

Протокол 1

« 25 » 09 2024г.

п.Аршалы

Присутствовали: руководитель колледжа - Энграф Т.А., зам. руководителя по УВР - Накипбекова И.В., зам. руководителя по УЧ – Мазина С.Н., зам. руководителя по УПР - Торопеев А.Д., методист – Соколенко И.В., менеджер по государственным закупкам – Татымтаева И.В.

Повестка заседания

1. Готовность колледжа к новому учебному году (тарификация, расписание, учебно-программная документация).
2. Результаты комплектования групп. Состояние личных дел студентов
3. Качество и своевременность подготовки отчета 2НК
4. Соблюдение правил и нормативов государственных закупок
5. Разное

По 1 вопросу выступил заместитель руководителя по учебно-производственной работе Торопеев А.Д. о готовности колледжа к новому учебному году. В ходе своего выступления он отметил, что была успешно составлена тарификация, расписание и учебно-программная документация. Важно отметить, что все преподаватели и студенты колледжа уже ознакомились с необходимой документацией, что способствует эффективному старту и успешному проведению учебного процесса. Важным аспектом готовности к новому учебному году является также подготовка номенклатуры дел, которая также была выполнена всесторонне и аккуратно. Все эти меры, предпринятые руководством колледжа, обеспечивают нашим студентам и преподавателям комфортные условия обучения и работе, а также создают благоприятную атмосферу для общего роста и развития.

По 2 вопросу выступил заместитель руководителя по учебной работе о готовности документации учебной части к новому учебному году. Подготовлен приказ о зачислении студентов по группам. Этот приказ был разработан с учетом всех необходимых требований и рекомендаций, чтобы обеспечить эффективную организацию учебного процесса. сформированы личные дела студентов. Каждое дело содержит все необходимые документы и информацию о студенте, которая играет ключевую роль при организации и контроле учебного процесса, а также при проведении анализа показателей успеваемости и ведении статистики.

По 3 вопросу выступил заместитель руководителя по учебно-производственной работе Торопеев А.Д. Отчет 2-НК — это важный инструмент в оценке и контроле деятельности колледжа. Он предоставляет полную и достоверную информацию о колледже. В процессе подготовки отчета 2-НК были проверены данные, убедившись в их правильности и целостности. В своей работе применили все необходимые методы и методики, чтобы обеспечить приемлемый уровень качества и достоверности представленной информации. Нашей главной целью было предоставить полный и точный отчет, который будет полезен для принятия решений и оценки деятельности колледжа.

По 4 вопросу выступил менеджер по государственным закупкам Татымтаева И.В., которая довела до присутствующих правила государственных закупок. В колледже данный процесс регламентируется рядом правил и нормативных актов,

которые направлены на предотвращение коррупции, учет интересов государства и соблюдение прав участников тендеров.

Основой для организации государственной закупочной деятельности в колледже являются Закон "О государственных закупках" и подзаконные акты, изданные в его развитие. Эти документы устанавливают принципы, которыми необходимо руководствоваться при проведении закупок, а также определяют порядок их выполнения.

Одним из ключевых принципов является принцип конкурентности, который направлен на привлечение к участию в закупках максимально возможного числа поставщиков.

Прозрачность процесса государственных закупок достигается за счет обязательного проведения всех этапов закупок на специализированной электронной площадке. Это позволяет исключить возможность договоренностей и обеспечивает равный доступ ко всей информации для всех участников закупок.

Решение:

1. Провести тщательный анализ текущего состояния колледжа и выявить области, требующие улучшения. Для этого необходимо провести опросы среди студентов, преподавателей и администрации, чтобы получить обратную связь от всех заинтересованных сторон.

2. Распределить в учебной части папки с личными делами по курсам, за всю информацию о студентах колледжа несет ответственность секретарь учебной части

3. Необходимо сосредоточиться на повышении качества подготовки отчета. Разработать новые стандарты и процедуры для подготовки отчета, которые будут учитывать требования и ожидания как внутренних, так и внешних заинтересованных сторон.

4. При осуществлении государственных закупок соблюдать правила и нормативы установленный законодательными органами РК. Проводить постоянный внутренний контроль на соответствие всех этапов закупок установленным требованиям.

Руководитель ГККП
«Агротехнический колледж, п. Аршалы»

Секретарь



Handwritten initials

Handwritten signature

Т.А. Энграф

И. В. Соколенко