

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

«СТРОИТЕЛЬНО-АРХИТЕКТУРНЫЙ ТЕХНИКУМ» (ГБОУПО САСТ)

УТВЕРЖДЕНО

и.о. директора В. Г. Анненкова

2025 г.



ДОРОЖНАЯ КАРТА

**по реализации модели
ПРИЕМНОЙ КАМПАНИИ
На 2025-2026 учебный год**

Севастополь, 2025 г.

«ДОРОЖНАЯ КАРТА» ПО РЕАЛИЗАЦИИ МОДЕЛИ ПРЕМНОЙ КОМИССИИ 2025-2026 УЧ.ГОД

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Структурные подразделения управляющие/ обеспечивающие	Результатирующие документы (информация, данные)	Наименование показателя
1	2	3	4	5	6
А. РАЗРАБОТКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОДУКТА И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ					Разработка и упаковка образовательных продуктов набора на 2025-2026 уч.год
1. Подготовительный этап					
1.1.	Изучение актуальности и востребованности образовательного продукта на рынке образовательных услуг	Январь 2025	Заместитель директора по развитию /методист доп. образования/ / председателя цикловых комиссий/	Рынок образовательных услуг/перечень выявленных конкурентоспособных образовательных программ с указанием конкурентных преимуществ	Список востребованных образовательных Программ
1.2.	Закрепление руководителей образовательных и дополнительных профессиональных программ СПО	Ноябрь	Заместитель по УР/ Зам. по развитию / председатели цикловых комиссий/ отдел кадров	Приказ о закреплении ОП, программ ДПО	Приказ о закреплении ОП, программ ДПО
2. Разработка, упаковка ООП, программ ДОО					
2.1.	Конструирование, разработка учебных планов, программ ДПО, контента в соответствии с	Ноябрь-февраль	Заместители по УР и по развитию / председатели цикловых комиссий/зав. отделениями/ методист доп. образования/ преподаватели	Проект учебных планов	Учебные планы ОП, программ ДПО - размещение на сайте техникума

	требованиями ФГОС СПО, Департамента образования и науки г. Севастополя.				
2.2.	Подбор кадрового состава, кадровых партнеров, обслуживающих ОП, программ ДПО	Октябрь-январь	Заместитель по УР /Зам. по развитию/ методист доп. образования /отдел кадров	База данных преподавателей, договоры о сотрудничестве	Кадровая справка, Дорожной карты Департамента образования и науки г. Севастополя
2.3.	Разработка и размещение каталога образовательных и дополнительных программ на сайте техникума	Ноябрь-март	Заместители по УР и по развитию / председатели цикловых комиссий/зав. Отделениями/ методист доп. образования / инженер-электроник	Каталог эл. образовательных программ ОП, ДПО	Каталог образовательных программ, список кадровых партнеров
2.4.	Плановое приобретение оборудования, технических средств для программного информационного обеспечения образовательных и дополнительных программ	Январь-Март	Гл. бухгалтер/ инженер электроник	Плановое приобретение программ ДПО	Наличие информационного программного обеспечения
2.5.	Обновление информации на сайте, в социальных сетях и т. д. страниц образовательных и дополнительных программ	Апрель — июнь	Заместители по УР и по развитию /зав. отделениями/ инженер-электроник	Размещение на страницах сайта информации об образовательных и дополнительных программах	Наличие информации на сайте, в социальных сетях
В. МОДЕЛЬ ПРОЦЕССА ФОРМИРОВАНИЯ СЕТИ ПРОДАЖ. РЕКЛАМА И ПРОДВИЖЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОДУКТОВ					Реклама. Формирование и продвижение образовательных продуктов
1	Маркетинговое исследование				
1.1.	Исследование целевой	Ноябрь	Зам. по развитию /	Описание целевой	Список целевой

	аудитории (анализ потенциальных потребителей: школьники, выпускники средних образовательных учреждений, ССУЗов, взрослый контингент)		советник директора по ВР	аудитории	аудитории
1.2.	Составление портрета потребителя (ассоциативная картинка: образ, формат взаимодействия, способ доведения информации)	Ноябрь-декабрь	Зам. по развитию /советник директора по ВР	Сформированный образ потребителя по каждой категории	Формат взаимодействия с целевой аудиторией
2. Реклама					
2.1.	SEO-оптимизация по ключевым поисковым системам Разработать медиаплан техникума	Ежемесячно	Зам. по развитию /советник директора по ВР	Медиаплан контекстной рекламы	Количество ключевых тегов по запросам
2.2.	SMM-маркетинг Разработать, распечатать буклеты, еврофлаеры, рекламную продукцию с логотипом САСТ	Ноябрь-февраль	Зам. по развитию /советник директора по ВР	-План продвижения официальных аккаунтов техникума в социальных сетях, -Таргет-реклама, - позиционирование через площадки блоггеров	Количество площадок блоггеров с позиционированием техникума
2.3.	Direct mail	Ежемесячно	Зам. по развитию /зав. отделениями	Персональные электронные адресные базы для рассылки рекламных и информационных	Количество рассылок рекламных и информационных сообщений

				сообщений	
2.4.	Создать из числа учащихся техникума «Амбассадоры САСТ»,	Ежемесячно	Зам. по развитию /Зам. ВР/ классные руководители/	Сценарий встреч с абитуриентами, график работы кураторов	Количество встреч, организованных в рамках проекта
2.5.	Кросс-промоушн (совместные рекламные мероприятия на сторонних площадках кадровых и иных партнеров)	Ежемесячно	Зам. по развитию / советник директора по ВР	-Адресная база кадровых партнеров и потенциальных соорганизаторов, -сценарии мероприятий, -медиаплан по поддержке акций	Количество кросс-промоушнов
2.6.	Внедрение корпоративного СМИ (электронный дайджест по принципу live-journal)	Ежемесячно	Зам. по развитию / советник директора по ВР	Редакционная политика, планы публикаций, медиаплан по продвижению проекта	Количество подписчиков
2.7.	Позиционирование образовательных услуг на внутренних и сторонних демо-поверхностях (промо-стенды, баннер-карта профессий, лайтбоксы, ролапы, инфоборды)	Ежемесячно	Зам. по развитию / советник директора по ВР	Медиаплан	Количество промо-стендов, баннер-карт профессий, ролапов, лайтбоксов и инфобордов
2.8.	Коммуникации через формы обратной связи на сайте, лейдингах и др. интернет-ресурсах.	Ежемесячно	Зам. по развитию / советник директора по ВР	Создание колл-центра CRM для сохранения данных и ответов по обращениям	-Количество заявок -база обращений граждан -количество абитуриентов

	Создание базы для обработки заявок по программам ДПО, по программам СПО. Создать эл. ящик на сайте для обращений граждан, абитуриентов			абитуриентов	
2.9.	Размещение рекламы в социальных сетях к праздничным датам. Поздравление директоров учебных образовательных заведений, предприятий города учебных заведений с праздниками Заклучить договора о сотрудничестве со школами	1 сентября 4 ноября 12 декабря Новый год 23 февраля 8 марта 1 мая 9 мая и др.	Зам. по развитию / методист доп. образования / советник директора по ВР	Размещение рекламы в социальных сетях - поздравление руководителей образовательных учреждений	-Договора о сотрудничестве -количество потенциальных абитуриентов по направлениям подготовки Техникума
3. Профориентационные мероприятия с обучающимися техникума, образовательными организациями, учреждениями города Севастополя					
3.1.	Профильные события/ «Единый День открытых дверей», лектории для школьников в базовых школах, образовательных организациях, региона	Ежемесячно	Зам. по развитию/ методист доп. образования / /советник директора по ВР / преподаватели	База данных анкет (списки, сегментирование целевой аудитории), заключение договоров о сотрудничестве	- Количество записей в базе данных абитуриентов; -количество договоров о сотрудничестве

3.2.	Участие в ярмарках: профессий, учебных мест, центра занятости	Ежемесячно	Зам. по развитию / методист доп. образования / /советник директора по ВР \зав. отделениями/ преподаватели	Фотоотчет об участии, размещение информации на сайте, соц. сетях	-Количество ярмарок / -количество участников/база абитуриент
3.3.	Родительские лектории на базе образовательных организаций	Ежемесячно	Зам. по развитию / методист доп. образования /советник директора по ВР \зав. отделениями/ преподаватели	Фотоотчет об участии, размещение информации на сайте, в соц.сетях	-Количество проведенных мероприятий -количество участников - количество абитуриентов
3.4.	Организация работы с образовательными учреждениями в других регионах РФ	Ежемесячно	Зам. по развитию / методист доп. образования / \зав. отделениями/ преподаватели	База данных абитуриентов	Количество абитуриентов
3.5.	Вовлекающие события для обучающихся техникума и проведение кампаний для родителей: Конкурс среди обучающихся «Лидер по набору»	В течение учебного года	Зам. по развитию, ВР / методист доп. образования / специалист по маркетингу и связям с общественностью\зав. отделениями/ преподаватели	Проведение мероприятий по плану ВР. База данных абитуриентов	Количество приведенных абитуриентов
3.6.	Работа с выпускниками СПО на предмет продолжения обучения по программам техникума	В течение учебного года	Зам. по развитию/ методист доп. образования / /советник директора по ВР \зав. отделениями/	База данных абитуриентов	Количество абитуриентов
3.7.	Встреча с лицами, прошедшую срочную службу в рядах вооруженных сил РФ. Размещение информации о наборе, правилах приема 2025 г., в военных комиссариатах города	В течение учебного года	Зам. по развитию / методист доп. образования / /советник директора по ВР \зав. отделениями/ преподаватели	Проведение мероприятий. -соглашение на размещение объявления в военных комиссариатах - база данных абитуриентов	Количество абитуриентов

	Севастополя				
3.8.	Организация работы маркетплейса. Работа с кадровыми партнерами по повышению квалификации/прохождение стажировок работников техникума. Повышение квалификации по программам ДПО кадровых партнеров и их детей	В течение учебного года	Зам. по развитию / методист доп. образования /советник директора по ВР \зав. отделениями/преподаватели	Повышение квалификации сотрудников техникума. База данных кадровых партнеров. услуги для кадровых партнеров и их детей	-количество кадровых партнеров -количество проведенных мероприятий -количество абитуриентов
3.9.	Участие в бюджетных проектах/конкурсах по гос. закупкам. Взаимодействие с центрами занятости (Севастополя, Ялты, Феодосии, Симферополя и др. городов Республики Крым) в рамках обучения безработных, переобучения, переподготовки по программам ДПО, ДПП.	В течение учебного года	Заместители по УР и по развитию / методист доп. образования /советник директора по ВР /зав. отделениями/преподаватели	Обучение безработных, повышение их квалификации, переподготовка по программам ДПО, ДПП. Платные услуги	-База абитуриент
3.10.	Взаимодействие с вузами города Севастополя по вопросам проведения совместных мероприятий, в том числе образовательных программ непрерывного	В течение учебного года	Заместители по УР и по развитию / методист доп. образования \зав. отделениями/преподаватели	Заключение соглашений о сотрудничестве Обучение по программам непрерывного	-База абитуриент

	образования: «техникум – вуз – производство»			образования: техникум – вуз - производство	
3.11.	Продвижение образовательных продуктов (рабочие специальности) параллельное обучение через федеральную сеть «школа-колледж – производство»	В течение учебного года	Зам. по развитию / методист доп. образования \зав. отделениями/преподаватели	Заключение соглашений о сотрудничестве. Обучение по программам непрерывного образования: Школа-техникум-производство. Трудоустройство выпускников.	-Трудоустройство выпускников по специальности -база абитуриент
3.12.	Формирование целевых заказов на подготовку специалистов для строительных предприятий, жилищно-коммунального хозяйства и др.	В течение учебного года	Заместители по УР и по развитию / методист доп. образования \зав. отделениями/ преподаватели /зав. отделом практики и трудоустройства	Заключение соглашений о сотрудничестве. Обучение по целевым образовательным программам образования: Целевое трудоустройство выпускников.	-Трудоустройство выпускников по специальности -база абитуриент -
4. Предметные олимпиады, профильные классы					
4.1.	Организация сети профильных классов в школах города Севастополя. Проведение	По отдельному плану	Заместители по УР и по развитию, ВР, / методист доп. образования \зав. отделениями/ преподаватели	Проведение мероприятий. Заключение Договоров о сотрудничестве,	-Количество мероприятий -количество профильных классов в школах -количество договоров о сотрудничестве

	профессиональных конкурсов, предметных олимпиад в техникуме, в том числе за счет организации онлайн трансляции			учебно-методические материалы	- количество абитуриентов
4.2.	Проведение ознакомительных лекций, занятий, профессиональных мастер-классов на базе школ ведущими преподавателями по заявкам образовательных организаций	По отдельному плану	Заместители по УР и по развитию ВР, / методист доп. образования \зав. отделениями/ преподаватели	Проведение мероприятий. Заклучение Договоров с образовательными учреждениями	- Количество договоров о сотрудничестве - количество заявок - количество абитуриентов
4.3.	Разработка проекта о подготовительных курсах ВИ «Рисунок», «Акварель» 07.02.01 Архитектура. Запуск доп. курсов по программе	Ноябрь — декабрь	Зам. по развитию /методист доп. образования\зав. отделениями/ преподаватели	Набор слушателей, обучающихся по рабочим специальностям. Запуск курсов/программ подготовки. Учебно-методические материалы, преподаватели.	-Количество рабочих специальностей/предметов подготовки, -количество слушателей, из них поступающих в техникум. - дополнительные доходы в бюджет техникума
5. Продвижение через научно-исследовательские проекты и программы					
5.1.	Участие преподавателей в качестве экспертов в региональных, городских, районных олимпиадах школьников	По графику	Заместители по УР и по развитию /зав. отделениями/ преподаватели/ руководители ОП/ преподаватели	Заклучение договоров о научном сотрудничестве с образовательными организациями, курирующими	- Количество преподавателей-экспертов - количество договоров о сотрудничестве

				олимпиадное движение	
5.2.	Привлечение школьников, учащихся техникума в проектную деятельность. Защита проектов/научных работ	По плану НИРС в течение уч.года	Заместители по УР и по развитию /зав. отделениями/ преподаватели/ методист доп. образования/ руководители ОП/ преподаватели	База данных анкет будущих абитуриентов, привлеченные средства в бюджет НИР	- Количество участников -дополнительные доходы в бюджет техникума
5.3.	Индивидуальная консультационная работа с учителями по организации и содержанию научно-исследовательской работы среди учащихся в школах города Севастополя	По плану НИРС в течение уч.года	Заместители по УР и по развитию /зав. отделениями/ преподаватели/ методист доп. образования/ руководители ОП/ преподаватели	База данных учителей школ, привлеченные средства в бюджет НИР	-Количество участников - количество абитуриентов
6. Программа профессиональной подготовки и профориентации школьников «Билет будущего»					
6.1.	Организация обучения школьников по компетенциям через профессиональные пробы, мастер-классы	По графику ДОД	Заместители по развитию, ВР /зав. отделениями/ преподаватели/ руководители ОП/ преподаватели	База данных анкет будущих абитуриентов уровня, привлеченные средства в бюджет	- Количество слушателей -количество абитуриентов - дополнительные доходы в бюджет техникума
7. Взаимодействие с педагогами региона					
7.1.	Сотрудничество с городскими профессиональными объединениями педагогов в том числе с Центром трудоустройства и занятости молодежи города Севастополь, Республики	В течение уч.года	Зам. по УР / методист доп. образования /зав. отделениями/ преподаватели	Соглашения о сотрудничестве, планы мероприятий	-Количество совместных мероприятий/проектов количество абитуриентов

	Крым Проведение открытых мастер -классов				
С. Модель функционирования приемной комиссии					Подача заявлений, оформление документов, вступительные испытания, зачисление
1.1.	Формирование приемной комиссии (ПК). Формирование комиссий по проведению вступительных испытаний. Приказы по техникуму по зачислению	Февраль	Зам. по развитию /зав. отделениями/отдел кадров	Рабочая Модель приемной комиссии техникума	Приказы по техникуму по организации и функционированию ПК
1.2.	Формирование кадрового состава и обеспечение материально-технической базы на время работы приемной комиссии -Подготовка к работе кабинета (проведение ремонта) -Приобретение орг.техники -приобретение канц. Товаров -установка видеокамеры и др.	Апрель-май	Заместители по УР и по развитию /зав. отделениями/ отдел кадров/зам. по безопасности/зав.хозяйством/контрактный управляющий	Работники ПК Материально- техническая база ПК	-Прием на работу работников ПК -созданы необходимые условия для работы ПК
1.3.	Формирование и утверждение перечня документов по приему	Апрель-май	Зам. по развитию / секретарь приемной комиссии/отдел кадров/ инженер электроник	Сформированы документы и бланочная продукция	Утвержденный Пакет документов ПК

	абитуриентов. Утверждение положений: - о приемной комиссии - экзаменационной комиссии - апелляционной комиссии - правила приема на 2025-2026 уч.год. - Утверждение бланочной документации абитуриентов, приемной комиссии: приказов, протоколов, заявлений и др. - Разработка программы автоматизации приема документов. - Формирование графика и расписаний работы приемной комиссии			для работы ПК	
1.4.	Формирование и размещение на сайте техникума обязательной информации о программах набора абитуриентов 2024	Февраль, июнь	Зам. по развитию /Секретарь приемной комиссии/ инженер-электроник	Размещение обязательной информации о деятельности ПК и образовательных программах набора	Сайт техникума с наполнением информации о ПК
1.5.	Формирование заявлений/документов абитуриентов в базе ФИС ГИА прием/на сайте (онлайн, через портал гос.услуги), офлайн лично	Июнь — декабрь	Зам. по развитию /Секретарь приемной комиссии/ инженер-электроник	Размещение, контроль за формированием базы абитуриентов в ПК	Контролируемая База ПК

	абитуриентом, по эл. почте на поступление в техникум				
1.6.	Формирование личных дел абитуриентов. Передача личных дел обучающихся в учебную часть. Передача копии документов, выписки в службы и отделения по регламенту техникума	Июнь — август	Зам. по развитию / секретарь приемной комиссии/учебная часть	Сбор документов, контроль, проверка за формированием личных дел абитуриентов в ПК. Передача документов по графику в службы техникума	Личные дела абитуриентов переданные по завершению работы ПК
1.7.	Проведение вступительных испытаний (ВИ Рисунок) 07.02.01 Архитектура Оформление документов ведомостей, протоколов, др.	Август	Экз. комиссия/Секретарь приемной комиссии/ инженер-электроник	Организация проведения ВИ. Качественный состав комиссии ВИ. Апелляционная комиссия. Формирование отчетных документов ВИ	Протоколы, ведомости ВИ
1.8.	Процесс зачисления в образовательную организацию. Прием оригиналов документов. Заключение договоров и дополнительных соглашений на оказание образовательных услуг. Приказы на зачисление	Июнь — декабрь	Зам. по развитию /Секретарь приемной комиссии/ инженер-электроник	Заключение договоров и дополнительных соглашений на оказание образовательных услуг. Формирование приказов на зачисление	Размещение приказов на зачисление обучающихся на сайте техникума

	обучающихся				
1.9.	Формирование стат. отчетов, ежедневной статистики, отчетной по установленным срокам в контролирующие органы	Июнь — декабрь	Заместитель по УР /Секретарь приемной комиссии	Подготовка ежедневных отчетов по статистике приема документов абитуриентов. Отчетов по установленным срокам в контролирующие органы	Отчеты о выполнении контрольных цифр набора в техникум
1.10	Переписка по запросу контролирующих органов, абитуриентов, и др.	В течении уч.года	Заместитель по УР /Секретарь приемной комиссии	Подготовка ответов и информации	Письма и отчеты

И.о. заместитель директора по развитию

Субботина И. В.