ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Де розглядається
Організаційна робота				
1.	Здійснити прийом учнів згідно ліцензованого обсягу, держзамовлення та Правил прийому	Липень-серпень	Приймальна комісія	Протокол приймальної комісії, наказ на зарахування
2.	Забезпечити своєчасне внесення даних до ЄДЕБО	згідно вимог	Адміністратор	Наказ
3.	Розробити та затвердити Правила прийому учнів відповідно до вимог Типових правил прийому	до 01.12.	Заступники директора	Наказ
4.	Забезпечити готовність матеріально-технічної бази до 2020-2021н.р.	до 01.09.	Дирекція	Наказ, нарада при директору
5.	Укласти угоди на підготовку кваліфікованих робітників з юридичними особами, підприємствами і фізичними особами	до 30.09.	Заступники директора, старші майстри, майстри в/н	Нарада з майстрами в/н
6.	Вивчити потребу у підготовці та професійному навчанні безробітних громадян	Грудень-січень	Дирекція	Нарада при директору
7.	Розробити, погодити та затвердити робочі навчальні плани	До 01.09.	Заступники директора, методисти	Нарада при директору
8.	Розглянути та затвердити робочі програми з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, погодити з підприємствами - замовниками робітничих кадрів	До 01.09.	Заступники директора, голови МК і ЦК	Засідання МК і ЦК
9.	Забезпечити участь учнів і працівників училища в обласних, Всеукраїнських і Міжнародних конкурсах, олімпіадах, виставках, форумах	Згідно наказів управління та Міністерства	Дирекція	Наказ
10.	Організувати роботу по підготовці до участі в регіональних, Всеукраїнських, Міжнародних виставках і	Протягом року	Робочі групи	Нарада при директору, наказ

	форумах			
11.	Організувати роботу гуртків, творчих студій, спортивних секцій, колективу художньої самодіяльності	до 15.10.	Заступники директора, психолог, вихователі, керівники гуртків	Педагогічна рада
12.	Забезпечити діяльність учнівського самоврядування та взаємодію з ним	Протягом року	Дирекція	Збори активу учнів
13.	Забезпечити співпрацю з інформаційними та періодичними видавництвами міста та області	Протягом року	методист	Нарада при директорі
14.	Забезпечити виконання заходів у рамках україно-естонського проекту	За графіком	Творча група	Нарада при директору, ІМН
15.	Здійснити підготовку навчально-матеріальної бази з професії слюсар з ремонту КТЗ та електрогазозварник до відкриття навчально-практичного центру	До 28.02	Старший майстер, майстри в/н	Нарада при директору
16.	Забезпечити роботу комісії з персонального розподілу випускників	Щокварталь но	Дирекція, члени комісії	Засідання комісії
17.	Забезпечити умови виконання заходів проекту «Корпусу миру» США в Україні	Протягом року	Координатори проекту	Заходи в рамках проекту
18.	Забезпечити діяльність молодіжного простору «ПораДій»	Протягом року	Практичний психолог, соціальний	Засідання учнівського самоврядув ання