**Стандартная операционная процедура**

**(«Запрос информации от руководителей структурных подразделений»)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ПОО | Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский индустриально-строительный техникум» |
| Наименование процесса | Запрос информации от руководителей структурных подразделений |
| Составил | Преподаватель ГБПОУ КК КИСТ  Ю.Ю. Золотарева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  16.01.2023 |
| Утвердил | Директор ГБПОУ КК КИСТ  Н.В. Плошник  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  16.01.2023 |
| Действует с | 10.02.2023 |
| Заменяет | Вводится впервые |
| Причина пересмотра | Вводится впервые |
| Дата следующего пересмотра | 01.09.2023 г. |

1. **Цель стандартной операционной процедуры**

Целью СОП процесса «Запрос информации от руководителей структурных подразделений» является сокращение времени и внедрение форм для подачи информации руководителей структурных подразделений, которые не требуют уточнения.

1. **Субъекты стандартной операционной процедуры**

Директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УМР, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, зав. отделением, методист.

1. **Процедура СОП**

Создана доска оперативного управления руководителя ГБПОУ КК КИСТ – SQDCM. За каждым ответственным от структурного подразделения закреплен критерий и направление деятельности по которому он должен представлять отчет один раз в месяц, по определенным формам.

**Критерий «Безопасность (S)»** - закреплен за заместителем директора по УВР, по данному критерию предоставляется информация о количестве правонарушений и инструктажах по технике безопасности по следующим формам:

**Инструктажи по технике безопасности за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № группы | Тема инструктажа по технике безопасности | Дата проведения |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Количество правонарушений (административных)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № группы | Правонарушение | Классный руководитель группы |
|  |  |  |
|  |  |  |

А также размещается текущая информация по безопасности.

**Критерий «Качество (Q)»** - закреплен за заведующими отделениями, по данному критерию предоставляется рейтинг посещаемости студентов за месяц и рейтинг успеваемости за месяц по следующим формам:

**Рейтинг посещаемости обучающихся ГБПОУ КК КИСТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место в рейтинге** | **Группа** | **Количество обучающихся** | **Посещаемость, %** | **Классный руководитель** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Рейтинг успеваемости обучающихся ГБПОУ КК КИСТ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Место в рейтинге** | **Группа** | **Количество обучающихся** | **Успеваемость, %** | **Качество, %** | **Классный руководитель** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Критерий «Исполнение заказа (D)»** - закреплен за заместителем директора по УПР, по данному критерию предоставляется план работы ГБПОУ КК КИСТ на месяц и внутренний контроль выполнения плана работы ГБПОУ КК КИСТ по следующим формам:

Утверждаю

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.

**План работы ГБПОУ КК КИСТ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Утверждаю

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г

**Внутренний контроль выполнения плана работы ГБПОУ КК КИСТ на \_\_\_\_202\_\_г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Результат** | **Ответственный** | **Сроки исполнения** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Критерий «Затраты (С)»** - закреплен за главным бухгалтером, по данному критерию предоставляется динамика снижения задолженностей по оплате за обучение и динамика снижения задолженности по оплате питания по следующим формам:

**Задолженности по оплате за обучение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер группы** | **Куратор** | **ФИО задолжника** | **Сумма долга** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Задолженности по оплате за питание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Номер группы** | **Куратор** | **ФИО задолжника** | **Сумма долга** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

А также размещается текущая информация по затратам.

**Критерий «Корпоративная культура (М)»** - закреплен за заместителем директора по УМР и методистами, по данному критерию предоставляется информация по аттестации педагогических работников, бережливым проектам ГБПОУ КК КИСТ, примерам улучшений (Было-стало), культуре бережливости.