

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЛИТЕХНИК»

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
общего собрания работников
№ 01 от «09» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор АНО ДПО «Политехник»

A blue circular stamp of ANO DPO 'Politehnik' is overlaid with a handwritten signature in blue ink. The stamp contains the text 'ПОЛИТЕХНИК' and 'ИИНН 501717888'. The signature is a stylized cursive script.

_____ Р.Т.Хажиев
«10» января 2024 г.

П Л А Н

работы АНО ДПО «Политехник»

на 2024 г.

Цель: создание условий для обеспечения качества профессионального обучения и дополнительного профессионального образования

Задачи, стоящие перед Организацией согласно программе развития до 2027г:

- повышение качества образования через работу с документами, развитие кадрового потенциала, использования ИКТ в образовательной деятельности, модернизации образовательной деятельности;
- развитие контроля системы качества обучения через совершенствование системы управления качеством образования;
- формирование престижа организации.

Задачи на год:

1. Совершенствование материально-технических условий для реализации основных профессиональных программ и дополнительных профессиональных программ.
2. Совершенствование внутренней системы оценки качества образования и образовательных услуг.
3. Развитие кадрового потенциала Организации, способного обеспечить подготовку водителей транспортных средств и квалифицированных специалистов через переподготовку и повышение квалификации.
4. Обновление методического сопровождения образовательной среды.
5. Совершенствование условий для формирования здорового образа жизни для работников и обучающихся.

Направления работы:

1. Совершенствование содержания профессиональных образовательных программ и программ дополнительного профессионального образования.
2. Развитие системы качества обучения и контроля ее эффективности.
3. Совершенствование системы управления Организацией.
4. Совершенствование учебной работы.
5. Развитие системы управления персоналом.
6. Развитие информационно-методического обеспечения образовательного процесса.
7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.
8. Совершенствование системы охраны труда и обеспечение безопасности образовательного процесса.

НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Совершенствование содержания профессиональных образовательных программ и программ дополнительного профессионального образования.

Цель: формирование комплекта учебно-планирующей, учебно-методической документации и контрольно-оценочных средств на основе требований профессиональных стандартов, квалификационных требований, примерной программы.

Задачи:

1. Разработка учебно-планирующей документации по разделам и дисциплинам в соответствии с профессиональным стандартом, квалификационными требованиями, примерной программой.
2. Разработка контрольно-оценочных средств по разделам и дисциплинам в соответствии с профессиональным стандартом, квалификационными требованиями, примерной программой.
3. Обновление и расширение портфеля дополнительных профессиональных программ для различных категорий потребителей.
4. Приведение в соответствие с современной материально-технической базой содержания программ подготовки.

Показатели критериев результативности

№ п/п	Наименование критериев	Норма
		2024
1	Количество программ профессионального обучения, разработанных/ переработанных с учетом модернизации содержания, учебного процесса, МТБазы	2
2	Количество программ переподготовки, повышения квалификации, разработанных/ переработанных с учетом модернизации содержания, учебного процесса, МТБазы	0
3	Количество программ, разработанных/ переработанных в соответствии с ПС	0
4	Разработанные контрольно-оценочные средства (КОС)	100%
5	Обеспеченность рабочих программ разделов, дисциплин, модулей, практик в соответствии с учебным планом	100%
6	Обеспеченность КОС по разделам, дисциплинам, модулям в соответствии с учебным планом	100%
7	Обеспеченность календарно-тематическими планами разделов, дисциплин, модулей в соответствии с учебным планом программы	100%
8	Обеспеченность актуальными методическими рекомендациями (МР) по выполнению контрольных работ, производственных практик, квалификационного экзамена	100%
9	Обеспеченность актуальными МР по прохождению всех видов практик в соответствии с учебным планом	100%
10	Оснащенность дисциплин очно-заочной формы обучения учебно-методическим материалом для обучающихся	100%

Мероприятия по достижению показателей результативности

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Формы проведения	Формы отчетности	Ответственный
1. Совершенствование содержания профессиональных образовательных программ и программ дополнительного профессионального образования.					
1.1	Разработка/ актуализация календарно-тематических планов по разделам и дисциплинам программ ПО и ДПО	Январь-февраль	Разработка/ обследование	справка	Хажиева О.В.
1.2	Утверждение календарно-тематических планов на год	январь	утверждение	приказ	Хажиева О.В.
1.3	Проведение аудитов журналов учета посещаемости и успеваемости обучающихся	Март сентябрь	Проведение аудита	справка	Хажиева О.В. Шмидт А.Р.
1.4	Проверка актуализации материала, размещенного на сайте Организации	Январь Июнь ноябрь	обследование	справка	Шмидт А.Р.
1.5	Корректировка содержания разделов программы ПО и ДПО на основе порядка проведения и требований к квалификационным экзаменам.	апрель	Анализ и корректировка	справка	Рыжов П.Ю. Хажиева О.В. Шмидт А.Р.
1.6	Актуализация рабочих программ практик ДПО	март	Анализ и корректировка	справка	Хажиева О.В. Рыжов П.Ю.
1.7	Подготовка КОС по промежуточной аттестации в виде зачета по программам ДПО	март	Разработка/ актуализация КОС	приказ	Хажиева О.В. Рыжов П.Ю.
1.8	Проверка актуализации материалов для обучающихся по очно-заочной форме обучения по программам ДПО	апрель	обследование	приказ	Хажиева О.В. Рыжов П.Ю.
1.9	Проведение готовности к прохождению процедуры проверки на соответствие	апрель	обследование	План, справка	Хажиев Р.Т.

	лицензионным требованиям				
1.20	Подготовка к обследованию учебно-материальной базы для получения заключения о соответствии установленным требованиям учебно-материальной базы организации в ГИБДД	сентябрь-октябрь	обследование	Получение заключения ГИБДД	Хажиев Р.Т.
1.21	Участие в получении гранта для внедрения программы профессионального обучения вождению ТС для людей с ограниченными возможностями здоровья по слуху	декабрь	Создание адаптивной программы для слабослышащих	создание сайта	Хажиев Р.Т.

2. Развитие системы качества обучения и контроля ее эффективности

Цель: обеспечение необходимых условий предоставления качественной образовательной услуги, отвечающей запросам и ожиданиям потребителей.

Задачи:

- оценить состояние системы качества обучения;
- определить приоритеты ее развития;
- идентифицировать факторы и условия, которые определяют сложившийся уровень качества обучения и на этой основе выявить необходимые управленческие действия для повышения качества обучения.

Показатели критериев результативности

№ п/п	Наименование критериев	Норма
		2024
1	Контроль качества содержания и освоения образовательных программ обучающимися	100%
2	Обеспечение единства актуального содержания, современной методики и технологий преподавания	100%
3	Комплекс разработанных нормативно-методических документов, определяющих содержание, технологии, методы и средства обучения	100%
4	Условия (нормативно-правовые, учебные, методические, кадровые, информационные, материально-технические, психологические, финансовые). Соответствие основным требованиям.	100%
5	Средства (материальные объекты, предназначенные для организации и осуществления образовательного процесса). Соответствие основным требованиям.	100%
6	Методы и формы организации образовательного процесса. Соответствие основным требованиям.	100%

Мероприятия по достижению показателей результативности

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Формы проведения	Формы отчетности	Ответственный
2. Развитие системы качества обучения и контроля ее эффективности					
2.1	Корректировка/ разработка необходимых документов для деятельности организации по обеспечению качества образования	март	Разработка/ обследование	справка	Хажиева О.В.
2.2	Разработка системы мониторинга, эффективной методики оценки, показателей и критериев уровня знаний обучающихся	Март-апрель	Разработка	мониторинг	Хажиева О.В.
2.3	Разработка критериев оценки компетентности педагогических работников	Март-апрель	Разработка	Критерии оценки	Хажиева О.В.
2.4	Создание ресурсов обучения (финансовых, информационных, материальных, методических и др.)	В течение года	Обеспечение ресурсами	справка	Хажиев Р.Т.
2.5	Разработка и внедрение информационных систем, необходимых для системы обеспечения качества	В течение года	Наличие систем	Справка на совещании	Шмидт А.Р.
2.6	Мониторинг проведения учебных занятий и в целом качества образовательного процесса	В течение года	мониторинг	отчет	Хажиева О.В.

3. Совершенствование системы управления Организацией.

Цель: устранение недостатков и внедрение новых требований в систему управления Организацией

Задачи:

1. Приведение нормативных документов в соответствие с ФЗ «Об образовании в РФ», ПС, примерным планом, Уставом организации.
2. Обеспечение выполнения требований нормативных документов Организации.
3. Проведение мониторинга деятельности Организации.
4. Сбор и накопление фактических материалов о протекающих процессах и результатах деятельности.
5. Выработка рекомендаций по улучшению деятельности организации.
6. Выявление положительного опыта управления организацией в ходе мониторинга.

Показатели критериев результативности

№ п/п	Наименование критериев	Норма
		2024
1	Выполнение графика разработки/ актуализации локальных нормативных актов	100%
2	Выполнение графика разработки/ актуализации должностных инструкций сотрудников в соответствии с ПС	100%
3	Проведение мониторинга	100%

Мероприятия по достижению показателей результативности

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Формы проведения	Формы отчетности	Ответственный
3. Совершенствование системы управления Организацией.					
3.1	Анализ актуальности нормативных актов	Январь	обследование	справка	Хажиева О.В.
3.2	Составление графика разработки/ актуализации нормативных актов	февраль	составление	график	Хажиева О.В.
3.3	Разработка/ актуализация нормативных актов	По графику	разработка	список	Хажиева О.В.
3.4	Составление графика разработки/ актуализации должностных инструкций в соответствии с ПС	март	составление	график	Хажиева О.В.
3.5	Разработка/ актуализация должностных инструкций	По графику	разработка	инструкции	Шмидт А.Р.
3.6	Актуализация номенклатуры дел отделов организации в соответствии с организационной структурой	Март-апрель	разработка	Номенклатура дел	Администратор-кассир
3.7	Ознакомление сотрудников с требованиями нормативных документов	апрель	ознакомление	протокол	Хажиева О.В.
3.8	Анализ комплекта нормативной документации руководством Организации	апрель	анализ	приказ	Хажиев Р.Т.
3.9	Составление плана работы Организации на 2024г.	январь	Составление плана	план	Шмидт А.Р.
3.10	Составление годового календарного графика на 2024г	январь	Составление графика	график	Шмидт А.Р.
3.11	Составление и утверждение плана внутреннего контроля в организации.	февраль	Составление плана	план	Хажиев Р.Т. Шмидт А.Р.

3.12	Обеспечение административного контроля ведения документации.	2 раза в год	обследование	отчет	Хажиева О.В.
3.13	Утверждение состава приемной комиссии, педагогического совета, экзаменационной комиссии	январь	Состав комиссии	приказ	Хажиев Р.Т. Шмидт А.Р.
3.14	Проверка ведения делопроизводства	февраль	корректировка	отчет	Хажиев Р.Т.
3.15	Составление актов на списание испорченных при заполнении бланков документов	Январь 2025г	Анализ испорченных документов	акт	Хажиева О.В.
3.16	Составление и утверждение графика отпусков педагогических работников Организации	январь	Составление графика	график	Администратор-кассир
3.17	Проведение анализа деятельности Организации за прошедший год	Январь 2024г	справки	отчет	Хажиев Р.Т. Хажиева О.В.
3.18	Составление отчета по самообследованию	апрель	Анализ деятельности	отчет	Хажиева О.В.
3.19	Подготовка аналитического и информационного материала деятельности	декабрь	анализ работы	справка	Хажиева О.В.
3.20	Анализ результатов деятельности за год	декабрь	Справки по разделам	самоанализ	Хажиева О.В.
3.21	Отчет о работе за год	Январь 2024г	Анализ мероприятий	отчет	Хажиева О.В.
3.22	Составление отчета по самообследованию за год	Апрель 2024г	Составление самообследования	Документ по самообследованию	Хажиева О.В.
3.23	Проведение анализа проделанной работы	Март 2024г	Сбор материала по анализу	Анализ работы	Хажиева О.В.

4. Совершенствование учебной работы.

Цель: обеспечение результативности организации учебного процесса

Задачи:

1. Планирование и организация учебного процесса в соответствии с требованиями нормативных документов (примерных программ, квалификационных требований, профессиональных стандартов (ПС).
2. Приведение результатов профессиональной подготовки в соответствии с требованиями нормативных документов.
3. Организация текущего, промежуточного, итогового контроля.
4. Организация работы по сдаче итогового и квалификационного экзаменов и оформления соответствующей документации.

Показатели критериев результативности

№ п/п	Наименование критериев	Норма
		2024г
1	Общая численность обучающихся за год:	
	- программы ПО	
	- программы ДПО	
2	Удовлетворенность обучающимися качеством реализации программ согласно проведенному анкетированию	80%
3	Качественная успеваемость	40%
4	Абсолютная успеваемость	30-100%

Мероприятия по достижению показателей результативности

№	Мероприятия	Сроки	Формы	Формы	Ответственный
---	-------------	-------	-------	-------	---------------

п/п		выполнения	проведения	отчетности	
4. Совершенствование учебной работы.					
4.1	Подготовка реестра основных профессиональных образовательных программ (ОПОП)	Январь	обследование	справка	Хажиева О.В.
4.2	Разработка/актуализация учебных планов программ ПО на 2024г	Февраль – март	учебные планы, рабочие программы	Приказ о внесении изменений	Хажиева О.В.
4.3	Разработка/актуализация учебно-программной документации по программам ДПО	в течение года	внесение изменений в программы	учебные планы программы	Хажиева О.В. Рыжов П.Ю.
4.4	Проведение набора обучающихся	ежемесячно	оформление документов	списки групп	Администратор-кассир
4.5	Оформление приказов на зачисление слушателей, табелей посещаемости обучающихся. Оформление приказов, документов об окончании обучения и др. документации	в течение периода обучения	Договоры, протоколы	Приказы, страница посещения в журнале	Администратор-кассир
4.6	Заполнение книги приказов по зачислению и выпуску обучающихся, протоколов внутренних экзаменов, выдачи документов	в течение года	протоколы экзаменов	книга приказов	Хажиева О.В. Рыжов П.Ю. Администратор-кассир
4.7	Регистрация в ГИБДД и в УГАДН списков учебных групп	ежемесячно	сбор документов	списки групп	Шмидт А.Р. Рыжов П.Ю.
4.8	Проверка размещения учебных планов на сайте организации	январь	обследование	справка	Шмидт А.Р.
4.9	Подготовка календарных учебных графиков	январь	подготовка	справка	Хажиева О.В. Шмидт А.Р.
4.10	Подготовка и утверждение расписания учебных занятий в соответствии с учебным планом и календарным графиком	ежемесячно	подготовка	Утверждение расписания	Хажиева О.В. Шмидт А.Р.
4.11	Разработка планов занятий, технологических карт	В течение года	Разработка	справка	Преподаватели мастера
4.12	Контроль за организацией учебных занятий	В течение года	обследование	справка	Хажиева О.В. Шмидт А.Р.
4.13	Контроль за успеваемостью обучающихся	В течение года	анализ журналов	справка	Хажиева О.В. Шмидт А.Р.
4.14	Организация промежуточной и итоговой аттестации	в течение года	по учебному плану	мониторинг	Шмидт А.Р. Хажиева О.В. Рыжов П.Ю.
4.15	Контроль за проведением квалификационных экзаменов по программам ПО и итоговых экзаменов по программам ДПО	В течение года	анализ	отчет	Михайлов С.А. Шмидт А.Р. Рыжов П.Ю.
4.16	Оформление экзаменационных протоколов	В течение года	ведомость проведения экзаменов	протоколы	Шмидт А.Р. Администратор-кассир
4.17	Работа с учебной документацией: журналы обучения, карточки учета вождения	в течение года	заполнение, проверка	Приказы	Хажиева О.В. Рыжов П.Ю.
4.18	Анкетирование обучающихся на предмет удовлетворенности качеством организации и содержания обучения	4-6 раз в год	Анализ анкет	справка	Хажиева О.В.
4.19	Контроль за выполнением режима, циклограммы работы, годового	В течение периода	наблюдение, проверка	справка	Шмидт А. Р. Хажиев Р.Т.

	календарного графика, соблюдением правил внутреннего распорядка, посещением, успеваемостью, выполнением лицензионных нормативов	обучения	документов		Хажиева О.В.
4.20	Мониторинг качества подготовки обучающихся	в течение года	экзаменацион. протокол	таблица	Шмидт А.Р. Хажиева О.В.

5. Развитие системы управление персоналом.

Цель: обеспечить процесс обновления и сохранения качественного состава кадров, его развитие в соответствии с потребностью Организации.

Задачи:

1. Организация курсов повышения квалификации.
2. Приведение состава педагогических кадров в соответствие с лицензионными требованиями и требованиями ПС, примерной программы.
3. Повышение профессиональной компетентности педагогических работников.
4. Развитие мотивации на самообразование.
5. Развитие системы внутреннего повышения квалификации через проведение семинарских занятий, педсоветов.

Показатели критериев результативности

№ п/п	Наименование критериев	Норма
		2024г
1	Прошли повышение квалификации в году	100%
2	Анализ образования педагогических работников:	100%
3	- имеют высшее образование	
	- имеют средне-специальное образование	
	- имеют базовое образование по профилю преподаваемой дисциплины	
	- имеют опыт работы не менее 3-х лет	
4	Выполнение графика повышения квалификации	100%
5	Обучение на семинарских занятиях в организации	100%

Мероприятия по достижению показателей результативности

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Формы проведения	Формы отчетности	Ответственный
5. Развитие системы управление персоналом					
5.1	Выявление профессиональных затруднений педагогических работников	в течение года	Проведение собеседования, анкетирования	справка	Хажиева О.В.
5.2	Доведение информации до педагогов о графике курсов повышения квалификации	январь	составление	собрание	Хажиева О.В.
5.3	Составление графика, проведение семинарских занятий	Февраль в течение года	Разработка проведение	Список присутствия	Хажиева О.В.
5.4	Организация повышения квалификации педагогических кадров	в течение года	График пов кв.	Удостоверение	Хажиева О.В.
5.5	Обеспечение методического, информационного, организационного и технического сопровождения процедуры аттестации ПР	февраль	Подготовка приказа, представлений	Уведомления, Результаты тестирования	Хажиева О.В.
5.6	Проведение аттестации педагогических работников	В течение года	аттестация	приказ	Хажиева О.В.

5.7	Составление графика аттестации пед.работников	январь	составление	график	Хажиева О.В.
5.8	Организация работы аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности	февраль	организационные мероприятия	документы	Администратор-кассир
5.9	Формирование/ актуализация базы данных о повышении квалификации	Апрель-май	Изучение документов	База данных	Хажиева О.В.
5.10	Проведение оценки работников на соответствие квалификационным требованиям, ПС, соответствующим занимаемой должности	апрель	анализ	справка	Хажиев Р.Т.
5.11	Разработка плана по устранению несоответствия между требованиями ПС по должностям работников и их квалификацией	апрель	Разработка плана	план	Хажиева О.В.
5.12	Разработка плана обучения сотрудников, имеющих несоответствие с ПС по занимаемой должности	апрель	Разработка плана	план	Хажиева О.В.
5.13	Выявление профессиональных затруднений педагогических работников	в течение года	Проведение собеседования, акетирования	справка	Хажиева О.В.
5.14	Разработка планов семинарских занятий, педсоветов, инструктивных совещаний	февраль	Разработка плана	план	Хажиева О.В.
5.15	Проведение заседаний педагогического совета	4 раза в год	Проведение педсовета	протокол	Шмидт А. Р. Хажиева О.В.
5.16	Организация консультативной помощи педагогическим кадрам по организации образовательного процесса, оформлению документации: учебных планов, карточки вождения	в течение года	Проведение консультаций	Отчет о проведении консультаций	Хажиева О.В.
5.17	Организация мониторинга педагогических затруднений	в течение года	мониторинг	справка	Хажиева О.В.
5.18	Контроль за трудовой дисциплиной	в течение года	Наблюдение анкетирование обучающихся	Информация на совещании	Шмидт А.Р. Хажиева О.В.
5.19	Проведение совещаний при директоре	в течение года	обсуждение	решение	Хажиев Р.Т.
5.20	Предрейсовое проведение планерок с мастерами п/о	в течение года	обсуждение	План выполнения	Шмидт А.Р.
5.21	Проведение предрейсового медицинского осмотра мастеров п/о.	в течение года	осмотр	Отметка в журнале	Павлюк О.В.

6. Развитие информационно-методического обеспечения образовательного процесса.

Цель: обеспечение необходимой информацией, учебно-методическими материалами, способствующими более эффективной реализации профессиональной деятельности педагога.

Задачи:

1. Планирование деятельности по информационно-методическому обеспечению образовательного процесса.
2. Информационно-методическое обеспечение системы управления образовательным процессом.
3. Совершенствование структуры и содержания сайта организации.

Показатели критериев результативности

№ п/п	Наименование критериев	Норма
		2024г

1	Количество внедряемых в учебный процесс единиц оборудования для технологии дистанционного, электронного обучения	0
2	Обеспечить учебный процесс актуальной учебно-методической литературой	100%
3	Обеспечение доступности учебно-методических материалов для обучающихся	100%
4	Наличие необходимых документов на сайте	100%

Мероприятия по достижению показателей результативности

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Формы проведения	Формы отчетности	Ответственный
6. Развитие информационно-методического обеспечения образовательного процесса.					
6.1	Анализ обеспечения учебно-методической литературой обучающихся	В течение года	анализ	справка	Хажиева О.В.
6.2	Обновление электронной базы учебно-планирующей документации	февраль	обновление базы	база	Хажиева О.В.
6.3	Обновление содержания сайта	Февраль в течение года	обновление содержания	сайт	Хажиева О.В.
6.4	Анкетирование удовлетворенности обучающихся материально-техническим обеспечением, проведением занятий	в течение года	анкетирование	Анализ результатов	Хажиева О.В.
6.5	Информационно-методическое сопровождение использования элементов дистанционных технологий и электронного обучения	ноябрь	проведение занятий	справка к отчету	Хажиева О.В.
6.6	Разработка методического обеспечения процесса дистанционного обучения	ноябрь	разработка плана	отчет	Хажиева О.В.
6.7	Оказание консультативной помощи участникам образовательного процесса в рамках использования и внедрения элементов дистанционных и электронных технологий в учебном процессе.	ноябрь	анализ затруднений	отчет	Хажиева О.В.
6.8	Совершенствование и использование элементов дистанционного и электронного обучения на занятиях по программам профессионального обучения и ДПО	в течение года	Использование на занятиях	Обучение желающих	Хажиева О.В.

7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Цель: модернизация МТБ организации

Задачи:

1. Обеспечение образовательного процесса материальными ресурсами

Показатели критериев результативности

№ п/п	Наименование критериев	Норма
		2024г
1	Количество внедряемых в учебный процесс единиц оборудования	
2	Устранение выявленных нарушений требований санитарного законодательства по результатам внутренних аудитов	100%

Мероприятия по достижению показателей результативности

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Формы проведения	Формы отчетности	Ответственный
7. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса					

7.1	Подготовка учебных кабинетов к проверке	В течение года	анализ	справка	Шмидт А.Р.
7.2	Приобретение бланков документов (свидетельств, удостоверений, дипломов)	по мере необходимости	заказ	наличие бланков	Администратор-кассир
7.3	Анализ обеспеченности оборудованием кабинетов и автомобилей	февраль	анализ	справка	Шмидт А.Р.
7.4	Подготовка заявок на приобретение необходимого оборудования	по мере необходимости	анализ	заявка	Шмидт А.Р.
7.5	Проведение ремонтных работ на автодроме	апрель	планирование	отчет	Шмидт А.Р.
7.6	Очистка автодрома от снега	по мере необходимости	проведение занятий	отчет	Шмидт А.Р.
7.7	Увеличение/ обновление парка учебных автомобилей	по мере необходимости	приобретение	отчет	Хажиев Р.Т.
7.8	Аудит материально-технической базы Организации	1раз в год	осмотр	совещание	Хажиев Р.Т.
7.9	Приобретение компьютерного оборудования	по мере необходимости	приобретение компьютеров	акт приемки	Хажиев Р.Т.
7.10	Проверка работы и использования оборудования	декабрь	Посещение кабинетов	справка	Шмидт А.Р.
7.11	Формирование заказов на учебно-методическую литературу	в течение года	сбор информации и составление списка	заказ	Хажиева О.В.
7.12	Проведение мероприятий по размещению заказов на оказание услуг по профессиональному обучению вождению, повышению квалификации и профессиональной переподготовки	по мере необходимости	размещение заказов	реклама, коммерческие предложения	Хажиев Р.Т.
7.13	Закупка учебно-методических материалов	По мере необходимости	приобретение	акт приемки	Хажиев Р.Т.

8. Совершенствование системы охраны труда и обеспечение безопасности образовательного процесса.

Цель: сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, обеспечение комплексной безопасности Организации.

Задачи:

1. Контроль за соблюдением нормативных правовых актов по безопасности для обеспечения безопасности труда и образовательного процесса.
2. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, формированию устойчивых навыков безопасного поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций.
3. Организация и проведение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности и соблюдению противопожарного режима
4. Информирование, консультирование и обучение работников по вопросам комплексной безопасности.

Показатели критериев результативности

№ п/п	Наименование критериев	Норма
		2024г

1	Наличие документации по комплексной безопасности	100%
2	Проведение мероприятий по вопросам комплексной безопасности	100%
3	Проведение мероприятий по охране труда	100%
4	Проведение мероприятий по проверке соблюдения требований комплексной безопасности	100%

Мероприятия по достижению показателей результативности

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Формы проведения	Формы отчетности	Ответственный
8. Совершенствование системы охраны труда и обеспечение безопасности образовательного процесса					
8.1	Разработка/ актуализация организационно -распорядительных документов по охране труда и технике безопасности (приказов, положений, планов, инструкций и памяток).	февраль	Разработка/ актуализация	документы	Шмидт А.Р.
8.2	Размещение на сайте нормативных, информационно-методических материалов по вопросам безопасности	февраль	обновление документов	сайт	Хажиев Р.Т.
8.3	Организация обучения ответственных сотрудников по вопросам безопасности	По мере необходимости	обучение	журнал	Шмидт А.Р.
8.4	Проведение инструктажей с обучающимися и сотрудниками по вопросам противодействия терроризму, экстремизму, пожарной безопасности и электробезопасности	По мере необходимости	инструктаж	журнал	Рыжов П.Ю.
8.5	Проведение мероприятий по информационной безопасности	В течение года	инструктаж	журнал	Шмидт А.Р.
8.6	Контроль за соблюдением санитарно - гигиенических норм и правил	В течение года	контроль	отчет	Мед.сестра
8.7	Организация обучения ответственных сотрудников по вопросам охраны труда Проведение инструктажей с обучающимися и сотрудниками по вопросам охраны труда, мероприятия по пропаганде соблюдения норм и правил	по мере необходимости и	обучение	справка	Шмидт А.Р. Рыжов П.Ю.
8.8	Проведение мероприятий по проверке соблюдения требований по охране труда, подготовка предложений по устранению выявленных недостатков	по мере необходимости и	мероприятия	справка	Рыжов П.Ю.
8.9	Контроль за наличием на информационных стендах приказов, памяток, инструкций	по мере необходимости и	контроль	справка	Шмидт А.Р.
8.10	Разработка нормативной документации для ознакомления, проведение ознакомления работников и обучающихся с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства	по мере необходимости и	ознакомление	документы	Хажиев Р.Т.
8.11	Контроль за соблюдением норм и правил ОТ И ТБ,	2 раза в год	обследование	справка	Шмидт А.Р.

	электробезопасности при проведении занятий по практическому вождению для обучающихся и педагогических работников				
--	--	--	--	--	--