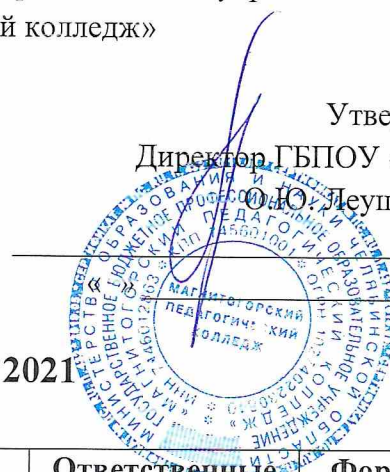


государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

Утверждаю:
Директор ГБПОУ «МПК»
О.Ю. Леушканова

2021г.

План работы на июнь 2021



№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Форма представления результата
I. Проектно-нормативная, документационная и регулятивная деятельность				
1.1	Размещение на сайте и стендах приемной комиссии контрольных цифр приема	01.06 (вт)	Романов Е.А. Толстов Д.О.	Информация
1.2	Подготовка документации для работы приемной комиссии	02.06 (ср)	Романов Е.А. Вашечкина В.Г.	бланки «Заявление» для поступающих; бланки «Расписка»; согласие по ПД; мед.справка № 086У журналы регистрации абитуриентов по специальностям; памятки для абитуриентов
1.3	Сбор документации по практике выпускных групп	01.06-15.06	Еремина Е.И. руководители практики на отделениях	В отчет на совещании при директоре
1.4	Подготовка отчетной документации по учебной работе за 2020 - 2021 учебный год	01.06 -25.06	Зайцева Н.А.	Документы
1.5	Подготовка контрольно-оценочной документации к проведению промежуточной аттестации групп 1,2 курса	до 04.06 (пт)	Заведующие отделениями Заведующие кафедрами	КОСы
1.6	Составление графика промежуточной аттестации на 1-2 курсах	до 04.06 (пт)	Зайцева Н.А. Заведующие отделениями Максимова О.С.	Графики

1.7	Внесение изменений в учебные планы на 2021 - 2022 учебный год, утверждение	до 07.06 (пн)	Зайцева Н.А. Иванова Е.Ю. Заведующие отделениями	Учебные планы Приказ
1.8	Подготовка, оформление и подписание дипломов о среднем профессиональном образовании	15.06.-28.06	Заведующие отделениями Рыжкова М.В. Толстов Д.О. лаборанты отделений	Дипломы
1.9	Подготовка анализа работы за 2020 – 2021 уч.год по всем направлениям деятельности	до 25.06 (пт)	Руководители структурных подразделений	Анализ деятельности
1.10	Подготовка отчетной документации по результатам государственной итоговой аттестации	до 28.06 (пн)	Зайцева Н.А. Заведующие отделениями Председатели ГЭК	Отчет по итогам ГИА
1.11	Подготовка документов выпускных групп к сдаче в архив (ведомости, зачетные книжки, протоколы, журналы)	до 28.06 (пн)	Заведующие отделениями	Документы
1.12	Составление предварительного комплексного плана работы на 2021-2022 учебный год	29.06 (вт)	Руководители структурных подразделений	План
1.13	Заполнение информации на сайте ГБПОУ «МПК» по демонстрационному экзамену	до 30.06 (ср)	Зайцева Н.А. Евстигнеева С.А.	Пакет документов, фотоотчет
1.14	Формирование, согласование, утверждение документации, заполнение информации на сайте https://id.dp.worldskills.ru в рамках промежуточной аттестации по специальности: 44.02.03 Педагогика дополнительного образования и в форме ГИА по специальностям: 54.01.20 Графический дизайнер, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 49.02.01 Физическая культура, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, 39.02.01 Социальная работа	01.06 (вт) – 30.06 (ср)	Зайцева Н.А. Комиссарова М.Н. Минина Т.В. Голованова Т.В. Шиляева Т.А. Досаев Д.Б.	Приказ, программа, пакет документов
1.15	Предоставление отчетности (по запросу) в Министерство образования и науки Челябинской области	01.06 - 30.06	Зайцева Н.А.	Отчет
II. Организационная деятельность				
2.1	Подготовка ко Дню Защиты детей. Оформление холла на первом этаже общежития	01.06 (вт)	Редколлегия	Стенгазета, плакат
2.2	Подготовка информационных писем на председателей ГЭК	01.06 (вт)- 03.06 (чт)	Зайцева Н.А.	Письма
2.3	Подготовка и проведение ДЭ по специ-	01.06 (вт)-	Зайцева Н.А.	Пакет доку-

	альностям 49.02.01 Физическая культура, 39.02.01 Социальная работа (в рамках ГИА)	03.06 (чт)	Голованова Т.В. Минина Т.В.	ментов, протокол
2.4	Участие в Региональном чемпионате «Абилимпикс» по компетенциям «Преподавание в младших классах», «Дошкольное воспитание», «Обработка текста»	01.06.- 03.06	Минина Т.В. Шиляева Т.А. Кустыбаев Д.А.	фото, сертификаты
2.5	Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) обучающимися групп: 231, 431, 041, 841, 842, 341, 342, 541, 641, 741, 742, 941, 141, ТТ 41	01.06 (вт)- 14.06 (пн)	Зайцева Н.А. зав отделениями	ВКР
2.10	Сбор учебной литературы у выпускных групп	01.06-27.06	Баканова Ю.В.	Отчет
2.11	Организация промежуточной аттестации обучающихся 1,2 курса	01.06 – 05.07	Зайцева Н.А. Заведующие отделениями	Расписание Ведомости
2.12	Субботник на территории общежития; высадка цветов в клумбы; облагораживание прилегающей территории общежития.	01.06. - 08.06.	Крайнова И.В. Шарафиденова Г.К. Кочнева В.В. Гусева С.Ю.	Фотоотчет
2.13	Подготовка учетно-отчетной документации по ГИА (приказы, вызовы, журналы, ведомости, графики учебного процесса, расписание сессий): гр. ДО-17-1 специальность «Дошкольное образование» гр. ДО-17-2 специальность «Дошкольное образование» гр. ФК-17-1 специальность «Физическая культура» гр. ДОУ-18-1 специальность «Документационное обеспечение управления и архивоведения»	02.06 (ср)	Дорогина Н.В. Рогожина Н.А.	Ведомости успеваемости, графики
2.14	Работа социального педагога и психолога с проживающими в общежитии студентами	03.06. (чт) 17.06. (чт)	Андреева Т.В. Тельминова А.В.	Отчет.
2.15	Подготовка оценочных листов по преддипломной практике (выполнение плана-графика практики, заполнение руководителями практики документации по всем видам практики и др.) в группах: гр. ДО-17-1 гр. ДО-17-2 гр. ФК-17-1 гр. ДОУ-18-1	04.06. (чт)	Дорогина Н.В. Рогожина Н.А. Преподаватели	Оценочные листы по итогам практики
2.16	6 июня — Пушкинский день России (выставка) «Я лиру посвятил народу своему...»	04-10.06	Баканова Ю.В. Гафиуллина Р.Р.	Выставка, фотоотчёт

2.17	Организация работы приемной комиссии	до 05.06 (пт)	Романов Е.А. Евстигнеева С.А.	Обустройство кабинета, подготовка документации, размещение информации в СМИ и интернете
2.18	Сбор информации по трудоустройству выпускников колледжа	до 05.06 (пт)	Романов Е.А.	Информация
2.19	Подготовка и проведение ДЭ по специальностям 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, (в рамках ГИА)	07.06 (пн) – 11.06 (пт), 15.06 (вт)- 16.06 (ср), 21.06 (пн)- 24.06 (чт)	Зайцева Н.А. Шиляева Т.А.	Пакет документов, протокол
2.20	Рецензирование выпускных квалификационных работ студентов	08.06 – 14.06	Рецензенты	Рецензии
2.21	Субботник в здании общежития; подготовка комнат к сдаче на летний период	08.06. (вт) 15.06. (вт) 22.06. (вт)	Шарафиденова Г.К. Кочнева В.В. Гусева С.Ю.	Звонки родителям о вывозе личных вещей студентов
2.22	Рейды мед. работника с целью проверки санитарного состояния жилых комнат, этажей	09.06. (ср) 16.06. (ср)	Воспитатели, мед. работник	Отчет
2.23	Предварительная проверка заполнения бланков строгой отчетности (дипломов и вкладышей)	10.06 -14.06	Зайцева Н.А. Рыжкова М.В. Заведующие отделениями	Бланки
2.24	Разработка программы социально-психологического практикума «Современная молодежная политика в VUCA-мире» (по заявке областного профкома)	до 11.06 (пт)	Беликов В.А. Иванова Е.Ю. Евстигнеева С.А.	Программа
2.25	12 июня — День России (Информационный лист)	11-15.06	Баканова Ю.В. Гафиуллина Р.Р.	Информационный лист на стенде и в сети Вконтакте.
2.26	Разработка ЭУМК для внесения в электронную платформу Moodle	до 15.06 (вт)	Заведующие кафедрами Преподаватели	ЭУМК
2.27	Организация работы с преподавателями по разработке содержания дистанционного обучения в гр. ДО-18-3, ДО-19-4 на 2021-2022 уч. год.	15.06.	Дорогина Н.В. Кузьменко Н.И.	УМК
2.28	Проведение общих собраний со студентами выпускных групп по готовности и организации защиты ВКР гр. ДО-17- 1 гр. ДО-17-2 гр. ФК-17-1 гр. ДОУ-18-1	10.00, 15.06. 11.00, 15.06. 14.00, 18.06. 15.00, 19.06.	Дорогина Н.В. Рогожина Н.А.	Протоколы общих собраний

2.29	Организация и проведение государственной итоговой аттестации	15.06 – 27.06	Зайцева Н.А. Заведующие отделениями	Протоколы
2.30	Подготовка и проведение демонстрационного экзамена по компетенции «Преподавание в младших классах»	15.06 - 24.06	Заведующие отделениями Заведующие кафедрами	Документы Фотоотчет
2.31	Подготовка и проведение ГИА в группах 231, 431, 432, 041, 141, 341, 342, 541, 641, 741, 742, 841, 842, 941, ТТ-41, ГД-41, ДО-17-1, ДО-17-2, ДОУ-18-1, ФК-17-1	15.06(вт)-28.06(пн)	Зайцева Н.А. заведующие отделений	Протоколы
2.32	Подготовка и проведение ДЭ по профессии 54.01.20 Графический дизайнер (в рамках ГИА ФГОС)	15.06(вт)–19.06 (сб)	Зайцева Н.А. Комиссарова М.Н.	Пакет документов, протокол
2.33	Промежуточная аттестация на 1-х-2-х курсах	15.06 (вт)-28.06(пн)	Зайцева Н.А. заведующие отделений	Ведомости успеваемости, отчет
2.34	Генеральная уборка закрепленных за кураторами учебных аудиторий	17.06 (чт)	Похилюк Е.В. Заведующие отделениями Кураторы	Справка по рейду
2.35	Организация летней практики студентов в образовательных организациях города и районов	18.06 -30.06	Еремина Е.И. руководители практики на отделениях	В отчет на совещании при директоре
2.36	Оформление холла на первом этаже общежития ко Дню Памяти и скорби	21.06 (пн)	Редколлегия	Фотоотчет
2.37	Составление и отправки заявки на изготовление студенческих билетов	21.06 (пн)	Рыжкова М.В.	Заявка
2.38	Подготовка к мероприятию «Вручение дипломов» студентам колледжа	до 28.06 (пн)	Похилюк Е.В. Евстигнеева С.А.	Фотоотчет
2.39	Подготовка и проведение ДЭ по специальности 44.02.03 Педагогика дополнительного образования (в рамках ПА)	28.06 (пн) – 30.06 (ср)	Зайцева Н.А. Комиссарова М.Н.	Пакет документов, протокол
2.40	Церемония вручения дипломов	29.06 (вт)	Похилюк Е.В. Досаев Д.Б. Руководители творческих коллективов	Фотоотчёт Сценарии
2.41	Проведение процедуры прекращения срочных трудовых договоров с внешними и внутренними совместителями – докладная, уведомления, приказ	29.06 (вт)	Рыжкова М.В.	Уведомления, приказ
2.42	Повышение квалификации педагогических работников колледжа по программе «Практика и методика реализации образовательных программ среднего профессионального образования с учетом компетенции Ворлдскиллс»	до 30.06 (ср)	Иванова Е.Ю.	Удостоверения

2.43	Подготовка к 90-летию колледжа	до 30.06 (ср)	Заместители директора	Материалы в книгу
2.44	Работа с издательствами по приобретения необходимой литературы.	до 30.06 (ср)	Баканова Ю.В.	Закупка
2.45	Подготовка к списанию ветхих и устаревших учебников из учебного фонда. Оформление сопутствующей списанию документации	до 30.06 (ср)	Баканова Ю.В.	Акты списания
2.46	Приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. Расстановка в фонде.	до 30.06 (ср)	Баканова Ю.В.	Запись в инвентарную книгу и КСУ
2.47	Работа с ЭБС «Юрайт»	до 30.06 (ср)	Баканова Ю.В.	
2.48	Работа по предварительному заселению студентов. Составление списков	до 30.06 (ср)	Крайнова И.В. Шарафиденова Г.К. Кочнева В.В. Гусева С.Ю.	Формирование списков
2.49	Отъезд студентов на летние каникулы. Приёмка комнат в общежитии	29.06. (вт) 30.06. (ср)	Шарафиденова Г.К. Кочнева В.В. Гусева С.Ю.	Отчет
2.50	Подготовка материалов для проведения и организация ГИА: гр. ДО-17-1 специальность «Дошкольное образование» гр. ДО-17-2 специальность «Дошкольное образование» гр. ФК-17-1 специальность «Физическая культура» гр. ДОУ-18-1 специальность «Документационное обеспечение управления и архивоведения» (зачетные книжки, личные дела)	01.06- 28.06.	Дорогина Н.В. Рогожина Н.А. Киселева О.В.	Расписание государственной итоговой аттестации Расписание консультаций, занятий
2.51	Подготовка оборудования для работы площадок в соответствии с инфраструктурными листами по специальностям 54.01.20 Графический дизайнер, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 49.02.01 Физическая культура, 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, 39.02.01 Социальная работа, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования	01.06 (вт)- 30.06 (ср)	Зайцева Н.А. зав отделениями Евстигнеева С.А.	Отчет на совещании про директоре
2.52	Подготовка договоров на оплату работы ГЭ, линейных экспертов по ДЭ	01.06 (вт)- 30.06 (ср)	Зайцева Н.А., Лукьянова О.Н.	Договоры
2.53	Организация прохождения прививок от клеща групп педагогических специальностей для работы в ДООЛ	01.06-30.06	Еремина Е.И, руководители практик на школьном, музыкальном, гуманитарном от-	Свод для ДООЛ

			делениях, отделениях физической культуры	
2.54	Сбор информации по прохождению летней практики	01.06 - 30.06	Еремина Е.И. руководители практики на отделениях	В отчет на совещании при директоре
III. Контрольно-диагностическая деятельность				
3.1	Внутриколледжный контроль «Проведение нормоконтроля выпускных квалификационных работ»	до 14.06 (ср)	Иванова Е.Ю.	Справка
3.2	ТК: Система воспитания и социализации студенческого общежития	15.06 – 30.06	Похилюк Е.В. Крайнова И.В.	Справка
3.3	Мониторинг ведения электронного журнала АИС «СГО»	до 28.06 (пн)	Заведующие отделениями	Отчет
3.4	Выполнение работниками колледжа «Санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»	до 30.06 (ср)	Заместители директора заведующие отделениями	Справка
3.5	Контроль заполнения ведомостей, личных дел, зачетных книжек обучающихся	до 30.06 (ср)	Заведующие отделениями	Справка
3.6	Контроль качества прохождения студентами 3 курса летней практики в оздоровительно-образовательных центрах	до 30.06 (ср)	Еремина Е.И. руководители практики	Справка
3.7	Внутриколледжный контроль «Смотр учебных кабинетов»	до 30.06 (ср)	Иванова Е.Ю. Похилюк Е.В. Заведующие отделениями Заведующие кабинетами	Справка
3.8	Внутриколледжный контроль «Результаты промежуточной аттестации групп 1 и 2 курса»	до 30.06 (ср)	Зайцева Н.А. Заведующие отделениями	Анализ
3.9	Заполнение отчета СПО-Мониторинг	до 30.06 (ср)	Зайцева Н.А. Иванова Е.Ю. Евстигнеева С.А. Похилюк Е.В. Лукьянова О.Н. Романов Е.А. Рыжкова М.В. Баканова Ю.В.	Отчет в Минпросвещения России
3.10	Выполнение всеобуча: движение обучающихся; организация учёта посещаемости студентами учебных занятий. Контроль выполнение госзадания.	до 30.06 (ср)	Зайцева Н.А. зав. отделениями	Отчет на совещании при директоре
3.11	Контроль за подготовкой и внесением данных об абитуриентах в «Е-Услуги. Образование» и АСУ ProCollege	до 30.06 (ср)	Романов Е.А. Евстигнеева С.А. Мантров А.А.	Отчет

IV. Оперативные совещания при директоре

4.1	<p>Тема: «Создание организационно – педагогических условий реализации образовательной деятельности»</p> <p>1. Об организации проведения ГИА. Об организованном окончании 2020-2021 учебного года.</p> <p>2. О результатах мониторинга эффективных показателей реализации Программы развития.</p> <p>3. О работе приемной комиссии на 2021 – 2022 уч. год.</p> <p>4. О результатах предварительного распределения выпускников.</p> <p>5. Представление отчета о работе ИТ отдела за 2020 -2021 учебный год. Отчет о подготовке приемной комиссии в Он-лайн режиме к новому набору в АИС «Е-Услуги. Образование» и АСУ ProCollege.</p> <p>6. Отчет отдела кадров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отделение дополнительного образования; - ИТ-отдел; - воспитательный отдел; - руководитель музея <p>7. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>8. Разное.</p>	07.06 (1 нед.)	<p>Зайцева Н.А.</p> <p>Иванова Е.Ю.</p> <p>Романов Е.А.</p> <p>Романов Е.А. Заведующие отделениями Евстигнеева С.А.</p> <p>Рыжкова М.В.</p> <p>Романов Е.А.</p> <p>Евстигнеева С.А. Похилюк Е.В. Латыпова Ф.Я. Похилюк Е.В.</p>	
4.2	<p>Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2020-2021 учебный год»</p> <p>1. Представление отчетов структурных подразделений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научно-методическая деятельность; - НСО; - Дошкольное отделение; - Школьное отделение; - Отделение физической культуры; - Отделение заочного обучения. <p>2. Отчет о подготовке к мероприятию вручения дипломов «Выпускник – 2021»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка приказа об отчислении; - проверка правильности заполнения документов государственного образца (дипломов, удостоверений); - заполнение зачетных книжек, ведомостей; - приглашение гостей, родителей (законных представителей); - информирование участников образо- 	15.06 (2 нед.)	<p>Иванова Е.Ю. Житняк Н.В. Кустыбаев Д.А. Голованова Т.В. Дорогина Н.В.</p> <p>Похилюк Е.В.</p>	

	<p>вательных отношений о проведении и ходе сценария;</p> <p>- утверждение сроков репетиций.</p> <p>3. Отчет по питанию и всеобучу.</p> <p>4. Разное.</p>			
4.3	<p>Тема: «Об организации финансовых, материально-технических, организационно - педагогических условий на новый 2021-2022 учебный год»</p> <p>1. Подготовка пакета документов подготовки колледжа к приемке комиссией МО и науки Челябинской области к новому 2021-2022 учебному году:</p> <p>- подготовка актов и предписаний проверок;</p> <p>- заполнение информации Акта проверки готовности колледжа к новому учебному году;</p> <p>- представление отчета о готовности специальных кабинетов;</p> <p>- представление Акта проверки внутри-колледжной комиссии.</p> <p>2. Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2020 -2021 учебный год:</p> <p>- Музыкально-эстетическое отделение</p> <p>- Гуманитарное отделение</p> <p>- Социально-правовое отделение</p> <p>- Заместитель директора по УР</p> <p>- Заместитель директора по УПП</p>	21.06 (3 нед.)	Похилюк Е.В.	
4.4	<p>Тема: «Анализ эффективности деятельности и структуры управления за 2020-2021 учебный год»</p> <p>1. Планирование деятельности на 2021-2022 уч.год</p> <p>2. Разное.</p>	28.06 (4 нед.)	Заместители директора	
V. Заседания, совещания				
5.1	Совещание для руководителей практики «Организация летней практики по педагогическим специальностям»	01.06 (вт)	Еремина Е.И. руководители практики на отделениях	Протокол
5.2	Совещание кураторов школьного отделения: «Готовность обучающихся 2 курса к промежуточной аттестации», «Организационные мероприятия июня», «Подготовка к демонстрационному экзамену», «Готовность обучающихся 1 курса к промежуточной аттестации»	07.06 (пн) 14.06 (пн) 21.06 (пн) 28.06 (пн)	Заведующие отделениями	Протокол
5.3	Старостат на отделениях	01.06 (вт) 08.06 (вт)	Заведующие отделениями	Протокол

		15.06 (вт) 22.06 (вт)		
5.4	Заседание приемной комиссии: «Организация работы приемной комиссии в 2021-2022 году. Утверждение графиков работы преподавателей, подготовительных курсов, сдачи вступительных испытаний, зачисления студентов на бюджет и внебюджет очного и заочного отделений»	07.06 (пн)	Романов Е.А.	Протокол
5.5	Совещание при зам.директора по УР: «Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся»	08.06 (вт)	Зайцева Н.А. Заведующие отделениями	Протокол
5.6	Совещание с педагогическими работниками «Заполнение АИС «СГО» и «ProCollege». Подготовка к ГИА, промежуточной аттестации, организация окончания учебного года. Заполнение документации. Разное»	08.06 (вт) в 11.45	Зайцева Н.А. Евстигнеева С.А. Похилюк Е.В.	Протокол
5.7	ОС кураторов при зам.директора по ВР: 1. О подготовке и сдаче отчетной документации по ВР в группе. 2. О коррекции социального портрета учебных групп. 3. О подготовке документации по трудовому отряду и летнему отдыху.	08.06 (вт)	Похилюк Е.В.	Протокол Справки от групп
5.8	Заседание IT-отдела «Организация работы приемной комиссии в 2020-2021 году в он-лайн режиме»	08.06. (вт)	Евстигнеева С.А.	Протокол
5.9	Научно-методический совет «Анализ научно-методической работы за 2020 - 2021 уч. год» 1. Анализ научно-методической работы в колледже за 2020 - 2021 уч. год. 2. Анализ работы кафедр, ПЦК в 2020 - 2021 уч. году. 3. О подготовке учебно-методической документации на 2021 - 2022 учебный год. Рекомендации по планированию. 4. Разное.	21.06 (пн)	Иванова Е.Ю. члены НМС	Протокол
5.10	Заседание кафедр, ПЦК «Анализ работы кафедры за 2020 - 2021 уч.год»	28.06 (пн)	Заведующие кафедрами	Протокол
5.11	Педагогический совет. Тема: «О переводе обучающихся на следующий курс и выпуске в 2021 году» 1. Задачи и перспективы развития колледжа на 2021-2022г. 2. Анализ и итоги выпуска учебных групп и переводного контингента.	28.06 (пн)	Заместители директора	Протокол

	<p>3. Анализ результатов организации и проведения государственной итоговой аттестации.</p> <p>4. Предварительные результаты занятости и трудоустройства выпускников колледжа 2020 - 2021 года, в том числе лиц с ОВЗ и инвалидов.</p> <p>5. Разное.</p>			
--	---	--	--	--