

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБ ПОУ «Чугуевский колледж
сельского хозяйства и сервиса»
Г.В. Пачков



План учебно-производственной работы на 2020-2021 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	25.08.20	
2	Комплектование учебных групп нового набора, издание приказа о зачислении учащихся и регистрация в «Поименной книге»	Директор Зам. директора по УПР	24-31.08.20	
3	Осуществить подбор и расстановку мастеров п/о, кл. руководителей по группам. Закрепление кабинетов.	Директор Замдиректора по УПР	25.08.20	
4	Уточнение нагрузки преподавателей и мастеров п/о, утверждение тарификации на 2020-2021 учебный год	Зам. директора по УПР	25.08.20	
5	Проверка готовности учебных кабинетов и мастерских к новому учебному году	Директор .Зам. директора по УПР	15-18.08.20	
6	Разработки и утверждение документов, определяющих организацию учебно-производственной деятельности (график учебного процесса, график внутриколледжного контроля, расписание)	Зам. директора по УПР	До 31.08.20	
Сентябрь				
1	Проверка наличия журналов теоретического и производственного обучения	Зам. директора по УПР, завуч.	1.09.20	
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	3-8.09.20	
4	Составление расписания (по предметам, консультациям, работы предметных кружков)	Завуч	По графику	
5	Подготовка и утверждение тарификационных листов	Завуч	1-9.09.20	
6	Контроль за составлением планов работы методических комиссий и их утверждение, организация работы методических комиссий. Составление единого плана методической работы	Зам. директора по УПР	1-9.09.20	
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.	13-16.09.20	
9	Проведение педсовета (анализ работы за 2019-2020 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 учебном процессе	Директор Зам. директора по УПР	В течение месяца	

2	Завершение работы с личными делами обучающихся , принятых на 1 курс	Секретарь приемной комиссии Зам. директора по УПР	15.11.2020	
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 19.10.20	
5	Организация дополнительной индивидуальной работы со слабоуспевающими обучающимися.	Завуч	До 31.10.20	
6	Организация внутриучилищного контроля	Зам. директора по УПР	До 23.10.20	
7	Составление и утверждение плана повышения квалификации инженерно-педагогических работников	Зам. директора по УПР методист	До 23.10.20	
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.	20-24.11.20	
3	Организация работы по обеспечению успешного окончания учебного полугодия	Зам. директора по УПР, завуч. Председатели МК	27-30.11.20	
4	Анализ открытых уроков по теоретическому и учебной и производственной практики.	Зам. директора, завуч. методист	По плану методической работы	
Декабрь				

1	Анализ выполнения планов и программ за 1 полугодие	Зам. директора по УПР, завуч.	11-17.12.20	
2	Ознакомление обучающихся выпускных групп с тематикой ПЭР под роспись	Зам. директора по УПР, мастер п/о, завуч.	До 10.12.20	
3	Подготовка и проведение проверочных и контрольных работ по теоретическому и производственному обучению.	Зам. директора по УПР, завуч.	Согласно утвержденному графику	
4	Подготовка и проведение смотр-конкурса учебных кабинетов и мастерских	Председатели МК	До 23.12.20	
5	Подведение итогов успеваемости за 1 полугодие учебного года	Завуч	27.12.20	
6	Проведение педсовета	Зам.директора по УПР Председатель педагогического совета	Согласно графика	
7	Подготовка и сдача отчетов государственного задания; СПО-мониторинг; СПО-1; СПО-2; РГУ-1	Зам. директора по УПР	Согласно графика	
Январь				
1	Подведение итогов финансового года	Гл. бухгалтер	До 19.01.20	
	Анализ работы за первое полугодие учебного года	Зам. директора по УПР, , завуч.	До 24.01.20	
3	Проведение анализа эффективности методической работы за 1 полугодие учебного года	Методист Председатели МК	До 26.01.20	
4	Составление расписания учебных занятий на 2 полугодие учебного года	Завуч	9-12.01.20	
5	Разработка и рассмотрение учебно-программной документации для итоговой аттестации		В течение месяца	
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 17.01.20	
Февраль				

1	Подготовка договоров и распределение обучающихся на производственную практику	Зам. директора по УПР,	В течение месяца
2	Подготовка преподавателей и мастеров п/о к аттестации	Методист	19-22.02.20
3	Корректировка внутриколледжного контроля	Зам. директора по УПР	26-28.02.20
5	Разработка критериев оценки деятельности инженерно-педагогических работников	Методист Зам. директора по УПР	18-21.02.20
6	Проведение педсовета (анализ итогов первого полугодия; разработка мероприятий по выполнению плана набора учащихся на 2018-2019 учебный год)	Председатель педагогического совета	По плану методической работы
7	Подготовка и сдача отчетов государственного задания; СПО-маниторинг; СПО-1; СПО-2; РГУ-1	Зам. директора по УПР	По графику
Март			
1	Проведение конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся и выставок технического творчества	Зам. директора по УПР,	14-18.03.20
2	Разработка и рассмотрение учебно-программной документации для итоговой аттестации	Зам. директора по УПР, старший мастер, завуч. Председатели МК	20-25.03.20
3	Подготовка перечня и разработка содержания выпускных экзаменационных работ	Замдиректора по УПР, мастера п/о	До 29.03.20
Апрель			
1	Подготовка и проведение «Ярмарки учебных мест»	Зам. директора по УПР Завуч.	2-6.04.20
2	Анализ профессионального уровня мастеров п/о и преподавателей	Зам. директора по УПР, завуч.	По плану методической работы

3	Анализ качественного состояния материально-технической базы колледжа и комплексно-методического обеспечения, разработка плана мероприятий по ее развитию для каждой профессии	Зам. директора по УПР, завуч. Председатели МК	24-29.04.20	
4	Корректировка деятельности мастеров п/о по руководству предвыпускной практикой обучающихся	Зам. директора по УПР,	По графику ГИА	
5	Проведение педсовета (анализ работы над единой методической темой; профорientация учащихся района)	Председатель педагогического совета	По плану методической работы	
Май				
1	Проведение внутриколледжного смотря-конкурса кабинетов	Зам. директора по УПР, СВР, завуч.	2-6.05.20	
2	Организация работы приемной комиссии по приему выпускников общеобразовательных школ и молодежи района	Председатель приемной комиссии Зам. директора по УПР, завуч.	15-20.05.20	
3	Заявка на аттестационно-бланочную учебно-педагогическую документацию	Зам. директора по УПР	20-24.05.20	
4	Анализ выполнения письменных квалификационных работ и подготовка документов обучающихся к итоговой аттестации	Зам. директора по УПР, мастера п/о	До 31.05.20	
5	Сотрудничество с предприятиями района и края в целях трудоустройства выпускников и лиц с ВОЗ	Зам. директора по УПР, мастера п/о	В течение месяца	
Июнь				
1	Проведение практических квалификационных работ	Зам. директора по УПР, 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, завуч.	До 14.06.20	
3	Проведение педсовета (подведение итогов; задачи на новый учебный год)	Председатель педагогического совета	28.06.20	
1	Разработка учебно-программной документации и планирование работы учебного заведения на следующий учебный год	Зам. директора по УПР, завуч.	В течение месяца	
2	Анализ уровня знаний и умений обучающихся по результатам промежуточной аттестации. Анализ реализации ФГОС СПО	Председатель методического совета Председатель МК	До 20.06.20	
3	Анализ трудоустройства выпускников ПОУ	Зам. директора по УПР.	До 29.06.20	