

«Утверждаю»
Директор Политехнического
колледжа КГТУ им. И. Раззакова
Турусбекова Н.К.

«30» 01 2014 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ
СТРАТЕГИИ РАЗВИТИЯ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО
КОЛЛЕДЖА КГТУ им. И. РАЗЗАКОВА**

на период 2014-2020 гг.

Бишкек 2014

**План мероприятий
по реализации Стратегии развития Политехнического колледжа
КГТУ им. И. Раззакова на период 2014 – 2020 годы**

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные за проведение	Результаты
1. Планирование развития колледжа в современных социально-экономических условиях				
1.1.	Своевременное обновление правоустана­вливающих документов: Устав образовательного учреждения Договор с учредителем Лицензия на право ведения образовательной деятельности	По мере изменения нормативно-правовой базы; по завершению сроков действия; дополнительно по согласованию ситуаций на рынке труда	Директор и АУП	Правоустанавливающие документы
1.2.	Формирование нормативно-правовой базы по направлениям: - содержания образования - ежегодная корректировка по предложениям социальных партнёров развития колледжа (установление правовых отношений в области партнёрства с основными работодателями, органами управления образованием, занятости, социальной сферы, индивидуальными потребителями образовательных услуг) - системы оплаты труда и стимулирования, социальной поддержки студентов и сотрудников -реализации деятельности приносящей доход и ФХД и др.	Постоянно по срокам введения в действие стандарта Постоянно с января 2014 г. Постоянно	Директор и АУП зам. директора по УР, зам. директора по воспит. и хоз. работе руководители практик, главный бухгалтер, инспектор по кадрам	Нормативные документы
1.3.	Создание сборника нормативных документов, регламентирующих деятельность всех сотрудников и студентов	2014 г.	Директор, зам. директора по УР, инспектор по кадрам	Нормативные документы
1.4.	Анализ структуры системы управления колледжем СПО КР, определение эффективной модели управления	2014 г.	Директор	Презентация
1.5.	Организация деятельности Педагогического совета колледжа	Постоянно	Директор	Системная работа, протоколы, контроль
1.6.	Развитие различных форм самоуправления колледжа: - организация деятельности	Постоянно	Директор, Зам. директора по ВиХР	Системная работа, отчет

	совета студенческого самоуправления колледжа, - профкома студентов			
1.7.	Организация мониторинга развития колледжа и предоставление данных в открытый доступ. Осуществление публичной отчетности об основных результатах и направлениях деятельности	Ежегодно	Директор	Презентация на сайте
1.8.	Подготовка и проведение очередного лицензирования колледжа	2004 г.	Директор, зам. директора по УР, профориентационный центр	Подготовка справок. Лицензия
1.9.	Информационное обеспечение управленческой и учебной деятельности через создание, пополнение и ведение баз данных	Постоянно	Ответственные по отделениям	Электронный и документальный вариант базы данных
1.10.	Организация взаимодействия с специализированными кафедрами КГТУ для развития мобильности образования, продолжения образования студентов.	2014-2020 гг.	Директор, координатор по производственной практике, профориентационный центр	Договор со специализированными кафедрами КГТУ, совместные мероприятия
1.11.	Организация практических семинаров для административных работников и преподавателей по использованию информационно-коммуникационных технологий в своей деятельности	С 2014 года на весь период	Зам.директора по УР, методист	Повышение квалификации
1.12.	Повышения квалификации по направлению «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»	С 2014 года на весь период	Зам.директора по УР, методист	Договор с ИДО и ПК, с каф. ПОКС
1.13.	Подключение колледжа к высокоскоростным каналам Интернет связи, создание WEB сайта колледжа.	В течение всего срока	Зам.директора по УР методист	Создание информационной платформы колледжа на сайте
1.14.	Развитие единой информационной сети. Координация работ, связанных с использованием информационно-коммуникационных ресурсов в колледже.	2015 год	Зам.директора по УР, методист	Радиоузел, сайт колледжа
1.15.	Разработка и тиражирование электронных учебных материалов	В течение всего срока	Зам. директора по УР методист	Договор с ИДО и ПК, с изд. Центром «Техник»
1.16.	Электронный документооборот в системе управления колледжа.	В течение всего срока	Зам. директора по УР методист, гл.бухгалтер, специалист отдела кадров	Электронный и документальный вариант базы данных

1.17.	Обеспечение общедоступности всей ключевой информации об организации и ходе учебной работы для всех заинтересованных участников учебно-воспитательного процесса: студентов, родителей, преподавателей, работников служб (социальной, медицинской), администрации колледжа и др.	Развитие постоянно	Зам. директора по УР методист, инженер	Электронный и документальный вариант базы данных
1.18.	Разработка и создание папки личных достижений преподавателя и студента	2014- 2015 гг.	Зам директора по УР кураторы, Совет студенческого самоуправления	Портфолио преподавателя, портфолио студента

2. Совершенствование образовательного процесса

2.1. Формирование основных и дополнительных профессиональных образовательных программ колледжа, ориентированных на потребности перспективных рынков труда

2.1.1.	Изучение рынка образовательных услуг и рынка труда, реализация механизма прогнозирования потребности в специалистах и образовательных услугах	С 2014 года	Директор колледжа, зам. директора по УР, профориентационный центр, руководители практик	Создание рабочей группы, банк данных, практические рекомендации
2.1.2.	Корректировка учебных планов, рабочих программ, графика учебного процесса	Ежегодно	Зам. директора по УР	Образовательные документы
2.1.3.	Налаживание устойчивых связей с социальными партнерами, подготовка договоров о сотрудничестве, определение форм сотрудничества	Постоянно	Директор, Зам. директора по УР, профориентационный центр, координатор по производственной практике	Договор с работодателями, совместные мероприятия
2.1.4.	Разработка перспективного плана приема до 2020 года	2014 год	Директор, председатель приемной комиссии, профориентационный центр	Отчет
2.1.5.	Разработка и внедрение программ дополнительного образования, подготовки и переподготовки кадров в соответствии с лицензией Создание комплекса программ профессиональной переподготовки по профилю основных профессиональных образовательных программ	2014-2020 гг.	Зам. директора по УР, профориентационный центр, координатор по производственной практике	Лицензии Рабочие программы Учебные планы
2.1.6.	Организация службы трудоустройства выпускников. Создание программы содействия трудоустройству выпускников	с 2014 года	Директор, профориентационный центр, координатор по производственной практике	Системная работа, отчет

2.1.7.	Сформировать пакет типовых договоров по социальному партнерству	с 2014 года постоянно пополнять	Директор, отв. по отделениям, профориентационный центр, координатор по производственной практике	Договоры о производственной практике, о трудоустройстве, о сотрудничестве
2.1.8.	Заключение целевых договоров	Ежегодно	Директор, отв. по отделениям, профориентационный центр, координатор по производственной практике	Двухсторонние, трехсторонние договора
2.1.9.	Практическое обучение студентов на предприятиях (квалификационная и преддипломная практики на базе предприятий-партнеров, стажировки выпускников на рабочих местах); проведение занятий по дисциплинам специализаций ведущими специалистами предприятий.	Ежегодно	Зам. директора по УР, отв. по отделениям, координатор по производственной практике	Системная работа, отчет
2.1.10	Проведение в колледже «Ярмарки профессий» с привлечением представителей предприятий и организаций-партнеров	Ежегодно	Зам. директора по УР, профориентационный центр, координатор по производственной практике	Проведение мероприятий, отчет
2.1.11.	Организация и проведение методических семинаров и повышения квалификации для мастеров производственного обучения	В течение всего срока	Зам. директора по УР, профориентационный центр	Договора с предприятиями, отчет
2.1.12.	Обеспечение учебного процесса нормативными документами: стандарты по специальностям, примерные программы дисциплин, практик, норм, новых положений и т.д.	По мере издания	Зам. директора по УР, профориентационный центр	Нормативные документы
2.1.13.	Разработка, переработка, подготовка к утверждению материалов для итоговой государственной аттестации студентов	Ежегодно	Зам. директора по УР	Пакет документов
2.1.14.	Разработка учебно-методических комплексов по дисциплинам и их совершенствование	2014-2020 гг.	Председатель учебно-методической комиссии, председатели ПЦК, преподаватели	УМК
2.1.15.	Участие в разработке и рецензировании нового государственного образовательного стандарта по специальностям колледжа	2014-2015гг.	Директор, Зам. директора по УР	ГОС
2.1.16.	Работа в методических объединениях республики	Постоянно	Председатель учебно-методической комиссии	Системная работа, отчет

2.1.17.	Разработка мероприятий по внедрению нового ГОС СПО в образовательный процесс колледжа	В течение периода	Зам. директора по УР, председатель учебно-методической комиссии, председатели ПЦК, методисты	Системная работа, отчет
2.1.18.	Участие в городских, республиканских мероприятиях, семинарах по состоянию СПО КР	В течение периода	Зам. директора по УР	Обмен опытом, отчет
2.1.19.	Организация научно-исследовательской работы студентов и преподавателей	В течение периода	Зам. директора УР, председатель учебно-методической комиссии,	Выставки, конференции, круглые столы, мастер-классы
2.1.20.	Разработать и пополнять базу данных «Учебно-методическая работа преподавателей колледжа»	В течение периода	Заместители директора по УР, ВиХР, председатель учебно-методической комиссии, председатели ПЦК, методист	публикации; участие в конференциях, семинарах; авторские программы; методические разработки; инновационные приемы; открытые уроки и мероприятия; данные о повышении квалификации; сведения об аттестации, результаты внеучебной, учебно-воспитательной работы
2.1.21.	Создать единый банк данных, содержащий учебные, методические материалы, итоги участия в городских, республиканских мероприятиях	Постоянно	Зам. директора по УР, председатель учебно-методической комиссии, председатели ПЦК	Электронный и документальный вариант базы данных
2.1.22.	Создание комплекса учебно-методических рекомендаций для студентов по каждой реализуемой образовательной программе	Дорабатывать Постоянно	Зам. директора по УР, председатель учебно-методической комиссии, председатели ПЦК	Электронный и документальный вариант методических рекомендаций
2.1.23.	Организация опытно-экспериментальной работы преподавателей в составе творческих групп и лабораторий	В течении периода	Зам. директора по УР, ВиХР, методист, председатель учебно-методической комиссии, председатели ПЦК	Новые лаборатории и рабочие стенды
2.1.24.	Организация работы по развитию различных форм внеучебной деятельности по дисциплинам	2014-2020 гг.	Зам. директора по УР, преподаватели	Комплексные мероприятия, смотр специальности, «День специальности»
2.1.25.	Разработка рекомендаций по совершенствованию содержания, форм и методов производственной (профессиональной) практики	Весь период	Отв. производ. практикой, мастера п/о, председатель учебно-методической комиссии, председатели ПЦК	Электронный и документальный вариант методических рекомендаций
2.1.26.	Реализация факультативов «Основы поведения на рынке	Весь период	Заместители директора по УР,	Программы, совместная работа с кафедрами

	труда», «Профессиональная адаптация», «Технология поиска работы», «Основы рыночной экономики», «Бизнес - практикум» и «Введение в предпринимательство» и др., программы которых включают упражнения, тесты, беседы, ролевые игры, коммуникативные ситуации.		ВиХР, профориентационный центр, методист	КГТУ и социальными партнерами
2.2. Организация деятельности по профессиональной ориентации				
2.2.1.	Создание и организация деятельности профориентационного центра колледжа	С 2014 года	Зам. директора По УР, ВиХР, специалист центра, Совет студенческого самоуправления	Профориентационные услуги учащимся школ, отчет
2.2.2.	Формирование фирменного стиля, эстетически полноценной информационной среды, создание сайта техникума	С 2014 года, обновлять постоянно	Зам. директора по ВиХР, Совет студенческого самоуправления	Логотип, элементы формы, сувенирный фонд с собственной символикой, презентация, буклеты, информационные листовки, популяризация достижений колледжа через СМИ
2.2.3.	Создание в колледже СМИ	С 2014 года	Зам. директора по ВиХР, Совет студенческого самоуправления	Работа видеостудии, студенческой газеты, и/или постоянная рубрика в университетской газете
2.2.4.	Ознакомление студентов с историей колледжа, с направлениями деятельности, преподавателями, выпускниками, и др.	Обновлять постоянно	Зам. директора по ВиХР, Совет студенческого самоуправления	Статьи, проспекты, стенды с фотографиями
2.2.5.	Организация партнерства со школами	Постоянно	Зам. директора по ВиХР, Совет студенческого самоуправления	Договора по организации профориентационной работы
2.2.6.	Организация дополнительного тестирования школьников	В течение периода	Зам. директора УР, профориентационный центр	Совместная работа с приемной комиссией КГТУ, отчет
2.2.7.	Размещение в СМИ сведений о профессиональной деятельности колледжа и условиях приема абитуриентов,	В течение периода	Зам. директора УР, профориентационной работе, приемная комиссия	Совместная работа с приемной комиссией КГТУ, отчет
2.2.8.	Съемка рекламных роликов о жизни и деятельности колледжа, изготовление агитационно-наглядных материалов, буклетов, стендов, рекламных щитов, баннеров с символикой колледжа.	В течение периода	Зам. директора УР, отв. по профориентационной работе, приемная комиссия, Совет студенческого самоуправления	Совместная работа с приемной комиссией КГТУ, отчет

2.3. Внедрение системы оценки качества профессионального образования в колледже

2.3.1.	Проведение комплексного анализа деятельности колледжа в области управления качеством образования	2014 г.	Директор	Презентация
2.3.2.	Разработка и внедрение современных систем оценки качества педагогического труда и контроля качества подготовки специалистов	2014-2015 гг.	Зам. директора по УР	Пакет документов
2.3.3.	Определение социальных партнеров, изучение потребностей отраслей и формирование банка данных потенциальных партнеров колледжа, определение различных форм сотрудничества	С 2014 г. постоянно	Директор, Зам. директора по УР, профориентационный центр, координатор по производственной практике, отв. по отделениям	Электронный и документальный вариант базы данных
2.3.4.	Реализация системы непрерывного профессионального образования, осуществление связей «колледж-вуз»	Постоянно	Директор, заместитель директора по УР, Отв. по отделениям	Комплексные мероприятия с КГТУ
2.3.5.	Разработка и внедрение современных критериев оценки взаимопосещаемости преподавателей по дисциплинам	Весь период контроль	Преподаватели	Оценочный лист, отчет
2.3.6.	Продолжение работы по разработке тестовых заданий для использования в учебном процессе и итоговой аттестации. Создание информационного банка контрольных тестов	Весь период	Преподаватели	Электронный и документальный вариант пакета
2.3.7.	Создание и отработка системы диагностики по определению уровня компетенций студентов	2014-2019 гг.	Зам. директора по УР, методист	Внутренний и независимый мониторинг
2.3.8.	Организовать систему малых педсоветов по текущим вопросам успеваемости и выполнение учебных планов и программ	Постоянно	Зам. директора по УР, Учебно-воспитательный комитет	Системная работа, протоколы, контроль
2.3.9.	Разработать рекомендации по организации самостоятельной, творческой и исследовательской деятельности студента	С 2015 года	Рабочая группа, методист	Электронный и документальный вариант рекомендаций
2.3.10.	Организовать постоянно действующий методологический семинар для преподавателей с тематикой, касающейся использования инновационных технологий при реализации образовательных программ	содержание пополнять постоянно	Зам директора по УР, председатель учебно-методической комиссии	Договора с социальными партнерами, электронный и документальный вариант программ и плана семинаров

2.3.11.	Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса -разработка программы психологической адаптации студентов 1 курса -мониторинг психологического и интеллектуального состояний студента - проведение психолого-педагогического совета - организация и проведение коррекционных и развивающих мероприятий -программа социальной реабилитации студентов - сирот -программа социально-психологической реабилитации студентов, прошедших через трудную жизненную ситуацию	Ежегодно Ежегодно по семестрам	Зам. директора по ВиХР, кураторы, методист	Программы, комплексные мероприятия
2.3.12.	Проведение смотров, конкурсов, направленных на выявление и рассмотрение лучшего педагогического опыта, совершенствования учебно-воспитательного процесса	В течении периода	Зам. директора по УР, по ВиХР преподаватели	План мероприятий, программы, критерии оценки, отчет
2.3.13.	Внедрение в учебный процесс новой формы творческой работы как портфолио студента	В течении периода	Зам. директора по УР, методист, кураторы, Совет студенческого самоуправления	Системная работа, отчет
2.3.14.	Разработка системы внеаудиторных и аудиторных форм работы с целью оптимизации мотивации студентов к формированию устойчивых профессиональных компетенций	В течении периода	Зам. директора по УР, методист,	Совместные мероприятия с работодателями, экскурсии, встречи
2.3.15.	Привлечение ведущих специалистов предприятий к проведению итоговой государственной аттестации выпускников (проведение независимой оценки соответствия выпускника квалификационным требованиям по специальности, анализ и оценка подготовки специалистов)	В течении периода	Зам. директора по УР, координатор по производственной практике	Договора, критерии оценки, отчеты
2.3.16.	Внешняя экспертиза учебно-программной документации колледжа (рабочие программы по дисциплинам специализации, методические пособия, рекомендации по проведению занятий)	В течение периода	Зам. директора по УР, председатель учебно-методической комиссии, председатели ПЦК	Совместная работа с социальными партнерами, смотры, презентации
2.3.17.	Участие работодателей в	В течение периода	Зам. директора по	Программы, рабочие

	профессиональных конкурсах мастерства, студенческих конференциях (научно-практические конференции, конференции по итогам практики и др.)		УР, отв. производственной практикой	стенды, лаборатории, мастерские
2.3.18.	Развитие банка программно-педагогических средств для использования компьютерной техники в учебном процессе	В течение периода	Зам. директора по УР, методист, отв. по отделениям, Преподаватели	Электронные мультимедийные учебники, контролирующие и обучающие программы по предметам, автоматизированные лабораторные практикумы, компьютерные справочники и энциклопедии и т.д.
2.3.19.	Проведение внутреннего мониторинга качества обучения по всем дисциплинам общеобразовательного и профессионального блоков;	Постоянно	Зам. директора по УР, преподаватели	Контрольные вопросы, тесты, отчеты, анализ
2.3.20.	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников по специальности	Постоянно	Зам. директора по УР, координатор по производственной практике, отв. по отделениям	Контрольные вопросы, тесты, отчеты, анализ
2.3.21.	Проведение мониторинга удовлетворенности работодателей и населения доступностью и качеством образовательных услуг.	Постоянно	Зам. директора по УР, профотв. производственной практикой	Контрольные вопросы, тесты, отчеты, анализ

3. Развитие кадрового потенциала

3.1.	Разработка критериев и методик профессионального отбора при приеме на работу	2014 год	Директор, инспектор по кадрам	Критерии оценки, квалификационные требования
3.2.	Разработка и реализация Программы повышения профессиональной компетентности преподавателей	На весь период	Зам. директора по УР	Программа мероприятий
3.3.	Подготовка материалов к аттестации кадров и диагностика профессиональной компетенции преподавателей	Ежегодно перед аттестации	Зам. директора по УР, методист	Системная работа, отчет
3.4.	Работа с кадровым резервом	Постоянно	Директор	Системная работа
3.5.	Организация и проведение методических мероприятий, направленных на повышение педагогического мастерства	На учебный год	Зам. директора по УР, методист	Психолого-педагогические семинары, методические семинары, консультации, конференции и др. через социальных

				партнеров
3.6.	Разработка плана повышения квалификации, курсы, стажировки и т.д.	На учебный год	Зам. директора по УР, методист	Карта повышения квалификации преподавателей
3.7.	Организация курсов повышения квалификации мастеров профессионального обучения на промышленных предприятиях	Постоянно	Отв. производ. практикой, отв. по отделениям, мастера п/о	Договора с предприятиями, программы, отчеты
3.8.	Разработать положения об оплате труда и стимулировании (мотивации) работников колледжа, обеспечивающей повышение уровня профессионального мастерства, качества работы, закрепления кадров (поощрения, льготы премии, надбавки, стимуляция через отпуска и др.) их социальной поддержке	С 2014 года	Директор, гл. бухгалтер, профком, рабочая группа	Нормативный документ
3.9.	Поддержка молодых и начинающих специалистов, молодых семей, находящихся в декретном отпуске, обучающихся в аспирантурах и имеющих учёные степени	Постоянно	Директор	Системная работа

4. Совершенствование воспитательной работы и внеучебной деятельности

4.1.	Разработать концепцию воспитательной работы в соответствии со Стратегией развития колледжа	Сентябрь 2014 г.	Зам. директора по ВиХР, кураторы	Программа
4.2.	Создание пакета нормативно-правовой и методической документации по организации воспитательной деятельности в колледже.	2014 г.	Зам. директора по ВиХР	Нормативные документы
4.3.	Разработка предложений по включению в рабочие программы, разделов, связанных с реализацией воспитательной деятельности, соответствующих дисциплин	Ежегодно	Заместитель директора по УР, ВиХР, отв. по отделениям	Рабочие программы
4.4.	Проведение конференций, конкурсов профмастерства, фестивалей, олимпиад, спортивных соревнований, встреч с интересными людьми, руководителями предприятий и организаций	Ежегодно	Зам. директора по ВиХР, отв. по отделениям, кураторы, руководители практик	План мероприятий, программы, критерии оценок, отчеты
4.5.	Организация и проведение встреч и бесед студентов с наркологами, представителями правоохранительных органов; специалистами центра по профилактике СПИДа, специалистами службы по контролю за оборотом	Ежегодно	Зам. директора по ВиХР, Совет студенческого самоуправления	Договора с социальными партнерами

	наркотиков			
4.6.	Организация студенческого самоуправления (в группах, на отделениях, в общежитиях)	В течение всего периода	Зам. директора по ВиХР, отв. по отделениям, кураторы	Системная работа
4.7.	Работа Совета студенческого самоуправления	В течение всего периода	Зам. директора по ВиХР	Системная работа, отчет
4.8.	Организация встреч с представителями УВД, учреждений культуры, искусства, здравоохранения, общественными организациями	По мере необходимости	Зам. директора по ВиХР, кураторы	Договора с социальными партнерами, совместные мероприятия
4.9.	Участие студентов в городских, республиканских мероприятиях	В течение всего периода	Зам. директора по ВиХР	Системная работа, отчет
4.10.	Знакомство с опытом работы по воспитанию молодежи в других учебных заведениях города, Республики	В течение всего периода	Зам. директора по ВиХР	Системная работа
4.11.	Расширение кружков и секций	В течение всего периода	Зам. директора по ВиХР	Системная работа, отчет
4.12.	Обобщение и распространение опыта педагогического мастерства, работы кураторов, преподавателей	В течение всего периода	Зам. директора по ВиХР, отв. по отделениям	Системная работа
4.13.	Разработка форм стимулирования работы кураторов студенческих групп, старост, Совета студенческого самоуправления	В течение всего периода	Директор, Зам. директора по ВиХР, отв. по отделениям	Системная работа

5. Совершенствование материально- технической базы колледжа

5.1.	Организация связи библиотеки университета с колледжем с целью возможности работы с информационными ресурсами библиотеки и внешними информационными ресурсами	2014-2015 гг.	Зам. директора по УР, ВиХР, координатор по книгообеспеченности	Электронная связь
5.2.	Разработка и освоение систем учебно-методического обеспечения. Разработка электронных учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам	В течение всего периода	Зам. директора по УР, ВиХР, методист, председатели УМКК, ПЦК	Электронные учебники, электронные УМК видео- и аудиоматериалы, тексты для студентов и методические материалы для преподавателей
5.3.	Оснащение учебных кабинетов компьютерной техникой для организации рабочего места преподавателя	В течение всего периода	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер	Смета
5.4.	Совершенствование материально-технической базы. Создание новых	В течение всего периода	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер	Смета на: 8 раб. мест - 2014 год 10 раб.мест- 2015 год

	компьютеризированных учебных мест. Замена устаревшей компьютерной техники на удовлетворяющую современным техническим и санитарно-гигиеническим требованиям			10 раб.мест – 2016 год 10 раб.мест – 2017 год 10 раб.мест – 2018 год
5.5.	Создание и модернизация комплексной лаборатории по информационно-коммуникационным технологиям	В течение всего периода	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер	Смета, Компьютерный центр
5.6.	Создать локальную компьютерную сеть объединяющую аудитории учебного корпуса с выходом в Интернет	Первый этап – до 01.09.2015 г	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер	Системная работа
5.7.	Максимальное привлечение к обслуживанию учебного корпуса бригады студентов в период практик, и ресурсов социальных партнёров	Постоянно	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер	Договора, совместная работа
5.8.	Текущий ремонт санузлов	2014 год	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер, завхоз	Смета, совместная работа с учредителем
5.9.	Ремонт аудиторий	В течение всего периода	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер	План ремонтно-строительных работ, смета, тендер
5.10.	Замена окон на ПВХ	2014-2015 гг.	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер, завхоз	Смета
5.11.	Замена светильников на энергосберегающие в коридорах колледжа	2014-2015 гг.	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер, завхоз	Смета на: I этаж II этаж III этаж IV этаж Подвальные помещения
5.12.	Замена светильников в аудиториях на энергосберегающие	2014-2015 гг.	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер, завхоз	Смета по этажам
5.13.	Установка жалюзи в аудиториях	2014 г.	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер, завхоз	Смета
5.14.	Приобретение и замена мебели в аудиториях	Постоянно	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер, завхоз	Смета
5.15.	Диагностика системы отопления в корпусе. Ремонт системы отопления замена старых отопительных батарей на новые системы. Увеличение эффективности системы отопления	В течение всего периода	Директор, бухгалтер, завхоз	Договор, смета
5.16.	Обновление компьютерного оборудования	В течение всего периода	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер	План обновления, смета
5.17.	Ремонт лестничных клеток	2014 г.	Директор, бухгалтер, завхоз	Смета, тендер
5.18.	Ремонт коридоров	2014-2015 гг.	Директор,	Смета, тендер

			бухгалтер, завхоз	
5.19.	Ремонт полов	2014-2015 гг.	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер	Смета на: 1 этаж 4 этаж. Тендер
5.20.	Обновление швейного оборудования	2015 г.	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер	Смета
5.21.	Оборудование методического кабинета	2014 г.	Директор, бухгалтер, методист	Смета
5.22.	Установка пожарной сигнализации в учебном корпусе	В течение периода	Директор, бухгалтер, завхоз	Смета, тендер
5.23.	Повышения оперативности при эвакуации людей, раннее опознание очагов возгорания. Повышения надежности и эффективности при тушении пожара. Повышение технического уровня и высокой степени готовности противопожарного оборудования	В течение периода	Директор, Зам. директора по ВиХР, завхоз	Совместная работа с каф. ЗЧС, техотделом КГТУ
5.24.	Обучения персонала правилам и нормам электробезопасности, грамотным действиям	Ежегодно	Директор, Зам. директора по ВиХР	Совместная работа с каф. ЗЧС, техотделом КГТУ
5.25.	Установка системы видеонаблюдения в учебном корпусе и прилегающей территории	2015 г.	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер, завхоз	Смета
5.26.	Совершенствования системы наружного освещения территории колледжа	Постоянно	Директор, бухгалтер, завхоз	Смета
5.27.	Осуществление пропускного режима	Постоянно	Директор, Зам. директора по ВиХР	Удостоверения, бейджики, студенческие билеты, форма для 1 и 2-го курсов
5.28.	Профилактические мероприятия по электробезопасности. Повышения технического уровня электрооборудования в колледже	Постоянно	Директор, Зам. директора по ВиХР, завхоз	Совместная работа отделом техники безопасности КГТУ
5.29.	Замена устаревшего оборудования на энерго и ресурсосберегающие	Постоянно	Директор, бухгалтер, завхоз	Смета
5.30.	Организация парковок автотранспорта	Постоянно	Директор, Зам. директора по ВиХР, бухгалтер	Совместная работа с охраной КГТУ
5.31.	Ремонт тротуаров на территории колледжа	В течение периода	Директор, бухгалтер, завхоз	Смета, тендер
5.32.	Усиление воспитательной работы по вопросам безопасности	В течение периода	Директор, Зам. директора по ВиХР,	Совместная работа с ДСРиВУ и охраной КГТУ
5.33.	Открытие и оснащение современных лабораторий и соответствующих рабочих	В течение периода	Директор, Зам. директора по УР и ВиХР, бухгалтер,	Новые лаборатории: - по техническому обслуживанию и

	стендов, табличек, информационных стендов у входа и т.д.		завхоз, отв. по отделениям, преподаватели	ремонту радиоэлектронной аппаратуры; - по материаловедению -электрорадиоматериалы и радиокомпоненты; - радиотелевизионная аппаратура; - источники питания радиоаппаратуры; - электроснабжение по отраслям; - конструирование швейных изделий; - материаловедение швейного производства; - конструирование одежды с использованием компьютерных технологий; - моделирование и художественное оформление одежды и др.
--	--	--	---	---