



**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
26 декабря 2025г.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
БЕЛОМОРСКО-ОНЕЖСКОГО ФИЛИАЛА
ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ МОРСКОГО И РЕЧНОГО ФЛОТА
ИМЕНИ АДМИРАЛА С.О. МАКАРОВА»
С 01 ЯНВАРЯ 2025 ПО 31 ДЕКАБРЯ 2025**

Петрозаводск
2025



**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

Оглавление

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	3
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ	19
СИСТЕМА КАЧЕСТВА	21
КОНВЕНЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА	33
ПЛАВАТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА И ТРУДОУСТРОЙСТВО	36
ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	40
ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	41
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	43
АДМИНИСТРАТИВНО-КАДРОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	50
ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, АРХИВ	56



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
1	Разработка ППССЗ в соответствии с актуализированными ФГОС	1.1. Разработка учебных планов	Февраль-март	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Выполнено https://pru-karelia.ru/36303/66602/
		1.2. Актуализация (разработка) рабочих программ дисциплин, практик и фондов оценочных средств с учетом требований профстандартов и ППССЗ	Январь-март	Старший методист Методист	Исполнено. Сайт БОФ https://pru-karelia.ru/
2	Планирование и организация учебного процесса	2.1. Составление и утверждение графика проведения защиты выпускных квалификационных работ в дистанционном формате	Январь-март (июнь корректировка по необходимости)	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Диспетчер по расписанию	Исполнено. График проведения защиты дипломных работ от 16.05.2025
		2.2. Контроль исполнения планов-отчетов работы цикловых комиссий, индивидуальных планов преподавателей	Январь, май-июнь	Заведующий учебной частью Старший методист	Исполнено. Отчеты о работе цикловых (предметных) комиссий (№136-04-66) Отчеты о работе преподавателей (№136-04-67)
		2.3. Координация и контроль прохождения различных видов практик, в соответствии с рабочими учебными планами	В течение года, январь	Старшие методисты	Исполнено.
		2.4. Составление и утверждение сводного учебного плана по всем специальностям и формам обучения на новый учебный год	Февраль	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Выполнено (Сводный учебный план составлен 01.02.2025)

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		2.5. Планирование учебной нагрузки	Март-апрель	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Председатели ПЦК	Выполнено (Тарификационный список составлен 10.04.2025 и передан в бухгалтерию)
		2.6. Разработка и утверждение графика учебного процесса на новый учебный год	Июнь	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Выполнено https://pru-karelia.ru/36303/66642/
		2.7. Подготовка приказов об организации практики курсантов и студентов (производственные, учебные практики)	В течение года	Старший методист (по практике)	Исполнено. Приказы директора филиала по личному составу обучающихся очной и заочной форм обучения (№136-03-119)
		2.8. Составление расписания экзаменационных сессий (в том числе в дистанционном формате)	В течение года	Диспетчер по расписанию	Исполнено. Расписание экзаменов и консультаций (№136-01-07)
		2.9. Подготовка документов на представление студентов к стипендиям Президента РФ, Правительства РФ, Правительства РК и др.	Июнь	Начальник воспитательного отдела Классные руководители Старший методист по учебной работе	Исполнено.
		2.10. Распределение учебной нагрузки ПС	Май	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Выполнено (Уведомления о нагрузке выданы под подпись преподавателям 20.06.2025)

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		2.11. Планирование и контроль обеспечения образовательного процесса по программам СПО: контроль выполнения учебной нагрузки преподавателями	В течение года, июнь	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Заведующий учебной частью Диспетчер по расписанию	Выполнено (Свод о выполнении нагрузки представлен по состоянию на 30.06.2025)
		2.12. Планирование и контроль обеспечения образовательного процесса по программам СПО: контроль выполнения индивидуальных учебных планов	В течение года, июнь	Заведующий учебной частью	Исполнено. Протоколы заседаний аттестационных комиссий по рассмотрению заявлений на восстановление, перевод в Филиале (№136-04-02)
		2.13. Подготовка проекта приказа ректора о повышении квалификации ПС	Октябрь	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Старший методист	Исполнено. График аттестации педагогических работников на 2025-2026 учебный год Журнал учета повышения квалификации (№136-04-70)
		2.14. Подготовка предложений по кандидатурам председателей ГЭК для представления в Росморречфлот	Октябрь	Заведующий учебной частью	Исполнено. Письмо от 18.09.2025 №136-03-24/426
		2.15. Организация образовательного процесса по очной форме обучения: составление расписания занятий учебных групп в соответствии с учебным планом	В течение года	Диспетчер по расписанию	Исполнено. Графики учебного процесса, расписание занятий очной и заочной формы обучения (№136-01-05)

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		2.16. Контроль посещаемости обучающимися учебных занятий	В течение года	Старший методист по учебной работе Заведующий учебной частью	Исполнено. Сводные ведомости посещаемости учебных занятий за месяц (№136-04-46)
		2.17. Осуществление взаимодействия с родителями/законными представителями обучающихся с целью их информирования о состоянии успеваемости обучающихся и посещения учебных занятий	В течение года	Начальник воспитательного отдела Классные руководители Старший методист по учебной работе	Исполнено.
		2.18. Фиксация результатов обучения в ЭИОС	В течение года	Заведующий учебной частью	Исполнено.
		2.19. Подготовка зачётных и экзаменационных ведомостей и иных документов для фиксации академической успеваемости обучающихся	С учетом графика учебного процесса	Заведующий учебной частью	Исполнено. Экзаменационные и зачетные ведомости по учебным дисциплинам (№136-04-03) Экзаменационные и зачетные ведомости по профессиональным модулям (№136-04-04) Журнал регистрации выдачи экзаменационных и зачетных ведомостей (№136-04-09)
		2.20. Осуществление контроля над своевременным оформлением ответственными лицами сводных оценочных ведомостей, учебных карточек обучающихся	В течение года	Заведующий учебной частью	Исполнено.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		2.21. Подготовка информации по успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися для заседания Педагогического совета	По графику заседаний Педагогического совета	Старший методист по учебной работе	Исполнено.
		2.22. Организация работы по написанию классными руководителями характеристик на обучающихся	По окончании учебного года (в течение года по запросам)	Начальник воспитательного отдела Классные руководители	Исполнено.
		2.23. Подготовка протоколов о назначении стипендии	В течение года	Методист	Исполнено. Протоколы стипендиальной комиссии (№136-04-89)
		2.24. Подготовка проектов приказов о назначении стипендии	В течение года	Специалист по кадрам	Исполнено. (№136-03-119)
		2.25. Формирование проектов приказов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, о переводе на следующий курс обучения	В течение года по учебному плану	Старший методист по учебной работе Специалист по кадрам	Исполнено. Приказы директора филиала по личному составу обучающихся очной и заочной форм обучения (№136-03-119), Исполнено. (папка рапорты директора филиала по личному составу обучающихся (№136-03-122))
		2.26. Организация образовательного процесса по заочной форме обучения: составление расписания занятий учебных групп в соответствии с учебным планом	В течение года	Старший методист по учебной работе Диспетчер по расписанию	Исполнено.



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		2.27. Контроль посещаемости обучающимися учебных занятий	С учетом графика учебного процесса заочной формы	Старший методист по учебной работе	Исполнено.
		2.28. Оформление обучающимся зачётных книжек	В период сессии	Старший методист по учебной работе	Исполнено.
		2.29. Оформление учебных карточек обучающихся	В течение года	Старший методист по учебной работе	Исполнено.
		2.30. Подготовка зачётных и экзаменационных ведомостей и иных документов для фиксации академической успеваемости обучающихся	С учетом графика учебного процесса	Заведующий учебной частью	Смотри пункт 2.19
3	Организация приема в филиал Организационное обеспечение восстановления и перевода	3.1. Подготовка организационно-распорядительной документации по приёму	Февраль	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Приемная комиссия	Исполнено. Документы (правила приема обучающихся, протоколы и иная документация) приемной комиссии (№136-04-86)
		3.2. Размещение информации о приёме	Март-май	Приёмная комиссия	Исполнено. https://pru-karelia.ru/abitur/
		3.3. Прием обучающихся на I курс по всем формам обучения	Июнь-сентябрь	Приёмная комиссия	Исполнено. 1 https://pru-karelia.ru/abitur/ 2 Отчет о работе Приемной комиссии (№136-04-87)
		3.4. Организация экскурсий по филиалу и проведение дней открытых дверей	февраль-июль	Специалист по связям с общественностью	
		3.5. Обеспечение процедур восстановления, перевода, зачисления по переводу на основные профессиональные образовательные	Декабрь, август	Заведующий учебной частью Специалист по кадрам	Исполнено. Протоколы заседаний аттестационных



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		программы, реализуемые в соответствии с ФГОС СПО			комиссий по рассмотрению заявлений на восстановление, перевод в Филиале (№136-04-02) https://pru-karelia.ru/sveden/education/
		3.6. Документационное обеспечение процедуры перехода с платного обучения на бесплатное	Декабрь, август	Заведующий учебной частью Классные руководители	Исполнено. Заявления обучающихся на переход с платной формы обучения на бюджет (№136-04-08)
4	Организационное обеспечение оформления документов об образовании	4.1. Оформление заявок на приобретение курсантских билетов, зачетных книжек на 2025 год	Февраль	Заведующий учебной частью	Исполнено. Техническое задание на 2025-2026 год и рапорт на приобретение бланочной продукции на 2025-26 учебный год от 24.02.2025
		4.2. Оформление в соответствии с установленным порядком, заполнение и обеспечение подписания, регистрации и выдачи дипломов и приложений к дипломам	Май-июнь	Заведующий учебной частью	Исполнено. Книга регистрации выдачи государственных дипломов выпускникам БОФ (№136-04-12)
		4.3. Обеспечение формирования и ведения федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации	В течение года	Заведующий учебной частью	Исполнено.
5	Организация Государственной итоговой аттестации	5.1. Подготовка документов к ГИА (в т.ч. дистанционном формате)	Апрель-май	Заведующий учебной частью	Исполнено. Программа ГИА по специальностям (№136-04-58)



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		5.2. Осуществление организационной работы по выпуску обучающихся	Май-июнь	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Заведующий учебной частью Старший методист по учебной работе	Исполнено.
		5.3. Оформление книг протоколов ГИА	Июнь	Заведующий учебной частью Методист	Исполнено. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии по специальностям (№136-04-01)
		5.4. Подготовка сводных ведомостей успеваемости обучающихся – выпускников	Июнь	Заведующий учебной частью Методист Классные руководители	Исполнено.
6	Организация ежегодного самообследования филиала	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	Начальник организационного отдела Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Исполнено.



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		6.3. Подготовка итогового отчета о самообследовании филиала	Апрель	Начальник организационного отдела Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе	Исполнено.
		6.4. Размещение на сайте филиала отчета о самообследовании	Не позднее 20 апреля 2025	Начальник организационного отдела	Исполнено. https://pru-karelia.ru/sveden/document/
7	Совершенствование системы профессионального образования в филиале с учетом требований ФГОС, национальных и международных требований по подготовке членов экипажей судов, потребностей отраслевых предприятий	7.1. Повышение качества и методического мастерства проведения всех видов и форм учебных занятий	В течение года	Старший методист Председатели ПЦК	Исполнено. Журнал регистрации методических материалов преподавателей (№136-04-69) Книга учета посещений учебных занятий (№136-04-72)
		7.2. Повышение квалификации педагогического персонала	В течение года	Старший методист Председатели ПЦК	Исполнено. Высшая кат. – 5 чел., 1 кат. – 3 чел. Журнал регистрации преподавателей для прохождения аттестации

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					(№136-04-71)
	7.3. Привлечение действующих работников предприятий отрасли и квалифицированных кадров из плавсостава к педагогической деятельности		В течение года	Старший методист Председатели ПЦК	Исполнено. 12чел – квалиф. кадры из плавсостава
	7.4. Анализ соответствия и оформление заявок на обновление материальной учебной базы на 2025 год		Июнь	Заместитель директора по учебно- методической и воспитательной работе Старший методист	Выполнено (Сводная таблица потребностей в оборудовании представлена директору филиала)
	7.5 Прохождение процедуры признания филиала морской образовательной организацией.		Март-Май	Заместитель директора по учебно- методической и воспитательной работе Старшие методисты	Не актуально (Документы готовы, паспорта кабинетов и информационные стенды в наличии в аудиториях и лабораториях, оборудование закуплено не в полном объеме)
8	Организационное обеспечение оказания платных образовательных услуг по программам среднего профессионального образования	8.1. Корректировка локальных актов, регламентирующих оказание платных образовательных услуг в соответствии с нормативной базой в области образования	По мере Необходимости	Заместитель директора по учебно- методической и воспитательной работе Юрисконсульт Ведущий экономист	Исполнено. Локальные акты, регламентирующие оказание платных образовательных услуг приняты и используются в работе. - приказ филиала от 27.01.2025 №16-од «Об установлении размера стоимости обучения



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					платных дополнительных образовательных услуг по программам профессионального обучения, оказываемых ЦДПО Филиала»; - приказ филиала от 21.02.2025 №43-од «О стоимости педагогического часа при оказании образовательных услуг»; - приказ филиала от 28.02.2025 №53-од «Об утверждении размера стоимости обучения на курсах тренажёрной подготовки»; - приказ филиала от 26.11.2025 №273-од «О стоимости педагогического часа при оказании образовательных услуг»
		8.2. Корректировка стоимости обучения в соответствии с уровнем инфляции, предусмотренным основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год; формирование проекта приказа об установлении стоимости обучения	В соответствии с приказом ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О.Макарова»	Ведущий экономист	Исполнено.(корректировка проведена)

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		8.3. Планирование, анализ и контроль доходов от платных образовательных услуг	Ежеквартально	Ведущий экономист	Исполнено.
9	Планирование и организация работы библиотеки на 2024/2025 учебный год	9.1. Подготовка формуларов для обучающихся нового набора	Август	Педагог-библиотекарь	Исполнено. Документы абонемента (читательские формуляры, дневники учета новых читателей, перечень картотек и др.) (№136-04-119)
		9.2. Перевод курсантов на очередные курсы на основании приказа о переводе	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Исполнено.
		9.3. Участие в вебинарах (Работа с ЭБС)	В течение года	Педагог-библиотекарь	Исполнено. 16.01.2025 г.– вебинар «Учет показателей формы федерального статистического наблюдения 6_НК краткая»; 28.10.2025 г.– вебинар «Продвижение печатных и электронных ресурсов библиотеки: Ч.2 «Выставки в реальном и виртуальном пространстве библиотеки» (Инфра М)
		9.4. Оформление тематических выставок	Ежемесячно	Педагог-библиотекарь	Выставки «15 января – 230 лет со дня рождения Александра Сергеевича Грибоедова (1795-1829), русского писателя,



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					дипломата»; «27 января 1944 года – День снятия блокады города Ленинграда»; «6 июня – День русского языка»; выставка «История карельского края»; выставка значков, посвященная Дню военно-морского флота (из коллекции Дорохова Л.Я.); «Война! Твой горький след и в книгах, что на полке...»; «9 октября – Всероссийский день чтения»; «15 октября – день рождения русского поэта М.Ю.Лермонтова»; Выставка к 145-летию со дня рождения Александра Александровича Блока; «И вновь о тех, кто рядом с нами»; «История парусного флота» и другие.
		9.5. Отчет о работе библиотеки за календарный 2025 год по запросу Методического объединения библиотек высших и средних профессиональных учебных заведений Республики Карелия	Декабрь	Педагог-библиотекарь	Исполнено.
		9.6. Работа с курсантами и преподавателями по ЭБС (уроки, консультации)	Сентябрь	Педагог-библиотекарь	Исполнено. В сентябре 2025 г.

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					проведены уроки с каждой группой 1 курса по работе с ЭБС, работа с преподавателями (регистрация, консультирование, предоставление новой информации) – в течение года
	9.7. Работа с «Федеральным списком экстремистских материалов» (сверка с фондом)		В течение года	Педагог-библиотекарь	Исполнено.
	9.8. Работа в книгохранилище, списание литературы по ветхости, моральной устарелости		В течение года	Педагог-библиотекарь	Исполнено. Акты на списание (исключение) книг и др. документов из библиотечного фонда (№136-04-122) Акт №153 от 10.09.2025 г. о списании по ветхости
	9.9. Организация подписки на периодические издания		Ноябрь, Апрель	Педагог-библиотекарь	Исполнено.
9	9.10. Посещение семинаров, изучение нормативной и методической документации по вопросам деятельности библиотек		В течение года	Педагог-библиотекарь	Исполнено. 21.11.2025 г. - семинар в Научной библиотеке ПетрГУ «Учет показателей формы федерального статистического наблюдения 6-НК краткая»



**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		9.11. Выявление задолжников среди выпускных групп	Май	Педагог-библиотекарь	Исполнено.
		9.12. Отчет о работе библиотеки за 2024-2025 учебный год	Июнь	Педагог-библиотекарь	Исполнено.
		9.13. Повышение квалификации (педагогическая деятельность)	В течение года	Старший методист	Исполнено. 26 чел. Документы (программы, планы, распоряжения, списки слушателей, листы ознакомления) по подготовке и проведению курсов повышения квалификации, стажировок, профессиональной переподготовке (№136-04-68)



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
10	Организационное обеспечение оказания платных образовательных услуг по программам Центра дополнительного профессионального образования	10.1. Корректировка локальных актов, регламентирующих оказание платных образовательных услуг в соответствии с нормативной базой в области образования	По мере необходимости	Начальник центра ДПО Ведущий экономист	Исполнено. Локальные акты, регламентирующие оказание платных образовательных услуг: - приказ филиала от 27.01.2025 №16-од «Об установлении размера стоимости обучения платных дополнительных образовательных услуг по программам профессионального обучения, оказываемых ЦДПО Филиала»
		10.2. Организационное обеспечение процедуры оказания платных образовательных услуг	В течение года	Начальник центра ДПО	Исполнено. (корректировка проведена)
		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	В соответствии с приказом ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Начальник центра ДПО Ведущий экономист	Исполнено. Локальные акты, регламентирующие оказание платных образовательных услуг: - приказ филиала от 27.01.2025 №16-од «Об установлении размера стоимости обучения платных дополнительных образовательных услуг по



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					программам профессионального обучения, оказываемых ЦДПО Филиала»
	10.4. Планирование, анализ и контроль доходов от платных образовательных услуг	Ежеквартально	Ведущий экономист	Исполнено.	

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАТИЗАЦИИ

1	Программно-техническое сопровождение деятельности филиала	1.1. Обеспечение работоспособности рабочих мест сотрудников	В течение года	Системный администратор	Исполнено.
		1.2. Обслуживание компьютерных классов и мультимедиа аудиторий	В течение года	Системный администратор	Исполнено.
		1.3. Обеспечение бесперебойного доступа сотрудников и студентов филиала в сеть интернет	В течение года	Системный администратор	Исполнено.
		1.4. Ввод в эксплуатацию нового компьютерного и мультимедийного оборудования	В случае закупки	Системный администратор	Исполнено.
2	Защита информации и администрирование	2.1. Развитие и обслуживание локальной вычислительной сети	В течение года	Системный администратор	Исполнено.
		2.2. Внедрение антивирусного обеспечения	В течение года	Системный администратор	Не Исполнено., в связи с отсутствием финансирования, перенесено на следующий год
3	Автоматизация основных видов	3.1. Техническая и консультационная поддержка 1С: Бухгалтерии, 1С: Зарплата и	В течение года	Системный администратор	Исполнено.

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
	деятельности университета	кадры			
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	В течение года	Начальник организационного отдела	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 с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Системный администратор	Исполнено.
6	Поддержка дистанционных технологий и электронного обучения	6.1. Оказание технической и консультационной помощи преподавателям при подготовке и проведению обучения с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Системный администратор	Исполнено.
7	Обновление материально-технической базы	7.1. Работа с заявками на оснащение, планирование закупок, подготовка технических заданий для закупок компьютерного, периферийного, мультимедийного оборудования и их оснащения	В течение года	Системный администратор	Исполнено.
		7.2. Приобретение и обновление лицензионного программного обеспечения	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической и	Исполнено.

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
				воспитательной работе Системный администратор	
		7.3. Анализ состояния, оценка уровня, формирование заявок на оснащение учебных подразделений компьютерным, периферийным, мультимедийным оборудованием и их оснащением	В течение года	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Старший методист	Имеется необходимость пополнения техническим оборудованием учебные аудитории
		7.3. Анализ состояния, оценка уровня, формирование заявок на оснащение неучебных подразделений компьютерным, периферийным, мультимедийным оборудованием и их оснащением	В течение года	Заместитель директора по инфраструктурному развитию и безопасности Главный бухгалтер	Исполнено.
		7.4. Сопровождение сайта образовательной организации в соответствии с требованиями (наполнение, проверка, корректировка; поддержание сайта)	В течение года	Начальник организационного отдела	Исполнено.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

1	Мониторинг деятельности структурных подразделений филиала	1.1. Разработка (реализация) плана проведения внутреннего аудита структурных подразделений филиала на 2023-2024 годы	В соответствии с планом Университета	Уполномоченный по СМК Руководители структурных подразделений	Исполнено. Проведение внутреннего аудита осуществляется на основании планов Университета и приказов Университета о проведении внутренних аудитов (от 21.01.2025 №42, от 20.02.2025 №99, от 20.10.2025 №831)
---	--	--	--------------------------------------	---	--



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		1.2. Организация и проведение внутренних аудитов структурных подразделений филиала в соответствии с планами аудитов	В течение года	Уполномоченный по СМК Руководители структурных подразделений	Исполнено. В 2025 календарном году организовано проведено 4 внутренних аудита на основании приказов Университета (от 21.01.2025 №42, 06.02.2025 №93, от 20.02.2025 №99, от 20.10.2025 №831), приказов филиала (от 18.02.2025 №39-од, от 23.10.2025 №246-од), распоряжения филиала от 15.04.2025 №06
		1.3. Анализ и контроль устранения недостатков внутренних аудитов проведённых в 2023-2024 годах и предшествовавших периодах	В течение года	Уполномоченный по СМК Руководители структурных подразделений	Исполнено. В 2025 календарном году проведено 4 внутренних аудита на основании приказов Университета (от 21.01.2025 №42, от 06.02.2025 №93, от 20.02.2025 №99, от 20.10.2025 №831), распоряжения филиала от 15.04.2025 №06. Подготовлены отчеты и планы корректирующих действий, включающие сроки коррекций и корректирующих действий.



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					<p>Результаты внутренних аудитов отражены в отчетах, планах, протоколах, в анализе функционирования СМК со стороны руководства, который публикуется на официальном сайте организации.</p> <p>Выявленные недостатки (несоответствия) находятся на постоянном контроле.</p> <p>Работа отражена в:</p> <ul style="list-style-type: none">- протоколы совещания при директоре филиала от 28.02.2025 №01; от 01.04.2025 №02, от 22.05.2025 №03,- протоколе Планерного совещания от 27.02.2025 №01;- протоколе Педагогического совета от 02.04.2025 №04



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		1.4. Учет при планировании и организации работы структурных подразделений филиала процедуры СМК «Управление рисками и возможностями» и следующих аспектов в данной сфере:			
		- установленных рисков (возможных негативных последствий) и возможностей (возможных положительных факторов)	В течение года	Руководители структурных подразделений Уполномоченный по СМК	Исполнено. При планировании и организации работы структурных подразделений филиала учитываются риски и возможности, что отражается в ежегодных планах работы по снижению (исключению) рисков и реализации возможностей
		- действий, направленных на снижение (исключение) рисков;	В течение года	Руководители структурных подразделений Уполномоченный по СМК	Исполнено. Приняты действия, направленные на снижение рисков согласно планам на 2025 год



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		- действий, направленных на реализацию возможностей;	В течение года	Руководители структурных подразделений Уполномоченный по СМК	Исполнено. Приняты действия, направленные на реализацию возможностей согласно планам реализации возможностей на 2025 год
		- подтверждение реализации этих действий	В течение года	Руководители структурных подразделений Уполномоченный по СМК	Исполнено. Подтверждение реализации действий отражено в планах реализации возможностей на 2025 год
		- использование в работе планов (паспортов) работы по снижению (исключению) рисков и реализации возможностей	В течение года	Руководители структурных подразделений Уполномоченный по СМК	Исполнено. В 2025 году были приняты и выполнены планы работы по снижению (исключению) рисков и реализации возможностей согласно установленной Университетом процедуре «Управление рисками и возможностями» (утв. приказом Университета от 02.09.2024 №786)
2	Мониторинг удовлетворенности потребителей	2.1. Анкетирование выпускников	Май-июнь	Специалист по СМК Заведующий учебной частью	Исполнено. Анкетирование выпускников в 2025 году проведено дистанционным способом. Результаты отражены в сводном

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					анализе, опубликованном на официальном сайте филиала в подразделе «Система менеджмента качества» https://pru-karelia.ru/24028/sk/
	2.2. Анкетирование преподавателей		Май-июнь	Заведующий учебной частью Уполномоченный по СМК	Исполнено. Анкетирование преподавателей в 2025 году проведено. Результаты отражены в сводном анализе, опубликованном на официальном сайте филиала в подразделе «Система менеджмента качества» https://pru-karelia.ru/24028/sk/
	2.3. Анкетирование председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)		Май-июнь	Заведующий учебной частью Старший методист Уполномоченный по СМК	Исполнено. Анкетирование председателей ГЭК / представителей работодателей в 2025 году проведено. Результаты отражены в сводном анализе, опубликованном на официальном сайте филиала в подразделе «Система менеджмента качества» https://pru-



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					karelia.ru/24028/sk/ Исполнено. 4 чел. Анкетирование председателей ГЭК / представителей работодателей в 2025 году проведено.
	2.4. Подготовка отчета по результатам анкетирования		Июнь	Уполномоченный по СМК	Исполнено. Подготовлен сводный анализ результатов анкетирования, аналитическая информация доведена до сведения работников филиала (протокол Педагогического совета от 03.12.2025 №02), результаты анкетирования отражаются в ежегодном Анализе СМК со стороны руководства согласно установленной процедуре
	2.5. Размещение результатов анкетирования на сайте филиала		Сентябрь	Начальник организационного отдела Уполномоченный по СМК	Исполнено. Результаты анкетирования размещены на сайте филиала в подразделе «Система менеджмента качества», https://pru-karelia.ru/24028/sk/



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
3	Мониторинг выполнение требований СМК ГУМРФ в филиале	3.1. Анализ документации СМК, включая СК подготовки моряков	В течение года	Уполномоченный по СМК Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено. Документация СМК находится на постоянном контроле, анализируется и актуализируется, работники проходят ознакомление. Проведены аудиторские проверки в целях анализа документации
		3.2. Контроль разработки положений структурных подразделений филиала и должностных инструкций работников в соответствии с изменениями организационной структуры университета (филиала) и с учетом новых требований	Согласно приказам	Уполномоченный по СМК Ведущий специалист по кадрам Руководители структурных подразделений	Исполнено. Разработка и актуализация положений о структурных подразделениях филиала находится в постоянном процессе исполнения. В 2025 году утверждена новая структура филиала (приказом филиала от 02.07.2025 №142), принята новая версия 5 положения об Учебно-тренажёрном центре. Должностные инструкции работников приводятся в соответствие с требованиями Университета о Порядке разработки должностных инструкций В 2025 году

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					актуализированы отдельные должностные инструкции работников Учебной части, Учебно-тренажёрного центра, Отдела воспитательной работы, Отдела инфраструктурного развития. Планируется в следующем плановом периоде продолжить данную работу по актуализации должностных инструкций
	3.3. Контроль разработки положений СК УТЦ в связи с сертификацией программ подготовки		В течение года	Начальник УТЦ Специалист УТЦ Уполномоченный по СМК	Исполнено. Разработка положений СК УТЦ в связи с сертификацией программ подготовки находится на постоянном контроле
	3.4. Актуализация документации по организации образовательной деятельности и СМК в связи с изменениями законодательства		По мере необходимости	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Начальник УТЦ Уполномоченный по СМК	Исполнено. Ведется постоянный контроль за актуализацией документации по организации образовательной деятельности и СМК в связи с изменениями законодательства, структурными изменениями



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					в филиале, проводится ознакомление работников с новыми документами. В связи со структурными изменениями в сфере упразднения Центра ДПО и присоединения его нормативно-методической базы к УТЦ, проведена работа по нормативно-правовой переработке документации
	3.5. Формирование и актуализация документации СК подготовки членов экипажей морских судов в соответствии с требованиями Рекомендаций РМРС		По мере необходимости	Заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе Уполномоченный по СМК Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено. Документация СК подготовки членов экипажей морских судов формируется и актуализируется в соответствии с установленными требованиями. В 2025 году проведены 3 аудиторские проверки филиала со стороны РМРС. По результатам сертификационного аудита установлено, что система качества филиала соответствует



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					предъявляемым требованиям и поддерживается на необходимом уровне. В 2025 году получены: - Сертификат соответствия системы менеджмента качества требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001:2015 №25.124.401 от 25.09.2025 (действителен с 25.09.2025 до 30.09.2027) - Сертификат соответствия системы менеджмента качества требованиям стандарта ISO 9001:2015 №25.125.401 от 25.09.2025 (действителен с 25.09.2025 до 02.09.2027)



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		3.6. Мониторинг актуализации информации на сайте филиала в части документации СМК	Регулярно в течение года	Начальник организационного отдела Уполномоченный по СМК Старший методист	Исполнено. Ведется постоянный контроль за размещением актуальной информации на сайте филиала в части документации СМК, в т.ч. в подразделе «Система менеджмента качества» https://pru-karelia.ru/24028/sk/
4	Анализ деятельности СМК университета	4.1. Подготовка аналитического отчета руководству (анализа СМК со стороны руководства) согласно установленной процедуре	Март-апрель	Уполномоченный по СМК	Исполнено. В 2025 году подготовлен ежегодный Анализ функционирования СМК со стороны руководства, данный документ подготовлен 04.04.2025 в соответствии с установленной Университетом процедурой и размещен на сайте филиала в подразделе «Система менеджмента качества» https://pru-karelia.ru/24028/sk/
		4.2. Актуализация политики и целей филиала в области качества на следующий период (при необходимости)	Январь-февраль	Уполномоченный по СМК	Исполнено. Филиал следует Политике в области качества Университета,



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					утвержденной 26.01.2024. Работники филиала ознакомлены с документов под подпись. Цели филиала на 2025 год утверждены приказом филиала от 27.12.2024 №310-од. Поставленные на 2025 год цели в основной своей части реализованы и при необходимости могут корректироваться в следующем плановом периоде исходя из возможностей филиала

КОНВЕНЦИОННАЯ ПОДГОТОВКА

1	Подготовка материальной базы для переосвидетельствовани я Учебно-тренажерного центра по программе «Подготовка по использованию радиолокационной станции (Таблица А-П/1 Кодекса ПДНВ)»	1.1. Регламентное обслуживание оборудования навигационного тренажера классов и мультимедиа аудиторий 017-2	Январь	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено. Сервисный отчет №25/02-01 от 07.02.2025 г. ООО «ОРИОН Дизайн Интеграция Сервис»
---	--	--	--------	---------------------------------	---

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		1.2. Приобретение учебно-методической литературы	Январь	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
		1.3. Подготовка комплекта документов для проведения переосвидетельствования	Январь	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
2	Подготовка материальной базы для переосвидетельствования Учебно-тренажерного центра по программе «Подготовка по использованию системы автоматической радиолокационной прокладки (Таблица А-II/1 Кодекса ПДНВ)»	2.1. Регламентное обслуживание оборудования навигационного тренажера классов и мультимедиа аудиторий 017-2	Январь	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено. Сервисный отчет №25/02-01 от 07.02.2025 г. ООО «ОРИОН Дизайн Интеграция Сервис»
		2.2. Приобретение учебно-методической литературы	Январь	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
		2.3. Подготовка комплекта документов для проведения переосвидетельствования	Январь	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
3	Подготовка материальной базы для переосвидетельствования Учебно-тренажерного центра по программе «Подготовка по использованию электронной картографической	3.1. Регламентное обслуживание оборудования навигационного тренажера классов и мультимедиа аудиторий 017-2	Январь	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено. Сервисный отчет №25/02-01 от 07.02.2025 г. ООО «ОРИОН Дизайн Интеграция Сервис»



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
	навигационной информационной системы (Таблица А-II/1 Кодекса ПДНВ)»				
		3.2. Приобретение учебно-методической литературы	Январь	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
		3.3. Подготовка комплекта документов для проведения переосвидетельствования	Январь	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
4	Разработка и актуализация учебно-методических комплексов	4.1«Подготовка по использованию системы автоматической радиолокационной прокладки (Таблица А-II/1 Кодекса ПДНВ)»	Февраль	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
		4.2. «Подготовка по использованию системы автоматической радиолокационной прокладки (Таблица А-II/1 Кодекса ПДНВ)»	Февраль	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
		4.3. «Подготовка по использованию электронной картографической навигационной информационной системы (Таблица А-II/1 Кодекса ПДНВ)»	Февраль	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
5	Освидетельствование Учебно-тренажёрного центра	5.1. Анализ нормативной документации (стандартов качества) по организации подготовки моряков в соответствии с требованием Кодекса ПДНВ	Февраль	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
		5.2. Подготовка заявки в Российский морской регистр судоходства	Март	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено.
		5.3. Обеспечение проверки Российским морским регистром судоходства	Март	Начальник УТЦ Специалист УТЦ	Исполнено. Свидетельство о соответствии тренажерного центра №01085 от

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					25.08.2025 г.

ПЛАВАТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА И ТРУДОУСТРОЙСТВО

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., Договоры с судоходными компаниями (№136-04-32) заключено (пролонгация) 20 договоров с предприятиями и организациями отрасли о плавательной практики на судах предприятий
		1.2. Подбор обучающихся, проведение собеседований для направления на плавательную производственную и учебную практику на судах российских судоходных компаний	В соответствии с графиком учебного процесса	Старший методист	Исполнено., проведено 60 собеседований
		1.3. Изучение уровня удовлетворенности обучающихся, прошедших производственную практику на судах (анкетирование обучающихся 4 и 5 курсов)	Февраль-март	Старший методист	Исполнено., проанкетировано 128 обучающихся
		1.4. Организация и проведение анкетирования судоходных компаний-партнеров по итогам навигации 2024 года	13.02.25-13.03.25	Старший методист	Исполнено. Получены отзывы по результатам прохождения практики обучающимися от 3 новых судоходных компаний
		1.5. Подведение итогов практики за год. Организация Конференции по итогам плавательной практики	30.01.25-10.02.25 13.02.25-14.02.25	Старший методист	Исполнено. Организация конференции по итогам плавательной практики (приняло 160

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					человек). Проведены встречи с представителями судоходных компаний с выпускниками 2025, с обучающимися 2, 3 и 4 курсов. Во встрече приняли участие 30 представителей из 15 судоходных компаний.
	1.6. Распределение обучающихся на производственную (преддипломную) практику		17.02.25-20.02.25	Старший методист Классные руководители Воспитатель курса Педагог-психолог	Исполнено. на производственную (преддипломную) практику направлено 103 обучающихся.
	1.7. Распределение обучающихся на учебную практику		12.05.25-26.05.25	Старший методист Классные руководители Воспитатель курса Педагог-психолог	Исполнено. На учебную практику направлено 104 обучающихся.
	1.8. Организация оформления необходимых документов обучающихся до направления на плавательную производственную и учебную практику (квалификационные свидетельства, тренажерные подготовки, медицинские и иные свидетельства)		В соответствии с графиком учебного процесса	Старший методист	Исполнено. Оформлены пакеты документов к практике для 207 обучающихся.
	1.9. Обеспечение обучающихся документами на практику (заказ журналов регистрации практической подготовки, бланков справок о стаже работе на судне, бланков отзыва)		10.02.25-26.05.25	Старший методист	Исполнено. Техническое задание на 2025-2026 год и рапорт на приобретение бланочной продукции на 2025-26 учебный год от 24.02.2025

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					207 обучающихся были обеспечены документами на практику.
	1.10. Подготовка проектов приказов по итогам распределения на производственную и учебную практику и по фамильных списков для судоходных компаний		20.02.25- производственная практика 26.05.25 – учебная практика	Старший методист	Исполнено. Подготовлено 3 проекта приказов по итогам распределения на производственную и учебную практику.
	1.11. Организация и контроль прохождения учебной практики в мастерских филиала и практики по судоремонту		26.09.24-02.04.25	Старший методист	Исполнено. Организованно проведение учебной практики в мастерских филиала для обучающихся 2 курса.
	1.12. Заключение договоров с медицинскими клиниками на проведение комиссии медицинского освидетельствования плавсостава		Декабрь	Старший методист	Исполнено. Договоры с организациями о проведении медицинских комиссий (№136-04-31) заключён договор (пролонгация) №2785 от 09.01.2025 с ООО «Медицинская клиника «Онегомед»
	1.13 Проведение организационных собраний по группам (2-4 курса) на тему: «Предстоящая плавательная практика»		Февраль-апрель	Старший методист	Исполнено. Проведены организационные собрания («Плавательная практика») в группы 2,3 и 4 курсов.



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		1.14 Взаимодействие с судоходными компаниями, в целях контроля прохождения плавательной практики курсантами 2, 3 и 4 курса	В соответствии с графиком учебного процесса	Старший методист	Исполнено. Осуществление взаимодействие с 30 судоходными компаниями, в целях организация и контроля прохождения плавательной практики обучающимися (2,3 и 4 курс).
		1.15. Оформление документов выпускникам Филиала в соответствии с положениями о дипломировании членов экипажей судов	В течение года	Старший методист	Исполнено. Оформлены документы для двух выпускников филиала в соответствии о дипломировании членов экипажей судов.
2	Обеспечение коллективной плавательной практики обучающихся	2.1. Подбор обучающихся для направления на групповую плавательную практику	Март	Старший методист	Исполнено. На групповую плавательную практику направлено 10 несовершеннолетних обучающихся.
		2.2. Организация оформления необходимых документов обучающихся для групповой практики	Март - июнь	Старший методист	Исполнено. Подготовлены документы для 10 обучающихся.
		2.3. Проведение организационных собраний с кандидатами на групповую практику	Март - июнь	Старший методист	Исполнено. Проведено 4 организационных собраний с кандидатами на групповую практику.



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		2.4. Организация сопровождения обучающихся во время проведения групповой практики	Июнь - август	Старший методист	Исполнено. Организовано сопровождение двумя руководителями практики во время учебной плавательной практики для 10 обучающихся.
3	Информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда	По отдельному плану см.: https://pru-karelia.ru/9990/7253/	В течение года	Руководитель ЦСТ	Исполнено. Информирование обучающихся и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда в течение года.

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1	Создание благоприятных условий для личностного и профессионального развития обучающихся, формирование у них базовых социально-личностных качеств с учетом требований Стандарта безопасности деятельности	По отдельному отчету см.: https://pru-karelia.ru/7138/4873/ /Культура и спорт/Воспитательная деятельность	В течение года	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено.
---	---	--	----------------	--	------------



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
1	Обеспечение эффективного использования финансовых средств отделами Филиала	1.1. Оптимизация структуры и численности работников филиала	В течение года	Директор филиала Заместители директора филиала по направлениям Главный бухгалтер Ведущий экономист	Исполнено.
		1.2. Обоснование и разработка нормативов планирования потребности в отдельных видах материально-технических ресурсов	В течение года	Ведущий экономист	Исполнено.
		1.3. Контроль дебиторской задолженности: обеспечение выполнения договорных условий	В течение года	Главный бухгалтер Специалист по закупкам	Дебиторская задолженность минимизирована
		1.4. Контроль кредиторской задолженности: её отсутствие или наличие в пределах месячной суммы бюджетных ассигнований	В течение года	Главный бухгалтер	Кредиторская задолженность в пределах сумм бюджетных ассигнований
		1.5. Контроль эффективного использования имущества: обеспечение своевременного списания и утилизации	В течение года	Главный бухгалтер Начальник отдела инфраструктурного развития	Не используемое имущество своевременно списывается и утилизируется
2	Расширение сферы применения информационных технологий на всех этапах бюджетирования	Обеспечение и организация системной работы в информационном ресурсе Рамзес	В течение года	Ведущий экономист	Исполнено. (обеспечение и организация проводится системно)
3	Развитие механизмов многоканального	3.1. Мониторинг рынка образовательных услуг	В течение года	Начальник УТЦ Начальник ЦДПО	Исполнено.



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
	финансирования	3.2. Разработка сбалансированной ценовой политики, контроль и установление цен на оказываемые услуги	В течение года	Ведущий экономист Начальник УТЦ Начальник ЦДПО Начальник отдела инфраструктурного развития	Исполнено.
		3.3. Организация и проведение эффективной рекламной компании	В течение года	Начальник отдела воспитательной работы	Исполнено. https://pru-karelia.ru/9990/26004/
4	Повышение качества финансового менеджмента Филиала	Повышение качества планирования финансово-хозяйственной деятельности	В течение года	Главный бухгалтер Ведущий экономист	Исполнено.
5	Финансовый мониторинг деятельности Филиала	5.1. Текущий и оперативный контроль исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности	В течение года	Главный бухгалтер Ведущий экономист	Исполнено. (проводится постоянный мониторинг)
		5.2. Анализ и контроль использования средств субсидии в соответствии с нормативами, утвержденными Учредителем	В течение года	Главный бухгалтер Ведущий экономист	Исполнено.
		5.3. Экономический анализ деятельности Филиала	В течение года	Ведущий экономист	Исполнено.
		5.4. Оформление карт на стипендию курсантов	Сентябрь	Главный бухгалтер	Карты для студентов оформлены в срок
		5.5. Сбор и анализ заявок на обновление материальной базы на 2025 год	Август	Ведущий экономист Специалист по закупкам	Исполнено.



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
1	Заключение договоров на предоставление услуг электро-, водо- и теплоснабжения, водоотведения, вывоз мусора, на аварийное обслуживание систем и коммуникаций	Запрос проектов договоров на 2025 год, получение, согласование, передача для подписания	Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по инфраструктурному развитию и безопасности Начальник отдела инфраструктурного развития	Исполнено. Договор энергоснабжения №100-1-11-01400-01-2501 с 01.01 по 31.12.2025г. Договор на ХВС и водоотведение №10-3-11-01400-01 с 01.01 по 31.12.2025г. Договор на теплоснабжение №1112000838100 с 01.01 по 31.12.2025 г. Договор №002-143/24 на вывоз ТБО с 01.01 по 31.12.2025г. Договор на размещение отходов 4,5 класса опасности №КО/002/410/К-77 с 01.01 по 31.12.2025 г. Договор на ликвидацию аварийных неисправностей инженерных сетей №1 с 01.01 по 31.12.2025г. аварийных неисправностей инженерных сетей №1 с 1.01 по 31.12.2025г.



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
2	Заключение договоров на предоставление услуг интернет-сети, связи	Запрос проектов договоров на предоставление услуг интернет-сети и связи на 2025 год	Ноябрь-декабрь	Системный администратор	Исполнено. Лицензионный договор №L-22884 о предоставлении права использования программного обеспечения с 01.01. по 31.12.2025г. Договор на услуги связи №32472/КТ с 01.01. по 31.12.2025г. Договор на оказание услуг юридическому лицу №21000055385 с 01.01. по 31.12.2025г.
3	Завершение отопительного сезона, определение потребностей филиала на устранение неисправностей в системе отопления	Дефектовка участков теплоснабжения, запрос у поставщиков стоимости материалов, оборудования работ по устранению выявленных неисправностей	Май	Начальник отдела инфраструктурного развития	Исполнено. Договор на отключение горячей воды и отопления от 01.04.2025г. №0104/ПД/25, №0104-2/ПД/25 ИП «Шведко А.В.»
4	Подготовка системы отопления к новому отопительному сезону, ремонт системы отопления, водоснабжения, канализации, вентиляции	Промывка-опрессовка системы отопления, запрос проектов договоров на выполнение подрядных работ, стоимости материалов для устранения неисправностей, приобретение материалов	Май-август	Начальник отдела инфраструктурного развития	Исполнено. Договор на промывку-опрессовку системы ИП «Шведко А.В.» от 01.04.2025г. №0104-3/ПД/25 Акты приемки объектов теплосетевой организацией АО «ПКС-Тепловые сети» от 28.07.2025,



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					29.07.2025, 30.07.2025, 29.08.2025г.
5	Заключение договора на проведение дезинфекции, дератизации, дезинсекции	Запрос проектов договоров на 2025 год, коммерческих предложений, получение, согласование, передача на подписание	Ноябрь-декабрь	Начальник отдела инфраструктурного развития Комендант	Исполнено. Договор №40 /ПД/24 от 10.04.24г. ООО «Санобработка»
6	Контроль исправности оборудования тепло-, водо- и электроснабжения	Проверка исправности работы приборов учета, контроль поверочных дат приборов учета, принятие мер для проведения поверки приборов учета	Постоянно	Начальник отдела инфраструктурного развития	Исполнено. Договор на техническое обслуживание узла коммерческого учета №0723/АТО с 01.01 по 31.12.2025г. ООО «Гервик»



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
7	Подготовка предложений по энергосбережению на основе проведенного анализа потребления энергоресурсов филиалом за период с сентября по апрель	Контроль и фиксация количественных данных потребленных энергоресурсов (тепло, вода, электричество) филиалом в течение учебного года, проведение сравнительного анализа в разрезе с предыдущими периодами, вынесение предложений по минимизации расходов потребления	Май Постоянно	Начальник отдела инфраструктурного развития	Исполнено. не в полном объеме Требуется выполнение: 1. Капитального ремонта тепловых узлов в 3 зданиях и системы отопления в зданиях; 2. Замены окон на ПВХ; 3. Капитального ремонта системы электроснабжения; 4. Капитальный ремонт системы водоснабжения и водоотведения; 5. Капитальный ремонт фундаментов и отмостков зданий; 6. Капитальный ремонт кровли зданий по ул.Калинина, д.35, ул.Варламова, д.36
8	Заселение курсантов, выдача мягкого инвентаря, постельных принадлежностей	Прием курсантов, заключение договоров на проживание, ознакомление с правилами проживания, выдача матрасов, подушек, одеял	Сентябрь-октябрь	Комендант Оператор стиральных машин	Исполнено. 13.01.25г. заселение курсантов 4,5 курсов 31.08.25г.- 01.09.2025г. заселение курсантов 1, 2, 3 курсов 20.10.2025г. заселение курсантов 4 курса Заключение договоров при

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					заселении
9	Снабжение мягким инвентарем проживающих в общежитии курсантов	Выдача, прием, стирка, сушка, глажка, контроль исправности стиральных машин филиала, утюгов, своевременное информирование для устранения неисправностей	Ежемесячно	Комендант Оператор стиральных машин	Исполнено. Выдача согласно графика смены белья и учебного плана, оборудование в рабочем состоянии
10	Проверка оплаты курсантами за проживание в общежитии, сдачи мягкого инвентаря перед отчислением	Получение информации у ведущего экономиста	Май-июнь	Комендант	Исполнено. Оплата производится своевременно, задолженность отсутствует. Сдача инвентаря перед подписанием обходного листа
11	Участие в работе комиссии по проверке содержания кубриков курсантами на предмет соблюдения чистоты, санитарно-гигиенических правил, наличия неисправностей инженерных сетей	Осуществление обхода курсов в составе комиссии согласно приказа директора	Ежемесячно	Комендант	Ежемесячно. Состав комиссии утвержден приказом.
12	Уборка помещений филиала	Организация и контроль за работой уборщиков	Постоянно	Комендант	Исполнено. Ежедневно. Количество уборщиков согласно штатного расписания – 5 чел.
13	Выдача обмундирования	Предоставление курсантам обучающимся в филиале новой верхней одежды, а также	Октябрь-ноябрь	Заведующий складом	Исполнено. Выдача обмундирования с

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
	курсантам филиала	одежды взамен пришедшей в негодность, приемка и сбор обмундирования, списание со склада			09.24г. до 01.2025г. по мере прибытия курсантов к месту обучения
14	Приемка одежды у выпускников филиала	Получение и перемещение на склад, списание со склада, оформление карточек учета	Май-июнь	Заведующий складом	Исполнено. с 29.06.25 г.
15	Заключение договора на поставку моющих, чистящих средств, уборочного инвентаря, инвентаря для уборки снега	Запрос коммерческих предложений	Апрель	Заведующий складом	Исполнено. Договор на поставку товара №01/ЗК/25, №03/ЗК/25 ИП Сюбккалова Т.В.
16	Заключение договора на поставку белой писчей бумаги	Выяснение потребностей филиала по отделам и направлениям, запрос коммерческих предложений	Апрель	Заведующий складом	Исполнено. Договор на поставку товара №02/ЗК/25 ООО «НОКС»
17	Проверка противопожарного водопровода на водоотдачу с оформлением актов испытаний	Запрос коммерческих предложений, получение проекта договора, передача на согласование и подписание	Август	Старший дежурный	Исполнено. Акт испытаний От 19.06.25.
18	Проверка противопожарных рукавов и их перекатка на новую складку	Запрос коммерческих предложений, получение проекта договора, передача на согласование и подписание	Август	Старший дежурный	Исполнено. Акт от 20.06.25 и акт от 30.06.25
19	Перезарядка и техническое обслуживание огнетушителей	Запрос коммерческих предложений, получение проекта договора, передача на согласование и подписание	Август	Старший дежурный	Исполнено. Акт №33 от 24.02.25 и №30 от 13.02.25

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
20	Проведение экспертизы огнезащитного покрытия стропильной системы зданий, деревянных стеллажей и сцены актового зала	Запрос коммерческих предложений, получение проекта договора, передача на согласование и подписание	Август (1 раз в 3 года)	Старший дежурный	Исполнено. частично. Комм-е. предложение получено, договор не заключен ввиду отсутствия денежных средств
21	Проверка системы оповещения людей на случай пожара во всех структурных подразделениях филиала	По отдельному графику проведения тренировок в соответствии с приказом директора, подготовка проекта приказа с указанием даты, места и времени проведения тренировок	Ежемесячно в течение учебного года	Старший дежурный	Исполнено. 8.09.25 Экипаж Калинина 37 Учебный корпус 15.10.25
22	Проведение эксплуатационных испытаний пожарных лестниц, наружных открытых эвакуационных лестниц, ограждений на крышах	Запрос коммерческих предложений, получение проекта договора, передача проекта договора на согласование и подписание	1 раз в 5 лет, октябрь	Старший дежурный	Исполнено. Акт от 30.07.25 №193 Калинина 35 до 2030г.
23	Проведение инструктажей по пожарной безопасности: - сотрудников; - курсантов	Ведение записи инструктажа в журнале	Сентябрь – педработники и курсанты 1 и 2 курсов; октябрь – 3 курс, январь – февраль – 4, 5 курсы и	Старший дежурный	Исполнено., Следующий на год в январе. Курсанты в сентябре и декабре 4,5 курсы по прибытию с практики

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
			сотрудники		
24	Проведение рейдов по проверке использования бытовых электроприборов в общежитиях филиала	Посещение жилых помещений общежитий	Еженедельно	Старший дежурный Комендант	Исполнено., Последняя проверка 22-23 декабря
25	Организация работы дежурно-вахтенной службы филиала, лицензированной охранной организации, контрольно-пропускного и внутриобъектового режима	Запрос коммерческих предложений для заключения договора на оказание охранных услуг на 2025 год, получение проекта договора, передача проекта договора на согласование и подписание	Ноябрь	Заместитель директора по инфраструктурному развитию и безопасности Старший дежурный	Исполнено. Коммерческие предложения получены, договора в стадии подписания
26	Организация работ по обеспечению антитеррористической защищённости	Организация работ по обеспечению антитеррористической защищённости	В течение года	Заместитель директора по инфраструктурному развитию и безопасности	Исполнено. Изготовлен макет СВУ

АДМИНИСТРАТИВНО-КАДРОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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 Специалист по кадрам Делопроизводитель	Исполнено. Корректировка проведена.
		1.2. Разработка новых локальных актов с учетом изменений нормативно-правовой	В течение года	Ведущий специалист по кадрам	Исполнено. В 2025 году утверждена



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		основы, в т.ч. актуализация должностных инструкций, положений		Юрисконсульт	новая структура филиала (приказом филиала от 02.07.2025 №142), принята новая версия 5 положения об Учебно-тренажёрном центре. Должностные инструкции работников приводятся в соответствие с требованиями Университета о Порядке разработки должностных инструкций В 2025 году актуализированы отдельные должностные инструкции работников Учебной части, Учебно-тренажёрного центра, Отдела воспитательной работы, Отдела инфраструктурного развития. Проведены мероприятия по заключению нового Коллективного договора до 2028 года. Планируется в следующем плановом периоде продолжить данную работу по актуализации

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					должностных инструкций.
	1.3. Организация и проведение мероприятий по оптимизации численности сотрудников и совершенствование структуры Филиала		Январь-декабрь	Ведущий специалист по кадрам Юрисконсульт	Исполнено. Мероприятия проведены Структура Филиала частично изменена (в соответствии с приказом филиала от 02.07.2025 №142)
	1.4. Размещение информации о вакансиях в Центре занятости г. Петрозаводска		По факту получения информации	Ведущий специалист по кадрам	Исполнено. Информация о вакансиях своевременно размещалась на Портале Работа России
	1.5. Подбор кадров на вакантные места, организация собеседования, анализ резюме		В течение года	Ведущий специалист по кадрам Руководители структурных подразделений	Проведено
	1.6. Подготовка предложений по повышению квалификации педагогическим работникам		Сентябрь, май	Старший методист	Исполнено. Имеется план повышения квалификации педработниками. Работники Филиала прошли курсы переподготовки и повышения квалификации
	1.7. Составление и утверждение графика повышения квалификации (в том числе с учетом направления на курсы переподготовки работников Филиала)		Сентябрь	Ведущий специалист по кадрам Старший методист	Исполнено. Документы (программы, планы, распоряжения, списки слушателей, листы



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
					ознакомления) по подготовке и проведению курсов повышения квалификации, стажировок, профессиональной переподготовке (№136-04-68). По сотрудникам: Работники Филиала прошли курсы переподготовки и повышения квалификации
	1.8. Подбор мест переподготовки, повышения квалификации		В течение года	Ведущий специалист по кадрам Старший методист Специалист по охране труда	Исполнено. (по графику курсов, дистанционно). По сотрудникам: Исполнено. Выбор образовательных организаций для переподготовки и повышения квалификации проводился на основе коммерческих предложений



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		1.9. Подготовка отчетов: в Военный комиссариат г. Петрозаводска, в ГКУ РК «Центр занятости населения г. Петрозаводска», в ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова», в Министерство здравоохранения РК, в Федеральную службу Государственной статистики РК и др.	В течение года	Ведущий специалист по кадрам Специалист по кадрам Делопроизводитель	Исполнено. Отчеты своевременно подготовлены и сданы
		1.10. Ведение номенклатуры дел Филиала: актуализация и оформление номенклатуры дел структурных подразделений	Ноябрь-февраль	Секретарь руководителя Ведущий специалист по кадрам Специалист по кадрам Юрисконсульт Руководители структурных подразделений	Работа по актуализации и оформлению номенклатуры дел произведена (ноябрь-декабрь). Исполнено. Номенклатура дел актуализирована

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		1.11. Обучение персонала по срокам (навыки оказания первой помощи и др. обязательные)	В течение года	Ведущий специалист по кадрам Специалист по охране труда	Исполнено. Работники филиала прошли обучение
		1.12. Медицинская комиссия	В течение года	Ведущий специалист по кадрам Специалист по охране труда	Исполнено. Организован периодический медицинский осмотр сотрудников в сентябре 2024 года, предварительный медицинский осмотр и психиатрическое освидетельствование при приеме на работу
2	Административное сопровождение деятельности филиала	2.1. Составление и оформление СПО – 1	Сентябрь	Начальник организационного отдела	Исполнено. Отчет от 03.10.2025
		2.2. Составление и оформление СПО – 2	Апрель - май	Начальник организационного отдела	Исполнено. Отчет 18.04.2025
		2.3. Составление и оформление ежеквартальных отчетов	Ежеквартально	Начальник организационного отдела	Исполнено.
		2.4. Составление и оформление СПО – мониторинг	Май-июнь	Начальник организационного отдела	Исполнено. Отчет 01.07.2025
		2.5. Организация предоставления других ФСН	В течение года	Начальник организационного отдела	Исполнено. по запросам

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года**

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		2.6. Организация проведения самообследования	Март - апрель	Начальник организационного отдела	Исполнено. https://pru-karelia.ru/sveden/document/
		2.7. Ответы на запросы	В течение года	Начальник организационного отдела	Исполнено. по запросам
		2.8. Составление и оформление форм по трудоустройству	Ежемесячно и ежеквартально	Старший методист (по практике)	Исполнено. https://pru-karelia.ru/sveden/education/

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, АРХИВ

1	Обеспечение сохранности информации об обучающихся	1.1. Формирование личных дел обучающихся зачисленных на обучение в 2025 году	Сентябрь	Делопроизводитель	Исполнено. (личные дела находятся в сейфе каб. 103)
		1.2. Подготовка проектов приказов по курсантскому составу	В течение года	Специалист по кадрам	Исполнено.
		1.3. Формирование, сопровождение личных дел обучающихся (поощрение, перевод, отчисление, восстановление)	В течение года	Делопроизводитель	Исполнено.
		1.4. Подготовка личных дел выпускников 2025 учебного года	Май-август	Делопроизводитель	Исполнено.
		1.5. Подготовка личных дел выпускников 2025 учебного года, для передачи в архив Согласно установленным правилам делопроизводства.	Декабрь	Делопроизводитель	Исполнено. (опись передачи дел в НД №136-03-136)
2	Организация хранения	2.1. Корректировка номенклатуры дел	Декабрь	Секретарь руководителя Руководители структурных подразделений	Корректировка произведена (ноябрь-декабрь).



ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ПЛАНА РАБОТЫ
с 01 января 2025 по 31 декабря 2025 года

№п/п	Задачи	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный	Отчет об исполнении
		2.2. Сдача отчёта по номенклатуре дел	Январь	Секретарь руководителя	Проект номенклатуры дел на 2026 год направлен в ГУМРФ (05.12.2025)
		2.3. Организация архивирования и хранения информации согласно номенклатуре дел	В течение года	Секретарь руководителя Руководители структурных подразделений Ведущий специалист по кадрам Специалист по кадрам Делопроизводитель Юрисконсульт	Исполнено. (опись передачи дел в архив)