|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ: И.о. директора ГПОАУ ЯО  Любимского аграрно- политехнического колледжа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Григорьев«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г |

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ (ДОРОЖНАЯ КАРТА)**

**ПРОГРАММЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ЦЕНТРА (КЛАСТЕРА)**

**ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ «СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО»**

**НА БАЗЕ ГПОАУ ЯО ЛЮБИМСКОГО АГРАРНО-ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА**

г. Любим 2024 г

**Миссия образовательно-производственного центра** – построение и функционирование в Ярославской области системы взаимодействия предприятий АПК и профессиональных образовательных организаций сельскохозяйственной отрасли с целью подготовки высококвалифицированных кадров, адаптированных к высокотехнологичным производственным технологиям, обеспечивающих стратегическое лидерство сельхозпредприятий региона.

 **Цель**: создание условий для подготовки выпускников по семи основным профессиональным образовательным программ с целью обеспечения кадровой потребности сельскохозяйственных предприятий региона.

 **Задачи** :

1. Развивать систему партнерства и стратегии взаимодействия с предприятиями-партнерами, действующими в отрасли «Сельское хозяйство».
2. Разработать до 01 сентября 2025 года 7 основных профессиональных образовательных программ СПО под запросы

 работодателей – участников Центра.

1. Внедрить технологии дуального обучения по специальностям «Ветеринария», «Садово-парковое и ландшафтное

 строительство», «Агрономия»» в кластерном взаимодействии в 2025 году.

1. Обеспечить к концу 2027 года повышение квалификации и прохождение стажировок на передовых предприятиях

 отрасли не менее 5 чел. из числа руководящих и педагогических работников.

1. Обеспечить организацию и проведение стажировок 100 % педагогических работников Центра на базовых предприятиях отраслевых партнеров.
2. Обеспечить прохождение обучения по дополнительным профессиональным программам, обеспечивающих реализацию проекта «Профессионалитет», в том числе в части получения производственных навыков, не менее 56 чел. педагогических работников Центра к концу 2027 года.
3. Обеспечить не менее 9 чел. количество работников, участвующих в реализации программы деятельности Центра – победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства в качестве преподавателей и мастеров производственного обучения.
4. Организовать обучение наставников по программам повышения квалификации в количестве не менее 25 человек к концу 2027 года.
5. Обеспечить 100% охват обучающихся институтом наставничества с последующим трудоустройством не менее 85% на отраслевые предприятия региона в 2027 году.
6. Привлечь к реализации образовательных программ не менее 10 работников предприятий, действующих в отрасли «Сельское хозяйство».
7. Включить не менее 12 работников предприятий в образовательный процесс в качестве экспертов региональных чемпионатов профессионального мастерства.
8. Обеспечить к концу 2027 года не менее 54 заключенных договоров о целевом обучении с гарантией трудоустройства выпускников на предприятиях – партнерах Центра.
9. Обновить к началу 2025 учебного года материально-техническую базу под актуальные компетенции предприятий – участников Центра

14. Тиражировать успешные методики подготовки высококвалифицированных кадров для профессиональных

 образовательных организаций Ярославской области

**План мероприятий («дорожная карта»)**

**по реализации проекта ОПЦ «Сельское хозяйство»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование групп мероприятий и мероприятия | Сроквыполнения | Ответственныйисполнитель | Результат выполнения |
| 1. Организационное обеспечение мероприятий проекта |
| 1.1 | Разработка Плана мероприятий («дорожная карта») по достижению целевых показателей проекта | 10.08.2024г. | Директор. | Разработан и утвержден План мероприятий («дорожная карта») |
| 1.2 | Проведение оперативных совещаний с ответственными исполнителями мероприятий проекта | Еженедельно | Директор. | Протоколы совещаний |
| 1.3 | Исполнение запросов Министерства просвещения РФ и министерства образования Ярославской области | В соответствии с установленнымисроками | Директор. | Своевременно подготовлены и направлены документы всоответствии с запросами |
| 1.4 |  Создание Управляющего совета |  декабрь 2024 г | Директор | Создана Управляющая компания |
| 1.5 | Организация работы Управляющего совета | Не реже 1 раза в квартал | Председатель УК | Разработан план мероприятий. Проводятся заседание Управляющего совета |
| 1.6 | Разработка и реализация программы популяризации ФП «Профессионалитет» | 09.12.2024г. | Зам. директора по УВР | Разработана и утверждена программа, реализуются мероприятия программы |
| 1.7 | Формирование рабочей группы по реализации профориентационных мероприятий, в том числе проведение приемной кампании 2025 г. | 01.04.2025г. | Зам. директора по УВР. Советник по воспитанию | Распоряжение «О создании рабочей группы по организации приемной кампании»Программа проведения приемной кампании 2025 |
| 1.8 | Организация и проведение приемной кампании по направлениям ФП «Профессионалитет» | 01.06.2025г.- 15.08.2025 г | Зам. директора по УВР. Зам. директора по УПР.  | Приказы о зачислении, 100 % обеспечение плановых показателей по набору по направлениям ФП «Профессионалитет» |
| 1.9 | Открытие и начало функционирования кластера | 01.09.2025г. | Директор. | Открыт образовательно-производственный центр «Сельское хозяйство» |
| 2. Финансовое обеспечение мероприятий проекта |
| 2.1 | Внесение изменений в ПФХД с учетом средств | 01.02.2025г. | Главный бухгалтер | Внесены изменения в ПФХД |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование групп мероприятий и мероприятия | Сроквыполнения | Ответственныйисполнитель | Результат выполнения |
|  | финансирования и проекта |  |  |  |
| 2.2 | Формирование Плана-графика закупок |  До 01.03.2025г. | Главный бухгалтер  | План-график закупок |
| 2.3 | Проверка финансовой документации и своевременная оплата контрактов по мероприятиям, финансируемым из федерального бюджета | В соответствии с планом закупок | Главный бухгалтер  | Исполнение контрактных обязательств |
| 2.4 | Проверка финансовой документации и своевременная оплата контрактов по мероприятиям, финансируемым из областного бюджета и внебюджетных средств | В соответствии с планом закупок | Главный бухгалтер  | Исполнение контрактных обязательств |
| 2.5 | Своевременное формирование и представление отчетности по расходованию финансовых средств и выполненным объемам работы в Министерство образования Ярославской области, в Министерство просвещения РФ | В соответствии с графиком предоставленияотчетности | Главный бухгалтер  | Подготовлены документы в соответствии с запросами |
| 2.6 | Контроль полного и своевременного освоения денежных средств по мероприятиям проекта |  До 20.12.2025г. | Главный бухгалтер  | Мониторинг освоения денежных средств по мероприятиям проекта |
| 2.7 | Постановка на инвентарный и балансовый учет закупленного оборудования | По факту поставки оборудования | Главный бухгалтер  | Балансовые ведомости, карты инвентарного учета. |
| 2.8 | Подготовка итогового финансового отчета о поступлении и расходовании денежных средств из федерального бюджета, средств софинансирования для Министерства просвещения РФ | Не позднее 31.12.2025 г. | Главный бухгалтер  | Подготовлен итоговый финансовый отчет |
| 3. Материально-техническое обеспечение мероприятий проекта |
| 3.1 | Подготовка, оборудование и ремонт учебных аудиторий и путей следования к учебным аудиториям | В соответствии с планом закупок | Заместитель по административно ­хозяйственной работе | 100% ремонт учебных аудиторий в соответствии с дизайн-проектом и бренд буком проекта |
| 3.2 | Приобретение оборудования, мебели, технических средств обучения, программного обеспечения, необходимого для реализации программы деятельности кластера | В соответствии с планом закупок | Заместитель по административно ­хозяйственной работе | Приобретено оборудование, мебель, технические средства обучения, программное обеспечение |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование групп мероприятий и мероприятия | Сроквыполнения | Ответственныйисполнитель | Результат выполнения |
| 4. Кадровое обеспечение мероприятий проекта |
| 4.1 | Определение кадровых потребностей, связанных с реализацией проекта и внесение изменений в штатное расписание  | 01.02.2025 г. |  Директор | Внесены изменения в штатное расписание |
| 4.2 | Разработка должностных инструкций | 01.02.2025г. | специалист покадрам | Разработаны должностные инструкции |
| 4.3 | Подбор и прием на работу штатных сотрудников | По необходимостивыполнениясоответствующих работ |  специалист покадрам | Приняты на работу новые штатные работники |
| 5. Информационное обеспечение мероприятий проекта |
| 5.1 | Создание информационного раздела на сайте колледжа, наполнение раздела сайта информацией о реализации Проекта | с 01.09.2024г.постоянно | Ответственный за ведение сайта | Создан и информационный раздел сайта |
| 5.2 | Разработка и реализация Плана медиасопровождения Проекта | с 10.12.2024г.постоянно | Зам. директора по УВР | Разработан и утвержден План медиаспровождения, Своевременно реализованы мероприятия Плана медиасопровождения |
| 6. Мероприятия, связанные с разработкой и реализацией образовательных программ |
| 6.1 | Формирование экспертных групп из числа сотрудников ПОО кластера и представителей предприятий- работодателей кластера для разработки и экспертной оценки основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) | до 18.02.2025г. | Зам. директорапо УРЗам. директора по УПР | Сформированы 4 экспертные группы |
| 6.2 | Разработка и согласование ОПОП с работодателями по специальностям и профессиям:35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования;35.02.05 Агрономия  35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство  36.02.01 Ветеринария 35.01.27 Мастер сельскохозяйственного производства 35.01.24 Управляющий сельской усадьбой 35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы  | до 20.06.2025г. | Зам. директорапо УРЗам. директора по УПР | Разработаны и согласованы с работодателями 7 ОПОП |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование групп мероприятий и мероприятия | Сроквыполнения | Ответственныйисполнитель | Результат выполнения |
| 6.3 | Разработка и согласование рабочих программ воспитания и календарных планов воспитания с учетомрекомендаций представителей предприятий-работодателей | до 25.06.2025г. | Зам. директора по УВР. | Разработаны и согласованы 7 программы воспитания и календарные планы |
| 6.4 | Разработка и согласование программ дополнительного профессионального образования и программ профессионального обучения с применением автоматизированных методов конструирования и дистанционных образовательных технологий | до 30.06.2025г. |  Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Разработаны и согласованы 8 программ дополнительного профессионального образования и 15 программ профессионального обучения |
| 6.5 | Разработка новых программ дисциплин/профессиональных модулей или их разделы для каждой специальности и профессии, реализуемой в центре исходя из потребностей работодателя | до 25.06.2025г. |  Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Разработаны 11 новых программ дисциплин/профессиональных модулей или их разделы |
| 6.6 | Разработка и согласование образовательных программ для реализации в кластерном (сетевом) взаимодействии | до 25.06.2025г. |  Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Разработаны и согласованы 4 образовательные программы  |
| 6.7 | Разработка и согласование общеразвивающих программ дополнительного образования в целях профориентации | до 25.06.2025г. | Зам. директора по УВР. | Разработаны и согласованы 9 программ дополнительного образования |
| 6.8 | Разработка программ профессиональной ориентации для школьников: | До 30.06.2025 г. |  Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Разработано 6 программ профессиональной ориентации для школьников: |
| 6.9 | Разработка методических семинаров посовершенствованию методов обучения в рамках проекта «Профессионалитет» | до 21.10.2025 г. | Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Проведено 2 методических семинара по совершенствованию методов обучения в рамках проекта |
| 6.10 | Внедрение новых ИТ-компетенций | до 30.12.2025г. | Зам. директорапо УРЗам. директора по УПР | Внедрено 6 новых ИТ - компетенций : |
|   6.1  | Внедрение новых агро – ИТ-компетенций | до 30.12.2025г. | Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Внедрено 4 новых агро-ИТ - компетенций  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование групп мероприятий и мероприятия | Сроквыполнения | Ответственныйисполнитель | Результат выполнения |
|  | 7. Мероприятия по организации использования и совершенствования методов обучения, образовательных технологий с применением современного учебно-методического обеспечения, в том числе образовательных ресурсов цифровой образовательной среды |
| 7.1 | Разработка и реализация цифровых модулей в рамках образовательных программ по профессиям и специальностям СПО | до 30.12.2025г. | Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Реализованы 4 цифровых модуля в рамках образовательных программ по профессиям и специальностям СПО  |
| 7.2 | Внедрение актуальных образовательных технологий, эффективных форм и методов обучения, базирующиеся на средствах информатизации и телекоммуникации, электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях с ориентацией обучения на потребности регионального рынка труда по профилям подготовки: | до 30.12.2025г. | Зам. директора по УРЗам. директора по УПР |  В 60 % программ- внедрены актуальные образовательные технологии, эффективные формы и методы обучения,  |
| 7.3 | Разработка методических рекомендаций по использованию при реализации ОПОП основных методов обучения, образовательных технологий, направленных на освоение выпускником профессиональных компетенций | до 30.12.2025г. | Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Разработаны методические рекомендации -3 ед |
| 7.4 | Разработка (усовершенствованы) и внедрение в реализацию ОПОП новых или модифицированных существующих образовательных технологий (ед.) | до 30.12.2025г. | Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Разработаны (усовершенствованы) и внедрены в реализацию ОПОП новые или модифицированные существующие образовательные технологии – 4 (ед.) |
| 7.5 | Заключение соглашений, договоров о совместной НМР  с участниками центра  | до 01.04.2025 |  Директор Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Заключены соглашения, договоры о совместной НМР с участниками центра |
| 7.6 | Организация переподготовки и повышения квалификации педагогов по дополнительным профессиональным программам в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, обеспечивающих реализацию мероприятий ФП «Профессионалитет», в части получения новых профессиональных компетенций  | 2- 4 квартал 2025 г, далее -по графику МП РФ | Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Организована переподготовка и повышение квалификации педагогов |
|    7.7. |  Организация стажировки педагогических работников кластера на базе социальных партнеров в реальных производственных условиях | Сентябрь-декабрь 2025 г. далее – по графику МП | Зам. директора по УПР | 100 % педагогов и мастеров, прошли стажировку в реальных производственных условиях |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование групп мероприятий и мероприятия | Сроквыполнения | Ответственныйисполнитель | Результат выполнения |
|  | **8. Мероприятия** **по организации обеспечения системы оценки качества образования** |
| 8.1 | Создание и организация работы экспертных групп по разработке оценочные материалов для проведения промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена профильного уровня, разработке оценочных средств для оценки результатов обучения (общих и профессиональных компетенций, личностных результатов) при участии представителей работодателей | октябрь-декабрь 2025 г | Зам. директора по УПР | Разработаны оценочные материалы |
|  8.2 | Организация и проведение процедуры внутренних аудитов качества образовательных программ центра  | Ежегодно, не менее 1 процедуры | Управляющий совет  | Проведена процедура внутренних аудитов качества образовательных программ центра - |
| 8.3 | Организация и проведение мониторингов удовлетворенности участников образовательного процесса качеством реализуемых программ в рамках центра | Ежегодно, декабрь | Управляющий совет | Проведены мониторинги удовлетворенности студентов, преподавателей, родителей и работодателей  |
|  | **9. Мероприятия по включению представителей организаций реального сектора экономики в органы управления образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования** |
| 9.1 | Разработка нормативных документов о сетевой организационной структуре центра | 02.02.2025 г | Управляющий совет Директор | Разработан Регламент о сетевом взаимодействии участников Центра |
| 9.2 | Разработка и введение в действие положения о коллегиальных органах управления центра | Декабрь 2024 г | Управляющий совет |  Разработано Положение об Управляющем СоветеСоздан Управляющий Совет, в который вошли 6 представителей работодателей |
|  | **10. Мероприятия, направленные на совершенствование и (или) модернизацию материально-технической, учебной и (или) производственной инфраструктуры центра** |
| 10.1 | Разработка и согласование в Министерстве просвещения инфраструктурных листов зон по видам работ с учетом мнения представителей организаций реального сектора экономики, действующих в отрасли | До 30.11.2024 г | Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Согласованы инфраструктурные листы по 9 зонам по видам работ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование групп мероприятий и мероприятия | Сроквыполнения | Ответственныйисполнитель | Результат выполнения |
| 10.2 |  Разработка и согласование в Министерстве просвещения дизайн-проектов лабораторий, помещений Центра, согласование их брендирования | До 30.11.2024 г | Зам. директора по УРЗам. директора по УПР | Разработаны и согласованы дизайн-проекты и брендирование Центра |
|  10.3 | Разработка программно-сметной документации на проведение капитального ремонта помещений Центра | Ноябрь-декабрь 2024 г | Директор.Зам. директора по административно-хозяйственной работе | Разработана ПСД |
| 10.4 |  Подготовка документации для проведения закупочных процедур | Январь- май 2025 г | Директор. | Проведены закупочные процедуры |
| 10.5 |  Проведение капитального ремонта помещений Центра, брендирование | Январь – июль 2025 г | Директор.Зам. директора по административно-хозяйственной работе | К 15.07.2025 г отремонтированы помещения центра. Проведены работы по брендированию. |
| 10.6 | Приобретение оборудования, техники, мебели в соответствии с инфраструктурными листами | До 01.09.2025 г | Директор.Зам. директора по административно-хозяйственной работе |  Оборудование, техника, мебель установлены в лаборатории  |
| 10.7 | Передача оборудования, техники предприятиями реального сектора экономики | До 01.09.2025 г | Директор.Зам. директора по административно-хозяйственной работе | Оборудование, техника переданы Центру в соответствии с заключенными Соглашениями |
|  | **11. Мероприятия по обеспечению организации научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров в образовательных организациях** |
| 11.1 |  Проведение проектно-­аналитических, стратегических сессий по всем направлениям деятельности центра | Не менее 2 раз в год по доп. плану | Зам. директора по УРЗам. директора по УПРЗам. директора по УВР |  Проведено не менее 6 проектно-­аналитических, стратегических сессий  |
| 11.2 | Участие в региональных, всероссийских и международных конкурсах, выставках, форумах, конференциях, олимпиадах | В течение всего периода | Зам. директора по УРЗам. директора по УПРЗам. директора по УВР | Не менее 6 раз приняли участие в мероприятиях |