



П Л А Н
работы колледжа – структурного подразделения ГГУ
на 2016 / 17 учебный год.

№ № п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1.	Составление плана работы педагогического совета колледжа на 2016/17 уч.г.	До 31.08.16	Директор колледжа Зам.дир. по МНР Зам.дир. по УР Зам.дир. по ВР
2.	Подготовка и проведение педагогических советов	По плану предсоветов	Директор колледжа Зам.дир. по МНР Зам.дир. по УР Зам.дир. по ВР
3.	Проверка готовности учебно-материальной базы к новому учебному году.	29 – 30.08.16	Проректор по АХЧ Директор колледжа, Зам.дир. по УР Комендант корпуса
4.	Назначение кл.руководителей учебных групп	До 31.08.16	Директор колледжа Зам.дир. по ВР
5.	Утверждение составов и председателей ПЦК	До 31.08.16	Директор колледжа Зам.дир. по МНР
6.	Утверждение заведующих кабинетами и лабораториями	До 31.08.16	Директор колледжа Зам.дир. по УР Зам.дир. по МНР
7.	Утверждение календарно-тематических планов - на 1 семестр - на 2 семестр	До 05.09. 2016 г. До 12.01.2017 г.	Предс.цикл.ком., Зам.дир. по МНР
8.	Корректировка педнагрузки преподавателей на 2016 /17 уч.г.	До 15.09.16	Директор колледжа Зам.дир. по УР
9.	Составление тарификационного списка преподавателей на 2016 /17 уч.г.	До 20.09.16	Директор колледжа Зам.дир. по УР Отдел кадров
10.	Разработка плана мероприятий по организации воспитательной работы в колледже	До 05.09.16	Зам.дир.по ВР Социальный педагог Воспитатель общежития Предс.метод.объед.кл.рук.
11.	Организация и проведение совещаний с зав.отделениями и председателями ЦК	Еженедельно по вторникам	Директор колледжа Зам.дир. по МНР Зам.дир. по УР Зам.дир. по ВР
12.	Разработка плана научно-исследовательской и творческой работы преподавателей и студентов колледжа на 2016/17 уч.г.	До 05.10.16	Директор колледжа Зам.дир. по МНР

13.	Статистическая отчетность по формам: - СПО-1 -Модуль сбора (аккредитация) - СПО-2	До 05.10.2016г. До 01.02.2017г. До 20.04.2017г.	Директор колледжа Заведующая з/о Секретарь приемной комиссии Отдел кадров
14.	Рассмотрение и утверждение планов работы цикловых комиссий	До 05.09.2016г.	Директор колледжа Зам.дир. по МНР
15.	Организация работы предметных цикловых комиссий	По плану ПЦК	Зам.дир. по МНР Предс.цикл.комиссий
16.	Подготовка и проведение общего родительского собрания	01.10.16	Директор колледжа Зам.дир. по МНР Зам.дир. по УР Зам.дир. по ВР Зав.отделениями, Кл.руководители
17.	Подготовка материалов для Ученого совета института и ректоратов	По плану проведения заседаний	Директор колледжа Зам.дир. по МНР Зам.дир. по УР Зам.дир. по ВР
18.	Продолжение разработки учебно-методической документации для реализации в учебном процессе ФГОСЗ+ по реализуемым специальностям.	До 25.12.16	Директор колледжа Зам.дир. по МНР
19.	Подготовка документации для аккредитации специальностей, реализуемых в колледже	По отдельному плану	Директор колледжа Зам.дир. по МНР Зам.дир. по УР
20.	Оформление и ведение личных карточек и личных дел студентов колледжа	Систематически	Делопроизводитель Документовед
21.	Оформление зачетных книжек	ноябрь 2016 г.	Делопроизводитель Документовед
22.	Подготовка материалов и составление расписания учебных занятий: на 1 семестр 2016/17 уч.г на 2 семестр 2016/17 уч.г.	До 28.08.16 До 27.12.16	Зам.дир. по УР Специалист уч.отдела
23.	Организация взаимопосещаемости учебных занятий руководством и преподавателями колледжа.	В течение уч.года	Зам.дир. по УР Зав.отделениями Предс.цикл.комис.
24.	Организация проведения производственных практик	По графику учебного процесса	Зам.дир. по УР Зав.отделениями, Председатели ЦК
25.	Работа стипендиальной комиссии	В течении учебного года	Директор колледжа Зам.дир. по УР Зам.дир. по ВР, Зав.отделениями, Кл.руководители

26.	Составление плана агитационной и разъяснительной работы по организации нового набора в 2017 году	До 01.10.16	Руководитель центра дополнительной подготовки, Директор колледжа Зам.дир.по УР Зам.дир.по ВР
27.	Проведение агитационной и разъяснительной работы по организации нового набора в 2016 году.	По плану мероприятий по профориентации	Директор колледжа Зам.дир.по УР Зам.дир.по ВР, Зав.отделениями
28.	Подготовка проектов приказов по учебно-воспитательной работе в колледже	В течении учебного года	Директор колледжа, Зам.дир.по УР Зам.дир.по ВР, Зам.дир. по МНР Зав.отделениями, Председатели ПЦК
29.	Организация проведения тематических недель по специальностям и дисциплинам	По плану работы отделений и цикловых комиссий	Зам.дир. по МНР Зам.дир.по УР Зав.отделениями, Председатели ЦК
30.	Проведение открытых уроков	По плану работы цикловых комиссий	Зам.дир. по МНР Зам.дир.по УР Зав.отделениями, Председатели ЦК
31.	Учет выполнения педнагрузки преподавателями колледжа	Ежемесячно на 20 число	Директор колледжа , Зам.дир.по УР Специалист уч.отд., Зав.отделениями
32.	Представление сведений о выполненной пед.нагрузке	Ежемесячно до 25 числа	Директор колледжа, Специалист уч.отд.
33.	Составление расписания промежуточной аттестации студентов	За 2 недели до экзаменов	Зам.дир.по УР Специалист уч.отд.
34.	Участие в конференциях, выставках, олимпиадах, соревнованиях и других общественных мероприятиях, проводимых в ГГУ	По комплексному плану ГГУ	Директор колледжа, Зам.дир.по МНР Зам.дир.по УР Зам.дир.по ВР, Зав.отделениями Предс.цикл.комис.
35.	Проведение Государственной итоговой аттестации выпускников колледжа: очное отделение заочное отделение	с 15 по 28.06.17 с 08 по 21.06.17	Директор колледжа, Зам.дир.по УР Зав.отделениями, Председатели ЦК
36.	Расчет пед.нагрузки на 2017 / 18 уч.год:	до 15.06.17	Директор колледжа, Зам.дир.по УР Зав.заочным отдел.
37.	Предварительное распределение пед.нагрузки преподавателям на 2017/18 уч.год	до 30.06.17	Директор колледжа, Зам.дир.по УР Зав.отделениями, Предс.цикл.комис.

38.	Составление графика учебного процесса для колледжа на 2017/18уч.г	05 .07.17	Директор колледжа Зам.дир .по УР
39.	Составление плана работы по колледжу на 2017/18 уч.год	15.07.17	Директор колледжа Зам.дир .по МНР Зам.дир .по УР Зам.дир.по ВР,
40.	Проведение спортивно-массовых мероприятий	По плану спорт.-массовой работы	Руководитель физ.воспитания
41.	Предоставление отчетной документации за: месяц; 1 полугодие учебный год	до 25 числа к.м. до 20.01.17 до 10.07.17	Зав.отделениями. Предс.цикл.комис. Рук.структ.подр.
42.	Составление отчета работы за 2016/17 уч.г.	До 01.08.17	Директор колледжа, Зам.дир .по УР Зам.дир.по ВР
43.	Учет контингента студентов	Ежемесячно	Директор колледжа, делопроизводитель
44.	Проверка состояния аудиторий, кабинетов, лабораторий и мастерских	Ежемесячно	Зам.дир .по УР Зам.дир.по ВР, Зав.отделениями, Предс.цикл.комис.
45.	Подготовка документации для аттестации преподавателей на квалификационные категории	По заявлениям преподавателей	Директор колледжа Зам.дир .по УР Отдел кадров
46.	Подготовка списков студентов нового набора	До 25.08.17 для з/о до 30.09.17	Приемная комиссия
47.	Подготовка списков студентов 2-6 курсов	До 20.08.17 для з/о до 20.09.17	Документовед Делопроизводитель Секретарь з/о
48.	Приобретение бланков учебной документации на 2017/18 уч.год.	До 20.07.17	Зам.дир .по МНР
49.	Организация и проведение внеурочных общ. мероприятий	По плану воспитательной работы	Зам.директора по ВР Зав.отделениями, Кл.руководители
50.	Ознакомление с опытом работы других учебных заведений	В течение учебного года.	Директор колледжа Зам.дир .по УР
51	Контроль за выполнением графика повышения квалификации преподават. колледжа в 2016/17 уч. году	В течение уч.года	Директор колледжа Зам.дир .по УР Отдел кадров
53	Проведение Дней открытых дверей	Ежемесячно в последнюю субботу	Директор колледжа Зам.дир .по УР Зам.дир .по МНР Зам.директора по ВР Зав.отделениями,

Директор колледжа:

Т.Г.Колонина