



Муниципальное автономное образовательное организация дополнительного образования -  
«ЧУРАПЧИНСКИЙ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМБИНАТ»

678670 Республика Саха (Якутия), МО «Чурапчинский улус (район)», с. Чурапча, ул. Нерюнгринская, 40. Тел/факс.: (8-41151) 42-171.  
E-mail: [domupk@mail.ru](mailto:domupk@mail.ru)

Утверждаю  
директор МАОО ДО  
«Чурапчинский УПК»  
«03» сентября 2018г.

## **ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

на 2018-2019 уч. год.

с. Чурапча

месяцы	Учебная работа	Учебно-методическая работа		Внутришкольный контроль		Организационные работы		
		Ответ ст.	ответ ст	Ответ ст.	Ответст.			
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- набор учащихся</li> <li>-составление, утверждение расписания кружков «Столяр» «Швея» «Парикмахер»</li> <li>-Беседа с МПО</li> </ul>	МПО, Зам.ди р. по УР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление годового плана работы</li> <li>- составление плана работы кружков</li> <li>-посещение улусного совещания учителей</li> <li>- собеседование с мастерами с целью определения готовности к работе в новом уч. году</li> <li>- составление графика сдачи календарно-тематических планов</li> <li>-Заявка на приобретение литературы, учебных пособий.</li> </ul>	Зам. Дир. Зам. дир.по УР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за состоянием и ведением школьной документации</li> <li>- контроль обеспеченности учебно-методической литературой</li> </ul>	Зам. директ ора по УР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка проектов приказов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- о приеме на работу</li> <li>- о выходе на работу</li> <li>- о ПБ, ТБ, ОТ.</li> </ul> </li> <li>-о приеме обучающихся</li> <li>- составление тарификации работников</li> <li>- составление трудового договора с вновь прибывшими работниками</li> <li>-должностные инструкции</li> <li>-общее собрание работников</li> <li>-Изменение наименования организации, учредительных документов,</li> <li>-Рассмотрение вопросов изменений Должностных инструкций</li> </ul>	Зам. Дир. Экономист директора
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посещение уроков-занятий по курсу «Швея»</li> <li>-Разработка рабочих программ «Юный дизайнер» «Уран Уус» «Кузнец ручной ковки»</li> <li>-посещение занятий по всем курсам</li> <li>-Договор о внедрении сетевого обучения</li> </ul>	Зам. директ ора по УР	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проведение мастерам производственного обучения инструктажа по оформлению журнала</li> <li>-приобретение учебно-методической литературы</li> <li>-сдача индив.-темат. планов</li> <li>-Педсовет</li> </ul>	МПО Зам. директ ора по УР	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за выполнением паспорта учебных кабинетов</li> <li>- контроль за продуктивной деятельностью МПО «Швея»</li> <li>- проверка журналов по ТБ, ПБ</li> </ul>	Зам. директ ора по УР МПО Зам по произ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Административный совет</li> <li>- проведение субботников в новом цехе</li> <li>- работа по оформлению кабинетов</li> <li>- составление положения стимулирующей доплаты работникам</li> <li>-Семинар филиалов МПО</li> <li>- Подготовка документов на переоформление приложений лицензии для филиалов.</li> </ul>	Зам. директора по УР, МПО, Дир

							-Переоформление лицензии	
Ноябрь	- посещение уроков-занятий по курсу «Столяр» -сдача зачетов учащимися. -Сетевое обучение.	зам. дир.по УР	-методический помощь МПО по курсу – парикмахер - собеседование с рук. кружков по итогам 1 четверти - составление плана по самообразованию руководителей кружков. Методическая помощь вновь назначенным МПО. -Олимпиада по технологии	зам. дир.по УР	- контроль за продуктивной деятельностью МПО «Столяр» корректировка, собеседование по итогам контроля МПО «Швея» -контроль за посещаемостью учащихся	зам. дир.по УР МПО	- составление эффективного контракта с вновь назначенным МПО - проверка личных дел работников -проведение инструктажей по ОТ и ПБ -Устранение нарушений по итогам проверки ДКиН.	Зам. директора по УР, МПО, Дир
Декабрь	- контрольные работы учащимся -сдача зачетов -Практические занятия воспитанников филиалов на базе МОО ДО УПК -подготовка каникулярных дней. -Сетевое обучение.	Зам.дир. по УР МПО	-работы по самообразованию МПО - педсовет по итогам полугодия -Переподготовка МПО	Зам. дир.по УР Дир.	- контроль за оформлением документации и корректировка, собеседование по итогам контроля МПО «Столяр», «Швея», «Парикмахер» Кружки. -проверка журналов	зам. дир.по УР	-Подготовка к выставкам, смотрам, конференциям. -Общее собрание -Предоставление документов -Сдача и отчет муниципального задания на очередной финансовый год. -Награждение по итогам Года «Лучший Мастер производственного Обучения» -составление предварительного графика отпусков	Зам. директора по УР, МПО, Дир.
Январь	--проведение консультаций учащимися		-предварительное комплектование на следующий учебный	МПО зам. дир.по	- контроль за методическим уровнем	зам. дир.по УР	- административный совет -составление предварительного графика	Дир.

	-Сетевое обучение.		год - составление учебных программ	УР	МПО		отпусков -Улусная выставка по прикладному искусству. -Общее собрание	
<b>Февраль</b>	-Практические занятия воспитанников филиалов. -Сетевое обучение.	МПО	-методическая помощь МПО -разработка, реализация плана программы развития УПК - семинар	Зам. дир.по УР	- написание информационно-аналитических справок по итогам контроля	зам. дир.по УР	-сдача и приемка документации по производству	Дир.
<b>Март</b>	-проведение консультаций учащимся -Сетевое обучение.	МПО	- самообразования МПО. -утверждение экзаменационной комиссии. -методический семинар.	Зам. дир.по УР Мет. одт	-проверка проведения консультаций -контроль за выполнение м календарно-тематического плана.	зам. дир.по УР	-проведение инструктажей по ОТ и ПБ	Дир. Зам/ по произд
<b>Апрель</b>	-проведение консультаций -сдача зачетов Практические занятия воспитанников филиалов на базе.	МПО	-разработка плана работы на следующий учебный год -утверждение программы развития УПК. - комплектование на следующий учебный год	Зам. дир.по УР, дир.	Проанализировать готовность учащихся к экзаменам -контроль за посещаемостью учащихся.	зам. дир.по УР	- административный совет - проведение субботников	Дир.
<b>Май</b>	- прием экзаменов	МПО, зам. дир.по УР	-анализ годовых отчетов МПО -педсовет по итогам учебного года	Зам. дир.по УР, МПО	Контроль за проведением экзаменационных работ. -Анализ работы мастеров производств	зам. дир.по УР	- годовые отчеты -составление графика отпусков. -субботники по уборке территории. - составление приказов по отпускам.	Дир.

					енного обучения (столяр, швея)			
--	--	--	--	--	---	--	--	--