

**Частное некоммерческое профессиональное образовательное учреждение
«Покровский горный колледж»
(ЧНПОУ «Покровский горный колледж»)**

УТВЕРЖДЕН
приказом от 28.08.2019 г.
№ 01-17/15-ОД

**ПЛАН
мероприятий по подготовке ЧНПОУ «Покровский горный колледж»
к государственной аккредитации (2019 г.)**

1. Организационные мероприятия (разработка, согласование и утверждение плана мероприятий по подготовке и проведению Государственной аккредитации)				
1.	Проработка нормативных документов по подготовке к Государственной аккредитации	Решетникова Т.Г.	До 01.09.2019	Перечень нормативных документов по ГА
2.	Рассмотрение и утверждение плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации на административном совете	Бредихина Т.П.	До 30.09.2019	
3.	Размещение плана мероприятий по подготовке к Государственной аккредитации на официальном сайте в разделе «Аккредитация–2019»	Решетникова Т.Г.	До 30.09.2019	
4.	Определение перечня образовательных программ, представляемых к государственной аккредитации	Бредихина Т.П.	До 30.09.2019	
5.	Информация на оперативных совещаниях: «О требованиях, порядке проведения процедуры аккредитации», «Итоги подготовки к аккредитации колледжа»	Решетникова Т.Г.	ежемесячно	Оформление протокола совещаний
6.	Анализ состояния локальных нормативных актов и приведение их в соответствие с существующим законодательством и нормативными актами в области образования	Решетникова Т.Г.	До 30.09.2019	
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)	Решетникова Т.Г.	До 01.09.2019	

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), получение при необходимости заключений СЭС и МЧС России на здания и помещения колледжа	Гришина Г.В.	Контроль 01.09.2019	
9.	Проведение ПЦК, МС по вопросу о подготовке к аккредитации образовательной организации	Решетникова Т.Г. Адушкина О.Б.	ежемесячно	
10.	Подготовить план проведения недели аккредитационной экспертизы колледжа	Бредихина Т.П.	Октябрь 2019	Предоставить план на заседание административного совета
11.	Проведение педагогического совета по вопросу о подготовке к аккредитации образовательной организации	Решетникова Т.Г.	Ноябрь 2019	План проведения педагогического совета, протокол заседания
2. Подготовка документов для представления экспертам во время аккредитационной экспертизы				
2.1. Программно-учебная документация				
12.	Подготовить ОПОП (учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные материалы (ФОС, КОС)	Адушкина О.Б.	01.10.2019	Провести внутреннюю экспертизу, подготовить справку
13.	Подготовить расписание занятий	Попова Л.Ф.	К 01.09.2019	
14.	Подготовить расписания промежуточных аттестаций	Адушкина О.Б.	К 01.10.2019	Подготовить документы за 3 (три) года
15.	Подготовить расписания итоговых аттестаций. Подготовить Программы государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний	Решетникова Т.Г.	К 01.10.2019	Подготовить документы за 3 (три) года
16.	Подготовить Программы практик: программа учебной и производственной практики. Подготовить документы, содержащие информацию об индивидуальном учете	Адушкина О.Б.	К 01.10.2019	Подготовить документы за 3 (три) года Выполнить сверку документов с

	<p>результатов освоения обучающимися образовательной программы, которые предусмотрены локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.</p> <p>Подготовить отчетность обучающихся по практикам (дневники, отчеты, аттестационные листы и характеристики обучающихся по практикам), оценочный материал и результаты аттестации по практикам</p>			<p>нормативными актами</p> <p>Подготовить справку по итогам контроля</p>
17.	<p>Подготовить выпускные квалификационные работы.</p> <p>Подготовить протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии</p>	Решетникова Т.Г.	К 01.10.2019	<p>Подготовить документы за 3 (три) года</p>
18.	<p>Подготовить документы очно-заочного отделения</p>	Решетникова Т.Г.	К 01.10.2019	
19.	<p>Проверить наличие распорядительных актов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о приеме лиц на обучение по образовательной программе в организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренном обучении, в пределах осваиваемой образовательной программ; - о направлении на практику обучающихся; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии; - о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ и назначении руководителей и консультантов; - об отчислении обучающихся по образовательной программе из организации, осуществляющей образовательную деятельность 	Чугуевская А.С.	К 01.10.2019	<p>Подготовить документы за 3 (три) года</p>

2.2. Документы, подтверждающие наличие условий реализации программы.				
2.2.1. Кадровое обеспечение				
20.	<p>Подготовка сведений о кадровом обеспечении образовательных программ к представлению экспертной комиссии.</p> <p>Подготовка сведений о повышении квалификации преподавательских кадров.</p> <p>Подготовка личных дел педагогических кадров к представлению экспертной комиссии.</p> <p>Штатное расписание, копии трудовых договоров 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.</p>	Ковалева С.Ю. Решетникова Т.Г.	К 01.10.2019	<p>По каждой ОП подготовить справку</p> <p>Перспективный план повышения квалификации</p>
2.2.2. Укомплектованность библиотечного фонда				
21.	<p>Подготовка сведений об обеспеченности студентов учебной, учебно-методической литературой, учебниками, учебно-методическими пособиями.</p> <p>Подготовка сведений об информационном обеспечении образовательного процесса.</p> <p>Документы, подтверждающие наличие (или право использования) в колледже, электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) и электронной информационно-образовательной среды, соответствующих требованиям ФГОС.</p> <p>Документы, подтверждающие соответствие требованиям ФГОС укомплектованности библиотечного фонда колледжа, печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных</p>	Решетникова Т.Г.	К 01.10.2019	<p>По каждой образовательной программе</p> <p>По каждой образовательной программе перечень соответствия</p>

	циклов, официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями			
2.2.3. Материально-техническое обеспечение				
22.	Документы, подтверждающие наличие в колледже, материально-технической базы, которая соответствует требованиям ФГОС, а также обеспечивает проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации	Решетникова Т.Г. Адушкина О.Б.	К 01.10.2019	Подготовить утвержденные УМК, паспорта кабинетов и лабораторий Планы работы кабинетов с отметкой о выполненных работах
2.3. Документы, регламентирующие оценку качества образования				
23.	Подготовка перечня договоров с предприятиями о подготовке специалистов, сведений о трудоустройстве выпускников к представлению экспертной комиссии, отзывов о выпускниках	Бредихина Т.П. Чугуевская А.С.	К 01.10.2019	Подготовить договоры, протокол ПОА, результаты анкетирования
24.	Документы, подтверждающие разработку образовательной программы в колледже совместно с заинтересованными работодателями	Адушкина О.Б.	К 01.10.2019	
25.	Документы, подтверждающие профессионально-общественную аккредитацию образовательных программ, реализуемых в колледже	Бредихина Т.П.	К 01.10.2019	По образовательным программам
26.	Подготовка журналов занятий студентов к представлению экспертной комиссии	Адушкина О.Б.	К 01.10.2019	По каждой образовательной программе с момента предыдущей аккредитации
27.	Подготовка экзаменационных ведомостей, включая, экзамен (квалификационный) к представлению экспертной комиссии	Адушкина О.Б.		По каждой образовательной программе с момента предыдущей аккредитации
28.	Представление протоколов заседаний ПЦК	Адушкина О.Б.	К 01.10.2019	Протоколы заседаний ПЦК
29.	Представление методических материалов	Решетникова Т.Г.		Составить перечень методических материалов

2.4. Документы по работе приемной комиссии				
30.	Прием. Зачисление. Оформление личных дел	Решетникова Т.Г. Орлова О.Г. Чугуевская А.С.	К 01.10.2019	Локальные акты. Протоколы ПК. Приказы о зачислении. Личные дела
3. Перечень документов, представляемых в аккредитационную комиссию				
31.	Оформление заявления об аккредитации образовательной деятельности колледжа с приложением необходимых документов. Оплата государственной пошлины за выдачу свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения среднего профессионального образования. Представление документов и материалов в отдел аккредитации. Проведение процедуры Государственной аккредитации в соответствии с графиком	Бредихина Т.П.	До 01.10.2019 Ноябрь-декабрь 2019	Согласно нормативным документам