

**«Сасовское имени Героя Советского Союза Тарана Г.А. летное училище гражданской авиации»
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Ульяновское высшее авиационное училище гражданской авиации (институт)»**



**Утверждаю
Директор СЛУ ГА**

Е.В. Смольников
«9» сентября 2014г.

**ПЛАН
мероприятий по подготовке СЛУ ГА филиал ФГБОУ ВПО УВАУ ГА (И)
к государственной аккредитации ФГБОУ ВПО УВАУ ГА (И) в 2015 году.**

Аккредитация от 10.05.2012 № 0077 серия 90А01 № 0000078	свидетельство действительно до 03 июня 2015 года
--	---

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Отметка о выполнении
1.	Участие в работе семинара по организации проведения государственной аккредитации образовательных организаций	УВАУ ГА сентябрь 2014г.	Зам. директора филиала по УР	
2.	Анализ состояния локальных нормативных актов УВАУ ГА (И) и филиалов и приведение их в соответствие с существующим законодательством и нормативными актами в области образования	по плану УВАУ ГА (И)	Директор филиала	
3.	Приведение сайта филиала в соответствие с правилами размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательной организации (постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582) и приказа Рособнадзора от 29.05.2014г. № 785	Сентябрь - октябрь 2014г.	Зам. директора филиала по ВР и СВ	
4.	Приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации документов на право пользования зданиями и	Декабрь 2014г.	Зам. директора филиала по О и АВ, зам. директора	

	Сооружениями, земельными участками.		филиала по НС, гл. инженер НС	
5.	Проведение самообследования филиалом в рамках подготовки к прохождению государственной аккредитации 2015 года	По отдельному плану 1.09. – 20.10.2014г.	Директор филиала	
6.	Анализ выполнения «Плана мероприятий по устранению недостатков и реализации предложений, выявленных экспертной комиссией по экспертизе условий осуществления образовательного процесса и замечаний, отмеченных Аккредитационной коллегией Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки в период с 31.03.2010 по 16.04.2010», утвержденного ректором 01.09.2010	Сентябрь - октябрь 2014г.	Директор филиала	
7.	Подготовка материалов для фотоальбома института и филиалов	Октябрь 2014г.	Зам. директора филиала по ВР и СВ	
8.	Подготовка, обсуждение и утверждение отчета о результатах самообследования филиала для представления на заседание Ученого совета института	Ноябрь 2014г.	Директор филиала, заместители директора филиала	
9.	Проведение корректирующих мероприятий по результатам самообследования	ноябрь 2014 г. - февраль 2015 г.	Директор филиала, заместители директора филиала	
10.	Подготовка курсантов к прохождению аккредитационного тестирования. Контроль знаний курсантов по технологиям внутреннего и внешнего тестирования	Сентябрь - октябрь 2014г.	Зам. директора филиала по ВР и СВ, зам. директора филиала по УР, нач. ОВО	
11.	Проведение курсантских собраний для разъяснения задач и содержания государственной аккредитации	Сентябрь - октябрь 2014г.	Зам. директора филиала по ВР и СВ, зам. директора филиала по УР, нач. ОВО	
12.	Разработка графика тестирования. Согласование перечня тестируемых дисциплин для курсантов 1-3 курсов. Составление графиков репетиционного тестирования курсантов в период самообследования	Сентябрь- декабрь 2014 г.	Зам. директора филиала по ВР и СВ, зам. директора филиала по УР	
13.	Проведение тестирования курсантов 1-3 курсов. Составление отчёта о результатах тестирования, рассмотрение результатов на заседании Педсовета филиала.	Ноябрь-декабрь 2014 г.	Зам. директора филиала по ВР и СВ, зам. директора филиала по УР	
14.	Проведение анкетирования курсантов на этапе самообследования в период подготовки к государственной аккредитации	Сентябрь- декабрь 2014 г.	Зам. директора филиала по ВР и СВ, зам. директора филиала по УР	
15.	Проведение внутреннего тестирования курсантов Организация проверки остаточных знаний курсантов	Сентябрь - октябрь 2014г.	Зам. директора филиала по ВР и СВ, зам. директора филиала по УР	

16.	Подготовка заверенных в установленном порядке копий учредительных документов, копии лицензии и свидетельства об аккредитации с приложениями	До 10.11.2014г.	Зам. директора филиала по О и АВ	
17.	Подготовка отчета о самообследовании	До 10.11.2014г.	Зам. директора филиала по УР	
18.	Подготовка выписки из государственного реестра юридических лиц	До 10.11.2014г.	Гл. бухгалтер	
19.	Подготовка учебных планов, рабочих программ дисциплин, учебно-методической документации по дисциплинам, программно-информационного обеспечения дисциплин СПО, представляемым к государственной аккредитации в электронном (на базе программного обеспечения Пакет "GosInsp") и печатном виде	До 10.11.2014г.	Зам. директора филиала по УР, методист, преподаватели	
20.	Составление перечня учебных аудиторий, лабораторий и представление информации об их использовании в учебном процессе	Сентябрь 2014.	Зам. директора филиала по УР	
21.	Подготовка личных дел преподавателей к представлению экспертной комиссии	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Нач. ОК	
22.	Подготовка информации о библиотечных фондах и динамике их обновления и фондах учебно-методического обеспечения образовательного процесса	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР, зав. библиотеки	
23.	Представление сведений о местах прохождения практик, договоров с организациями на проведение практик, программ практик и отчетов курсантов и студентов по практикам, программ итоговой государственной аттестации	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
24.	Подготовка сведений о кадровом обеспечении образовательных программ к представлению экспертной комиссии	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
25.	Подготовка данных по обеспечению ООП профессорско-преподавательским составом требуемой квалификации и расчет учебной нагрузки ППС по образовательным программам к представлению экспертной комиссии	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
26.	Подготовка сведений о повышении квалификации Преподавательского состава	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
27.	Подготовка сведений о контингенте обучающихся по специальностям	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР, нач. ОК	
28.	Подготовка списков учебных групп для проведения тестирования и обеспечение их явки на аккредитационное тестирование в период работы экспертной комиссии	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР, зам. директора филиала по ВР и СВ	
29.	Подготовка годовых календарных учебных графиков	Октябрь 2014 -	Зам. директора филиала	

	учебного процесса к представлению экспертной комиссии	февраль 2015 г.	по УР	
30.	Подготовка расписания занятий курсантов к представлению экспертной комиссии	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
31.	Подготовка личных дел, учебных карточек и зачетных книжек курсантов к представлению экспертной комиссии	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
32.	Подготовка журналов посещения занятий курсантов к представлению экспертной комиссии	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
33.	Подготовка экзаменационных ведомостей, включая ИГА к представлению экспертной комиссии	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
34.	Подготовка курсовых работ и проектов за последние 3 года к представлению экспертной комиссии	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
35.	Подготовка отчетов председателей ГАК, приказов об утверждении председателей государственных аттестационных комиссий, протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий за последние 6 лет к представлению экспертной комиссии	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
36.	Подготовка выпускных квалификационных работ курсантов и студентов к представлению экспертной комиссии (за 5 лет)	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
37.	Подготовка перечня договоров с предприятиями о подготовке специалистов, сведений о трудоустройстве выпускников за 6 лет, сведений службы занятости к представлению экспертной комиссии, отзывов о выпускниках	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
38.	Подготовка сведений об обеспеченности курсантов учебной, учебно-методической литературой, учебно-методическими пособиями и др.	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
39.	Подготовка сведений об информационном обеспечении образовательного процесса	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
40.	Подготовка сведений о социально-бытовом обеспечении курсантов, об организации питания и медицинского обслуживания сотрудников и курсантов филиала	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала ВР и СВ, нач. МСЧ	
41.	Подготовка рабочих мест для экспертов с доступом в сеть Интернет	Октябрь 2014 - февраль 2015 г.	Зам. директора филиала по УР	
42.	Подготовка документов и материалов, представляемых в Рособрназдор, для государственной аккредитации: -подготовка копий учебных планов на экспертизу соответствия государственным образовательным стандартам, федеральным государственным стандартам и требованиям	Ноябрь 2014 г.	Зам. директора филиала по УР	
43.	Обеспечение необходимых условий для работы	В период работы	Заместители директора	

	экспертной комиссии по проведению аккредитации в соответствии с порядком проведения: организация работы, питания, проживания, обеспечения транспортом и др.	комиссии в филиале	филиала по УР, О и АВ, НС, ВР и СВ.	
44.	Участие в совещании (подведении итогов) по результатам работы комиссии по проведению аккредитации.	По плану работы комиссии	Директор филиала, заместители директора	

ЗДФ по О и АВ



Дергачев Н.И.