

	<p>качественное выполнение учебных планов и программ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ выполнение графиков учебного процесса; ➤ контроль за посещаемостью слушателей МФЦПК; ➤ проверка производственного обучения на предприятиях; ➤ выполнение квалификационных работ. 		
3. Обеспечение кадровых, учебно-методических и технологических условий для формирования высокого уровня профессиональной подготовки			
3.1.	Стажировка преподавателей общепрофессионального и профессионального циклов	По мере необходимости (по отдельному плану)	Руководитель МФЦПК, методист
3.2.	Организация работы педагогов по разработке и внедрению новых педагогических технологий	В течение года	Руководитель МФЦПК, методист
3.3.	Разработка новых видов лабораторных работ и практических занятий	В течение года	Руководитель МФЦПК, методист
3.4.	Обновление учебно-методической литературы	В течение года	Руководитель МФЦПК, методист
4. Развитие связей с социальными партнерами			
4.1.	Организация и проведение семинаров, консультаций, методических конференций по вопросам модернизации образования	В течение года, по мере необходимости	Руководитель МФЦПК
4.2.	Заключение договоров с учреждениями, предприятиями и организациями о сотрудничестве	В течение года	Руководитель МФЦПК
4.3.	Сотрудничество с ЦЗН Новгородской области и г. Великого Новгорода. Заключение договоров, формирование групп и	В течение года	Руководитель МФЦПК

	дальнейшее обучение безработных граждан		
4.4.	Реализация проекта совместно с Центром опережающей профессиональной подготовки и Агентством развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия) по профессиональной подготовке/переподготовке, повышению квалификации отдельных категорий граждан в рамках реализации федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография»	В течение года	Руководитель МФЦПК
5. Распространение материалов о деятельности МФЦПК			
5.1.	Размещение информации в средствах массовой информации, на сайте и в социальных сетях техникума о деятельности МФЦПК	В течение года	Руководитель МФЦПК
5.2.	Организация работы по привлечению взрослого населения к получению профессии	В течение года	Руководитель МФЦПК
5.3.	Организация презентаций МФЦПК в рамках проведения региональных семинаров, выставок, ярмарок и других мероприятиях	В течение года	Руководитель МФЦПК
6. Финансово-хозяйственная деятельность			
6.1.	Анализ состояния материально - технической базы МФЦПК	Сентябрь	Руководитель МФЦПК, руководитель центра хоз.обеспечения
6.2.	Соблюдение санитарно-гигиенических условий и норм ТБ	В течение года	Руководитель МФЦПК, руководитель центра хоз.обеспечения
6.3.	Разработка и утверждение смет на обучение по	В течение года	Руководитель МФЦПК,

	профессиям в соответствии с учебными планами		ЭКОНОМИСТ
6.4.	Составление справок выдачи часов для бухгалтерии	Ежемесячно	Руководитель МФЦПК
6.5.	Анализ поступления внебюджетных средств	В течение года	Руководитель МФЦПК
6.6.	Участие в приобретении оборудования для лабораторий, учебных кабинетов и мастерских	В течение года	Руководитель МФЦПК

Руководитель МФЦПК



Е.О. Михеева

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГА ПОУ
«Новгородский химико-
индустриальный техникум»
Д.А. Баженов
« 01 » 09 2022 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА
ПРИКЛАДНЫХ КВАЛИФИКАЦИЙ
ОГА ПОУ «НОВГОРОДСКИЙ ХИМИКО-
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
на 2022-2023 учебный год**

Цель работы МФЦПК:

Обеспечение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров с учетом актуальных и перспективных потребностей рынка труда, обусловленных задачами технологической модернизации и инновационного развития экономики Российской Федерации, Новгородской области.

Основные задачи:

1. Кадровое обеспечение потребностей высокотехнологичных отраслей экономики путем подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для промышленных предприятий Великого Новгорода и Новгородской области;
2. Реализация программ профессиональной подготовки, переподготовки кадров в соответствии с заявками предприятий, организаций различных форм собственности;
3. Профессиональная подготовка, переподготовка безработных граждан по направлению Центра занятости населения Новгородской области в целях получения новой профессии и содействия трудоустройства;
4. Внедрение стандартов Вордскиллс при реализации программ профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации;
5. Создание условий для поднятия престижа специальностей и рабочих профессий.

№п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1. Организационно - методическая работа			
1.1.	Корректировка нормативно-правовой базы деятельности МФЦПК	В течение года	Руководитель МФЦПК
1.2.	Расширение перечня программ профессионального обучения и профессиональной	Сентябрь	Руководитель МФЦПК

	переподготовки МФЦПК не менее чем на 2 позиции		
1.3.	Подготовка, корректировка учебных планов и программ на основе заявок предприятий	Сентябрь, декабрь	Руководитель МФЦПК Преподаватели, мастера п/о
1.4.	Формирование учебных групп	В течение года	Руководитель МФЦПК
1.5.	Заключение договоров с предприятиями, физическими лицами на обучение	В течение года	Руководитель МФЦПК
1.6.	Изучение и анализ спроса на образовательные услуги	В течение года	Руководитель МФЦПК
1.7.	Организация мониторинга качества оказания образовательных услуг	В течение года	Руководитель МФЦПК
2. Учебно-методическая деятельность			
2.1.	Проведение учебных занятий	В течение года	Преподаватели, мастера п/о
2.2.	Подготовка УМК по всем программам профессиональной подготовки/переподготовки	В течение года	Руководитель МФЦПК
2.3.	Наличие учетно-отчетной документации: ➤ составление расписания занятий, консультаций, экзаменов; ➤ проверка заполнения журналов; ➤ ежемесячный учет часов, выданных преподава- телями и мастерами п/о; ➤ проведение анкетирования и обработка анкет (оценка слушателями качества обучения); ➤ составление аналитических справок.	В течение года	Руководитель МФЦПК
2.4.	Осуществление контроля качества подготовки: ➤ количественное и	В течение года	Руководитель МФЦПК