**Затверджую**

директор ДПТНЗ

«Переяслав – Хмельницький

центр професійно-технічної освіти»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Микола ЛОПАТА

ПЛАН РОБОТИ

Державного професійно-технічного навчального закладу

 «Переяслав-Хмельницький центр професійно-технічної освіти»

на 2021 – 2022 навчальний рік

Розглянуто та погоджено  
на засіданні педагогічної ради.

Протокол №1  від 16.09.2021  р.

ЗМІСТ

1.Вступ………………………………………………………………………...……..3-5

2.Організаційні заходи……………………………………………………………..6-10

3.Теоретична підготовка…………………………………………………...……..11-17

4.Професійно-практична підготовка…………………………………...………..18-21

5.Контроль за організацією навчально-виробничого процесу ………………..22-32

6.Виховна робота………………………………………………………………….33-46

6.Фізична підготовка…………………………………………………………..….44-48

8.Методична робота………………………………………………………………49-81

9.Підвищення кваліфікації педагогічних працівників………………….…........82-86

10.Охорона праці………………………………………………………………….87-91

11.Удосконалення навчально-матеріальної бази……………………………….92-93

12.Професійно-орієнтаційна робота……………………………………….…….94-96

13.Фінансово-господарська діяльність………………………………………….97-98

**ВСТУП**

ДПТНЗ «Переяслав-Хмельницький центр професійно-технічної освіти» - заклад ІІІ атестаційного рівня, підпорядкований Міністерству освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації здійснює підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів та слухачів за освітнім рівнем «кваліфікований робітник». Заклад освіти готує кваліфікованих робітників за регіональним замовленням, за кошти фізичних та юридичних осіб.

Для формування контингенту здобувачів освіти у Центрі організовано профорієнтаційну роботу (виїзд агітаційних бригад по школах міста та прилеглих об’єднаних територіальних громад, день відкритих дверей, залучення засобів масової інформації, соціальних мереж та сайту ЦПТО). Відповідно це даєпозитивний результат. Регіональнезамовленняна 2021-2022навчальнийрік становило 215 осіб, виконано на 100%.

З 1 вересня 2021 року до навчання приступило 489 здобувачів освіти основного контингенту.

30 червня 2021 року випускучнів ЦПТО становив200осіб. З них 9учнівотрималидипломикваліфікованихробітників з відзнакою.

У 2020-2021 навчальному році здобувачі освіти та педагогічні працівники Центру взяли участь у обласних проєктах : «Аграрна Україна», «ПрофFestок».

Для розвитку творчості здобувачів освіти, поглиблення їх знань з обраної професії та загальноосвітніх предметів, щороку в Центрі проводяться предметні та професійні тижні. Зокрема у 2020-2021 навчальному році було проведено:

тиждень української мови та літератури;

тиждень географії та біології;

тиждень інформатики та математики;

тиждень за професією «Адміністратор; оператор комп’ютерного набору»

тиждень за професіями електротехнічного напрямку

тиждень іноземних мов та зарубіжної літератури;

тиждень за професіями сільськогосподарського напрямку

тиждень суспільних дисциплін;

тиждень хімії та фізики;

тиждень за професією «Кухар,кондитер».

З метою посилення військово-патріотичного  виховання здобувачів  ЦПТО, у ДПТНЗ «Переяслав-Хмельницький центр професійно-технічної освіти» протягом навчального року відбувалися:

* змагання з розбирання та складання автомата Калашникова, у них взяли участь учні І-ІІІ курсів, які показали кращі результати у своїх групах.
* зустріч учнів ЦПТО з переяславськими учасниками АТО.
* спортивно-оздоровчі заходи "Козацьканаснага"
* зустріч з представникамивійськовоїчастини 2260.

Важливемісце у навчально-виробничомупроцесізаймаєвиховна робота. Тому, з 1 вересня для здобувачів було відкрито 2 позакласні гуртки: вокальний ітанцювальний. Учні, які задіяні в цих гуртках постійно приймали участь у різноманітних позакласних заходах та концертах, які проводяться на базі Центру, а також на міському, районному та обласному рівнях.

Велика увагаприділяєтьсяпропаганді здорового способу життя. В цьомунапрямку особливо активно працює кафедра фізичноговиховання. Унавчальномуроцібуло проведено:

Спортивне свято до Дня фізичноїкультури та спорту України;

Першістьгуртожитку з футболу;

Першість ЦПТО з футболу;

Першість ЦПТО з волейболу (середюнаків та дівчат І-ІІІ курсів);

Змагання до Дня Збройних сил;

Першість ЦПТО з кульовоїстрільби;

Змагання з шахів та шашок;

Змагання з настільноготенісу.

Учні, що проживають в гуртожитку мають змогу кожен понеділок і середу займатись баскетболом, а кожен вівторок і четвер - волейболом. Для любителів тенісу обладнана тенісна кімната на четвертому поверсі.

Надходження та використання загального фонду – 16868,00 тис. грн.

* зарплата з нарахуванням – 11959,4 тис. грн.
* придбання предметів, запчастин, будівельних матеріалів, обладнання – 183,3 тис. грн.
* медикаменти – 3,96 тис. грн.
* харчування учнів – 186,7 тис. грн.
* оплата послуг – 165,0 тис. грн.
* відрядження – 0,39 тис. грн.
* комунальні послуги – 3915,4 тис. грн.
* стипендія – 2246,5 тис. грн.
* інші виплати населенню –57,1 тис. грн

Отримано надходжень всього по спеціальному фонду 1018,3 тис. грн:

* за практику учнів – 207,6 тис. грн.
* від надання платних освітніх послуг – 3,8 тис. грн.
* від учбового господарства – 178,7 тис. грн.
* добровільні внески батьків – 255,8 тис. грн.
* готельні послуги – 14,5 тис. грн.
* харчування учнів -23,2 тис.грн.
* автостоянка -46,9 тис.грн.
* інші надходження – 302,3 тис. грн.

Витрати спеціального фонду 879,8 тис. грн., в т.ч.:

* зарплата з нарахуванням 261,2 тис. грн.
* придбання предметів, запчастин, будівельних матеріалів, обладнання, інвентаря – 227,8 тис. грн.
* оплата ремонту, послуг (комп’ютерної та побутової техніки) – 29,3 тис. грн.
* медикаменти – 2,0 тис. грн.
* харчування учнів – 8,00 тис. грн.
* податки в місцевий бюджет – 8,0 тис. грн.
* комунальні послуги (водопостачання та електроенергія) -0,00 тис. грн.
* на проведення поточних ремонтів – 72,8 тис грн.

виділено коштів з обласного бюджету у вигляді комп’ютерної техніки та меблів для кабінетів на 270,7 тис. грн.

**ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Провести комплектацію навчальних груп, закріплення педагогічних кадрів: майстрів в/н, класних керівників за навчальними групами, завідуючих кабінетами, майстернями, голів методичних комісій, керівників гуртків, секцій. | до 30 серпня | Директор  Лопата М. П.,  заступник директора  з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., заступник директора з ВР Гайдар Н. В., методист  Юрченко Т. В. |  |
| 2 | Розподілити педагогічне навантаження, підготувати наказ, ознайомити працівників навчального закладу з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи. | до 30серпня | Директор   Лопата М. П., заступник директора  з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В. |  |
| 3 | Перевірити технічний стан майстерень, кабінетів, лабораторій та ступінь їх готовності до навчального року. | серпень | Заступник директора  з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В.  Інженер з охорони праці Хорошун В.А.  Старші майстри  Лопата О.М.,  Радіоненко Ю.А. |  |
| 4 | Провести інструктаж з охорони праці та ОБЖ. | за положенням | Інженер з охорони праці Хорошун В.А. |  |
| 5 | Організувати якісне, калорійне  харчування учнів. | протягом року | Директор        Лопата М. П.,  Майстер в/н Кобзар Т. В. |  |
| 6 | Подати звіт у Департамент освіти і науки Київської обласної державної адміністрації про виконання плану регіонального (державного) замовлення | до 10 вересня | Директор   Лопата М. П., заступник директора  з НВР Слюсар І.В.,  Секретар навчальної частини  Семенко О.П. |  |
| 7 | Провести заходи з психолого-педагогічного вивчення учнів  І курсу. Оновити соціальний паспорт ЦПТО. | вересень | Психолог Герасименко Н. Ю., заступник директора з ВР Гайдар Н. В., керівники груп |  |
| 8 | Провести збори учнів І курсу. Ознайомити з правилами та обов’язками  учнів  ЦПТО. | вересень | Директор   Лопата М. П., заступник директора  з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., заступник директора з ВР Гайдар Н. В., керівники груп |  |
| 9 | Систематизувати особові справи учнів. | вересень | Секретар навчальної частини     Семенко О. П. |  |
| 10. | Організувати проведення медичних оглядів учнів, сформувати спецгрупи для занять фізичною культурою. | вересень | Медичний працівник     Климас М.Г., керівник фізичного виховання Ткаченко М. О. |  |
| 11. | Організувати замовлення учнівських квитків та документів для проїзду в громадському транспорті. | вересень | Заступник директора з НВР Слюсар І. В., |  |
| 12. | Зареєструвати групи учнів за професією «Водій автотранспортних засобів категорії С» у регіональному  сервісному центрі 3248 | до 15 вересня | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  керівники груп |  |
| 13. | Скласти розклад занять, графік навчально-виробничого процесу на семестр, на рік. | на 01 вересня щорічно, коригування відповідно до робочих навчальних планів | Заступник директора  з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., старші  майстри Радіоненко Ю.А., Лопата О.М. |  |
| 14. | Вибори учнівського активу (старостату,ради гуртожитку, представників учнівського самоврядування). | вересень | Заступник директора з ВР Гайдар Н. В., керівники груп |  |
| 15. | Оновлення та затвердження навчально-плануючої документації викладачів, майстрів виробничого навчання, завідуючих кабінетами, керівників гуртків. | до 15 вересня | Заступник директора  з НВР  Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., старші  майстри Радіоненко Ю.А.,  Лопата О.М. методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В., голови методичних комісій |  |
| 16. | Забезпечити контроль над навчально-виробничим і навчально-виховним процесами. | за окремим графіком | Члени адміністрації |  |
| 17. | Провести моніторинг потреб в робітничих кадрах за професіями. | жовтень-листопад | Заступник директора з НВР  Слюсар І.В.,  старші майстри Радіоненко Ю.А.,   Лопата О.М. |  |
| 18. | Організувати роботу методичної служби навчального закладу. | за окремим планом | Директор     Лопата М.П.,     методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 19. | Організувати роботу атестаційної комісії. | до 20 вересня, щорічно | Методисти  Т.В. Юрченко,  Степаненко А.В. |  |
| 20. | Розробити план роботи педагогічної ради. | вересень | Директор            Лопата М.П., методисти       Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 21. | Затвердити та впровадити в дію плани роботи на рік голів методичних комісій. | вересень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., методист      Юрченко Т.В.  Степаненко А.В.  голови методичних комісій |  |
| 22. | Організувати роботу приймальної  комісії. | протягом року | Заступник директора з НВР  І.В. Слюсар |  |
| 23. | Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік. | вересень | Методисти  Т.В. Юрченко  Степаненко А.В. |  |
| 24. | Організувати проходження медоглядів. | грудень | Медичний працівник     Климас М.Г. |  |
| 25. | Розробити та погодити план роботи штабу з профілактики правопорушень. | вересень | Заступник директора з НР Назарова С.В.,     заступник директора з ВР Гайдар Н. В. |  |
| 26. | Провести перевірку виконання заходів з охорони праці на 2021-2022  н. р. | листопад | Інженер з ОП Хорошун В.А. |  |
| 27. | Забезпечити організоване закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації, виробничої практики,державної кваліфікаційної атестації. | за робочими навчальними планами, за графіком навчально-виробничої практики | Директор  Лопата М.П., заступник директора  з НВР  Слюсар І.В.,  старші  майстри Радіоненко Ю.А.,  Лопата О.М. |  |
| 28. | Провести аналіз працевлаштування учнів-випускників, а також випускників з числа дітей-сиріт та дітей, що залишились без батьківського піклування. | вересень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., заступник директора з ВР Гайдар Н. В. |  |
| 29. | Поновлювати інформацією про ЦПТО на сайті навчального закладу. | протягом  навчального року | Заступник директора з ВР Гайдар Н. В. |  |

**Підготовка та здача до 01.01.2022 року навчально-плануючої документації за 2020-2021 навчальний рік в архів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Навчально-плануюча документація з**  **Основної діяльності** | **Відповідальний** |
| 1 | Наказ директора з особового складу  працівників | Клименко І.С.  Марченко Т.В. |
| 2 | План роботи Центру за 2019-2020 навчальний рік | Юрченко Т.В. |
| 3 | Списки працівників Центру | Марченко Т.В. |
| 4 | Особові справи працівників | Марченко Т.В. |
| 5 | Особові справи учнів | Семенко О.П. |
| 6 | Журнал обліку видачі дипломів | Слюсар І.В. |
| 7 | Журнал обліку видачі трудових книжок | Марченко Т.В. |
| 8 | Поіменні книги | Марченко Т.В. |
| 9 | Протоколи засідань педагогічної ради | Юрченко Т.В. |
| 10 | Протоколи випускних кваліфікаційних атестацій | Слюсар І.В. |
| 11 | Журнали обліку теоретичного навчання | Назарова С.В. |
| 12 | Журнали обліку виробничого навчання | Слюсар І.В. |
| 13 | Звіти з навчально-виробничої роботи | Слюсар І.В. |
| 14 | Кошторис витрат на утримання Центру | Коломієць Л.Ф. |
| 15 | Бухгалтерські звіти і баланси | Коломієць Л.Ф. |
| 16 | Акти на списання книг і періодичних видань | Гершун В.А. |

**ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ за/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про  виконання** |
| 1. | Провести інструктивно-методичну нарадуз питань  педагогічного навантаження викладачів, особливостей викладання навчальних дисциплін, навчальних планів і програм, ведення документації та необхідних підручників і посібниківу 2021-2022навчальному році. | Серпень | Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Методист     Юрченко Т.  Методист Степаненко А. |  |
| 2. | Скласти та  затвердити розклад уроків. | Серпень | Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник директора з НВР  Слюсар І. |  |
| 3. | Вивчити свідоцтва про базову загальну середню освіту та повну загальну середню освіту. Моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти,зарахованих на І курс. | Серпень-  вересень | Секретар н/ч Семенко О.  Майстри в/н і класні керівники груп І курсу |  |
| 4. | Розробити проєкти  наказів:  1. Про вимоги щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму у ЦПТО.  2. Про дотримання правил ведення журналів теоретичного та виробничого навчання, оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти ЦПТО.  3.Про проведення діагностичнихконтрольних робіт із загальноосвітніх предметів дляздобувачів освіти І курсу.  4. Про вивчення стану викладання навчальних предметів (згідно графіка). | Вересень            Жовтень | Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник директора з НВР  Слюсар І. |  |
| 5. | Розробити проєкт наказу про проведення І та ІІ етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. | Вересень - жовтень | Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 6. | Розробити проєкт наказу про перелік програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих МОН. | Вересень | Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 7. | Робота  бібліотекаря:  1.Скласти графік видачі підручників для здобувачів освіти І курсу.  2. Підписатися на періодичні видання.  3.Скласти план роботи бібліотеки на рік. | Вересень | Бібліотекар Гершун В. |  |
| 8. | Залучити добувачів освіти до гурткової роботи,  обрати  ради навчальних кабінетів. | Вересень | Заступник директора з ВР  Гайдар Н. |  |
| 9. | Скласти план роботи спортивних секцій. | Вересень | Керівник фізичного виховання Ткаченко М. |  |
| 10. | Скласти план роботи навчальних кабінетів. | Вересень | Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Методист     Юрченко Т.  Методист Степаненко А. |  |
| 11. | Розробити проєкти  наказів:  1. Про проведення Міжнародного конкурсу імені Петра Яцика.  2. Про проведення Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка. | Жовтень | Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 12. | Розробити проєкт наказу про результати проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. | Листопад | Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 13. | Ознайомити здобувачів освіти  ІІІ курсу щодо питань підготовки та проходження зовнішнього незалежного оцінювання. | Листопад | Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 14. | Оновити стенд «Зовнішнє незалежне оцінювання». | Листопад | Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 15. | Розробити проєкт наказу про результати проведення Міжнародного конкурсу імені  Петра Яцика. | Грудень | Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 16. | Розробити  проєкт наказу про результати проведення Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка. | Грудень | Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 17. | Проаналізувати стан відвідування та навчання здобувачів освіти ЦПТО за І семестр 2021-2022 навчального року. | Січень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник директора з ВР  Гайдар Н. |  |
| 18. | Надавати методичну допомогу викладачам і майстрам в/н, які атестуються у 2021-2022 н. р. | Протягом року | Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Методист  Юрченко Т.  Методист  Степаненко А. |  |
| 19. | Розробити проєкт наказу про результати навчальних досягнень за І семестр2021-2022 навчального рокута нарахування академічної стипендії здобувачам  ЦПТО. | Січень | Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Секретар н/ч Семенко О. |  |
| 20. | Скласти та затвердити розклад уроків. | Січень | Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник директора з НВР  Слюсар І. |  |
| 21. | Розробити проєкт наказу про результати участі в ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін та участь у ІІІ етапі. | Січень | Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 22. | Розширити співпрацю та укласти договори з ВНЗ (3-4 рівня акредитації)   для продовження навчання здобувачів освіти та майстрів виробничого навчання. | Січень | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР  Слюсар І. |  |
| 23. | Провести інструктивно-методичну нараду щодо повторення матеріалу за навчальний період, стану підготовки до державної підсумкової атестації та зовнішнього незалежного оцінювання. | Лютий | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 24. | Розробити проєкт наказу про затвердження графіка та проведення директорських  контрольних робіт для учнів ІІІ курсу. | Лютий | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 25. | Провести засідання методичних комісій щодо результатів перевірочних директорських контрольних робіт. | Березень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Голови методичних комісій |  |
| 26. | Скласти та затвердити розклад  уроків. | Березень-травень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 27. | Проаналізувати рівень навчання та відвідування здобувачів освіти ЦПТО. | Квітень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник  директора з ВР Гайдар Н. |  |
| 28. | Провести підсумкові контрольні роботи.Перевірити якість засвоєння навчальних програм здобувачами освіти ЦПТО. | Квітень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 29. | Розробити проєкти  наказів:  1.Про допуск здобувачів освіти до державної підсумкової атестації.  2. Про проведення державної підсумкової атестації.  3. Про  результати державної підсумкової атестації. | Відповідно до навчального  плану  квітень-  травень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 30. | Підготувати та провести державну підсумкову атестацію:  1.  Поновити стенд   «Державна підсумкова атестація».  2. Скласти графіки проведення ДПА, відповідно до нормативних документів МОН. | Квітень-  травень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С. |  |
| 31. | Удосконалювати рівень підготовки кваліфікованого робітника:  1.Впровадження передових освітніх технологій та методів навчання.  2. Підвищення фахового рівня.  3.Підвищення якості та методики викладання предметів загальноосвітнього і спеціальної підготовки.  4.Проведення відкритих уроків та позакласних заходів.  5.Обмін досвідом кращих педагогів ЦПТО. | Протягом року | Педагогічний колектив |  |
| 32. | Відвідувати уроки, позакласні заходи, виховні години викладачів. | Протягом року | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Методист  Юрченко Т.  Методист Степаненко А.  Голови  методичних  комісій |  |
| 33. | Проводити аналіз відкритих уроків, позакласних заходів, виховних годин на засіданнях методичних комісій. | Протягом року | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Методист  Юрченко Т.  Методист Степаненко А.  Голови  методичних  комісій |  |
| 34. | Контролювати роботу з навчальною документацією:  1.Перевірка журналів теоретичного навчання.  2. Перевірка учнівських зошитів.  3.Робота з нормативними документами. | Протягом року | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Методист  Юрченко Т.  Методист Степаненко А. |  |
| 35. | Надавати практичну допомогу викладачам, майстрам в/н у підготовці та оформленні навчальної документації. | Протягом року | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Методист  Юрченко Т.  Методист Степаненко А.  Старші майстри Лопата О.  Радіоненко Ю. |  |

**ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Розробити проект наказу:  про призначення майстрів та класних керівників за групами;  про закріплення територій та кабінетів. | серпень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В. |  |
| 2. | Провести інструктивно-методичні наради викладачів спеціальних предметів, майстрів виробничого навчання з питань організації освітнього процесу в ЦПТО. | вересень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  старші майстри Радіоненко Ю.А., Лопата О.М. |  |
| 3. | Перевірити наявність поурочних та тематичних планів виробничого навчання та кваліфікаційних робіт у майстрів в/н; поурочно-тематичних планів у викладачів спеціальних предметів. | до 15 вересня | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  старші майстри Радіоненко Ю.А., Лопата О.М. |  |
| 4 | Скласти план роботи навчально-практичного центру електротехнічного напрямку | до 15 вересня | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  старший майстер Лопата О.М.,  завідуюча НПЦ  Лега Н.М |  |
| 5. | Оновити навчальні плани і програми у відповідності до державних стандартів. Внести зміни до переліку навчально-виробничих робіт. | вересень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  методисти       Юрченко Т.В.,  Степаненко А.В.  голови методичних комісій |  |
| 6. | Скласти план виробничої діяльності. | вересень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  старші майстри Радіоненко Ю.А., Лопата О.М. |  |
| 7. | Переглянути  і затвердити маршрутні листи та навчальні програми інструкторів з індивідуального водіння. | вересень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  старший майстер Лопата О.М. |  |
| 8. | Скласти плани проведення професійних тижнів | до 15 вересня | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., методисти   Юрченко Т.В.,  Степаненко А.В.  голови методичних комісій |  |
| 9. | Зареєструвати у територіальному сервісному центрі 3248 МВС у Київській області групи здобувачів освіти ІІІ курсу, які навчаються за професією водій автотранспортних засобів категорія «С». | до 1 вересня | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., майстри виробничого навчання (інструктори по водінню автомобіля) |  |
| 10. | Скласти графік проведення відкритих уроків педагогів, які атестуються. | вересень | Методисти           Юрченко Т.В.,  Степаненко А.В. |  |
| 11. | Скласти графіки проведення пробних перевірочних робіт за І семестр. | листопад | Старші майстри  Радіоненко Ю. А. Лопата О. М. |  |
| 12. | Скласти проект регіонального (державного) замовлення учнів на 2022-2023н.р. | грудень | Директор  Лопата М.П.  Заступник директора з НВР Слюсар І.В. |  |
| 13. | Вивчати роботу майстрів в\н та викладачів спеціальних предметів, які будуть атестуватися в 2021-2022н.р. | протягом року | Атестаційна комісія |  |
| 14. | Укладати угоди з підприємствами для надання робочих місць здобувачам освіти під час проходження виробничої практики. | протягом року | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  старші майстри Радіоненко Ю.А., Лопата О.М. |  |
| 15. | Розробити графіки контролю  майстрів в\н з метою  якісного та своєчасного виконання програм  виробничого навчання. | протягом року | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  старші майстри  Радіоненко Ю.А., Лопата О.М. |  |
| 16. | Проводити перевірку журналів виробничого навчання. | протягом року | Заступник директора з НВР Слюсар І.В. |  |
| 17. | Скласти графіки проведення перевірочних робіт за ІІ семестр. | згідно   навчального   плану | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.  старші майстри  Радіоненко Ю.А., Лопата О.М. |  |
| 18. | Розробити проект наказу:  про проходження навчально-виробничої практики здобувачами освіти Центру на підприємствах. | згідно навчального плану | Заступник директора з НВР Слюсар І.В. |  |
| 19. | Провести настановчу конференцію здобувачам освіти, щодо проходження виробничої практики. | згідно навчального плану | Директор                Лопата М.П.,  заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  старші майстри Радіоненко Ю. А.,       Лопата О.М. |  |
| 20. | Розробити проект наказу:  про проведення кваліфікаційної атестації. | згідно навчального плану | Заступник директора з НВР Слюсар І.В. |  |
| 21. | Проводити роботу по підтримці  молодих майстрів та наданню їм методичної допомоги. | протягом року | Заступник  директора з НВР  Слюсар І.В.,  методисти                 Юрченко Т.В.,  Степаненко А.В  старші майстри     Радіоненко Ю. А.,       Лопата О.М. |  |
| 22. | Оновити базу даних працевлаштування випускників. | до 01 жовтня | Заступник директора       з НВР Слюсар І.В. |  |
| 23. | Здійснити заходи щодо поповнення освітнього процесу засобами навчання (обладнанням, інструментом, устаткуванням, макетами тощо) з професій кухар, кондитер, перукар. | протягом року | Директор                Лопата М.П.,  заступник директора з НВР Слюсар І.В.,  старші майстри  Радіоненко Ю. А.,       Лопата О.М. |  |
| 24. | Скласти план профорієнтаційної роботи. | Вересень | Заступник директора       з НВР Слюсар І.В. |  |
| 25. | Провести День відкритих дверей ЦПТО | квітень | Адміністрація центру |  |

**КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ**

**НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ за/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **№ за/п** |
| 1. | Перевірити підготовку ЦПТО до навчального року (наказ, акт). | Серпень | Директор       Лопата М.  Заступник директора з НВР Слюсар І.  Завідуючий навчальним господарством Мина Г. | 1. |
| 2. | Проаналізувати якість виконання рішень педагогічної ради у минулому навчальному році. | Серпень | Директор  Лопата М.  Методист   Юрченко Т. | 2. |
| 3. | Підготувати рекомендації на засідання педагогічної ради 2021-2022 н. р. | Серпень | Директор  Лопата М.  Методист   Юрченко Т. | 3. |
| 4. | Розробити проект наказу про організацію навчально-виробничої та виховної діяльності закладу на 2021-2022 н. р. | Вересень | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С.  Старші майстри Радіоненко Ю.  Лопата О.  Заступник директора з ВР Гайдар Н.  Практичний психолог Герасименко Н. | 4. |
| 5. | Розробити проєкти наказів:  1. Про зарахування здобувачів освіти до ЦПТО.  2.Про розподіл педагогічного навантаження викладачів. | Вересень | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С.  Секретар навчальної частини Семенко О. | 5. |
| 6. | Контролювати організацію освітнього та виробничого процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку (провести збори здобувачів освіти І, ІІ і ІІІ курсів). | Протягом року | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР Слюсар І.  Методисти Степаненко А.  Юрченко Т.  Заступник директора з НР Назарова С. | 6. |
| 7. | Контролювати  санітарно-гігієнічний стан ЦПТО, проходження медичних оглядів майстрів в/н, викладачів та обслуговуючого персоналу ЦПТО. | Протягом року | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР Слюсар І.  Медичний працівник  Климас М.  Старший майстер Радіоненко Ю. | 7. |
| 8. | Перевірити проходження санітарно-епідеміологічного обстеження здобувачів освіти за професією «Кухар; кондитер». | Протягом року | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР Слюсар І.  Медичний працівник  Климас М.  Старший майстер  Радіоненко Ю. | 8. |
| 9. | Проконтролювати поновлення поурочно-тематичних планів майстрів в/н та викладачів. | Вересень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Методисти Степаненко А.  Юрченко Т.  Старші майстри  Радіоненко Ю.  Лопата О. | 9. |
| 10. | Перевірити та проаналізувати наявність паспортів, стан навчально-методичного забезпечення кабінетів, майстерень, лабораторій. | Вересень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Старші майстри  Радіоненко Ю.  Лопата О. | 10. |
| 11. | Розробити проєкти наказів:  1. Про дотримання правил техніки безпеки.  2. Про організацію роботи з  охорони праці. | Вересень | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Інженер з ОП  Хорошун В.  Завідуючий навчальним господарством  Мина Г. | 11. |
| 12. | Перевірити дотримання правил охорони праці в навчальних майстернях та лабораторіях. | Вересень | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Інженер з ОП  Хорошун В. | 12. |
| 13. | Розробити проєкт наказу про організацію позаурочної роботи з фізичної  культури. | Вересень | Керівник фізичного виховання  Ткаченко М. | 13. |
| 14. | Контролювати працевлаштування випускників з числа дітей-сиріт. | Вересень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з ВР  Гайдар Н. | 14. |
| 15. | Прозвітувати про працевлаштування учнів у ДЗ «Навчально-методичний кабінет професійно-технічної освіти у Київській області». | Вересень | Заступник директора з НВР  Слюсар І. | 15. |
| 16. | Розробити проєкти наказів:  1.Про організацію методичної роботи з педагогічними працівниками.  2. Про роботу з обдарованими дітьми.  3.Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму.  4.Про дотримання правил ведення та оформлення журналів теоретичного і виробничого навчання.  5.Про контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти ЦПТО. | Вересень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Методисти  Юрченко Т.  Степаненко А. | 16. |
| 17. | Контролювати ведення документації та відповідність змісту документації до нормативів:  - плани роботи методичних комісій;  - плани роботи кабінетів;  - паспорти кабінетів. | Вересень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С. Методист  Юрченко Т.  Степаненко А. | 17. |
| 18. | Здійснювати контроль за працівниками  щодо відпрацювання робочого часу, дотримання правил внутрішнього розпорядку ЦПТО. | Вересень | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С.  Заступник директора з ВР Гайдар Н.  Старші майстри  Радіоненко Ю.  Лопата О. | 18. |
| 19. | Контролювати стан ведення особових справ здобувачів освіти. | Вересень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Секретар навчальної частини Семенко О. | 19. |
| 20. | Провести діагностичні контрольні роботи з основних загальноосвітніх предметів з метою виявлення рівня знань здобувачів освіти, які зараховані до ЦПТО. | Жовтень | Заступник директора з НР Назарова С.    Голови методкомісій | 20. |
| 21. | Виявити обсяг невиконаних робіт та підготуватися до роботи в осінньо-зимовий період. | Жовтень | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Завідуючий навчальним господарством  Мина Г.  Старший майстер  Лопата О. | 21. |
| 22. | Проаналізувати стан відвідування занять здобувачами освіти ЦПТО на штабі з профілактики правопорушень. | Щомісяця | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник директора з ВР  Гайдар Н. | 22. |
| 23. | Проаналізувати результати діагностичних контрольних робіт із загальноосвітніх предметів для здобувачів освіти І курсу на нараді при директору. | Листопад | Заступник директора з НР  Назарова С.  Голови методкомісій | 23. |
| 24. | Контролювати проведення уроків викладачами та майстрами в/н. | Відповідно до  окремого графіка | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Методист  Юрченко Т.  Степаненко А.  Старші майстри  Радіоненко Ю.  Лопата О. | 24. |
| 25. | Розробити проєкти наказів:  1. Про хід виконання навчальних планів і програм.  2. Про інвентаризацію майна ЦПТО. | Жовтень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Головний бухгалтер Коломієць Л. | 25. |
| 26. | Перевірити стан виконання наказів та відповідної документації про проходження виробничої практики. | Жовтень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Старші майстри  Радіоненко Ю.  Лопата О. | 26. |
| 27. | Перевірити якість харчування та роботи їдальні ЦПТО. | Листопад | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з ВР  Гайдар Н. | 27. |
| 28. | Проаналізувати ведення документації (об'єктивність виставлення оцінок, ведення особових справ, книги наказів) на нараді при директору. | Листопад | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Секретар навчальної частини  Семенко О. | 28. |
| 29. | Надавати інформацію про проведення зовнішнього незалежного оцінювання та консультацій для учнів ІІІ курсу. | Листопад -травень | Заступник директора з НР  Назарова С.    Викладачі | 29. |
| 30. | Контролювати виконання Закону України "Про охорону дитинства". | Грудень | Практичний психолог  Герасименко Н. | 30. |
| 31. | Аналізувати стан роботи з дітьми-сиротами, дітьми позбавленими батьківського піклування, здобувачами освіти з багатодітних та малозабезпечених сімей. | Протягом року | Заступник директора з ВР  Гайдар Н. | 31. |
| 32. | Розробити проєкт наказу про проведення перевірочних робіт з виробничого навчання за І семестр. | Грудень | Старші майстри  Лопата О.  Радіоненко Ю. | 32. |
| 33. | Розробити проєкт наказу про підсумки навчально-виховної роботи за І семестр 2021-2022 н. р. | Січень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Заступник директора з ВР  Гайдар Н.  Методисти  Юрченко Т.  Степаненко А. | 33. |
| 34. | Спланувати роботу щодо виконання плану державного замовлення на 2022-2023 н. р. | Грудень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Секретар навчальної частини  Семенко О.  Майстри в/н та  викладачі | 34. |
| 35. | Вивчити контингент здобувачів освіти 9 та 11 класів міста та району, провести профорієнтаційну роботу. | Лютий-квітень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Секретар навчальної частини  Семенко О.  Майстри в/н та  викладачі | 35. |
| 36. | Розробити проєкт наказу про аналіз виконання навчальних планів і програм, відповідність змісту тем, які вивчаються, програмам, календарним планам. | Січень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С. | 36. |
| 37. | Проаналізувати стан і навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів, майстерень та лабораторій. | Лютий | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С.  Методисти  Юрченко Т.  Степаненко А. | 37. |
| 38. | Перевірити ефективність та якість використання обладнання навчальних майстерень. | Лютий | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Старші майстри  Радіоненко Ю.  Лопата О. | 38. |
| 39. | Розробити проєкт наказу про стан ведення журналів теоретичного навчання (своєчасне заповнення та виставлення оцінок). | Лютий | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С. | 39. |
| 40. | Контролювати чергування майстрів та дотримання санітарно-гігієнічних норм у ЦПТО. | Лютий | Заступник директора з НВР  Слюсар І. заступник директора з ВР   Гайдар Н.  Старші майстри  Радіоненко Ю.  Лопата О. медичний працівник  Климас М. | 40. |
| 41. | Провести нараду при директору з питань:  1.Підвищення якості проведення предметних тижнів.   2.Своєчасне доведення до педагогічних працівників нормативних документів, рішень і рекомендацій педагогічних рад.  3.Стан охорони праці, протипожежної безпеки.  4. Зміцнення матеріально-технічної бази. | Березень | Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з НР  Назарова С. Заступник директора з ВР Гайдар Н. Методисти  Юрченко Т.  Степаненко А.  Старші майстри Радіоненко Ю.  Лопата О.  Інженер з ОП Хорошун В. | 41. |
| 43. | Перевірити якість харчування та роботу їдальні. | Березень | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР  Слюсар І.  Заступник директора з ВР Гайдар Н.  Старший майстер  Радіоненко Ю. | 43. |
| 44. | Проаналізувати роботу по соціальному захисту неповнолітніх  з метою покращення роботи. | Березень | Заступник директора з ВР Гайдар Н.  Практичний психолог Герасименко Н. | 44. |
| 45. | Провести нараду при директору стосовно відвідування занять учнями ЦПТО. | Квітень | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С. | 45. |
| 46. | Проаналізувати  роботу викладачів стосовно дотримання техніки безпеки  під час уроків. | Квітень | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С.  Інженер з ОП Хорошун В. | 46. |
| 47. | Контролювати  ведення журналів. | Травень | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С. | 47. |
| 48. | Аналізувати якість та ефективність проведення виховних годин класними керівниками груп. Виявляти недоліки та застосовувати заходи по їх усуненню. | Травень | Заступник директора з ВР Гайдар Н.  Заступник директора з НР Назарова С. | 48. |
| 49. | Контролювати оформлення документів про освіту: свідоцтв, дипломів та додатків до них. | Травень | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С.  Секретар  Семенко О. | 49. |
| 50. | Скласти графік і перелік перевірочних та пробних кваліфікаційних робіт за II семестр 2021-2022 н. р. | Травень | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Старші майстри Радіоненко Ю.  Лопата О. | 50. |
| 51. | Контролювати проходження учнями виробничої практики. Забезпечити якісну підготовку учнів. | Травень | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Старші майстри Радіоненко Ю.  Лопата О.  Майстри в/н | 51. |
| 52. | Проаналізувати стан виконання навчальних програм на нараді при директору. | Травень | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С.  Старший майстер Радіоненко Ю. | 52. |
| 53. | Проаналізувати систему стимулювання та мотивації роботи працівників. | Червень | Директор  Лопата М.  Головний бухгалтер Коломієць Л. | 53. |
| 54. | Провести інструктивно-методичну нараду з питань:  1.Результати вивчення стану викладання навчальних предметів.  2.Аналіз роботи методичних комісій. | Двічі на рік | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С.  Старший майстер Радіоненко Ю.  Методисти Юрченко Т.  Степаненко А. | 54. |
| 55. | Вивчити систему роботи викладачів та майстрів, які атестуються у 2021-2022 н. р. | Жовтень –березень | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С.  Методисти  Юрченко Т.  Степаненко А. | 55. |
| 56. | Організувати перевірку якості пробних кваліфікаційних виробів. Підготувати інформацію на нараду. | Відповідно до графіка | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Старші майстри Лопата О.  Радіоненко Ю.А. | 56. |
| 57. | Організувати та провести перевірочні роботи з усіх професій. | Відповідно до графіка | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Старші майстри Лопата О.  Радіоненко Ю. | 57. |
| 58. | Розробити проект наказу про аналіз  перевірочних  робіт з усіх професій. | Відповідно до графіка | Заступник директора з НВР Слюсар І. | 58. |
| 59. | Розробити графіки перевірки та контролювати проходження виробничої практики. | Відповідно до навчального  плану | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Старші майстри Лопата О.  Радіоненко Ю. | 59. |
| 60. | Контролювати навчальне навантаження та обсяг домашніх завдань учнів ЦПТО. | Двічі на рік | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С. | 60. |
| 61. | Контролювати роботу стосовно підготовки до ЗНО. | Березень-травень | Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С. | 61. |
| 62. | Вивчати рівень професійної підготовки  молодих викладачів та майстрів в/н. | Протягом року | Заступник директора з НВР Слюсар  І.  Заступник директора НР Назарова С.  Методисти   Юрченко Т.  Степаненко А. | 62. |
| 63. | Відвідувати уроки та аналізувати якість проведення і методику їх викладання. | Протягом року | Директор  Лопата М.  Заступник директора з НВР Слюсар  І.  Заступник директора з НР Назарова С.  Методисти  Юрченко Т.  Степаненко А. | 63. |
| 64. | Проводити штаб з профілактики правопорушень учнів на уроках і в позаурочний час. | Щомісяця | Заступник директора з ВР Гайдар Н.  Заступник директора з НВР Слюсар І.  Заступник директора з НР Назарова С.  Практичний психолог Герасименко Н. | 64. |
| 65. | Контролювати якість навчально-виробничого процесу та об’єктивність оцінювання результатів професійної підготовки учнів. | Протягом року | Заступник директора з НВР Слюсар  І.  Заступник директора з НР Назарова С. | 65. |

**ВИХОВНА РОБОТА**

**2021-2022 н.р.**

**I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ.**

**ФОРМУВАННЯ УЧНІВСЬКОГО КОЛЕКТИВУ  ТА ОРГАНІВ САМОВРЯДУВАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Планування:  - виховної та позаурочної діяльності учнів ЦПТО;  - виховної роботи на I та IIсеместри;  -     ради з профілактики правопорушень;  -     адаптації учнів нового набору. | вересень 2021р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В.,  класні керівники, майстри в/н |  |
| 2. | Уточнення списків учнів, які стоять на обліку в кримінальній міліції, службах у справах дітей. | протягом навчального року | заступник директора з ВР Гайдар Н.В. |  |
| 3. | Вивчити особові справи учнів І курсу. | вересень  2021 р. | керівники груп |  |
| 4. | Провести бесіди, анкетування, відвідати за місцем проживання учнів з метою вивчення їх особистостей. | протягом навчального року | керівники груп |  |
| 5. | Зібрати інформацію про зайнятість учнів в позаурочний час | вересень  2021 р. | керівники груп |  |
| 6. | Розподілити трудові зони між групами. | вересень  2021 р. | заст. директора з НВЧ  Слюсар І.В. |  |
| 7. | Спланувати і організувати роботу батьківського всеобучу «Батьківський університет знань». | вересень  2021 р. | керівники груп |  |
| 8. | Виявити учнів з девіантною поведінкою, взяти  їх на облік. | вересень  2021 р. | керівники груп, соціальний педагог, психолог |  |
| 9. | Доповнити списки учнів, що потребують особливої уваги: дітей-сиріт, напівсиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС. | вересень  2021 р. | керівники груп, соціальний педагог |  |
| 10. | Скласти соціальний паспорт навчального закладу. | вересень  2021 р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В. |  |
| 11. | Ознайомити учнів І курсу з правами та обов’язками учнів ЦПТО. | вересень  2021 р. | керівники груп |  |
| 12. | Познайомити учнів з традиціями навчального закладу. | вересень  2021 р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В. |  |
| 13. | Познайомити учнів із змістом позакласної роботи. | вересень  2021 р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В. |  |
| 14. | Збори учнів І курсу | вересень  2021 р. | директор |  |
| 15. | Вечір спілкування «Розкажи мені про себе»  (в гуртожитку). | вересень  2021 р. | вихователі  гуртожитку |  |
| 16. | Вибори активу груп, ради гуртожитку. | вересень  2021 р. | керівники груп, вихователі,  заст. директора з ВР Гайдар Н.В. |  |
| 17. | Вибори учнівського парламенту. | вересень  2021 р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В. |  |
| 18. | Анкетування учнів з метою вивчення їх інтересів. Залучення в роботу гуртків та спортивних секцій. | протягом навчального року | керівники груп керівники гуртків, |  |
| 19. | Робота психолого-педагогічного консультативного пункту. | протягом навчального року | психолог, соціальний педагог |  |
| 20. | Посвята в «Першокурсники» | вересень  2021 р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В. |  |

**ІІ. ВИХОВАННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ  САМОСВІДОМОСТІ  І  ГРОМАДЯНСЬКОЇ  ГІДНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Відкритий урок для здобувачів освіти II-IIIкурсів  « З Україною в серці.  »  Пізнавальний квест для для здобувачів освіти I курсу « З Україною в серці» | 01 вересня   2021 р. | класні керівники груп |  |
| 2. | Екскурсії в музей народної архітектури та побуту. | протягом навчального року | керівники груп |  |
| 3. | Екскурсія в музей Трипільської культури. | протягом навчального року | керівники груп |  |
| 4. | Участь у святкуванні Дня міста. | вересень  2021 р. | заступник директора з НВР Слюсар І.В,  керівники груп |  |
| 5. | Екскурсія в музей - діараму «Форсування Дніпра» | жовтень  2021р. | вихователі гуртожитку, класні керівники |  |
| 6. | Тематичний альманах  «Зростаємо патріотами землі,що Україною зоветься» | листопад  2021р. | класний керівник  групи №21  Мельник Т.А |  |
| 7. | Психологічний тренінг «Захист Вітчизни-обов’язок громадянина» | грудень  2021 | психолог Герасименко Н.Ю. |  |

**III. ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ**

**УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Участь у  спортивних  змаганнях за програмою  «Козацька наснага» | вересень  2021 р. | керівник  фізвиховання  Ткаченко М.О. |  |
| 2. | Екскурсія в Музей хліба (групи кухарів та трактористів) | протягом навчального року | керівники груп |  |
| 3. | Екскурсія в Музей історії транспорту | протягом навчального року | керівники груп |  |
| 4. | Перегляд вітчизняних документальних та художніх фільмів, що відображають український вимір Другої світової війни | протягом навчального року | викладачі  історії |  |
| 5. | Участь у ХYII міському конкурсі творчої спадщини Т.Г. Шевченка | листопад  2021р. | заступник директора з НР Назарова С.В.,  керівники гуртків |  |
| 6. | Урок мужності «Видатні військові України» | грудень  2021р. | кл.керівник гр..№8 Палатна О.М. |  |
| 7. | Конкурс фотографій « Неповторна Україна » | грудень  2021р. | кл.керівники |  |
| 9. | Виховні годині на тему: “Ми низько голову схиляємо”( *з нагоди вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій 1932-1933)*  Участь в акції «Запали свічку» | грудень  2021р. | кл. керівники  . |  |
| 10. | Лекція до Міжнародного дня пам’ятників і історичних місць «Сім чудес України» | березень  2022р. | соціальний педагог, заступник директора з ВР Гайдар Н.В. |  |
| 11. | До Міжнародного Дня пам’яті Чорнобиля година-ревієм « Дзвони Чорнобиля» | квітень  2022р. | класний керівник гр..№ 18  Ковтун Н.О. |  |
| 13. | РОБОТА  БІБЛІОТЕКИ  Книжкові виставки:  -«Мово рідна, слово рідне»;  -«Українське козацтво у творах художників»;  -«Уклін тобі, Тарасе!»;  -«Вклонімося і мертвим і живим»;  -«Голодомор: події і факти» | протягом року | бібліотекар  Гершун В.А. |  |

**ІV. ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ.  РОБОТА  З ПОПЕРЕДЖЕННЯ  ПРАВОПОРУШЕНЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Формуватисвідомевиконаннязаконів правил внутрішньогорозпопорядкуЦентру, вести профілактичну роботу, з метоюпопередженняправопорушень. | протягом року | класні керівники, майстри в/н |  |
| 2. | Створити раду профілактики правопорушень на черговий навчальний рік. | вересень  2021 р. | директор  Лопата М.П. |  |
| 3. | Провести роботу по залученню важковиховуваних учнів в гуртки, секції | вересень  2021 р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В.  класні керівники, майстри в/н |  |
| 4. | Виховні бесіди з попередження булінгу в навчальному середовищі | жовтень 2021р. | класні  керівники, заступник директора Н.В.Гайдар |  |
| 5. | Година правових знань  « Права та обов’язки громадянина України» | грудень  2021р. | класні керівники |  |
| 6. | Інформаційні бесіди «Чи варто завжди дотримуватись букви закону? » | грудень  2020 р. | класні  керівники, заступник директора Н.В.Гайдар |  |
| 7. | Година спілкування з представниками ювенально- превентивної служби | лютий  2022р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В.  класні керівники |  |

**V. ВИХОВАННЯ ЗАГАЛЬНОЛЮДСЬКОЇ   МОРАЛІ, ГРОМАДЯНСЬКОЇ    І СОЦІАЛЬНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТI. ПСИХОЛОГІЧНА ПІДГОТОВКА МОЛОДІ  ДО  СІМЕЙНОГО  ЖИТТЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Бесіди в групах:  - Секрети  мовного етикету.  - Знайомства і привітання.  - Застільний етикет.  - Про зустрічі і запізнення.  - По одягу зустрічають.  - Ввічливість, як основа вихованості.  - Подарунки і знаки уваги.  - Скромність прикрашає людину. | протягом навчального року | класні керівники,  вихователі гуртожитку |  |
| 2. | Лекції.  Для І курсу:  - Про гідність чоловічу, жіночу, людську  Для ІІ-III курсу:  - Духовні ідеали сім’ї  -Що потрібно знати про засоби контрацепції. | протягом навчального року  жовтень 2021р.  листопад 2021р. | класні керівники    соціальний педагог  лікар |  |
| 3. | Година інформації « В людині все повинно бути гармонійним» | січень  2022 р. | вихователь  гуртожитку Йосипенко Л.О. |  |
| 4. | Година спілкування  « Всьому початок є любов» | лютий  2022р. | класний керівник групи №11  Тютюник М.О. |  |
| 5. | Свято ввічливості « Гарні манери – прикраса людини» | квітень  2022 р. | класний керівник групи № 6  Доготар Н.В. |  |
| 6. | РОБОТА  БІБЛІОТЕКИ  Книжкові виставки:   - Суспільство. Сім’я.  - Основи сімейних відносин. | січень  квітень  2022р. | бібліотекар |  |

**VI. ТРУДОВЕ   ВИХОВАННЯ.   ФОРМУВАННЯ   ПОВАГИ   ДО   ОБРАНОЇ ПРОФЕСІЇ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Проведення з учнями бесід про збереження майна навчального закладу. | протягом навчального року | керівники груп |  |
| 2. | Організація прибирання території Центру та навчальних кабінетів і лабораторій | протягом навчального року | керівники груп |  |
| 3. | Проведення екскурсій по навчальному закладу для учнів шкіл | протягом навчального року | адміністрація ЦПТО |  |
| 4. | День відкритих дверей | березень  2022р. | адміністрація ЦПТО |  |
| 5. | Участь у районному ярмарку професій | квітень  2022р. | адміністрація ЦПТО |  |
| 6. | Догляд за клумбами на території навчального закладу. | протягом навчального року | згідно наказу про закріплені території |  |
| 7. | День довкілля | квітень  2022р. | адміністрація ЦПТО |  |
| 8. | Закріплення груп за сільськогосподарськими площами на навчальному господарстві для вирощування сільськогосподарських культур. | квітень  2022р. | директор  Лопата М.П. |  |
| 9. | Створення трудових бригад, проведення ремонту навчальних кабінетів, майстерень  лабораторій,  гуртожитку. | квітень  2022р. | заступник директора з АГЧ  Мина Г.Г, зав. кабінетами і лабораторіями |  |
| 10. | Ярмарок звичаїв «Цикл весняних свят в Україні » | травень  2022р. | кл.керівник  гр.5  Кучеренко Р.Д. |  |
| 11. | Участь в обласній виставці-конкурсі робіт образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва. | листопад-березень | методист  Юрченко Т.В.,  керівники груп |  |
| 12. | РОБОТА  БІБЛІОТЕКИ.  Книжкові виставки:  - Вклонися хлібу.  - Я і моя майбутня професія | протягом навчального року | бібліотекар |  |
| 13. | Проведення з учнями бесід про збереження майна навчального закладу. | протягом навчального року | керівники груп, вихователі гуртожитку |  |

**VІI.  ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНЕ  ВИХОВАННЯ.**

**ФОРМУВАННЯ ЕСТЕТИЧНИХ  ІДЕАЛІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Організація роботи гуртків:  - танцювального  - вокального | вересень  2021р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В. керівники гуртків |  |
| 2. | Вечір до Дня працівників освіти | жовтень  2021 р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В., керівники  гр.№ 15,2  Кацалап Л.В.  Кучеренко В.А. |  |
| 3. | Вечір відпочинку «Солодке свято Миколая» | грудень 2021р. | вихователь гуртожитку  Ємець О.Г. |  |
| 3. | Концерт до Міжнародного жіночого дня 8 Березня «ЇЇ величність - жінка!» | березень  2022р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В, керівники  гр.№19, 12  Герасименко С.О, Герасименко Н.Ю. |  |
| 4. | Година спілкування « Хто добра людям бажає, той і собі має» | березень  2022р. | класний керівник групи № 14  Лопата Н.А. |  |
| 6. | Лекція для дівчат «Таємниця твоєї краси» | квітень   2022р. | кл. керівник гр..№17  Якименко Я.В. |  |
| 6. | Випускний вечір | червень  2022р. | заступник з ВР  Гайдар Н.В., керівники гуртків |  |
| 7. | РОБОТА  БІБЛІОТЕКИ:  Книжкова виставка:  - Вчимося жити з поезією В.С.Стуса. | січень  2022р. | бібліотекар |  |

**VІІI. РОЗВИТОК  ПІЗНАВАЛЬНОЇ АКТИВНОСТІ  ТА  КУЛЬТУРИ  РОЗУМОВОЇ  ПРАЦІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Святкова лінійка, присвячена Дню Знань для першокурсників | вересень  2021р. | заступник директора з ВР Гайдар Н.В. |  |
| 2. | Брейн- ринг «Що, де,коли?» | листопад  2021р. | класний керівник  гр.№1  Гершун В.А |  |
| 4. | РОБОТА  БІБЛІОТЕКИ.  Книжкові виставки:  - Увага! Нові надходження!»  - Підручники – твої провідники до знань.  - За сторінками твого підручника. | протягом навчального року | бібліотекар |  |

**ІХ.  ФІЗИЧНЕ ВДОСКОНАЛЕННЯ.  РОЗВИТОК  ПОТРЕБИ  У  ЗДОРОВОМУ СПОСОБІ  ЖИТТЯ.**

**ПРОФІЛАКТИКА  ШКІДЛИВИХ  ЗВИЧОК.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Спортивне свято з нагоди Дня фізкультури та спорту. | вересень  2021р. | Ткаченко М.О. |  |
| 2. | Лекція « Суд над цигаркою» | листопад  2021р. | медичний працівник |  |
| 3. | Бесіда  «Страшна хвороба не дрімає» (СНІД) | грудень  2021р. | вихователі  гуртожитку,  класні керівники |  |
| 4. | Лекція:  «Здоров’я – в твоїх руках» | лютий  2022р. | соціальний педагог |  |

**X. РОБОТА З БАТЬКАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Обрати батьківські комітети в групах, в навчальному закладі. | вересень  2021р. | класні керівники |  |
| 2. | Здійснювати правову освіту батьків, залучати до цієї роботи працівників правоохоронних органів. | протягом навчального року | заступник директора з ВР  Гайдар Н.В. |  |
| 3. | Проводити батьківські збори, на які виносити актуальні питання життя та діяльності ЦПТО, навчання та виховання. | протягом навчального року | адміністрація ЦПТО |  |
| 4. | Організувати роботу психологічної консультативної служби для батьків. | протягом навчального року | психолог  Герасименко Н.Ю |  |
| 5. | Опрацювання оперативної інформації з батьківських зборів про зауваження, пропозиції та побажання батьків щодо поліпшення навчально – виховного процесу. | протягом навчального року | адміністрація ЦПТО |  |
| 6. | Зміцнювати зв’язки викладачів з батьками, викликати для співбесіди батьків учнів, які навчаються на початковому рівні з метою надання їм методичних консультацій. | протягом навчального року | заступник директора з НР Назарова С.В.,  керівники груп |  |
| 7. | Тримати під постійним контролем неблагополучні сім'ї . Підтримувати зв'язок з родинами де виховуються учні, схильні до правопорушень. | протягом навчального року | психолог, соціальний педагог,  керівники груп |  |
| 8. | Надання допомоги сім'ям  з метою поліпшення відвідування учнями ЦПТО, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей на заняттях. | протягом навчального року | керівники груп |  |
| 9. | Залучення батьків до підготовки Центру до нового навчального року. | в кінці року | керівники груп |  |

**ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Спортивне свято до Дня фізичної культури та спорту:  волейбол – дівчата ІІ, ІІІ курси  мініфутбол – юнаки  ІІ-ІІІ курси | вересень | Ткаченко М.О.  Назаров Ю.М.  Ярина Н.В.  Ладік Л.В. |  |
| 2 | Осіння першість з футболу: присвячена Дню Захисника Вітчизни  III курс  II курс  І курс  між збірними командами | жовтень | Ткаченко М.О.  Назаров Ю.М. |  |
| 3 | Спортивні змагання за програмою «Козацька наснага» | вересень | Викладачі фізичного виховання |  |
| 4 | Першість навчального закладу з волейболу:  IIІ курс юнаки,II курс юнаки,  I курс юнаки  між збірними командами та викладачами  III курс дівчата,  II курс дівчата, І курс дівчата  між збірними командами та викладачами,гуртожиток  товариська зустріч | листопад-грудень | Ткаченко М.О.  Назаров Ю.М.  Ярина Н.В.  Ладік Л.В. |  |
| 5 | Волейбольний турнір серед випускників різних років | грудень | Ткаченко М.О. |  |
| 6 | Першість гуртожитку з шахів та шашок | січень-лютий | Ткаченко М.О. |  |
| 7 | Першість ЦПТО з шахів та шашок | лютий | Ткаченко М.О. |  |
| 8 | Першість навчального закладу з баскетболу: III курс юнаки, II курс юнаки, І курс юнаки  між збірними командами та викладачами  III курс дівчат,II курс дівчата,  І курс дівчата гуртожиток товариська зустріч | лютий | Назаров Ю.М. |  |
| 9 | Першість навчального закладу з настільного тенісу серед юнаків та дівчат, першість гуртожитку. | лютий | Ткаченко М.О. |  |
| 10 | Змагання до Дня 8-го Березня з волейболу | березень | Ярина Н.В.  Ладік Л.В. |  |
| 11 | Першість міста з баскетболу серед збірних команд шкіл та ЦПТО | березень | Назаров Ю.М. |  |
| 12 | Першість міста з волейбол серед збірних команд шкіл та ЦПТО | березень | Ткаченко М.О. |  |
| 13 | Змагання з розбирання та складання АКМ | квітень | Назаров Ю.М. |  |
| 14 | Весняна першість закладу з футболу серед юнаків І-ІІІ курсів | квітень- | Ткаченко М.О. Назаров Ю.М. |  |
| 15 | Товариські зустрічі з ігрових видів спорту з командами міста та району | протягом року | Ткаченко М.О. |  |
| 16 | Участь збірних команд ЦПТО у міських змаганнях згідно з Положенням про змагання | протягом року | Ткаченко М.О. |  |
| 17 | Участь збірних команд ЦПТО в обласних змаганнях згідно з Положенням про змагання | протягом року | Ткаченко М.О. |  |

**МЕТОДИЧНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **відмітки про виконання** |
| 1. | Скласти перспективний план атестації педагогічних працівників на 2020-2021 н.р. | серпень | Методисти          Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 2. | Розробити проекти наказів:  а) про створення атестаційної комісії  б) про призначення голів методичних комісій  в) про доплату за кабінети, лабораторії. | серпень | Методисти            Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 3. | Засідання педагогічної ради:  1.Обговорення та затвердження плану роботи Переяслав-Хмельницького центру професійно-технічної освіти на 2021-2022 навчальний рік.  2. Соціальнийзахист, як першочерговезавдання в роботі з вихованцями закладу освіти.  3. Проведення підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до постанови КМУ №800 від 21 серпня 2019р. | вересень | Директор         Лопата М.П. методисти        Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 4. | Внесення змін до навчальних планів I курсу у відповідності державних  стандартів. | вересень | Голови  методкомісій  методисти         Юрченко Т.В.  Степаненко А.В, |  |
| 5. | Подати заявки на підвищення кваліфікації педагогічних працівників. | вересень | Методисти        Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 6. | Засідання методичної ради: 1.Підсумки роботи методичної ради за 2020-2021 навчальний рік.  2.Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2021 - 2022 навчальний рік.  3. Розгляд та обговорення плану роботи Школи молодого педагога.  4.Про завідування навчальними кабінетами, лабораторіями та встановлення доплати педагогічним працівникам на навчальний рік. | вересень | Представники методичної ради |  |
| 7. | Підготовка виставки-презентації навчального закладу до Дня міста | вересень | адміністрація |  |
| 8. | Провести засідання школи молодого педагога. | вересень | Методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 9. | Провести засідання атестаційної комісії щодо розгляду заяв працівників. | жовтень | представники атестаційної комісії |  |
| 10. | Провести засідання школи молодого педагога. | жовтень | Методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 11. | Складення графіку контролю роботи викладачів та майстрів в/н, що атестуються. | жовтень | голова атестаційної комісії  Лопата М.П. |  |
| 12. | Ознайомлення працівників, які атестуються з Положенням про атестацію педагогічних працівників. | вересень       жовтень | голова атестаційної комісії          Лопата М.П. |  |
| 13. | Взяти участь у I етапі Всеукраїнських олімпіад з базових  дисциплін. | жовтень -        листопад | Заступник директора з НР Назарова С.В.  викладачі з/о             підготовки |  |
| 14. | Засідання методичної ради:  1.Про підготовку та проведення предметних та професійних тижнів.  2.Про стан самоосвіти вчителів.  3. Підготовка до проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.  4. Форми і методи подання матеріалу в умовах дистанційного навчання. | жовтень | Представники          методичної ради |  |
| 15 | Надати індивідуальну консультацію та методичну допомогу викладачам інформатики та математики при підготовці до предметного тижня | жовтень | Заступник директора з НР Назарова С.В. методисти             Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 16 | Надати індивідуальну консультацію та методичну допомогу викладачам біології та географії при підготовці  до предметного тижня. | жовтень | Заступник директора з НР Назарова С.В. методисти             Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 17. | Засідання педагогічної ради: 1. Модернізація освітнього процес як запорука успішної соціалізації майбутніх електромонтерів.  2. Роль класного керівника в розвитку патріотичних почуттів підлітка. | листопад | Директор            Лопата М.П.              методисти            Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 18. | Провести засідання школи молодого педагога. | листопад | Методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 19 | Надати індивідуальну консультацію та методичну допомогу майстрам  виробничого навчання та викладачам спеціальних предметів при підготовці до тижня за професіями електротехнічного напрямку | листопад | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., Методисти  Юрченко Т.В.  СтепаненкоА.В.  старший майстер Лопата О.М. |  |
| 20 | Надати індивідуальну консультацію та методичну допомогу майстрам виробничого навчання та викладачам спеціальних предметів при підготовці до тижня за професією Кравець, вишивальник. | листопад | Заступник директора з НВР Слюсар І.В.  методист             Юрченко Т.В.  старший майстер Радіоненко Ю.А. |  |
| 21. | Провести I етап та взяти участь у II етапі Всеукраїнського конкурсу імені Петра Яцика. | листопад       грудень | Заступник директора з НР Назарова С.В.  викладачі укр. мови та літератури |  |
| 22. | Провести І етап та взяти участь у ІІ етапі Всеукраїнського конкурсу імені Тараса Шевченка. | грудень  січень | Заступник директора з НР Назарова С.В.  викладачі з/о            підготовки |  |
| 23. | Провести засідання школи молодого педагога. | грудень | Методисти              Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 24 | Надати індивідуальну консультацію та методичну допомогу майстрам виробничого навчання та викладачам спеціальних предметів при підготовці до тижня за професією «Кухар, кондитер». | грудень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В.  старший майстер Радіоненко Ю.А. |  |
| 25. | Надати індивідуальні консультації та методичну допомогу майстрам виробничого навчання при підготовці до проведення перевірочних робіт за І семестр. | грудень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., старший майстер Радіоненко Ю.А.,          Лопата О.М.                      методисти   Юрченко Т.В.  Степненко А.В. |  |
| 26. | Засідання методичної ради:  1.Аналіз роботи  Школи молодого педагога за І семестр.  2.Про роботу вчителів з поповнення кабінетів методичними матеріалами, використання наочності з метою формування навичок і вмінь навчальної роботи.  3. Про коригування планів роботи з обдарованими учнями й учнями, що мають низьку мотивацію до навчання.  4. Застосування інноваційних технологій навчання. | січень | Представники  методичної ради |  |
| 27. | Засідання педагогічної ради:  1.Підсумки навчально-виробничої роботи педагогічного колективу Центру за І семестр 2021-2022 навчальний рік.  2.Підсумки навчальної роботи педагогічного колективу Центру за І семестр 2021-2022 навчальний рік.  3.Підсумки виховної роботи педагогічного колективу Центру за І семестр 2021-2022 навчальний рік. | січень | Директор               Лопата М.П         методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 28. | Провести аналіз стану та результатів навчально-виховного процесу за підсумками I семестру 2021-2022 н. р. | педрада  наказ | Директор         Лопата М.П. заступник директора з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., заступник директора з ВР Гайдар Н.В. |  |
| 29. | Засідання педагогічної ради:  1. Використання ІКТ на уроках спеціальних дисциплін  2. Упровадження та ефективне використання функціоналу сучасних гаджетів на уроках фізичної культури. | лютий | Директор  Лопата М.П.  методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 30. | Надати індивідуальну консультацію та методичну допомогу викладачам іноземних мов та зарубіжної літератури при підготовці до предметного тижня | лютий | Заступник директора з НР Назарова С.В. методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 31. | Провести засідання школи молодого педагога. | лютий | Методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 32 | Надати індивідуальну консультацію та методичну допомогу викладачам суспільних дисциплін при підготовці до предметного тижня | лютий | Заступник директора з НР Назарова С.В. методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 33 | Надати індивідуальну консультацію та методичну допомогу майстрам виробничого навчання та викладачам спеціальних предметів при підготовці до тижня за професіями сільськогосподарського напрямку | березень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В.  старший майстер Лопата О.М. |  |
| 34. | Засідання методичної ради:  1.Аналіз результативності роботи педагогічного колективу з обдарованими учнями (олімпіади, конкурси, змагання).  2..Проведення атестації педагогічних  працівників.  3.Підготовка та організація проведення державної підсумкової атестації.  4.Огляд нормативних документів, фахових періодичних видань та методичної літератури. | березень | Представники методичної ради |  |
| 35. | Провести засідання школи молодого педагога. | березень | Методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 36. | Надати індивідуальну консультацію та методичну допомогу викладачам фізики та хімії при підготовці до предметного тижня | березень | Заступник директора з НР Назарова С.В.  методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 37 | Надати індивідуальну консультацію та методичну допомогу викладачам української мови та літератури при підготовці до предметного тижня | березень | Заступник директора з НР Назарова С.В. методисти             Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 38. | Провести засідання атестаційної комісії. | березень | Представники атестаційної комісії |  |
| 39. | Засідання педагогічної ради:  1.Формування професійних компетенцій майбутніх фахівців за професією «електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; електромонтер з ремонту вторинної комутації і зв’язку» у навчально-практичному центрі, як основа професійного зростання та самовдосконалення.  2. Сучасна українська вишиванка не лише модний тренд, а й код нації, зв’язок поколінь. Методика проведення виробничого навчання за професією вишивальник. | квітень | Директор  Лопата М.П. методисти            Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 40. | Провести засідання школи молодого педагога. | квітень | Методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 41. | Надати індивідуальні консультації та методичну допомогу майстрам виробничого навчання при підготовці до проведення перевірочних робіт за ІІ семестр. | травень | Заступник директора з НВР Слюсар І.В. старший майстер Радіоненко Ю.А.,           Лопата О.М.            методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 42. | Провести засідання школи молодого педагога. | травень | Методисти                 Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 43. | Засідання методичної ради:  1.Підсумки атестації педагогічних працівників Центру.  2.Про впровадження тестових технологій вчителями на уроках  3.Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи Центру та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.  4.Огляд нормативних документів, фахових періодичних видань та методичної літератури. | червень | Представники   методичної ради |  |
| 44. | Засідання педагогічної ради:  1.Підсумки навчально-виробничої роботи педагогічного колективу Центру за ІІ семестр 2021-2022 навчальний рік.  2.Підсумки навчальної роботи педагогічного колективу Центру за ІІ семестр 2021-2022 навчальний рік.  3.Підсумки виховної роботи педагогічного колективу Центру за ІІ семестр 2021-2022 навчальний рік. | червень | Директор              Лопата М.П. методисти                Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 45. | Провести аналіз проведення державних підсумкових та кваліфікаційних атестацій. | Згідно  графіка | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В. старший майстер Радіоненко Ю.А.,        Лопата О.М., методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 46. | Підвести підсумки навчально-виховної роботи за ІІ семестр 2021-2022 навчальний  рік. | педрада  наказ | Директор, заступники директора |  |
| 47. | Розробка методичних рекомендацій по впровадженню у навчальний процес комп’ютерної техніки при підготовці кваліфікованих робітників. | протягом  року | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., заступник директора з ВР Гайдар Н.В., методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 48. | Надання допомоги молодим педагогічним працівникам та проведення школи молодого педагога. | протягом  року | Методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 49. | Проводити контроль за веденням журналів теоретичного і виробничого навчання. | протягом  року | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., |  |
| 50. | Контроль за веденням ділової навчальної  документації | протягом  року | Заступник директора  з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., заступник директора з ВРГайдар Н.В., старший майстер Радіоненко Ю.А., Лопата О.М., методисти               Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 51. | Постійно працювати над оновленням професій, розробляти навчальну та плануючу документацію на професії, що користуються попитом на ринку праці серед випускників шкіл та незайнятого населення. | протягом  року | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., заступник директора з ВР Гайдар Н.В., старший майстер Радіоненко Ю.А., Лопата О.М., методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 52. | Оновлення та покращення документації в методкабінеті, поновлення стендів. | протягом  року | Методисти                 Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 53. | Надати індивідуальні консультації та методичну допомогу головам методичних комісій при підготовці майбутніх кваліфікованих робітників. | протягом  року | Заступник директора з НВР Слюсар І.В., заступник директора з НР Назарова С.В., заступник директора з ВР Гайдар Н.В., старший майстер Радіоненко Ю.А., Лопата О.М., методисти              Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |

**Перелік**

**методичних комісій**

**Переяслав – Хмельницького ЦПТО**

**на 2021 – 2022 навчальний рік**

1. Викладачів природничо – математичної                           Кацалап Л.М.

    підготовки

2.Викладачів гуманітарної підготовки                                  Капшук В.С.

3.Викладачів фізичної підготовки та

   захисту Вітчизни                                                                 ЛадікЛ.В.

4.Викладачів та майстрів в/н з професій

   сільськогосподарського напрямку                                      Кучеренко В.А.

5.Викладачів та майстрів виробничого

   навчання  з професій електротехнічного

   напрямку                                                                               Герасименко С.О.

6.Викладачів та майстрів в/н з професій

   громадського харчування                                                    Колоткова В.М.

7.Викладачів та майстрів виробничого

   навчання з професій швейного виробництва                     Ковтун Н.О.

   (Наказ  №124  від  30 серпня 2021  року )

Методисти                       Аліна СТЕПАНЕНКО

                                                                               Тетяна ЮРЧЕНКО

**ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ РАДИ**

**ПЕРЕЯСЛАВ - ХМЕЛЬНИЦЬКОГО ЦПТО**

**на 2021-2022 навчальний рік**

**ВЕРЕСЕНЬ**

1.Підсумки роботи методичної ради за 2020-2021 навчальний рік.

2.Обговорення і затвердження плану роботи методичної ради на 2021 - 2022 навчальний рік.

3. Розгляд та обговорення плану роботи Школи молодого педагога.

4.Про завідування навчальними кабінетами, лабораторіями та встановлення доплати педагогічним працівникам на навчальний рік.

**ЖОВТЕНЬ**

1.Про підготовку та проведення предметних та професійних тижнів.

2.Про стан самоосвіти вчителів.

3. Підготовка до проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.

4. Форми і методи подання матеріалу в умовах дистанційного навчання.

**СІЧЕНЬ**

1.Аналіз роботи  Школи молодого педагога за І семестр.

2.Про роботу вчителів з поповнення кабінетів методичними матеріалами, використання наочності з метою формування навичок і вмінь навчальної роботи.

3. Про коригування планів роботи з обдарованими учнями й учнями, що мають низьку мотивацію до навчання.

4. Застосування інноваційних технологій навчання.

**БЕРЕЗЕНЬ**

1.Аналіз результативності роботи педагогічного колективу з обдарованими учнями (олімпіади, конкурси, змагання).

2..Проведення атестації педагогічних  працівників.

3.Підготовка та організація проведення державної підсумкової атестації.

4.Огляд нормативних документів, фахових періодичних видань та методичної літератури.

**ЧЕРВЕНЬ**

1.Підсумки атестації педагогічних працівників Центру.

2.Про впровадження тестових технологій вчителями на уроках

3.Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи Центру та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.

4.Огляд нормативних документів, фахових періодичних видань та методичної літератури.

Голова методичної ради                                                           М.П.Лопата

     Секретар                                                                                    Т.В.Юрченко

**ПЛАН РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

**ПЕРЕЯСЛАВ – ХМЕЛЬНИЦЬКОГО ЦПТО**

**на 2021-2022 навчальний рік**

**ВЕРЕСЕНЬ**

1.Обговорення та затвердження плану роботи Переяслав-Хмельницького центру професійно-технічної освіти на 2021-2022 навчальний рік.

**2.** Соціальний захист, як першочергове завдання в роботі з вихованцями закладу освіти.

3. Проведення підвищення кваліфікації педагогічних працівників відповідно до постанови КМУ №800 від 21 серпня 2019р.

**ЛИСТОПАД**

1. Модернізація освітнього процес як запорука успішної соціалізації майбутніх електромонтерів.

2. Роль класного керівника в розвитку патріотичних почуттів підлітка.

**СІЧЕНЬ**

1.Підсумки навчально-виробничої роботи педагогічного колективу Центру за І семестр 2021-2022 навчальний рік.

2.Підсумки навчальної роботи педагогічного колективу Центру за І семестр 2021-2022 навчальний рік.

3.Підсумки виховної роботи педагогічного колективу Центру за І семестр 2021-2022 навчальний рік.

**ЛЮТИЙ**

1. Використання ІКТ на уроках спеціальних дисциплін

2. Упровадження та ефективне використання функціоналу сучасних гаджетів на уроках фізичної культури

**КВІТЕНЬ**

1.Формування професійних компетенцій майбутніх фахівців за професією «електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; електромонтер з ремонту вторинної комутації і зв’язку» у навчально-практичному центрі, як основа професійного зростання та самовдосконалення.

2.Сучасна українська вишиванка не лише модний тренд, а й код нації, зв’язок поколінь. Методика проведення виробничого навчання за професією вишивальник.

**ЧЕРВЕНЬ**

1.Підсумки навчально-виробничої роботи педагогічного колективу Центру за ІІ семестр 2021-2022 навчальний рік.

2.Підсумки навчальної роботи педагогічного колективу Центру за ІІ семестр 2021-2022 навчальний рік.

3.Підсумки виховної роботи педагогічного колективу Центру за ІІ семестр 2021-2022 навчальний рік.

Голова педагогічної  ради                                                           Микола ЛОПАТА

     Секретар                                                                                       Тетяна ЮРЧЕНКО

Погоджено                                                             Затверджую

заступник директора з НЧ                                   директор

ДПТНЗ «Переяслав - Хмельницький                  ДПТНЗ «Переяслав-Хмельницький  центр                                            Хмельницький  центр

професійно-технічної освіти»               професійно-технічної освіти»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Світлана НАЗАРОВА      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Микола ЛОПАТА

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.                    «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021  р.

**План роботи**

**методичної комісії викладачів гуманітарної підготовки**

**на 2021– 2022 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **І СЕМЕСТР** | | | |
| № п/п | ЗМІСТ РОБОТИ | ВІДПОВІДАЛЬНИЙ | ДАТА  ПРОВЕДЕННЯ |
| І | 1. Обговорення основних завдань та затвердження плану роботи МК на 2021 – 2022 н. р. 2. Ознайомлення з методичними рекомендаціями МОН щодо вивчення гуманітарних дисциплін у  2021-2022 н. р. 3. Затвердження графіка проведення предметних заходів на 2021 – 2022 навчальний рік. 4. Проведення діагностичних контрольних робіт з української та іноземних мов, історії України для здобувачів освіти І курсу. | викладачі МК  викладачі МК    викладачі МК  викладачі МК | вересень |
| ІІ | 1. Проведення І етапу Всеукраїн-ських олімпіад з гуманітарних дисциплін серед здобувачів освіти  ЦПТО. 2. Обмін досвідом «Вимоги до вибору методів навчання і їх комплексного поєднання на сучасному уроці». 3. Підбиття підсумків діагностичних контрольних робіт з української та іноземних мов, історії України для здобувачів освіти І курсу. | викладачі МК    викладачі МК | жовтень |
| ІІІ | 1. Підбиття підсумків І етапу Всеукраїнських олімпіад з  гуманітарних дисциплін серед здобувачів освіти ЦПТО. 2. Підготовка матеріалів та прове-дення І етапу ХХІІМіжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика. 3. Проведення Всеукраїнського диктанту національної єдності. 4. Підготовка матеріалів та прове-дення І етапу ХІІМіжнародного   мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка. | Капшук В.С.    Кардаш Л.В.    Капшук В.С.  викладачі української мови та літератури | листопад |
| ІV | 1. Забезпечення науково-мето-дичного супроводу професійного зростання викладача. Експрес-огляд «Радимо прочитати». 2. Підбиття підсумків І етапу ХІІ Міжнародного мовно-літера-турного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка та XХІІ Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика. | викладачі МК    Капшук В.С. | грудень |
| **ІІ  СЕМЕСТР** | | | |
| V | 1. Аналіз роботи методичної комісії за  І семестр 2021 –  2022 н. р. 2. Засідання професійного клубу «Педагогічна взаємодія у забезпеченні інтерактивно-дистанційного процесу – шлях до формування інформаційних компетентностей у здобувачів освіти». | Капшук В.С.  викладачі МК | січень |
| VI | 1. Участь у місячнику методичної роботи. 2. Тиждень іноземних мов і зарубіжної літератури.      1. Тиждень суспільних дисциплін. | викладачі МК  викладачі іноземних мов і зарубіжної літератури  викладачі суспільних дисциплін | лютий |
| VII | 1. Тиждень української мови і літератури. 2. Педагогічний діалог «Розвиток творчого мислення – невід’ємна складова інформаційної компетентності здобувачів освіти». | Капшук В.С.  викладачі МК | березень |
| VIII | 1. Ознайомлення з нормативно-правовою базою з питань проведення ДПА у формі  ЗНО. 2. Круглий стіл ««Оптимізація використання інтерактивно-дистанційного навчання на уроках гуманітарного циклу». | викладачі української та іноземної мов, історії  викладачі МК | квітень |
| ІХ | 1. Підготовка здобувачів освіти до складання ЗНО з української мови і літератури, історії України, іноземних мов. 2. Педагогічна   лабораторія«Формування інформаційної грамотності учнів в умовах дистанційного навчання – складова забезпечення результативності освітнього процесу». | викладачі української мови і літератури, історії, іноземних мов  викладачі МК | травень |
| Х | 1. Творчий звіт про роботу МК. 2. Обговорення завдань та плану роботи методичної комісії на 2022-2023 навчальний рік. | Капшук В.С.  викладачі МК | червень |

Голова методичної комісії                                       Валентина КАПШУК

ПогодженоЗатверджую

заступник директора з НЧ                               директор

«Переяслав - Хмельницький                  «Переяслав-Хмельницький                       центр професійно-технічної освіти»              центр професійно-технічної освіти» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана НАЗАРОВА        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Микола ЛОПАТА

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.                    «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021  р.

**ПЛАН РОБОТИ**

**МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ ВИКЛАДАЧІВ   
ПРИРОДНИЧО-МАТЕМАТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

**НА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ  РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Зміст  роботи | Відповідальний | Дата проведення |
| І. | 1. Обговорення і затвердження плану  роботи метод комісії  на  2021-2022 навчальний  рік | Кацалап Л.М.  Всі викладачі | вересень |
| 2.  Розробка і затвердження  навчальних планів  з  предметів природничо-математичного циклу  на  новий   навчальний  рік. | Всі викладачі |
| 3. Розробка і затвердження діагностичних контрольних робіт для здобувачів освіти І курсу. | Всі викладачі |
| 4. Поновлення планів роботи кабінетів  на 2021-2022 н. р. | Всі викладачі |
| ІІ | 1. Підготовка та проведення тижня математики та інформатики | Кацалап Л.М.  Кучеренко Р.Д. | жовтень |
| 2. Розгляд та обговорення змісту завдань, підготовка  та  проведення  І етапу олімпіад (згідно графіка  ЦПТО)  з предметів: математика,  фізика, хімія, біологія, географія, інформаційні технології. | Всі викладачі |
| 1. Підготовка та проведення тижня біології та та географії | Оганесян Л.О.  Ярина Н.В. |
| ІІІ | 1.Підготовка  та  проведення  ІІ етапу олімпіад  з предметів: математика, фізика, хімія, інформатика, біологія, географія, інформаційні технології, економіка. | Всі викладачі | листопад |
| 2. Мотивація навчальної діяльності учнів на уроках математики. | Кучеренко Р.Д. |
| 3. Майстер-клас «Можливості Google в освітньому середовищі» | Кацалап Л.М. |
| IV | 1. Презентація авторського електронного посібника з математики | Кучеренко Р.Д. | грудень |
| 2. Організація самостійної роботи учнів на уроках географії. | Оганесян Л.О. |
| 3.  Проведення  атестації  учнів за І семестр. Аналіз рівня навчальних досягнень учнів, типові помилки, прогалини в знаннях  та  їх корекція. | Всі викладачі |
| V | 1. Презентація авторського електронного посібника з інформатики. | Кацалап Л.М. | січень |
| 2. Новітні технології навчання та особливості їх використання під час вивчення фізики | Марченко О.М. |
| VI | 1. Підготовка та проведення Дня безпечного Інтернету | Кацалап Л.М. | лютий |
| 2. Круглий стіл «Модернізація освітнього процесу як запорука успішної соціалізації майбутніх електромонтерів» | Тютюнник М.М. |
| VII | 1. Підготовка та проведення тижня фізики та хімії | Марченко О.М.  Новікова Т.Д.  Тютюнник М.М. | березень |
| 2. Медіаграмотність на заняттях з хімії | Новікова Т.Д. |
| VIII | 1. Тренінгове заняття ««Проектування та створення електронних підручників і посібників» | Кацалап Л.М.  Кучеренко Р.Д. | квітень |
| 3. Обмін думками «Посилення роботи з обдарованими здобувачами освіти, залучення їх до участі у проектах, олімпіадах та конкурсах» | Всі викладачі |
| 3. Мотивація навчальної діяльності учнів на уроках біології. | Ярина Н.В. |
| IX | 1. Моделювання уроків хімії з використанням сучасних форм і методів навчання | Новікова Т.Д. | травень |
| 2. Обговорення результатів успішності учнів за навчальний рік. Визначення заходів щодо поліпшення навчального процесу. | Всі викладачі |
| X | 1.   Підведення підсумків роботи методичної комісії за навчальний рік. | Кацалап Л.М. | червень |
| 2. Обмін думками та пропозиції щодо складання плану роботи на наступний навчальний рік. | Всі викладачі |

**Голова методкомісіїЛариса КАЦАЛАП**

Погоджено                                         Затверджую

заступник директора з НР                директор

ДПТНЗ «Переяслав – Хмельницький             ДПТНЗ «Переяслав - Хмельницький

центр професійно – технічної освіти»            центр професійно – технічної освіти»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Світлана НАЗАРОВА             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Микола ЛОПАТА

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.             «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

План

роботи  методичної  комісії викладачів

фізичної  культури  та захисту  України на 2021-2022 навчальний рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | № | Тематика   засідання | Відповідальний |
| І    ІІ    ІІІ    ІV | 1.    2.  3.    4.    5.    6.  7.    1.    2.  3.  4.    5.    1.  2.  3.  4.  5.    1.  2.    3.    1.  2.  3.  4. | В Е Р Е С Е Н Ь  Огляд  нормативних документів. Вивчення інструктивно-методичного листа щодо викладання фізичної культури та захисту України в 2021-2022 навчальному  році  Обговорення та затвердження плану роботи методичної комісії на навчальний рік  Розгляд та затвердження варіативних модулів з фізичної культури та розділів програми з предмету «Захист України». Затвердження календарно-тематичних планів на навчальний рік.  Відповідність матеріально-технічної бази до проведення навчальної та спортивно-масової робот з фізичного виховання  Обговорення та затвердження плану проведення спортивного свята до дня фізичної культури та спорту  Про підготовку та проведення Олімпійського тижня  Обговорення та затвердження тем, над якими працюють викладачі .       Ж О В Т Е Н Ь  Про роботу з учнями, віднесеними за станом здоров,я  до підготовчої та спеціальної медичної групи  Про попередження травматизму під час занять фізичною культурою.  Аналіз стану фізичного розвитку учнів 1 курсу  Опрацювання методичних рекомендацій МОНу про організацію дистанційного навчання в закладі під час адаптивного каранитну.  Обговорення та затвердження  заходів до дня Козацтва та  захисника України                    Л И С Т О П А Д  Огляд новинок методичної літератури  Самоосвіта вчителя – одна з форм підвищення фахової майстерності.  Обговорення та затвердження плану заходів до дня збройних сил України  Обговорення за затвердження програми змагань з волейболу серед здобувачів освіти  Відвідування  та обговорення  відкритого уроку з модуля «Волейбол»                          Г Р У Д Е Н Ь  Вимоги до сучасного уроку фізичної культури  Роль національно-патріотичного виховання у формуванні духовно-морального світогляду здобувачів освіти  Відвідування  та обговорення відкритого уроку з предмету «Захист України»                       С І Ч Е Н Ь  Аналіз навчальної та спортивно-масової роботи за І семестр навчального року  Аналіз роботи методичної комісії за І семестр навчального року  Виховання культури здоров,я здобувачів освіти – запорука його збереження  Обговорення та затвердження програми змагань з настільного тенісу, шахів та шашок серед здобувачів освіти | Викладачі фізичної культури  та  захисту  України  Ладік Л.В  Викладачі фізичної культури  та  захисту  України  Ткаченко М.О    Ткаченко М.О  Ладік Л.В  Викладачі фізичної культури  та  захисту  України    Ткаченко  М.О    Ладік Л.В.  Викладачі ф/к по своїм групам  Ладік Л.В    Назаров Ю.М.    Ладік Л.В  Ладік Л.В.  Лопата М.П.  Ткаченко М.О.  Ткаченко М.О    Ладік Л.В  Лопата М.П    Лопата  М.П    Ткаченко М.О  Ладік Л.В  Ярина Н.В  Ткаченко М.О |
|  | 1.  2.  3.  4.  5. | Л  Ю Т И Й  Огляд новинок методичної  літератури  Використання сучасних гаджетів на уроках фізичної культури  Обговорення та затвердження  плану проведення заходів до свята 8-го березня  Відвідуваня та обговорення відкритого уроку з модуля «ППФП»  Обговорення та затвердження програми змагань з баскетболу серед здобувачів освіти навчального закладу | Ладік Л.В  Ладік  Л.В  Ткаченко М.О  Викладачі ф/в  Ладік Л.В  Назаров Ю.М |
|  | 1.    2.    3. | Б Е Р Е З Е Н Ь  Здоров,язберігаючі технології в формуванні навичок та вмінь під час уроків фізичної культури та захисту України  Про заохочення, стимулювання  та створення сприятливих  умов для використання вмінь та навичок під час спортивно-масових заходів в навчальному закладі  Організація та проведення модуля «гімнастика» та затвердження навчальних нормативів. Попередження травматизму під час проходження модуля  Відвідування та обговорення відкритого уроку з модуля «Баскетбол» | Назаров Ю.М    Ткаченко М.О    Ладік Л.В..    Назаров Ю.М |
|  | 1.  2.    3. | К В І Т Е Н Ь  Виховання  відповідальності здобувачів  освіти за свій фізичний  стан  Виховання в учнів стійкої позитивної мотивації до навчальної діяльності – важливий фактор формування соціально-активної особистості  Нестандартні прийоми співпраці учителя зі здобувачами освіти  на уроках фізичної культури та захисту  України | Ладік  Л.В    Лопата М.П    Назаров Ю.М |
|  | 1.    2.    3. | Т Р А В Е Н Ь  Рівень навчальних  досягнень здобувачів освіти з фізичної культури та захисту України  Організація та проведення оцінювання стану фізичної підготовки здобувачів освіти ЦПТО (тести)  Про організацію підготовки матеріальної бази до нового навчального року | Викладачі фізичної культури  та  захисту  України  Викладачі фізичної культури  Ткаченко М.О |
|  | 1.  2.  3.  4. | Ч Е Р В Е Н Ь  Аналіз роботи методичної комісії за 2021-2022 навчальний рік  Аналіз проведених спортивно-масових заходів за навчальний рік  Обговорення стану виконання навчальних програм за ІІ семестр та навчальний рік в цілому  Річні звіти  вчителів щодо роботи на реалізацію науково-методичної теми | Ладік Л.В  Ткаченко М.О  Викладачі  Викладачі |

Голова комісії Лариса ЛАДІК

Погоджено                                                                             Затверджую

заступник директора з навчально-виробничої                директор

роботи ДПТНЗ «Переяслав - Хмельницький

ДПТНЗ «Переяслав – Хмельницький                                центр професійно – технічної освіти»

центр професійно – технічної освіти»                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Микола ЛОПАТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина СЛЮСАР                         «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.                                       «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

План

роботи методичної комісії

викладачів та майстрів виробничого навчання

електротехнічного напрямку

на 2021 – 2022 рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін виконання** |
| **1.** | 1. Затвердження поурочно-тематичних планів на 2021 -2022 навчальний рік у відповідності до державних стандартів | Викладачі та майстри електротехнічного циклу | Вересень |
| 2. Ознайомлення майстрів та викладачів з порядком атестації | Герасименко С.О. |
| **2.** | 1.Обговорення і затвердження плану проведення тижня професійного спрямування за професіями: «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; електромонтер вторинної комутації та зв’язку», «Електрогазозварник»,«[Налагоджувальник технологічного устаткування (електронна техніка)](https://drive.google.com/file/d/1r6Azu7FPSiqS9rhXhVSNV74soSZCwqWS/view?usp=sharing)» | Всі викладачі та майстри виробничого навчання електротехнічногоциклу | Жовтень |
| 2. Обговорення і затвердження переліку тем пробних перевірочних робіт з виробничого навчання на І семестр за спеціальністю  «Електрогазозварник» | Матвієнко О.С. |
| 3. Обговорення і затвердження переліку тем пробних перевірочних робіт з виробничого навчання на І семестр за спеціальністю «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; електромонтер з ремонту вторинної комутації та зв’язку», «[Налагоджувальник технологічного устаткування (електронна техніка)](https://drive.google.com/file/d/1r6Azu7FPSiqS9rhXhVSNV74soSZCwqWS/view?usp=sharing)» | Лічманюк С.П.  Рябокрис В.М.  Яковенко Т.М.  Жадан Т.І  Лега Н.М.  Новіков В.О. |
| **3.** | 1. Круглий стіл на тему: «Усвідомлений вибір професії, як запорука життєвого успіху» | Викладачі та майстри електротехнічного циклу | Листопад |
| 2. Професійний тиждень за професіями: «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; електромонтер вторинної комутації та зв’язку», «Електрогазозварник», «[Налагоджувальник технологічного устаткування (електронна техніка)](https://drive.google.com/file/d/1r6Azu7FPSiqS9rhXhVSNV74soSZCwqWS/view?usp=sharing)» | Всі викладачі та майстри виробничого навчання електротехнічного циклу |
| **4.** | 1. Відкритий урок на тему: «Принцип утворення телевізійного зображення» | Герасименко С.О. | Грудень |
| 2. Проведення пробних перевірочних робіт з виробничого навчання за спеціальністю «Електрогазозварник», «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування», «[Налагоджувальник технологічного устаткування (електронна техніка)](https://drive.google.com/file/d/1r6Azu7FPSiqS9rhXhVSNV74soSZCwqWS/view?usp=sharing)» | Всі майстри виробничого навчання |
| **5.** | 1. Аналіз пробних перевірочних робіт за спеціальністю «Електрогазозварник», «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; електромонтер вторинної комутації та зв’язку», «[Налагоджувальник технологічного устаткування (електронна техніка)](https://drive.google.com/file/d/1r6Azu7FPSiqS9rhXhVSNV74soSZCwqWS/view?usp=sharing)» | Всі викладачі і майстри виробничого навчання електротехнічного циклу | Січень |
| 2. Аналіз проведеного професійного тижня. | Всі викладачі та майстри виробничого навчання електротехнічного циклу |
| 3. Обговорення проблемного питання «Формування в здобувачів освіти емоційно-естетичного ставлення до дійсності та світоглядних орієнтацій до обраної професії.» | Жадан Т.І. |
| **6.** | 1. Обговорення і затвердження переліку завдань до поетапної та державної кваліфікаційної атестації за професією «Електрогазозварник», «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування; електромонтер вторинної комутації та зв’язку», «[Налагоджувальник технологічного устаткування (електронна техніка)](https://drive.google.com/file/d/1r6Azu7FPSiqS9rhXhVSNV74soSZCwqWS/view?usp=sharing)» на ІІ семестр 2021-2022 н.р. | Всі викладачі і майстри виробничого навчання електротехнічного циклу | Лютий |
| 2. Обговорення проблемного питання «Психолого-педагогічні характеристики виховання здобувачів освіти» | Всі викладачі і майстри виробничого навчання електротехнічного циклу |
| **7.** | 1. Круглий стіл на тему: «Диференційований підхід до навчання здобувачів освіти у навчальному закладі.» | Всі викладачі і майстри виробничого навчання електротехнічного циклу | Березень |
| 2. Відкритий урок з виробничого навчання на тему: «Монтаж електричної проводки» | Лега Н.М. |
| **8.** | 1. Інструктаж по техніці безпеки та охороні праці для учнів І –ІІІ курсів перед початком виробничої практики | Всі майстри виробничого навчання електротехнічного циклу | Квітень |
| 2.Підготовка необхідної документації для проходження виробничої практики для учнів І – ІІІ курсів |
| 3. Обговорення проблемного питання: «Стан методичного забезпечення для проведення в/н» | Рябокрис В.М. |
| **9.** | 1. Проведення та аналіз результатів поетапної та державної кваліфікаційної атестації за професією «Електрогазозварник»,  «Електромонтер з ремонту вторинної комутації і зв'язку», «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування», «[Налагоджувальник технологічного устаткування (електронна техніка)](https://drive.google.com/file/d/1r6Azu7FPSiqS9rhXhVSNV74soSZCwqWS/view?usp=sharing)» | Всі майстри виробничого навчання електротехнічного циклу | Травень |
| 2. Обговорення проблемного питання «Ефективністьзастосуваннясучасних технічних засобів навчання на уроках теоретичного і виробничогонавчання» | Яковенко Т.М. |
| **10.** | 1. Підведення підсумків виробничої практики за 2021 -2022 н.р | Всі майстри виробничого навчання електротехнічного циклу | Червень |
| 2. Підведення підсумків роботи методичної комісії за 2021 – 2022 н.р. | Герасименко С.О. |

**Голова методичної комісіїСергій ГЕРАСИМЕНКО**

Погоджено                                                        Затверджую

Заступник директора з НВР                            Директор

«Переяслав – Хмельницький                          «Переяслав - Хмельницький

центр професійно-технічної освіти»              центр професійно-технічної освіти»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина СЛЮСАР               \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Микола ЛОПАТА

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.                            «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р.

**ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ**

**ВИКЛАДАЧІВ СПЕЦДИСЦИПЛІН ТА МАЙСТРІВ ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ З ПРОФЕСІЙ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКОГО ПРОФІЛЮ**

**на 2021-2022 навчальний рік**

| **№** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** |
| --- | --- | --- |
| 1.  2.  3.  4.  5.    1.  2.    1.  2.    1.  2.    1.  2.    1.  2.    1.  2.  3.    1.    2.    1.    1.  2.  3. | ВЕРЕСЕНЬ  Обговорення та затвердження плану роботи методичної комісії на навчальний рік.  Аналіз стану забезпечення професії та предметів навчально-програмованою документацією, підручниками, наочними посібниками, методичною літературою.  Обговорення змін у навчальних програмах та внесення відповідних корективів у робочу навчально-плануючу документацію  Обговорення індивідуальних проблемних тем викладачів та майстрів в/н методоб’єднання.  Організація  роботи над учнівським пошуково-історичним проєктом "Розвиток автомобільного та сільськогосподарського транспорту. Ракурс - Київщина"  ЖОВТЕНЬ  Доповідь «Створення навчально-практичного центру з підготовки трактористів-машиністів с/г виробництва»  Круглий стіл «Модернізація освітнього простору при підготовці кваліфікованих робітників»  ЛИСТОПАД  Доповідь «Змішане навчання - новий освітній тренд»  Обмін досвідом: «Інтелектуально-творчий розвиток здобувачів освіти засобами інноваційних технологій в системі компетентнісно орієнтованого навчання»  ГРУДЕНЬ  Обговорення та затвердження завдань для комплексних  кваліфікаційних робіт за результатами І семестру 2021-2022 н.р**.**  Підсумки роботи методичної комісії за єдиною методичною темою навчального закладу  СІЧЕНЬ  Аналіз рівня знань, умінь, навичок та успішності учнів, труднощі в опануванні програмовим матеріалом за І семестр  Мозковий штурм «Мотиваційні аспекти здобувачів освіти, виявлення недоліків та їх усунення»  ЛЮТИЙ  Доповідь "Формування життєво важливих компетенцій на уроках ПДР"  Семінар "Шляхи вдосконалення роботи викладачів та майстрів в/н, щодо підвищення ефективності в набутті учнями міцних знань, освітніх компетенцій"  БЕРЕЗЕНЬ  Доповідь "Розвиток медіаграмотності та медіакомпетентності майбутніх кваліфікованих робітників"  Підготовка до Тижня механізаторів.  Результати роботи над учнівським пошуково-історичним проєктом "Розвиток автомобільного та сільськогосподарського транспорту. Ракурс - Київщина"  КВІТЕНЬ  Обмін досвідом "Розвиток предметно-методичних та професійних компетентностей педагогічних працівників як засіб підвищення предметних та ключових компетентностей здобувачів освіти"  Підготовка та проведення перевірочних робіт по водінню трактора серед учнів ІІ курсу.  ТРАВЕНЬ  Обговорення та затвердження завдань завдань  для комплексних кваліфікаційних робіт учнів І-ІІ курсів   ЧЕРВЕНЬ  Аналіз державної кваліфікаційної атестації учнів ІІІ курсу.  Підведення підсумків роботи методичної комісії за рік.  Обговорення проекту плану роботи методичної комісії на наступний рік. | Кучеренко В. А.  Викладачі та майстри в/н  Викладачі та майстри в/н  Викладачі та майстри в/н  Кучеренко В. А.    Лопата О. М.  Викладачі та майстри в/н  Кучеренко В. А.  Викладачі та майстри в/н    майстри в/н  Кучеренко В. А.  Викладачі та майстри в/н  Викладачі та майстри в/н    Бутник В. П.  Викладачі та майстри в/н    Кучеренко В. А.  Викладачі та майстри в/н  Кучеренко В. А.    Викладачі та майстри в/н  Ярема С. В.    Щербак Ю. В., Яніцький О. В.  Лега А. І.  Ярема С. В.  Лопата О. М.  Кучеренко В. А.  Викладачі, майстри в/н |

Голова  методкомісіїВіктор КУЧЕРЕНКО

Погоджено                                                                  Затверджую

заступник директора з навчально- директор ДПТНЗ «Переяслав-

виробничої роботи ДПТНЗ «Переяслав-Хмельницький центр професійно-

Хмельницькийцентр                                                  технічної освіти

професійно-технічної освіти\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Микола ЛОПАТА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина СЛЮСАР                           «     »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 р.

«     »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

**П Л А Н   Р О Б О Т И**

**методичної комісії**

**викладачів та майстрів виробничого навчання**

**з професій громадського харчування**

**на 2021-2022навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний |
| 1. | 1.Обговорення та затвердження плану  роботи методичної комісії на 2021-2022 навчальний рік.  2.Обговорення та затвердження змін в поурочно-тематичних планах.  3.Ознайомлення з вимогами щодо оформлення  журналів в новому навчальному році.  4.Поновлення планів роботи  кабінетів і лабораторій на 2021-2022  н. р. | вересень  2021р. | Колоткова В.М.  Всі члени метод.комісії  Всі члени метод. комісії.  Всі члени метод. комісії.  Всі члени метод. комісії |
| 2. | 1.Оновлення  матеріальної бази забезпечення професії «Кухар, кондитер».  2.Перегляд та затвердження перевірочних та кваліфікаційних завдань з виробничого навчання.  3. Організація та захист  обласного пошуково-інформаційного проєкту «Аграрна Україна» | жовтень  2021р. | Всі члени метод.комісії  Всі члени метод.комісії  Всі члени метод.комісії |
| 3. | 1.Проведення та обговорення уроків теоретичного та виробничого навчання в групах I-IIIкурсів  2. Підготовка та проведення  відкритого уроку виробничогонавчання у групі №10 на тему  «Технологія приготування  тістечок»  3.Перегляд та затвердження екзаменаційних білетів з професійно-технічного циклу. | листопад  2021р. | Всі члени метод.комісії.  Майстер в/н Колоткова В.М.  Всі члени метод. комісії. |
| 4. | 1. Підготовка та проведення перевірочних робіт в групах за I-ше півріччя.  2.Підготовка та проведення  відкритого уроку виробничогонавчання у групі №10 на тему  «Технологія приготування оздоблювальних напівфабрикатів з елементами декору»  3.Підготовка та проведення заходів до тижня  професійного спрямування  4. Підготовка і проведення державної  кваліфікаційної атестації в групі IIкурсу №4(кондитер) | грудень  2021р. | Майстри в/н  Майстер в/н Мельник А.А    Всі члени метод. комісії.  Майстер в/н Литвиненко Т.М. |
| 5. | 1.Підведення підсумків роботи методичної комісії за перше  півріччя.  2.Аналіз знань учнів з професійно-технічного циклу за перше  півріччя. | січень  2022р. | Всі члени метод. комісії.  Всі члени метод. комісії. |
| 6. | 1.Підготовка та проведення  відкритого уроку на тему «Технологія приготування страв з овочів»  2. Підготовка та проведення  відкритого уроку виробничогонавчання у групі №14 на тему  «Технологія приготування  тіста для млинчиків та виробів з нього»  3. Підготовка та проведення  відкритого уроку виробничогонавчання у групі №6 на тему  «Механічна кулінарна обробка  м”яса  та приготування напівфабрикатів з нього» | лютий  2022р. | Викладач спецдисциплін Лопата Н.А.  Майстер в/н  Яковенко Л,П.  Майстер в/н Литвиненко Т.М. |
| 7. | 1.Підготовка та проведення заходів до дня відкритих дверей.  2. Підготовка та проведення  відкритого уроку на тему «Сучасні тенденції в харчуванні»  3. Підготовка та проведення  виховного заходу професійного спрямування у групі № 14  на тему «Обереги українського народу – символ любові і незрадливості»  4. Підготовка та проведення  відкритого уроку виробничогонавчання у групі №5 на тему  «Приготування прісного тіста та виробів  з нього» | березень  2022р. | Всі члени метод.  комісії  Викладач спецдисциплін Доготар Н.В.  Майстер в/н  Яковенко Л,П.    Майстри в/н Москаленко Л.О. |
| 8. | 1.Підготовка та проведення перевірочних робіт в групі згідно графіка  2. Підготовка документації для проходження виробничої практики  учнями | квітень  2022р. | Майстри в/н  Всі члени метод. комісії.  Майстри в/н |
| 9. | 1.Підготовка та проведення поетапної атестації учнів I-го курсу групи №20  2.Звіт викладачів та майстрів виробничого навчання  про стан педагогічної та методичної роботи.  3.Аналіз знань учнів з професійно-технічного циклу за 2021-2022н.р. | травень  2022р. | Всі члени метод. комісії.  Всі члени метод. комісії.  Всі члени метод. комісії. |
|  | 1.Підведення підсумків проходження виробничої практики учнями I-III курсу.  2. Підготовка і проведення державної  кваліфікаційної атестації в групах   1-3 курсу  3. Обговорення результатів успішності учнів  за навчальний рік.  4. Підведення підсумків роботи методичної комісії за друге  півріччя 2021-2022н.р. | Червень  2022р. | Всі члени метод. комісії  Всі члени метод. комісії.  Всі члени методкомісії  Всі члени метод комісії |

        Голова методичної комісії                                        Вікторія КОЛОТКОВА

Погоджено   Затверджую  
заступник директора з НВР                         директор ДПТНЗ  
ДПТНЗ «Переяслав-Хмельницький «Переяслав-Хмельницький  
центр професійно-технічної освіти» центр професійно-технічної освіти»  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ірина СЛЮСАР      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Микола ЛОПАТА  
«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

**ПЛАН РОБОТИ**

**МЕТОДИЧНОЇ КОМІСІЇ ВИКЛАДАЧІВ ТА МАЙСТРІВ ВИРБНИЧОГО НАВЧАННЯ ЗА НАПРЯМКОМ СФЕРИ ОБСЛУГОВУВАННЯ**

**НА 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ  РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст  роботи | Відповідальний | Дата проведення |
| І. | 1. Обговорення і затвердження плану роботи метод комісії  на 2021-2022 навчальний  рік | Ковтун Н. О. та викладачі  і майстри в/н | вересень |
| 2.Поновлення планів роботи кабінетів і лабораторій  на 2021-2022н. р. | Викладачі та майстри в/н |
| II | 1.Обговорення  плану проведення професійного тижня . | Ковтун Н. О. та майстри в/н | жовтень |
| 2. Починаємо працювати над єдиною методичною темою  заклалу: «Розвиток медіакомпетентностей і цифровізації у закладі професійної (професійно-технічної) освіти – важлива умова модернізації освітнього процесу». | Ковтун Н. О. |
| III | 1.Підготовка і  обговорення завдань для проведення практичних перевірочних робіт | Ковтун Н. О. та майстри в/н | листопад |
| 2. Проведення професійного тижня  за професією  сфери послуг. | Ковтун Н. О., викладачі та майстри в/н |
| IV | 1.Проведення практичних перевірочних робіт   в  групах I-го, II-го та III-го курсів | Викладачі та майстри в/н | грудень |
| 2. Проведення відкритого уроку з виробничого навчання | майстри в/н Сидорець М. П. |
| V | 1. Проведення атестації учнів за I семестр. Аналіз рівня навчальних досягнень | Ковтун Н. О. викладачі та майстри в/н | січень |
| 2.Аналіз роботи метод комісії за Iсеместр | Ковтун Н. О. |
| VI | 1.Участь в місячнику методичної роботи | Ковтун Н. О. викладачі та майстри в/н | лютий |
| 2.Проведення відкритого уроку із предмету «Основи конструювання одягу» | Ковтун Н. О., |
| VII | 1.Обговорення та затвердження  тестових завдань ДКА для учнів II курсу  та  ДПА – III курсу. | Ковтун Н. О., викладачі  та майстри в/н | березень |
| 2.Різне |  |
| VIII | 1.Проведення профорієнтаційної роботи по набору учнів на наступний навчальний рік. | Викладачі та майстри в/н | квітень |
| 2. Складання плану роботи майстрів в/н  на період виробничої практики | Ст. майстер, Ковтун Н. О., викладачі та майстри в/н |
| IX | 1. Планування проведення ремонтних робіт у кабінетах та лабораторіях | Ст. майстер, викладачі  та майстри в/н | травень |
| 2.Різне. | Ковтун Н. О., викладачі та майстри в/н |
| X | 1.Обговорення результатів успішності учнів  за навчальний рік | Викладачі та майстри в/н | червень |
| 2. Проведення ДПА в групах III курсу | Викладачі  та майстри в/н |
| 3. Підведення підсумків роботи методичної комісії  за навчальний  рік | Ковтун Н. О. , викладачі та майстри в/н |

Голова метод комісії                                                  Наталія КОВТУН

**ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **зміст роботи** | **термін виконання** | **відповідальний** | **відмітки про виконання** |
| 1 | Аналіз заявок викладачів та майстрів виробничого навчання на підвищення кваліфікації | вересень | Голова атестаційної комісії  Лопата М.П. методисти         Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 2 | Проект наказу:  про створення атестаційної комісії | вересень | Методисти              Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 3 | Провести засідання атестаційної комісії щодо розгляду заяв працівників | жовтень | Голова атестаційної комісії  Лопата М.П. методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 4 | Вивчення роботи педагогічних працівників, що атестуються | жовтень  березень | Члени атестаційної комісії |  |
| 5 | Підготовка і проведення виставки методичних розробок викладачів та майстрів виробничого навчання | протягом   року | Методисти           Юрченко Т.В.  Степаненко А.В.  голови методкомісій |  |
| 6 | Підвести підсумки роботи атестаційної комісії та видати наказ по Центру | квітень | Голова атестаційної комісії  Лопата М.П. методисти Юрченко Т.В. Степаненко А.В. |  |
| 7 | Проведення відкритих уроків і заходів з предметів | згідно графіка | Викладачі  майстри в/н |  |
| 8 | Забезпечувати своєчасне проходження педагогічними працівниками Центру курсів підвищення кваліфікації на базі КВНЗКОР «Київський обласний інститут післядипломної освіти педагогічних кадрів» та філіалу БІНПО ДВНЗ «УМО» | протягом  року | Голова атестаційної комісії  Лопата М.П. методисти  Юрченко Т.В.  Степаненко А.В. |  |
| 9 | Контроль роботи педагогічних працівників, що підлягають атестації у 2020-2021 навчальному році та забезпечити якість надання індивідуальної методичної роботи допомоги по оформленню і змісту атестаційних робіт | протягом  року | Члени атестаційної комісії |  |

**Список педагогічних працівників**

**ДПТНЗ «Переяслав-Хмельницький центр професійно-технічної освіти»,**

**які атестуються в 2021-2022 навчальному році**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я, по батькові | Спеціальність за дипломом (кваліфікація), (робітничий та тарифний розряд для майстрів в/н) | посада | Педаго-гічний стаж | Курсова перепідготовка, місце, рік проходження, кількість годин (за всіма предметами) | Результати попередньої атестації, рік атестації | На яку категорію, педагогічне звання претендує |
| 1. | Герасименко Сергій Олександрович | викладач загально- технічних дисциплін і методики навчання технологій; електромонтер; електрогазозварник 4р. | викладач спеціальних дисциплін | 7,11 р. | 2017 року закінчив ДПУ ім. Г. Сковороди; заплановано на 2022 рік на базі БІНПО | кваліфікаційна категорія «спеціаліст ІІ категорії» | присвоєння  кваліфікаційної категорії «спеціаліст І категорії» |
| 2. | Ковтун Наталія Олексіївна | інженер-технолог; технологія швейних виробів | викладач спеціальних дисциплін за професією «Кравець, вишивальник» | 35 р. | 17.04.2017  СПК-35946459-000095-17 БІНПО ДВНЗ «УМО»;  заплановано на 2022 рік на базі БІНПО | кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії»,  педагогічне звання«старший викладач» | підтвердження  кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»,  педагогічно звання «старший викладач» |
| 3. | Колоткова Вікторія Миколаївна | молодший спеціаліст біохімічного виробництва, викладач загально-технічних дисциплін; кухар 5 р, кондитер 5 р. | майстер в/н за професією «Кухар, кондитер» | 22 р. | ПК-35946459/002293-21 від 18.06.2021 ДВНЗ «УМО» БІНПО | педагогічне звання  «майстер в/н І категорії»;   14 т. р. | підтвердження педагогічного звання  «майстер в/н І категорії»;   14 т. р. |
| 4. | Ладік Лариса Вікторівна | викладач фізичної культури | викладач фізичної культури | 30 р. | ПК №02139618/7298-20 від 27.11.2020 КВНЗКОР КОІПОПК | кваліфікаційна категорія  «спеціаліст вищої категорії»,педагогічне звання  «старший викладач» | підтвердження  кваліфікаційної категорії  «спеціаліст вищої категорії», педагогічно звання  «старший викладач» |
| 5. | Лега Наталія Миколаївна | вчитель української мови та літератури, електромонтер сільської електрифікації і зв’язку, 4 розряд | майстер в/н за професією «Електромо-нтер» | 29 р. | ПК-35946459-002295-21 від 18.06.2021 ДВНЗ «УМО» БІНПО | педагогічне звання  «майстер в/н ІІ категорії»;  14 т. р. | підтвердження  педагогічного звання  «майстер в/н ІІ категорії»;  14 т. р. |
| 6. | Сидорець Меланія Петрівна | технік-технолог оздоблення тканин, кравець 5 розряд,  вишивальник 4 розряд | майстер в/н за професією «Кравець, вишивальник» | 33,6 р. | ПК-35946459/002300-21 від 18.06.2021 ДВНЗ «УМО» БІНПО | педагогічне звання  «майстер в/н І категорії»;   14 т. р. | підтвердження  педагогічного звання  «майстер в/н І категорії»;   14 т. р. |
| 7. | Степаненко Аліна Вадимівна | вчитель історії та правознавства | методист | 8,11 р. | 2015 році закінчила ДПУ ім. Г. Сковороди, заплановано на 2022 рік на базі ЦІПО | кваліфікаційна категорія «спеціаліст ІІ  категорії» | присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст І категорії» |
| 8. | Степаненко Аліна Вадимівна | вчитель історії та правознавства | викладач громадянської освіти | 8,11 р. | 2015 році закінчила ДПУ ім. Г. Сковороди, заплановано на 2022 рік на базі КОІПОПК | кваліфікаційна категорія «спеціаліст ІІ  категорії» | присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст І категорії» |
| 9. | Тютюнник Марина Миколаївна | вчитель математики, вчитель фізики | викладач фізики | 8,11 р. | 2015 році закінчила ДПУ ім. Г. Сковороди, заплановано на 2022 рік на базі КОІПОПК | кваліфікаційна категорія «спеціаліст ІІ  категорії» | присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст І категорії» |
| 10. | Яковенко Лариса Петрівна | товарознавство і організація торгівлі продовольчими товарами; кухар 5 розряд,  кондитер 5 розряд | майстер в/н за професією «Кухар, кондитер» | 21 р | АГ №1579 від 28.03.2014 КНЗКОР КОІПОПК | педагогічне звання  «майстер в/н І категорії»;   14 т. р. | підтвердження  педагогічного звання  «майстер в/н І категорії»; |

**ОХОРОНА  ПРАЦІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Підготовка до навчального року. Перевірка вимог держохорони праці, пожежного нагляду, СЕС на предмет готовності навчального закладу до нового навчального року з складанням акту. | серпень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 2. | Розробити проект наказу:  Про призначення відповідальних за охорону праці у майстернях та лабораторіях, у навчальних групах | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 3. | Провести огляд всіх заземлюючих пристроїв та шнурів з відображенням у журналах обліку. Провести лабораторні виміри опору ізоляції та захисного заземлення. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 4. | Розробити проекти наказів:  1.Про створення комісії адміністративно-громадського контролю та розслідуванню нещасних випадків.  2.Про організацію та проведення навчальних інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки.  3.Про призначення відповідальних осіб електрогосподарства, пожежний стан та експлуатації вентиляційних систем.  4.Про призначення відповідальних осіб за експлуатацію виробничого обладнання.  5.Про призначення відповідальних осіб за збереження хімічних, горючих та речовин, які легко займаються. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 5. | Розробити проекти наказів:  1.Про організацію роботи з охорони праці.  2.Про попередження дитячого травматизму. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 6. | Перевірити наявність планів евакуації. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 7. | Проведення вступних та первинних інструктажів по групах. | вересень | Інженер з ОП Хорошун В.А.майстри в/н |  |
| 8. | Проведення  інструктажів для працівників. | вересень | Керівники виробничих дільниць |  |
| 9. | Проект наказу на виконання вимог з ТБ та пожежної безпеки. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 10. | Перевірка наявності куточків ОП в майстернях, кабінетах. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 11. | Перевірка наявності інструкцій з ОП, пожежної безпеки та проведення інструктажів. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 12. | Організація роботи по дотриманню вимог ОП електробезпеки пожежної безпеки в навчальному закладі. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 13. | Перевірка та поновлення в навчальних майстернях та кабінетах схем та планів евакуації. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А.. |  |
| 14. | Перевірка та комплектація куточків для пожежогасіння. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 15. | Затвердити план занять з ОП з персоналом. Проведення навчання. | вересень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 16. | Виготовлення та отримання технічної документації про перевірку на відповідність заземлюючих пристроїв та грозозахисту. | жовтень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 17. | Максимально-допустимо збільшити освітлення робочих місць та виробничих майстерень в осінньо-зимовий період . | жовтень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 18. | Практичні заняття за планом евакуації. | жовтень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 19. | Організувати атестацію на групу допуску для завідувача кабінетом фізики та завідувача кабінетом комп’ютерної техніки. | жовтень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 20. | Проаналізувати якість дотримання санітарно-гігієнічних вимог. Підготувати наказ для усунення недоліків. | листопад | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 21. | Розробити проект наказу:  1. Про  проведення навчання та прийом заліків з ОП | листопад | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 22. | Проаналізувати стан протипожежної безпеки в Центрі і усунути недоліки. | листопад | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 23. | Розробити з керівниками служб комплексні заходи щодо досягнення встановлення нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища. | листопад | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 24. | Комплектація кабінету охорони праці дидактичним матеріалом та наочністю. | протягом року | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 25. | Перевірити виконання правил ОП в кабінетах та майстернях. | грудень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 26. | Провести інструктаж учнів про правила безпеки під час канікул та ремонтних робіт в Центрі. | грудень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 27. | Організація навчання для посадових осіб. | лютий | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 28. | Практичні заняття за планом евакуації. Навчання на випадок пожежі чи іншого стихійного лиха. | квітень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 29. | Проведення заходів до Дня охорони праці. Розробка заходів по охороні праці. | квітень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 30. | Проаналізувати якість дотримання санітарно-гігієнічних вимог на навчальному господарстві. | травень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 31. | Інструктаж учнів про правила безпеки під час канікул та ремонтних робіт в Центрі. | червень | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 32. | Перевірка ведення форми  №3 в журналах виробничого навчання. | протягом року | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 33. | Перевірка виконання приписів Держпромнагляду. Контроль за створенням безпечних умов праці. | протягом року | Інженер з ОП  Хорошун В.А.  Заступник директора з НВР Слюсар І. В. |  |
| 34. | Перевірити своєчасність проведення поточних інструктажів з охорони праці, інформувати про підсумки на нарадах. | протягом року | Інженер з ОП  Хорошун В.А.  Заступник директора з НВР Слюсар І. В. |  |
| 35. | Придбання літератури з ОП. | протягом року | Інженер з ОП  Хорошун В.А.  дирекція |  |
| 36. | Перевірка відповідності нормативним актам з ОП машин та механізмів, обладнання, засобів колективного та індивідуального захисту працюючих, наявність технічної документації на робочому місці. | протягом року | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 37. | Проведення інструктажів з персоналом під час проведення ремонтних робіт. | протягом року | Інженер з ОП  Хорошун В.А.  керівники підрозділів |  |
| 38. | Контроль за виконанням вимог охорони праці під час ремонтних робіт. | протягом року | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 39. | Перевірка знань у мешканців гуртожитку правил протипожежної безпеки і схем евакуації. | щоквартально | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 40. | Контролювати проведення інструктажу з БЖД у учнів, які проживають в гуртожитку. Попередження травмування та нещасних випадків. | щоквартально | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |
| 41. | Проведення оперативного контролю за станом охорони праці на робочих місцях для працівників та учнів. | щоквартально | Інженер з ОП  Хорошун В.А. |  |

**УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Придбати нові комп’ютери | протягом року | Адміністрація |  |
| 2 | Забезпечити лабораторії кухарів, кондитерів сучасним обладнанням. | протягом року | Адміністрація |  |
| 3 | Поетапна заміна освітлювальних приладів у навчальних кабінетах. Згідно сучасних вимог. | протягом року | Адміністрація |  |
| 4. | Продовжити роботу по матеріально-технічному забезпеченню кабінетів  спеціальних дисциплін. | протягом року | Адміністрація |  |
| 5. | Забезпечувати обладнанням, інструментами, навчальними посібниками та спецлітературою навчальні кабінети та лабораторії. | протягом року | Адміністрація |  |
| 6. | Поліпшити комунально-побутові умови проживання учнів у гуртожитку. | протягом року | Заступник директора з ВР Гайдар Н.В.  зав. госп. Мина Г.Г |  |
| 7. | Створити новий кабінет спеціальних предметів для підготовки кваліфікованих робітників за професією «Електрогазозварник». | протягом року | Адміністрація |  |
| 8. | Дообладнати та провести ремонт с/г техніки. | протягом року | Старший майстер  Лопата О.М. |  |
| 9. | Придбати необхідні матеріали і обладнання для оформлення навчально-виробничих майстерень і лабораторій наочними та дидактичними посібниками з професії «Електромонтер», «Тракторист-машиніст с/г виробництва». | протягом року | Старший майстер  Лопата О.М.  майстри в/н |  |
| 10. | Розширювати та покращувати матеріальну базу для ліцензованих професій. | протягом року | Адміністрація  викладачі |  |
| 11. | Обладнати кабінет  хімії згідно сучасних вимог та положення про кабінет. | протягом року | Адміністрація |  |
| 12. | Укомплектувати навчальний кабінет з предмету «Захист Вітчизни» муляжами зброї, засобами індивідуального захисту. | протягом року | Адміністрація |  |
| 13. | Зробити поточний ремонт пункту технічного обслуговування для підготовки учнів за професією «Тракторис-машиніст с/г виробництва, слюсар з ремонту с/г техніки та устаткування, водій автотранспортних засобів» | вересень | Адміністрація |  |
| 14. | Зробити поточний ремонт покрівлі корпусу №3 | протягом року | Адміністрація |  |
| 15. | Обладнати кімнати особистої гігієни корпус №3 | протягом року | Адміністрація |  |
| 16. | Замінити вікна, двері на металопластикові в корпусі №3 | протягом року | Адміністрація |  |
| 17. | Зробити поточний ремонт лабораторій за професією «Кухар, кондитер» | протягом року | Адміністрація |  |

**ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **зміст роботи** | **термін виконання** | **відповідальний** | **відмітки про виконання** |
| 1 | Розробити план заходів з профорієнтаційної роботи. | жовтень | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Юрченко Т.В.,  Степаненко А.В.,  Герасименко Н.Ю.,  РадіоненкоЮ.А.,  Лопата О.М. |  |
| 2 | Прийняти участь в ярмарку  професій для молоді Переяславщини. | жовтень  2021 р.  квітень  2022 р. | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Юрченко Т.В.,  Степаненко А.В.,  Герасименко Н.Ю.,  РадіоненкоЮ.А.,  Лопата О.М.  центр зайнятості |  |
| 3 | Розробити колекцію моделей, фотографій, стендів для проведення профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл міста, району та Київської області. | протягом року | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Юрченко Т.В.,  Степаненко А.В.,  Герасименко Н.Ю.,  РадіоненкоЮ.А.,  Лопата О.М. |  |
| 5 | Провести День відкритих дверей. Ознайомлення учнів шкіл міста та району з Центром. | березень | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Юрченко Т.В.,  Степаненко А.В.,  Герасименко Н.Ю.,  РадіоненкоЮ.А.,  Лопата О.М. |  |
| 6 | Організація виїзних бригад для роботи в школах міста, району та Київської області. | березень-квітень | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Юрченко Т.В.,  Степаненко А.В.,Герасименко Н.Ю., РадіоненкоЮ.А.,  Лопата О.М. |  |
| 7 | Випуск рекламної сторінки в місцевій пресі. | травень | Заступник директора з ВР Гайдар Н.В.  інспектор відділу кадрів   Марченко Т.В. |  |
| 8 | Організувати відвідування випускниками шкіл конкурсів фахової майстерності та професійних тижнів серед учнів ЦПТО   * кравець   -  кухар   -  кондитер   -  електромонтер  - тракторист-машиніст с/г виробництва | протягом року | Голови методичних комісій. |  |
| 9 | Забезпечити контроль за дотриманням Правил прийому та Положення про приймальну комісію, в період прийому документів. | червень-липень | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Герасименко Н.Ю., Радіоненко Ю.А.,  Лопата О.М. |  |
| 10 | В період роботи приймальної комісії висвітлювати інформацію про хід прийому документів на інформаційній дошці. | червень-липень | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Герасименко Н.Ю., Радіоненко Ю.А.,  Лопата О.М. |  |
| 11 | Провести аналіз ефективності різних методів профорієнтаційної роботи за минулий рік. | вересень  2020 р. | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Герасименко Н.Ю., Радіоненко Ю.А.,  Лопата О.М. |  |
| 12 | Оновлення та поповнення інформації на сайті Центру інформації для вступників за професіями :   * тракторист-машиніст с/г виробництва; * кондитер; кухар; * водій автомобіля; * кравець; вишивальниця; * електрогазозварник; * перукар * адміністратор. | протягом року | Заступник директора з ВР Гайдар Н.В |  |
| 13 | Виготовлення рекламних проспектів за допомогою комп’ютерної техніки. | протягом року | Методист           Юрченко Т.В. |  |
| 14 | Подання оголошень в місцеву пресу та на дошку оголошень міста. | протягом року | Заступник директора з ВР Гайдар Н.В.   прес-центр |  |
| 15 | Надсилання матеріалів про ЦПТО для друку в газети  “Вісник Переяславщини”,  “Переяславська Рада”. | протягом року | Заступник директора з ВР Гайдар Н.В.   прес-центр |  |
| 16 | З метою професійної орієнтації приймати участь в загальношкільних заходах міста. | протягом року | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Юрченко Т.В.,  Герасименко Н.Ю., Радіоненко Ю.А.,  Лопата О.М. |  |
| 17 | Формування оперативних учнівських груп для проведення профорієнтаційної роботи по місцю проживання учнів. | протягом року | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Юрченко Т.В., Герасименко Н.Ю., Радіоненко Ю.А.,  Лопата О.М. |  |
| 18 | Екскурсії по ЦПТО для учнів  9, 11 класів шкіл міста та району. | протягом року | Члени дирекції  Слюсар І.В., Назарова С.В., Гайдар Н.В., Герасименко Н.Ю., Радіоненко Ю.А.,  Лопата О.М. |  |

**ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **зміст роботи** | **термін виконання** | **відповідальний** | **відмітки про виконання** |
| 1 | З метою покращення фінансування навчально-виховного процесу залучити в 2020-2021 навчальному році спонсорські кошти замовників кваліфікованих робітників: організувати підготовку та підвищення кваліфікації робітників масових професій за кошти замовників (тракторист-машиніст с/г виробництва, водій автотранспортних засобів, електрогазозварник, оператор комп’ютерного набору, перукар,). | протягом року | Адміністрація |  |
| 2 | Організувати  роботу механізованих загонів в господарствах району по виконанню сільськогосподарських робіт (збирання зернових культур, зяблевої оранки, проведення весняно-польових робіт ). | протягом року | Адміністрація |  |
| 3 | Продовжити  роботу пункту  приймання замовлень населення на виконання транспортних та механізованих сільськогосподарських робіт. | протягом року | Старший майстер  Лопата О.М.  механік     Яніцький О.В. |  |
| 4 | Збільшити поголів’я м’ясо-молочного стада з метою забезпечення продуктами тваринництва їдальні. | протягом року | Завід. учбовим господарством     Мина Г.Г. |  |
| 5 | Нарощувати виробництво сільськогосподарської продукції. | протягом року | Директор , заступники, завідуючий навчальною лабораторією, головний бухгалтер |  |
| 6 | Проводити звіти бухгалтерії на інструктивно-методичних нарадах при директорі по дотриманню державних нормативів на утримання Центру. | щоквартально | головний бухгалтер Коломієць Л.Ф. |  |
| 7 | З метою планового забезпечення необхідними матеріалами ремонту навчальних приміщень та будівель скласти кошторис на проведення ремонту. | січень     2022 р. | Помічник директора з господарської частини Мина Г.Г. |  |
| 8 | Провести інвентаризацію основних засобів та матеріалів. | до 1 грудня 2021 р. | Головний бухгалтер Коломієць Л.Ф. |  |
| 9 | Підготувати порівнювальну таблицю наявності та потрібної кількості обладнання, механізмів, машин та ін.. з метою визначення обґрунтованих потреб матеріально-технічного забезпечення Центру. | грудень 2021р. | Заступник директора з НВР Слюсар І.В. заступник директора з НР Назарова С.В.  Заступник директора з ВР Гайдар Н.В. головний бухгалтер Коломієць Л.Ф. |  |
| 10 | Утримувати чисельність працівників та здійснювати фактичні видатки на заробітну плату включаючи видатки та премії, матеріальну допомогу лише в межах фондів заробітної плати, затвердженого у кошторисі. | протягом року | Адміністрація  керівники структурних підрозділів |  |