

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели/ критерии | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **1.** | **Открытость и доступность информации об образовательной организации** |
| **1.1.** | **Полнота и актуальность информации о КГА ПОУ «ДИТК» и его деятельности, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет** | 1.1.1. Актуализация информации и повышение качества информации на официальном сайте колледжа - itk-dg.ru | постоянно | Работники, ответственные за информационное сопровождение разделов (категорий) колледжа- зам. директора по УПР, зав. отделами, отв. за администрирование системы управления официальным сайтом |
| 1.1.2. Своевременное обновление информации на официальном сайте колледжа | не позднее 10 рабочих дней после ее изменения |
| 1.1.3. Предоставление годовых отчетов самообследования деятельности КГА ПОУ «ДИТК» на официальном сайте колледжа | Ежегодно по графику | Директор, зам. директора, зав. отделами |
| 1.1.4. Полнота и актуальность информации о КГА ПОУ «ДИТК» и его деятельности, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | не позднее 10 рабочих дней после ее изменения | Преподаватели, руководитель СНИПС, президент студсовета, руководитель физвоспитания |
| 1.1.5. Внесение изменений в структуру сайта КГА ПОУ «ДИТК» с соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации | не позднее 10 рабочих дней после ее изменения | Зам. директора по УПР, ответственный за сайт |
| **1.2.** | **Доступность получения информации о КГА ПОУ «ДИТК» и его деятельности, размещенном на официальном сайте** | 1.2.1. Улучшение навигации и обновление интерфейса официального сайта колледжа | постоянно | ответственный за сайт |
| 1.2.2. Организация проведения разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о возможностях получения информации об образовательных услугах колледжа на официальном сайте колледжа  | по плану | Зам. директора по УПРКураторы групп |
| **1.3.** | **Полнота, актуальность и доступность информации об образовательной деятельности КГА ПОУ «ДИТК»** | 1.3.1. Эксплуатация и ведение автоматизированной информационной системы «Сетевой регион. Образование» | по плану КГА ПОУ «ДИТК» на 2019-2020 | Зам. директора по УПР, зав. отделами. ответственный за расписание, ответственный за сайт |
| 1.3.2. Оформление информационных стендов колледжа для преподавателей, студентов и родителей (законных представителей). Представление оперативной информации. | постоянно | Руководители структурных подразделений |
| 1.3.3. Проведение часов общения, заседания совета президентов, стипендиальной комиссии и других общественных организаций обучающихся | по графику | зав. отделом ВиСР, педагог-организатор, кураторы групп |
| 1.3.4. Осуществление связи с родителями по телефону, в письмах, электронной почте, социальных сетях, проведение общеколледжных и групповых родительских собраний | постоянно | Зав. отделами, кураторы групп, преподаватели |
| 1.3.5. Использование СМИ по актуальным вопросам образовательной деятельности колледжа | постоянно | Руководители структурных подразделений |
| **1.4.** | **Доступность получения информации о педагогических работниках** | 1.4.1. Обновление данных о педагогических работниках колледжа (состав, наличие квалификационных категорий, наград, сведения о преподаваемых дисциплинах, сведения об образовании, профессиональной подготовке и повышении квалификации). | не позднее 10 рабочих дней после ее изменения | Специалист по кадрам |
| 1.4.2. Обновление данных о составе цикловых методических комиссий педагогических работников колледжа | 2 раза в год | зав. научно-методическим отделом |
| 1.4.3. Создание электронных кабинетов педагогов на сайте колледжа | с сентября 2019 года | зав. научно-методическим отделом, преподаватель информатики, преподаватели |
| 1.4.4. Размещение информации о педагогических работниках на стендах колледжа | 2 раза в год | Зам. директора по УПР, зав. НМО |
| **1.5.** | **Доступность потребителей услуг к современным электронным образовательным ресурсаминформационно-телекоммуникационным технологиям** | 1.5.1. Создание условий для ИОС в КГА ПОУ «ДИТК» | в течение года | Директор, руководители служб |
| 1.5.2. Обновление и расширение списка электронных образовательных ресурсов на официальном сайте колледжа | 4 раза в год | Библиотекарь, зав. НМО |
| 1.5.3. Использование в образовательном процессе колледжа единой коллекции Цифровых Образовательных Ресурсов (ЦОР) - [school collection ru catalog](https://www.google.com/search?q=school%20collection%20ru%20catalog), информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://window.edu.ru/>, электронных учебников и учебных пособий, электронных интерактивных лабораторий и других ЭОР. | в течение года | Зав. НМО, преподаватели, руководители практик |
| 1.5.4. Внедрение в образовательный процесс и использование дистанционных образовательных технологий на постоянной основе. | в течение года | Зав. НМО, председатели ЦМК |
| 1.5.5. Систематическое информирование преподавателей, студентов и родителей (законных представителей). ЭОС колледжа, АИС «Сетевой регион. Образование», о мерах по обеспечению доступности потребителей к современным электронным образовательным ресурсам, информационно-телекоммуникационным технологиям образования колледжа на производственных собраниях, часах общения учебных групп и общеколледжных родительских собраниях | мартсентябрьноябрь | Зам. директора по УПР, зав. НМО, кураторы групп |
| **1.6.** | **Удовлетворенность взаимодействием с получателями образовательных услуг** | 1.6.1. Систематическое информирование родителей (законных представителей) о деятельности колледжа, о мерах по совершенствованию системы образования колледжа, о результатах деятельности колледжа на родительских собраниях учебных групп и общеколледжных родительских собраниях. | мартсентябрьноябрь | Зам. директора по УПР, зав. НМО, зав. отделом ВиСР, кураторы групп |
| 1.6.2. Повышение уровня информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности колледжа через использование информации, размещенной на официальном сайте колледжа и в информационно-коммуникационной сети Интернет. | постоянно | Руководящие и педагогические работники |
| 1.6.3. Повышение уровня информированности обучающихся и их родителей (законных представителей) о деятельности колледжа через использование информации, размещенной на официальном сайте колледжа, в АИС «Сетевой регион. Образование», в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно | Руководящие и педагогические работники |
| 1.6.4.Взаимодействие педагогических работников с родителями (лицами, их заменяющих) и обучающимися по телефону, через официальную группу в социальных сетях и по электронной почте | постоянно | Кураторы групп, преподаватель |
| **1.7.** | Организация обратной связи (о ходе рассмотрения обращений граждан) | 1.7.1. Техническая поддержка на сайте колледжа страницы «Обратная связь» (интернет-приемная КГА ПОУ «ДИТК», автоматический счетчик обращений граждан) | постоянно | Ответственный за сайт |
| 1.7.2. Реагирование сотрудников колледжа на обращения граждан | постоянно | Директор, руководители структурных подразделений |
| 1.7.3. Оказание качества услуги «Дозвон по официальному телефону с 1 раза» | постоянно | Директор, руководители структурных подразделений |
| 1.7.4. Организация и проведение разъяснительной работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) о возможностях получения информации об образовательных услугах колледжа | постоянно | Заместители директораЗаведующие отделениямиКураторы групп |
| 1.7.5. Проведение общеколледжных часов общения с обучающимися «О возможностях официального сайта КГА ПОУ «ДИТК»  | сентябрь- октябрь | Зам. директора по УПРКураторы групп |
| 1.7.6. Реализация программы колледжа внутренней и внешней оценки качества образовательных услуг колледжа: анкетирование, опрос студентов, выпускников, работодателей, родителей (законных представителей) и др. | по годовому плану работы | Руководители структурных подразделений |
| 1.7.7. Участие КГА ПОУ «ДИТК» в независимой оценке качества образовательных услуг среднего профессионального образования по запросам Министерства просвещения Российской Федерации, Лаборатории профессионального образования ФГБУ «Российская академия образования», департамента образования, науки и Приморского края и других организаций образовательной и социальной сферы | по запросу | Заместители директораЗаведующие отделениями |
| **2.** | Комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность |
| **2.1.** | Материально­техническое и информационное обеспечение КГА ПОУ «ДИТК» | 2.1.1. Текущий ремонт здания, помещений, учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, спортзала и столовой колледжа:* монтаж и наладка охранной сигнализации;
* монтаж и наладка установки системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
* монтаж и наладка установки системы контроля и управления доступом;
 | в течение года | ДиректорЗав. по АХЧ |
| 2.1.2. Подключение к электронной библиотеке IPRBOOKS на 2019 год | январь-февраль | ДиректорГлавный бухгалтер |
| 2.1.3. Обновление ресурсов медиатеки и пополнение библиотечного фонда учебной и учебно-методической литературой, электронно-образовательных ресурсов (ЭОР) | постоянно | БиблиотекарьЗам.директора по УПРЗав. НМО |
| 2.1.4. Обеспечение колледжа современными техническими средствами. | по плану | ДиректорСистемный администратор |
| **2.2.** | ИКТ- насыщенность и доступность информационных ресурсов | 2.2.1. Обновление компьютеров в кабинетах колледжа | по плану | Директор |
| 2.2.2. Обеспечение условий доступности обучающихся к компьютерам и выхода в Интернет в течение дня, в том числе для выполнения самостоятельной работы и учебно-исследовательской деятельности во внеурочное время | постоянно | ДиректорСистемный администратор |
| 2.2.3. Приобретение информационных ресурсов:* компьютер - 1 шт,
* системный блок – 1 шт,
* ноутбук - 3 шт,

принтер цветной струйный - 1 шт. | в течение года | Директор |
| **2.3.** | Условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников  | 2.3.1. Обеспечение комплексной безопасности обучающихся и работников колледжа | постоянно | ДиректорОтветственные по приказу |
| 2.3.2. Контроль за соблюдением правил охраны труда, принципов здорового и безопасного образа жизни обучающихся | постоянно | Руководящие и педагогические работникиСпециалист по кадрам |
| 2.3.3. Профилактика и контроль за информационной безопасностью обучающихся | постоянно | Руководящие и педагогические работники |
| 2.3.4. Проведение учебных эвакуационных тренировок | по плану | Организатор- преподаватель ОБЖ |
| 2.3.5. Проведение мероприятий в различных формах по вопросам противодействия терроризму и экстремизм | по плану | Организатор- преподаватель ОБЖ, зав. отдела ВиСР, педагог-организатор |
| 2.3.6. Организация студенческого и родительского обучения по вопросам медиаграмотности, информационной безопасности, в том числе по безопасности в Интернете | по плану | Зав. отделом ВиСРСоц. педагогПедагог-психолог |
| 2.3.7. Организация горячего питания | постоянно | ДиректорЗав. отделом ВиСР |
| 2.3.8. Проведение работы с обучающимися и родителями (законными представителями) по охвату горячим питанием | сентябрь-январь | Соц. педагогКураторы групп |
| 2.3.9. Проведение профилактики оборудования тренажерного зала (5 единиц) | август | Зав. по АХЧРуководитель физвоспитания |
| 2.3.10. Использование кабинета педагога-психолога как комнаты релаксации и психологической разгрузки обучающихся (созданы зона консультативной работы, зона коррекционно-развивающей работы, зона релаксации и снятия эмоционального напряжения | постоянно | Педагог-психолог |
| **2.4.** | Условия для организации внеурочной деятельности | 2.4.1. Проведение работы с обучающимися и родителями (законными представителями) по получению дополнительного профессионального образования | сентябрь-декабрь | Зав. центом ДО и ПО |
| 2.4.2. Организация работы кружков и секций (в том числе занятий в тренажерном зале колледжа). Привлечение студентов к занятиям в кружках и секциях, в том числе студентов «группы риска». | январь-сентябрь | Зав. отделом ВиСРПедагог-организаторРуководитель физвоспитания |
| 2.4.3. Размещение на официальном сайте колледжа информации о работе спортивных секций, кружков и творческих объединений | 2 раза в год | Зав. отделом ВиСРРуководитель физвоспитания |
| 2.4.4. Развитие волонтерского движения. Работа волонтерского отряда гражданско-патриотического воспитания «Волонтеры Победы» КГА ПОУ «ДИТК | постоянно | Зав. отделом ВиСРРуководитель волонтерского отряда |
| **2.5** | Обеспечение участия студентов в конкурсах, соревнованиях,конференциях | 2.5.1. Вовлечение студентов для участия в конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях республиканского, всероссийского и международного уровня | постоянно | Зав. НМОРуководитель СНИПСЗав. отделом ВиСРПредседатели ЦМКРуководитель физвоспитания |
| **2.6.** | Возможность оказания психолого­педагогической, медицинской и социальной помощи | 2.6.1. Организация медосмотра работников и студентов колледжа | по графику | ДиректорЗав. практикой |
| 2.6.2. Организация вакцинации работников и студентов колледжа | сентябрь | ДиректорЗам. директора по УПР |
| 2.6.3. Взаимодействие с органами здравоохранения по организации медицинского обслуживания обучающихся | ежегодно | Директор |
| 2.6.4. Организация социальной защиты студентов колледжа | в течение года | Директор, зав. отделом ВиСРСоц. педагог |
| 2.6.5. Индивидуально-профилактическая работа со студентами | в течение года | Директор, зам. директора, зав. отделами, педагог-психолог, соц.педагог, кураторы групп |
| 2.6.6. Организация социального сопровождения обучающихся «группы риска» | в течение года | Зав. отделом ВиСРпедагог-психолог, соц.педагог, кураторы групп |
| **2.7.** | Доступность среды для обучения студентов с ОВЗ и инвалидов | 2.7.1. Анализ потребностей студентов с ОВЗ и инвалидов, нуждающихся в особых условиях | сентябрь-октябрь | Зав. отделом ВиСРпедагог-психолог, соц.педагог |
| 2.7.2. Создание доступной образовательной среды, необходимой для обеспечения полноценной интеграции студентов с ОВЗ и инвалидов в образовательный процесс (использование специальных технических средств обучения, учебных пособий, адаптированных программ, подготовка ассистента для оказания необходимой помощи) | по потребности | ДиректорЗав. по АХЧЗам. директора по УПР |
| 2.7.3.Разработка проектно-сметной документации (для строительства/реконструкции/капитального ремонта объекта) в соответствии с требованиями нормативно-технических документов в сфере обеспечения доступности (по варианту «А» / «Б») | 2019 – 2020 гг. | ДиректорЗав. по АХЧ |
| 2.7.4. Проведение ремонтных работ:* восстановление целостности покрытия путей движения;
* монтаж/демонтаж бордюров по краям путей движения;
* монтаж калитки;
* монтаж пандусов;
* монтаж тактильных направляющих и предупреждающих;

выделение первой и последней ступеней лестничного марша цветом (нанесение лакокрасочного покрытия или выделение при помощи цветной клейкой ленты); - монтаж/демонтаж антискользящего покрытия на лестничном марше и пандусе | 2019 – 2020 гг. | ДиректорЗав. по АХЧ |
| 2.7.5. Приобретение технических средств адаптации:- тактильные средства навигации и предупреждения | 2019 – 2020 гг. | ДиректорЗав. по АХЧ |
| 2.7.6. Обеспечение информации на объекте с учетом нарушений функций и ограничений жизнедеятельности инвалидов | 2019 – 2020 гг. | Зав. по АХЧ |
| 2.7.7. Надлежащие размещение оборудования и носителей информации (информационного стенда, информационных знаков, таблиц, схем, вывесок) с соблюдением формата (размер, контрастность), единства и непрерывности информации на всем объекте | 2019 – 2020 гг. | ДиректорЗав. по АХЧ |
| 2.7.8. Дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, а также объемными изображениями | 2019 – 2020 гг. | ДиректорЗав. по АХЧ |
| 2.7.9. Обеспечение системы оповещения о чрезвычайных ситуациях и эвакуации с учетом особенностей восприятия (световой маяк) | 2019 – 2020 гг. | ДиректорЗав. по АХЧ |
| **3.** | Доброжелательность, вежливость, компетентность работников образовательной организации |
| **3.1.** | Удовлетворенность доброжелательнос тью, вежливостью работников колледжа | 3.1.1. Поддержание атмосферы «доброжелательного обучения» | постоянно | АдминистрацияПреподаватели |
| 3.1.2. Выполнение мероприятий по снижению тревожности студентов, повышению стрессоустойчивости, обучению антистрессовым навыкам подготовки к повышению учебной нагрузки, навыкам сбалансированного чередования нагрузок с элементами релаксации и аутотренинга | по плану | Педагог-психологКураторы группПреподаватели психологии |
| **3.2.** | Удовлетворенностькомпетентностьюработников**КГА ПОУ «ДИТК»** | 3.2.1. Проведение комплекса мероприятий по введению профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» | по плану | ДиректорСпециалист по кадрам |
| 3.2.2. Проведение анализа на соответствие уровня образования педагогических работников преподаваемым учебным дисциплинам и профессиональным модулям | 2 раза в год(апрель, декабрь) | Специалист по кадрамЗам. директора по УПР |
| 3.2.3. Плановое повышение квалификации педагогов, административных работников и других категорий работников колледжа | в течение года | ДиректорСпециалист по кадрамЗав. НМО |
| 3.2.4. Проведение педсоветов, семинаров и круглых столов с работодателями по развитию современных компетенций специалистов в системе образования | в течение года | Зам. директора по УПРЗав. отделамиЗав. практикойПредседатели ЦМК |
| 3.2.5. В соответствии с современными требованиями отрасли «Образование» и требованиями профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» продолжить обучение административных и педагогических работников колледжа по программам:* курсы повышения квалификации по программе «Эксперт Ворлдскиллс Россия» по компетенциям «Поварское дело»;
* курсы повышения квалификации по программе

«Региональный эксперт Ворлдскиллс Россия» по компетенциям «Преподавание в младших классах» и «Дошкольное образование»;* по программе профессиональной переподготовки «Преподаватель СПО»;

«Противодействие распространению идеологии терроризма в образовательных организациях» | в течение года | ДиректорСпециалист по кадрамЗам. директора по УПРЗав. НМО |
| **4.** | Удовлетворенность качеством образовательной деятельности организации |
| **4.1.** | Удовлетворенность материально­техническим обеспечением ВПК | 4.1.1. Поддержание стратегии открытого взаимодействия с потребителями образовательных услуг | постоянно | ДиректорРуководители служб |
| 4.1.2. Создание комфортных и безопасных условий образовательного процесса | в течение года | ДиректорЗав. по АХЧ |
| 4.1.3. Использование на учебных занятиях в полном объеме имеющихся технических, электронных и информационных ресурсов колледжа | в течение года | Преподаватели |
| 4.1.4. Организация работы по обеспечению студентов колледжа учебной и учебно-методической литературой, методическими указаниями по выполнению практических и лабораторных работ и методическими рекомендациями по выполнению самостоятельной работы на электронных носителях в электронных кабинетах преподавателей на официальном сайте КГА ПОУ «ДИТК» | в течение года | Зам. директора по УПРЗав. НМОЗав. практикой |
| **4.2.** | Удовлетворенностькачествомобразовательныхуслуг | 4.2.1. Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями), студентами, работодателями по вопросам качества образования в КГА ПОУ «ДИТК» | в течение года | Руководящие и педагогические работники |
| 4.2.2. Обновление договоров о сотрудничестве с организациями - социальными партнерами и заключение новых договоров | январь-февраль | ДиректорЗам. директора по УПРЗав. практикой |
| 4.2.3. Подготовка и проведение краевого вебинара «Образовательный квиз как метод повышения эффективности педагогической деятельности» 26 марта 2020 г. | февраль- март | Зав. НМОПредседатели ЦМК |
| 4.2.4. Участие студентов в региональных чемпионатах «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), региональных этапах олимпиад, конкурсах профессионального мастерства | постоянно | Зам.директора по УПРЗав.отделамиПреподавателиМастера, Эксперты |
| 4.2.5.Участие студентов во всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах  | в течение года | Зав. НМОРуководитель СНИПСПреподаватели, Мастера |
| 4.2.6. Организация и проведение краевой заочной онлайн-олимпиады по программированию для специальностей 09.02.02 Компьютерные сети и 09.02.03 Программирование в компьютерных системах | 25-27 декабря2019 г. | Зав. НМОПредседатель ЦМК |
| 4.2.7. Организация и проведение краевой заочной онлайн-олимпиады по дисциплинам общепрофессионального и профессионального циклов среди обучающихся по профессии 43.01.02 Парикмахер и специальности 43.02.02 Парикмахерское искусство | 27 февраля 2020 г. | Зав. НМОПредседатель ЦМК |
| 4.2.8. Обеспечение качества подготовки выпускников по ППКРС и ППССЗ, в соответствии с современными требованиями | постоянно | Зав. отделами |
| 4.2.9. Содействие трудоустройству выпускников колледжа и продолжению образования выпускников в ВУЗах  | постоянно | Зам. директора по УПРЗав. отделами |
| **4.3.** | Рекомендации (родственникам, знакомым) по получению образовательных услуг в КГА ПОУ «ДИТК» | 4.3.1. Привлечение студентов, выпускников и родителей (законных представителей) к рекламной кампании как к источникам внешнего пиара | постоянно | Зав. отделом по ВиСР |
| 4.3.2. Обновление информации в разделе официального сайта колледжа- itk-dg.ru | 1 раз в год | Зав. по УПРЗав. отделамиОтветственный за сайт |
| 4.3.3. Проведение дней открытых дверей, Ярмарок профессий, квестов, открытых уроков и других открытых мероприятий | по плану | Зав. отделом по ВиСРПедагог-организатор |
| 4.3.4. Разработка и внедрение стратегических программ, проектов, акций и других мероприятий по улучшению и укреплению имиджа колледжа | в течение года | Руководящие и педагогические работники колледжа |