

«Утверждаю»
Директор ГАУ
Калининградской области
«Колледж предпринимательства»

_____ Т.О. Орлова

«30» августа 2016 г.

ПЛАН РАБОТЫ

государственного автономного учреждения
Калининградской области профессиональной
образовательной организации

«КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

НА 2016 – 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ на 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Долгосрочные цели:

1. Предоставление качественных образовательных услуг, обеспечивающих профессиональное и личностное развитие выпускников в условиях динамично меняющихся потребностей регионального рынка труда с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, экономики, техники и технологий в рамках, установленных ФГОС СПО.

2. Подготовка конкурентоспособных, квалифицированных специалистов, владеющих современными компетенциями, в том числе, согласно международных требований, готовых к постоянному самообразованию и саморазвитию в условиях динамики современного общества.

3. Удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и содержании профессиональной подготовки.

4. Введение новых специальностей в области информационных технологий, гражданского строительства.

5. Актуализация программ профессиональной подготовки в соответствии с новыми направлениями в развитии экономики.

Оперативные цели:

- оптимизировать структуру, объемы и профили подготовки в соответствии с перечнем специальностей и профессий по ТОП-50;

- дополнить систему управления качеством образования посредством внедрения оценочных средств для ГИА на основе стандартов WORLDSKILLS;

- обеспечить современное качество образования в соответствии с потребностями работодателей на новые компетенции;

- развивать образовательное пространство с целью сохранения и укрепления здоровья всех участников образовательного процесса колледжа;
- развивать систему социального партнерства и целевую форму подготовки специалистов.

В соответствии методической проблемой, определенной колледжем на 2016-2017 гг. «Деятельностно -компетентностный подход – основа процесса формирования конкурентоспособного специалиста», перед образовательным учреждением стоят следующие задачи:

- скорректировать общие и профессиональные компетенции, которыми должен обладать выпускник колледжа;
- участвовать в разработке контрольно-измерительных материалов (КИМ) для оценивания общих профессиональных образовательных компетенций обучающихся;
- обновить содержание вариативной части основных профессиональных образовательных программ, определённой видами профессиональной деятельности выпускников с увеличением сроков практического обучения на предприятиях;
- использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий;
- распределить бюджет времени овладения профессиональными компетенциями в пользу учебной и производственной практики;
- усилить личностную направленность образования, с опорой на интересы и потребности студентов;
- активизировать студентов в процессе обучения, т.е. студент должен сам искать, исследовать, строить свое знание;
- ориентировать на саморазвитие личности, создать условия для проявления самостоятельности и творчества студентов;
- обеспечить высокую мотивацию к процессу обучения и профессиональной деятельности;

- обеспечивать соответствие кадрового ресурса задачам преподавания междисциплинарных курсов (МДК) и профессиональных модулей (ПМ);
- обеспечить повышение квалификации и стажировку преподавателей в части технологий формирования и оценивая общих, профессиональных компетенций, к работе по междисциплинарным курсам в целом;
- участвовать в разработке учебных пособий для преподавания МДК и профессиональных модулей;
- совершенствовать материально-техническую базу, информационное и ресурсное обеспечение в учебном процессе, внедрение в систему обучения электронных учебно-методических пособий (ЭУМП);
- совершенствовать содержание и организацию учебного процесса, направленных на создание практико-ориентированных образовательных программ;
- повысить качество образования в соответствии с растущими требованиями работодателей через реализацию «деятельностно-компетентного» подхода в образовательном процессе и научно-исследовательской работе;
- повысить долю студентов колледжа участвующих в региональных чемпионатах профессионального мастерства «Молодые профессионалы» по компетенциям и стандартам «WSR», региональных этапах всероссийских олимпиад;
- продолжить дальнейшее развитие системы оценки качества образования и востребованности образовательных услуг колледжа;
- сформировать комплексную систему профессиональной ориентации молодежи и лиц с ОВЗ, создать условия для получения дополнительных квалификаций обучающимися параллельно с освоением основной образовательной программы;

- продолжить создание мультимедийных электронных обучающих материалов, создание электронных образовательных ресурсов и электронных учебно-методических комплексов;
- увеличить удельный вес численности преподавателей и мастеров п/о в возрасте до 35 лет в общей численности;
- начать поэтапное внедрение дистанционного обучения по профильным дисциплинам;
- внедрить в учебный процесс процедуры сертификации квалификаций.
- совершенствовать учебно-лабораторную и учебно-производственную базу на современной технологической и информационной основе, продолжить реконструкцию и оборудование тематических учебных кабинетов и лабораторий;
- создать информационное образовательное пространство средствами телекоммуникаций, программными продуктами, активного использования глобальной сети Интернет;
- воспитывать студентов на основе гуманных и нравственных принципов;
- формировать мировоззрение и систему базовых ценностей личности;
- приобщать студентов к общечеловеческим ценностям, национальным устоям, патриотическим традициям, воспитывать внутреннюю потребность личности в здоровом образе жизни, ответственное отношение к природной и социокультурной среде;
- сформировать и развивать систему студенческого самоуправления;
- развивать внебюджетную деятельность.

I. ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ			
1.1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ			
мероприятия	сроки	ответственные	отметка об исполнении
1. Анализ результатов учебной и производственной практик за 2015-2016 учебный год.	Июль	Заместители директора	
2. Разработка графика прохождения учебной и производственной практик на новый 2016-2017 учебный год. Распределение нагрузки преподавателей и мастеров п/о на практики	Август	Заместители директора	
3. Подбор мест практики на новый учебный год.	Август	Заместители директора	
4. Проверка готовности лабораторий, мастерских, кабинетов к новому 2016-2017 учебному году. Составление актов готовности	До 05.09.16 г.	заместители директора	
5. Утверждение рабочих программ, графиков учебной и производственной практик на 2016-2017 учебный год.	сентябрь	зам. директора	
6. Работа с руководителями предприятий по оказанию практической помощи в организации учебной и производственной практик	В течение года	зам. директора мастера п/о	
7. Осуществление контроля за состоянием охраны труда, безопасными условиями труда и пожарной безопасностью во время практики обучающихся.	В течение года	зам. директора мастера п/о	
8. Своевременное обеспечение студентов необходимыми учебными материалами для практики (памятки, т.п.)	В течение года	зам. директора мастера п/о	
9. Мониторинг проведения практики: консультации, выполнение графиков и планов практики, проверка документации.	В течение года	зам. директора мастера п/о	

10. Организовать проведение: - вводного инструктажа по охране труда с обучающимися первого курса; – инструктажа по электробезопасности, пожарной безопасности; – инструктажа по правилам поведения на дороге и в транспорте	В первый день выхода на учебную практику и занятия	Ответственный за практику	
11. Провести повторный инструктаж по охране труда с мастерами п/о	До 06.09.16 г.	зам. директора	
12. Ознакомить педагогический, вспомогательный персонал и обучающихся колледжа с вариантами эвакуации на случай пожара	До 03.09.16 г.	Авраменко Л.И. Першин И.И. классные руководители мастера п/о	
13. Организовать и проконтролировать проведение профилактического медицинского осмотра обучающихся по специальностям сферы обслуживания	по графику прохождения практик	Федорова Т.В. мастера п/о	
14. Рассмотреть, внести корректировки и согласовать программы учебной и производственной практик по всем направлениям подготовки	Август	методист председатель м/к спец. дисциплин	
15. Разработать и утвердить план повышения квалификации мастеров п/о (стажировки) на 2016-2017 учебный год	Август	методист	
16. Составить график учебного процесса на 2016-2017 учебный год.	Август	зам. директора по учебной работе	

17. Осуществлять контроль учебной и производственной практик в части: -ведение журналов п/о; -закрепление обучающихся на рабочих местах; -оформление договоров на прохождение практики обучающихся.	В течение учебного года	Заместители директора методист ответственный за практику	
18. Организовать проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, проходящих практику:приказы, графики, протоколы и т.д;	по графику учебного процесса	зам. директора	
19. Организовать проведение декады профессионального мастерства	Февраль	зам. директора методист	
20. Осуществлять контроль отчетно-планирующей документации мастеров п/о.	01-05 каждого месяца	зам. директора	
21. Проводить инструктивно-методические совещания с преподавателями и мастерами п/о.	В течение года	зам. директора по УПР	
22. Оказывать помощь мастерам п/о в подготовке к проведению занятий, конкурсов профессионального мастерства, деловых игр, ведении учебной документации, разработке дидактического материала, КМО профессий и специальностей.	В течение года	зам. директора по УПР., НМР	
23. Осуществлять контроль подготовки отчетов мастеров п/о	Ежеквартально, в течение года	зам.директора по УПР	
24. Проведение выпуска обучающихся.	Январь, Июнь	зам.директора по УПР	
25. Поддерживать связь с выпускниками колледжа (картотека).	В течение года	мастера п/о, классные руководители	

26. Продолжить работу Центра содействия трудоустройства выпускников	В течение года	зам. директора по УПР	
РАБОТА С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЕРАМИ			
<i>Организационные мероприятия</i>			
1. Организовать участие работодателей в разработке и согласовании предметов вариативной части учебного плана по профилю подготовки, программ учебной и производственной практик	Август-сентябрь	зам. директора по НМР	
2. Организовать участие работодателей в работе Государственной аттестационной комиссии (ГАК)	Январь, июнь	зам. директора по УПР	
3. Мониторинг трудоустройства в предприятиях работодателей	2 раза в год	зам. директора по УПР Мастера п/о	
4. Организация и проведение презентаций социальных партнеров	октябрь	зам. директора по НМР представители социальных партнеров.	
5. Организация рекламной деятельности о колледже через СМИ ГК «Виктория», «Семья»	Май-август	зам. директора по УПР	
6. Пролонгация договоров о сотрудничестве с социальными партнерами на новый учебный год	Сентябрь-октябрь	зам. директора по НМР	
7. Организация сетевого взаимодействия – пролонгация договоров на проведение производственных практик: - по профессии Автомеханик с ГБУ КО ПОО «Техникум отраслевых технологий (прохождение практики в Ресурсном центре	Сентябрь-октябрь	зам. директора по УПР	

автомобилестроительной отрасли) - по специальности Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) с транспортно- экспедиционной компанией ООО «Балтик Трейд» - по специальности Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров с ГБУ КО ПОО «Технологический колледж» - по профессии Тракторист- машинист с/х производства и специальности Механизация сельского хозяйства с ГБУ КО ПОО « Гусевский агропромышленный колледж»			
<i>Участие в общественных мероприятиях колледжа</i>			
1. Приглашение работодателей на торжественные линейки, посвященные Дню знаний, выпуску обучающихся	Сентябрь июнь	Администрация колледжа	
2. Приглашения работодателей для участия в мероприятии по посвящению в первокурсники	Октябрь	Администрация колледжа	
3. Организация и проведение конкурса профмастерства 23.01.03 Автомеханик	Октябрь	Администрация колледжа зам. директора по УПР.	
4. Организация и проведение конкурса профмастерства 35.01.13 Тракторист-машинист с/х производства	Октябрь	Администрация колледжа зам. директора по УПР.	
5. Организация и проведение профориентационного мероприятия «Город мастеров»	Май	Администрация колледжа зам. директора по УПР.	
6. Вручение дипломов выпускникам	Январь, июнь	зам. директора по УПР.	

7. Участие работодателей в мероприятиях колледжа	В течение года	Администрация колледжа	
<i>Курсовая подготовка, стажировки</i>			
1. Организация стажировок мастеров производственного обучения, преподавателей на предприятиях работодателей, согласно профилю профессий и специальностей и преподаваемых предметов.	По графику	зам. директора по УПР зам. директора по НМР	
2. Прохождение практики и стажировки студентов на предприятиях работодателей	В течение года	зам. директора по УПР	
<i>Перспективные направления</i>			
Прохождение практики и стажировки студентами, обучающимися по специальностям «Организация перевозок и управления на транспорте», «Компьютерные сети» в СМ «Виктория»	В течение года	администрация	
Участие в апробации и оценки эффективности образовательных стандартов нового поколения, в том числе по Топ-50 профессиям.	В течение года	администрация	
Сотрудничество в рамках регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	Ноябрь 2016 – февраль 2017	администрация	
Сотрудничество в проведении демонстрационного экзамена по смежным профессиям и специальностям.	2017 – 2018 гг	администрация	

II. ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ			
мероприятия	сроки	ответственные	отметка об исполнении
1.Подготовить приказы об установлении педагогической нагрузки преподавателям на 2016-2017 учебный год	Август	зам. директора: по УПР, по финансам.	
2.Подготовить приказы по зачислению студентов на первый курс	Август-сентябрь	Директор, заместители директора, секретарь.	
3.Скорректировать и утвердить РУП специальностей и профессий на 2016-2017 учебный год.	Август-сентябрь	зам. директора по УПР зам. директора по НМР председатели МК	
4.Провести инструктаж по составлению учебной планирующей документации, ведению журналов учета теоретического обучения, составлению рабочих программ	Август	зам. директора по УПР, председатели МК	
5. Рассмотреть и утвердить рабочие программы по учебным дисциплинам и профессиональным модулям на 2016-2017 учебный год	Август-сентябрь	зам директора по УПР зам. директора по НМР, председатели МК	
6.Принять участие в составлении графика учебного процесса на 2016-2017 учебный год.	Сентябрь	Директор, заместители директора.	
7.Организовать мероприятия по ликвидации академических задолженностей студентами 2,3,4 курсов	Август, сентябрь	зам директора по УПР, классные руководители.	
8.Мониторинг адаптации обучающихся нового набора	Сентябрь.	Директор пед. коллектив	
9.Принять участие в работе по укреплению материальной базы учебных аудиторий и лабораторий	В течение учебного года.	Директор, заместители директора, зав. кабинетами	

10. Продолжить разработку основных профессиональных образовательных программ согласно ФГОС СПО.	Август-декабрь	зам. директора по НМР зам. директора по УПР председатели МК	
11. Организовать работу по обеспечению дополнительной профессиональной подготовки обучающихся учреждения и профессиональной подготовки и переподготовки по договорам с организациями, центрами занятости населения и индивидуальным договорам	В течение года.	зам. директора по УПР специалист дополнительного образования	
11. Оказать помощь педагогам в выполнении учебных планов и программ согласно графику учебного процесса	В течение года	зам. директора по УПР, по НМР.	
12. Организовать работу читального зала библиотеки для проведения уроков различных типов и внеклассных мероприятий.	В течение года	зав. библиотекой преподаватели.	
13. Организовать проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по курсам, специальностям, профессиям	По семестрам	Директор, заместители директора.	
14. Организовать работу по подготовке, систематизации и изготовлению экзаменационных материалов, билетов, заданий для проведения государственной итоговой аттестации по профессиям и специальностям	Согласно графику учебного процесса	Директор, заместители директора	
15. Продолжить обновление и пополнение книжного фонда библиотеки и информационных ресурсов колледжа.	В течение года	библиотекарь	

16. Организовать работу по выполнению рекомендаций и распоряжений по совершенствованию образовательного процесса согласно поступающим нормативно-правовым документам	В течение года	Директор, заместители директора	
17.Скорректировать тематику дипломных работ, организовать написание и защиту ВКР по профессиям и специальностям СПО	Октябрь-ноябрь	зам. директора по НМР зам. директора по УПР председатели МК	
18.Организовать и провести мероприятия по ознакомлению выпускного курса с программами ГИА	Декабрь	Директор, педагогический коллектив	
19.Организовать и провести ГИА на очном и заочном отделениях	Согласно графику учебного процесса	Администрация классные руководители	
20.Организовать работу по выполнению рекомендаций и распоряжений по совершенствованию образовательного процесса согласно поступающим нормативно-правовым документам	В течение года	Директор, заместители директора	
21.Мониторинг соблюдения режима учебной работы.	В течение года	Директор, заместители директора.	
22.Составление форм отчетности и годового отчета работы	Согласно срокам	Заместители директора председатели МК	
23.Организация распределения студентов по базам практик	По графику	Зам. директора по УПР	
24.Посещение баз практик с целью проверки выполнения учебных планов и программ практик.	В течение года	Зам. директора по УПР	

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА и повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о			
мероприятия	сроки	ответственные	отметка об исполнении
1. Утвердить состав методических комиссий преподавателей общеобразовательных дисциплин, методической комиссии специальных дисциплин	Август	зам. директора по НМР	
2. Составить и утвердить планы работы методических комиссий	Август	Председатели МК	
3. Определить тематику методических разработок, целей, методов проведения открытых уроков на теоретическом и производственном обучении	Сентябрь	Председатели МК	
4. Участие в конкурсах, проводимых Министерством образования	В течение года.	зам. директора по НМР зам. директора по УПР.	
6. Знакомить мастеров п/о и преподавателей с новинками педагогической и специальной литературы, электронными ресурсами по общеобразовательным и специальным дисциплинам, проводить индивидуальную работу	В течение года	зам. директора по НМР председатели методических комиссий, библиотекарь	
7. Закрепить за начинающими педагогами наставников из числа преподавателей высшей квалификационной категории с целью оказания практической методической помощи	Сентябрь	зам. директора по НМР	
8. Провести месячники знаний по общеобразовательным и специальным дисциплинам.	Ноябрь - ОД Март - СЦ	Зам. директора по НМР	

		председатели методических комиссий преподаватели мастера п/о	
9.Провести конкурс индивидуальных проектов, направленных на популяризацию свободного программного обеспечения.	Октябрь	Преподаватели Новиков А.В. Красильникова И.А. Пляскин К.Г.	
10. Областной конкурс видеорекламы «Правовая грамотность населения»	Ноябрь	Преподаватель Назарова К.А.	
11. Провести мероприятие «Город мастеров» в Техническом отделении колледжа	Май	зам. директора по УПР, председатель МК	
12.Общее мероприятие по IT-специальностям Квест «Путешествие в страну Информатику»	Апрель	Преподаватели Новиков А.В. Красильникова И.А. Пляскин К.Г. Степанов С.И.	
13.Олимпиада колледжа по информационным технологиям	Февраль- март	Преподаватели Новиков А.В. Красильникова И.А. Пляскин К.Г.	
14.Провести индивидуальный конкурс профессионального мастерства по профессии «Тракторист-машинист с/х производства», «Автомеханик»	Октябрь	Преподаватель Моисеенко В.Ю. Мастер п/о Демин Ю.В. Мастер п/о Затеев О.Э.	
15.Провести конкурс «Я-банкир» среди студентов, обучающихся по специальности «Банковское дело»	Март	преподаватели специальных дисциплин	
16.Брейн-ринг в области финансов среди студентов групп первого курса	Март	Преподаватель Назарова К.А.	

<p>17.Ежегодное участие в заочных Всероссийских олимпиадах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Эрудиты планеты • Международная олимпиада по общеобразовательным дисциплинам 	<p>Октябрь-январь</p>	<p>Красильникова И.А. Преподаватели общеобразовательных дисциплин</p>	
<p>18.Участие в ежегодной Всероссийской олимпиаде «IT-Планета» по информационным технологиям.</p>		<p>Преподаватели информационных технологий</p>	
<p>19.Участие в областном проекте, «Создание региональной модели организации профессионального обучения школьников в условиях взаимодействия организаций общего и профессионального образования»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УР, СВР, Бобылева Е.А.</p>	
<p>20.Участие в Федеральном проекте «Содействие повышению уровня финансовой грамотности населения и развитию финансового образования в Российской Федерации»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Координатор преподаватель Назарова К.А</p>	
<p>21.Провести областной историко-филологический семинар.</p>	<p>Апрель</p>	<p>Преподаватели истории Матвеева О.А. Преподаватели Русского языка и литературы Кондакова Ю.И., Жулега В.В.</p>	
<p>22. Провести конкурс на лучшую методическую разработку внеклассного мероприятия</p>	<p>В течение года (итоги – апрель)</p>	<p>зам. директора по СВР Председатели МК</p>	
<p>23. Провести аттестацию педагогических работников.</p>	<p>В течение года</p>	<p>зам. директора по НМР</p>	

		председатели МК.	
24. Организовать повышение квалификации педагогических работников	В течение года	зам. директора по НМР	
25. Провести смотр - конкурс на лучший учебный кабинет, мастерскую	В течение года, итоги май 2017 года.	администрация	
26. Продолжить работу Школы молодого педагога	В течение года	зам. директора по НМР, администрация председатели МК	

IV. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ			
мероприятия	сроки	ответственные	отметка об исполнении
1. Составить график контроля учебной и воспитательной работы на 2016-2017 учебный год	Август	зам. директора по СВР, УПР	
2. Мониторинг качества знаний обучающихся: - входной контроль по общеобразовательным дисциплинам; - рубежный контроль по итогам первого полугодия по всем дисциплинам; - контроль по итогам учебного года по всем дисциплинам	Сентябрь Декабрь Май-июнь	Председатели МК, преподаватели.	
3. Посещение уроков теоретического и производственного обучения с целью оказания методической помощи преподавателям и мастерам п/о	В течение года	администрация председатели МК	
4. Текущий контроль выполнения учебных планов и программ учебных дисциплин, профессиональных модулей	В течение года	администрация председатели МК.	
5. Проверка планов воспитательной работы классных руководителей, воспитателя, педагога дополнительного образования, социального педагога	Ежеквартально	зам. директора по СВР	
6. Контроль учета посещаемости обучающихся	В течение года	администрация	
7. Текущий контроль подготовки и проведения уроков теоретического и производственного обучения	В течение года	администрация председатели МК.	
8. Контроль проведения заседаний методических комиссий	По графику	зам. директора по НМР	

9. Контроль работы кружков, проведения классных часов. Внеклассных мероприятий	По графику	заместители директора	
10. Контроль работы учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, их оснащения в соответствии с требованиями ФГОС.	В течение года	зам. директора по УПР, СВР, НМР	
11. Анализ внеклассных мероприятий	Ежемесячно	зам. директора по СВР	
12. Проведение директорских контрольных работ по теоретическому обучению	1 раз в полугодие по графику	зам. директора по НМР, председатели МК	
13. Контроль выполнения программ производственного обучения и практики	2 раза в год	зам. директора по УПР	
14. Анализ работы колледжа по семестрам	Январь, июнь	Руководители структурных подразделений, педсовет	
15. Контроль выполнения решений педсовета	По плану педсовета	Председатель, секретарь педсовета	
16. Контроль деятельности аттестуемых педагогических работников	По графику аттестации	зам. директора по НМР, председатели МК	
17. Анализ работы колледжа по охране труда в соответствии с ГОСТом, противопожарной и антитеррористической работе	Июнь	зам. директора Авраменко Л.И.	
18. Контроль ведения журналов теоретического, производственного обучения, воспитательной работы, кружков, учебно-планирующей документации ИПР	В течение года	Администрация	

19.Контроль организации питания обучающихся	В течение года	зам. директора по СВР, по развитию, социальный педагог	
19.Контроль организации работы по повышению квалификации педагогических работников	В течение года	зам. директора по НМР	
20.Контроль состояния воспитательной работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	администрация организатор ОБЖ, руководитель физ. воспитания, социальный педагог	
21.Мониторинг соблюдения режима учебной работы	В течение года	Директор, заместители директора	
22.Контроль работы заведующих кабинетами согласно требованиям к организации образовательного процесса	В течение года	зам. директора по УПР, НМР, председатели МК.	
23.Контроль состояния трудовых книжек и личных дел сотрудников	В течение года	Директор, секретарь директора	

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

мероприятия	сроки	ответственные	отметка об исполнении
1. Проведение текущих ремонтов учебных корпусов, общежития, мастерских колледжа.	ежегодно	Директор, зам. по экономике и финансам заведующие хозяйством	
2. Ремонт 4 комнат в жилых блоках в общежитии	2017 год	Зам. директора по доп. образованию и развитию, завхоз	
3. Ремонт 14 секций жилых блоков в общежитии	2017-2018 г.	Зам. директора по доп. образованию и развитию, завхоз	
4. Ремонт помещения душевой на втором этаже в общежитии	2017 год	Зам. директора по доп. образованию и развитию, завхоз	
5. Капитальный ремонт спортивного зала технического отделения	2016-2017 год	Зам. директора по доп. образованию и развитию, завхоз	
6. Разработка проектной документации на снос пристройки к учебному корпусу на ул. Брамса. Снос (демонтаж) пристройки к основному зданию отделения предпринимательства (Литер А1)	2016 год	зам. по экономике и финансам заведующий хозяйством отделения предпринимате льства	
7. Утепление здания общежития	2017-2018	Зам. директора по доп. образованию и развитию, завхоз	

8. Установка аварийных ворот пожарного выезда в отделении предпринимательства	2017 год	завхоз	
9. Ремонт полов в аудиториях отделения предпринимательства (аудитории 42,43,32)	2017	завхоз	
10. Ремонт помещения склада в отделении предпринимательства	2017 год	завхоз	
11. Замена светильников с люминесцентными лампами на светодиодные (25 штук)	2017 год	завхоз	
12. Замена дверей в отделении предпринимательства (кабинет 18,19,31,32,33)	2017	завхоз	
13. Приобретение учебного автомобиля	2016-2017	Директор, зам. по экономике и финансам	
14. Приобретение трактора и навесного сельскохозяйственного оборудования к нему	2017 год	Директор, зам. по экономике и финансам	
15. Оштукатуривание и покраска откосов главного входа отделения предпринимательства.	2017 год	завхоз	
16. Ремонт библиотеки в отделении предпринимательства	2017год	Завхоз	
17. Замена светильников аварийного освещения – 20 штук)	2017 год	Завхоз	
18. Пополнение библиотечного фонда электронными и книжными ресурсами	постоянно	Библиотекарь	
19. Ремонт коридора учебных мастерских автомехаников	2017 год	Зам. директора по доп. образованию и развитию	
20 Ремонт фасада здания на ул. Брамса	2017-2018гг.	Директор, зав. хозяйством	

