

УТВЕРЖДАЮ
 Исполнительный директор ЧПОУ
 Колледж «Современная школа
 бизнеса»
 Н.И. Ледович
 2018г.



ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»

№ п/п	Мероприятие	Ответственные исполнители	Руководитель	Сроки выполнения	Выходной документ	Ответственный исполнитель/руководитель ознакомлен
1. Организация мероприятия (разработка, согласование и утверждение плана мероприятий по подготовке и проведении государственной аккредитации)						
1.1.	Информация на оперативных совещаниях: «О требованиях, порядке проведения процедуры аккредитации», «Итоги подготовки к аккредитации колледжа»»	Ледович Н.И.	Ледович Н.И.	30.10.2018г. 14.00	Информация о требованиях, порядке проведения процедуры аккредитации	<i>Н.И. Ледович</i>
1.2.	Разработка проекта Плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации	Кучерова С.Ф.	Ледович Н.И. Зеленкевич И.В. Кучерова С.Ф.	29.10.2018г.	План мероприятий	<i>Н.И. Ледович</i> <i>С.Ф. Кучерова</i> <i>И.В. Зеленкевич</i>
1.3.	Рассмотрение и утверждение плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации на оперативном совещании	Ледович Н.И.	Ледович Н.И.	30.10.2018г.	План мероприятий	<i>Н.И. Ледович</i>
1.4.	Размещение плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации на	Рассолова С.В.	Кучерова С.Ф.	31.10.2018г.	План мероприятий	<i>С.В. Рассолова</i>

	официальном сайте					
1.5.	Определение перечня образовательных программ, представляемых к государственной аккредитации	Ледович Н.И.	Ледович Н.И. Зеленкевич И.В. Кучерова С.Ф.	30.10.2018г.	Пакет документов на аккредитацию	
1.6.	Анализ состояния локальных нормативных актов и приведение их в соответствии с существующим законодательством и нормативными актами в области образования	Зеленкевич И.В.	Ледович Н.И. Кучерова С.Ф. Зеленкевич И.В.	29.10.-02.11	Анализ	
1.7.	Приведение сайта колледжа в соответствие с правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации (постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. №582)	Председатели ЦМК: Масленникова ЕВ Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф. Зеленкевич И.В.	29.10.-09.11	Сайт колледжа	
1.8.	Приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации документов на право пользования зданиями и помещениями, свидетельств о государственной регистрации права (уточнить субъекты права, адреса местонахождения объектов, наименование учебных корпусов)	Ледович Н.И.	Ледович Н.И.	29.10.-02.11		
1.9.	Проведение цикловых методических комиссий по вопросу о подготовке к аккредитации образовательной организации	Председатели ЦМК: Масленникова ЕВ Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф..	31.10.2018г.	Протоколы ЦМК	
1.10	Проведение педагогического совета по вопросу о подготовке к аккредитации образовательной организации	Администрация (по плану)	Ледович Н.И.	1.11.2018г. 11.40	Протокол педсовета	

2. Подготовка документов и материалов колледжа, представляемых экспертной комиссии

2.1.	Подготовка нотариально заверенных копий учредительных документов колледжа, копий лицензии и свидетельства об аккредитации с приложениями, выписки из государственного реестра юридических лиц (согласно Постановлению)	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.	Ледович Н.И.	02.11.2018г.	Пакет документов	
2.2.	Подготовка и организация работы по укомплектованию ППССЗ: рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, фонды оценочных средств, матрицы компетенций, оценочные, учебно-методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся	Председатели ЦМК: Масленникова ЕВ Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф.	29.10- 29.11.2018г.	ППССЗ по специальностям подготовки	
2.3	Внесение необходимых изменений в рабочие программы и учебно-методическую документацию	Председатели ЦМК: Масленникова ЕВ Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф.	29.10- 29.11.2018г.	Рабочие программы и учебно-методическая документация	
2.4	Подготовка личных дел педагогических кадров к председателю экспертной комиссии	Сухорукова Н.Ю.	Ледович Н.И.	29.10- 02.11.2018г.	Личные дела педагогических кадров	
2.5	Представление протоколов заседаний МЦК (за 3 года)	Председатели ЦМК: Масленникова ЕВ Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф.	29.10- 09.11.2018г.	Протоколы заседаний ЦМК	

2.6	Предоставление сведений о местах прохождения практик, договоров с организациями на проведение практик, программ практик и отчетности обучающихся по практикам (дневники, отчеты, аттестационные листы, характеристики), оценочный материал и результаты аттестации по практикам (при наличии)	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова ЛВ	Кучерова С.Ф.	20.12.2018г.	Сведения о местах прохождения практик	
2.7	Представление программ государственной итоговой аттестации, требованиям к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний по реализуемым образовательным программам.	Председатели ЦМК: Масленникова ЕВ Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф.	09.11.2018г.	Программы ГИА	
2.8	Представление документов, подтверждающих разработку образовательной программы организацией, осуществляющей образовательную деятельность, совместно с заинтересованными работодателями.	Председатели ЦМК: Масленникова ЕВ Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф.	09.11.2018г.	Рецензии, акты согласования на образовательные программы	
2.9	Подготовка сведений о кадровом обеспечении образовательных программ к представлению экспертной комиссии	Председатели ЦМК: Масленникова ЕВ Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю. Сп.отд.кадров Сухорукова Н.Ю.	Кучерова С.Ф.	09.11.2018г.	Аналитическая справка	
2.10	Подготовка сведений о повышении квалификации преподавательских кадров	Сп.отд.кадров Сухорукова Н.Ю.	Кучерова С.Ф.	02.11.2018г.	Сведения о повышении квалификации	

2.11	Подготовка сведений о контингенте обучающихся по направлениям, специальностям, формам	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.	Кучерова С.Ф.	16.11.2018г.	Контингент	
2.12	Подготовка годовых календарей учебных графиков образовательного процесса	Учебный отдел Шкуринская О.Л.	Кучерова С.Ф.	02.11.2018г.	Графики	
2.13	Подготовка расписания учебных занятий, расписания промежуточных аттестаций, государственной итоговой аттестации к представлению экспертной комиссии	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.	Кучерова С.Ф.	23.11.2018г.	Расписание	
2.14	Подготовка личных дел и зачетных книжек студентов к представлению экспертной комиссии	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.	Кучерова С.Ф.	декабрь	Личные дела и зачетных книжек студентов	
2.15	Подготовка журналов занятий студентов к представлению экспертной комиссии	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.	Кучерова С.Ф.	декабрь	Журналы групп	
2.16	Подготовка экзаменационных ведомостей, включая экзамен (квалификационный) к представлению экспертной комиссии	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.	Кучерова С.Ф.	декабрь	Экзаменационные ведомости	
2.17	Подготовка курсовых работ и проектов за последние 3 года к представлению экспертной комиссии	Председатели ЦМК: Масленникова ЕВ Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	Аналитическая справка	
2.18	Подготовка отчетов председателей ГЭК, приказов об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий,	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.	Ледович Н.И. Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	Отчеты председателей ГЭК	

	протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий к представлению экспертной комиссии					
2.19	Подготовка выпускных квалификационных работ к представлению экспертной комиссии	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова ЛВ	Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	ВКР	
2.20.	Подготовка перечня договоров с предприятиями о подготовке специалистов, сведений о трудоустройстве выпускников к представлению экспертной комиссии, отзывы о выпускниках	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В. Кураторы групп	Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	Перечень договоров с предприятиями	
2.21.	Подготовка сведений об обеспеченности студентов учебной, учебно-методической литературой, учебниками, учебно-методическими пособиями, сведений о монографиях, изданных колледжем	Библиотекарь Бугаева С.В.	Кучерова С.Ф.	09.11.218г.	Аналитическая справка	
2.22.	Подготовка сведений об информационном обеспечении образовательного процесса	Библиотекарь Бугаева С.В.	Кучерова С.Ф.	09.11.218г.	Аналитическая справка	
2.23.	Подготовка сведений о приемной комиссии	Секретарь приемной комиссии	Ледович Н.И.	09.11.2018г.	Аналитическая справка	
2.24.	Подготовка договоров о сетевой форме реализации образовательной	Ледович Н.И.	Ледович Н.И.	09.11.2018г.	Договоры о сетевом взаимодействии	
2.25.	Подготовить штатное расписание, копии трудовых договоров (служебных контрактов) с педагогическими работниками, трудовых книжек, документов об образовании и (или) о квалификации, решений аттестационной комиссии об установлении первой (высшей) квалификационной категории по должностям педагогических работников	Сухорукова Н.Ю.	Ледович Н.И.	До 1.12.218г.	Штатное расписание	

2.26.	Подготовить документы, подтверждающие соответствие требованиям ФГОС укомплектованности библиотечного фонда организации, осуществляющей образовательную деятельность, печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями	Библиотекарь Бугаева С.В.	Ледович Н.И.	01.12.218г.	Справка о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов	
2.27.	Подготовить документы, подтверждающие наличие в организации, осуществляющей образовательную деятельность, материально-технической базы, соответствующей требованиям ФГОС и обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации.	Ледович Н.И.	Ледович Н.И.	01.12.218г.	Справка о материально-техническом обеспечении основных образовательных программы	
2.28.	Подготовить локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие: - порядок разработки и утверждения образовательных программ; - режим занятий обучающихся; - порядок организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ; - порядок организации и проведения текущего	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова ЛВ	Ледович Н.И. Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	Локальные акты колледжа	

	<p>контроля успеваемости;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок и формы проведения, промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает ее периодичность и систему оценок; - хранение в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях; - порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность; 					
2.29.	<p>Подготовить распорядительные акты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о приеме лиц на обучение по образовательной программе в организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - о направлении на практику обучающихся (при наличии); - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации (при наличии); - об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии (при наличии); - о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей и консультантов (при наличии); - об отчислении обучающихся по образовательной программе из организации, 	<p>Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.</p>	<p>Ледович Н.И. Кучерова С.Ф.</p>	01.12.218г.	Приказы колледжа	

	осуществляющей образовательную деятельность (при наличии).					
3. Подготовка документов и материалов, представляемых в отдел аккредитации и лицензирования Министерства образования Ставропольского края						
3.01.	Оформление заявления об аккредитации образовательной деятельности колледжа с приложением необходимых документов	Ледович Н.И.	Ледович Н.И.	январь 2019г.	Заявление Приложение 1,2 Опись	
3.02.	Оплата государственной пошлины за выдачу свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения среднего профессионального образования	Ледович Н.И.	Ледович Н.И.	январь 2019г.	Квитанция	
3.03.	Подготовка презентации по показателям колледжа (отчет о самообследовании)	Кучерова С.Ф.	Кучерова С.Ф.	январь 2019г.	Отчет о самообследовании	
3.04.	Представление документов и материалов в отдел лицензирования и аккредитации	Ледович Н.И.	Ледович Н.И.	январь 2019г.	Документы и материалы в отдел лицензирования и аккредитации	
3.05.	Проведение процедуры государственной аккредитации в соответствии с графиком	Ледович Н.И.	Ледович Н.И.	февраль-апрель 2019г.	Заключение экспертной группы	
4. Подготовка к процедуре государственной аккредитации						
4.01.	Провести проверку кабинетов и лабораторий согласно требованиям: - оснащенность лабораторным оборудованием; - наличие паспорта кабинета (лаборатории); - обеспеченность методическими материалами; - соблюдение требований СанПиН; - соблюдение требований техники безопасности (плакаты, инструкции, книги	Кучерова С.Ф.	Ледович Н.И. Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	Аналитическая справка	

	инструктажа); - наличие учетной документации; - современное и актуальное оформление кабинетов (лабораторий).					
4.02.	Провести проверку документации учебной части	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.	Ледович Н.И. Кучерова С.Ф. Зеленкевич И.В.	01.12.218г.	Документация учебной части	
4.03.	Провести проверку ППССЗ на предмет наличия: - программ дисциплин и модулей; - фонды оценочных средств (КИМ, КОС); - методических указаний по выполнению практических и лабораторных работ; - рекомендаций по выполнению курсовых работ, тематика курсовых работ; - методических указаний по самостоятельной работе;	Председатели ЦМК: Масленникова Е.В. Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Ледович Н.И. Кучерова С.Ф. Зеленкевич И.В.	01.12.218г.	ППССЗ	
4.04.	Провести проверку документации ЦМК на предмет наличия и качества оформления на официальном сайте: - протоколов заседаний; - планов работы; - отчетов работы - учебно-программной документации по всем дисциплинам (программ, ФОС)	Председатели ЦМК: Масленникова Е.В. Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Ледович Н.И. Кучерова С.Ф. Зеленкевич И.В.	01.12.218г.	Документация ЦМК	
4.05.	Провести проверку документации отдела кадров на предмет соответствия базового образования преподавателей читаемой дисциплине и ПМ	Сухорукова Н.Ю.	Ледович Н.И.	01.12.218г.	Документация отдела кадров	
4.06.	Проверить документацию по учебной и производственной практике	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.	Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	Документации по учебной и производственной практике	

4.07.	Провести проверку документации по воспитательной работе: - студенческое самоуправление; - психологическая служба; - и т. п.	Председатели ЦМК: Масленникова Е.В. Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	Отчетная документация	
4.08.	Проверка итогов издательской деятельности (в виде выставки): - сборники лабораторных и практических работ для внутреннего пользования; - материалы, имеющие гриф; - регистрационные свидетельства на электронное издание	Председатели ЦМК: Масленникова Е.В. Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	Отчетная документация	
4.09.	Провести проверку документации: - предметных кружков; - кружков художественной самодеятельности; - спортивных секций; на наличия плана работы, состава, графика работы, отчета	Председатели ЦМК: Масленникова Е.В. Плеханова Е.О. Городникова ЛВ Оганесян Т.В. Вольнов Т.Ю.	Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	Отчетная документация	
4.10.	Проверить таблички с названиями кабинетов и лабораторий	Учебный отдел Шкуринская О.Л. Городникова Л.В.	Кучерова С.Ф.	01.12.218г.	Приказ	
4.14.	Подготовить помещение для работы комиссии	Кучерова С.Ф.	Ледович Н.И.	по факту	Распоряжение	

Заместитель директора по УМР

С.Ф.Кучерова