Приложение

к приказу ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»
от 02.07.2019 года № 173
(с изменениями,
приказ от 14.10.2019 г. № 273)

Программа внедрения 1С:Колледж. ПРОФ

в деятельность ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

№ п/п	Название этапа	Даты		Ответственные		Отметка о выполнении (документ)
		с	по	ФИО	Должность	
	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
①	**Шаг 1. Создание рабочей группы**	15.05.2019	24.05.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора	
1.	Создание приказа о программе внедрения	15.05.2019	24.05.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора	Приказ от 24.05.2019 г. № 140
1.1.	Назначение руководителя проекта (полномочия)	15.05.2019	24.05.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	Приказ от 24.05.2019 г. № 140
1.2.	Создание рабочей группы (ключевые сотрудники автоматизируемых подразделений)	15.05.2019	24.05.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	Приказ от 24.05.2019 г. № 140
②	**Шаг 2. Планирование**	10.05.2019	30.05.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
1.	Выделение этапов	10.05.2019	30.05.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
2.	Календарное планирование	10.05.2019	30.05.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	

	ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ					
③	**Шаг 3. Инфраструктура**	21.03.2019	22.05.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	
1.	Подготовка инфраструктуры	21.03.2019	22.05.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	Договор на поставку экземпляра программного продукта от 21.03.2019 г. № 533-153
④	**Шаг 4. Развертывание**	22.05.2019	23.05.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	Договор на поставку экземпляра программного продукта от 21.03.2019 г. № 533-153
⑤	**Шаг 5. Общая настройка**	23.05.2019	03.06.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
1.	Создание пользователей и назначение ролей	23.05.2019	30.05.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	
1.1.	Разделение доступа к информации (заполнение технологической карты распределения пользователей по подсистемам и уровню доступа)	23.05.2019	30.05.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	Технологическая карта распределения
2.	Общая и сервисная настройка	30.05.2019	03.06.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	
3.	Настройка учетной записи электронной почты (при наличии Интернета)	30.05.2019	03.06.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	
⑥	**Шаг 6. Ввод общей НСИ и настройка системы**	04.06.2019	01.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
1.	Загрузка адресных классификаторов	04.06.2019	01.09.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	
2.	Параметрическая настройка параметров учета	04.06.2019	01.09.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	

3.	Заполнение справочников	04.06.2019	01.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
3.1.	Справочник «Организации» и «Ответственные лица организаций»	04.06.2019	01.09.2019	Головина Юлия Николаевна	Специалист по кадрам	
3.2.	Справочник «Отделения»	04.06.2019	01.09.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	
3.3.	Справочник «Подразделения организаций»	04.06.2019	01.09.2019	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель информатики	
3.4.	Справочник «Специальности и профессии»	04.06.2019	01.09.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора	
3.5.	Справочник «Программы СПО»	04.06.2019	01.09.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
3.6.	Справочники «Учебные группы»	04.06.2019	01.09.2019	Тыквина Инна Юрьевна	Секретарь учебной части	
3.7.	Справочник «ЦМК»	30.06.2019	01.09.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
3.8.	Справочник «Учебные периоды»	30.06.2019	01.09.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
	ОПЫТНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ					
⑦	**Шаг 7. Ввод исходных данных**	11.06.2019	01.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
	Шаг 7.1. Подсистема «Кадровый учет»	11.06.2019	01.09.2019	Головина Юлия Николаевна	Специалист по кадрам	
1.	Заполнение справочников «Сотрудники» и «Физические лица» или перенос из «1С:Зарплата и управление персоналом» («1С:Зарплата и кадры бюджетного / образовательного учреждения 8»)	11.06.2019	01.09.2019	Головина Юлия Николаевна	Специалист по кадрам	
2.	Ввод данных по сотрудникам об ученых степенях и званиях	11.06.2019	01.09.2019	Головина Юлия Николаевна	Специалист по кадрам	
3.	Заполнение регистра сведений «Ответственные лица организаций»	11.06.2019	01.09.2019	Головина Юлия Николаевна	Специалист по кадрам	
	Шаг 7.2. Подсистема «Отделения». Движение контингента	11.06.2019	20.08.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	

1.	Заполнение справочника «Учебные группы»	11.06.2019	20.08.2019	Тыквина Инна Юрьевна	Секретарь учебной части	
2.	Заполнение справочника «Студенты» и «Физические лица» или загрузка из xls/ods	11.06.2019	20.08.2019	Тыквина Инна Юрьевна	Секретарь учебной части	
3.	Ввод приказов о начальном вводе информации (зачисление)	11.06.2019	20.08.2019	Тыквина Инна Юрьевна	Секретарь учебной части	
4.	Ввод данных по воинскому учету	11.06.2019	20.08.2019	Тыквина Инна Юрьевна	Секретарь учебной части	
5.	Контроль списка групп	11.06.2019	20.08.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
6.	Ввод приказов о движении	в течение года	в течение года	Тыквина Инна Юрьевна	Секретарь учебной части	
	Шаг 7.3. Подсистема «Учебная часть». Подготовка учебного процесса	11.07.2019	30.07.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
1.	Заполнение справочника «Дисциплины»	11.07.2019	30.07.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
2.	Заполнение справочника «Виды контроля»	11.07.2019	30.07.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
3.	Указание в справочнике «ЦМК» входящих дисциплин	11.07.2019	30.07.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
4.	Закрепление дисциплин за аудиториями	11.07.2019	01.10.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
5.	Закрепление дисциплин за преподавателями	11.07.2019	01.10.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
6.	Ввод плановой и фактической нагрузки	11.07.2019	01.10.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
7.	Ввод стандартов	11.07.2019	01.10.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
8.	Ввод рабочих учебных планов (РУП)	11.07.2019	01.10.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора	
9.	Привязка РУП к учебным группам	11.07.2019	01.10.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора	

	Шаг 7.4. Подсистема «Приемная комиссия»	11.06.2019	30.08.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора	
1.	Ввод «Проходных баллов» в одноименный регистр	11.06.2019	30.08.2019	Хохлова Людмила Павловна	Секретарь приемной комиссии	
2.	Ввод стоимости обучения в регистр «Базовая стоимость обучения»	11.06.2019	30.08.2019	Хохлова Людмила Павловна	Секретарь приемной комиссии	
3.	Заполнение справочника «Льготы»	11.06.2019	30.08.2019	Хохлова Людмила Павловна	Секретарь приемной комиссии	
4.	Заполнение справочника «Документы для поступления»	11.06.2019	30.08.2019	Хохлова Людмила Павловна	Секретарь приемной комиссии	
5.	Ввод в справочник «Дисциплины» предметов, по которым проводится конкурс	11.06.2019	30.08.2019	Хохлова Людмила Павловна	Секретарь приемной комиссии	
6.	Заполнение справочника «Целевые направления», если есть целевой набор	11.06.2019	30.08.2019	Хохлова Людмила Павловна	Секретарь приемной комиссии	
7.	Заполнение контрольных цифр в «План приема» (по документу для каждой специальности)	11.06.2019	30.08.2019	Хохлова Людмила Павловна	Секретарь приемной комиссии	
8.	Заполнение справочника «Специальности» и документа «Расписание вступительных испытаний» (если проводятся вступительные испытания)	11.06.2019	30.08.2019	Хохлова Людмила Павловна	Секретарь приемной комиссии	
⑧	**ШАГ 8. Основной этап внедрения** (параллельная работа)	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
	Шаг 8.1.1. Продолжение ввода базовой информации	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
1.	Ввод приказов о составе методических комиссий (ЦМК или ПЦК), назначение заведующих. Переход к постоянной	01.09.2019	30.09.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	

	работе – регистрация протоколов заседаний					
2.	Назначение кураторов учебных групп	01.09.2019	30.09.2019	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора	
3.	Назначение ответственных за аудиториями	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
	Шаг 8.1.2. Работа с расписанием и нагрузкой	01.09.2019	30.09.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора	
1.	Планирование учебной нагрузки (вручную или автоматизированно при готовности рабочих учебных планов)	01.09.2019	30.09.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
2.	Создание шаблона расписания (если есть)	01.09.2019	30.09.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
3.	На основе шаблона ежедневный ввод документа «Расписание на дату», регистрация замен	01.09.2019	в течение года	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
4.	Регистрация фактической учебной нагрузки любым методом	01.09.2019	в течение года	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
	Шаг 8.2. Учебный процесс	01.09.2019	30.09.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора	
1.	Учет посещаемости. Регистрация пропусков (не оперативно или с помощью электронного журнала)	01.09.2019	30.09.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора	
2.	Учет успеваемости с помощью электронного журнала	01.09.2019	30.09.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора	
3.	Регистрация успеваемости по результатам промежуточной аттестации	01.09.2019	30.09.2019	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	
4.	Ввод текущих приказов по движению контингента, поддержка актуальных списков учебных групп)	в течение года	в течение года	Тыквина Инна Юрьевна	Секретарь учебной части	
	Шаг 8.3. Подсистема «Методическая работа»	01.09.2019	30.09.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
1.	Заполнение видов и типов работ, корректировка уровней работ	01.09.2019	30.09.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	

2.	Ввод плана работы (если используется планирование по работам сотрудников)	01.09.2019	30.09.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
3.	Регистрация выполненных сотрудниками работ: по факту, ежемесячно и т.д.	01.09.2019	30.09.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
4.	Заполнение справочника «Виды методических материалов»	01.09.2019	30.09.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
5.	Создание каталога методических материалов: справочник «Методические материалы»	01.09.2019	30.09.2019	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
6.	Поддержка актуальности состава ЦМК (ПЦК)	01.09.2019	ежемесячно	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
7.	Ведение учета заседаний ЦМК (ПЦК)	01.09.2019	ежемесячно	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора	
	Шаг 8.4. Подсистема «Воспитательная работа»	01.09.2019	30.09.2019	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора	
1.	Заполнение разделов «Планирование и проведение мероприятий»	01.09.2019	30.09.2019	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора	
2.	Организация работы кураторов	01.09.2019	30.09.2019	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора	
3.	Ввод сведений об увлечениях и достижениях студентов и организации	01.09.2019	30.09.2019	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора	
4.	Занесение приказов о наказании, поощрении	01.09.2019	30.09.2019	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора	
5.	Проведение опросов по прогнозам трудоустройства, регистрация трудоустройства выпускников	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
	Шаг 8.5. Организация производственного обучения	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
1.	Создание базы социальных партнеров – контрагентов, предоставляющих места практик	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
2.	Создание реестра договоров с социальными партнерами	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
3.	Регистрация приказов о практике	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	

4.	Распределение студентов по местам практики	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
5.	Назначение руководителей практики	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
6.	Подготовка документации по практике	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
7.	Регистрация результатов прохождения практики	01.09.2019	30.09.2019	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора	
	Шаг 8.6. Социальный учёт	09.10.2019	20.10.2019	Губенко Ольга Васильевна	Социальный педагог	
1.	Заполнение справочника «Социальные статусы»	09.10.2019	15.10.2019	Губенко Ольга Васильевна	Социальный педагог	
2.	Формирование базы «Постановка на социальный учет»	09.10.2019	20.10.2019	Губенко Ольга Васильевна	Социальный педагог	
3.	Обновление базы по мере необходимости	20.10.2019	в течение года	Губенко Ольга Васильевна	Социальный педагог	
	Шаг 8.7. Стипендия и материальная помощь	09.10.2019	20.10.2019	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора по УР	
1.	Занесение приказов о назначении стипендии	09.10.2019	20.10.2019	Тыквина Инна Юрьевна Губенко Ольга Васильевна	Секретарь учебной части Социальный педагог	
2.	Планы работы стипендиальной комиссии	09.10.2019	20.10.2019	Тыквина Инна Юрьевна Губенко Ольга Васильевна	Секретарь учебной части Социальный педагог	
3.	Приказы о составе стипендиальной комиссии	09.10.2019	20.10.2019	Тыквина Инна Юрьевна Губенко Ольга Васильевна	Секретарь учебной части Социальный педагог	
4.	Заполнение подразделов: виды стипендии, базовый размер стипендии, виды академической стипендии	09.10.2019	20.10.2019	Тыквина Инна Юрьевна Губенко Ольга Васильевна Кухтина Наталья Леонидовна	Секретарь учебной части Социальный педагог Главный бухгалтер	

Список ответственных

Модуль	ФИО (полностью)	Должность	Электронная почта	Телефон
Привлечение абитуриентов	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора по УР	kab4@mail.ru	8 47 234 4-63-98
Приемная комиссия	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора по УР	kab4@mail.ru	8 47 234 4-63-98
Отделения	-	-	-	-
Успеваемость	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора по УР	kab4@mail.ru	8 47 234 4-63-98
Электронный журнал	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	manjakhinaelena@rambler.ru	8 47 234 3-03-73
Посещаемость	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора по УР	kab4@mail.ru	8 47 234 4-63-98
	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора по УВР	aat.vosp@yandex.ru	8 47 234 3 44 38
Выпуск	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора по УПР	alex.novikov1981@yandex.ru	8 47 234 4-63-98
Учебная часть	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	manjakhinaelena@rambler.ru	8 47 234 3-03-73
Расписание	Маняхина Елена Юрьевна	Заведующий учебной частью	manjakhinaelena@rambler.ru	8 47 234 3-03-73
Производственное обучение	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора по УПР	alex.novikov1981@yandex.ru	8 47 234 4-63-98
Профессиональное обучение	Дудченко Наталья Васильевна	Заведующий внебюджетным отделением	att.zam.kom@yandex.ru	8 47 234 3 15 80
Методические комиссии (ПЦК)	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора по УМР	helena.zyban@mail.ru	8 47 234 4-63-98
Методическая работа	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора по УМР	helena.zyban@mail.ru	8 47 234 4-63-98
Рабочие программы	Зюбан Елена Владимировна	Заместитель директора по УМР	helena.zyban@mail.ru	8 47 234 4-63-98
Кадровый учет	Головина Юлия Николаевна	Специалист по кадрам	yulia0071990@bk.ru	8 47 234 3 44 38

Квалификация сотрудников	Головина Юлия Николаевна	Специалист по кадрам	yulia0071990@bk.ru	8 47 234 3 44 38
Охрана труда	Шатохин Владимир Иванович	Преподаватель-организатор ОБЖ	apl24@mail.ru	8 47 234 4-63-98
Воспитательная работа	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора по УВР	aat.vosp@yandex.ru	8 47 234 3 44 38
Общежитие	Стороженко Мария Ивановна	Комендант общежития	aat.vosp@yandex.ru	8 47 234 3 37 32
Воспитание в общежитиях	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора по УВР	aat.vosp@yandex.ru	8 47 234 3 44 38
Кураторы	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора по УВР	aat.vosp@yandex.ru	8 47 234 3 44 38
Социальный учет	Губенко Ольга Васильевна	Социальный педагог	matyashova2016@yandex.ru	8 47 234 3 44 38
Стипендия и материальная помощь	Губенко Ольга Васильевна	Социальный педагог	matyashova2016@yandex.ru	8 47 234 3 44 38
	Тыквина Инна Юрьевна	Секретарь учебной части	innatykvina@yandex.ru	8 47 234 4-63-98
	Кухтина Наталья Леонидовна	Главный бухгалтер	aplbuh@mail.ru	8 47 234 3-02-68
Расчеты за платное обучение	Дудченко Наталья Васильевна	Заведующий внебюджетным отделением	att.zam.kom@yandex.ru	8 47 234 3 15 80
Управление качеством	Козьменко Светлана Владимировна	Заместитель директора по УР	kab4@mail.ru	8 47 234 4-63-98
	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора по УПР	alex.novikov1981@yandex.ru	8 47 234 4-63-98
АХО	Красюк Наталья Витальевна	Заместитель директора по АХЧ	aat.apl@yandex.ru	8 47 234 3 04 65
Канцелярия	Елена Александровна	Секретарь руководителя	apl24@mail.ru	8 47 234 3 41 33
Трудоустройство	Новиков Александр Егорович	Заместитель директора по УПР	alex.novikov1981@yandex.ru	8 47 234 4-63-98
Медицинский кабинет	Ялышева Наталья Викторовна	Медицинская сестра	apl24@mail.ru	8 47 234 3-03-73
Мероприятия	Кузьминых Елена Петровна	Заместитель директора по УВР	aat.vosp@yandex.ru	8 47 234 3 44 38
Материальная база	Красюк Наталья Витальевна	Заместитель директора по АХЧ	aat.apl@yandex.ru	8 47 234 3 04 65
Нормативная база	Козьменко Светлана			

	Владимировна	Заместитель директора по УР	kab4@mail.ru	8 47 234 4-63-98
Аудиторный фонд	Красюк Наталья Витальевна	Заместитель директора по АХЧ	aat.apl@yandex.ru	8 47 234 3 04 65
Анкетирование	Хмыз Елена Викторовна	Педагог-психолог	miss.xmiz@yandex.ru	8 47 234 3 44 38
Интеграция	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель	vov1979@yandex.ru	8 47 234 3-03-73
Сервис и администрирование	Тарарин Владимир Владимирович	Преподаватель	vov1979@yandex.ru	8 47 234 3-03-73