Комитет по образованию Псковской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области

«Великолукский лесотехнический колледж»

ГБПОУ ПО «ВЛТК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проспект Октябрьский, д.52, Псковская обл., г.Великие Луки, Россия 182113 Тел./факс (81153) 3-63-91, бух. 3-93-62, E-mail: org1011@pskovedu.ru

ОКПО 00990273; ОКОГУ 13149; ИНН/КПП 60250011783/602501001

УТВЕРЖДЕН

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Маломоркин С.М.

ПЛАН

РАБОТЫ КОЛЛЕДЖА

на 2021-2022 уч. год.



Великие Луки

2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| № Разделов | Наименование разделов  |
| РАЗДЕЛ 1 | Основные направления деятельности колледжа на 2021-2022 учебный год |
| РАЗДЕЛ 2 | План работы Совета колледжа  |
| РАЗДЕЛ 3 | План работы заместителя директора по учебно - воспитательной работе  |
| РАЗДЕЛ 4 | План работы учебной части  |
| РАЗДЕЛ 5 | Планы работы цикловых комиссий  |
| РАЗДЕЛ 6 | План работы научно-методической работы  |
| РАЗДЕЛ 7 | План работы педагогического совета  |
| РАЗДЕЛ 8 | План работы приемной комиссии  |
| РАЗДЕЛ 9 | План профориентационной работы  |
| РАЗДЕЛ10 | План работы социального педагога |
| РАЗДЕЛ11 | План работы заведующей отделением |
| РАЗДЕЛ12 | План работы руководителя физического воспитания |
| РАЗДЕЛ13 | План работы библиотеки |
| РАЗДЕЛ14 | План административно-хозяйственной работы |
| РАЗДЕЛ15 | План работы по безопасности |

РАЗДЕЛ 1.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕДЖА

НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.

План

работы колледжа на 2021-2022 учебный год разработан на основании:

 1. Конституции РФ;

2. Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;

3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Федеральных государственных образовательных стандартов;

5. Планов работы структурных подразделений колледжа.

Основные направления деятельности:

• Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;

 • Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, подписания контрактно-целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;

 • Сохранение контингента студентов;

 • Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;

 • Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;

 • Систематическое повышение квалификации работников колледжа;

• Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;

• Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников колледжа;

• Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;

• Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;

 • Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;

• Совершенствование материально-технической базы колледжа в соответствии с требованиями ФГОС;

• Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи на новый учебный год

1. Сотрудничество колледжа с ведущими работодателями по вопросам учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли.

2. Совершенствование системы качества образования.

3. Мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ.

4. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.

 5. Совершенствование материально-технической базы колледжа в рамках модернизации и внедрения ФГОС 4 поколения, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.

 6. Для осуществления мониторинга воспитательной работы ввести журналы куратора группы.

7. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов колледжа .

 8. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, областных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.

9. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию профессиональной компетенции выпускника.

РАЗДЕЛ 2

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА КОЛЛЕДЖА.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Повестка дня | Ответственные |
| Январь | Итоги финансово-хозяйственной деятельности колледжа за 2021 год. Использование внебюджетных средств .Рассмотрение порядка приема абитуриентов на 2021/2022 учебный  | Директор Зам.директора по УВРЭкономист  |
| Март | Анализ воспитательной работы в общежитии. Роль коллектива колледжа в организации и проведение профориентационной работы. Отчет о системе работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без опеки родителей. | Директор Зам.директора по УВР Социальный педагог |
| Июнь | Подготовка учебного заведения к новому 2021/2022 учебному году. Результаты проверки санитарнотехнического состояния учебных корпусов и общежития к новому учебному году. Состояние охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в техникуме. Утверждение Плана работы колледжа на 2022 год. Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета колледжа. | Директор Специалист по АХЧ Ответственный по безопасности Специалист по кадрамЗам.директора по УВР. |
| Август | О готовности колледжа к началу 2021-2022 учебного года. О предварительных итогах приема абитуриентов.  | ДиректорСпециалист по АХЧ Зам.директора по УПРСекретарь приемной комиссии |
| Сентябрь | О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в колледже. О выполнении Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в части повышения квалификации и профессиональной переподготовки сотрудников учебного учреждения. Разные вопросы, предложенные на рассмотрение председателем и членами Совета колледжа. | ДиректорЗам.директор по УВР. Комендант общежитием Заведующий библиотекой Специалист по кадрам Ответственный по безопасности |
| Ноябрь | О соблюдении санитарно - гигиенического режима учебного корпуса и общежития. Обновление и пополнение фонда учебной, методической и другой литературой. Списание устаревшей, ветхой и утерянной читателями литературы. Составления для утверждения графика отпусков работников колледжа на 2022 год. | ДиректорЗам.директор по УВР. Комендант общежитием Заведующий библиотекой Специалист по кадрам. |
| Декабрь | О соблюдении антикоррупционного законодательства. О состоянии охраны труда, противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности в колледже на период новогодних праздников. Реализация субсидий в целях создания безбарьерной среды в учебном учреждении. Отчет о системе работы с детьми сиротами и детьми, оставшимися без опеки родителей. | Директор Зам.директора по УВР Специалист по безопасности Социальный педагог |

РАЗДЕЛ 3

ПЛАН

РАБОТЫ ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия |
|  | АВГУСТ |
| 1 | Сводная тарификационная ведомость на 2021/2022 учебный год  |
| 2 | Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2021/2022 учебный год август  |
| 3 | Составление расписания на I полугодие 2021/2022 учебного года  |
| 4 |  Составление и утверждение графика учебного процесса на 2021/2022 год  |
| 5 | Составление и утверждение графика практик в 2021/2022 учебном году |
| 6 |  Распределение учебных кабинетов  |
| 7 |  Подготовка к педагогическому совету |
| 8 | Отчет по выполнению контрольных цифрах приема |
| 9 | Подготовка к учебному году: учебные планы, кабинеты, мастерские, готовность к учебному году в соответствии с правилами ТБ  |
| 10 |  Утверждение рабочих программ, календарно – тематических программ.  |
| 11 |  Подготовка учебных планов по всем дисциплинам и модулям |
| 12 | Организация выполнение учебных планов и программ теоретического и практического обучения |
|  | СЕНТЯБРЬ |
| 1 |  Проверка рабочих учебных планов преподавателей на текущий учебный год  |
| 2 | Утверждение планов работы кабинетов |
| 3 | Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 4 |  Контроль посещаемости студентов  |
| 5 |  Предоставление текущей отчетности |
|  | ОКТЯБРЬ |
| 1 | Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости.  |
| 2 |  Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ)  |
| 3 |  Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 4 |  Посещение занятий преподавателей согласно графику  |
| 5 | Контроль посещаемости студентов  |
| 6 | Предоставление текущей отчетности |
| 7 | Работа по совершенствованию УМК практических занятий |
|  | НОЯБРЬ |
| 1 | Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости  |
| 2 | Составление и утверждение расписания экзаменов |
| 3 | Проведение педагогического совета  |
| 4 | Отчет о повышении квалификации преподавателей  |
| 5 | Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 6 | Контроль посещаемости студентов  |
| 7 | Предоставление текущей отчетности  |
|  | ДЕКАБРЬ |
| 1 | Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2021/2022 учебного года  |
| 2 | Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2021/2022 учебного года  |
| 3 |  Контроль посещаемости студентов  |
| 4 | Предоставление текущей отчетности  |
| 5 | Анализ учебной работы  |
| 6 | Анализ адаптации студентов первокурсников  |
| 7 | Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2021/2022 учебного года |
|  | ЯНВАРЬ |
| 1 | Прием отчетов классных руководителей, учителей по итогам первого полугодия  |
| 2 | Работа со студентами - задолжниками  |
| 3 | Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 4 | Контроль посещаемости студентов  |
| 5 |  Предоставление текущей отчетности  |
| 6 | Закрепление тем ВКР студентами – выпускниками. |
|  | ФЕВРАЛЬ |
| 1 | Текущий контроль успеваемости  |
| 2 | Контроль посещаемости студентов  |
| 3 |  Предоставление текущей отчетности |
|  | МАРТ |
| 1 | Профориентационная работа  |
| 2 |  Проверка журналов учебных занятий |
| 3 | Проверка прохождения учебных программ  |
| 4 | Обмен опытом к педагогическому совету. Посещение занятий  |
| 5 | Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 6 |  Контроль посещаемости студентов  |
| 7 |  Предоставление текущей отчетности |
|  | АПРЕЛЬ |
| 1 | Проведение педагогического совета  |
| 2 | Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 3 | Контроль посещаемости студентов  |
| 4 |  Предоставление текущей отчетности |
|  | МАЙ |
| 1 | Прием отчетов классных руководителей и преподавателей по итогам учебного года  |
| 2 | Проверка выполнения учебных программ  |
| 3 |  Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 4 |  Контроль посещаемости студентов  |
| 5 | Предоставление текущей отчетности |
| 6 | Составление и утверждение расписания экзаменов |
|  | ИЮНЬ |
| 1 | Подготовка и проведение педагогического совета  |
| 2 | Проверка журналов учебных занятий  |
| 3 | Контроль над оформлением дипломов выпускников 2022 года  |
| 4 | Предоставление текущей отчетности  |
| 5 | Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ в 2021 году  |
| 6 | Торжественное вручение дипломов  |
| 7 | Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 8 | Промежуточный контроль аттестации студентов за  |
| 9 | Предоставление текущей отчетности |
|  | ИЮЛЬ |
| 1 | Предоставление текущей отчетности. |
| 2 | Предоставление отчета о проделанной работе за 2021/2022 учебный год  |
| 3 | Сбор информации, оформление и предоставление Публичного доклада за 2020-2021 учебный год,  |
| 4 | План работы колледжа на 2022/2023учебный год |

РАЗДЕЛ 4

 ПЛАН

 РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия |
|  | АВГУСТ |
| 1 | Подготовка сводной тарификационной ведомости на 2021/2022 учебный год  |
| 2 | Ознакомление преподавателей с учебной нагрузки преподавателей на 2021/2022 учебный год  |
| 3 | Подготовка материалов к заседанию педагогического совета  |
| 4 |  Расписание на I полугодие 2021/2022 учебного года  |
| 5 | Составление и утверждение графика учебного процесса на 2021/2022 |
| 6 | Распределение учебных кабинетов  |
| 7 |  Составление графика отчетов на 2021/2022 учебный год  |
| 8 | Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 9 |  Подготовка учебных журналов к началу занятий в 2021/2022 учебном году  |
| 10 | Приказ о зачислении студентов нового набора  |
| 11 | Приказ о заселении студентов нового набора  |
| 12 |  Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии  |
| 13 | Работа с личными делами студентов нового набора |
| 14 | Оформление личных карточек студентов нового набора  |
| 15 |  Формирование списков студентов на 2021/2022 учебный год  |
| 16 | Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора  |
| 17 | Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора  |
| 18 | Оформление приказов по учебной работе  |
| 19 | Ответы на входящие письма  |
| 20 | Предоставление текущей отчетности |
|  | СЕНТЯБРЬ |
| 1 | Предоставление информации о контингенте учащихся для Комитета образования Псковской области  |
| 2 | Сбор данных для отчета СПО-1  |
| 3 |  Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 4 |  Заполнение алфавитной книги  |
| 5 |  Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 6 |  Оформление приказов по учебной работе  |
| 7 |  Ответы на входящие письма |
| 8 | Предоставление текущей отчетности |
|  | ОКТЯБРЬ |
| 1 | Оформление и сдача отчета СПО-1 в Отдел СПО Министерства образования МО  |
| 2 |  Составление сводной ведомости на выпускников 2022 года  |
| 3 |  Предоставление информации о юношах 2005 года рождения для первоначальной поставки на воинский учет  |
| 4 |  Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 5 |  Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 6 |  Посещение занятий преподавателей согласно графику  |
| 7 |  Контроль посещаемости студентов  |
| 8 |  Оформление приказов по учебной работе  |
| 9 |  Ответы на входящие письма Предоставление текущей отчетности |
| 10 | Предоставление текущей отчетности |
|  | НОЯБРЬ  |
| 1 | Подготовка материалов к заседанию педагогического совета  |
| 2 |  Расписание зимней экзаменационной сессии  |
| 3 | Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей  |
| 4 | Подготовка сводных (семестровых) ведомостей  |
| 5 | Отчет о повышении квалификации преподавателей  |
| 6 |  Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 7 |  Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 8 |  Контроль посещаемости студентов  |
| 9 |  Оформление приказов по учебной работе  |
| 10 |  Ответы на входящие письма  |
| 11 | Предоставление текущей отчетности |
|  | ДЕКАБРЬ |
| 1 | Расписание занятий на II семестр 2021/2022 учебного года  |
| 2 |  График практик в 2021/2022 учебном году  |
| 3 |  Экзаменационная сессия 1 полугодие 2021/2022 учебного года  |
| 4 |  Заказ бланков строгой отчетности  |
| 5 |  Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 6 |  Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 7 | Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2021/2022 учебного года  |
| 8 | Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2021/2022 учебного года  |
| 9 |  Контроль посещаемости студентов |
| 10 |  Оформление приказов по учебной работе  |
| 11 |  Ответы на входящие письма  |
| 12 | Предоставление текущей отчетности |
|  | ЯНВАРЬ |
| 1 | Приказ о назначении на академическую стипендию по результатам сессии  |
| 2 |  Работа с личными карточками студентов  |
| 3 |  Работа со студентами - задолжниками  |
| 4 |  Приказ о назначении ответственного лица за бланки строгой отчетности  |
| 5 |  Подготовка материалов к заседанию педагогического совета |
| 6 |  Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 7 | Текущий контроль успеваемости студентов |
| 8 |  Контроль посещаемости студентов |
| 9 |  Оформление приказов по учебной работе  |
| 10 |  Ответы на входящие письма  |
| 11 | Предоставление текущей отчетности |
|  | ФЕВРАЛЬ |
| 1 |  Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 2 | Текущий контроль успеваемости студентов |
| 3 |  Контроль посещаемости студентов |
| 4 |  Оформление приказов по учебной работе  |
| 5 |  Ответы на входящие письма  |
| 6 | Предоставление текущей отчетности |
|  | МАРТ |
| 1 | Подготовка приказов для учебных и производственных практик в 2021/2022 учебном году  |
| 2 |  Расписание весенней экзаменационной сессии |
| 3 |  Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 4 | Текущий контроль успеваемости студентов |
| 5 |  Контроль посещаемости студентов |
| 6 |  Оформление приказов по учебной работе  |
| 7 |  Ответы на входящие письма  |
| 8 | Предоставление текущей отчетности |
| 9 | Оформление договоров с организациями о направлении студентов на практики |
|  | АПРЕЛЬ |
| 1 | Сбор информации для предоставления отчета СПО-2  |
| 2 |  Работа с личными карточками студентов  |
| 3 | Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 4 | Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 5 |  Контроль посещаемости студентов  |
| 6 | Оформление приказов по учебной работе  |
| 7 | Ответы на входящие письма  |
| 8 | Предоставление текущей отчетности  |
| 9 | Оформление договоров с организациями о направлении студентов на практики  |
| 10 | Подготовка приказов о создании и работе ГИК в 2022 году  |
| 11 |  Подготовка приказов о допуске к дипломному проектированию в 2022 году |
|  | МАЙ |
| 1 | Мониторинг трудоустройства выпускников 2021 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 2 | Текущий контроль успеваемости студентов  |
| 3 |  Контроль посещаемости студентов  |
| 4 | Оформление приказов по учебной работе  |
| 5 | Ответы на входящие письма  |
| 6 | Предоставление текущей отчетности  |
|  | ИЮНЬ |
| 1 | Подготовка и заполнение бланков дипломов |
| 2 | Подготовка Публичного доклада учебного заведения  |
| 3 | Подготовка учебного заведения к работе на 2022-2023 учебный год  |
| 4 | Предоставление отчета о проделанной работе за 2021/2022 учебный год  |
| 5 | Экзаменационная сессия 1 курс  |
| 6 | Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ в 2022 году  |
| 7 | Предоставление информация о выпускниках, оканчивающих колледж с отличием  |
| 8 |  Подготовка приказов: об отчислении, выселении из общежития, о прекращении выплат - студентам, в связи с окончанием колледжа. |
| 9 |  Торжественное вручение дипломов  |
| 10 |  Мониторинг трудоустройства выпускников 2022 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности |
| 11 |  Предоставление ежемесячной статистической отчетности |
|  | ИЮЛЬ |
| 1 | Подготовка личных дел выпускников 2022 к сдаче в архив  |
| 2 |  Подготовка приказов: о переводе на следующий курс, о назначении на стипендию  |
| 3 |  Заполнение алфавитной книги на отчисленных студентов, в связи с окончанием колледжа |
| 4 |  Подготовка документации по учебной работе к сдаче в архив  |
| 5 |  Мониторинг трудоустройства выпускников 2022 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности  |
| 6 |  Оформление приказов по учебной работе  |
| 7 |  Ответы на входящие письма .  |
| 8 | Предоставление текущей отчетности |
|  |  |