ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
БЕЛОМОРСКО-ОНЕЖСКИЙ ФИЛИАЛ
Федерального государственного образовательного учреждения
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА
ИМЕНИ АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОФ ГУМРФ имени
адмирала С.О. Макарова
А.В. Васильев
01 сентября 2021г.

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ БЕЛОМОРСКО-ОНЕЖСКОГО ФИЛИАЛА ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА ИМЕНИ АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА» С 01 ИЮНЯ 2020 ПО 31 АВГУСТА 2021 (В УСЛОВИЯХ МАКСИМАЛЬНОГО СОХРАНЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ)

Петрозаводск
2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ....3
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ....11
СИСТЕМА КАЧЕСТВА....13
КОНВЕНЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА....14
ПЛАВАТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА....15
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ....17
ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ....44
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ....45
АДМИНИСТРАТИВНО-КАДРОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ....46
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, АРХИВ....48

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
1	**Разработка ППССЗ в соответствии с утвержденными ФГОС 3+**	1.1. Актуализация (разработка) рабочих программ дисциплин, практик и фондов оценочных средств с учетом требований профстандартов	июль-август	Старший методист Методист по учебной работе	Исполнено
		1.2. Разработка учебных планов	февраль-март		
2	**Планирование и организация учебного процесса**	2.1. Составление и утверждение оперативных планов по всем направлениям подготовки и специальностям на новый учебный год	июнь-август	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Исполнено
		2.2. Планирование учебной нагрузки по всем формам обучения.	июнь-август	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Председатели ПЦК	Исполнено
		2.3. Составление и утверждение графика проведения защиты выпускных квалификационных работ в дистанционном формате	январь-июнь	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Диспетчер по расписанию	Исполнено
		2.4. Разработка и утверждение графика учебного процесса на новый учебный год	июнь	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Исполнено
		2.5. Подготовка приказов об организации практики курсантов и студентов (производственные, учебные практики)	в течение года	Старший методист отдела практики	Исполнено
		2.6. Составление расписания экзамена-	в течение года	Диспетчер по расписанию	Исполнено

		ционных сессий (прохождение в дистанционном формате)			
		2.7. Подготовка документов на представление студентов к стипендиям Президента РФ, Правительства РФ, Правительства Республики Карелия и др.	июнь	Начальник воспитательного отдела Классные руководители	Исполнено
		2.8. Распределение учебной нагрузки ПС	июнь	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Исполнено
		2.9. Контроль исполнения планов-отчетов работы цикловых комиссий, индивидуальных планов преподавателей	июнь-август	Старший методист	Исполнено
		2.10. Планирование и контроль обеспечения образовательного процесса по программам СПО: – контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями, – контроль выполнения индивидуальных учебных планов; – координация и контроль прохождения различных видов практик, в соответствии с рабочими учебными планами	в течение года	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Старшие методисты Диспетчер по расписанию	Исполнено
		2.11. Подготовка приказа ректора о повышении квалификации ПС	октябрь	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Старший методист	Исполнено
		2.12. Подготовка предложений по кандидатурам председателей ГЭК для представления в Росморречфлот	ноябрь–декабрь	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Исполнено

				Старший методист	
		2.13. Организация образовательного процесса по очной форме обучения: составление расписания занятий учебных групп в соответствии с учебным планом; - контроль посещаемости обучающимися учебных занятий; - осуществление взаимодействия с родителями/законными представителями обучающихся с целью их информирования о состоянии успеваемости обучающихся и посещения учебных занятий - фиксация результатов обучения в ЭИОС; – подготовка зачётных и экзаменационных ведомостей и иных документов для фиксации академической успеваемости обучающихся; - осуществление контроля над своевременным оформлением ответственными лицами сводных оценочных ведомостей, учебных карточек обучающихся; - подготовка информации по успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися для заседания Педагогического совета (будет проходить посредством скайп-совещания);	в течение года	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Старшие методисты	Исполнено

		- организация работы по написанию классными руководителями характеристик на обучающихся; - подготовка протоколов и проектов приказов о назначении стипендии; - формирование проектов приказов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, о переводе на следующий курс обучения.			
		2.14. Организация образовательного процесса по заочной форме обучения: – составление расписания занятий учебных групп в соответствии с учебным планом; – контроль посещаемости обучающимися учебных занятий; – оформление обучающимся зачётных книжек; – подготовка справок-вызовов на сессию; – подготовка проектов приказов в части реализации учебного процесса и движения контингента; – фиксация результатов обучения в ЭИОС; – оформление учебных карточек обучающихся; – подготовка зачётных и экзаменационных ведомостей и иных документов для фиксации академической успеваемости	в течение года	Методист по организации заочного обучения	Исполнено

		обучающихся			
3	**Организация приема в филиал Организационное обеспечение восстановления и перевода**	3.1. Прием обучающихся на I курс по всем формам обучения в дистанционном формате	июнь-сентябрь	Специалист по контингенту Системный администратор	Исполнено
		3.2. Организация виртуальной экскурсии по филиалу	июнь	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		3.3. Обеспечение процедур восстановления, перевода, зачисления по переводу на основные профессиональные образовательные программы, реализуемые в соответствии с ФГОС СПО	июнь - август	Старший методист Специалист по контингенту	Исполнено
		3.4. Документационное обеспечение процедуры перехода с платного обучения на бесплатное	июнь-август	Методист по учебной работе	Исполнено
4	**Организационное обеспечение оформления документов об образовании**	4.1. Оформление заявок на приобретение студенческих билетов, зачетных книжек, дипломов, приложений к дипломам, академических справок	июнь	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Методист по учебной работе	Исполнено
		4.2. Оформление в соответствии с установленным порядком, заполнение и обеспечение подписания, регистрации и выдачи дипломов и приложений к дипломам	июнь-июль	Методист по учебной работе	Исполнено
		4.3. Обеспечение формирования и ведения федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации	в течение года	Методист по учебной работе	Исполнено
5	**Организация Государственной итоговой аттестации**	5.1. Подготовка к защите ВКР в дистанционном формате	январь -июнь	Руководители ВКР Старшие методисты	Исполнено
		5.2. Осуществление организационной	май-июнь	Заместитель директора по	Исполнено

		работы по выпуску обучающихся		учебно-методической и воспитательной работе Старшие методисты	
		5.3. Оформление книг протоколов ГИА	июнь	Методист по учебной работе	Исполнено
		5.4. Подготовка сводных ведомостей успеваемости обучающихся – выпускников	июнь	Старший методист Методист по учебной работе Классные руководители	Исполнено
6	**Проведение ежегодного самообследования филиала**	6.1. Самообследование основных образовательных программ и подготовка отчетов о самообследовании ППССЗ	февраль-март	Старшие методисты Председатели ПЦК	Исполнено
		6.2. Анализ и экспертиза материалов о результатах самообследования по направлениям деятельности в соответствии с разделом «Структура отчета» Положения университета о порядке проведения самообследования	март-апрель	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Старший методист	Исполнено
		6.3. Подготовка итогового отчета о самообследовании филиала	апрель	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Старший методист	Исполнено
		6.4. Размещение на сайте филиала отчета о самообследовании.	не позднее 20 апреля 2021	Старший методист	Исполнено
7	**Федеральное государственное статистическое наблюдение**	7.1. Подготовка и представление сведений по форме №СПО-1 для представления в головную организацию	сентябрь-октябрь	Старший методист	Исполнено
		7.2. Подготовка и представление сведений по форме №СПО-2 для представления в головную организацию	март-апрель	Бухгалтерия Экономист	Исполнено
8	**Совершенствование системы профессиональ-**	8.1. Повышение качества и методического мастерства проведения всех ви-	в течение года	Председатели ПЦК Старший методист	Исполнено

	ного образования в филиале с учетом требований ФГОС, национальных и международных требований по подготовке членов экипажей судов, потребностей отраслевых предприятий	дов и форм учебных занятий			
		8.2. Повышение квалификации педагогического персонала	в течение года	Председатели ПЦК Старший методист	Исполнено
		8.3. Привлечение действующих работников предприятий отрасли и квалифицированных кадров из плавсостава к педагогической деятельности	в течение года	Председатели ПЦК Старший методист	Исполнено
		8.4. Обновление материальной базы тренажерной подготовки обучающихся	в течение года	Начальник УТЦ	Исполнено
9	**Совершенствование практической подготовки специалистов для отраслевых предприятий и организаций**	9.1. Заключение договоров с предприятиями и организациями отрасли на обеспечение учащихся местами производственных практик	в течение года	Старший методист	Исполнено
		9.2. Подготовка документов по организации практики	в течение года	Старший методист	Исполнено
		9.3. Развитие и совершенствование информационной базы предприятий и организаций, принимающих обучающихся на практику	в течение года	Старший методист	Исполнено
		9.4. Организация и проведение встреч с работодателями, способствующих трудоустройству выпускников	в течение года	Старший методист	Исполнено

		9.5. Анкетирование выпускников по вопросам трудоустройства, обработка полученной информации	февраль, июнь-июль	Старший методист	Исполнено
10	**Организационное обеспечение оказания платных услуг по программам среднего образования**	10.1. Разработка локальных актов, регламентирующих оказание платных услуг в соответствии с нормативной базой в области образования	по мере необходимости	Специалист по контингенту Методист заочной формы обучения Экономист	Исполнено
		10.2. Организационное обеспечение процедуры оказания платных услуг	в течение года	Специалист по контингенту Методист заочной формы обучения Экономист	Исполнено
		10.3. Корректировка стоимости обучения в соответствии с уровнем инфляции, предусмотренным основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год; формирование проекта приказа об установлении стоимости обучения	май	Экономист	Исполнено
		10.4. Планирование, анализ и контроль доходов от платных образовательных услуг	ежеквартально	Экономист	Исполнено
11	**Отчетность на конец учебного года и планирование работы библиотеки на 2020/2021 учеб-ный год**	1. Отчет о работе библиотеки за 2019-2020 учебный год. 2. Отчет о работе библиотеки за 2020-2021 учебный год. 3. Выявление задолжников среди выпускных групп. 4. Подготовка формуляров к новому учебному году. Запись курсантов	июнь 2020 г. июнь 2021 г. июнь 2020 г., июнь 2021 г. август 2020 г., август 2021 г.	Библиотекарь Маркова П.В.	Исполнено

		нового набора. 5. Перевод курсантов на очередные курсы на основании приказа о переводе. 6. Участие в вебинарах (Работа с ЭБС). 7. Отчет о работе библиотеки за 2020 год. 8. Работа с курсантами и преподавателями по ЭБС (уроки, консультации). 9. Работа с «Федеральным списком экстремистских материалов» (сверка с фондом). 10. Списание литературы по ветхости, моральной устарелости. 11. Работа с рабочими программами учебных дисциплин (в части «Списка литературы»).	август 2020 г., 2021 г. июнь 2020 г. декабрь 2020 г. сентябрь 2020 г. – июнь 2021 г. сентябрь 2020 г.- август 2021 г. сентябрь 2020 г.- июнь 2021 г. сентябрь 2020 г.- июнь 2021 г.		

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
1	**Программно-техническое сопровождение деятельности филиала**	1.1 Обеспечение работоспособности рабочих мест сотрудников	06.2020-08.2021	Заместитель директора по ОВРБ, сис. администратор.	Исполнено
		1.2 Обслуживание компьютерных классов и мультимедиа аудиторий	06.2020-08.2021	Заместитель директора по ОВРБ, сис. администратор	Исполнено
		1.3 Обеспечение бесперебойного доступа сотрудников и студентов филиала в сеть интернет	06.2020-08.2021	Заместитель директора по ОВРБ, сис. администратор	Исполнено
		1.4 Ввод в эксплуатацию новых мульти-	06.2020-08.2021	Заместитель директора по	Исполнено

		медийных аудиторий.		ОВРБ, сис. администратор .	
2	**Защита информации и администрирование**	2.1 Развитие и обслуживание локальной вычислительной сети	06.2020-08.2021	Заместитель директора по ОВРБ, сис. администратор .	Исполнено
		2..2 Внедрение антивирусного обеспечения	06.2020-08.2021	Заместитель директора по ОВРБ, сис. администратор	Исполнено
3	**Автоматизация основных видов деятельности университета**	3.1 Поддержка работы АСУ «Университет»: и техническая и консультационная поддержка 1С: Бухгалтерии, 1С: Зарплата и кадры.	06.2020-08.2021	Заместитель директора по ОВРБ, Заместитель директора по УМВР, сис. администратор	Исполнено
4	**Развитие и техническая поддержка электронной информационно-образовательной среды университета**	4.1 Техническая поддержка официального сайта филиала и реализация всех требований Рособрнадзора ("Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в сети Интернет») и других нормативных документов.	06.2020-08.2021	Заместитель директора по УМВР, методист ИТ	Исполнено
5	**Поддержка обучения по программам ДПО с использованием дистанционных образовательных технологий**	5.1 Оказание технической и консультационной помощи преподавателям при подготовке и проведению обучения по программам ДПО с использованием дистанционных образовательных технологий	06.2020-08.2021	Заместитель директора по УМВР, методист ИТ, сис. администратор	Исполнено
6	**Развитие дистанционных технологий и электронного обучения**	6.1 Оказание технической и консультационной помощи преподавателям при подготовке и проведению обучения с использованием дистанционных	06.2020-08.2021	Заместитель директора по УМВР, методист ИТ, сис. администратор	Исполнено
7	**Обновление материально-технической базы**	7.1 Работа с заявками на оснащение, планирование закупок, подготовка техниче-	06.2020-08.2021	Заместитель директора по ОВРБ, Заместитель дирек-	Исполнено

		ских заданий, сопровождение закупок, контроль выполнения договоров		тора по УМВР, сис. администратор	
		7.2 Приобретение и обновление лицензионного программного обеспечения	06.2020-08.2021	Заместитель директора по ОВРБ, Заместитель директора по УМВР, сис. администратор	Исполнено

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
1	**Мониторинг деятельности структурных подразделений филиала**	1.1.Анализ и контроль устранения недостатков внутренних аудитов в 2019-2020 учебном году	июнь	Специалист по СМК	Исполнено
		1.2.Разработка плана проведения внутреннего аудита структурных подразделений филиала на 2020-2021 учебный год.	июль-август	Специалист по СМК	Исполнено
		1.3. Организация и проведение внутренних аудитов структурных подразделений в соответствии с планом	в течение года	Специалист по СМК Руководители структурных подразделений	Исполнено
2	**Мониторинг удовлетворенности потребителей**	2.1. Анкетирование выпускников по программам СПО	июнь	Специалист по СМК Начальник воспитательного отдела	Исполнено
		2.2. Подготовка отчета по результатам анкетирования	июнь	Специалист по СМК	Исполнено
3	**Мониторинг выполнение требований СМК ГУМРФ в филиале**	3.1. Анализ документации СМК, включая СК подготовки моряков;	в течение года	Специалист по СМК	Исполнено
		3.2. Контроль разработки положений структурных подразделений и должностных инструкций работников в соответствии с	согласно приказам	Специалист по СМК Специалист по кадрам Начальники структурных	Исполнено

		изменениями организационной структуры университета		подразделений	
		3.3. Контроль разработки положений СК УТЦ в связи с сертификацией программ подготовки	в течение года	Специалист по СМК Начальник УТЦ	Исполнено
		3.4. Актуализация документации по организации образовательной деятельности в связи с изменениями законодательства	по мере надобности	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Специалист по СМК	Исполнено
		3.5. Формирование и актуализация документации СК подготовки членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями Рекомендаций РМРС	по мере надобности	Специалист по СМК Начальник УТЦ	Исполнено
		3.6. Мониторинг актуализации информации на сайте филиала в части документации СМК	регулярно в течение года	Специалист по СМК Старший методист	Исполнено
4	**Анализ деятельности СМК университета**	4.1. Подготовка аналитического отчета руководству на основании п.1-12	январь-февраль	Специалист по СМК	Исполнено
		4.2. Актуализация политики и целей филиала в области качества на следующий период (при необходимости)	январь-февраль	Специалист по СМК	Исполнено

КОНВЕНЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
1	**Освидетельствование системы стандартов качества по программам подготовки САРП, РЛС, ЭКНИС, ГМССБ.**	1.1 Анализ нормативной документации (стандартов качества) по организации подготовки моряков ВО, СПО, ДПО. 1.2 Подготовка заявки филиала в Морской	в течение года	Волохов О.В. Начальник УТЦ	Исполнено

		РЕГИСТР РФ. 1.4 Обеспечение проверки комиссией Морской РЕГИСТР РФ.			
2	**Освидетельствование Учебно-тренажёрного центра по программам подготовки РЛС, САРП, ЭКНИС.**	2.1 Подготовка заявки филиала в ФГУП «МОРСВЯЗЬСПУТНИК». 2.2 Обеспечение проверки комиссией ФГУП «МОРСВЯЗЬСПУТНИК».	в течение года	Волохов О.В. Начальник УТЦ	Исполнено
3	**Признание Учебно-тренажёрного центра по программам подготовки ГМССБ.**	3.1 Подготовка заявки филиала в Минтранс России. 3.2 Обеспечение проверки комиссией Минтранса России.	в течение года	Волохов О.В. Начальник УТЦ	Исполнено Перенесено на новый период

ПЛАВАТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
1	**Совершенствование практической подготовки по специальностям членов экипажей судов**	1.1.Заключение (пролонгация) договоров с предприятиями и организациями отрасли о плавательной практике на судах предприятий	в течение года	Старший методист	Исполнено
		1.2 Подбор обучающихся, проведение собеседований для направления на плавательную производственную и учебную практику на судах российских судоходных компаний	декабрь-апрель	Старший методист	Исполнено
		1.3 Организация оформления необходимых документов обучающихся до направления на плавательную производственную и учебную практику (квалификационные свидетельства,	июнь-август 2020 сентябрь-апрель	Старший методист	Исполнено

		тренажерные подготовки, медицинские и иные свидетельства)			
		1.4 Обеспечение обучающихся документами на практику (журналы регистрации практической подготовки, бланки справок о стаже работе на судне, бланк отзыва)	июнь 2020 март-май 2021	Старший методист	Исполнено
		1.5 Изучение уровня удовлетворенности обучающихся, прошедших производственную практику на судах (анкетирование обучающихся 4,5 курса)	ноябрь-январь	Старший методист	Исполнено
		1.6 Организация и проведение анкетирования судоходных компаний- партнеров по итогам навигации 2020 года	январь-март	Старший методист	Исполнено
		1.7 Подведение итогов практики за год. Организация Конференции по итогам плавательной практики.	январь-февраль	Старший методист	Исполнено
		1.8 Оформление документов выпускникам Филиала в соответствии с положениями о дипломировании членов экипажей судов	в течение года	Старший методист	Исполнено
2	**Обеспечение коллективной плавательной практики обучающихся на парусном учебном судне**	1.1 Подбор обучающихся для направления на плавательную практику на ПУС МИР	январь	Старший методист	Исполнено
		1.2 Организация оформления необходимых документов обучающихся до направления на практику (УЛМ, мореходная книжка, медицинские и иные свидетельства, другие обязательные документы)	июнь-август 2020 март-июнь 2021	Старший методист	Исполнено
		1.3 Проведение организационных собраний с	март-июнь	Старший методист	Исполнено

		кандидатами на практику ПУС МИР			
		1.4 Организация сопровождения обучающихся к месту практики	сентябрь	Старший методист	Исполнено
		1.5 Организация мероприятий по завершению практики на учебном парусном судне	ноябрь	Старший методист	Исполнено

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
1.	**Планирование и отчетность**	1.1. Разработка и утверждение плана внеурочной и воспитательной работы с Филиала на 2020 – 2021 учебный год: корректировка и утверждение планов работы классных руководителей; корректировка и утверждение планов работы педагога-психолога; корректировка и утверждение планов работы специалистов по работе с курсантским составом; корректировка и утверждение плана работы специалиста по связям с общественностью; - согласование планов воспитательной работы библиотеки, работы преподавателей физического воспитания и.т.д.	август сентябрь сентябрь сентябрь сентябрь сентябрь	Начальник отдела воспитательной работы, классные руководители, сотрудники отдела воспитательной работы, сотрудники филиала	Исполнено
		1.2. Организация и проведение планёрных совещаний: - классных руководителей (методическое объединение классных руководителей); - классных руководителей по курсам;	1 раз в семестр 1 раз в 2 месяца	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено

		- сотрудников отдела воспитательной работы.	еженедельно		
		1.3. Организация и проведение рабочих совещаний с сотрудниками отдела воспитательной работы, классными руководителями, комендантом экипажа (общежития) по вопросам организации и проведения мероприятий в Филиале и на территории города Петрозаводска, состояния успеваемости, посещения занятий курсантами, поддержания дисциплины и порядка в экипаже (общежитии), несения дежурно-вахтенной службы, питания и состояния здоровья.	ежемесячно	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
		1.4. Осуществление контроля над ведением установленной документации: 1. классными руководителями; 2. сотрудниками отдела воспитательной работы.	ежемесячно (не позднее 25 числа месяца)	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
		1.5. Осуществление контроля над проведением классных часов классными руководителями.	ежемесячно (по графику)	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
		1.6. Осуществление контроля над проведением специалистами по работе с курсантским составом мероприятий внеурочной и воспитательной работы.	ежемесячно (по графику)	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
		1.7. Осуществление контроля над работой специалистов по работе с курсантским составом и классных руководителей по сопровождению курсантов «группы риска».	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, педагог-психолог	Исполнено
		1.8. Осуществления контроля над использованием в работе специалистами по работе с	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, педагог-	Исполнено

		курсантским составом, классными руководителями прогноза обучаемости курсантов, психологического анкетирования индивидуального тестирования.		психолог	
		1.9. Подведение итогов образовательного процесса по учебным группам и курсам в соответствии с бально-рейтиноговой системой оценивания курсантов.	еженедельно	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		1.10. Предоставление отчетов классных руководителей, сотрудников отдела воспитательной работы о выполнении мероприятий внеурочной и воспитательной работы за 2019-2020 учебный год.	май-июнь 2020 г.	Начальник отдела воспитательной работы, классные руководители, сотрудники отдела воспитательной работы	Исполнено
		1.11. Предоставление отчетов классных руководителей, сотрудников отдела воспитательной работы о выполнении мероприятий внеурочной и воспитательной работы за 2020-2021 учебный год.	май-июнь 2021 г.	Начальник отдела воспитательной работы, классные руководители, сотрудники отдела воспитательной работы	Исполнено
		1.12. Разработка и утверждение годового отчета внеурочной и воспитательной работы Филиала за 2019–2020 учебный год.	июнь 2020 г.	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
		1.13. Разработка и утверждение годового отчета внеурочной и воспитательной работы Филиала за 2020–2021 учебный год.	июнь 2021 г.	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
2	**Воспитательная работа с абитуриентами**	2.1. Подготовка выступлений директора Филиала, руководителей структурных подразделений, выпускников в средствах массовой информации с целью популяризации Филиала и осваиваемых специальностей.	в течение учебного года	Специалист по связям с общественностью	Исполнено

		2.2. Оперативное обновление информации на официальном сайте Филиала, размещение рекламных блоков в социальных сетях.	в течение учебного года	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		2.3. Проведение «Дней открытых дверей», организация экскурсий по учебным аудиториям и лабораториям, на суда Петрозаводских судоходных компаний, индивидуальных встреч и бесед с родителями будущих абитуриентов.	в течение учебного года	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		2.4. Осуществление агитационной работы среди школьников и молодёжи, организация выступлений курсантов находящихся на практике и в отпусках.	в течение учебного года	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		2.5. Создание видео- и фото- презентаций о жизни, быте, учёбе, практике курсантов с целью демонстрации во время общественных мероприятий с участием представителей Филиала.	в течение учебного года	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		2.6. Выезд курсантских профориентационных групп в школы г.Петрозаводска и Республики Карелия с выступлениями и докладами.	в течение учебного года	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		2.7. Разработка и оформление рекламных буклетов о Филиале и распространение их в г.Петрозаводске и других населённых пунктах.	в течение учебного года	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
3	**Организационная работа**	3.1. Организация и проведение торжественных построений и торжественных собраний личного состава Филиала, посвящённых государственным праздникам Российской		Начальник отдела воспитательной работы, специалист по связям с общественностью, специалисты по работе с кур-	Исполнено

		Федерации: - День учителя; - День народного единства; - День героев Отечества - День Конституции Российской Федерации - День защитников Отечества; - Международный женский день; - День Победы в Великой Отечественной войне; - День России.	 5 октября 3 ноября 9 декабря 11 декабря 22 февраля 5 марта 7 мая 11 июня	сантским составом, классные руководители	
		3.2. Организация и проведение торжественных построений и торжественных собраний личного состава, посвящённых памятным датам ГУМРФ и Филиала: - День знаний; - Участие в торжественных мероприятиях, посвящённых Дню освобождения Карелии; - Посвящение в курсанты первокурсников; - День памяти о россиянах, исполнявших свой долг за пределами Отечества (День вывода войск из Афганистана); - День мореходок - День моряков-подводников; - День памяти адмирала С.О. Макарова; - Проводы экипажа Филиала на плавательную практику на ПУС «Мир»; - Участие в шествии Бессмертного полка в День Победы; - Последний звонок выпускников Филиала; - Участие в траурных мероприятиях в День	1 сентября 30 сентября 14 ноября 15 февраля 5 марта 19 марта 13 апреля Сентябрь 9 мая 24 мая 22 июня 25 июня 28 июня	Начальник отдела воспитательной работы, специалист по связям с общественностью, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено

		памяти и скорби; - Прощание с флагом Филиала выпускников 2020 года; - Участие в торжествах, посвящённых празднованию Дня освобождения Петрозаводска; - День работников морского и речного флота	5 июля		
		3.3. Организация проживания курсантов в экипаже: - заселение в экипаж (общежитие) Филиала; -контроль за соблюдением правил проживания в экипаже (общежитии) и внутреннего распорядка курсантами; - организация приема пищи курсантами; - организация мероприятий по самообслуживанию и контроль санитарного состояния курсов; - организация дежурств на курсе, в экипаже и корпусах филиала; - контроль за наличием в экипаже курсантов во время учебных занятий.	в течение учебного года ежедневно	Заместитель директора по инфраструктурному развитию и безопасности, начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, педагог-психолог	Исполнено
		3.4. Организация посещения курсантами производственных мощностей Онежского судостроительно-судоремонтного завода, судов Петрозаводской судоходной компании и иных предприятий речного и морского флота.	сентябрь-октябрь март-апрель	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		3.5. Организация ежегодных медицинских профилактических осмотров курсантов и сезонной вакцинации.	по графику	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом	Исполнено

		3.6. Организация прохождения призывниками медицинских освидетельствований для призыва на военную службу.	по графику	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом	Исполнено
		3.7. Подбор и расстановка старшинского состава групп и курсов. Организация обучения старшинского состава и контроль за работой старшин групп и курсов.	сентябрь-октябрь в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		3.8. Организация и контроль правильности и качества несения дежурно - вахтенной службы курсантами Филиала.	в течение года ежедневно	Заместитель директора по инфраструктурному развитию и безопасности, начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, дежурные по Филиалу	Исполнено
		3.9. Организация работы органов курсантского самоуправления: Совета старшин - формирование руководящих органов; заседания; - утверждение плана работы и примерного перечня рассматриваемых вопросов повестки дня заседаний; - корректировка планов работы, внесение дополнений в повестку дня. Совета экипажа (общежития): - проведение отчётно-выборной конфе-	 сентябрь не реже 1 раз в месяц сентябрь по мере необходимости 25 сентября	Начальник отдела воспитательной работы, специалист по связям с общественностью, педагог-психолог	Исполнено

		ренции; - формирование руководящих органов; - заседания; - утверждение плана работы и примерного перечня рассматриваемых вопросов повестки дня заседаний; - корректировка планов работы, внесение дополнений в повестку дня.	25 сентября не реже 1 раз в месяц сентябрь по мере необходимости		
		3.10. Участие в работе Предметно-цикловых комиссий Филиала.	по плану работы	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		3.11. Организация содействия в работе Совета по развитию Беломорско-Онежского филиала.	по плану работы	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
		3.12. Организация информационных бесед с курсантами Филиала на темы: - Правила внутреннего распорядка в Филиале ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»; - Правила проживания в экипаже (общежитии); - Особенности обучения и правила ношения форменной одежды в Университете и Филиале; - История Филиала и его традиции. Учебно-материальная база, библиотека и музей Фи-	в течение года (по графику)	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, специалист по связям с общественностью	Исполнено

		лиала. - История Республики Карелия, г.Петрозаводска (в связи с 100-летием образования Карельской Трудовой Коммуны). - Участие курсантов Филиала в Кижской регате.			
		3.13. Организация встреч курсантов с директором и администрацией Филиала (“Вечера вопросов и ответов»).	в течение года (по графику)	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		3.14. Организация работы Дисциплинарно-воспитательной комиссии.	в течение года по мере необходимости	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, Совет экипажа (общежития), Совет старшин	Исполнено
		3.15. Организация проверок посещения курсантами аудиторных занятий в группах и соблюдения курсантами правил ношения форменной одежды.	ежедневно	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, Совет старшин	Исполнено
		3.16. Организация проверок работы камбуза на предмет качества, полноты и разнообразия приготовления пищи, а также соблюдения требования СанПиН в отношении общественного питания.	ежемесячно	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, Совет экипажа (общежития)	Исполнено
		3.17. Организация и проведение дней открытых дверей в Филиале.	октябрь, февраль, март, май	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, специалист по свя-	Исполнено

				зям с общественностью	
4	**Организация работы по развитию гуманитарного и правового просвещения молодежи, а также повышения уровня финансовой грамотности курсантов Филиала**	4.1. Проведение встреч курсантов с представителями правоохранительных и надзорных органов для разъяснения административного и уголовного законодательства Российской Федерации и профилактики правонарушений со стороны обучающихся Филиала.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, специалист по связям с общественностью, классные руководители	Исполнено
		4.2. Проведение классных часов на темы предотвращения экстремизма, противодействия терроризму и проявлений различного рода нетерпимости.	сентябрь, апрель.	Начальник отдела воспитательной работы, классные руководители	Исполнено
		4.3. Проведение классных часов на темы предотвращения пагубного пристрастия к табакокурению, употреблению психоактивных веществ и борьбы с проявлениями зависимости от данных привычек.	сентябрь, апрель	Начальник отдела воспитательной работы, классные руководители	Исполнено
		4.4. Проведение классных часов на темы предотвращения вредного воздействия негативных проявлений экстремизма, программ суицидальной направленности и популяризации прочих противоправных действий в социальных сетях Интернет-ресурса.	ноябрь	Начальник отдела воспитательной работы, классные руководители	Исполнено
		4.5. Организация встреч с сотрудниками Отделения Пенсионного фонда РФ о пенсионном обеспечении работающих граждан России.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, ведущий специалист по кадрам, председатель профкома работников филиала	Исполнено
		4.6. Организация встреч курсантов и сотруд-	в течение года	Начальник отдела воспи-	Исполнено

		ников Филиала с представителями «Альфа-банка» по правилам использования банковских карт и осуществления операций с денежными средствами держателей счетов в банке.		тательной работы, главный бухгалтер	
		4.7. Участие в программе «Школа здоровья», разработанной Поликлиникой № 2 города Петрозаводска.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		4.8. Организация встреч с сотрудниками Карельского территориального отделения Российского профессионального союза моряков.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, председатель профсоюза работников Филиала	Исполнено
5	**Организация досуга курсантов, культурно-массовых и воспитательных мероприятий в Филиале**	5.1. Участие сводных экипажей Филиала в мероприятиях проводимых органами муниципального и государственного управления в рамках реализации молодёжной политики, Плана патриотического воспитания граждан Российской Федерации, антитеррористической пропаганды, экологической безопасности и формирования здорового образа жизни.	по плану мероприятий	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, специалист по связям с общественностью, классные руководители	Исполнено
		5.2. Организация и проведение праздничных мероприятий, посвящённых Дню учителя.	октябрь	Специалист по связям с общественностью, Совет экипажа (общежития)	Исполнено
		5.3. Организация и проведение мероприятий, посвящённых празднику «День первокурсника».	сентябрь	Специалист по работе с курсантским составом 1 курса, классные руководители 1 курса	Исполнено

		5.4. Организация и проведение конкурсов плакатов и стенгазет учебных групп, посвящённых государственным праздникам России и ГУМРФ: - День учителя; - День народного единства; - День героев Отечества; - День Конституции - Новый год; - День рождения адмирала С.О. Макарова; - День защитников Отечества; - День мореходок; - Международный женский день; - День памяти адмирала С.О.Макарова; - День Победы в Великой Отечественной войне; - День России.	 14-30 сентября 19-30 октября 16ноября-04декабря 4-12 декабря 15-28 декабря 12-17.января 08-19 февраля 24 февраля-04марта 24 февраля-05марта 01-12 апреля 26 апреля-07 мая 01-11 июня	Специалист по связям с общественностью, Совет экипажа (общежития)	Исполнено
		5.5. Организация работы клуба истории флота по темам: - «80-летие образования Беломорско-Онежского пароходства»; - «Развитие надводного флота России. Основные этапы»; - «Русский мореплаватель И.Ф. Крузенштерн. К 250-летию со дня рождения»; - «Люди и судьбы Петрозаводского речного училища»;	сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль	Специалист по связям с общественностью, классные руководители	Исполнено

		- «Адмирал С.О. Макаров. Российский флотоводец и ученый»; - «Онежская военная флотилия в годы Великой Отечественной войны»; - встреча выпускников 1971 и 2021 годов; «Подводный флот России. История и современность»; «Освоение Арктики русскими моряками».	март апрель май		
		5.6. Реализация исторического проекта Филиала «Забытые страницы истории»: - «Дневник лейтенанта «Надежды» Е.Е. Левенштерна как источник сведений о первом русском кругосветном плавании (1803-1806 гг.)»; - «Забытые изобретения русского флота».	декабрь апрель	Специалист по связям с общественностью, Совет экипажа (общежития)	Исполнено
		5.7. Организация совместно с городской поликлиникой № 2 мероприятий, проводимых в рамках месячника борьбы со СПИ-Дом. Заключительное мероприятие месячника 1 декабря.	ноябрь (по отдельному плану)	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		5.8. Конкурс ораторского мастерства «Герои земли русской».	декабрь	Специалист по связям с общественностью, преподаватели русского языка и литературы, классные руководители	Исполнено
		5.9. Новогодний вечер отдыха (курсантский бал, дискотека) для курсантов и сотрудников Филиала.	декабрь	Специалист по связям с общественностью, классные руководители	Исполнено
		5.10. Кинолекторий, посвящённый празднованию дня рождения адмирала С.О.Макарова	январь	Специалист по связям с общественностью, Совет экипажа	Исполнено

		(8 января 1849 года).			
		5.11. Торжественное собрание личного состава, посвящённое дню штурманской службы.	январь	Специалист по связям с общественностью, преподаватели навигации	Исполнено
		5.12. Конкурс авторской песни, посвящённый памяти В.С. Высоцкого.	январь	Специалист по связям с общественностью, классные руководители	Исполнено
		5.13. Организация и проведение конкурса патриотической песни «Онежская волна», посвящённого 76-й годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне.	апрель	Специалист по связям с общественностью, классные руководители	Исполнено
		5.14. Организация и проведение конкурса на лучший видеофильм, слайд-шоу, видеопрограмму о Филиале, учебной группе - «Золотой БОФ».	март	Специалист по связям с общественностью, Совет экипажа	Исполнено
		5.15. Организация работы редколлегии курсантской газеты «Причал». 1 выпуск — сентябрь (Поздравление с днём учителя); 2 выпуск — декабрь (Поздравление с Новым годом); 3 выпуск — март (Поздравления с Днём защитников Отечества и Международным женским днём 8 Марта); 4 выпуск — май (Поздравление с Днем Победы и выпуском курсантов 4, 5 курсов).	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалист по связям с общественностью, Совет экипажа (общежития)	Исполнено
		5.16. Организация работы редколлегии стенной газеты экипажа «Морской листок».	в течение года еженедельно	Начальник отдела воспитательной работы, Совет экипажа	Исполнено

		5.17. Организация работы духового оркестра.	в соответствии с расписанием	Начальник отдела воспитательной работы, руководитель оркестра	Исполнено
		5.18. Организация работы коллектива бального танца.	в соответствии с расписанием	Начальник отдела воспитательной работы, Совет экипажа	Исполнено
		5.19. Организация работы кружков и творческих коллективов курсантов Филиала: - шахматный клуб «Ход конём»; - кружок судомоделирования; - кружок игры на гитаре.	в соответствии с расписанием	Начальник отдела воспитательной работы, специалист по связям с общественностью, Совет экипажа	Исполнено
		5.20. Организация взаимодействия с Петрозаводским военным комиссариатом по вопросам подготовки допризывной молодёжи к службе в рядах Вооружённых сил Российской Федерации.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, педагог-организатор ОБЖ	Исполнено
		5.21. Организация взаимодействия с Национальным музеем Республики Карелия.	по отдельному плану	Специалист по связям с общественностью, библиотекарь	Исполнено
		5.22. Организация взаимодействия с Национальной библиотекой Республики Карелия.	по отдельному плану	Специалист по связям с общественностью, библиотекарь	Исполнено
		5.23. Организация и проведение образовательно-развлекательного квеста «Ночной шторм».	январь	Специалист по связям с общественностью, классные руководители, Совет экипажа	Исполнено
		5.24. Организация и проведение Конкурсно - юмористической игры-викторины «Поспешишь – людей насмешишь».	март	Специалист по связям с общественностью, классные руководители, Совет экипажа	Исполнено
		5.25. Организация и проведение познавательно-развлекательной игры для детей сотрудников Филиала «Полундра»: - Новогодняя программа;	декабрь июнь	Специалист по связям с общественностью, классные руководители, Совет экипажа, председатель профсоюза ра-	Исполнено

		- Программа, посвящённая Дню защиты детей.		ботников Филиала	
		5.26. Организация и проведение спортивного турнира по волейболу среди курсантов Филиала «Кубок Филиала по волейболу».	1 семестр	Преподаватель ФК, Совет экипажа	Исполнено
		5.27. Организация спортивного турнира по настольному теннису среди курсантов Филиала «Кубок Филиала по настольному теннису».	1 семестр	Преподаватель ФК, Совет экипажа	Исполнено
		5.28. Организация и проведение спортивного турнира по гиревому спорту среди курсантов Филиала «Кубок Филиала по гиревому спорту».	1 семестр	Преподаватель ФК, Совет экипажа	Исполнено
		5.29. Организация и проведение спортивного турнира по баскетболу среди курсантов Филиала «Кубок Филиала по баскетболу».	2 семестр	Преподаватель ФК, Совет экипажа	Исполнено
		5.30. Организация и проведение спортивного турнира по мини-футболу среди курсантов Филиала «Кубок Филиала по мини-футболу».	2 семестр	Преподаватель ФК, Совет экипажа	Исполнено
		5.31. Организация и проведение стрелкового турнира среди курсантов и сотрудников Филиала «Кубок Филиала по стрельбе».	2 семестр	Преподаватель ФК, Совет экипажа	Исполнено
		5.32. Организация и проведение легкоатлетического спортивного праздника Филиала «Онежская эстафета».	Сентябрь	Преподаватель ФК, Совет экипажа	Исполнено
		5.33. Организация и проведение спортивного праздника для курсантов 1 курса «Юный моряк».	Сентябрь	Начальник отдела воспитательной работы, специалист по работе с курсантским составом 1 курса, классные	Исполнено

				руководители 1 курса, преподаватель ФК, Совет экипажа	
		5.34. Организация и проведение спортивного праздника Филиала «Морская звезда».	октябрь	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, преподаватель ФК, Совет экипажа	Исполнено
		5.35. Организация и проведение спортивного праздника Филиала «Снежный меридиан».	февраль	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, преподаватель ФК, Совет экипажа	Исполнено
		5.36. Организация и проведение киносеансов для курсантов.	еженедельно по средам и субботам	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		5.37. Организация и проведение классных часов: - тематических; - открытых классных часов.	по планам классных руководителей	Классные руководители	Исполнено
		5.38. Организация культпоходов в театры, кинотеатры, на выставки, в музеи и т.д.	по планам классных руководителей и специалистов по работе с курсантским составом	Классные руководители, специалисты по работе с курсантским составом	Исполнено
		5.39. Организация участия курсантов в ме-	по планам выход-	Специалист по связям с обще-	Исполнено

		роприятиях выходного дня.	ного дня	ственностью, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, Совет экипажа	
		5.40. Организация участия курсантов в образовательных и просветительских мероприятиях города Петрозаводска и Республики Карелия.	в течение года	Специалист по связям с общественностью классные руководители, специалисты по работе с курсантским составом	Исполнено
		5.41. Участие в международных, всероссийских, республиканских и городских мероприятиях, направленных на патриотическое воспитание молодежи, экологическое просвещение и профессиональное совершенствование: - акции, флэш-мобы, фестивали, конкурсы; - торжественные мероприятия в мемориальных местах; - торжественные собрания общественности, концерты.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалист по связям с общественностью, классные руководители, специалисты по работе с курсантским составом, преподаватели, Совет экипажа	Исполнено
		5.42. Участие в международных, всероссийских, республиканских и городских физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях для молодежи, а также мероприятиях, направленных на популяризацию здорового образа жизни и создание положительного образа молодежи, ведущей здоровый образ жизни: - кросс нации; - спартакиада допризывной молодёжи;	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалист по связям с общественностью, классные руководители, специалисты по работе с курсантским составом, преподаватели ФК, Совет экипажа	Исполнено

		- студенческие спортивные игры; - первенства по видам спорта; - марш-бросок «Никто, только мы!».			
		5.43. Организация учёбы, бесед, встреч с врачами и специалистами МУЗ по профилактике СПИД, наркомании, табакокурения, употребления алкоголя и психоактивных веществ.	в течение года по отдельным планам	Начальник отдела воспитательной работы, классные руководители, специалисты по работе с курсантским составом, Совет экипажа	Исполнено
		5.44. Участие в организации и проведении библиотечных мероприятий, привлечение библиотеки к участию в мероприятиях Филиала.	в течение года по плану библиотеки	Начальник отдела воспитательной работы, библиотекарь	Исполнено
		5.45. Организация и проведение конкурсов «Лучший курсант Филиала», «Лучшая учебная группа Филиала», «Лучший кубрик Филиала», «Лучший курс Филиала».	в течение года	Заместитель директора во УМ и ВР, начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, Совет экипажа	Исполнено
6	**Работа с родителями курсантов**	6.1. Организация и проведение родительских собраний по курсам и по группам: 1. курса; 2. курса.	сентябрь, ноябрь, апрель октябрь, март	Заместитель директора во УМ и ВР, начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		6.2. Формирование и организация работы родительского комитета Филиала.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским	Исполнено

				составом, классные руководители	
		6.3. Индивидуальные встречи с родителями по вопросам образования, воспитания социальной и психологической адаптации курсантов.	по запросам родителей, классных руководителей, специалистов по работе с курсантским составом, педагога-психолога	Заместитель директора во УМ и ВР, начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, педагог-психолог	Исполнено
7	**Методическая работа и работа с документами**	7.1. Участие в обсуждении и представлении кандидатур классных руководителей и подготовка приказа о назначении классных руководителей учебных групп курсантов 1 – 5 курсов.	август	Заместитель директора во УМ и ВР, начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
		7.2. Составление и утверждение положений о мероприятиях, планируемых к проведению в Филиале.	в течение года	Заместитель директора во УМ и ВР, заместитель директора по ИР и Б, начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, специалист по связям с общественностью	Исполнено
		7.3. Подготовка сообщений на заседание педагогического совета по теме: - во втором семестре 2019-2020 учебного года: « Итоги внеурочной воспитательной работы в Филиале в 2019-2020 учебном году»; - в первом семестре 2020-2021 учебного года: «Состояние внеурочной воспитательной ра-	июнь 2020 г. декабрь 2020 г.	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено

		боты в Филиале и пути ее совершенствования»; - во втором семестре 2020-2021 учебного года: «Итоги внеурочной воспитательной работы в Филиале в 2020-2021 учебном году».	июнь 2021 г.		
		7.4. Разработка Положения о методическом объединении классных руководителей Беломорско-Онежского филиала.	август 2020 г.	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
		7.5. Участие в обсуждении и создании локальных нормативных актов филиала.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
		7.6. Оказание методической помощи специалистам по работе с курсантским составом, классным руководителям в организации внеурочной воспитательной работы и подготовке отчётной документации.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
8	**Работа с сотрудниками филиала**	8.1. Организация работы, анализ результатов деятельности методического объединения классных руководителей Филиала.	в течение года ежеквартально	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено
		8.2. Оказание методической помощи специалисту по работе с курсантским составом и классным руководителям 1 курса в работе по изучению морально – психологических качеств курсантов – первокурсников, скорейшей адаптации к условиям обучения в Филиале и организации работы по противодействию наркомании и токсикомании в курсантских коллективах, выявление курсантов, требующих динамического наблюдения.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, педагог-психолог	Исполнено
		8.3. Организация и проведение собраний коллектива сотрудников Филиала, посвящен-	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалист	Исполнено

		ных празднованию государственных и профессиональных праздников, юбилеев и торжеств.		по связям с общественностью	
		8.4. Организация поздравлений ветеранов филиала с различными праздниками и юбилеями.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалист по связям с общественностью	Исполнено
		8.5. Оказание помощи в адаптации новых сотрудников Филиала.	по потребности	Начальник отдела воспитательной работы, педагог-психолог	Исполнено
9	**Мероприятия по противодействию идеологии терроризма и экстремизма**	9.1. Пополнение федерального списка экстремистских материалов (в электронном виде) на рабочем компьютере библиотеки.	в течение года	Библиотекарь	Исполнено
		9.2. Оформление выставки на тему «Экстремизм».	в течение года	Библиотекарь	Исполнено
		9.3. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами для своевременного пресечения выявленных угроз террористического характера.	в течение года	Заместитель директора по ИР и Б, начальник отдела воспитательной работы, педагог-организатор ОБЖ, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		9.4. Проведение с курсантами бесед, направленных на противодействие идеологии терроризма и экстремизма.	сентябрь - июнь	Начальнику отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		9.5. Проведение тематических классных часов на темы: «Мировое сообщество и терро-	сентябрь - июнь	Классные руководители	Исполнено

		ризм», «Законодательство Российской Федерации в сфере противодействия экстремизму» и т.п.			
		9.6. Проведение мероприятий по отработке у курсантов практических навыков, действий и поведения при совершении в их отношении террористических актов (сценарии: захват заложников, угроза взрыва и пр.).	в течение года	Педагог-организатор ОБЖ	Исполнено
		9.7. Размещение наглядной агитации, демонстрация кино и видеопродукции антитеррористического содержания.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, педагог-организатор ОБЖ, специалист по связям с общественностью, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		9.8. Проведение адресной профилактической работы с курсантами, подпавшими под воздействие террористических идей.	в течение года, по мере необходимости	Начальник отдела воспитательной работы, педагог-организатор ОБЖ, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, педагог-психолог	Исполнено
		9.9. Привлечение курсантов к участию в мероприятиях г.Петрозаводска и Республики Карелия посвященных дню солидарности в борьбе с терроризмом.	по отдельному плану	Начальник отдела воспитательной работы, специалист по связям с общественностью, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители	Исполнено
		9.10. Разработка и внедрение обучающих программ и методик по работе с молодежью, направленных на предупреждение роста	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским	Исполнено

		социальной напряженности, устранение предпосылок обострения политических, социальных, конфессиональных и этнокультурных конфликтов и противодействие идеологии терроризма и экстремизма.		составом, педагог-психолог	
		9.11. Повышение квалификации педагогических работников образовательных организаций по вопросам профилактики экстремизма и терроризма, воспитанию толерантности среди обучающихся.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, педагог-психолог, педагог-организатор ОБЖ	Исполнено
		9.12. Проведение в рамках работы методических объединений преподавателей мероприятий по обмену передовым опытом в проведении с обучающимися мероприятий, направленных на гармонизацию межнациональных отношений, профилактику экстремизма и противодействие идеологии терроризма, воспитание толерантности.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, педагог-психолог, педагог-организатор ОБЖ	Исполнено
		9.13. Проведение конференций и семинаров по вопросам профилактики экстремизма и противодействию идеологии терроризма, а также правоприменительной практики в указанных сферах с участием специалистов Управления федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Карелия, Центра по противодействию экстремизму МВД по Республике Карелия, Министерства Республики Карелия по вопросам национальной политики, связям с обще-	в течение года	Заместитель директора по ИР и Б, начальник отдела воспитательной работы, специалист по связям с общественностью	Исполнено

		ственными, религиозными объединениями и средствами массовой информации.			
		9.14. Реализация мероприятий по социально-культурной адаптации мигрантов.	в течение года, по мере необходимости	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, педагог-психолог	Исполнено
		9.15. Реализация в Филиале мероприятий, направленных на воспитание у обучающихся патриотизма, формированию гражданского самосознания, культуры мирного поведения, межнациональной (межэтнической) и межконфессиональной дружбы, по обучению навыкам бесконфликтного общения, а также умению отстаивать собственное мнение, противодействовать социально опасному поведению, в том числе вовлечению в экстремистскую деятельность, всеми законными средствами.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, специалист по связям с общественностью, педагог-психолог	Исполнено
		9.16. Привлечение представителей общественных, религиозных, ветеранских и молодежных организаций, а также деятелей культуры и искусства для реализации мероприятий, направленных на профилактику экстремизма и терроризма, формирование негативного общественного мнения по отношению к экстремистским проявлениям.	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, специалист по связям с общественностью	Исполнено
		9.17. Проведение с обучающимися работы, направленной на профилактику вовлечения в группы антиобщественной и антигосудар-	в течение года	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским	Исполнено

		ственной направленности, а также разъяснение преступной сущности экстремизма и терроризма. Информирование обучающихся об ответственности за осуществление экстремистской деятельности с участием специалистов: Управления федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Карелия; Центра по противодействию экстремизму Министерства внутренних дел по Республике Карелия.		составом, классные руководители, педагог-психолог	
		9.18. Проведение мероприятий в рамках: - Дня солидарности в борьбе с терроризмом, - Международного дня толерантности.	сентябрь ноябрь	Начальник отдела воспитательной работы, специалисты по работе с курсантским составом, классные руководители, специалист по связям с общественностью	Исполнено
		9.19. Организация контроля за соблюдением в Филиале мер по подготовке объектов к проведению массовых мероприятий.	август – июнь	Заместитель директора по ИР и Б, педагог-организатор ОБЖ, специалисты по работе с курсантским составом	Исполнено
10	**Профориентационная работа**	10.1. Консультирование обучающихся Филиала и направление их для проведения профориентационных бесед по месту жительства.	сентябрь-май	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.2. Консультирование преподавателей и направление их для проведения профориентационных бесед в школах г.Петрозаводска и Республики Карелия.	сентябрь-май	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.3. Консультирование абитуриентов и их	постоянно	Специалист по связям с обще-	Исполнено

		родителей по телефону, по E- mail, в группе «Вконтакте».		ственностью	
		10.4. Обновление наглядной агитации, информационных материалов связанных с новым набором (уличные стенды, информационный стенд Приемной комиссии, сайт Филиала).	по мере необходимости	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.5. Работа с группой Филиала «Вконтакте».	постоянно	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.6. Контроль общественного мнения о Филиале (мониторинг).	постоянно	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.7. Подготовка цифровых материалов для профориентационных целей, конкурсов и т.п.	постоянно	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.8. Подготовка, изготовление и распространение рекламных, информационных и учебно-методических материалов для поступающих в Филиал (буклеты, презентации и т. д.).	по мере необходимости	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.9. Организация и проведение профориентационных мероприятий в Филиале и экскурсий по Филиалу.	по мере необходимости	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.10. Организация и проведение Дней открытых дверей в Филиале.	октябрь, февраль, март, май	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.11. Участие в профориентационных мероприятиях, проводимых в г. Петрозаводске, Республике Карелия и за ее пределами.	по плану Министерства труда и занятости РК и Центра занятости	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.12. Организация профориентационных бесед в школах г. Петрозаводска, Республики	сентябрь - май	Специалист по связям с общественностью	Исполнено

		Карелия и других регионов (с участием курсантов и преподавателей Филиала).			
		10.13. Адресная рассылка информации о Филиале в школы г.Петрозаводска и Республики Карелия, Северо-Западного региона, других регионов РФ и ближнего зарубежья.	постоянно	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.14. Подготовка материалов для участия и участие в ярмарках учебных мест, проводимых Департаментом Федеральной государственной службы занятости населения.	по плану Министерства труда РК и Центра занятости	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.15. Участие в приемной кампании 2020 года.	июнь - август	Специалист по связям с общественностью	Исполнено
		10.16. Участие в приемной кампании 2021 года.	июнь - август	Специалист по связям с общественностью	Исполнено

ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
1	**Обеспечение эффективного использования финансовых средств отделами Филиала**	1.1 Оптимизация структуры и чис-ленности работников филиала. 1.2 Совершенствование системы стимулирования оплаты труда по всем категориям персонала. 1.3 1.3Контроль проведения работы по переходу к «эффективному» кон-тракту. 1.4 Обоснование и разработка нормативов планирования потребности в отдельных видах материально-технических ресур-	в течение года	Директор филиала, заместители директора филиала по направлениям, главный бухгалтер, ведущий экономист	Исполнено

		сов. 1.5 Контроль дебиторской задолженности: обеспечение выполнения договорных условий. 1.6 Контроль кредиторской задол-женности: её отсутствие или наличие в пределах месячной суммы бюджетных ассигнований. 1.7 Контроль эффективного исполь-зования имущества: обеспечение своевременного списания и ути-лизации.			
2	**Расширение сферы применения информационных технологий на всех этапах бюджетирования**	2.1. Обеспечение и организация системной работы в информационном ресурсе Электронный бюджет.	в течение года	Ведущий экономист, системный администратор	Исполнено
3	**Развитие механизмов многоканального финансирования**	4.1 Мониторинг рынка образовательных услуг. 4.2 Разработка сбалансированной ценовой политики. 4.3 Оптимизация структуры приема на основе маркетинговых исследований. 4.4 Организация и проведение эффективной рекламной компании.	в течение года	Ведущий экономист, начальник центра ДПО, начальник УТЦ, специалист по связям с общественностью	Исполнено
5	**Повышение качества финансового менеджмента Филиала**	5.1 Повышение качества планирования финансово-хозяйственной деятельности	в течение года	Ведущий экономист	Исполнено
6	**Финансовый мониторинг деятельности Филиала**	6.1 Текущий и оперативный контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности. 6.2 Анализ и контроль использования средств субсидии в соответствии с норма-	в течение года	Ведущий экономист	Исполнено

		тивами, утвержденными Учредителем. 6.3 Экономический анализ деятельности Филиала			

ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
1	**Заключение договоров на проведение технического обслуживания инженерных сетей и оборудования**	Заключение договоров на техническое обслуживание опасных производственных объектов, инженерных сетей, и выдачу экспертных заключений	ежемесячно	Инженер-энергетик	Исполнено
2	**Подготовка к отопительному сезону 2020-2021 г.**	По отдельному плану работ после проведения весенних осмотров	май-август	Инженер-энергетик	Исполнено
3	**Поддержание и улучшение технического состояния инженерных сетей и оборудования Филиала**	Устранение замечаний по предписаниям прокуратуры, жилищной инспекции, пожарной инспекции, Ростехнадзора	ежемесячно	Инженер-энергетик	Исполнено
4	**Повышение эффективности хозяйственной деятельности**	Оптимизация конкурсных условий на закупку оборудования и других материальных средств, привлечение строительных и ремонтных организаций с целью экономии средств.	ежемесячно	Специалист по закупкам	Исполнено

АДМИНИСТРАТИВНО-КАДРОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении

1	**Организация кадрового делопроизводства**	1.1. Проверка кадрового делопроизводства в Филиале с актуализацией существующих нормативных документов Университета и Филиала и их дальнейшая корректировка.	в течение года	Ведущий специалист по кадрам	Исполнено
		1.2. Разработка новых локальных актов с учетом изменений нормативно-правовой основы, в т.ч. актуализация должностных инструкций, положений.	в течение года	Ведущий специалист по кадрам	Исполнено
		1.3. Продолжение проведения мероприятий по переходу работников Филиала на электронные трудовые книжки (ЭТК). Внесение изменений в локальные нормативные акты Филиала с учетом внесенных изменений в трудовое законодательство, связанных с переходом на ЭТК.	январь-декабрь	Ведущий специалист по кадрам	Исполнено
		1.4. Организация и проведение мероприятий по оптимизации численности сотрудников и совершенствование структуры Филиала.	январь-декабрь	Ведущий специалист по кадрам	Исполнено
		1.5. Размещение информации о вакансиях в Центре занятости г. Петрозаводска	по факту получения информации	Ведущий специалист по кадрам	Исполнено
		1.6. Подбор кадров на вакантные места, организация собеседования, анализ резюме	в течение года	Ведущий специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	Исполнено
		1.7. Подготовка предложений по повышению квалификации педагогическим работникам	сентябрь, май	Ведущий специалист по кадрам, старший методист	Исполнено
		1.8. Составление и утверждение графика повышения квалификации (в том числе с	сентябрь	Ведущий специалист по кадрам	Исполнено

		учетом направления на курсы переподготовки работников Филиала)			
		1.9. Подбор мест переподготовки, повышения квалификации	в течение года	Ведущий специалист по кадрам, специалист по охране труда	Исполнено
		1.10. Подготовка отчетов: в военный комиссариат г. Петрозаводска, в Службу занятости г. Петрозаводска и др.	в течение года	Ведущий специалист по кадрам	Исполнено
		1.11. Ведение номенклатуры дел Филиала: - актуализация и оформление номенклатуры дел структурных подразделений	декабрь-февраль	Ведущий специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	Исполнено

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, АРХИВ

№ п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
1	**Обеспечение сохранности информации об обучающихся**	1.1. Подготовка личных дел выпускников для передачи в архив	июль - август	Документовед	Исполнено
		1.2. Формирование личных дел обучающихся	сентябрь - июнь	Документовед	Исполнено