

План мероприятий  
 реализации Основных направлений развития  
 ПОЧУ «Московский кооперативный техникум им. Г.Н. Альтшуля»  
 на период до 2026 года

**«ПЯТЬ ШАГОВ К СТОЛЕТИЮ»**

№	Наименование мероприятия	Ответственное должностное лицо или подразделение	Форма отчетности/сроки реализации
<b>Совершенствование учебной работы</b>			
1.1.	Анализ перечня специальностей подготовки специалистов образовательными учреждениями СПО г. Москвы и Московской области, находящимися в транспортной доступности от МКТ, по направлениям и формам подготовки. Изучение материалов официальных сайтов образовательных учреждений СПО, сайтов групп и объединений образовательных учреждений, анализ публикуемой в свободном доступе рекламы образовательных услуг.	Зам. дир. по УР, Центр профориентации	Перечень специальностей подготовки специалистов СПО в изучаемых учреждениях, / ежегодно до 15 сентября *
1.2.	Изучение рынка наиболее востребованных специальностей СПО на основе анализа разрабатываемых (проектов) и вступивших в силу правовых актов федерального и регионального уровня, публичных выступлений руководителей федеральных органов государственной власти, осуществляющих нормативно-правовое регулирование в сфере образования.	Зам. дир. по УР, Центр профориентации	Информационная справка/ ежеквартально до 30 числа последнего месяца квартала
1.3.	Подготовка предложений для обсуждения на расширенном совещании при директоре вопроса открытия дополнительных специальностей профессионального образования.	Зам. дир. по УР, Центр профориентации	Расширенное совещание при директоре/ ежегодно сентябрь
1.4.	Подготовка и проведение необходимых процедур	Зам. дир. по УР методист, руководители	По отдельному плану,

	лицензирования и аккредитации по вновь открываемым специальностям.	цикловых комиссий, преподаватели	проведение процедуры аккредитации до 15 марта
1.5.	Ежегодное участие в объявляемой Минпросвещения России конкурсной процедуре «Об установлении организациям, осуществляющим образовательную деятельность, контрольных цифр приема по профессиям среднего профессионального образования (для обучения по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) и специальностям и (или) укрупненным группам специальностей среднего профессионального образования (для обучения по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена и образовательным программам среднего профессионального образования, интегрированным с основными образовательными программами основного общего и среднего общего образования) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета».	Зам. дир. по УР, специалист по работе с персоналом, главный бухгалтер	Участие в конкурсной процедуре (по мере объявления).  Заключение государственного контракта по итогам конкурсной процедуры
1.6.	Корректировка учебных планов по всем дисциплинам, учебным курсам и профессиональным модулям в соответствии с долгосрочными договорами о сотрудничестве и требованиями работодателей. Организация проведения квалификационных экзаменов с привлечением работодателей и включением их в состав государственной аттестационной комиссии.	Зам. дир. по УР, зам. дир. по УПВР, методист, руководители цикловых комиссий, преподаватели	Ежегодно скорректированные учебные планы, размещенные на официальном сайте образовательной организации до 1 мая  Приказ об утверждении состава ГАК  Протоколы заседаний ГАК
1.7.	Организация информационной, организационной и учебной работы по формированию групп из числа студентов техникума (до 5% от числа выпускников), граждан, имеющих соответствующий уровень образования, изъявивших желание	Зам. дир. по УР, зам. дир. по УПВР, Центр профориентации, зав. очным отделением	По отдельному плану, к 1 декабря текущего учебного года

	<p>получения профессий рабочих и служащих, в том числе путем организации образовательного процесса в соответствии с графиками индивидуального обучения.</p> <p>Сдача квалификационного экзамена и получение свидетельства государственного образца.</p> <p>Организация вручения свидетельств о рабочих профессиях на официальном приеме директора техникума.</p>		<p>Протоколы сдачи квалификационных экзаменов на получение профессий рабочих и служащих</p>
1.8.	<p>Организация комплекса мер по ежегодному повышению квалификации с объемом подготовки не менее 72 часов 10% преподавательского состава, в том числе на предприятиях и в организациях, осуществляющих деятельность по соответствующим направлениям профессиональной подготовки.</p>	<p>Зам. дир. по УР, методист, руководители цикловых комиссий</p>	<p>По отдельному плану, ежегодно до 15 сентября</p>
1.9.	<p>Сбор, обобщение, подготовка предложений по перечню и тематике краткосрочных курсов по актуальным вопросам социально-экономического развития общества с учетом потребностей рынка труда.</p> <p>Определение целевой аудитории слушателей указанных курсов и проработка вопросов централизованного комплектования слушателями как отраслевого заказа, так и путем публичного предложения на официальном сайте техникума, размещения сетевой рекламы.</p> <p>Организация ежегодных краткосрочных курсов (не менее 5 разных направлений подготовки), в том числе для представителей потребительских обществ Московской области, иных организаций.</p>	<p>Зам. дир. по УР, Центр компетенций КООП, руководители цикловых комиссий, преподаватели</p>	<p>По отдельному плану, ежегодно до 1 октября</p>
1.10.	<p>Организация учебно-воспитательного процесса отделения начального и основного общего образования («Новой школы») с целью увеличения контингента в 2 раза.</p> <p>Размещение информации в СМИ о конкурентных преимуществах «Новой школы»: адаптивной модели обучения в школе, выстраивании индивидуальной учебной траектории</p>	<p>Зав. отделением начального и общего образования</p>	<p>По отдельному плану, ежегодно до 15 сентября</p> <p>Не менее 10 различных форм работы в год</p>

	<p>для учащихся, преимущества работы с детьми в малых группах.</p> <p>Ведение страницы в одной из социальных сетей или иного способа коммуникации для потенциальных родителей учащихся.</p> <p>Организация, начиная в шестого класса, персональной профориентационной работы с учащимися школы, направленной на их активное вовлечение в образовательные процессы и мероприятия СПО (выставки, экзамены, конкурсы, недели по специальностям).</p>		
1.11.	Ежегодная дидактическая экспертиза и актуализация учебных пособий, технических средств обучения, паспортизация кабинетов общеобразовательных и специальных дисциплин, учебных лабораторий.	Руководители цикловых комиссий, зав. кабинетами и учебными лабораториями	Паспорт кабинета, включая раздел «Дидактические материалы», ежегодно до 15 октября
1.12.	Разработка положения о публичной оценке (публичном конкурсе) и проведение публичной оценки (публичного конкурса) дидактического оснащения кабинетов с целью установления дифференцированной дидактико-ориентированной оплаты за заведование аудиториями и предметными кабинетами.	Зам. дир. по УР, методист, руководители цикловых комиссий, главный бухгалтер	Итоги публичного конкурса (май, январь), издание соответствующего приказа
1.13.	Ежегодная актуализация ресурсов электронно-библиотечной системы (ЭБС), осуществление доступа к ней 100% студентов и преподавателей. Использование в учебно-воспитательном процессе пособий, включенных в федеральный перечень учебных пособий.	Зам. дир. по УР, руководители цикловых комиссий, библиотекарь	Отчет об использовании ЭБС на 1 октября и 1 февраля учебного года.
<b>2. Развитие человеческого капитала</b>			
2.1.	Создание в коллективе системы профессионального наставничества и закрепление за молодыми и вновь пришедшими преподавателями, классными руководителями наставников из числа наиболее компетентных и авторитетных преподавателей и классных руководителей.	Зам. дир. по УР, зам. дир. по УПВР, руководители цикловых комиссий, классные руководители	Ежегодно до 15 сентября, отчет в анализе работы техникума за прошедший год

2.2.	Комплексное анкетирование и выявление личных потребностей учащихся и студентов в самореализации, использование современных форм и методов внеурочной деятельности учащихся и студентов, внедрение в практику воспитательного процесса.	Зам. дир. по УПВР, студенческий совет	Вовлечение во внеурочную деятельность не менее 50% учащихся
2.3.	Вовлечение студентов и преподавателей техникума в движение Ворлдскиллс Россия как возможность раскрытия творческих способностей студентов в рабочей профессии.	Зам. дир. по УПВР, студенческий совет	Участие в движении
2.4.	Привлечение на договорных и иных условиях внешних специалистов для организации массовых занятий студентов физкультурой, групповых занятий по отдельным видам спорта, создания временных творческих объединений и лабораторий.	Руководитель физ. воспитания, зам. дир. по УПВР, студенческий совет	Доведение показателя обучающихся, регулярно занимающихся физкультурой, до уровня не менее 70%
2.5.	Совершенствование воспитательной системы для улучшения качества знаний и компетенций студентов через внеурочные мероприятия (классные часы, конференции, диспуты и иные формы).	Зам. дир. по УПВР, студенческий совет	По отдельному плану, в срок до 15 сентября.  Отчет в анализе работы техникума за прошедший учебный год
2.6.	Создание Центра волонтерского движения и организация его работы, в том числе с учетом участия в реализации волонтерских (добровольческих) программ, деятельности Ассоциации волонтерских центров России.	Зам. дир. по УПВР, Центр волонтерского движения, студенческий совет	Декабрь 2020 года, участие в конкурсных процедурах по мере их объявления
2.7.	Проведение ежегодного студенческого Форума МКТ.	Зам. дир. по УПВР, Центр волонтерского движения, студенческий совет	Декабрь. Ежегодно
<b>3. Совершенствование взаимодействия с потребительской кооперацией</b>			
3.1.	Создание Центра компетенций КООП и организация его работы. Подробный регулярный анализ официального сайта Центросоюза РФ, официального печатного органа Центросоюза РФ «Российская кооперация», информационных материалов Международного кооперативного альянса (МАК),	Центр компетенций КООП,  преподаватель английского языка (для организации переводов с англоязычных текстов)	Декабрь 2020 года,  по отдельному плану ежегодно до 15.09  Не менее 5 мероприятий в год.

	<p>Ассоциации «Лига национальных (республиканских) союзов кооперативных организаций потребительской кооперации стран Содружества Независимых Государств» на предмет выявления новых и актуальных форм оказания услуг организациями потребкооперации.</p> <p>Оказание помощи организациям потребкооперации: поиск, выявление и тиражирование новых и актуальных форм предпринимательских практик, формирование «банка данных» таких форм и практик.</p> <p>Проведение не менее 5 открытых сессий (брифингов) Центра компетенций КООП для специалистов потребкооперации.</p>		
3.2.	<p>Организация обмена информацией в электронном виде об информационных и статистических материалах деятельности потребительских обществ и их союзов Московской области и Российской Федерации.</p> <p>Использование их при проведении лекционных и практических занятий со студентами техникума.</p>	<p>Центр компетенций КООП, библиотекарь, руководители цикловых комиссий; сотрудник, выполняющий функции системного администратора</p>	ежемесячно
3.3.	<p>Формирование из числа студентов, заинтересованных сотрудников и ветеранов техникума, находящихся на заслуженном отдыхе, постоянно действующей рабочей группы Совета музея («Исторический Совет») по пополнению, формированию, хранению и экспонированию материалов музея потребительской кооперации и истории техникума.</p> <p>Предусмотреть проведение экскурсионной работы, чтение отдельных вопросов аудиторного курса «История потребительской кооперации» со студентами техникума на базе музея техникума.</p>	<p>Зам. дир. по УПВР, преподаватели курса «История потребительской кооперации», Совет музея</p>	<p>Постоянно. Обязательный охват экскурсионной работой студентов первого курса</p>
3.4.	<p>Создание студенческого потребительского кооператива и организация его работы.</p>	<p>Председатель правления студенческого потребительского кооператива</p>	<p>Ноябрь 2020 года,  по отдельному плану ежегодно до 15.09</p>

3.5.	Организация краткосрочной стажировки преподавателей специальных дисциплин техникума в ведущих организациях потребительской кооперации Московской области с целью актуализации знаний по современным тенденциям и явлениям в организации потребительской кооперации.	Зам. дир. по УР, руководители цикловых комиссий	Отчет в анализе работы техникума за прошедший год
3.6.	Проведение ежегодной студенческой конференции «Кооперация Подмосковья», увеличение числа участников конференции путем приглашения к участию в ней представителей других образовательных учреждений системы потребительской кооперации МСПК и других региональных потребсоюзов.	Зам. дир. по УР, зам. дир. по УПВР, руководители цикловых комиссий, преподаватели	Февраль-март  Увеличение числа участников и географии регионов-участников, расширение тем обсуждения.
3.7.	Регулярное размещение полного объема печатного варианта официального отраслевого издания «Подмосковная кооперация» в свободном доступе на информационном стенде в техникуме, электронные ссылки на актуальный номер газеты на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.	Сотрудник, выполняющий функции системного администратора, студенческое потребительское общество	Ежемесячно, регулярное информирование преподавателей техникума и студентов о деятельности МСПК
3.8.	Участие преподавателей техникума в качестве пайщиков потребительских обществ системы МСПК.	Преподаватели	До 50% от числа преподавателей пайщики потребительских обществ МСПК Отчет ежегодно по состоянию на 1 декабря
3.9	Взаимодействие с другими образовательными организациями среднего профессионального и высшего образования потребительской кооперации России	Директор, преподаватели	Постоянно
<b>4. Открытость</b>			
4.1.	Создание Центра профориентации и усиление роли профориентационной работы в деятельности коллектива с целью исключения негативной тенденции по снижению набора; развитие новых форм и методов профориентационной работы.	Зам. дир. по УР, Центр профориентации, руководители цикловых комиссий, классные руководители	По отдельному плану, сентябрь 2020 года, Ежегодное увеличение набора на все специальности и формы обучения,

			открытие новых специальностей
4.2.	Проведение регулярных Дней открытых дверей для потенциальных абитуриентов техникума из числа школьников-выпускников основной и средней (полной) школы образовательных учреждений Московской области и г. Москвы.	Заместители директора, Центр профориентации, студенческий совет	Ежемесячно, по плану работы Центра профориентации
4.3.	Учет поступивших от коллегиальных органов управления техникумом предложений по изменению содержательного, информационного и визуального имиджа техникума как открытого образовательного учреждения, оперативно реагирующего на новые тенденции в образовательной, производственной и культурной среде.	Зам. дир. по УР, Зам. дир. по УПВР, педагогический коллектив, студенческий совет	Учет предложений и принятых на их основе решений в деятельности техникума  Отчет в анализе работы техникума за прошедший учебный год
4.4.	Организация маркетинговой деятельности техникума в новом формате, направленном на ключевую цель – увеличение контингента обучающихся с учетом исторически сложившегося позитивного имиджа техникума как ключевого образовательного учреждения системы МСПК. Увеличение контингента студентов к 2026 году на менее чем на 50%.	Зам. дир. по УР, Зам. дир. по УПВР, Центр профориентации	Отчет в анализе работы техникума за прошедший учебный год
4.5.	Мониторинг объявляемых органами государственной власти и местного самоуправления конкурсных процедурах, участие в которых целесообразно для техникума по вероятным имиджевым приобретениям и ресурсным возможностям.	Зам. дир. по УР, зам. дир. по УПВР, специалист по работе с персоналом	Постоянно, отчет ежемесячно на 1 число месяца
4.6.	Подготовка и ежеквартальная актуализация комплекта постоянной части конкурсной документации для участия в грантовых, финансовых и иных конкурсных процедурах и программах, участие в которых предполагает получение техникумом дополнительных видов ресурсов.	Специалист по работе с персоналом, главный бухгалтер	Постоянно, отчет ежеквартально на 1 число месяца
4.7.	Формирование консультативных фокус-групп родителей для апробации возможных	Зам. дир. по УПВР, зам. дир. по УР, студенческий совет	Организационные, имиджевые и социокультурные



	<p>организационных, имиджевых и социокультурных изменений в деятельности техникума с целью минимизации их рисков.</p> <p>Организация оперативной работы фокус-групп в различных режимах по мере возникновения вопросов.</p>		<p>изменения в деятельности техникума</p> <p>Отчет в анализе работы техникума за прошедший учебный год</p>
4.8.	<p>Системное освещение ключевых мероприятий, решений коллегиальных органов управления техникумом на официальном сайте образовательного учреждения, в отраслевой газете «Подмосковная кооперация», информационных ресурсах Государственного автономного учреждения Московской области «Мытищинское информгентство Московской области», социальных сетях: периодичность упоминаний о техникуме – не менее двух в месяц.</p>	<p>Зам. дир. по УПВР, студенческий совет; преподаватели, сотрудник, выполняющий функции системного администратора</p>	<p>Рост числа упоминаний о техникуме в СМИ и Интернете</p>
4.9.	<p>Создание нового официального сайта образовательного учреждения с учетом требований к его структуре и формату представления на нем информации, а также современных тенденций визуальной подачи информации в молодежной среде.</p> <p>Поддержание актуального контента официального сайта образовательного учреждения и его обновление в режиме «реальное время + 3 часа».</p> <p>Организация работы официального сайта как основного информационно-коммуникационного ресурса техникума для всех участников образовательного процесса.</p>	<p>Сотрудник, выполняющий функции системного администратора</p>	<p>Кратное увеличение числа посещений сайта за сутки и использование официального сайта учреждения как основного информационно-коммуникационного ресурса техникума</p>
4.10.	<p>Формирование и расширение групп в популярных социальных сетях с целью расширения аудитории, заинтересованной в получении и обмене информации о техникуме.</p>	<p>Центр профориентации, студенческий совет</p>	<p>Расширение целевой аудитории, получающей информацию о техникуме</p>
<b>5.Совершенствование материально-технической базы</b>			
5.1.	<p>Ежегодная инвентаризация и актуализация аудиторного и внеаудиторного фондов, подсобных и вспомогательных помещений, определение их целевого назначения</p>	<p>Зам. дир. по безопасности, комендант</p>	<p>Актуализация перечня кабинетов, аудиторий и помещений техникума,</p>

	на среднесрочную и долгосрочную перспективу.		ежегодно до 15 августа
5.2.	Публичная ревизия имеющихся видов ресурсов техникума с выявлением перечня оборудования и имущества, ответственность за которые не определена договорами о назначении материально-ответственных лиц. Консервация материальных ценностей, выбывших из актуального пользования, и передача их на ответственное хранение соответствующим должностным лицам.	Зам. дир. по безопасности, комендант, главный бухгалтер	Создание полного перечня кабинетов, аудиторий и помещений техникума, ежегодно до 15 ноября
5.3.	Внедрение штрих-кодирования оборудования и инвентаря для организации учета и инвентаризации в цифровом формате. Закупка (получение в дар) соответствующего оборудования: принтера термоэтикеток, сканера штрих-кодов.	Комендант, главный бухгалтер	Перевод учета и инвентаризации материальных ценностей в цифровой формат
5.4.	Создание современной и актуальной системы навигации по учебным корпусам с целью создания комфортной визуально-информативной среды. Актуализация информации при изменении функционального назначения кабинетов и помещений.	Зам. дир. по безопасности, комендант	Комфортная визуально-информативная среда
5.5.	Плановая замена внеаудиторных информационных стендов на стенды в корпоративном цветовом исполнении с учетом требований обязательного перечня информации в образовательном учреждении и современных тенденций визуализации подачи информации в молодежной среде.	Зам. дир. по безопасности, зам. дир. по УПВР, комендант, студенческий совет	По отдельному плану/ Комфортная визуально-информативная среда
5.6.	Коренная модернизация (создание) локальной сети техникума, использование новых и интеграция имеющихся программных продуктов в работу техникума для эффективного использования человеческих ресурсов и освобождения персонала от выполнения рутинных видов работ.	Зам. дир. по УР, зам. дир. по безопасности, специалист, выполняющий функции сетевого администратора	Отчет об использовании ресурсов локальной сети в анализе работы техникума за прошедший учебный год
5.7.	Плановая замена морально устаревшего светового оборудования на энергоэффективное оборудование	Комендант, главный бухгалтер	Отчет о снижении расходов на оплату электроэнергии, ежегодно до

	с целью снижения расходов на оплату электроэнергии.		01 июля
5.8.	Окончательное завершение плановых работ по замене морально и физически устаревших деревянных оконных переплетов на пластиковые стеклопакеты.	Комендант, главный бухгалтер	Снижение теплопотерь, повышение класса энергосбережения зданий техникума, создание комфортной рабочей среды
5.9.	Подготовка необходимых документов к паспортизации зданий техникума и установление класса энергосбережения. Размещение соответствующих знаков класса энергосбережения на зданиях техникума.	Зам. дир. по безопасности, комендант	Протокол отнесения зданий техникума к классу энергосбережения. к 01 июля
5.10.	Плановое внедрение механизмов раздельного сбора бытового мусора, установление соответствующих контейнеров для раздельного сбора бытового мусора в корпусах техникума.	Зам. дир. по безопасности, Зам. дир. по УПВР, комендант, студенческий совет	Переход на раздельный сбор бытового мусора до 1 января 2022 года
5.11.	Составление плана очередности закупок компьютерного оборудования, копировально-множительных и печатающих устройств, расходных материалов к ним, технологического оборудования и иного инвентаря с учетом срока амортизации имеющегося и выведенного из эксплуатации оборудования, а также исходя из финансовой возможности направления средств на указанные закупки.	Зам. дир. по безопасности, комендант, главный бухгалтер, зам. дир. по УПВР, руководители цикловых комиссий, преподаватели	Снижение расходов на приобретение дорогостоящего оборудования и инвентаря, оптимизация расходов на закупку расходных материалов
<b>6. Совершенствование оплаты труда</b>			
6.1.	Повышение минимальной почасовой оплаты труда штатных преподавателей и совместителей в соответствии с утвержденным Росстатом текущем уровнем инфляции после его официального опубликования при наличии возможности и с учетом полного анализа финансово-хозяйственной деятельности, исключая формирование дебиторской задолженности и использования заемных средств.	Директор, главный бухгалтер	Ежегодно, не позднее 6 месяцев после официального опубликования данных Росстата

6.2.	Повышение должностных окладов штатных сотрудников в соответствии с утвержденным Росстатом текущим уровнем инфляции после его официального опубликования при наличии возможности и с учетом полного анализа финансово-хозяйственной деятельности, исключающего формирование дебиторской задолженности и использования заемных средств.	Директор, главный бухгалтер	Ежегодно, не позднее 6 месяцев после официального опубликования данных Росстата
6.3.	Разработка критериев для установления дифференцированных выплат за классное руководство в зависимости от наполняемости групп и выполнения указанных критериев.	Зам. дир. по УПВР, директор, главный бухгалтер	Приказ о распределении классного руководства
6.4.	Разработка механизма ежегодного единовременного стимулирования работы преподавателей в зависимости от индивидуальной работы с потенциальными поступающими, зачисленными на первый курс обучения.	Центр профорientации (секретарь приемной комиссии) главный бухгалтер,	Ежегодный приказ о выплатах стимулирующего характера по итогам работы приемной комиссии
6.5.	Обоснование дифференцированной дидактико-ориентированной оплаты за заведование аудиториями, предметными кабинетами и лабораториями, установление оплаты по итогам проведения публичной оценки (публичного конкурса) 1 раз в полугодие.	Зам. дир. по УР, методист, главный бухгалтер руководители цикловых комиссий	Итоги публичного конкурса (май, январь), издание соответствующего приказа
6.6.	Ежегодное совершенствование системы оплаты труда сотрудников в зависимости от оценки эффективности и результативности выполняемой работы.	Зам. дир. по УР, зам. дир. по УПВР, главный бухгалтер методист, руководители цикловых комиссий	Подготовка нормативного акта к 01.09 ежегодно
6.7.	Принятие мер по недопущению и ликвидации дебиторской задолженности.	Главный бухгалтер, Классные руководители	100% отсутствие дебиторской зadolженности

\* Сроки реализации мероприятий плана в 2020 году сдвигаются на 2 месяца