

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
«КАЛМЫЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ НЕФТИ И ГАЗА»

ПРИКАЗ

« 13 » января 2021 г.

№ 6

«О подготовке к государственной аккредитации и самообследованию»

В соответствии со статьей 92 Закона Российской Федерации «Об образовании», Положением о государственной аккредитации образовательной деятельности (Постановление Правительства РФ от 18.11.2013 N 1039 (ред. от 30.09.2020 г.), Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N 462 (ред. от 14.12.2017) «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», в целях качественной подготовки к государственной аккредитации колледжа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать подготовку к государственной аккредитации БПОУ РК «КГКНГ», филиалы БПОУ РК «КГКНГ» в с. Малые Дербеты. и в п. Большой Царын.
2. Провести в период с 13 января по 13 февраля 2021 года самообследование по программам подготовки специалистов среднего профессионального образования и по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Наименование укрупненной группы специальностей и профессий	Коды профессий, специальностей	Наименование специальностей, профессий
Специальности СПО БПОУ РК «КГКНГ»		
09.00.00 Информатика и вычислительная техника	09.02.03	Программирование в компьютерных системах
15.00.00 Машиностроение	15.01.05	Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))
23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта	23.02.03	Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта
38.00.00 Экономика и управление	38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
	38.02.02	Страховое дело (по отраслям)
Профессии БПОУ РК «КГКНГ»		
29.00.00 Технологии легкой промышленности	29.01.07	Портной
Профессии в филиале БПОУ РК «КГКНГ» в с. Малые Дербеты		
23.00.00 Техника и технология наземного транспорта	23.01.03	Автомеханик
40.00.00 Юриспруденция	40.02.01	Право и организация социального обеспечения

43.00.00 Сервис и туризм	43.01.02	Парикмахер
Профессии в филиале БПОУ РК «КГКНГ» в п. Большой Царын		
23.00.00 * Техника и технология наземного транспорта	23.01.03	Автомеханик
29.00.00 Технологии легкой промышленности	29.01.07	Портной
35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство	35.01.13	Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства
38.00.00 Экономика и управление	38.01.02	Продавец, контролер-кассир
43.00.00 Сервис и туризм	43.01.02	Парикмахер
	43.01.09	Повар, кондитер (ТОП – 50)

3. Утвердить состав рабочей комиссии по проведению самообследования БПОУ РК «КГКНГ». (приложение 1).
4. Утвердить план мероприятий по подготовке к государственной аккредитации (приложение 2)
5. В срок до 13 февраля 2021 года директору представить результаты самообследования.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор БПОУ РК «КГКНГ»

О.Э. Чомпов.

О.Э. Чомпов.

Состав рабочей комиссии по проведению самообследования БПОУ РК
«КТКНГ»:

Алювинова К.М.	Заместитель директора по учебно- методической работе
Убушиева О.А.	Заместитель директора по производственной работе
Цеденова С.Б.	Заместитель директора по воспитательной работе
Санджиева С.Н.	Заместитель директора по административно хозяйственной части
Бадмаева Л.Л.	Заведующий заочным отделением
Лич-Горяева М.Э.	Секретарь учебной части
Чилгирова Р.М.	Библиотекарь
Цебекова Т.А.	методист
Каджинова Л.С.	Руководитель МО общеобразовательных дисциплин
Манджиева Л.Г.	Руководитель МО профессиональных дисциплин
Отхонов Г.Т.	Руководитель МО технических дисциплин
Фомин В.В.	Руководитель МО нефтяных дисциплин
Малышева И.В.	Отдел кадров
Бадмаев Н.Д.	Юрист
Моглиев О.В.	Заведующий филиалом БПОУ РК «КТКНГ» в с. Малые Дербеты
Нахаева Е.Б.	Заведующий филиалом БПОУ РК «КТКНГ» в п. Большой Царын

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
Директор БПОУ РК «КТКНГ»
О.Э. Чомподов
приказом БПОУ РК «КТКНГ»
«13 января» 2021 г. № 6

План

мероприятий по подготовке БПОУ РК «Калмыцкий государственный колледж нефти и газа» к государственной аккредитации (январь 2021г)
(срок действия свидетельства об аккредитации до 11.06.2021 года)

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки выполнения	Выходной документ	Ответственный исполнитель ознакомлен
1. Организационные мероприятия					
1.1.	Организовать и провести самообследование БПОУ РК «КТКНГ», филиалы БПОУ РК «КТКНГ» в с. Малые Дербеты, в п. Большой Царын.	Члены рабочей комиссии по проведению самообследованию	13.01. – 13.02.2021г	Отчеты, справки	Рабочая комиссия по Приложению 1
1.2.	Ознакомление педагогического коллектива с нормативно-правовой базой процедуры государственной аккредитации	Зам.директора по УМР	12.01.2021г	протокол	Алювинова К.М. Каджинова Л.С.
1.3.	Разработка, рассмотрение и утверждение Плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации	Зам.директора по УМР	11.01.2021г.	приказ	Алювинова К.М.
1.4.	Рассмотрение на педагогическом совещании и утверждение плана мероприятий по подготовке к	Зам.директора по УМР	12.01/2021г.	протокол	Алювинова К.М. Каджинова Л.С.

1.5.	государственной аккредитации Размещение плана мероприятий по подготовке к государственной аккредитации на официальном сайте в разделе «Аккредитация-2021»	Инженер-программист	13.01.2021г.	приказ	Бембинов Б.М.
1.6.	Анализ наличия и состояния локальных нормативных актов и приведение их в соответствии с существующим законодательством и нормативными актами в области образования	Директор, Зам.директора по ПР, юрист	До 13.02.2021г.	справка	Чомподов О.Э. Убушиева О.А. Бадмаев Н.Д.
1.7.	Планирование затрат, связанных с - оплатой государственной пошлины за аккредитацию; -финансовым обеспечением мероприятий по государственной аккредитации	Зам.директора по ПР, экономист	До 13.02.2021г	Смета по организации и прохождению государственной аккредитации	Убушиева О.А. Очирова Е.Е.
1.8.	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)	Зам.директора по УМР, секретарь учебной части, инженер-программист	До 13.02.2021г.	контроль	Алюинова К.М. Лич-Горяева М.Э. Бембинов Б.М.
1.9.	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),	Зам.директора по ПР	До 13.02.2021г.	контроль	Убушиева О.А.

	получение при необходимости заключений СЭС и МЧС России на здания и помещения колледжа и филиалов.				
1.10.	Подготовить план проведения недели аккредитационной экспертизы колледжа	Зам директора по ВР Педагог-организатор	До 13.02.2021г.	План	Цеденова С.Б. Онкудаева Т.Н.
1.11.	Принятие решения о готовности к прохождению процедуры государственной аккредитации	Директор, рабочая комиссия	До 13.02.2021г.	Решение рабочей комиссии	
2. Проведение самообследования деятельности колледжа					
2.1.	Разработка плана самообследования Колледжа, филиалов	Зам директора по УМР	До 13.01.2021г.	Приказ о составе комиссии, План	Алювинова К.М.
2.2.	Организация работы по проведению самообследования, обеспечению функционирования внутренней системы оценки качества образования БПОУ РК «КТКНГ», филиалов (согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. N 462): - издать приказ по распределению обязанностей при проведении самообследования; - составить график проведения тестирования в рамках самообследования; - провести тестирование в рамках самообследования и провести аналитические исследования; В процессе самообследования провести оценку:	Зам директора по УМР Зам директора по ПР Зам директора по ВР Зам директора по АХЧ Заведующий заочным отделением Секретарь учебной части Методист Библиотекарь Руководители 4х МО	До 13.02.2021г.	Приказ График Отчет	Алювинова К.М. Убушиева О.А. Цеденова С.Б. Санджиева С.Н. Бадмаева Л.Л. Лич-Горяева М.Э. Чебекова Т.А. Чилгирова Р.М. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.

	- образовательной деятельности; - системы управления организации; - содержания и качества подготовки обучающихся; - организации учебного процесса; - востребованности выпускников; - качества кадрового обеспечения; - учебно-методического обеспечения; - библиотечно-информационного обеспечения; - материально-технической базы; - функционирования внутренней системы оценки качества образования; - анализ показателей деятельности организации (согласно требованиям устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования) - укомплектовать отчет о результатах самообследования и разместить на официальном сайте.				
2.3.	Подготовка материалов к отчету по самообследованию. Раздел «Система управления образовательным учреждением»	Зам директора по ИР	До 10.02.2021г.	Материал отчета	Убушиева О.А.
2.4.	Подготовка материалов к отчету по самообследованию. Раздел «Образовательная деятельность»	Зам директора по УМР Секретарь учебной части Заведующие	До 10.02.2021г.	Материал отчета	Алюинова К.М. Лич-Горяева М.Э Моглиев О.В. Нахаева Е.Б..

2.5.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Содержание и качество подготовки обучающихся»	Руководители 4х МО Заведующие филиалами	До 10.02.2021г	Материал отчета	Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
2.6.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Организация учебного процесса»	Зам директора по УМР Заведующие филиалами	До 10.02.2021г.	Материал отчета	Алювинова К.М. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
2.7.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Востребованность выпускников».	Зам директора по ПР Секретарь учебной части Заведующие филиалами	До 10.02.2021г.	Материал отчета	Убушиева О.А. Лич-Горяева М.Э Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
2.8.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Качество кадрового обеспечения»	Методист Отдел кадров Заведующие филиалами	До 10.02.2021г	Материал отчета	Цебекова Т.А Мальшева И.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
2.9.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Качество учебно-методического обеспечения»	Зам директора по УМР методист Заведующие филиалами	До 10.02.2021г.	Материал отчета	Алювинова К.М. Цебекова Т.А Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
2.10.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Качество библиотечно-информационного обеспечения»	Библиотекарь Заведующие филиалами	До 10.02.2021г.	Материал отчета	Чилигирова Р.М. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
2.11.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Качество материально-технической базы»	Зам директора по ПР Руководители 4х МО Заведующие филиалами	До 10.02.2021г.	Материал отчета	Убушиева О.А. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В.

2.12.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Функционирование внутренней системы оценки качества образования»	Зам директора по УМР Руководители 4х МО Заведующие филиалами	До 10.02.2021г.	Материал отчета	Моглиев О.В. Нахаева Е.Б. Алювинова К.М. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б. Алювинова К.М.
2.13.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Общие направления деятельности по итогам самообследования»	Зам директора по УМР	До 10.02.2021г	Материал отчета	
2.14.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Показатели деятельности»	Зам директора по УМР	До 10.02.2021г	Материал отчета	Алювинова К.М.
3. Подготовка студентов к прохождению аккредитационного тестирования					
3.1.	Разработка графика и проведение тестирования специальностей и направлений подготовки. Согласование перечня тестируемых дисциплин для студентов 1, 2, 3, 4 курсов. (для подготовки к аккредитации)	Зам директора по УМР	Январь 2021г. Февраль 2021г.	График Распоряжение	Алювинова К.М.
3.2.	Составление графиков репетиционного тестирования студентов всех ППСЗ в период самообследования	Методист Руководители 4х МО	До 20.01.2021г.	График	Цебекова Т.А. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Алювинова К.М. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г.
3.3.	Проведение тестирования студентов 1-4 курсов для составления отчёта о самообследовании	Зам директора по УМР Руководители 4х МО Заведующие филиалами	До 10.02.2021г.	Отчет о результатах	

4. Подготовка документов и материалов колледжа, представляемых экспертной комиссии					
					Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.1.	Подготовка нотариально заверенных копий учредительных документов колледжа, копии лицензий и свидетельства об аккредитации с приложениями, выписки из государственного реестра юридических лиц (согласно Постановлению)	Зам директора по Юрист	До 13.02.2021г	Копии документов	Убушиева О.А. Бадмаев Н.Д.
4.2.	Подготовка отчета о самообследовании - модуля по показателям деятельности колледжа	Зам директора по УМР	До 13.02.2021г.	Отчет	Алювинова К.М.
4.3.	Подготовка и организация работы по укомплектованию ИПССЗ: рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, фонды оценочных средств, учебно-методической документации	Зам директора по УМР Руководители МО Заведующие филиалами	До 13.02.2021г.	Рабочие программы КИМ КОС	Алювинова К.М. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.4.	Внесение необходимых изменений в рабочие программы и учебно-методические документацию по реализуемому ИПССЗ в соответствии с ФГОС	Зам директора по УМР Руководители МО Заведующие филиалами	До 13.02.2021г	Документы об изменении	Алювинова К.М. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.5.	Подготовка расписания занятий студентов к представлению экспертной комиссии	Секретарь учебной части Диспетчер расписания	До 13.02.2021г.	Расписание занятий	Лич-Горяева М.Э. Мукаева З.Б.

4.6.	Представление программ итоговой государственной аттестации по реализуемым ИПССЗ в соответствии с ФГОС по очной и заочной формам обучения	Зам директора по УМР Заведующий заочным отделением	До 13.02.2021г.	Программа	Алюинова К.М. Бадмаева Л.Л.
4.7.	Представление сведений о местах прохождения практик, договоров с организациями на проведение практик, программ практик и отчетов студентов по практикам	Зам директора по ПР Зам директора по УМР Заведующие филиалами	До 13.02.2021г.	Отчет	Алюинова К.М. Убушиева О.А. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.8.	Подготовка выпускных квалификационных работ студентов к представлению экспертной комиссии (за 5 лет)	Зам директора по УМР Секретарь учебной части	До 13.02.2021г	Список ВКР ВКР	Алюинова К.М. Лич-Горяева М.Э.
4.9.	Подготовка отчетов председателей ГАК, приказов об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий, протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий за последние 5 лет к представлению экспертной комиссии	Зам директора по УМР Секретарь учебной части	До 13.02.2021г	Отчеты Приказы Протоколы	Алюинова К.М. Лич-Горяева М.Э.
4.10.	Подготовка экзаменационных ведомостей, включая, экзамена (квалификационного) ГИА к представлению экспертной комиссии	Зам директора по УМР Секретарь учебной части Заведующие филиалами	До 13.02.2021г	Экзаменационные ведомости	Алюинова К.М. Лич-Горяева М.Э. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.11.	Подготовка сведений о кадровом обеспечении образовательных программ к представлению экспертной комиссии	Отдел кадров Методист Заведующие филиалами	До 13.02.2021г	Отчет	Мальшева И.В. Цебекова Т.А Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.12.	Подготовка сведений о повышении квалификации преподавательских	Отдел кадров Методист	До 13.02.2021г	Отчет	Мальшева И.В. Цебекова Т.А

	кадров	Заведующие филиалами			
4.13.	Подготовка личных дел преподавателей к представлению экспертной комиссии	Отдел кадров Заведующие филиалами	До 13.02.2021г.	Личные дела	Моглиев О.В. Нахаева Е.Б. Мальшева И.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.14.	Подготовка сведений об укомплектованности библиотечного фонда колледжа, филиалов печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, официальными, справочно-библиографическими и периодическими изданиями за 5 лет	Библиотекарь Заведующие филиалами	До 13.02.2021г.	Отчет, Информация на сайте	Чилирова Р.М. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.15.	Подготовка сведений о наличии материально-технической базы по ФГОС и обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, учебной практики.	Зам директора по УМР Руководители МО Заведующие филиалами	До 13.02.2021г.	Перечень	Алювинова К.М. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.16.	Подготовка личных дел и зачетных книжек студентов к представлению экспертной комиссии	Секретарь учебной части Заведующие филиалами	До 13.02.2021г.	Отчет	Лич-Горяева М.Э. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.17.	Подготовка журналов занятий студентов к представлению экспертной комиссии	Секретарь учебной части Заведующие филиалами	До 13.02.2021г.	Акт	Лич-Горяева М.Э. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
4.18.	Подготовка годовых календарных учебных графиков образовательного процесса к представлению экспертной комиссии	Зам директора по УМР Заведующие филиалами	До 13.02.2021г.	Графики	Алювинова К.М. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.

4.19.	Подготовка курсовых работ и проектов за последние 3 года к представлению экспертной комиссии	Зам директора по УМР Секретарь учебной части	До 13.02.2021г	Список курсовых работ Курсовые работы	Алювинова К.М. Лич-Горяева М.Э.
4.20.	Подготовка списков студенческих групп для проведения тестирования (с обязательным указанием номеров мобильных телефонов для оперативной связи со студентами и обеспечения 100% явки на аккредитационное тестирование в период работы экспертной комиссии)	Секретарь учебной части	До 20.01.2021г.	Списки студентов	Лич-Горяева М.Э.
4.21.	Представление протоколов заседаний МО за последние 5 лет	Зам директора по УМР Руководители МО Заведующие филиалами	До 13.02.2021г	Протоколы	Алювинова К.М. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б. Лич-Горяева М.Э.
4.22.	Подготовка сведений о трудоустройстве выпускников за 5 лет	Секретарь учебной части	До 13.02.2021г	Перечень договоров	Лич-Горяева М.Э.
4.23.	Подготовка сведений о приемной комиссии	Зам директора по УМР Секретарь учебной части	До 13.02.2021г	Правила приема Приказы о зачислении База приема	Алювинова К.М. Лич-Горяева М.Э.
5. Подготовка документов и материалов, представляемых в Отдел лицензирования, аккредитации и контроля лицензионных требований Министерства образования и науки Республики Калмыкия для Государственной аккредитации					
5.1.	Оформление заявления об аккредитации колледжа с приложением необходимых документов	Зам директора по УМР Зам директора по ПР Заведующие филиалами	До 13.02.2021г	Заявление в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 18.11.2013	Алювинова К.М. Убушиева О.А. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.

5.2.	Оплата государственной пошлины за выдачу свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения среднего профессионального образования	Зам директора по ПР	До 13.02.2021г	№ 1039 Платежное поручение	Убушиева О.А.
5.3.	Подготовка нотариально заверенных копий всех учредительных документов колледжа: устава, лицензии и свидетельства об аккредитации с приложениями	Зам директора по ПР	До 13.02.2021г	Копии документов	Убушиева О.А.
5.4.	Подготовка презентации по показателям колледжа (отчет о самообследовании)	Зам директора по УМР	До 13.02.2021г	Презентация	Алювинова К.М.
5.5.	Представление документов и материалов в Отдел лицензирования, аккредитации и контроля лицензионных требований Министерства образования и науки Республики Калмыкия	Зам директора по ПР	До 13.02.2021г	Доверенность Процесс представления	Убушиева О.А.
5.6.	Подготовка пакета документов в Отдел лицензирования, аккредитации и контроля лицензионных требований Министерства образования и науки Республики Калмыкия для включения в график проведения комплексной оценки деятельности БПОУ РК «КТКНГ»	Зам директора по УМР Зам директора по ПР	До 13.02.2021г	Пакет документов	Алювинова К.М. Убушиева О.А.
6. Подготовка к процедуре Государственная аккредитация					
6.1.	Провести смотр кабинетов и лабораторий согласно требованиям: - оснащенность лабораторным	Зам директора по УМР Руководители МО Заведующие филиалами	До 13.03.2021г	Приказ о процедуре и составе комиссии	Алювинова К.М. Цеденова С.Б. Каджинова Л.С.

	оборудованием; - наличие паспорта кабинета (лаборатории); - обеспеченность методическими материалами; - соблюдение требований СанПиН; - соблюдение требований техники безопасности (плакаты, инструкции, книги инструктажа); - наличие учетной документации; - современное и актуальное оформление кабинетов (лабораторий)				Акт	Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
6.2.	Провести проверку документации учебной части на предмет наличия проверенных журналов, соответствия расписания вышеуказанным документам	Зам директора по УМР Заведующий заочным отделением Методист Библиотекарь Секретарь учебной части Заведующие филиалами	До 13.03.2021г		Акт	Алювинова К.М. Бадмаева Л.Л. Цебекова Т.А Чилгирова Р.М. Лич-Горяева М.Э. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
6.3.	Провести смотр ИПССЗ 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	Зам директора по УМР Заведующий заочным отделением Методист Библиотекарь Секретарь учебной части Руководители МО Заведующие филиалами	До 13.03.2021г		Приказ о процедуре и составе комиссии Акт	Алювинова К.М. Бадмаева Л.Л. Цебекова Т.А Чилгирова Р.М. Лич-Горяева М.Э. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.

	самостоятельной работе; - методических материалов для студентов заочников				
6.4.	Провести смотр документации МО на предмет наличия и качества оформления на официальном сайте: - протоколов заседаний; - планов работы; - отчетов по работе; - учебно-программной документации по всем дисциплинам МО (программ, ФОС)	Зам директора по УМР Зам директора по ВР Инженер-программист	До 13.03.2021г	Приказ о процедуре и составе комиссии Акт	Алювинова К.М. Цеденова С.Б. Бембинов Б.М.
6.5.	Подготовить конференцию, выставку для открытия недели аккредитации	Библиотекарь Методист Заведующий заочным отделением Зам директора по ВР	До 13.03.2021г	План проведения	Чилгирова Р.М. Цебекова Т.А Бадмаева Л.Л. Цеденова С.Б.
6.6.	Провести смотр документации методического кабинета	Зам директора по УМР Методист Заведующий заочным отделением	До 13.03.2021г	Приказ о процедуре и составе комиссии Акт	Алювинова К.М. Цебекова Т.А Бадмаева Л.Л.
6.7.	Провести смотр документации отдела кадров на предмет соответствия базового образования преподавателей читаемой дисциплине и ПМ	Заведующий заочным отделением Методист Отдел кадров юрист	До 13.03.2021г	Акт	Бадмаева Л.Л. Цебекова Т.А Мальшева И.В. Бадмаев Н.Д.
6.8.	Проверить документацию по учебной и производственной практике	Заведующий заочным отделением Зам директора по ПР Зам директора по УМР Руководители МО Заведующие филиалами	До 13.03.2021г	Акт	Бадмаева Л.Л. Убушиева О.А. Алювинова К.М. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В.

6.9.	Смотр страниц WEB-сайта «КТКНГ», касающихся учебной и методической работы согласно приказу: - организовать работу председателей ЦК по оформлению ссылок на проведенные мероприятия; - поместить план подготовки к аккредитации, отчет о результатах самообследования; - поместить по мере издания все приказы и распоряжения по подготовке к аккредитации, отчеты о проведенных мероприятиях, акты проверки.	Зам директора по УМР Руководители МО Инженер-программист	До 13.02.2021г	Отчет	Моглиев О.В. Нахаева Е.Б. Алюинова К.М. Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Бембинов Б.М.
6.10.	Провести проверку документации по воспитательной работе	Зам директора по ВР Педагог-организатор Соцпедагог Заведующие филиалами	До 13.02.2021г	Акт	Цеденова С.Б. Онкудаева Т.Н. Степанова С.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
6.11.	Провести проверку документации: - творческих коллективов; - спортивных секций; на наличие плана работы, состава, графика работы, отчета.	Зам директора по ВР Педагог-организатор Соцпедагог Заведующие филиалами	До 13.02.2021г.	Акт	Цеденова С.Б. Онкудаева Т.Н. Степанова С.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
6.12.	Провести оценку обучающимися содержания, организации и качества образовательного процесса	Зам директора по ВР Педагог-организатор Соцпедагог Заведующие филиалами	До 13.02.2021г	Результаты тестирования	Цеденова С.Б. Онкудаева Т.Н. Степанова С.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
6.13.	Проверить таблички с названиями кабинетов и лабораторий.	Зам директора по АХЧ Зам директора по ВР	До 13.02.2021г	Акт	Санджиева С.Н. Цеденова С.Б.

6.14.	Провести открытые уроки по цикловым комиссиям	Руководители МО Заведующие филиалами	Январь 2021 Март 2021	Планы уроков Анализы	Каджинова Л.С. Манджиева Л.Г. Отхонов Г.Т. Фомин В.В. Моглиев О.В. Нахаева Е.Б.
6.15.	Обеспечить бесперебойную работу вычислительной и множительной техники в период аттестации (приобретение тонера, картриджей, проверить состояние техники и т.д.) у методистов, ответственного за внедрение ФГОС, приемной, у зам.директоров, у председателей цикловых комиссий)	Зам директора по АХЧ Инженер-программист Зам директора по ПР	В течение подготовки и проведения аккредитации	Счет	Санджиева С.Н. Бембинов Б.М. Убушиева О.А.
6.16.	Обеспечить бесперебойную работу вычислительной техники в компьютерных классах, административно-управленческого аппарата и кабинетах колледжа	Инженер-программист	В течение подготовки и проведения аккредитации		Бембинов Б.М.
6.17.	Подготовить видео-презентацию о деятельности колледжа, выставку достижений студентов и преподавателей	Инженер-программист Зам директора по ВР	До 13.03.2021г.	Выставка Видео-презентация	Бембинов Б.М. Цеденова С.Б.
6.18.	Подготовить раздаточный материал для комиссии	Инженер-программист Зам директора по ВР	До 13.03.2021	Раздаточный материал	Бембинов Б.М. Цеденова С.Б.
6.19.	Подготовить и организовать питание аккредитационной комиссии	Зам директора по АХЧ		Меню Счет	Санджиева С.Н.
6.20.	Подготовить кабинет и рабочие места для работы комиссии	Зам директора по АХЧ			Санджиева С.Н.

Заместитель директора по учебно-методической работе



К.М. Алуюнова