

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБ ПОУ «Чугуевский колледж
сельского хозяйства и сервиса»



Е.В. Пачков

План учебно-производственной работы на 2016-2017 учебный год

КГБ ПОУ «Чугуевский колледж сельского хозяйства и сервиса»

№ п.п.	Содержание работы	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Отметки о выполнении
Август				
1	Подготовка и проведение августовского педсовета (анализ работы за прошедший учебный год; задачи на новый; утверждение плана работы колледжа на учебный год; режим работы).	Директор Зам. директора по УПР Завуч	25.08.16	
2	Комплектование учебных групп нового набора, издание приказа о зачислении учащихся и регистрация в «Поименной книге»	Директор Зам. директора по УПР	25-31.08.16	
3	Осуществить подбор и расстановку мастеров п/о, кл. руководителей по группам. Закрепление кабинетов.	Директор Замдиректора по УПР	29-31.09.16	
4	Уточнение нагрузки преподавателей и мастеров п/о, утверждение тарификации на 2013-2014 учебный год	Зам. директора по УПР	25.08.16	
5	Проверка готовности учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году	Директор .Зам. директора по УПР	15-18.08.16	
6	Разработки и утверждение документов, определяющих организацию учебно-производственной деятельности (график учебного процесса, график внутриколледжного контроля, расписание)	Зам. директора по УПР	До 31.08.16	
Сентябрь				
1	Проверка наличия журналов теоретического и производственного обучения	Зам. директора по УПР, завуч.	1.09.16	
2	Расширение платных образовательных услуг	Зам. директора по УПР,	В течении года	

3	Подготовка и издание приказов, определяющих регламент деятельности колледж на полугодие и год (о распределении педагогической нагрузки, о назначении председателей метод, комиссии, об ответственных за технику безопасности и пожарной безопасности)	Директор Зам. директора по УПР	4-8.09.16	
4	Составление расписания (по предметам, консультаций, работы предметных кружков)	Завуч	По графику	
5	Подготовка и утверждение тарификационных листов	Завуч	1-9.09.16	
6	Контроль за составлением планов работы методических комиссий и их утверждение, организация работы методических комиссий. Составление единого плана методической работы	Зам. директора по УПР	1-9.09.16	
7	Проведение входного контроля по выявлению уровня знаний вновь поступивших обучающихся	Завуч	В течение месяца	
8	Корректировка рабочих учебных программ по каждой профессии согласно новым ФГОС СПО	Зам. директора по УПР, завуч.	12-16.09.15	
9	Проведение педсовета (анализ работы за 2015-2016 г., утверждение плана работы колледжа на новый год)	Председатель педагогического совета	По плану методической работы	
10	Работа по применению и соответствия проф.стандартов пед.работников.	Зам. директора по УПР, инспектор по кадрам	В течении месяца	
Октябрь				
1	Разработка и внедрение различных методов мониторинга в управлении образованием	Директор Зам.директора по УПР	В течение месяца	

2	Завершение работы с личными делами учащихся, принятых на 1 курс	Секретарь приемной комиссии Зам. директора по УПР	31.10.2016	
3	Организация и планирование школы молодого мастера	Председатели МК Зам. директора по УПР, завуч,	По плану методической работы	
4	Проверка и анализ состояния учебно-планирующей документации	Зам. директора по УПР, завуч, методист.	До 20.10.16	
5	Организация дополнительной индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися	Завуч	До 31.10.16	
6	Организация внутриучилищного контроля	Зам. директора по УПР	До 20.10.16	
7	Составление и утверждение плана повышения квалификации инженерно-педагогических работников	Зам. директора по УПР методист	До 20.10.16	
Ноябрь				
1	Корректировка организации работы учебно-производственных мастерских	Зам. директора по УПР	В течение месяца	
2	Анализ и оценка работы по организации образовательных услуг за прошедший год и поиск нетрадиционных форм в получении доходов	Зам. директора по УПР, старший мастер.	20-24.11.16	
3	Организация работы по обеспечению успешного окончания учебного полугодия	Зам. директора по УПР, старший мастер, завуч. Председатели МК	27-30.11.16	
4	Анализ открытых уроков по теоретическому и производственному обучению	Зам. директора, завуч. методист	По плану методической работы	
Декабрь				

1	Анализ выполнения планов и программ за 1 полугодие	Зам. директора по УПР, старший мастер, завуч.	11-15.12.16	
2	Ознакомление обучающихся выпускных групп с тематикой ПЭР под роспись	Зам. директора по УПР, мастер п/о, завуч.	До 10.12.16	
3	Подготовка и проведение проверочных и контрольных работ по теоретическому и производственному обучению.	Зам. директора по УПР, старший мастер, завуч.	Согласно утвержденному графику	
4	Подготовка и проведение смотра-конкурса учебных кабинетов и мастерских	Председатели МК	До 22.12.16	
5	Подведение итогов успеваемости за 1 полугодие учебного года	Завуч Зам.директора по УПР	27.12.16	
6	Проведение педсовета	Председатель педагогического совета	Согласно графика	
7	Подготовка и сдача отчетов по контингенту, форма 1,2,3,5 (профтех)	Зам. директора по УПР	Согласно графика	
Январь				
1	Подведение итогов финансового года	Гл. бухгалтер	До 19.01.17	
	Анализ работы за первое полугодие учебного года	Зам. директора по УПР, , завуч.	До 22.01.17	
3	Проведение анализа эффективности методической работы за 1 полугодие учебного года	Методист Председатели МК	До 26.01.17	
4	Составление расписания учебных занятий на 2 полугодие учебного года	Завуч	9-12.01.17	
5	Разработка и рассмотрение учебно-программной документации для итоговой аттестации			
5	Организация профориентационной работы	Зам. директора по УПР	В течение месяца	
6	Утверждение учебно-планирующей документации на 2 полугодие учебного года	Зам. директора по УПР	До 15.01.17	
Февраль				

1	Подготовка договоров и распределение обучающихся на производственную практику	Зам. директора по УПР,	В течение месяца	
2	Организация подготовки обучающихся выпускных групп к экзаменам по теоретическому обучению	Завуч	12-16.02.17	
3	Подготовка преподавателей и мастеров п/о к аттестации	Методист	19-22.02.17	
4	Корректировка внутриколледжного контроля	Зам. директора по УПР	26-28.02.17	
5	Разработка критериев оценки деятельности инженерно-педагогических работников	Методист	19-22.02.17	
6	Проведение педсовета (анализ итогов первого полугодия; разработка мероприятий по выполнению плана набора учащихся на 2016-2017 учебный год)	Председатель педагогического совета	По плану методической работы	
7	Статистический отчет по форме № 1 (профтех о движении контингента за 1 квартал)	Зам. директора по УПР	По графику	
Март				
1	Проведение конкурсов профессионального мастерства среди учащихся и выставок технического творчества	Зам. директора по УПР, старший мастер	14-17.03.17	
2	Разработка и рассмотрение учебно-программной документации для итоговой аттестации	Зам. директора по УПР, старший мастер, завуч. Председатели МК	20-24.03.17	
3	Подготовка перечня и разработка содержания выпускных экзаменационных работ	Замдиректора по УПР, старший мастер, мастера п/о	До 30.03.17	
Апрель				
1	Подготовка и проведение «Ярмарки учебных мест»	Зам. директора по УПР Завуч.	2-6.04.17	
2	Анализ профессионального уровня мастеров п/о и преподавателей	Зам. директора по УПР, старший мастер, завуч.	По плану методической работы	

3	Анализ качественного состояния материально-технической базы училища и комплексно-методического обеспечения, разработка плана мероприятий по ее развитию для каждой профессии	Зам. директора по УПР, старший мастер, завуч. Председатели МК	24-28.04.17	
4	Корректировка деятельности мастеров п/о по руководству предвыпускной практикой учащихся	Зам. директора по УПР, старший мастер	По графику ГИА	
5	Проведение педсовета (анализ работы над единой методической темой; профориентация учащихся района)	Председатель педагогического совета	По плану методической работы	
Май				
1	Проведение внутриколледжного смотра-конкурса кабинетов	Зам. директора по УПР, СВР, старший мастер, завуч.	2-4.05.17	
2	Организация работы приемной комиссии по приему выпускников общеобразовательных школ и молодежи края	Председатель приемной комиссии Зам. директора по УПР, старший мастер, завуч.	15-18.05.17	
3	Заявка на аттестационно-бланочную учебно-педагогическую документацию	Зам. директора по УПР	22-25.05.17	
4	Анализ выполнения письменных квалификационных работ и подготовка документов обучающихся к итоговой аттестации	Зам. директора по УПР, мастера п/о	До 31.05.17	
5	Сотрудничество с предприятиями района и края в целях трудоустройства выпускников	Зам. директора по УПР, мастера п/о	В течение месяца	
Июнь				
1	Проведение практических квалификационных работ	Зам. директора по УПР, старший мастер, мастера п/о	По графику	

2	Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации: - издание приказов об организации и проведение экзаменов; - проведение педсовета по допуску обучающихся к итоговой аттестации	Директор Зам. директора по УПР, старший мастер, завуч.	До 15.06.17	
3	Проведение педсовета (подведение итогов; задачи на новый учебный год)	Председатель педагогического совета	28.06.17	
Июль				
1	Разработка учебно-программной документации и планирование работы учебного заведения на следующий учебный год	Зам. директора по УПР, старший мастер, завуч.	В течение месяца	
2	Анализ уровня знаний и умений учащихся по результатам промежуточной аттестации. Анализ реализации ФГОС СПО	Председатель методического совета Председатель МК	До 20.07.17	
3	Анализ трудоустройства выпускников ПУ	Зам. директора по УПР, старший мастер.	До 31.07.17	