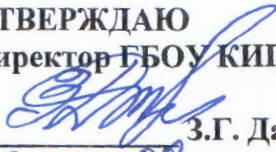


УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБОУ КИГМ № 23

  
З.Г. Данилова  
« 21 » 09 2014г.

## ПЛАН

### мероприятий по подготовке ГБОУ Колледжа индустрии гостеприимства и менеджмента № 23 к государственной аккредитации (срок действия временного свидетельства об аккредитации до 08 мая 2015 г.)

Государственной аккредитации проводится в целях: экспертизы соответствия содержания и качества подготовки, обучающихся и выпускников колледжа по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам (подготовка квалифицированных рабочих, подготовка специалистов среднего звена).

Основные этапы процедуры государственной аккредитации, определенные Положением о государственной аккредитации:

- **1 этап:** проведение процедуры самообследования (декабрь-январь);
- **2 этап:** подготовка и представление документов колледжа в Департамент образования г.Москвы (планируемый срок подачи заявления и пакета документов (январь 2015г.);
- **3 этап:** непосредственное проведение процедуры государственной аккредитации, работа экспертов в колледже и предоставление запрашиваемых документов ( в течение 105 дней после подачи заявления).

**Процедура самообследования (1 этап)** включает в себя:

- планирование и подготовку работ по самообследованию (сентябрь);
- организацию и проведение самообследования (декабрь-январь);
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчетов о самообследовании ОПОП, общего отчёта по показателям деятельности ГБОУ КИГМ №23 (до 20 января 2015г.);
- рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на совещании при директоре (до 25 января 2015г.).

### Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (СПО), представленных к государственной аккредитации

#### По программам подготовки квалифицированных рабочих:

190631.01 Автомеханик  
230103.04 Наладчик аппаратного и программного обеспечения  
210401.02 Монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов  
262019.04 Оператор швейного оборудования

#### По программам подготовки специалистов среднего звена:

034702 Документационное обеспечение управления и архивоведение  
230111 Компьютерные сети  
230113 Компьютерные системы и комплексы  
230101 Вычислительные машины, комплексы, системы и сети  
270839 Монтаж и эксплуатация внутренних сантехнических устройств, кондиционирования воздуха и

вентиляции

- 080214 Операционная деятельность в логистике
- 100701 Коммерция (по отраслям) – заочная форма обучения
- 101101 Гостиничный сервис
- 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- 080118 Страхование дело
- 262017 Конструирование, моделирование и технология изделий из кожи
- 230701 Прикладная информатика (по отраслям)
- 030912 Право и организация социального обеспечения
- 080110 Банковское дело
- 100126 Сервис домашнего и коммунального хозяйства
- 100401 Туризм

№ п/п	Наименование мероприятия	Руководитель, ответственные исполнители	Сроки выполнения
<b>1. Организационные мероприятия (разработка, согласование и утверждение плана мероприятий по подготовке к Государственной аккредитации)</b>			
1.1.	Определение перечня образовательных программ, представляемых к государственной аккредитации	Красноруцкая Ю.Г., Суркова А.В.	05.09.2014г.
1.2.	Разработка проекта Плана мероприятий по подготовке к Государственной аккредитации	Суркова А.В.	10.09.2014г.
1.3.	Рассмотрение плана мероприятий по подготовке к Государственной аккредитации на совещании при директоре	Красноруцкая Ю.Г., административное совещание	сентябрь
1.4.	Размещение проекта плана мероприятий по подготовке к Государственной аккредитации на официальном сайте колледжа	Петров В.А.	сентябрь
1.5.	Анализ состояния локальных нормативных актов и приведение их в соответствие с существующим законодательством и нормативными актами в области образования	Ланская С.А. Крылова О.А. Семчева М.К. Красноруцкая Ю.Г.	октябрь
1.6.	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)	Петров В.А.	октябрь
1.7.	Приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации Устава колледжа, документов на право пользования зданием и помещениями, свидетельств о государственной регистрации права	Ланская С.А. Крылова О.А.	октябрь

	(уточнить субъекты права, адреса местонахождения объекта, наименование учебного здания), получение необходимых заключений Роспотребнадзора, МЧС России и др.		
<b>2. Проведение самообследования деятельности колледжа</b>			
2.1.	Издание приказа о проведении самообследования.	Красноруцкая Ю.Г.	сентябрь
2.2.	Формирование комиссий по самообследованию ОПОП по территориальным подразделениям. Подготовка и издание распоряжения по составу комиссий	Руководители территориальных подразделений	октябрь
2.3.	Проведение совещания по вопросам подготовки к самообследованию колледжа	Суркова А.В.	сентябрь
2.4.	Подготовка методических материалов для членов комиссий по составлению отчёта о результатах самообследования реализуемых ОПОП	Суркова А.В.	ноябрь
2.8	Анализ и обсуждение отчётов комиссий по результатам самообследования ОПОП на совещании при директоре. Разработка по итогам самообследования предложений по улучшению деятельности колледжа, мер по совершенствованию реализации основных профессиональных образовательных программ.	Красноруцкая Ю.Г., Суркова А.В.	январь 2015г.
2.9.	Размещение отчёта по самообследованию на официальном сайте ГБОУ КИГМ №23 и формирование сведений об аккредитуемых программах как приложение и заявлению на аккредитацию	Петров В.А.	январь, февраль 2015г.
<b>3. Подготовка материалов к отчёту по самообследованию колледжа</b>			
3.1.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Организационно-правовое обеспечение образовательной деятельности»	Ланская С.А. Крылова О.А.	Декабрь
3.2.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Система управления образовательным учреждением»	Шуркалин М.В.	Декабрь
3.3.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Сведения по всем реализуемым ОПОП»	Красноруцкая Ю.Г.	Декабрь
3.4.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Сведения по реализуемым программам	Семечева М.К.	Декабрь

	дополнительного профессионального обучения»		
3.5.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Соответствие учебных планов и учебно-методической документации требованиям ФГОС».	Прохорова А.А., методисты ТП	Декабрь
3.6.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Учебно-методическое, информационное и библиотечное обеспечение учебного процесса»	Прохорова А.А., Петров В.А., зав.библиотекой	Декабрь
3.7.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Качество подготовки выпускников»	Семчева М.К. производственная практика и трудоустройство, методисты ТП – тестирование обучающихся	Декабрь
3.8.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Кадровое обеспечение образовательной деятельности»	Сыщевич Т.Н.	Декабрь
3.9.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Материально-техническая база»	Семчева М.К.	Декабрь
3.10.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Инновационная деятельность»	Наровский В.М.	Декабрь
3.11.	Подготовка материалов к отчёту по самообследованию. Раздел «Состояние санитарно-бытовых и социальных условий»	Войнова О.А.	Декабрь
<b>4. Деятельность методистов и ПЦК по организации и контролю подготовки к государственной аккредитации</b>			
4.1.	Анализ рабочих учебных планов по реализуемым в колледже ОПОП по очной и очно-заочной формам обучения	Методисты ТП, председатели ПЦК, завучи и заведующие отделениями	сентябрь
4.2.	Формирование УМК по учебным дисциплинам и профессиональным модулям по очной и очно-заочной формам обучения	Методисты ТП, председатели ПЦК, завучи и заведующие отделениями	В течении года
4.3.	Рассмотрение результатов мониторинга качества подготовки обучающихся по реализуемым ОПОП на заседаниях ПЦК	Методисты ТП, председатели ПЦК, завучи и заведующие отделениями	Декабрь
<b>5. Подготовка студентов к прохождению аккредитационного тестирования</b>			
5.1.	Проведение собраний учебных групп для разъяснения задач и содержания	Руководители ТП	октябрь

	государственной аккредитации.		
5.2.	Составление графиков тестирования студентов всех ОПОП в период самообследования	Завучи, методисты ТП	октябрь
5.3.	Составление отчёта о результатах тестирования	Методисты ТП	декабрь
<b>6. Подготовка документов и материалов колледжа, представляемых экспертной комиссии</b>			
6.1.	Подготовка учредительных документов колледжа, копии лицензии с приложениями и временного свидетельства об аккредитации с приложениями	Ланская С.А. Крылова О.А.	Декабрь
6.2.	Подготовка отчета о самообследовании - модуля по показателям деятельности колледжа	Суркова А.В.	Декабрь
6.4.	Подготовка программно-информационного обеспечения и материально-технического обеспечения реализуемых ОПОП, представляемым к государственной по очной и заочной формам обучения	Прохорова А.А., Петров В.А., Семечева М.К.	Декабрь
6.6.	Составление перечня учебных кабинетов и лабораторий в соответствии с учебными планами и представление информации об их использовании в учебном процессе	Руководители ТП, зав. учебной частью	Декабрь
6.7.	Подготовка личных дел преподавателей к представлению на гос. аккредитацию	Сыцевич Т.Н.	Декабрь
6.8.	Представление протоколов заседаний ПЦК за последние 3 года	Прохорова А.А., председатели ПЦК	Декабрь
6.9.	Подготовка информации о библиотечном фонде и динамике его обновления и фонде учебно-методического обеспечения образовательного процесса	Зав. библиотекой	Декабрь
6.10.	Представление сведений о местах прохождения практик, договоров с организациями на проведение практик, программ практик и отчетов студентов по практикам, программ итоговой государственной аттестации по реализуемым ОПОП в соответствии с ФГОС НПО и ФГО СПОСПО по очной и заочной формам обучения	Семечева М.К., заведующие практикой, Красноруцая Ю.Г., Юнусова А.И.	Октябрь
6.11.	Подготовка данных по обеспечению реализуемых ОПОП преподавательским составом требуемой квалификации и расчета учебной нагрузки по ОПОП	Сыцевич Т.Н.	Ноябрь
6.12.	Подготовка сведений о кадровом обеспечении реализуемых ОПОП	Сыцевич Т.Н.	Ноябрь

6.13.	Подготовка сведений о повышении квалификации педагогических кадров за последние 3 года	Сыцевич Т.Н.	Ноябрь
6.14.	Подготовка сведений о контингенте обучающихся по направлениям, специальностям, формам обучения и курсам	Красноруцкая Ю.Г.	Сентябрь
6.15.	Подготовка списков студенческих групп для проведения тестирования (обеспечение 100% явки на аккредитационное тестирование)	Руководители ТП, зав.учебной частью	Ноябрь
6.16.	Подготовка годовых календарных учебных графиков образовательного процесса	Красноруцкая Ю.Г., зав. учебной частью	Декабрь
6.17.	Подготовка расписания учебных занятий обучающихся	Руководители ТП, зав. учебной частью	Декабрь
6.18.	Подготовка личных дел, личных карточек зачетных книжек обучающихся	Руководители ТП, зав. отделением	Декабрь
6.19.	Подготовка журналов посещения учебных занятий студентов в период теоретического и практического обучения	Руководители ТП, зав. учебной частью, зав.практикой	Декабрь
6.20.	Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей	Руководители ТП, зав.учебной частью, зав.практикой	Декабрь
6.21.	Подготовка письменных экзаменационных работ за последние 3 года	Руководители ТП, зав. учебной частью,	Декабрь
6.22.	Подготовка отчетов председателей ГИА, приказов об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий, протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий за последние 3 года	Красноруцкая Ю.Г.	Декабрь, январь 2015г.
6.23.	Подготовка перечня и самих договоров с предприятиями о подготовке специалистов, сведений о трудоустройстве выпускников за 3года, сведений службы занятости, отзывов о выпускниках	Семечева М.К.	Декабрь
6.24.	Подготовка сведений об обеспеченности студентов учебной, учебно-методической литературой, учебниками, учебно-методическими пособиями за 3года	Зав. библиотекой	Декабрь
6.25.	Подготовка сведений о социально-бытовом обеспечении студентов (об организации питания и медицинского обслуживания сотрудников и обучающихся)	Войнова О.А.	Декабрь
6.26.	Подготовка сведений об инновационной	Наровский В.М.	Декабрь

	деятельности колледжа		
6.27.	Подготовка сведений об информационном обеспечении образовательного процесса	Петров В.А.	Декабрь
6.28.	Подготовка рабочих мест для экспертов с доступом в сеть Интернет	Петров В.А.	Март 2015г.
<b>7. Подготовка документов и материалов, представляемых в Департамент образования г.Москвы для процедуры Государственной аккредитации</b>			
7.1.	Оформление заявления об аккредитации колледжа с приложением необходимых документов	Суркова А.В.	01.02.2015г.
7.2.	Подготовка сведений об аккредитуемых ОПОП	Суркова А.В.	01.02.2015г.
7.3.	Подготовка модуля по показателям колледжа в установленной форме (отчет о самообследовании)	Суркова А.В.	01.02.2015г.
7.6.	Проведение процедуры Государственной аккредитации в соответствии с графиком	Экспертная комиссия по государственной аккредитации (по приказу ДО г.Москвы)	Март-апрель 2015г.