

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Петрозаводский филиал ПГУПС

ПРИКАЗ

24.02.2025 № 24/к

Г Об утверждении целей в области качества на 2025 год Г

В целях реализации п.6.2 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования, а также на основании Целей в области качества университета на 2025 год, утвержденные приказом ректора от 21.02.2025 №75/к

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Цели в области качества Петрозаводского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» на 2025 год в соответствии с Приложением №1 к настоящему приказу.
2. Руководителям структурных подразделений довести Цели в области качества на 2025 год до каждого работника под роспись.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о. директора



Л.А. Химич

Приложение №1
 утверждено приказом директора
 от 24.02.2025 № 24/к

**ЦЕЛИ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА ПЕТРОЗАВОДСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС
 НА 2025 ГОД**

№ п/п	Цель	Мероприятия, необходимые для достижения цели	Срок выполнения каждого из мероприятий, необходимого для достижения цели	Необходимые ресурсы	Ответственный за выполнение мероприятий для достижения поставленной цели (ФИО, должность)	Критерий оценки выполнения цели (например, процент выполнения цели/иное)
1. В образовательной деятельности						
1.1	Сохранить число выпускных квалификационных работ, выполненных по заказу работодателя, на уровне 16%, в том числе не менее 2-х грантов.	1. Организовать работу с подразделениями ОАО «РЖД» по согласованию тем грантов для дипломного проектирования.	Январь	Персонал, оргтехника, канцелярия, интернет	Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А., ПЦК	Доля выпускных квалификационных работ, выполненных по заказу работодателя составляет не менее 16%, в том числе не менее 2-х грантов
		2. Разработать перечень актуальных тем ВКР по всем специальностям.	Февраль	Персонал, оргтехника, канцелярия, интернет	Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А., ПЦК	
		3. Обеспечить прохождение производственной (преддипломной) практики обучающимися выпускных групп на предприятиях в соответствии с заявками на выполнение ВКР от работодателя.	Май	Персонал, оргтехника, канцелярия, интернет, обучающиеся	Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А., ПЦК	
		4. Провести совещание с представителями работодателя по вопросам ВКР.	Июнь	Персонал, оргтехника, канцелярия, интернет	Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А., ПЦК	

		5. Обеспечить прохождение производственной (преддипломной) практики обучающимися выпускных групп на предприятиях в соответствии с заявками на выполнение ВКР от работодателя.	Май	Персонал, оргтехника, канцелярия, интернет, обучающиеся	Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А., ПЦК	
		6. Провести совещание с представителями работодателя по вопросам ВКР.	Июнь	Персонал, оргтехника, канцелярия, интернет	Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А., ПЦК	
		1. Проанализировать на заседании ЦК тематику реального дипломного проектирования.	Февраль	Персонал, оргтехника, канцелярия	Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А., ПЦК	
1.2	Сохранить число реальных дипломных проектов и дипломных проектов с реальной частью не менее 76%.	2. Проведение методического совета по вопросу организации дипломного проектирования. 3. Обеспечить выполнение реальных дипломных проектов и дипломных проектов с реальной частью всеми руководителями ДП.	Апрель Апрель - июнь	Персонал, оргтехника, канцелярия Персонал, оргтехника, канцелярия, обучающиеся	Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А., ПЦК Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А., ПЦК	Доля реальных дипломных проектов и дипломных проектов с реальной частью 76 %.
1.3	Увеличить число выпускников, оканчивающих на «хорошо» и «отлично» до 35%, долю выпускников, оканчивающих с красным дипломом до 20%.	1. Обеспечить мониторинг успеваемости выпускных групп 2. Провести собрания с выпускными группами для выявления обучающихся, имеющих одну или две удовлетворительные отметки с целью повышения среднего балла диплома. 3. Организовать дополнительные занятия, консультации.	Ежемесячно Январь Февраль	Персонал, обучающиеся, канцтовары, оргтехника Персонал, обучающиеся, НЛД, канцтовары, оргтехника Персонал, обучающиеся, НЛД,	Заведующие отделениями: Резегина Н.А., Дорохов А.А., Варламова Л.И. Зам.директора по УМР Сулимова Д.М Заведующие отделениями: Резегина Н.А., Дорохов А.А., Варламова Л.И. Зам.директора по УМР Сулимова Д.М Заведующие отделениями: Резегина Н.А., Дорохов	Доля выпускников, окончивших обучение на «хорошо» и «отлично» не менее 35% Доля выпускников, окончивших обучение с красным дипломом не менее 20%

					канцтовары, оргтехника	А.А., Варламова Л.И. Зам.директора по УМР Сулимова Д.М
	4. Обеспечить условия для улучшения обучения выпускных и предвыпускных групп результатов обучения по УД и МДК	Март	Персонал, обучающиеся, НЛА, канцтовары, оргтехника	Заведующие отделениями: Резегина Н.А., Дорохов А.А., Варламова Л.И. Зам.директора по УМР Сулимова Д.М		
	5. Проведение методического совета по вопросу организации дипломного проектирования	Апрель	Персонал, обучающиеся, НЛА, канцтовары, оргтехника	Зам.директора по УМР Сулимова Д.М.		
	6. Организовать и провести консультации к дипломному проектированию в соответствии с графиком.	Май - июнь	Персонал, обучающиеся, НЛА, канцтовары, оргтехника, финансовые ресурсы	Зам.директора по УМР Сулимова Д.М.		
	7. Провести предзащиту выпускных квалификационных работ на отделениях.	Июнь	Персонал, обучающиеся, НЛА, приказы о ДП и ГИА, канцтовары, оргтехника, финансовые ресурсы	Заведующие отделениями: Резегина Н.А., Дорохов А.А., Варламова Л.И. Зам.директора по УМР Сулимова Д.М		
	1. Обеспечить мониторинг успеваемости учебных групп.	Ежемесячно	Персонал, канцтовары, обучающиеся, оргтехника	Заведующие отделениями: Резегина Н.А., Дорохов А.А., Варламова Л.И. Зам.директора по УМР Сулимова Д.М		
1.4	Обеспечить коэффициент выпуска - не менее 0.85	Февраль	Персонал, канцтовары, оргтехника, обучающиеся, специалисты ОАО «РЖД», интернет	Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А. Заведующие отделениями: Дорохов А.А., Резегина Н.А.	Коэффициент выпуска – не менее 0.85	

		<p>3. Провести собрания с обучающимися выпускных групп по вопросам трудоустройства.</p> <p>4. Организовать дополнительные занятия и проведение консультаций для неуспевающих обучающихся.</p> <p>5. Организовать систему психолого-педагогической поддержки обучающихся.</p> <p>6. Обеспечить оплачиваемые места для прохождения производственной практики</p> <p>7. Обеспечить перевод на индивидуальные планы обучения работающих на предприятиях ОАО «РЖД» обучающихся</p>	<p>Февраль</p> <p>Февраль - май</p> <p>Март- июнь</p> <p>Июнь - ноябрь</p> <p>по ходатайству работодателей</p> <p>Январь – май, сентябрь – декабрь</p> <p>Январь - сентябрь</p> <p>Март</p>	<p>Персонал, канцтовары, оргтехника, обучающиеся</p> <p>Персонал, канцтовары, оргтехника, обучающиеся</p> <p>Персонал, канцтовары, оргтехника, обучающиеся</p> <p>Персонал, канцтовары, оргтехника, обучающиеся, специалисты ОАО «РЖД»</p> <p>Ходатайство от предприятия, заявление обучающегося</p> <p>Персонал, оргтехника, финансовые ресурсы, обучающиеся, интернет, специалисты ОАО «РЖД»</p> <p>Персонал, оргтехника, интернет</p>	<p>Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А., Заведующий отделением: Дорохов А.А., Резегина Н.А., Начальник ИЦПК: Аблаев В.В.</p> <p>ИЦПК: Медведева С.А., Ножичковская А.С., Александрова А.А., Грибанова Т.А., Стрельцова И.В., Наумчик М.В.</p> <p>Начальник отдела ВР Резегина Н.А.</p> <p>Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А.</p> <p>Зам.директора по УМР Сулимова Д.М.</p>	<p>Выполнение плана приема и зачисления студентов для получения СПО по очной и заочной формам обучения</p>
<p>1.5</p> <p>Обеспечить выполнение плана приема на 1 курс, в том числе по коммерческой форме обучения</p>		<p>1. Участие представителей филиала и кадровых служб предприятий холдинга ОАО «РЖД» в профориентационных фестивалях «Старт в профессию», «Ярмарка вакансий».</p> <p>2. Организовать работу заочного отделения с кадровыми службами предприятий холдинга ОАО «РЖД» по привлечению сотрудников холдинга к обучению в филиале.</p> <p>3. Организовать дни открытых</p>		<p>Ответственный секретарь ПК</p> <p>Зав.отделением Варламова Л.И.</p>	<p>30</p>	<p>Выполнение плана приема и зачисления студентов для получения СПО по очной и заочной формам обучения</p>
				<p>Персонал,</p>	<p>Специалист</p> <p>по</p>	

1.6	Обеспечить заключение договоров о целевом обучении	дверей при участии представителями кадровых служб предприятий холдинга ОАО «РЖД» (очно и онлайн)		оргтехника, финансовые ресурсы, обучающиеся, интернет, специалисты ОАО «РЖД»	профориентационной работе Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А. Заведующие отделениями: Резегина Н.А. Дорохов А.А.	
		4. Организовать профориентационную работу в сети Интернет путем размещения актуальной информации об обучении в социальных сетях и на официальном сайте филиала.	Март - апрель	Персонал, оргтехника, интернет	Специалист по профориентационной работе Заведующий УВЦ Капоровский В.Е.	
		5. Организация и проведение экскурсий в филиале и встреч студентов и преподавателей филиала с обучающимися класса допрофессиональной подготовки.	Март – май, сентябрь - ноябрь	Персонал, оргтехника, интернет, обучающиеся	Специалист по профориентационной работе	
		6. Организовать и провести профориентационную работу в школах Республики Карелия, Ленинградской и Мурманской областей совместно с представителями кадровых служб предприятий холдинга ОАО «РЖД».	март – май, сентябрь - ноябрь	Персонал, оргтехника, финансовые ресурсы, обучающиеся, интернет, специалисты ОАО «РЖД»	Ответственный секретарь ПК Специалист по профориентационной работе	
		7. Организовать работу приемной комиссии.	Май - сентябрь	Персонал, оргтехника, интернет, канцтовары, финансовые ресурсы	Директор Дмитриев М.Г.	
		8. Зачислить на обучение по программам СПО студентов очной и заочной форм обучения	Август - сентябрь	Персонал, оргтехника, интернет, канцтовары	Ответственный секретарь ПК	
1.6	Обеспечить заключение договоров о целевом обучении	1. Участие представителей филиала и кадровых служб предприятий холдинга ОАО «РЖД» в профориентационных фестивалях «Старт в профессию», «Ярмарка вакансий».	Январь – май, сентябрь – декабрь	Персонал, оргтехника, финансовые ресурсы, обучающиеся, интернет,	Специалист по профориентационной работе, ответственные сотрудники от предприятий	Кандидатуры на заключение договора о целевом обучении направлены в Службу

	<p>для выполнения плана целевого обучения на 2025-2026 учебный год.</p>	<p>2. Организовать профориентационную работу в сети Интернет путем размещения актуальной информации о целевом обучении социальных сетях и на официальном сайте филиала.</p> <p>3. Организовать работу заочного отделения с кадровыми службами предприятий холдинга ОАО «РЖД» по привлечению сотрудников холдинга к обучению в филиале.</p> <p>4. Организовать дни открытых дверей при участии представителями кадровых служб предприятий холдинга ОАО «РЖД» (очно и онлайн).</p> <p>5. Организовать и провести профориентационную работу в школах Республики Карелия, Ленинградской и Мурманской областей совместно с представителями кадровых служб предприятий холдинга ОАО «РЖД».</p> <p>6. Организация и проведение экскурсий в филиале и встреч студентов и преподавателей филиала с обучающимися класса допрофессиональной подготовки.</p> <p>7. Привлечь кадровые службы предприятий холдинга ОАО «РЖД» к сотрудничеству с</p>	<p>Январь - июнь</p> <p>Январь - сентябрь</p> <p>Март</p> <p>Март - май</p> <p>Март - май, сентябрь - ноябрь</p> <p>Июнь - сентябрь</p>	<p>специалисты ОАО «РЖД»</p> <p>Персонал, оргтехника, интернет</p> <p>Персонал, оргтехника, интернет</p> <p>Персонал, оргтехника, финансовые ресурсы, обучающиеся, интернет, специалисты ОАО «РЖД»</p> <p>Персонал, оргтехника, финансовые ресурсы, обучающиеся, интернет, специалисты ОАО «РЖД»</p> <p>Персонал, оргтехника, интернет, обучающиеся</p> <p>Персонал, оргтехника, обучающиеся</p>	<p>Специалист по профориентационной работе</p> <p>Зав. заочным отделением Варламова Л.И.</p> <p>Специалист по профориентационной работе Заведующий отделением</p> <p>Специалист по профориентационной работе</p> <p>Специалист по профориентационной работе</p>	<p>управления персоналом ОЖД для заключения договоров.</p>
--	---	---	---	--	---	--

		приемной комиссией филиала в рамках приемной кампании 2023 с целью выявления претендентов на заключение договоров о целевой подготовке.		интернет, специалисты ОАО «РЖД»	комиссии Заведующие отделениями	
1.7	Организовать обучение руководителей и педагогических работников по дополнительным образовательным программам (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка) в том числе в форме стажировки	8. Организовать и провести родительские собрания, собрания обучающихся групп набора 2024 года с представителями кадровых служб предприятий холдинга ОАО «РЖД».	01-15 сентября	Персонал, оргтехника, интернет	Начальник отдела ВР Резегина Н.А., Заведующий отделением	Наличие удостоверений о прохождении курсов повышения квалификации у преподавателей за последние 3 года, справок о стажировке у преподавателей профессионального цикла за последние 3 года.
1.8	Профессиональная переподготовка педагогических работников по программе «Педагог профессионального образования» - 100% вновь принятых на работу в 2025 году и не имеющих педагогического образования.	Обеспечить обучение педагогических работников на курсах повышения квалификации – АУР, педагогические работники	Январь - Декабрь	Персонал, финансовые ресурсы, договоры с организациями, предоставляющие дополнительные образовательные услуги	Зам. директора по УМР Сулимова Д.М.	Наличие дипломов о профессиональной переподготовке преподавателей, принятых в 2025 году и не имеющих педагогического образования.
1.9	Повысить количество	1. Оказать методическую помощь преподавателям с целью повышения профмастерства.	Январь	Персонал, планы работы преподавателей, портфолио преподавателей,	Методист, ПЦК	Аттестация преподавателей на первую (2) и высшую (15)

	преподавателей, имеющих высшую и первую категории до 70%	2. Подготовить документы преподавателей для аттестации на первую и высшую квалификационные категории	Январь	Персонал, планы работы преподавателей, портфолио преподавателей, оргтехника, канцелярия	Методист	квалификационные категории 17 человек.
1.10	Повысить квалификацию преподавателей по категориям «педагог-методист»	3. Организовать прохождение аттестации преподавателями СПО на первую и высшую квалификационную категорию (7 человек).	В соответствии с графиком аттестации педагогических работников РОСЖЕЛДОР (Март)	Персонал, планы работы преподавателей, портфолио преподавателей, оргтехника, канцелярия, финансовые ресурсы	Методист	
		1. Оказать методическую помощь преподавателям с целью повышения профмастерства.	Январь	Персонал, планы работы преподавателей, портфолио преподавателей, оргтехника, канцелярия	Методист, ПЦК	
		2. Подготовить документы преподавателей для аттестации на категории «педагог-методист» и «педагог-наставник»	Январь	Персонал, планы работы преподавателей, портфолио преподавателей, оргтехника, канцелярия	Методист	Аттестация 2 преподавателей на категорию «педагог-методист»
		3. Организовать прохождение аттестации преподавателями СПО по категориям «педагог-методист» и «педагог-наставник»	В соответствии с графиком аттестации педагогических работников РОСЖЕЛДОР (Март)	Персонал, планы работы преподавателей, портфолио преподавателей, оргтехника, канцелярия, финансовые ресурсы	Методист	
		1. Разработать анкеты для	Февраль	Персонал,	Зам. директора по УМР	

1.11	Обеспечить функционирование системы внутренней оценки качества образования.	Участников образовательного процесса (родители, педагоги, обучающиеся, руководство).		оргтехника, канцтовары	Сулимова Д.М.	Функционирование ВСОКО в соответствии с требованиями ФГОС и НЛД
	2. Провести анкетирование участников образовательного процесса.	Февраль-Март	Персонал, обучающиеся, канцтовары	Зам. директора по УМР Сулимова Д.М. (педагоги) Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А. (работодатели) Зав.отделением (обучающиеся) Начальник отдела ВР Резегина Н.А. (родители/ законные представители несовершеннолетних обучающихся)		
	3. Провести анализ анкетирования.	Апрель	Персонал, оргтехника, канцтовары	Зам. директора по УМР Сулимова Д.М. (педагоги) Зам.директора по УП и ВР Химич Л.А. (работодатели) Зав.отделением (обучающиеся) Начальник отдела ВР Резегина Н.А. (родители/ законные представители несовершеннолетних обучающихся)		
	4. Провести работу над повышением качества предоставления образовательных услуг.	По результатам анкетирования	Персонал, оргтехника, канцтовары, финансовые ресурсы	Совет филиала Методический совет филиала Совет классных руководителей		
	5. Обеспечить участие обучающихся филиала во Всероссийских проверочных	Сентябрь - октябрь	Персонал, оргтехника, канцтовары,	Зам.директора по УМР Сулимова Д.М.		

		работах СПО			финансовые ресурсы			
1.12	Увеличить количество специалистов, сотрудников рабочих промышленной транспортной отраслей, прошедших повышение квалификации с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения при МЦПК филиала до 800 человек.	<p>1. Провести мониторинг требований нормативно-правовой базы к квалификациям и компетенциям специалистов с целью определения потребности в повышении квалификации.</p> <p>2. Разработать программы повышения квалификации переподготовки по 2- новым направлениям.</p> <p>3. Разместить программы обучения на эл. площадках РЖД и ЦОПП РК</p>	<p>Январь - Июнь</p> <p>Март - Май</p> <p>Апрель - Июнь</p>	<p>Персонал, оргтехника, интернет, Консультант Плюс</p> <p>Персонал, оргтехника, интернет,</p> <p>Персонал, оргтехника, интернет</p>	<p>Начальник МЦПК Аблаев В.В.</p> <p>Начальник МЦПК Аблаев В.В.</p> <p>Начальник МЦПК Аблаев В.В.</p>	<p>МЦПК</p> <p>МЦПК</p> <p>МЦПК</p>	<p>Прошли повышения квалификации не менее 800 специалистов, сотрудников и рабочих промышленной и транспортной отрасли с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения при МЦПК филиала</p>	
1.13	Обеспечить профессиональное обучение, не менее 400 слушателей при МЦПК филиала.	<p>1. Организовать рекламную кампанию, подготовить и разослать коммерческие предложения для разных форм обучения.</p> <p>2. Обеспечить обучение слушателей по программам профессионального обучения.</p>	<p>Январь - Март</p> <p>Январь - декабрь</p>	<p>Персонал, оргтехника, финансовые ресурсы, интернет</p> <p>Персонал, оргтехника, финансовые ресурсы, интернет.</p>	<p>Начальник Аблаев В.В.</p> <p>Начальник Аблаев В.В.</p>	<p>МЦПК</p> <p>МЦПК</p>	<p>Прошли профессиональное обучение при МЦПК филиала не менее 400 слушателей.</p>	
1.14	Увеличить количество обучающихся, прошедших профессиональную переподготовку в рамках проекта «Второй диплом», до 16 человек.	<p>1. Провести рекламную кампанию.</p> <p>2. Провести собрания со студентами 3-4 курсов.</p> <p>3. Разработать программу профессиональной</p>	<p>Январь - март</p> <p>Февраль - март</p> <p>Февраль - май</p>	<p>Персонал, оргтехника, финансовые ресурсы, интернет</p> <p>Персонал, оргтехника, обучающиеся</p> <p>Персонал, оргтехника,</p>	<p>Начальник Аблаев В.В.</p> <p>Начальник МЦПК Аблаев В.В., зам. директора по УП и ВР Химич Л.А.</p> <p>Начальник МЦПК Аблаев В.В.</p>	<p>МЦПК</p> <p>МЦПК</p> <p>МЦПК</p>	<p>16 обучающихся прошли профессиональную подготовку в рамках проекта «Второй диплом»</p>	

	переподготовки по направлениям: - Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте).	канцтовары, интернет				
	4. Зачислить и провести переподготовку в рамках проекта «Второй диплом».	Персонал, оргтехника, финансовые ресурсы, интернет	Март - Июнь (4 курс), сентябрь - декабрь (предвыпускные группы)	Начальник Аблаев В.В.	МЦПК	
2. В научно-исследовательской деятельности						
2.1	Принять участие в конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях на региональном и всероссийском уровне (66 человек или 10% от очной формы обучения)	1. Организовать участие студентов в научно-практических конференциях 2. Обеспечить проведение первых этапов региональных олимпиад по учебным дисциплинам. 3. Обеспечить проведение Всероссийской олимпиады по экономике и по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) 4. Организация участия обучающихся в региональных олимпиадах. 5. Обеспечить участие обучающихся филиала в региональном чемпионате профессионального мастерства «Профессионалы» по компетенциям «Охрана труда», «Управление перевозочным процессом на железнодорожном транспорте».	Январь - Декабрь Февраль Март - Апрель Март - Апрель	Методист Методист Методист	ЦК специальности 13.02.07	Количество участников конкурсов, олимпиад, научно-практических конференций на региональном и всероссийском уровне составило 66 человек, 10% от обучающихся очной формы обучения
		Персонал, обучающиеся, канцтовары, оргтехника, интернет	Январь - Декабрь	Методист		
		Персонал, обучающиеся, канцтовары, оргтехника, интернет	Февраль	Методист		
		Персонал, обучающиеся, канцтовары, оргтехника, интернет, финансовые ресурсы	Март - Апрель	Методист		
		Персонал, обучающиеся, канцтовары, оргтехника, интернет	Март - Апрель	Методист		
		Персонал, обучающиеся, канцтовары, оргтехника, интернет	Апрель	Зам. директора по УП и ВР Химич Л.А.		

		6. Обеспечить проведение на базе филиала регионального чемпионата «Профессионалы» по компетенции «Управление перевозочным процессом на железнодорожном транспорте».	Апрель	Персонал, обучающиеся, канцтовары, оргтехника, интернет, финансовые ресурсы	Зам. директора по УП и ВР Химич Л.А.	
		7. Обеспечить участие обучающихся во внутривузовском чемпионате профессионального мастерства по двум компетенциям.	В соответствии с графиком проведения, утв. Ректором университета	Персонал, обучающиеся, канцтовары, оргтехника, интернет, финансовые ресурсы	Зам. директора по УП и ВР Химич Л.А.	
3. В воспитательной работе и связи с производством						
3.1	Обеспечить распределение студентов железнодорожных специальностей на производственные практики предприятия отрасли в объеме не менее 85% от контингента обучающихся на очном отделении, подлежащих распределению на производственную практику.	1. Организовать участие представителей работодателей в работе комиссии по трудоустройству выпускников. 2. Обеспечить заключение договоров о направлении обучающихся на производственную практику с филиалами ОАО «РЖД».	Февраль Март - Апрель	Персонал, оргтехника, интернет, представители работодателей Персонал, оргтехника, интернет, канцтовары	Зам. директора по УП и ВР Химич Л.А., зав.отделениями: Резегина Н.А., Дорохов А.А. Зам. директора по УП и ВР Химич Л.А.	Студенты прошли производственную практику в объеме не менее 85%
	Обеспечить распределение выпускников железнодорожных специальностей на уровне не менее 90 % от общего количества выпускников железнодорожных специальностей	1. Организовать предварительное распределение студентов. 2. Организовать участие работодателей в работе комиссии по трудоустройству выпускников.	Февраль Февраль	Персонал, интернет, канцтовары, обучающиеся Персонал, интернет, оргтехника, обучающиеся, представители ОАО «РЖД»	Зам. директора по УП и ВР Химич Л.А. Заведующие отделениями Зам. директора по УП и ВР Химич Л.А.	Выпускники распределены на предприятия в объеме не менее 90 %
3.2						

		3. Организовать обучение студентов выпускных групп на 2 и 3 рабочие профессии и получение второго диплома.	Февраль - Июнь	Персонал, интернет, канцтовары, оргтехника, обучающиеся	Начальник Аблаев В.В.. МЦПК	
3.3	Выполнение мероприятий, предусмотренных планом воспитательной работы в объеме 100%	<p>1. Обеспечить финансирование мероприятий в рамках воспитательной деятельности.</p> <p>2. Обеспечить проведение мероприятий, предусмотренных планом воспитательной работы.</p>	Январь - Декабрь	Персонал, оргтехника, обучающиеся, финансовые ресурсы, канцтовары, оргтехника	Главный бухгалтер Рогаткина Н.О. Зам. директора по УП и ВР Химич Л.А., Начальник отдела ВР Резегина Н.А.	План воспитательной работы выполнен в объеме 100%
3.4	Увеличить число студентов, занимающихся волонтерской деятельностью до 50 человек.	<p>1. Разместить информацию о волонтерском движении филиала, волонтерских акциях в Республике Карелия на информационном ресурсе ПФ ПГУПС (сайт, тематическая группа в социальной сети «ВКонтакте»).</p> <p>2. Обеспечить участие волонтеров в городских и региональных мероприятиях.</p> <p>2. Организовать работу студсовета ПФ ПГУПС по данному направлению.</p> <p>3. Назначить руководителя волонтерского движения из числа педагогического состава филиала.</p> <p>4. Провести классные часы с</p>	Январь - декабрь	Персонал, оргтехника, интернет	Начальник отдела ВР Резегина Н.А.	Число студентов, занимающихся волонтерской деятельностью не менее 50 человек.
			Февраль	Персонал, обучающиеся, оргтехника, канцтовары	Начальник отдела ВР Резегина Н.А.	
			Февраль	Персонал, канцтовары	Начальник отдела ВР Резегина Н.А.	
			Февраль - март	Персонал	Начальник отдела ВР	

		привлечением волонтерских движений РК	членов				Рузегина Н.А., классные руководители	
3.5	Организовать работу спортивных секций с привлечением не менее 40 студентов	1. Разработать план и график работы спортивных секций 2. Составить договор ГПХ с преподавателями физической культуры 3. Обеспечить финансирование работы спортивных секций	Январь, сентябрь	Персонал, канцтовары, оргтехника	Преподаватели физической культуры	Обеспечить количество обучающихся, занимающихся в спортивных секциях не менее 40 студентов		
3.6	Организовать участие студентов в студенческих отрядах (не менее 15 человек).	1. Провести кл. часы по агитации участия студентов в студенческих отрядах 2. Разработать и утвердить План работы студенческого отряда. 4. Обеспечить финансирование студенческого отряда	Январь - декабрь Январь - декабрь Апрель январь - декабрь	Персонал, оргтехника, обучающиеся Персонал, канцтовары, оргтехника финансовые ресурсы, канцтовары	Главный бухгалтер Рогаткина Н.О. Начальник отдела ВР Резегина Н.А. Начальник отдела ВР Резегина Н.А. Главный бухгалтер Рогаткина Н.О.	Число студентов, занимающихся в студенческих отрядах не менее 15 человек.		
3.7.	Организация профессиональных проб по специальности Сетевое и системное администрирование в рамках проекта «Билет в будущее» (не менее 10 человек).	1. Заключение договор на проведение профессиональных проб. 2. Провести профессиональные пробы.	Октябрь Октябрь - ноябрь	Персонал, канцтовары, оргтехника Персонал, канцтовары, финансовые ресурсы	Юрисконсульт Фомичева Ю.Н. Зав. УВЦ Капоровский В.Е. Главный бухгалтер Рогаткина Н.О.	На базе Петрозаводского филиала ПГУПС организованы и проведены профессиональные пробы по специальности Сетевое и системное администрирование в рамках проекта «Билет в будущее» (не менее 10 человек).		
4. В финансово-экономической деятельности								
4.1	Выполнить план по доходам на 2025 год по Филиалу из всех источников финансирования (на 100%)	1. Организовать прием поступающих на платное обучение, согласно плану приема на очное и заочное отделение 2. Организовать проведение курсов повышения квалификации, подготовки и	Июнь - Сентябрь В течение года	Персонал, оргтехника, канцтовары, финансовые ресурсы, интернет Персонал, оргтехника, канцтовары,	Ответственный секретарь ПК Начальник МЦПК Аблаев В.В.	План по доходам на 2025 год выполнен в объеме 100%		

		переподготовки слушателей, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.		финансовые ресурсы, интернет, работодатели		
		3. Принять меры по сохранности контингента	В течение года	персонал, канцовары, оргтехника, обучающиеся	Зам.директора по УМР Сулимова Д.М., заведующие отделениями	
4.2	Сохранить на уровне 2024 года поступления средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного педагогического работника	1. Обеспечить сохранение контингента обучающихся на коммерческой основе.	Январь – Декабрь	Персонал, оргтехника	Заведующие отделениями	Сохранен объем поступления средств от приносящей доход деятельности в расчете на одного педагогического работника на уровне 2024 года
		2. Обеспечить выполнение плана работы МЦПК	Январь - Декабрь	персонал, оргтехника, канцтовары, интернет	Начальник МЦПК Аблаев В.В.	
		3. Обеспечить проведение профориентационных мероприятий	Февраль - Май	персонал, обучающиеся, оргтехника, канцтовары, интернет	Специалист по профориентационной работе	
		4. Обеспечить выполнение плана по заключению договоров на целевое обучение.	Сентябрь - Декабрь	персонал, обучающиеся, оргтехника, канцтовары, интернет	Заведующие отделениями	
4.3	Обеспечить отношение среднего заработка педагогического работника в Филиале (из всех источников) к средней заработной плате по экономике региона в соответствии с планом мероприятий «Дорожная карта» (на 100%)	1. Расширить перечень и объем предоставляемых услуг.	Январь - Декабрь	Финансовые ресурсы, персонал, интернет	Директор Дмитриев М.Г.	Отношение среднего заработка педагогического работника в Филиале (из всех источников) к средней заработной плате по экономике региона в соответствии с планом мероприятий «Дорожная карта» обеспечено на 100%
		1. Расширить перечень и объем	Январь -	Финансовые	Директор Дмитриев М.Г.	

4.4	2024г. Доходы филиала из всех источников в расчете на одного студента (приведенного контингента)	предоставляемых услуг.	Декабрь	ресурсы, персонал, интернет	Доходы филиала из всех источников в расчете на одного студента (приведенного контингента) сохранены на уровне 2024 г				
						2. Обеспечить проведение профориентационных мероприятий	Февраль - Май	Персонал, интернет, обучающиеся, оргтехника, канцтовары, финансовые ресурсы	Специалист по профориентационной работе
						3. Обеспечить выполнение плана по заключению договоров на целевое обучение	Сентябрь - декабрь	персонал, обучающиеся, оргтехника, канцтовары, интернет	Заведующие отделениями.
						4. Обеспечить сохранение контингента обучающихся на коммерческой основе.	Декабрь	персонал, канцтовары, оргтехника, обучающиеся	Зам.директора по УМР Сулимова Д.М., заведующие отделениями
						5. Обеспечить выполнение плана работы МЦПК.	Декабрь	персонал, оргтехника, канцтовары, интернет	Начальник МЦПК Аблаев В.В.
5. В сфере информационных технологий									
5.1	Обеспечить выполнение «Программы информатизации филиала на 2025 год» на 100%	1. Выполнить мероприятия программы информатизации	Декабрь	Персонал, финансовые ресурсы	План информатизации филиала на 2025 год выполнен в объеме 100%				
5.2	Обеспечить соответствие официального сайта филиала требованиям законодательства.	1. Актуализировать приказ о назначении ответственных за предоставление информации на сайт филиала.	Январь	Персонал, оргтехника, интернет	Выполнены все требования законодательства к официальному сайту образовательной организации.				
		2. Провести мониторинг соответствия всех разделов требованиям законодательства.	Декабрь	Персонал, оргтехника, интернет	Заведующий УВЦ Капоровский В.Е.				
		3. Обеспечить актуализацию информации во всех разделах сайта	Январь - декабрь	Персонал, оргтехника, интернет	Заведующий УВЦ Капоровский В.Е.				

6. В области международного сотрудничества

6.1	Увеличить количество участвующих преподавателей и студентов филиала в международных научно-практических конференциях до 15 человек.	<p>1. Провести мониторинг сети Интернет на предмет проведения конференций.</p> <p>2. Направить для участия в конференциях преподавателей и студентов</p>	Март – Октябрь	Персонал, интернет, оргтехника	Зам. директора по УМР Сулимова Д.М.	Количество участников научно-практических конференций на конец года не менее 15 человек.
			Декабрь	Персонал, интернет, оргтехника, обучающиеся, финансовые ресурсы	Зам. директора по УМР Сулимова Д.М.	