

**СЕВЕРНЫЙ ФИЛИАЛ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
(СЕВЕРНЫЙ ФИЛИАЛ АНО ВО МГЭУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Северного филиала
АНО ВО МГЭУ
Т.В.Воробьева
« 30 » августа 2019г.

**ПЛАН РАБОТЫ
Северного филиала
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО
УНИВЕРСИТЕТА
(Северный филиал АНО ВО МГЭУ)
на 2019-2020 учебный год**

Коряжма, 2019

ГЛАВНАЯ ЦЕЛЬ И ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ РАБОТЫ СЕВЕРНОГО ФИЛИАЛА АНО ВО МГЭУ В 2019-2020 УЧЕБНОМ ГОДУ

Главной целью развития Северного филиала АНО ВО МГЭУ является:

Реализация системы эффективного менеджмента и создание условий устойчивого развития Северного филиала АНО ВО МГЭУ в условиях реформы российского образования и науки, интеграции российских вузов в европейское и мировое научно-образовательное пространство, достижение уровня преподавания и качества методического обеспечения учебного процесса в соответствии с современными европейскими и российскими стандартами, создание учебно-материальной базы нового поколения, позволяющей реализовывать многоуровневую подготовку профессионалов в рамках системы непрерывного образования.

В соответствии с Концепцией развития АНО ВО Московский гуманитарно-экономического университета Северный филиал АНО ВО МГЭУ на 2019-2020 учебный год определил следующие задачи:

В области развития Северного филиала АНО ВО МГЭУ:

- Обновить официальный сайт Северного филиала АНО ВО МГЭУ, расширить доступ к вновь созданным и значительно обновленным базам учебных и методических материалов через официальный сайт филиала, с доступом по технологиям Wi-Fi, что позволит активизировать самостоятельную работу обучающихся по программам дополнительного образования.
- Продолжить работу по обновлению базы учебно-методических комплексов дисциплин и контрольно-измерительных материалов для программ дополнительного профессионального образования.

П Л А Н РАБОТЫ СЕВЕРНОГО ФИЛИАЛА АНО ВО МГЭУ НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
I. Документационное обеспечение деятельности Северного филиала АНО ВО МГЭУ				
1.1	Утверждение штатного расписания на 2019-2020 учебный год	Директор	Сентябрь	
1.2	Подготовка и сдача отчетов ДПО	Ведущий специалист ОДО	Сентябрь - октябрь	
1.3	Подготовка проекта плана мероприятий по набору слушателей программ дополнительного образования на 2020 год.	Ведущий специалист ОДО	Январь 2020г	
1.4	Составление проекта о перспективных направлениях по программам ДПО	Ведущий специалист ОДО	Март 2020г	
1.6	Составление плана работы Северного филиала АНО ВО МГЭУ на 2020– 2021 учебный год.	Директор	Июль 2020г (до 01.07)	
1.7	Составление отчета о деятельности ДПО Северного филиала АНО ВО	Ведущий специалист ОДО	Июнь 2020г (до 30.06)	

	МГЭУ за 2019 – 2020 учебный год.			
1.8	Подготовка отчета о деятельности Северного филиала АНО ВО МГЭУ за 2019-2020 учебный год	Директор	Июль 2020г (до 01.07)	
1.9	Мониторинг и обновление официального сайта Северного филиала АНО ВО МГЭУ.	Администратор сайта	Каждые 10 дней	
II. Организационная работа				
2.1	Проверка готовности аудиторного фонда к началу учебного года.	Директор филиала	Август 2019г	
2.2	Проведение административных совещаний	Директор	Еженедельно В течение всего учебного года	
2.3	Участие в образовательном форуме-ярмарке Архангельской области	Директор	По плану Оргкомитета Март 2020г	
2.4	Мониторинг и организация курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки для ППС Северного филиала АНО ВО МГЭУ	Директор Ведущий специалист ОДО	В течение 2019-2020 учебного года	
III. Менеджмент качества				
3.1	Совершенствование электронной системы текущего и промежуточного контроля качества подготовки слушателей по программам ДПО	Администратор сайта	Сентябрь 2019г-Май 2020г	
3.2	Разработка предложений по совершенствованию системы измерения и оценки компетенций слушателей по программам ДПО	Ведущий специалист ОДО	Декабрь 2019г	
3.3	Проведение внутреннего аудита (самооценки) качества обучения по программам ДПО.	Ведущий специалист ОДО	В течение 2019-2020 учебного года	
IV. Методическая деятельность				
4.1	Семинар с преподавателями по совершенствованию образовательного процесса	Ведущий специалист ОДО	Сентябрь 2019г	
4.2	Подготовка плана методической деятельности на 2019 год.	Директор Ведущий специалист УМО	Октябрь 2019	
4.3	Подготовка монографий, учебников, учебно-методических пособий, курсов ДПО.	Ведущий специалист ОДО Директор	В соответствии с планом ИД	
V. Научная деятельность				
5.1	Анализ научной работы ППС ДПО	Ведущий специалист ОДО	Декабрь 2019г	
5.2	Контроль научной деятельности ППС ДПО Северного филиала.	Ведущий специалист ОДО	В течение года	
VI. Совершенствование и поддержание учебно-материальной базы				

6.1	Косметические работы во внутренних помещений	Директор	Май-август 2020г	
6.2	Проведение мероприятий по обеспечению бесперебойной работы инженерно-технических систем	Директор	Август-сентябрь 2019г	
6.3	Проведение мероприятий по улучшению службы контроля и охраны, соблюдению санитарно-эпидемиологических норм, правил техники безопасности и противопожарной защиты	Директор Ведущий специалист ОДО Ведущий специалист УМО	Постоянно в течение 2019-2020 учебного года	
VII. Инновационная деятельность				
7.1	Совершенствование системы электронного документооборота	Администратор сайта, Инспектор по кадрам	Сентябрь-ноябрь 2019г	
7.2	Совершенствование используемых в образовательном процессе Северного филиала АНО ВО МГЭУ педагогических технологий, к условиям обучения слушателей по программам дополнительного образования	Директор Ведущий специалист ОДО	Июнь 2020г	
VIII. Финансово-хозяйственная деятельность				
8.1	Представление в бухгалтерию сведений об общей нагрузке преподавателей в первом семестре.	Ведущий специалист ОДО	Декабрь 2019г, июнь 2019г	
8.2	Разработка сметы доходов и расходов на 2020 год	Директор, главный бухгалтер	Сентябрь 2019г	
8.3	Расчет стоимости обучения по программам дополнительного образования на 2019-2020 учебный год	Главный бухгалтер	Октябрь 2019г	
8.4	Подготовка годовой финансовой и налоговой отчетности и предоставление ее в головной вуз.	Главный бухгалтер	Февраль 2020г	
8.5	Представление в бухгалтерию Северного филиала табеля учета рабочего времени.	Инспектор по кадрам	Ежемесячно	

Директор
Северного филиала
АНО ВО МГЭУ



Т.В. Воробьева