

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГБПОУ
«Боготольский техникум транспорта»



И.Ф.Францевич

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН КОМПЛЕКСНОЙ РАБОТЫ КГБПОУ «Боготольский техникум транспорта» на 2018-2019 учебный год

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Общее руководство	1. Утверждение режима работы на учебный год, расписания на 1 полугодие, учебных и рабочих программ, плана педсовета, методического совета. Воспитательной работы, перспективного плана по профориентации, графика аттестации пед. работников, плана педсовета. 2. Тарификация инженерно-педагогического состава. 3. Утверждение штатного расписания. 4. Проведение педсовета.	до 10 сентября	Директор
Управление учебно-производственной работой	1. Комплектование учебных групп. 2. Составление тарификации для преподавателей дисциплин профессионального цикла, МДК. 3. Утверждение учебных планов.	до 1 сентября	Заместитель директора по УПР
Управление воспитательной работой и дополнительным образованием	1. Торжественная линейка 1 сентября. 2. Формирование родительского совета, совета командиров групп. 3. Составление расписания кружков, секций. 4. Месячник по профилактике дорожного травматизма. 5. День здоровья (спортивный праздник).	сентябрь	Заместитель директора по ВР
Управление учебной работой	1. Комплектование учебных групп. 2. Составление тарификации для преподавателей общеобразовательных дисциплин. 3. Составление расписания занятий. 4. Мониторинг знаний обучающихся 1 курса	до 1 сентября	Заместитель директора по УР

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Организация производственного обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление расписания производственного обучения и производственной практики. 2. Инструктивно-методическое совещание с мастерами производственного обучения. 3. Проверка комплектования мастерских инструментом, приспособлениями, расходным материалом. 	сентябрь	Заместитель директора по УТР
Организация методического обеспечения образовательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование плана работы методического совета, методических объединений, школы молодого преподавателя и мастера п/о. 2. Проведение заседаний МО. 	сентябрь	Методист
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Медосмотр обучающихся, проверка медицинских справок, учет больных. 2. Анализ социального состава обучающихся. 3. Выделение группы риска. 	сентябрь	Педагог-психолог
Организация социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание социального паспорта по всем группам. 2. Формирование списков обучающихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей. 3. Оказание помощи обучающимся из социально необеспеченных семей в сборе документов для социального обеспечения. 	сентябрь	Социальный педагог
Организация библиотечного обслуживания образовательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выдача учебников и пособий обучающимся 1 курса. 2. Обеспечение методической литературой преподавателей и мастеров п/о. 3. Ознакомление педколлектива с новой поступившей литературой. 	сентябрь	Библиотекарь
Преподавание общеобразовательных дисциплин	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг качества знаний первокурсников. 2. Составление плана работы по самообразованию. 3. План работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся. 4. Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда, правилам поведения в кабинетах. 	сентябрь	Преподаватели общеобразовательных дисциплин
Преподавание дисциплин профессионального цикла	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление плана работы по самообразованию. 2. Анализ компетентности обучающихся по профессиональным дисциплинам 3. Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда, правилам поведения в кабинетах. 	сентябрь	Преподаватели дисциплин профессионального цикла

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Производственное обучение и практика	1.Подготовка договоров с предприятиями на прохождение производственной практики. 2.Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда, правилам поведения.	сентябрь	Мастера производственного обучения
Управление учебно-производственной работой	1.Проверка документации, личных дел обучающихся. 2.Контроль за работой мастерских.	октябрь	Заместитель директора по УПР
Управление воспитательной работой и дополнительным образованием	1.Составление банка данных обучающихся. 2.Контроль за работой питания. 3.Общее и групповые родительские собрания. 4.Контроль за работой кружков и секций.	октябрь	Заместитель директора по ВР
Управление учебной работой	1.Анализ преподавательской деятельности. 2.Проверка правильности заполнения журналов теоретического обучения. 3.Участие в аттестационной комиссии.	октябрь	Заместитель директора по УР
Организация производственного обучения	1.Контроль за работой в учебных мастерских. 2.Анализ трудовой деятельности мастеров. 3.Проверка журналов производственного обучения.	октябрь	Старший мастер
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1.Посещение открытых уроков преподавателей общеобразовательных предметов. 2.Контроль за работой методического объединения общеобразовательного цикла.	октябрь	Заместитель директора по УР
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	1.Работа с обучающимися из группы риска. 2.Вовлечение трудных детей в спортивные секции, кружки, клубы. 3.Индивидуальная работа с трудными обучающимися. 4.Педагогическая помощь преподавателям и мастерам в работе с трудными обучающимися.	октябрь	Педагог-психолог
Организация социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	1.Просветительская работа совместно с медперсоналом по пропаганде здорового образа жизни. 2.Индивидуальное обследование жилищных условий трудных обучающихся.	октябрь	Социальный педагог
Организация библиотечного	1.Создание актива библиотеки. 2.Анализ читательской востребованности обучающимися.	октябрь	Библиотекарь

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
обслуживания образовательного процесса	3.Оформление в библиотеке книжной выставки к знаменательным датам октября.		
Преподавание общеобразовательных дисциплин и дисциплин профессионального цикла	1.Проведение открытых уроков. 2.Проведение внеклассных мероприятий.	октябрь	Преподаватели общеобразовательных дисциплин и дисциплин профессионального цикла
Производственное обучение и практика	1.Проведение экскурсий на базовые предприятия города и района. 2.Оформление дополнительных договоров с предприятиями.	октябрь	Мастера производственного обучения
Общее руководство	1.Разработка «Программы развития КГБПОУ «Боготольский техникум транспорта» на 2019-2024гг.»	октябрь	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Управление учебно-производственной работой	1.Проверка документации, журналов. 2.Контроль за работой мастерских.	ноябрь	Заместитель директора по УПР
Управление воспитательной работой и дополнительным образованием	1.Совет профилактики (совместное заседание с представителями ИДН и КДН). 2.Заседание совета командиров. 3.Анализ санитарно-гигиенического режима и питания обучающихся.	ноябрь	Заместитель директора по ВР
Управление учебной работой	1.Анализ использования информационных технологий учителями-предметниками. 2.Анализ проведения консультаций. 3.Проверка правильности заполнения журналов теоретического обучения. 4.Участие в аттестационной комиссии.	ноябрь	Заместитель директора по УР
Организация производственного обучения	1.Контроль за работой в учебных мастерских. 2.Анализ трудовой деятельности мастеров. 3.Проверка журналов производственного обучения.	ноябрь	Старший мастер
Организация	1.Посещение открытых уроков преподавателей общеобразовательных	ноябрь	

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
методического обеспечения образовательного процесса	предметов. 2. Контроль за работой методической секции общеобразовательного цикла (гуманитарный профиль). 3. Анализ результатов проверки оснащения и оформления кабинетов.		Заместитель директора по УР
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	1. Работа с детьми из группы риска. 2. Анализ посещаемости трудными обучающимися занятий. 3. Индивидуальная работа с трудными обучающимися. 4. Педагогическая помощь преподавателям и мастерам в работе с трудными обучающимися. 5. Беседы по профилактике употреблений наркотических и психотропных средств.	ноябрь	Педагог-психолог
Организация социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	1. Просветительская работа совместно с медперсоналом по пропаганде здорового образа жизни. 2. Выявление обучающихся, которым необходимо оказать помощь.	ноябрь	Социальный педагог
Организация библиотечного обслуживания образовательного процесса	1. Работа с активом библиотеки. 2. Анализ читательской востребованности обучающимися. 3. Оформление книжной выставки к «Дню народного единства».	ноябрь	Библиотекарь
Преподавание общеобразовательных дисциплин	1. Проведение открытых уроков. 2. Сдача отчета по плану самообразования. 4. Внеклассная работа по плану классного руководителя. 5. Проведение контрольных работ, тестирования. 6. Участие в работе методических совещаний.	ноябрь	Преподаватели общеобразовательных дисциплин
Преподаватели дисциплин профессионального цикла	1. Проведение открытых уроков. 2. Корректировка и обновление инструкционных карт по выполнению практических работ и лабораторных работ в соответствии с ФГОС.	ноябрь	Преподаватели дисциплин профессионального цикла
Производственное обучение и практика	1. Анализ работы мастеров производственного обучения	ноябрь	Мастера производственного обучения
Общее руководство	1. Контроль за выполнением обучающихся устава техникума.	декабрь	Заместитель директора

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
	2.Проверка соблюдения техники безопасности. 3.Подведение итогов работы за 1 полугодие.		по УПР, заместитель директора по УР, зам. директора по ВР
Управление учебно-производственной работой	1. Проверка соблюдения техники безопасности и охраны труда в мастерских техникума. 2.Подготовка и проведение проверочных работ. 3.Контроль за работой мастерских.	декабрь	Заместитель директора по УПР
Управление воспитательной работой и дополнительным образованием	1.Подготовка и проведение новогоднего праздника. 2.Утверждение плана работы на каникулы. 3. Общее и групповые родительские собрания.	декабрь	Заместитель директора по ВР
Управление учебной работой	1.Анализ преподавательской деятельности педагогов 3.Проверка журналов теоретического обучения. 4.Посещение открытых уроков и внеклассных мероприятий. 5.Подготовка и проведение педсовета техникума.	декабрь	Заместитель директора по УР
Организация производственного обучения	1.Контроль за работой в электромонтажной мастерской. 2.Анализ трудовой деятельности мастеров. 3.Проверка журналов производственного обучения. 4.Проведение проверочных работ за 1 полугодие.	декабрь	Старший мастер
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1.Анализ работы учебно-методических объединений за 1 полугодие. 2.Контроль за выполнением программ за 1 полугодие 3.Подготовка и проведение методического совета.	декабрь	Заместитель директора по УР
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	1. Подготовка и проведение психолого-педагогического семинара. 2.Вовлечение трудных детей в спортивные секции, кружки, клубы. 3.Индивидуальная работа с трудными обучающимися и их родителями. 4.Педагогическая помощь преподавателям и мастерам в работе с трудными обучающимися. 5.Встреча обучающихся с медицинскими работниками.	декабрь	Педагог-психолог
Организация социально-педагогического сопровождения образовательного	1.Просветительская работа совместно с медперсоналом по пропаганде здорового образа жизни. 2.Посещение совместно с классными руководителями обучающихся из малообеспеченных семей.	декабрь	Социальный педагог

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
процесса			
Организация библиотечного обслуживания образовательного процесса	<ol style="list-style-type: none"> 1.Списывание устаревшей литературы. 2.Беседы о такте, вежливости, культуре речи. 3.Оформление книжной выставки к знаменательным датам декабря. 	декабрь	Библиотекарь
Преподавание общеобразовательных дисциплин	<ol style="list-style-type: none"> 1.Составление отчета по работе кабинетов, плана выполнения учебной программы. 2.Проведение мониторинга качества знаний по общеобразовательным предметам. 3.Подготовка и проведение новогодних праздников. 4.Составление плана работы на зимние каникулы, беседы по правилам ПДД в зимний период. 	декабрь	Преподаватели общеобразовательных дисциплин
Преподавание дисциплин профессионального цикла	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление отчета по работе кабинетов, плана выполнения учебной программы. 2.Проведение мониторинга качества знаний по дисциплинам профессиональных циклов, МДК . 3.Подготовка и проведение новогодних праздников. 4.Составление плана работы на зимние каникулы, беседы по правилам ПДД в зимний период. 	декабрь	Преподаватели дисциплин профессионального цикла
Производственное обучение и практика	<ol style="list-style-type: none"> 1.Проведение открытых занятий в электромонтажной мастерской. 2.Учет и контроль за неуспевающими, встречи и беседы с родителями. 3.Проведение проверочных работ за 1 полугодие. 2.Анализ прохождения практики на предприятиях города. 	декабрь	Мастера производственного обучения
Общее руководство	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализ итогов работы ОУ за 1 полугодие. 	январь	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР
Управление учебно-производственной работой	<ol style="list-style-type: none"> 1.Анализ выполнения учебных планов и программ за 1 полугодие. 2.Подготовка к проведению конкурсов профессионального мастерства внутри техникума. 3.Контроль занятий с неуспевающими обучающимися по дисциплинам профессионального цикла. 	январь	Заместитель директора по УПР

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Управление воспитательной работой и дополнительным образованием	1.Творческие отчеты социально-психологической службы, социального педагога. 2.Контроль за работой спортивных секций. 3.Общее и групповые родительские собрания.	январь	Заместитель директора по ВР
Управление учебной работой	1.Анализ выполнения учебных планов и программ за 1 полугодие. 2.Анализ проведения контроля учебно-воспитательного контроля за 1 полугодие. 3.Составление расписания занятий, консультаций на 2 полугодие. 4. Контроль занятий с неуспевающими обучающимися по общеобразовательным дисциплинам. 5.Проверка журналов теоретического обучения.	январь	Заместитель директора по УР
Организация производственного обучения	1.Проверка журналов производственного обучения. 2.Анализ деятельности мастерских за 1 полугодие. 3.Составление плана работы мастерских на 2 полугодие. 4.Составление графика дежурства мастеров на 2 полугодие.	январь	Старший мастер
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1.Анализ работы методического совета и методических объединений за 1 полугодие.	январь	Методист
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	1. Индивидуальная работа с трудными обучающимися, посещение на дому. 2.Педагогическая помощь преподавателям и мастерам в работе с трудными подростками. 3.Беседы с обучающимися, склонными к вредным привычкам.	январь	Педагог-психолог
Организация социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	1.Проверка правильности получения обучающимися-сиротами социальных пособий и выплат. 2.Индивидуальное обследование жилищных условий обучающихся-сирот	январь	Социальный педагог
Организация библиотечного обслуживания образовательного	1.Составление заявок на получение учебно-методической литературы. 2.Оформление в библиотеке книжной выставки к знаменательным датам.	январь	Библиотекарь

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
процесса			
Преподавание общеобразовательных дисциплин	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление отчетов о выполнении учебных планов и программ. 2. Корректировка календарно-тематического планирования. 3. Занятия с неуспевающими обучающимися. 	январь	Преподаватели общеобразовательных дисциплин
Преподавание дисциплин профессионального цикла	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление отчетов о выполнении учебных планов и программ. 2. Составление плана самообразования на 2 полугодие. 3. Корректировка календарно-тематического планирования. 4. Занятия с неуспевающими обучающимися. 	январь	Преподаватели дисциплин профессионального цикла
Производственное обучение и практика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление плана работы мастерских и производственной практики на 2 полугодие. 2. Анализ посещаемости занятий обучающимися за 1 полугодие. 	январь	Мастера производственного обучения
Анализ информационного обеспечения обучения на соответствие требованиям новых ФГОС СПО	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ информационного обеспечения обучения на соответствие требованиям новых ФГОС СПО, в том числе анализ учебной литературы, компьютерных образовательных программ, электронных учебников, Интернет-ресурсов по профессиям: 15.01.35 Мастер слесарных работ; 23.01.17 Мастер по обслуживанию и ремонту автомобилей. 2. Заявка на выделение средств для приобретения учебной литературы, компьютерных образовательных программ, электронных учебников. 	до 1 февраля	Методист
Общее руководство	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за работой приемной комиссии. 2. Утверждение плана профориентационной работы техникума. 	февраль	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по ВР
Управление учебно-производственной работой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение конкурса профессионального мастерства внутри техникума. 2. Контроль за работой мастерских и пр. практики. 3. Работа с неуспевающими обучающимися в 1 полугодии. 	февраль	Заместитель директора по УПР
Управление воспитательной работой и дополнительным образованием	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за посещаемостью обучающихся. 2. Работа с неуспевающими обучающимися в 1 полугодии. 3. Проведения месячника оборонно-массовой и спортивной работы. 	февраль	Заместитель директора по ВР
Управление учебной работой	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ преподавательской деятельности 2. Проверка правильности заполнения журналов теоретического обучения. 	февраль	Заместитель директора по УР
Организация производственного обучения	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за работой в учебных мастерских. 2. Анализ деятельности мастеров п/о. 3. Проверка журналов производственного обучения. 4. Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства. 	февраль	Старший мастер

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1.Посещение открытых уроков преподавателей 2.Контроль за работой методической секции профессионального цикла.	февраль	Заместитель директора по УПР
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	1.Работа с детьми из группы риска. 2.Проверка посещения трудными обучающимися спортивных секций, кружков, клубов. 3.Индивидуальная работа с трудными обучающимися. 4.Педагогическая помощь преподавателям и мастерам в работе с трудными обучающимися.	февраль	Педагог-психолог
Организация социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	1.Составление отчета работы с обучающимися-сиротами. 2.Индивидуальное обследование жилищных условий обучающихся из малообеспеченных семей. 3.Проверка правильности получения выплат.	февраль	Социальный педагог
Организация библиотечного обслуживания образовательного процесса	1.Книжная выставка, посвященная Дням памяти. 2.Анализ читательской востребованности обучающимися. 3.Оформление книжной выставки к Дню защитника Отечества.	февраль	Библиотекарь
Преподавание общеобразовательных дисциплин	1.Проведение открытых уроков по плану. 2.Проведение внеклассных мероприятий к Дню защитника Отечества.	февраль	Преподаватель-организатор ОБЖ
Преподавание дисциплин профессионального цикла	1.Теоретическая подготовка обучающихся к конкурсу профмастерства. 2. Проведение открытых уроков по плану.	февраль	Преподаватели дисциплин профессиональных циклов
Производственное обучение и практика	1 Практическая подготовка обучающихся к конкурсу профмастерства. 2.Проведение дополнительных инструктажей по технике безопасности и охране труда.	февраль	Мастера производственного обучения
Программа повышения квалификации	1.Анализ кадрового обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями новых ФГОС СПО.	до 1 марта	Методист

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Общее руководство	1.Контроль за работой библиотеки. 2.Контроль за посещаемостью обучающихся. 3.Утверждение графика отпусков инженерно-педагогического состава.	март	Заместитель директора по ВР, специалист по кадрам
Управление учебно-производственной работой	1.Контроль за работой мастерских.	март	Заместитель директора по УПР
Управление воспитательной работой и дополнительным образованием	1.День профилактики преступлений и правонарушений совместно с представителями ИДН, КДН, работников прокуратуры, ОВД, наркоконтроля. 2.Планирование летней занятости обучающихся. 3.Общее и групповые родительские собрания.	март	Заместитель директора по ВР
Управление учебной работой	1.Предметные недели. 2.Анализ преподавательской деятельности педагогов.	март	Заместитель директора по УР
Организация производственного обучения	1.Контроль за соблюдением противопожарного режима в мастерских.	март	Старший мастер
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1.Посещение открытых уроков. 2.Проверка организации и выполнения самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам, МДК.	март	Методист
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	1.Работа с детьми из группы риска. 2.Индивидуальная работа с трудными обучающимися. 4.Педагогическая помощь преподавателям и мастерам в работе с трудными обучающимися. 5.Совет профилактики.	март	Педагог-психолог
Организация социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	1.Просветительская работа совместно с медперсоналом по пропаганде здорового образа жизни. 2.Планирование летней занятости обучающихся-сирот.	март	Социальный педагог
Организация библиотечного обслуживания образовательного	1.Комплектование библиотечного фонда. 2.Оформление в библиотеке книжной выставки к знаменательным датам марта.	март	Библиотекарь

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
процесса			
Преподавание общеобразовательных дисциплин	1.Проведение открытых уроков по биологии, географии, экономики. 2.Совет профилактики. 3.Внеклассная работа к международному Дню 8 марта.	март	Преподаватели общеобразовательных дисциплин
Преподавание дисциплин профессионального цикла	1. Теоретическая подготовка обучающихся к конкурсам профессионального мастерства. 3.Проведение открытых уроков.	март	Преподаватели дисциплин профессионального цикла
Производственное обучение и практика	1.Контроль посещения обучающимися производственной практики на базовых предприятиях города. 2. Практическая подготовка обучающихся и участие в конкурсах профессионального мастерства.	март	Мастера производственного обучения
Общее руководство	1.Анализ и планирование на новый учебный год. 2.Проведение месячника чистоты и порядка. 3.Утверждение плана ремонта ОУ. 4.Утверждение плана мероприятий ко Дню Победы.	апрель	Заместитель директора по УПР, заведующая хозяйственной частью
Управление учебно-производственной работой	1.Контроль за участием в конкурсах профессионального мастерства. 2.Контроль за выдачей тем дипломных работ преподавателями специальных предметов.	апрель	Заместитель директора по УПР
Управление воспитательной работой и дополнительным образованием	1.Месячник по благоустройству и чистоте. 2.Составление плана мероприятий ко Дню Победы. 3.Проверка журналов кружковой работы.	апрель	Заместитель директора по ВР
Управление учебной работой	1.Анализ деятельности преподавателей. 2.Проверка правильности заполнения журналов теоретического обучения. 3.Мониторинг качества знаний обучающихся. 4.Проверка тетрадей для контрольных, лабораторных и практических работ.	апрель	Заместитель директора по УР
Организация производственного обучения	1.Проверка журналов по технике безопасности и охране труда. 2.Анализ трудовой деятельности мастеров. 3.Проверка журналов производственного обучения.	апрель	Старший мастер
Организация методического обеспечения образовательного	1.Посещение открытых уроков. 2.Анализ работы с педагогически запущенными детьми: проблемы и пути их решения.	апрель	Заместитель директора по УР

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
процесса			
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	1. Индивидуальная работа с трудными обучающимися. 2. Педагогическая помощь преподавателям и мастерам в работе с трудными обучающимися.	апрель	Педагог-психолог
Организация социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	1. Круглый стол: «Организация работы с социально запущенными детьми и обучающимися с асоциальным поведением». 2. Индивидуальное обследование жилищных условий трудных обучающихся.	апрель	Социальный педагог
Организация библиотечного обслуживания образовательного процесса	1. Неделя подростковой книги. 2. Обзор книг по Великой Отечественной войне. 3. Оформление в библиотеке книжной выставки к знаменательным датам апреля. 4. Проверка формуляров читателей, составление списка должников.	апрель	Библиотекарь
Преподавание общеобразовательных дисциплин	1. Проведение открытых уроков, посвященных Дню Победы. 2. Внеклассная работа к Дню Победы.	апрель	Преподаватели общеобразовательных дисциплин
Преподавание дисциплин профессионального цикла	1. Мониторинг успеваемости обучающихся по профессиональным дисциплинам.	апрель	Преподаватели дисциплин профессиональных циклов
Производственное обучение и практика	1. Анализ трудовой деятельности мастеров. 2. Проверка журналов производственного обучения.	апрель	Мастера производственного обучения
Удостоверения о повышении квалификации	1. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников в области разработки и внедрения ТОП 50	до 1 мая	Методист

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1. Разработка ОПОП СПО 15.01.35 Мастер слесарных работ; 23.01.17 Мастер по обслуживанию и ремонту автомобилей, в том числе рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебных планов. 2. Разработка методического обеспечения, оценочных материалов для промежуточной и текущей аттестации 3. Сформировать набор необходимых документов (УП, РП, УМК дисциплин), обеспечивающих учебный процесс и качество подготовки специалистов	до 1 мая	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР
Общее руководство	1. Анализ выполнения плана контроля учебно-воспитательного процесса. 2. Контроль за проведением промежуточной аттестации обучающихся. 3. Предварительная тарификация.	май	Заместитель директора по УПР Заместитель директора по УР
Управление учебно-производственной работой	1. Проверка выполнения плана мастерскими. 2. Организация прохождения практик на предприятиях.	май	Заместитель директора по УПР
Управление воспитательной работой и дополнительным образованием	1. Участие в городских мероприятиях ко Дню Победы. 2. Составление плана работы для летнего лагеря. 3. Общие и групповые родительские собрания. 4. Итоги работы кружков и секций.	май	Заместитель директора по ВР
Управление учебной работой	1. Анализ деятельности преподавателей 2. Проверка правильности заполнения журналов теоретического обучения.	май	Заместитель директора по УР
Организация производственного обучения	1. Контроль за работой в учебных мастерских. 2. Проверка журналов производственного обучения.	май	Старший мастер
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1. Подведение итогов работы методического совета. 2. Контроль за работой с документацией.	май	Методист
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	1. Летняя занятость обучающихся. 2. Педагогическая помощь преподавателям и мастерам в работе с трудными обучающимися.	май	Педагог-психолог

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Организация социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	1. Просветительская работа совместно с медперсоналом по пропаганде здорового образа жизни. 2. Летняя занятость детей-сирот. 3. Контроль за выплатами.	май	Заместитель директора по УР Социальный педагог
Организация библиотечного обслуживания образовательного процесса	1. Отчет работы актива библиотеки. 2. Сохранность учебников и комплектование новой поступившей литературой. 3. Оформление в библиотеке книжной выставки к знаменательным датам мая.	май	Библиотекарь
Преподавание общеобразовательных дисциплин	1. Проведение открытых уроков 2. Составление отчета по плану самообразования.	май	Преподаватели общеобразовательных дисциплин
Преподавание дисциплин профессионального цикла	1. Составление отчета по плану самообразования. 2. Проведение промежуточных зачетов.	май	Преподаватели дисциплин профессиональных циклов
Производственное обучение и практика	1. Организация прохождения практик обучающимися 2. Предварительное трудоустройство выпускников.	май	Мастера производственного обучения
Общее руководство	1. Анализ выполнения плана профориентационной работы ОУ. 2. Составление плана работы ОУ на следующий учебный год. 3. Утверждение плана хозяйственной работы на летний период.	июнь	Заместитель директора по УТР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХР
Управление учебно-производственной работой	1. Контроль за состоянием производственной практики обучающихся на предприятиях города. 2. Контроль за выдачей тем дипломных работ преподавателями специальных предметов.	июнь	Заместитель директора по УТР
Управление воспитательной работой и дополнительным образованием	1. Участие в городских мероприятиях ко Дню молодежи. 2. Контроль за работой лагеря труда и отдыха. 3. Итоги работы секций и кружков.	июнь	Заместитель директора по ВР
Управление учебной	1. Анализ деятельности руководителей МО.	июнь	Методист

Направления работы	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
работой	2. Составление аналитической справки по выполнению учебных планов и программ		Заместитель директора по УР
Организация производственного обучения	1. Контроль за работой в мастерских. 2. Проверка журналов производственного обучения.	июнь	Старший мастер
Организация методического обеспечения образовательного процесса	1. Составление плана работы методического совета на следующий учебный год. 2. Составление рабочих программ на 2016-2017 учебный год.	июнь	Методист
Организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса	1. Инструктаж по поведению обучающихся в период летних каникул. 2. Распределение обучающихся-сирот на летнее время, их трудоустройство. 3. Педагогическая помощь преподавателям и мастерам в работе с трудными обучающимися из числа сирот.	июнь	Заместитель директора по ВР Педагог-психолог
Организация социально-педагогического сопровождения образовательного процесса	1. Составление отчетов классных руководителей по результатам посещения на дому трудных подростков. 2. Летняя занятость детей-сирот. 3. Контроль за выплатами обучающимся за летний период.	июнь	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
Организация библиотечного обслуживания образовательного процесса	1. Отчет работы актива библиотеки. 2. Сохранность учебников и комплектование новой поступившей литературой. 3. Оформление в библиотеке книжной выставки к знаменательным датам июня.	июнь	Библиотекарь
Производственное обучение и практика	1. Контроль за прохождением практик обучающимися 2. Трудоустройство выпускников.	июнь	Мастера производственного обучения

Методист



Сакурина О.Н.