО	в течение года	Вахтомова И.Ю.
14	Контроль за выдачей денежных средств под отчет	ежемесячно	Сколова Е.А.
15	Отражение расчетов с подотчетными лицами, согласно сроков использования подотчетных сумм	ежемесячно	Сколова Е.А.
16	Обеспечение строгого порядка постановки на учет материальных запасов и основных средств	в течение года	Вахтомова И.Ю.
17	Списание с баланса учреждения материальных запасов и основных средств	в течение года	Вахтомова И.Ю.
18	Ведение накопительной ведомости по расчетам с прочими дебиторами и кредиторами	ежемесячно	Сколова Е.А.
19	Учет расходования фонда оплаты труда	ежемесячно до 5 числа следующего месяца	Белекеева Е.В.
20	Контроль за расходованием фонда оплаты труда	в течение года	Сколова Е.А.
21	Начисление и перечисление платежей в бюджет, ФСС	ежемесячно до 15 числа следующего месяца	Белекеева Е.В.
22	Заполнение платежных документов на перечисление денежных средств со счетов учреждения	ежемесячно	Белекеева Е.В.
23	Контроль за списанием денежных средств со счетов организации	ежемесячно	Белекеева Е.В.

24	Начисление стипендии и социальных выплат согласно приказов	ежемесячно до 20 числа следующего месяца	Белекеева Е.В.
25	Упорядочение выдачи заработной платы согласно установленных сроков	ежемесячно	Белекеева Е.В.
26	Контроль за соблюдением кассовой дисциплины	ежемесячно	Солдатова О.Е.
27	Заполнение кассовой книги	ежедневно	Белекеева Е.В.
28	Составление кассового отчета	ежедневно	Белекеева Е.В.
29	Подбор документов для подшивки и сдача на хранение в архив	март 2019г.	Солдатова О.Е. Сколова Е.А. Вахтомова И.Ю. Белекеева Е.В.
30	Учет начисленных и выплаченных пособий за счет средств ФСС	в течение года	Белекеева Е.В.
31	Контроль за правильностью заполнения и начисления больничных листов	в течение года	Белекеева Е.В.
32	Контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков	в течение года	Солдатова О.Е.
33	Контроль за исполнением ПФХД	в течение года	Солдатова О.Е.
34	Контроль за целевым использованием денежных средств	в течение года	Солдатова О.Е.
35	Контроль за соблюдением работниками бухгалтерии трудовой дисциплины	ежедневно	Солдатова О.Е.
36	Отслеживание изменений в законодательстве	в течение года	Солдатова О.Е.
37	Анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения	в течение года	Сколова Е.А.
38	Составление ПФХД на следующие финансовые годы	до 10 августа 2018г.	Сколова Е.А.
39	Планирование и составление штатного расписания	в течение года	Сколова Е.А.

### 5.3 План работы хозяйственной службы на 2018-2019 учебный год

№	Задачи	Результат	Срок исполнения
1	Составление, согласование заявок	Согласование, корректировка заявок на приобретение необходимых материалов	В течение года
2	Обеспечение подразделений колледжа расходными материалами	Получение бухгалтерских документов (договоров, счетов, счетов-фактур)	По мере необходимости
3	Организация работ по содержанию территории в надлежащем состоянии	Соблюдение СанПин	Ежедневно
4	Организация работы комиссии по ОТ, проведение рейдов по корпусам	Предписания по замечаниям, приказ о сроках их устранения	Ежемесячно до 25 числа
5	Оформление документов по списанию расходных материалов	Акты списания	Ежемесячно до 30 числа
6	Мониторинг по показаниям приборов учета энергосетей	Учет и анализ потребления ТЭР, передача информации в энергопоставляющие организации	Ежемесячно 25 числа
7	Проведение инвентаризации имущества, совместно с бухгалтерией	Осмотр на наличие, исправность, пригодность к использованию имущества	Ноябрь 2018 г.
8	Проведение текущих ремонтов	Соблюдение СанПин	Летний период
9	Получение смет по предписаниям надзорных органов	Передача смет в Министерство образования Свердловской области для согласования	При наличии предписаний
10	Сдача отчетов в Министерство образования Свердловской области	Соблюдение сроков отчетности	В установленные сроки
11	Подготовка документов для заключения договоров на услуги 2019 года	Рассылка писем	До 20 декабря текущего года
12	Составление графиков работы гардеробщиков	Расчет рабочего времени, смен	Ежемесячно до 30 числа
13	Проведение инструктажа по технике безопасности	Ознакомление под подпись, предотвращение несчастных случаев	Один раз в полгода, далее по необходимости