

01-06

Погоджено
протокол педради
від 31.08.2023 № 7



Затверджено
Наталія ШВЕЦЬ
директор ДПТНЗ „ЦАПЛ”

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

ДПТНЗ „Царичанський аграрний професійний ліцей”

на 2023-2024 н.рік

ВСТУП

У 2022-2023 навчальному році державний професійно-технічний навчальний заклад «Царичанський аграрний професійний ліцей», керуючись чинним законодавством про освіту, планом роботи закладу освіти на навчальний рік, наказами та рекомендаціями департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації, Статутом ліцею, договорами про спільну роботу з підприємствами- замовниками кадрів виконує своє головне завдання - підготовку кваліфікованих робітників за ліцензованими професіями. Педагогічний колектив ліцею у 2022-2023 навчальному році працював над наступними творчими проблемами:

- модернізація змісту професійної (професійно-технічної) освіти;
- організації ефективної освітньої комунікації за змішаною формою навчання з використанням технологій дистанційного навчання;
- формування цифрових компетентностей педагогів;
- удосконалення змісту навчальних планів та програм, позанавчальних занять зі здобувачами освіти;
- удосконалення системи національно-патріотичного виховання робітничої молоді;
- оновлення КМЗ з професій та предметів відповідно до сучасних вимог та з урахуванням змішаної форми навчання.

Вирішення зазначених проблем здійснювалося в межах роботи над єдиною методичною проблемою «Розвиток творчого потенціалу педагогічних працівників та здобувачів освіти шляхом впровадження компетентнісного підходу та інтерактивних технологій в освітній процес».

З метою удосконалення підготовки кваліфікованих робітників, формування у них високої духовної культури, моральних якостей, почуття патріотизму, вірності національно-історичним традиціям українського народу, забезпечення міцних знань, умінь, навичок, підготовки конкурентоспроможних робітників перед колективом закладу освіти у новому 2023-2024 навчальному році основними завданнями є:

- виконання регіонального замовлення на надання освітніх послуг у сфері професійної (професійно-технічної) освіти;
- продовження роботи педагогічного колективу щодо демократизації освітнього процесу на основі педагогіки співробітництва;
- задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, духовному розвитку і створення умов для її професійного зростання;
- впровадження в освітній процес інноваційних освітніх та виробничих технологій, інтерактивних методів навчання, практичних форм підготовки кваліфікованих робітників з метою поліпшення якості освіти;
- навчання у професійну підготовку кваліфікованих робітників за професіями;
- оновлення змісту професійної освіти з урахуванням нових суспільних реалій та освітніх трендів;
- створення умов, за яких у здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти набувається та розвивається здатність самостійно професійно мислити, розкривається духовний, творчий потенціал особистості, забезпечується

їх соціальна активність;

- створення умов для реалізації професійної активності та самоосвіти педагогічних працівників шляхом їх участі у всеукраїнських та міжнародних тренінгах, семінарах, стажуванні тощо;
- розробка дидактичного забезпечення уроків теоретичного і виробничого навчання, електронного навчального контенту;
- підвищення особистої відповідальності педагогічних працівників за результати освітньої діяльності;
- виконання заходів щодо поліпшення безпеки життєдіяльності здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти, запобігання учнівського травматизму в побуті;
- забезпечення соціального захисту здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти;
- впровадження комплексу організаційних, виховних та соціально-психологічних заходів, спрямованих на підвищення ефективності освітнього процесу;
- формування у здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти національної свідомості, виховання їх на національно-історичних традиціях українського народу, бойових традиціях Збройних сил України.

Результати навчальних досягнень здобувачів освіти за 2022-2023 навчальний рік

Навчальні предмети	Якість
Базові предмети	53
Природничі науки	43
Вибірково-обов'язкові предмети	75
Фізична культура і здоров'я	87
Загально-професійна підготовка	75
Професійно-теоретична підготовка	86
Професійно-практична підготовка	78
Додаткові компетентності	82
Всього по закладу освіти	72,4%

З метою контролю за якістю навчання та професійно-практичною підготовкою здобувачів освіти систематично проводилися перевірочні, директорські контрольні роботи з предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки. Оперативну, точну, об'єктивну інформацію про поточний стан освітнього процесу надавали регулярні моніторингові дослідження аналізу різних сторін освітнього процесу.

Згідно плану роботи у вересні-жовтні 2022-2023 н.р. проводилися діагностичні контрольні роботи у групах I-II курсів з окремих предметів. Перевірка мала на меті визначити рівень володіння теоретичним матеріалом, ступінь засвоєння основних понять та явищ вміння аналізувати, узагальнювати, співвідносити і критично оцінювати здобувачами освіти груп I курсу, а також знань, отриманих учнями II курсу під час змішаного навчання.

Результати написання діагностичних контрольних робіт з базових загальноосвітніх дисциплін для здобувачів освіти І року навчання за 2021-2022 навчальний рік показали:

Назва предметів	Кількість учнів за списком	Кількість учнів, які виконували ДКР	Кількість оцінок за рівнем знань				Якість знань з предм
			початк о вий	серед н ій	доста т ній	висок й	
Історія України	87	87	68	17	2		2.30
Українська мова	87	87	64	20	3		3.45
Математ	87	87	69	16	2		2.30

Результати контрольних робіт здобувачів освіти груп 2-3 курсів на початку навчального року проведено з метою діагностики їх готовності до подальшого освітнього процесу. За результатами діагностики, скориговано поурочно-тематичне планування залежно від потреб здобувачів освіти. Переважна більшість здобувачів освіти перехідного контингенту має достатню підготовку з базових предметів.

З метою підготовки здобувачів освіти до складання ДПА, ЗНО (НМТ) з предметів, незважаючи на запровадження режиму надзвичайної ситуації, карантинних обмежень та правового режиму воєнного стану викладачі продовжили підготовку із здобувачами освіти, використовуючи сучасні ІКТ дистанційного навчання. Для всіх навчальних груп закладу освіти створено сторінки на сайті закладу освіти та соціальній мережі Viber з висвітленням завдань дистанційного навчання, за допомогою яких викладачі і майстри виробничого навчання мали можливість мобільно спілкуватися із здобувачами освіти.

Навчально-виробничий процес в ДПТНЗ «Царичанський аграрний професійний ліцей» здійснювався у відповідності до Державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти. Обсяг регіонального замовлення здобувачів освіти на 2022-2023 рік становив 56 чол. і формувався за результатами проведеного аналізу потреби у кваліфікованих кадрах у регіоні та у відповідності до двосторонніх договорів на підготовку робітників, укладених з роботодавцями - замовниками кадрів, зокрема:

ДП „Націонал плюс”, ТОВ „Царичанка”, ТОВ „МАЯК”, ТОВ „Шевченко”, ТОВ „АФ Колос”, ТОВ „АФ Вікторія”, ПП „Аграрник Приорілля”, ПП „Оріон Агрос”, СФГ „Сяйво”, ФГ „Грант”, СФГ „Дніпро”, ПП „Сади Приорілля”, СФГ „Лелеки”, ФГ „Дементьєв”, ТОВ „Господар”, ПП „Гетьман”, кафе „ТРИУМФ”, кафе „Старий млин”, кафе „Мальва”, ТОВ „Колос”, Агрофірма „Оріль”, ТОВ „Каскад”, СК „Радянський”, ТОВ „Інвест-гранд”, ПП „Гаврилова”, ПП „Дробот”, ПП „Делібалтов”, ПП „Хоменко”, ФОП „Качан”, ФГ „Ніка”.

Формування учнівського контингенту на 2022-2023 навчальний рік здійснювалось у відповідності до ліцензованих обсягів, плану прийому, потенційних можливостей закладу освіти, у відповідності до чинного

законодавства щодо освіти всіх рівнів і потреб ринку праці регіону у робітничих кадрах на підставі угод, укладених з підприємствами-замовниками.

Контингент здобувачів освіти станом на 01.09.2022 року складав 264 чол. Серед них:

- на базі базової середньої освіти з отриманням повної загальної середньої освіти - 204 чол.;

- на базі повної середньої освіти - 60 чол.

На належному рівні проведено Державні кваліфікаційні атестації здобувачів освіти випускних груп. При проведенні атестації враховувався фактичний рівень з професійно-практичної підготовки, навичок здобувачів освіти, їх відповідності вимогам навчальних планів і програм, кваліфікаційним характеристикам. Своєчасно і в установлені графіком навчального процесу строки проведені в усіх навчальних групах перевірочні роботи з виробничого навчання та поетапна атестація, де здобувачі освіти показали достатній та високий рівень кваліфікації з професій.

У 2022-2023 навчальному році кількість здобувачів освіти - випускників складає:

- 30 осіб отримали диплом кваліфікованого робітника,

- 58 осіб отримали диплом кваліфікованого робітника та свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти,

Спільними зусиллями педагогічних працівників та роботодавців досягнуто високий показник працевлаштування здобувачів освіти - випускників, який складає 88%.

Велика увага приділяється працевлаштуванню здобувачів освіти із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. У 2022-2023 навчальному році випущені та працевлаштовані 4 випускників такої категорії. Із 88 випускників всі отримали кваліфікацію за інтегрованими професіями: Кухар офіціант, Слюсар-ремонтник, тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва (категорія А1, А2, В1), Водій автотранспортних засобів (категорія В, С), Робітник фермерського господарства.

Слід зауважити, що втрата контингенту за навчальний рік складає 1 здобувач освіти, який був переведений в інший навчальний заклад;

Вже не перший рік заклад освіти співпрацює з ЄДБО щодо зарахування та відрахування здобувачів освіти з закладу освіти, замовлення документів про здобуття професійної освіти.

На належному рівні в ДПТНЗ «Царичанський аграрний професійний ліцей» здійснювалась навчально-виробнича робота. Створені необхідні умови для виконання у повному обсязі навчальних планів та програм. Лабораторно-практичні роботи та виробниче навчання здійснюється у лабораторіях, навчальних майстернях ліцею, а також на робочих місцях в умовах виробництва.

Виробнича практика здобувачів освіти організована на робочих місцях закладів громадського харчування, СТО, сільськогосподарських підприємствах та фермерських господарствах ОТГ під керівництвом майстрів виробничого навчання та наставників від роботодавців.

Виконання навчальних планів і програм з професійно-практичної підготовки склало близько 92%, оскільки з встановленням карантину та правового режиму воєнного стану з метою збереження життя і здоров'я всіх

учасників освітнього процесу, дотримання норм трудового законодавства в таких умовах відпрацювання частини навчально-виробничих програм проходило дистанційно, а частина на робочих місцях в режимі роботи господарств.

Методична робота впродовж 2022-2023 навчального року здійснювалася за основними організаційними формами:

- *індивідуальна* (самоосвіта, творчі звіти, атестація, наставництво);
- *групова* (методичні комісії, творча група, школи передового педагогічного досвіду, школа молодого педагога та майстра виробничого навчання);
- *колективна* (засідання педагогічних рад, інструктивно-методичні наради, семінари, предметні тижні, засідання методичної ради).

Враховуючи індивідуальні можливості викладачів і майстрів виробничого навчання, їх методичну підготовку, професійний рівень, матеріально-технічну базу ліцею, основною метою методичної роботи у закладі освіти є забезпечення умов систематичної колективної, групової та індивідуальної діяльності педагогічних працівників, спрямованої на підвищення їх фахового та методичного рівнів.

З метою якісної та ефективної організації, проведення, систематизації колективної, групової, індивідуальної роботи з педагогічними кадрами в ліцеї працюються 4 методичні комісії:

- класних керівників;
- викладачів професійно-теоретичної підготовки;
- викладачів природничо-математичного циклу;
- викладачів суспільно-гуманітарного циклу.

Адміністрація закладу є членами методичних комісій відповідно до профілю їх викладацької діяльності. Усі засідання методичних комісій мають відповідну структуру, де обговорюються, аналізуються актуальні питання освітнього процесу.

В рамках роботи методичні комісії з професій розглядали і схвалювали переліки пробних кваліфікаційних робіт, тематики дипломних робіт, детальні програми виробничої практики.

Методичні комісії демонстрували проведення відкритих уроків та позанавчальних заходів, роботу в онлайн режимі, предметних та професійних тижнів, виставок комплексно-методичного забезпечення, олімпіад з предметів, конкурсів з професії, вивчення та поширення педагогічного досвіду серед педагогічних працівників.

Головами методичних комісій ведуться протоколи засідань та щомісячні звіти про діяльність методичних комісій. На основі цих звітів методичний кабінет проводить моніторинг діяльності членів методичних комісій на навчальний рік та визначає кращу методичну комісію року.

З метою розвитку та удосконаленню педагогічної і професійної майстерності педагогічних працівників організовано школи передового педагогічного досвіду, школу молодого педагога та майстра виробничого навчання, творчі групи. На заняттях шкіл розглядалися проблеми професійної етики, вимоги до підготовки і проведення сучасного уроку, планування, ведення навчальної документації, надавалися консультації досвідченими педагогами.

Важливе місце відводилось методичному супроводу конкурсів фахової майстерності, олімпіад з предметів загальноосвітнього та професійного циклу.

Однією з форм роботи із здобувачами освіти, що мають нахили до вивчення предметів, є олімпіади: учасниками яких були здобувачі освіти 1, 2, 3 курсів. У 2022-2023 навчальному році проведені олімпіади з таких предметів: математика, фізика і астрономія, I етап XIII Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Т. Шевченка, I етап Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика, англійська мова, хімії, предметів професійно-теоретичної підготовки з професії Водій автотранспортних засобів, де здобувачі освіти закладу посіли призові місця.

Формування стійких професійних вмінь здобувачів освіти ліцею продовжується у позанавчальній діяльності, під час проведення конкурсів професійної майстерності, в рамках проведення тижнів професійного спрямування та інтелектуальних, пізнавальних ігор, тощо. Організація таких заходів в ліцеї проводиться у відповідності з вимогами всеукраїнських, обласних і внутрішньоліцейних конкурсів та з метою підвищення мотивації здобувачів освіти до оволодіння робітничими професіями, розвитку їх професійних та творчих компетентностей.

Адміністрація ліцею приділяє багато уваги розвитку фізичної культури та спорту здобувачів освіти.

Заняття з фізичної підготовки проводились відповідно до програмних вимог модулів «Легка атлетика», «Кросова підготовка», «Спортивні ігри (волейбол, баскетбол, футбол)» та «Спортивна гімнастика». Все це дало можливість оцінити досягнення кожного здобувача освіти та виявити обдарованих дітей для підвищення своїх здібностей у спортивних секціях.

Запорукою ефективності освітнього процесу було і залишається підвищення професійного рівня педагогів.

Атестація педагогічних працівників у ДПТНЗ «Царичанський аграрний професійний ліцей» у 2022-2023 навчальному році проводилась згідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників та змін до нього, плану спільних заходів директора та атестаційної комісії закладу освіти.

Директором та атестаційною комісією своєчасно було виконано всі заходи: у вересні проведено корегування плану атестації на наступний навчальний рік, створено атестаційну комісію, узгоджено її склад з профспілковим комітетом, видано відповідні накази. Педагогічний колектив був ознайомлений із списком педагогічних працівників, що атестуються. Було перевірено строки проходження курсів підвищення кваліфікації, у жовтні закріплено за педагогічними працівниками відповідальних від атестаційної комісії для вивчення системи і узагальнення досвіду роботи. Складено графік проведення відкритих уроків та позакласних заходів. Методичні матеріали педагогічних працівників, що атестуються, узагальнено на педагогічній раді. Членами атестаційної комісії надано допомогу педагогічним працівникам, що атестуються по складанню особистих планів роботи на період атестації та міжатестаційний період.

Оновлення змісту професійної освіти, пошук і творче впровадження в педагогічну практику сучасних інноваційних освітніх технологій та методик, які

забезпечують високі і стабільні результати в роботі, є основною концепцією організації навчально-методичної роботи в ліцеї.

У зв'язку з епідеміологічною ситуацією та правовим режимом воєнного стану, що склалися в Україні, ДПТНЗ «ЦАПЛ» певні періоди в 2022-2023 навчальному році працювало дистанційно та за змішаною формами навчання.

Під час змішаного навчання відбулись засідання педагогічної та методичної рад, засідання методичних комісій, педагогічні читання.

Активною формою підвищення фахової майстерності викладачів є участь у вебінарах, конференціях, круглих столах, обласних семінарах.

Одна із колективних форм методичної роботи є відкриті уроки. Їх мета - підвищення майстерності викладачів і майстрів виробничого навчання. Великі можливості для навчання відкривають мультимедійні засоби, інформаційні технології, які сприяють формуванню репродуктивних знань здобувачів освіти, розвивають їх творчі здібності, продуктивне мислення, творчу уяву, спостережливість, пошуково- інформаційні вміння.

Проведення нестандартних уроків, інтегрованих уроків з використанням мультимедійних засобів навчання вимагає більшого часу на підготовку як педагога, так і здобувачів освіти. Але в результаті проведення таких занять зростає якість знань.

Основні завдання відкритих уроків - упровадження в практику викладачів і майстрів виробничого навчання передового педагогічного досвіду і результатів досліджень педагогічної науки, спрямованих на розв'язання завдань, що стоять перед закладом освіти.

З метою розвитку творчих здібностей викладачів та майстрів виробничого навчання, проводилась системна робота з самоосвіти, оволодіння раціональними прийомами проведення уроків, вмінням аналізувати, оцінювати власну діяльність.

Викладачі та майстри виробничого навчання, узагальнюючи та систематизуючи свій досвід роботи створили власні методичні розробки, які розглядалися на січневих читаннях «Ефективні форми, методи, засоби організації освітнього процесу на уроках теоретичного та виробничого навчання».

Внутрішньоліцейний контроль за організацією освітнього процесу здійснювався за планами та затвердженими графіками згідно норм відвідування уроків і позанавчальних заходів. В ході здійснення внутрішньоліцейного контролю адміністрація та методична служба закладу освіти систематично, планово відвідували уроки викладачів та майстрів виробничого навчання, надавали педагогічним працівникам кваліфіковану методичну допомогу, вивчали роботу окремих майстрів виробничого навчання та викладачів, проводили глибокий методичний аналіз уроків, виявляли та розповсюджували передовий педагогічний досвід, недоліки в роботі та надавали рекомендації по їх усуненню.

Значну увагу приділено профорієнтаційній роботі: ліцей постійно співпрацює з Центром зайнятості населення та директорами загальноосвітніх шкіл Царичанської ОТГ та області. При проведенні зустрічей з майбутніми абітурієнтами проводилися майстер-класи, тренінги з професій, заняття в ігровій формі. При введенні дистанційного навчання профорієнтаційна робота не зупинилася, а навпаки активізувалася. Здобувачі освіти та педагогічні працівники ліцею почали створювати відеоролики в розрізі професії, рекламні оголошення, онлайн майстер-класи, короткі відеофільми про професії, віртуальні подорожі

закладом освіти. Все це постійно розповсюджувалося в соцмережах, рекламуєчи саме наш заклад освіти. Педагогічними працівниками ліцею проведено дні відкритих дверей в звичному режимі та один день в режимі онлайн.

Систематично здійснюється оновлення банку даних на дітей пільгового контингенту, зміни до якого вносяться кожного разу після зміни у соціальному статусі здобувачів освіти.

Особлива увага приділяється індивідуальній роботі із здобувачами освіти-сиротами та позбавленими батьківського піклування. При закінченні закладу освіти їм з послідуєчим працевлаштуванням виплачується грошова допомога та вирішується питання проживання. Здобувачі освіти позбавлені батьківського піклування повністю охоплені гуртковою роботою. Всі здобувачі освіти даної категорії забезпечені житлом в гуртожитку.

Адміністрацією ліцею встановлена тісна співпраця з службами у справах дітей та службами сектору ювенальної превенції Новомосковського відділу поліції ГУНП в Дніпропетровській області з питань дотримання їх прав. Постійно підтримується зв'язок з Службою у справах дітей при ОТГ та старшим інспектором ювенальної превенції, з якими спільно проводиться робота щодо профілактики негативних проявів у підлітковому середовищі.

Основним завданням психологічної служби ліцею є забезпечення процесу соціалізації здобувачів освіти в освітній діяльності, захист їхнього психічного, фізичного, соціального і духовного здоров'я, сприяння педагогічно доцільному і безконфліктному входженню молодшої людини у світ дорослих, підготовка до самостійного життя в суспільстві, попередження і педагогічна корекція вад та відхилень розвитку особистості.

Організація роботи практичного психолога базується на поєднанні таких компонентів психологічного супроводу розвитку здобувачів освіти, заходів, спрямованих на реалізацію державних, регіональних програм, наказів та рішень, запиту і специфіки навчального закладу, власного плану діяльності.

Головною метою ДПТНЗ «ЦАПЛ», щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності - є створення для кожного здобувача освіти та працівника безпечних умов навчання та праці, безпечної експлуатації обладнання, зменшення або повна нейтралізація дії шкідливих факторів на організм людини і як наслідок - зниження травматизму.

Безпечні умови праці і навчання учасників освітнього процесу, соціальні гарантії у галузі охорони праці забезпечуються дотриманням законів України «Про охорону праці», «Про пожежну безпеку», та наказами: «Про комісію з охорони праці в ліцеї»; «Про службу охорони праці в ліцеї»; «Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в ліцеї»; «Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальних закладах» та інші; заходи, щодо забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці й навчання, протипожежного захисту здійснювалися згідно розділу «Охорона праці» річного плану роботи, наказів та інших інструктивних матеріалів.

В ліцеї на підставі чинного законодавства організована система роботи з охорони праці, зокрема визначено обов'язки і відповідальність керівників підрозділів та посадових осіб, щодо забезпечення здорових і безпечних умов

освітнього та навчально-виробничого процесів, запобігання травматизму всіх учасників.

Здійснювався постійний контроль адміністрацією та комісією з питань охорони праці за дотриманням, забезпеченням відповідних умов та безпеки життєдіяльності в ліцеї.

Виробничий травматизм та професійні захворювання у 2022-2023 н.р. в закладі освіти не зафіксовані.

У січні поточного року проведено навчання працівників щодо організації та проведення комплексу заходів по запобіганню виникнення пожеж в закладі освіти та за його межами.

Постійно здійснюється інструктування здобувачів освіти та працівників закладу освіти з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності, про що робляться відмітки у відповідних журналах.

Згідно вимог «Правил пожежної безпеки в Україні», оновлено плани евакуації, встановлено вказівники напрямків евакуації, куточки з питань цивільного захисту та безпеки життєдіяльності в приміщеннях ліцею, а також оновлені та доукомплектовані пожежні щити.

Здійснена заміна засобів пожежогасіння, в яких закінчився термін придатності.

Одним із важливих елементів інноваційного розвитку нашого закладу освіти є зміцнення матеріально-технічної бази. За звітний рік в ліцеї продовжували створюватись всі необхідні умови для якісного освітнього процесу, оновлення та модернізації закладу.

В закладі освіти відповідно до чинного законодавства діє Колективний договір між адміністрацією та первинною профспівковою організацією працівників, Положення про преміювання працівників, Положення про стипендіальне забезпечення здобувачів освіти.

В ліцеї працює первинна профспівкова організація, рада закладу освіти, піклувальна рада, рада учнівського самоврядування. Налагоджено співпрацю з ними та забезпечено участь їх у громадському самоврядуванні, обговоренні основних питань діяльності.

Виходячи з вище перерахованого, у наступному 2023-2024 навчальному році колектив ДПТНЗ «ЦАПЛ» продовжить працювати над реалізацією методичної проблеми ліцею: *«Розвиток творчого потенціалу педагогічних працівників та здобувачів освіти шляхом впровадження компетентнісного підходу та інтерактивних технологій в освітній процес»*, а головними напрямками діяльності мають бути:

- формування готовності педагогічних працівників до оновлення змісту професійної (професійно-технічної) освіти, до інноваційної діяльності, при підготовці кваліфікованих робітників;
- підвищити рівень організації теоретичного та виробничого навчання відповідно до змін в робочих планах і навчальних програмах;
- передбачити більше заходів, які сприяють підвищенню творчої активності педагогів (огляди, конкурси, фестивалі тощо);
- вивчення й поширення педагогічного досвіду;
- активізувати роботу викладачів та майстрів виробничого навчання

над створенням сучасних дидактичних засобі, впровадженню інноваційних, дистанційних та комп'ютерних технологій в освітній процес;

- особливу увагу приділити питання організації дистанційного навчання для осіб з особливими освітніми потребами, а також здобувачів освіти, які не мають доступу до мережі Internet або технічних засобів навчання;

- головним завданням діяльності колективу з підготовки конкурентоспроможних робітничих кадрів на ринку праці повинна стати модернізація матеріально-технічної бази, зокрема учбових майстерень, ділянки закритого ґрунту та навчальних лабораторій, спортивної зали, тощо.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	ЗАХОДИ	Дата виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Враховувати в роботі Інструктивно-методичні матеріали щодо порядку підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності, що доведені листом МОН від 22.07.2022 № 1/8462-22	Постійно	Директор, заступники директора з НВР, ВР, завідувач господарства	
2.	Створити технічну комісію з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти та для перевірки готовності ліцею і учнівського гуртожитку на відповідність роботи в умовах воєнного стану 2023-2024 н.р.	До 30.08.2023	Директор	
3.	Організувати роботу педагогічного колективу на забезпечення виконання законодавчих та нормативних документів, постанов, наказів Міністерства освіти і науки, департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, НМЦ ПТО у Дніпропетровській області	Протягом року	Директор	
4.	Забезпечити виконання плану набору на 2023 - 2024 навчальний рік у відповідності до Правил прийому, на основі протоколів приймальної комісії видати наказ про зарахування здобувачів освіти на навчання	До 01.09. 2023	Приймальна комісія	
5.	Укомплектувати навчальні групи першого курсу та груп ТУ	До 01.09. 2023	Заступник директора з НВР	
6.	Вивчити склад контингенту здобувачів освіти- першокурсників: за місцем проживання, сімейним станом, матеріальним забезпеченням, успішністю, участю у громадському житті.	До 20.09. 2023	Директор, заступники директора з ВР, НВР	
7.	Моніторинг забезпечення освітнього процесу нормативно-правовими документами: - робочими навчальними планами з усіх предметів та професій; - книгами наказів про контингент здобувачів освіти; - поіменними книгами особового складу здобувачів освіти; - книгами обліку і видачі документів про освіту; - журналами обліку теоретичного і виробничого навчання ;	до 01.09. 2023	Директор, заступники директора з ВР, НВР, методист	

	- журналами обліку вхідної та вихідної документації			
8.	Закріпити майстрів виробничого навчання та класних керівників за навчальними групами, видати наказ про закріплення	До 01.09. 2023	Заст. директора з НВР, ст. майстер	
9.	Провести збори навчальних груп стосовно доведення до здобувачів освіти єдиних педагогічних вимог та правил поведження в ліцеї.	Вересень- жовтень	Майстри в.н, класні керівники	
10	Занести здобувачів освіти першого курсу до поіменної книги та ЄДБО	До 12.09. 2023	Заст. директора з НВР	
11	Розробити графіки чергування майстрів виробничого навчання по закладу освіти	До 01.09. 2023	Ст. майстер	
12	Організувати роботу педагогічного колективу по збереженню контингенту здобувачів освіти	Постійно	Заст. директора, класні керівники, майстри в.н.	
13	Вивчення нового контингенту здобувачів освіти: знайомство з особовими справами здобувачів освіти, їх індивідуальними здібностями, матеріальним становищем сім'ї та психологічними особливостями.	Вересень	Заст. директора, класні керівники, майстри в.н., практичний психолог	
14	Призначити помічників майстрів виробничого навчання в групах, видати наказ. Провести вибори активу в групах	Вересень	Заст. директора з ВР, класні керівники, майстри в.н.	
15	Провести загальноліцейні батьківські збори	Жовтень	Заст. директора, ст. майстер	
16	Підготувати і здати в архів навчальну документацію за 2023 - 2024 н. р.	Вересень	Заступники директора, ст. майстер	
17	Організувати медичний огляд здобувачів освіти II - III курсів, груп ТУ	Вересень	Заступник директора з ВР, сестра медична, майстри в.н.	
18	Укласти угоди з підприємствами, організаціями по наданню закладу освіти допомоги в організації освітнього процесу та спонсорської допомоги	Протягом року	Директор	
19	Укласти угоди з підприємствами про проходження виробничого навчання та виробничої практики здобувачами освіти	Згідно графіка освітнього процесу	Заст. директора з НВР, ст. майстер, майстри в.н., інженер з ОП	
20	Провести огляд готовності МТБ до нового навчального року: навчальних кабінетів, навчальних майстерень, навчальних лабораторій, гаражів, гуртожитку.	До 28.08. 2023	Заст директора, ст. майстер, зав. господарства, інженер з ОП	
21	Підготувати плануючу документацію на 2023-2024 навчальний рік	До 01.09. 2023	Заступники директора, ст. майстер, методист, керівники структурних	

			підрозділів	
22	Проаналізувати та затвердити плануючу документацію викладачів, майстрів виробничого навчання на 2023- 2024 навчальний рік	Вересень	Заступники директора, ст. майстер, методист	
23	Зібрати і проаналізувати плани удосконалення МТБ кабінетів, лабораторій і майстерень на новий навчальний рік. Провести атестацію кабінетів.	До 12.09. 2023	Заступники директора, ст. майстер, методист	
24	Провести методичну нараду з класними керівниками і майстрами виробничого навчання щодо проведення першого уроку у 2023-2024 н.році.	31.08. 2023	Заступники директора, голова методичної комісії класних керівників	
25	Організувати проведення святкової лінійки присвяченої Дню знань (в режимі on-line)	01.09. 2023	Заст. директора з ВР	
26	Скласти і затвердити: розпорядок роботи ліцею, розклад занять, розклад дзвінків	До 01.09. 2023	Заступники директора	
27	Розробити заходи щодо підготовки до роботи в осінньо-зимовий період	До 21.09. 2023	Завідувач господарства	
28	Розробити графік внутрішньоліцейного контролю за освітнім процесом: на I семестр	до 04.09. 2023	Методист	
	на II семестр	до 06.01. 2023	Методист	
29	Забезпечити проведення засідань педагогічних рад, інструкційно-методичних нарад та нарад при директорові	За графіком	Директор, заступники директора, методист	
30	Контролювати ведення журналів теоретичного і виробничого навчання	Протягом року	Заступник директора з НВР	
31	Забезпечити підготовку матеріально-технічної бази ліцею для проведення Дня відкритих дверей.	Протягом року	Заступники директора, зав. кабінетами і майстернями	
32	Делегувати представників закладу освіти для проведення профорієнтаційної роботи в ліцеях та гімназіях Царичанської ОТГ, району з метою набору здобувачів освіти на новий навчальний рік	Протягом року	Заступники директора	
33	Забезпечити публічність та доступність оголошень про набір здобувачів освіти в соціальних мережах та на інформаційних стендах в закладах освіти ОТГ	Квітень, червень - серпень	Заступники директора, викладачі, майстри в.н.	
34	Перевірка житлово-побутових умов проживання здобувачів освіти вдома	Вересень, березень	Заступник директора з ВР, класні керівники, майстри в.н.	
35	Вирішити питання про організацію виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах, в організаціях	До 01.09. 2023	Заступник директора з НВР, ст..майстер	

36	Проаналізувати виконання здобувачами освіти навчальних планів і програм з виробничого навчання та виробничої практики	Щомісячно	ст. майстер, майстри в.н.	
37	Створити базу даних здобувачів освіти, що мають прогалини в знаннях з предметів і професій, проводити додаткові та індивідуальні заняття з ними	Постійно	ст. майстер, майстри в.н.	
38	Розробити заходи з проведення місячника з охорони праці	Березень	Інженер з ОП	
39	Провести заходи щодо оформлення навчальних майстерень відповідно до сучасних вимог	Протягом року	ст. майстер, майстри в.н.	
40	Підготувати наказ про затвердження приймальної комісії	До 14.04. 2024	Заст.директора з ВР	

III. Теоретична підготовка

№ з/п	Заходи	Дата проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Аналіз виконання педагогічним колективом під час освітнього процесу (теоретична частина) вимог правового режиму воєнного стану, цивільного захисту та можливих карантинних обмежень	постійно	Заступник директора з НВР, фахівець з питань цивільного захисту, інженер з ОП	
2.	Інструктивно-методична нарада «Особливості організації освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році»	серпень, січень	Заступник директора з НВР, методист	
3.	Вивчення та ознайомлення з посадовими інструкціями викладача, завідуючого кабінетом, лаборанта	серпень	Заступник директора з НВР	
4.	Стан навчально-плануючої документації на 2023 - 2024 навчальний рік	серпень	Заступник директора з НВР, викладачі	
5.	Вивчення з викладачами загальноосвітніх дисциплін рекомендацій Міністерства освіти і науки України «Щодо викладання загальноосвітніх дисциплін у 2023-2024 навчальному році»	серпень	Методист	
6.	Робота тарифікаційної комісії з проведення тарифікації педагогічних працівників: <ul style="list-style-type: none"> розподіл педагогічного навантаження на 2023 - 2024 навчальний рік 	до 28.08.23	Тарифікаційна комісія	
7.	Контроль результатів: <ul style="list-style-type: none"> медичного огляду викладачів та занесення медичного огляду здобувачів освіти у формі 4 журналу теоретичного 	Серпень, вересень	Заступник директора з НР, класні керівники, майстри	15

	<p>навчання;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності та занесення результатів інструктажу у ф. 3 журналу теоретичного навчання; - проведення первинних інструктажів в навчальних кабінетах і навчальних лабораторіях та занесення до журналів проведення первинного, цільового та позапланового інструктажів 		виробничого навчання завідуючі навчальними кабінетами, лабораторіями, інженер з ОП	
8.Ск	Складання розкладу занять	серпень січень	Заступник директора з НВР, методист	
9.	Співбесіди з викладачами (перевірка планування освітнього процесу з предмета) з урахуванням змішаного та з використанням технологій дистанційного навчання по семестрах і за наказами	серпень, січень, червень	Заступник директора з НВР, методист	
10.	Організація індивідуально-консультативної допомоги здобувачам освіти (за результатами навчання 2022 - 2023 навчального року) в повторенні вивченого матеріалу в період правового режиму воєнного стану	вересень	Практичний психолог, викладачі, майстри виробничого навчання	
11.	Поділ навчальних груп (за мовами навчання) із предметів: української мови та фізичної культури і здоров'я	серпень, вересень	Заступник директора з НВР	
12.	Забезпечити викладачів нормативними документами, методичними рекомендаціями, надати допомогу викладачам в складанні плануючої документації	серпень, вересень	Заступник директора з НВР, методист, бібліотекар	
13.	Психолого-педагогічний аналіз здобувачів освіти І-го курсу	вересень	Практичний психолог	
14.Пр	Проведення моніторингу: здобувачів освіти 1-го курсу з використанням технологій дистанційного навчання: - успішність за шкільний курс з базових дисциплін;	вересень	Заступник директора з НВР, викладачі,	
15.	Вивчити потреби викладачів у підвищенні фахового рівня, мотивації до здійснення викладацької діяльності.	Вересень	методист	
16.	Проаналізувати зміст навчальних програм та внести зміни до робочих програм згідно затверджених робочих планів (з урахуванням правового режиму воєнного стану, можливих карантинних обмежень та надзвичайного стану)	вересень	Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
17.	Проаналізувати стан забезпечення підручниками, відповідність їх навчальним програмам із професійно-теоретичної підготовки	вересень	Заступник директора з НВР, бібліотекар	

18.	Аналіз реалізації викладачами очікуваних результатів змішаного та з використанням технологій дистанційного навчання здобувачів освіти: - формування ключових компетентностей здобувачів освіти; - навчання за наскрізними лініями	до 29.09.2023 р.	Директор, заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій, педпрацівники	
19	Семінари-практикуми: - «З досвіду організації освітнього процесу та роботи з обдарованою молоддю з використанням технологій дистанційного навчання»; - «Впровадження електронних журналів»	жовтень вересень	Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій, викладачі	
20	Організація, проведення і контроль профорієнтаційної роботи викладачами із здобувачами освіти закладів освіти ОТГ	жовтень - серпень	Заступник директора з ВР, з НВР	
21	Перевірка журналів теоретичного навчання	вересень, грудень, лютий, травень	Заступник директора з НВР	
22	Анкетування, співбесіди з молодими спеціалістами	Вересень, раз у семестр	Заступник директора з НВР, методист, практичний психолог	
23	Аналіз вступу випускників до вищих навчальних закладів за результатами НМТ	жовтень	Заступник директора з НВР, методист	
24	Рейд-огляд «Робоче місце викладача»	вересень, червень	Заступник директора з НВР	
25	Планування, організація і проведення: - діагностичних контрольних робіт із базових загальноосвітніх дисциплін; - поточних письмових робіт на семестр - лабораторно-практичних робіт - тематичних атестацій - атестацій з професійно-теоретичної підготовки - поетапних атестацій - директорських контрольних робіт - самопідготовки здобувачів освіти - олімпіад з предметів - конкурсів з предметів	вересень за графіком за планом	Заступник директора з НВР, викладачі, майстри виробничого навчання, класні керівники	
26	Створення банку даних здобувачів освіти І курсу, що мають нахил і здібності до вивчення окремих наук	жовтень	Заступник директора з НВР, викладачі- предметники	

27	Пр	Практичний тренінг з обміном досвідом «Інноваційний підхід до комплексно-методичного забезпечення предметів загально-професійної підготовки з урахуванням вимог державних стандартів професійно-технічної освіти: компетентнісне навчання»	до 23.11.2023	Заступник директора з НВР, викладачі, методист	
28		Педагогічний тренінг: «Практичний досвід компенсації освітніх втрат під час організації і проведенні освітнього процесу із здобувачами освіти з використанням технологій дистанційного навчання, які перебували за межами держави та у віддалених населених пунктах і мали обмежений доступ до інформаційно-комунікаційних технологій»	листопад, березень	Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
29		Всеукраїнські, МАН, обласні, загальноліцейні конкурси	вересень - червень	Методист, голови методичних комісій, викладачі	
30		Організація роботи по комплексно методичному забезпеченню предметів професійно-теоретичної підготовки, загальноосвітньої підготовки: проаналізувати навчально-методичну і матеріальну базу кабінетів, вжити заходи щодо їх поліпшення; продовжити роботу по поповненню сайтів, методичних сторінок викладача	червень, грудень, серпень постійно	Заступник директора з НВР, методист, завідуючі навчальними кабінетами	
31		Моніторинг якості освітнього процесу: <ul style="list-style-type: none"> • р - результати навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів; • р - рейтинг навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів; • р - результати діагностичних контрольних робіт із базових загальноосвітніх дисциплін; • р - результати директорських контрольних робіт; • р - результати державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання; - підсумки олімпіад і конкурсів з предметів; - матеріали тижнів з предметів; • м - матеріали проведення екскурсій; результати навчальних досягнень здобувачів освіти з атестації із предметів професійно-теоретичної підготовки (іспит) 	За окремим графіком	Адміністрація закладу	

	32 Сп Ко Пл	Співбесіди з головами методичних комісій щодо виконання навчальних планів і програм за семестри	грудень, травень	Заступник директора з НВР, ст..майстер, методист
Зд	33 Пр Ин на Ос	Проведення семінару: «Впровадження інноваційних технологій в освітній процес на уроках теоретичного навчання із здобувачами освіти (з особливими освітніми потребами)»	Грудень	Методист, голови методичних комісій, практичний психолог
	34 Зві Ви Ус Ві	Звітність класних керівників, майстрів виробничого навчання про результати успішності груп за семестр (зведені відомості успішності, таблиці успішності)	грудень, червень	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри виробничого навчання
	35	Організація роботи викладачів із здобувачами освіти в період зимових канікул	січень	Заступник директора з ВР, класні керівники
	36	Огляд-конкурс «Мій кабінет - моя творча лабораторія»	січень	Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій, викладачі
	37	Планування роботи на наступний навчальний рік	травень. червень	Заступник директора з НВР
	38	Переглянути, внести зміни і доповнення до паспортів кабінетів, комплексно -- методичного забезпечення предметів та розглянути їх на засіданні методичних комісій	перше засідання методично ї комісії	Заступник директора з НВР, голови методичних комісій, викладачі
	39	Внутрішньоліцейний контроль за організацією освітнього процесу	щоденно	Адміністрація
	40	Підготовка звітної документації за підсумками роботи за рік	червень	Заступник директора з НВР
	41	Проводити моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти	раз у семестр	Заступник директора з НВР, голови методичних комісій
	42	Забезпечити умови для ефективного використання електронних засобів навчання, проведення інтегрованих та бінарних уроків	за планом	Голови методичних комісій, викладачі
	43	Планування, організація і проведення відкритих уроків	за графіком	Заступник директора з НВР, методист, голови

			методичних комісій	
44	Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх викладачів і ведення журналу обліку пропущених і заміненних уроків	щоденно	Заступник директора з НВР	
45	Організація роботи предметних гуртків: • р Розвиток цифрової компетентності здобувача освіти в освітньо-інформаційному середовищі	за графіком	Заступник директора з НВР, викладачі	
46	Планування, організація роботи завідуючих навчальними кабінетами	щомісяця	Завідуючі навчальними кабінетами	
47	Аналіз використання електронних засобів навчання та обліку освітньої роботи	раз у квартал	Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
48	Організація роботи по плануванню і проведенню консультацій з предметів	за графіком	Заступник директора з НВР, викладачі	
49	Висвітлення результатів освітньої роботи на інформаційному стенді, сайті навчального закладу.	раз у семестр	Заступник директора з НВР, викладачі	
50	Організація роботи педагогічного колективу та забезпечення організаційних заходів по підготовці і проведенні державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання	за графіком	Заступник директора з НВР, методист, голови м/к, майстри в/н, класні керівники	
51	Координація роботи по підвищенню кваліфікації викладачів: цифрова культура, цифрова грамотність, цифрова компетентність - сучасні освітні феномени	раз у квартал	Методист, голови методичних комісій	
52	Контроль виконання вимог безпечного проведення занять у кабінетах математично-природничих наук, спеціальних дисциплін, інформаційно- комунікаційних технологій, навчальних лабораторіях	постійно	Заступник директора з НВР, завідуючі навчальними кабінетами	
53	Психолого-педагогічний супровід освітнього процесу	постійно	Практичний психолог	
54	Організація роботи: - організаційні заходи тимчасового призупинення освітнього процесу в закладі освіти (правовий режим воєнного стану, карантинні обмеження, надзвичайний стан, тощо); викладачів під час проведення змішаного навчання та з використанням технологій дистанційного навчання здобувачів освіти, тощо.	при необхідності при необхідності	Заступник директора з НВР, ст.майстер, методист	
55	Аналіз виконання навчальних планів і програм: поетапний, семестровий, річний	щотижня за рівнем кваліфікації	Заступник директора з НВР, викладачі	

IV. Професійно-практична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Домагатися виконання майстрами виробничого навчання та викладачами предметів професійної підготовки єдиних педагогічних вимог, що запроваджені в ліцеї	Постійно	Старший майстер, майстри в/н, викладачі	
2.	Посилити роботу майстрів виробничого навчання та викладачами предметів професійної підготовки з формування професійних компетенцій здобувачів освіти	Постійно	Старший майстер, майстри в/н, викладачі	
3.	Здійснювати пошуки нових підходів до проведення уроків виробничого навчання, до застосування нестандартних форм та інноваційних технологій	Постійно	Майстри виробничого навчання	
4.	Розробити та затвердити плануючу документацію майстрів виробничого навчання відповідно до змісту і обсягу навчально-виробничого процесу за державними стандартами П(ПТ)О	До 31.08.2023	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
5.	Підготувати навчально-виробничі майстерні, дільниці і полігони для послідовного набуття здобувачами освіти професійних компетенцій	До 31.08.2023	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
6.	Організувати роботу гуртків технічної творчості, спрямувати їх діяльність на виготовлення виробів, зразків муляжів.	Постійно	Старший майстер, майстри в/н	
7.	Забезпечити якісне оформлення здобувачами освіти щоденників виробничої практики	Постійно	Старший майстер, майстри в/н	
8.	Організувати самостійну освітню діяльність здобувачів освіти через систему експериментальних та практичних завдань, навчання здобувачів освіти працювати з додатковою літературою, інформаційними джерелами	Постійно	Старший майстер, майстри в/н	
9.	Організувати та провести конкурси професійної майстерності, майстер-класи серед здобувачів освіти училища	За планом	Майстри виробничого навчання	
10	Скласти графік ППР обладнання навчальних майстерень	Протягом року	Старший майстер	
11	Організувати відпрацювання годин виробничої практики здобувачами освіти, які допустили пропуски виробничої практики в поза навчальний час.	Постійно	Заступник директора з НВР, ст.. майстер, майстри виробничого навчання	
12	З метою підвищення кваліфікаційного рівня майстрів виробничого навчання організувати проведення відкритих уроків, практичних	За планом	Майстри виробничого навчання,	21

	семінарів, майстер - класів, декад з професій, взаємо відвідування уроків		старший майстер	
13	Забезпечити підвищення професійної майстерності майстрів виробничого надання шляхом стажування	Згідно графіка	Заступник директора з НВР, старший майстер, методист	
14	Зміцнювати матеріально-технічну базу майстерень, лабораторій за рахунок виготовлення саморобних приладів, плакатів, моделей, карток та шефської допомоги з підприємств, де здобувачі освіти проходять виробничу практику та виробниче навчання	Постійно	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н	
15	Поповнити майстерні підручниками, посібниками, довідковою літературою, унаочненням	Постійно	Завідуючі майстернями, майстри в.н	
16	Включити до перспективно-тематичного планування питання з використання в освітньому процесі регіонального компоненту	Постійно	Майстри виробничого навчання	
17	Удосконалення якості проведення виробничого навчання і виробничої практики шляхом впровадження інноваційних методик виробництва	Протягом року	Майстри виробничого навчання	
18	В процесі професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки: <ul style="list-style-type: none"> - формувати в здобувачів освіти професійні компетенції у відповідності до кваліфікаційної характеристики за професіями; - проводити підготовку кваліфікованих робітників за інтегрованими професіями: Слюсар з ремонту сільськогосподарської техніки, водій автотранспортних засобів, тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва; Кухар, офіціант; Робітник фермерського господарства згідно Державних стандартів П(ПТ)О; - застосовувати в практичній діяльності знання професійно-теоретичної, загально-професійної та професійно-практичної підготовки, використання нової техніки, передових технологій, прийомів і методів роботи; - прививати здобувачам освіти любов до праці та обраної професії 	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання, викладачі професійно-теоретичної підготовки	
19	Удосконалювати уроки виробничого навчання шляхом урізноманітнення форм і методів навчання, широко використовувати новітні прийоми і методи компетентнісного навчання, ділових ігор, відпрацьовувати трудові прийоми з кожної теми	За планом	Майстри в/н, викладачі професійно-теоретичної підготовки	
20	Розвивати та формувати ключові і професійні компетенції здобувачів освіти, шляхом	Постійно	Майстри виробничого	

	вирішення проблемних ситуацій, використання технологічних карт, міжпредметних зв'язків, самостійного виготовлення креслень, вміння користування ними під час виробничого навчання		навчання, викладачі професійно-теоретичної підготовки	
21	Систематично проводити відкриті уроки, конкурси «Кращий за професією», тижні з професій, майстер-класи	Згідно графіка	Майстри виробничого навчання, викладачі професійно-теоретичної підготовки	
22	Проводити моніторинг якості знань та успішності здобувачів освіти на засіданнях методичних комісій, приймати дієві заходи для ліквідації прогалин у знаннях здобувачів освіти.	Протягом року	Старший майстер, майстри в/н, Викладачі	
23	Відвідування уроків виробничого навчання в майстернях та виробництві, здійснення контролю відвідування здобувачами освіти виробничого навчання та дотримання вимог безпеки праці на робочих місцях здобувачів освіти	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н, інженер з ОП	
24	Забезпечити виробничий процес в майстернях ліцею відповідною нормативною та технологічною документацією	Серпень вересень	Старший майстер, майстри в/н	
25	Застосовувати на практиці методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу, виробничої практики здобувачів освіти, освоєння ними нових технологій.	Протягом року	Старший майстер, майстри в/н	
26	Провести атестацію робочих місць здобувачів освіти і майстрів виробничого навчання	Згідно графіка	Старший майстер, майстри в/н	
27	Переглянути стан робочих місць майстрів виробничого навчання та здобувачів освіти в майстернях, лабораторіях	До 01.09. 2023	Старший майстер, майстри в/н	
28	Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти навчальних груп	Постійно	Старший майстер, майстри в/н	
29	Поповнити бібліотеку ліцею технічною та довідковою літературою	Протягом року	Бібліотекар	
30	Провести заняття з майстрами виробничого навчання, викладачами професійно - теоретичної підготовки випускних груп по вивченню кваліфікаційних характеристик, положення та інструкції про Державну кваліфікаційну атестацію.	грудень, травень	Заступник директора з НВР, методист	
31	Скласти графік проведення Державної кваліфікаційної атестації та видати наказ про призначення комісії на ДКА	Листопад, квітень	Заступник директора з НВР, старший майстер	
32	Скласти графік виконання пробних кваліфікаційних робіт здобувачами освіти	Грудень, травень	Старший майстер	
33	Скласти і затвердити зміст та перелік кваліфікаційних пробних робіт з професій по	Грудень, травень	Старший майстер, майстри в/н	23

	групах			
34	Забезпечити оформлення документів по випуску	січень, червень	Старший майстер, майстри виробничого навчання,	
35	Проаналізувати результати Державної кваліфікаційної атестації	Лютий червень	Заступник директора з НВР	
36	Забезпечити працевлаштування випускників на підприємствах та в організаціях ОТГ.	Протягом 5-х днів після ДКА	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н	
37	Практикувати організацію попереднього захисту дипломних робіт для здобувачів освіти випускних груп	До ДКА	Заст. директора з НВР, старший майстер, викладачі	

V. Виховна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
I	Організаційні заходи			
1	Ознайомлення першокурсників з ліцеєм, правилами внутрішнього розпорядку, традиціями та вимогами закладу освіти, правилами та обов'язками здобувачів освіти.	Вересень	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
2	Анкетування здобувачів освіти з метою вивчення їх особливостей характеру, індивідуальності, виявлення запитів у закладі освіти	до 13.09.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
3	Впровадження форм та методів виховання впливу на здобувачів освіти з урахуванням їх індивідуальних особливостей, індивідуального та компетентнісного підходу	Постійно	Майстри виробничого навчання, класні керівники, вихователі	
4	Організація роботи гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості, предметних та гуртків за інтересами, залучення до них здобувачів освіти, схильних до правопорушень тих, що скоїли злочин, здобувачів освіти з девіантною поведінкою, дітей-сиріт та дітей,	Вересень	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	

	позбавлених батьківського піклування, напівсиріт.			
5	Впровадження самообслуговування в навчальному корпусі, майстернях, аудиторіях, гуртожитку, на території закладу освіти.	Постійно	Завідувач господарства, майстри в.н., класні керівники	
6	Взяття на облік та ведення поглибленої роботи із здобувачами освіти з числа дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа, багатодітними, малозабезпеченими, схильними до правопорушень, здобувачами освіти з девіантною поведінкою	Вересень Постійно	Класні керівники, майстри виробничого навчання	
7	Вибори органів учнівського самоврядування в групах, ліцеї	Вересень	Заступник директора з ВР, майстри в.н., кл. керівники	
8	Організація роботи штабу з профілактики правопорушень серед здобувачів освіти	Вересень	Заступник директора з ВР	
9	Ознайомлення здобувачів освіти 1 курсу та ТУ груп з правилами внутрішнього розпорядку, дисципліни, правами та обов'язками.	Вересень	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
10	Організація лекційної роботи спільно з представниками діючої в ліцеї мережі співпраці з представниками громадських організацій, об'єднань, установ	Протягом року	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
11	Проведення - Загальноліцейної лінійки - виховної години - огляду преси - санітарного дня	Понеділок Вівторок Четвер П'ятниця	Заст. директ. з ВР класні керівники, майстри в.н. класні керівники, майстри в.н.	
II	НАЦІОНАЛЬНО - ПАТРІОТИЧНЕ ТА ВІЙСЬКОВО - ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ			
1	Забезпечити дотримання вимог законодавства України щодо заборони втручання політичних партій, релігійних та інших організацій в освітній процес	Постійно	Адміністрація педагогічний колектив	
2	Сприяти розвитку та функціонуванню в ліцеї української мови як державної	Постійно	Адміністрація педагогічний колектив	
3	Здійснювати заходи, спрямовані на формування в здобувачів освіти поваги до Конституції України (конференції, диспути, виховні години, турніри правознавства).	Протягом року	Класні керівники, викладач правознавства, української мови	
4	Урочиста лінійка до відкриття нового навчального року.	01.09.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
5	5. Проведення Уроку знань	01.09.2023	Заступник директора з ВР,	25

			класні керівники, майстри в. н.	
6	Квест «Самий швидкий» (до дня спорту і фізичної культури друга субота вересня 09.09). відкриття спартакіади	08.09.2023	Керівник фізичного виховання	
7	Проведення акції: «Хай буде мир на всій планеті» (до Міжнародного дня миру 21.09.)	21.09.2023	Заступник директора з ВР	
8	Проведення масових заходів на тему: - «Квітує, піснями подвиг прославляй, наш славний Приорільський край...» (До Дня партизанської слави 22.09)	22.09.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
9	- Лиш пам'ять спомин береже (до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру 29.09)	29.09.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
10	- Учитель - це наша совість (до Дня працівників освіти перша неділя жовтня 01.10)	29.09.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
11	Об'єднані єдиною метою (до Дня працівників професійно-технічної освіти 02.10)	02.10.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
12	В єдності наша сила (до Дня захисника і захисниць України 14.10.)	13.10.2023	Керівник фізвиховання	
13	До Дня працівників харчової промисловості третя неділя жовтня 15.10)	16.10.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н. кухарів	
14	До Міжнародного дня кухаря і кулінара (20.10)	20.10.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н. кухарів	
15	До Дня автомобіліста остання неділя жовтня 29.10)	27.10.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н.	
16	«Наша слава і наша пам'ять» (до дня визволення України від фашистських загарбників 28.10.)	30.10.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
17	Рідна мова - життя духовного основа (День української писемності та мови 09.11)	09.11.2023	Викладач української мови та літератури	
18	«Ми пам'ятаємо своїх героїв» (День Гідності і Свободи 21.11.)	21.11.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
19	Свічка пам'яті в нашому домі (День пам'яті жертв голодомору четверта субота листопада 25.11)	24.11.2023	Заступник директора з ВР, викладач історії	

20	«Ні насиллю!» (до міжнародного дня боротьби за ліквідацію насилля над жінками- 25.11.)	27.11.2023	Заступник директора з ВР, викладач громадянської освіти	
21	Захищати Вітчизну - найвищий обов'язок громадянина (До Дня Збройних Сил України 06.12.)	06.12.2023	Заст. директора з ВР, майстри в.н., кл. керівники, викладач «Захисту Вітчизни»	
22	Хустка - наш оберіг (до Дня української хустки 7.12)	07.12.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
23	Права людини (До Дня прав людини 10.12.)	11.12.2023	Заступник директора з ВР, викладач правознавства	
24	Одвічна біль.. Чорнобиль (до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС 14.12.)	14.12.2023	Заступник директора з ВР, кл. керівники	
25	Подаруй добро ближньому (до Дня Святого Миколая 19.12.)	19.12.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н.	
26	Україна соборна - моя гордість і слава (до Дня Соборності України 22.01.)	22.01.2024	Заступник директора з ВР, кл. керівники	
27	«Пам'ять не вмирає». (до Міжнародного Дня жертв Голокосту 27.01.)	26.01.2024	Викладач історії	
28	«Дотик крутинського болю» (До Дня пам'яті Героїв Крут 29.01.)	29.01.2024	Викладач історії	
29	Афган - біль наших душ. (до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав 15.02.)	15.02.2024	Заступник директора з ВР, кл. керівники	
30	Україно, твоя сила в єднанні! (до Дня єднання 16.02)	16.02.2024	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
31	«Їх подвиг житиме в віках» (до Дня Героїв Небесної сотні 20.02.)	20.02.2024	Класні керівники, майстри в.н.	
32	«О мово рідна.» (до Міжнародного дня рідної мови 21.02.)	21.02.2024	Викладач укр. мови та літератури	
33	«Чи знаєш ти рідну мову?» (до міжнародного дня рідної мови 21.02.)	21.02.2024	Викладач укр. мови та літератури	
34	Кобзарю! Знов до тебе я приходжу, бо ти для мене совість і закон (до Дня народження Т.Г. Шевченка 09.03.)	08.03.2024	Викладач укр. мови та літератури	
35	В здоровому тілі - здоровий дух (до Всесвітнього дня здоров'я 07.04.)	05.04.2024	Викладачі фізичної культури	
36	Про тих, хто смерть перемогли (до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів 11.04.)	11.04.2024	Викладач укр. мови та літератури	

37	Ми за чисту Планету (до Дня довкілля третя субота квітня та Всесвітнього дня Землі 20.04.)	22.04.2024	Заступник директора з ВР, майстри в.н.	
38	Чорнобиль - попередження, набат, його уроків людство не забуде (до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф 26.04.)	26.04.2024	Класні керівники, майстри в.н.	
39	«Ні булінгу!» (до дня боротьби з цькуванням 04.05.)	06.05.2024	Майстри в.н., класні керівники	
40	Не загасити пам'яті вогонь. (до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років 08.05)	08.05.2024	Заступник директора з ВР викладач історії	
41	Ми українці, в сім'ї європейських народів (до Дня Європи в Україні 09.05)	09.05.2024	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
42	Наш український оберіг (до Дня української вишиванки - третій четвер травня 16.05)	16.05.2024	Заступник директора з ВР	
43	Флешмоб «Ми європейці» (до Дня Європи третя субота травня 18.05)	17.05.2024	Заст. директора з ВР, кл. керівники майстри в.н.	
44	«Пам'ять в наших серцях» (до Дня пам'яті жертв політичних репресій-третя неділя травня 19.05)	20.05.2024	Заст. дир. з ВР, кл. керівники	
45	Діти - квіти України (до Міжнародного дня захисту дітей 01.06.)	03.06.2024	Майстри в.н., кл. керівники	
46	«Ніколи знову...» (до дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні 22.06.)	21.06.2024	Заст. дир. з ВР, кл. керівники	
47	«Живи, моя державо, Україно» (до Дня Конституції України 28.06.)	28.06.2024	Майстри в.н., кл. керівники	
48	Проведення акції «Ветеран живе поруч» (допомога по господарству, благоустрій садиб та ^{ін} .)	травень	Майстри виробничого навчання	
49	Конкурс творів «Історія ордена», «Медалі мого прадіда»	квітень	Заступник директора з ВР викладач історії	
50	Робота правового клубу «Закон і право»	протягом року	Викладач правознавства	
III ХУДОЖНЬО - ЕСТЕТИЧНЕ ТА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНО - ДУХОВНЕ ВИХОВАННЯ				
1	Огляд-конкурс художньої самодіяльності серед груп училища	Жовтень	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	

2	Міжнародний день грамотності (08.09)	08.09.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники, викладач української укр.мови	
3	Інтелектуальна гра «Перевір себе» (до міжнародного дня грамотності 08.09.)	08.09.2023	Викладач української мови	
4	Осінній бал (для здобувачів освіти гуртожитку)	07.10.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
5	Конкурс на кращу композицію з квітів «Віночок Миру і Добра»	21.09.2023	Майстри виробничого навчання, керівники гуртків	
6	Свято книги (до Всеукраїнського дня бібліотек 30.09.)	29.09.2023	бібліотекар	
7	80 років від дня народження Кириченко Раїси Опанасівни, української співачки (меццо- сопрано), Героя України, народної артистки України, лауреата Державної премії УРСР ім. Т. Г. Шевченка (1943-2005).	14.10.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
8	185 років від дня смерті Котляревського Івана Петровича, українського письменника, драматурга, театрального і громадського діяча (1769-1838).	10.11.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
9	130 років від дня смерті Глібова Леоніда Івановича, українського поета-байкаря, драматурга, видавця, театрального критика, громадського діяча (1827-1893)	10.11.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
10	165 роки від дня народження Марії Башкирцевої (1858 -1884), українська і французька художниця, майстриня жанрового живопису, скульпторка та письменниця, авторка знаменитого «Щоденника» (24.11)	24.11.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
11	125 років від дня народження Кричевського Миколи Васильовича, українського живописця, графіка, художника театру (1898-1961).	24.11.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
12	185 років від дня народження Нечуя-Левицького (справж. - Левицький) Івана Семеновича, українського письменника, етнографа, фольклориста, перекладача, педагога (1838-1918)	25.11.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	

13	130 років від дня народження Хвильового (справж. - Фітільов) Миколи Григоровича, українського поета, прозаїка, публіциста, критика, громадського діяча, представника «Розстріляного відродження» (1893-1933)	13.12.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
14	60 років від дня смерті Симоненка Василя Андрійовича, українського поета, прозаїка, перекладача, журналіста, лауреата Державної премії України ім. Т. Г. Шевченка, діяча українського руху опору, шістдесятника (1935-1963)	13.12.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
15	Знову, знову Новий рік (святкова програма)	28.12.2023	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
16	Тематичний вечір - конкурс з обрядових страв українців «Запрошуємо на вечорниці»	12.01.2024	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
17	Валентин та Валентина (конкурс до Дня закоханих 14.02.)	14.02.2024	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
18	Масовий захід на тему: «Ми жінку - матір славимо в віках» (до Міжнародного жіночого дня)	07.03.2024	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
19	Що для тебе щастя? (до Міжнародного Дня щастя 20.03.)	20.03.2024	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
20	Поезія в моєму серці. (до Всесвітнього дня поезії 21.03.)	21.03.2024	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
21	Свято прощання з ліцеєм	червень	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
22	Забезпечення своєчасного випуску стінних газет, присвячених пам'ятним датам	Протягом року до запланованих дат	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	

23	Залучення здобувачів освіти до роботи бібліотеки (планові тематичні вечори, книжкові виставки, усні журнали та ін.)	Протягом року за планом	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
24	Забезпечення участі колективу здобувачів освіти у звітному концерті художньої самодіяльності.	Згідно плану	Майстри виробничого навчання, класні керівники, керівники гуртків	
IV	РОДИННО - СІМЕЙНЕ ВИХОВАННЯ			
1	Проведення просвітницької роботи серед батьків з питань сімейного виховання	Згідно плану занять	Заступник директора з ВР, класні керівники	
2	Вивчення умов проживання в сім'ї кожного здобувача освіти, проведення акції «Сім'я»	Протягом року	Класні керівники, майстри виробничого навчання	
3	Організація роботи університету педагогічних знань для батьків «Сім'я та діти»	І раз у квартал	Заступник директора з ВР	
4	Акція «Здоров'я в твоїх руках» (до Всеукраїнського дня боротьби із захворюванням на туберкульоз- 24.03.)	22.03.2024	Майстри в.н., класні керівники	
5	«Моя родина - історії краплина» (до Міжнародного дня родини - 15.05.)	15.05.2024	Керівники гуртків художньої творчості	
6	Організація конкурсу на краще генеалогічне дерево своєї родини	Квітень	Заст. дир. з ВР, майстри в.н.	
7	Організація роботи психологічно-консультаційної служби для батьків спільно з громадською організацією «Щаслива родина»	Постійно	Майстри в.н., класні керівники, практичний психолог	
8	Постійний контроль та зв'язок із родинами, де виховуються здобувачі освіти, схильні до правопорушень	Постійно	Майстри в.н., класні керівники	
9	Родинне свято «Світ захоплень моєї родини», «Фотографії мого дитинства»	Березень - травень	Класні керівники	
10	Свято «День Матері» (День Матері - друга неділя травня) «Шануймо наших матерів, поки вони живуть на світі»	10.05.2024	Заступник директора з ВР	
11	Свято «День сім'ї» (До Міжнародного дня захисту дітей 01.06.)	03.06.2024	Заступник директора з ВР, майстри в.н., кл. керівники	
12	Круглий стіл на тему: «З родини йде життя»	Травень	Заступник директора з ВР, майстри в.н., кл. керівники	

13	Проведення просвітницької роботи серед здобувачів освіти з питань готовності до створення сім'ї	Постійно	Заступник директора з ВР, майстри в.н., кл. керівники	
14	Проведення загальноліцейних батьківських зборів	Згідно плану	Заступник директора з ВР, майстри в.н., кл. керівники	
15	Проведення батьківських зборів у групах	Раз у квартал	Майстри в.н., класні керівники	
V. ГРОМАДЯНСЬКО - ПРАВОВЕ ВИХОВАННЯ				
1	Удосконалення системи співробітництва з районним відділом підліткової кримінальної міліції та службою у справах дітей для забезпечення ефективного впливу на підлітків, які перебувають на обліку проведення профілактичної роботи штабу серед здобувачів освіти	Вересень - жовтень	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
2	Організація роботи штабу профілактики правопорушень серед здобувачів освіти, проведення засідання штабу профілактики.	Раз у місяць	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
3	Проведення індивідуальних бесід із здобувачами освіти та їх батьками з питань освіти і виховання	Постійно	Майстри в.н., кл. керівники	
4	Робота лекторію для батьків	Раз у місяць	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
5	Контроль здобувачів освіти, схильних до куріння, вживання алкоголю, токсичних речовин (складання листів, залучення до роботи гуртків та секцій, профілактичні бесіди)	Постійно	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
6	Залучення здобувачів освіти, схильних до правопорушень, до роботи гуртків художньої самодіяльності, предметних гуртків, технічної творчості та спортивних секцій	Протягом року	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
7	Благодійна акція «Поділись добром своїм» (до дня благодійності 05.09.)	05.09.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
8	Проведення місячника правової освіти та виховання «Підростаюче покоління потребує захисту»	Листопад 2023	Викладач правознавства	

9	Проведення тижня профілактики наркоманії та ВІЛ, СНІДу. Конкурс на кращий тематичний плакат «Ні - Сніду». Заняття з елементами тренінгу «Наркотичні та психотропні речовини та їх безпека»	27.11 01.12. 2023	Викладач правознавства, класні керівники, практичний психолог	
10	Провести Всеукраїнський тиждень права	04.12 - 08.12. 2023	Заступник директора з ВР, педагогічні працівники	
11	Акція «Кинь цигарку!» (до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопаління - 31.05.)	31.05.2024	Заступник директора з ВР	
12	Поновлення куточка права «Закон і ми»	Листопад	Заступник директора з ВР, викладач правознавства	
13	Змагання команд здобувачів освіти інтелектуальної гри «Дебати» з правознавчою орієнтацією	Листопад	Заступник директора з ВР, викладач правознавства	
14	Огляд-конкурс на кращу організацію правового навчання та виховання у групах	Лютий	Заступник директора з ВР, викладач правознавства	
15	Організація роботи та проведення заняття правового клубу «Закон і право»	Раз у місяць	Заступник директора з ВР, викладач правознавства	
16	Розробити заходи щодо національної програми правової освіти населення	Вересень	Заступник директора з ВР, викладач правознавства	
17	Проведення тижня психологічної служби «Життя кожної людини є шляхом до самої себе»	08.04 - 12.04 2024	Заступник директора з ВР Практичний психолог	
18	Виступи: - «Алкоголь та наслідки його вживання. Правова відповідальність за правопорушення, скоєні в стані алкогольного сп'яніння»; - «Здоровий спосіб життя»	Жовтень Грудень	Практичний психолог	
19	Тренінг «Кримінальна та адміністративна відповідальність»	Листопад	Практичний психолог	
VI	ТРУДОВЕ ТА ПРОФОРІЄНТАЦІЙНЕ ВИХОВАННЯ			
1	Систематичне проведення санітарного дня	Кожен четвер	Завідувач господарства	

			майстри в.н., класні керівники	
2	Удосконалення роботи виробничих бригад здобувачів освіти	Постійно	Старший майстер, майстри в.н.	
3	Забезпечення підвищення ефективності профорієнтаційної роботи: - в процесі викладання загальноосвітніх предметів; - виробничого навчання; - виробничої практики; - позанавчальної роботи.	Постійно	Викладачі, майстри в.н., старший майстер	
4	Залучення здобувачів освіти до роботи по виготовленню та реалізації продукції для поповнення бюджету ліцею	Постійно	Старший майстер, майстри в.н.	
5	Ознайомлювати здобувачів освіти з народними ремеслами та промислами рідного краю (бесіди, виховні години, екскурсії, зустрічі з народними умільцями).	Постійно	Заст. дир. з ВР, кл. керівники	
6	Трудовий десант «Ліцей - твій дім, будь господарем у нім»	Червень	Майстри в.н., класні керівники	
7	Участь у виставці «Веселка робітничих професій»	Згідно графіка	Заст. дир. з ВР, ст. майстер, майстри	
8	Провести двомісячник озеленення, чистоти і благоустрою «Зелений паросток»	квітень - травень	Завідувач господарства, майстри в.н.	
9	Виховний захід «Працюй безпечно!» (до Всесвітнього дня охорони праці-28.04.)	26.04.2024	Інженер з ОП, заст. дир. з ВР, кл. керівники, майстри в.н.	
VII	МОРАЛЬНО - ЕТИЧНЕ ВИХОВАННЯ			
1	Конкурс «Зморшки моєї бабусі» (до Дня Людей похилого віку 01.10.)	29.09.2023	бібліотекар	
2	Благодійна акція «Хай живе надія» (до Міжнародного Дня людей з інвалідністю 03.12.)	01.12.2023	Майстри в.н., класні керівники	
3	Виховна година на тему: «Візьмемось, друзі, всі за руки, нехай єднає нас тепло» (до Міжнародного дня толерантності 16.11.)	16.11.2023	Заступник директора з ВР, майстри в.н.	
4	Диспут «Людина народжується для того, щоб залишити по собі слід вічний»	Листопад	Класні керівники	
5	Анкетування «Якими є твої моральні цінності»	Жовтень квітень	Майстри в.н., кл. керівники	
6	Проведення тематичних виховних годин: - «Людина - частина природи» - «Я і колектив» - «Шлях до успіху» - «Цінність життя»	Протягом року	Класні керівники, майстри виробничого навчання	
7	«А пам'ять людська повертатиме нас...» (до Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни в Україні)	Червень	Заступник директора з ВР	

8	Заняття з елементами тренінгу «Спілкування без конфліктів»	Протягом року	Практичний психолог	
VIII	ЕКОЛОГІЧНЕ ВИХОВАННЯ			
1	Фітоконкурс на кращу композицію з природних матеріалів, присвячену дню визволення Приорілля	Вересень	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
2	Музей кімнатних рослин (конкурс на краще озеленення кабінету)	Жовтень	Викладач біології, класні керівники	
3	Конкурс «Замість ялинки букет!»	Грудень	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
4	Провести двомісячник озеленення, чистоти та благоустрою «Зелений паросток»	Березень-квітень	Завідувач господарства, майстри в. н.	
5	Екологічна акція «Квітуй, Україно!» (до Дня довкілля)	Квітень	Майстри в.н., класні керівники	
6	Конкурс малюнків «Вода - джерело життя»	Квітень	Заступник директора з ВР, майстри в.н., класні керівники	
7	«Збережемо красу Землі!» (до Всесвітнього дня Землі 22.04.)	22.04.2024	Викладач біології	
8	«Найкраща музика - жива природа» (до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища 05.06.)	05.06.2024	Викладач біології	
IX	ВЗАЄМОДІЯ З ДЕРЖАВНИМИ ТА ГРОМАДСЬКИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ			
1	Вивчення житлово-побутових умов проживання здобувачів освіти, сімейного виховання, соціально- професійного стану батьків.	Протягом року	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
2	Вивчення соціально-культурного становища у мікрорайоні закладу освіти: а) можливостей позаліцейних установ та організації поза навчальної діяльності здобувачів освіти; б) наявність і характер неформальних об'єднань молоді в мікрорайоні; в) наявність кримінальних осередків у мікрорайоні.	Вересень - жовтень	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
3	Аналіз результатів діагностики, визначення форм взаємодії ліцею із сім'єю й громадськістю.	Жовтень	Практичний психолог	
4	Проведення групових батьківських зборів «Перспективи розвитку закладу освіти і сім'ї у вихованні здобувачів освіти»	Жовтень	Класні керівники та майстри виробничого навчання	

5	Організація й робота консультативної психолого-педагогічної служби з надання допомоги батькам у вихованні здобувачів освіти, координації дій ліцею і батьків, вирішення конфліктних ситуацій	На протязі року	Класні керівники та майстри виробничого навчання, практичний психолог	
6	Вирішення питань з органами опіки про надання соціально - матеріальної допомоги сім'ям, які її потребують.	2 рази на рік	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання, практичний психолог	
7	Організація спільної діяльності ліцею й сім'ї із здобувачами освіти девіантної поведінки	Постійно	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
8	Проведення відкритих виховних заходів для батьків, зустрічей батьків з викладачами, вихователями, класними керівниками, адміністрацією закладу освіти	Згідно плану	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
9	Залучення батьків до: - участі в загальноліцейних, групових, позанавчальних заходах, проведення творчих зустрічей та ін; - роботи гуртків, секцій, об'єднань за інтересами.	Згідно плану	Класні керівники	
10	Оцінка батьківським комітетом ліцею освітньої та виховної діяльності здобувачів освіти	1 раз на рік	Заступник директора з ВР	
11	Проведення рейдів за участю громадської інспекції, батьківського комітету ліцею, членів ради профілактики.	Протягом року	Батьківський комітет Рада профілактики	
12	Організація зустрічей з працівниками ДАІ, МНС.	Вересень-квітень	Заступник директора з ВР	
13	Проведення батьківських зборів з участю працівників поліції, юстиції та ювенальної поліції з теми «Відповідальність батьків за виховання здобувачів освіти».	Грудень, травень	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
14	Узгодити та скоригувати плани виховної роботи з планами закладів культури ОТГ і широко використовувати їх послуги в освітньому процесі.	Протягом року	Заступник директора з ВР	
X	РОБОТА З БАТЬКАМИ			
1	Виявити та взяти на облік сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, напівсиріт, здобувачів освіти із багатодітних сімей та з неповних сімей,	До 11 вересня	Заступник директора з ВР Класні керівники та майстри	

	осіб з інвалідністю		виробничого навчання	
2	Провести обстеження сімей здобувачів освіти пільгових категорій	Вересень березень	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
3	Організувати роботу батьківського комітету ліцею	Протягом року	Заступник директора з ВР	
4	Надавати допомогу сім'ям з метою поліпшення відвідування здобувачами освіти ліцею, своєчасне інформування батьків про відсутність їх на заняттях	Протягом року	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
5	Організація родинних свят, спортивних свят «Я і моя СІМ'Я» .	протягом року	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
6	Проведення дня родинного виховання.	березень	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
7	Проведення Днів відкритих дверей для здобувачів освіти шкіл ОТГ	протягом року	Заступник директора з ВР	
8	Організація співпраці батьківського комітету ліцею та відповідних структур з питань правового виховання, з питань профілактичної роботи серед батьків та здобувачів освіти.	протягом року	Заступник директора з ВР	
9	Двічі на семестр проводити групові та зальноліцейні батьківські збори на які виносити актуальні питання життя та діяльності колективів груп, навчання й виховання здобувачів освіти.	двічі на семестр	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
10	Зміцнювати зв'язки майстрів виробничого навчання, класних керівників із батьками, викликати для співбесід батьків здобувачів освіти, які мають прогалини в знаннях, з метою надання їм методичних консультацій	протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
11	Здійснювати правову освіту батьків, залучати до цієї роботи працівників правоохоронних органів.	протягом року	Заступник директора з ВР	
12	Підготувати звітний концерт художньої самодіяльності для батьків.	травень	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
13	Опрацювання оперативної інформації з загально ліцейних батьківських зборів про зауваження пропозиції та побажання батьків щодо поліпшення освітнього процесу в закладі освіти	протягом року	Заступник директора з ВР	

XI	СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1	Провести ознайомлення педагогічних працівників kswt. з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства.	вересень	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
2	Оновити базу даних здобувачів освіти пільгових категорій.	вересень	Заступник директора з ВР, практичний психолог класні керівники та майстри виробничого навчання	
3	Провести обстеження матеріально-побутових умов проживання здобувачів освіти пільгових категорій в гуртожитку	вересень травень	Практичний психолог, класні керівники та майстри виробничого навчання	
4	Забезпечити здобувачів освіти пільгових категорій підручниками, канцелярськими приладдям, одягом в повному обсязі.	вересень	майстри виробничого навчання	
5	3. Проводити індивідуальну консультативну та діагностичну роботу із здобувачами освіти пільгових категорій, надавати рекомендації опікунам та педагогічним працівникам.	Постійно	Практичний психолог	
6	Проводити акції «Милосердя» по збору речей серед педагогічних працівників, громадських організацій (одягу, канцтоварів, книжок тощо) для здобувачів освіти пільгових категорій, які навчаються в закладі освіти	Постійно	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
7	Забезпечити проведення медичних оглядів здобувачів освіти пільгових категорій медичними працівниками відповідних медичних установ.	вересень- травень	Сестра медична, класні керівники та майстри виробничого навчання	
8	Залучати здобувачів освіти пільгових категорій до відвідування гуртків технічної творчості, предметних гуртків, спортивних секцій, гуртків художньої самодіяльності, що функціонують на базі ліцею	Постійно	класні керівники та майстри виробничого навчання	
9	Залучати здобувачів освіти пільгових категорій до участі в ліцейних та обласних конкурсах учнівської творчості, спортивних змаганнях, інтелектуальних турнірах, олімпіадах	На протязі року	Класні керівники та майстри виробничого навчання	

10	Організувати за рахунок фонду: - безкоштовне харчування здобувачів освіти пільгових категорій; - забезпечення дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, одягом, спортивним одягом та взуттям; - оздоровлення здобувачів освіти пільгових категорій у літніх таборах відпочинку.	вересень травень	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
11	Проводити профорієнтаційну роботу серед здобувачів освіти пільгових категорій, контролювати працевлаштування та забезпечення житлом цих здобувачів освіти після закінчення закладу освіти	вересень-травень	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
12	Організувати лекторій правових знань щодо роз'яснення здобувачам освіти пільгових категорій та їх опікунам норм сучасного законодавства з охорони дитинства.	вересень	Заступник директора з ВР, практичний психолог класні керівники та майстри виробничого навчання	
13	Провести акцію «Мій біль - Чорнобиль» для учнів, що постраждалих внаслідок Чорнобильської катастрофи.	квітень	Заступник директора з ВР, практичний психолог класні керівники та майстри виробничого навчання	
14	Організувати роботу практичного психолога із здобувачами освіти пільгових категорій	вересень	Заступник директора з ВР	
15	Проводити з метою соціального захисту здобувачів освіти пільгових категорій загальноліцейні акції, присвячені пам'ятним датам	постійно	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
16	Забезпечити участь здобувачів освіти пільгових категорій у міських заходах, присвячених Міжнародному Дню захисту дітей, Міжнародному Дню інваліда, новорічним святкам тощо.	Згідно плану	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
17	Сприяти забезпеченню здобувачів освіти пільгових категорій безкоштовними проїзними квитками	Постійно	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
				39

XII	СИСТЕМА ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ, ПРЕВЕНТИВНА РОБОТА			
1	Ознайомлення здобувачів освіти з Статутом ліцею, з правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками здобувачів освіти.	вересень	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
2	Тестування здобувачів освіти «Чи знаю я закон?», «Мої моральні принципи».	протягом року	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
3	Робота штабу профілактики правопорушень	протягом року	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
4	Робота правового клубу «Закон і ми»	протягом року	Викладач громадянської освіти	
5	Проведення індивідуальної виховної роботи із здобувачами освіти, схильними до правопорушень.	постійно	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
6	Корекційно-консультативна робота із здобувачами освіти, з девіантною поведінкою	протягом року	Практичний психолог	
7	Організація постійно діючої виставки правової літератури в бібліотеці.	постійно	Бібліотекар	
8	Організація зустрічей з працівниками правоохоронних органів та закладів охорони здоров'я	за графіком	Заступник директора з ВР	
9	Проведення місячника правових знань	листопад	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
10	Проведення Всесвітнього тижня прав «Я і закони моєї держави»	грудень	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
11	Організація заходів, присвячених видатним датам в історії України та загальнодержавним святам.	протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
12	Організація заходів, присвячених розвитку культур нашого світу та формуванню	протягом року	Заступник директора з НВР,	40

	толерантності в здобувачів освіти, запобігання проявам нетерпимості та ксенофобії.		класні керівники та майстри виробничого навчання	
13	Проаналізувати та доповнити заходи по виконанню «Комплексної цільової програми боротьби зі злочинністю», «Цільової програми по попередженню насильства та жорстокого поводження серед учнівської молоді».	вересень жовтень	Заступник директора з НР	
14	Організація і проведення тематичних виховних годин: «Права та обов'язки громадянина України»; «Закон обов'язковий для всіх»; «Права та обов'язки батьків та дітей»; «День прав людини»	протягом року	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
15	Виховні години: «Про зовнішність, мову та духовну культуру», «Моральний ідеал людини, його роль у житті молоді», «Утверджуй у собі людину», «Мистецтво спілкування»	Протягом року	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
16	Проведення інформаційних годин про права людини з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини	грудень	Викладач правознавства	
17	Забезпечити вивчення основних положень Конституції України, законів України, Декларації прав дитини та Конвенції ООН про права дитини, інших нормативно-правових документів	Протягом року	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
18	Виховувати в здобувачів освіти повагу до родини, роду, інтерес до вивчення свого родоводу, національних, релігійних традицій, обрядів, родинних свят: «Вклонімося мамі до землі», «Батьківський дім», «Сімейні реліквії»	Протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри виробничого навчання	
19	Сприяти засвоєнню здобувачами освіти принципів загальнолюдської, народної моралі, основних етичних категорій. Провести бесіди: «Ввічливість як основа вихованості», «Запрошення до люстерка», «Скромність прикрашає людину», «Коли яке слово мовити»	Протягом року	Класні керівники та майстри виробничого навчання	
ХІІІ	ПРЕВЕНТИВНА РОБОТА			
1	Організувати роботу загальноліцейного штабу профілактики правопорушень	вересень	Заступник директора з ВР	
2	Розробити спільні заходи з органами та службами, які працюють з неповнолітніми	вересень	Заступник директора з ВР	
3	Зустрічі з працівниками міліції, суду, прокуратури, ДАІ тощо (облік здобувачів освіти з асоціальною поведінкою)	протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники, майстри	

			виробничого навчання	
4	Проведення тижня превентивного виховання	II семестр	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри в.н.	
5	Цикл бесід і виховних годин: «Проблеми сучасної молоді», «Підлітки: злочин і кара», «Здоровий спосіб життя. Хто ЗА?», «Падіння моралі: проституція та її наслідки»	протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри в.н., практичний психолог	
6	Щоденно виявляти конкретні причини пропусків занять здобувачами освіти, вживати заходів виховного впливу на здобувачі освіти, які пропускають заняття без поважних причин	протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри в.н., практичний психолог	
7	Працювати над удосконаленням форм і методів діяльності ради профілактики правопорушення	протягом року	Заступник директора з ВР	
8	Проводити обговорення телепередач, статей на правову тематику, подій у світі	протягом року вівторок	Класні керівники та майстри в.н.	
9	Посилити увагу до дітей-сиріт, дітей, які залишилися без батьківського піклування, проводити з ними попереджувальну, профілактичну роботу	протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри в.н., практичний психолог	
10	Попередження суїциду. Запобігання торгівлі людьми	протягом року	Заступник директора з ВР	
11	Тиждень здоров'я - круглий стіл «Що таке здоровий спосіб життя?»; - диспут «Шкідливі звички чи життя в своє задоволення»; - тестування «Чи схильний ти до наркотиків?»	Вересень	Заступник директора з ВР, класні керівники та майстри в.н., практичний психолог	
12	Проведення виховної години в кожній навчальній групі «Твоє здоров'я в твоїх руках».	Квітень	Класні керівники та майстри в.н.	
13	До Всесвітнього Дня без тютюну провести - рольову гру «Суд над тютюном» - акція «Сигаретку на конфетку» - виховна година «За хмарою тютюнового диму»	травень	Психологічна служба	
14	Пропаганда здорового способу життя	Протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники	42

XIV	ОРГАНІЗАЦІЯ УЧНІВСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ			
1	Провести загальноліцейні збори здобувачів освіти	вересень	Заступник директора з ВР, Голова Ради	
2	Обрати членів Учнівської Ради.	вересень	Голова Ради, учнівський актив навчальних груп	
3	Розробити та затвердити план роботи учнівського самоврядування ліцею на 2023 - 2024 н.р.	вересень	Рада учнівського самоврядування	
4	Обрати голову учнівської ради та відповідальних з питань роботи секторів	вересень	Рада учнівського самоврядування	
5	Підготовка та проведення свята Першого дзвоника	вересень	Сектор культури та дозвілля	
6	Участь у підготовці до проведення Дня здоров'я	вересень	Сектор спорту та здорового способу життя	
7	Святкування Дня визволення Приорілля від німецько - фашистських загарбників. Конкурс на кращу квіткову композицію з використанням природних матеріалів. Конкурс фотографій відповідної тематики	вересень	Сектор національно-патріотичного виховання	
8	Розробити програму «Мій затишний і енергозберігаючий ліцей»	вересень	Сектор екології та праці	
1	Ознайомлення з правилами поведінки в ліцеї та гуртожитку здобувачів освіти I курсу.	жовтень	Сектор дисципліни та правового захисту	
2	Участь у засіданні Ради профілактики правопорушень закладу освіти	жовтень	Сектор дисципліни та правового захисту	
3	Бесіда на тему: «Знаємо свої права, виконуємо свої обов'язки»	жовтень	Практичний психолог	
4	Провести засідання Учнівської Ради	жовтень	Голова Ради	
5	01 жовтня - Міжнародний день людей похилого віку (відвідування та вітання колишніх працівників закладу освіти)	жовтень	Сектор культури та дозвілля	
6	Розробити та провести урочисті заходи з нагоди Дня працівника освіти	жовтень	Сектор культури та дозвілля	
7	Провести засідання круглого столу «Скажемо булінгу НІ!!! »	жовтень	Сектор дисципліни та правового захисту, практичний психолог	
8	Участь у засіданні Ради профілактики правопорушень ліцею	жовтень	Сектор дисципліни та правового захисту	
9	Проведення усного журналу «За Україну, за її волю», до Дня захисника України	жовтень	Сектор культури та дозвілля	
10	Презентація проекту «Європейська країна - Україна»	жовтень	Сектор освіти і науки	

11	Провести тренінг на тему: «Який він справжній лідер?»	жовтень	Практичний психолог	
12	Провести акцію «Зробимо рідний ліцей чистим!»	жовтень	Сектор екології та праці	
1	Провести засідання Учнівської Ради.	листопад	Голова Ради	
2	Підготовка та проведення заходів в рамках місячника, тижня профілактики правопорушень	листопад	Сектор дисципліни та правового захисту	
3	Розробити та провести заходи до Всесвітнього дня толерантності	листопад	Сектор екології та праці	
4	Провести соціальне опитування здобувачів освіти «Чи знаю я свої права?»	листопад	Сектор освіти і науки	
5	Провести огляд - конкурс класних кімнат	листопад	Сектор екології та праці	
6	Провести конференцію здобувачів освіти «Здоровий спосіб життя - необхідність чи ти ще маєш вибір?»	листопад	Сектор спорту та здорового способу життя	
7	Розробити та провести заходи до вшанування пам'яті жертв голодомору 1932 - 1933 рр.	листопад	Творча група	
8	Участь у засіданні Ради профілактики правопорушень ліцею	листопад	Сектор дисципліни та правового захисту	
9	Проведення заняття з елементами тренінгу на тему: «Запобігання жорстокого ставлення до людей, приниження їх гідності. Правила поведінки між людьми»	листопад	Практичний психолог	
10	Провести акцію «Я - за здорове життя, а ти?»	листопад	Сектор спорту та здорового способу життя	
11	Провести акції «Я - українець! Я обираю українську мову для спілкування»	листопад	Сектор освіти і науки, сектор національно-патріотичного виховання	
1	Провести засідання Учнівської Ради	грудень	Голова Ради	
2	Підготовка та проведення заходів в рамках Всеукраїнського тижня права	грудень	Сектор дисципліни та правового захисту	
3	Проведення заняття з елементами тренінгу на тему: «Ризики та відповідальна поведінка»	грудень	Практичний психолог	
4	Акція «Знати, щоб жити!», до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	грудень	Сектор спорту та здорового способу життя	
5	Звіт про роботу учнівського самоврядування за I семестр 2023 -2024 н.р.	грудень	Голова Ради	
6	Презентація проекту «Герої нашого краю»	грудень	Сектор освіти і науки	
7	Провести українські вечорниці «Ой, на Андрія...»	грудень	Сектор культури і дозвілля	

8	Акція «Я маю право.»	грудень	Сектор дисципліни та правового захисту	
9	Проведення вікторини «Можна чи ні? »	грудень	Сектор дисципліни та правового захисту, Сектор освіти і науки	
10	Підготовка та проведення новорічної дискотеки	грудень	Сектор культури та дозвілля	
11	Участь у засіданні Ради профілактики правопорушень ліцею	грудень	Сектор дисципліни та правового захисту	
1	Провести засідання Учнівської Ради	січень	Голова Ради	
2	Засідання круглого столу «Українець - це назавжди!»	січень	Сектор національно-патріотичного виховання	
3	Інтерактивне заняття на тему: «Як отримати задоволення від життя»(профілактика вживання наркотичних та психотропних речовин)	січень	Практичний психолог	
4	Участь у засіданні Ради профілактики правопорушень ліцею	січень	Сектор дисципліни та правового захисту	
5	Презентація проектів здобувачів освіти «Моя Україна - єдина!»	січень	Сектор освіти та науки, національно-патріотичного виховання	
6	Організація зайнятості здобувачів освіти під час зимових канікул	січень	Сектор культури та дозвілля	
7	Презентація проекту «Герої Крут»	січень	Сектор національно-патріотичного виховання	
1	Провести засідання Учнівської Ради	лютий	Голова Ради	
2	Заняття з елементами тренінгу на тему: «Я повертаю собі право на вибір» (профілактика вживання алкогольних напоїв та тютюнових виробів)	лютий	Практичний психолог	
3	Участь у засіданні Ради профілактики правопорушень ліцею	лютий	Сектор дисципліни та правового захисту	
4	Розробити та провести урочисті заходи «Серце народу - це мова, це слово»	лютий	Сектор освіти та науки, сектор національно-патріотичного виховання	
5	Конференція здобувачів освіти «Український спорт. Здобутки та досягнення»	лютий	Сектор спорту та здорового способу життя	
6	Презентація проекту «Небесна сотня»	лютий	Сектор освіти і науки	
7	Провести анкетування серед здобувачів освіти «Що таке людська краса?»	лютий	Сектор культури та дозвілля	
8	Провести тренінг «Інтернет та ігроманія -	лютий	Сектор дисципліни	

	сучасна залежність номер один»		та правового захисту	
9	Підготовка та проведення Дня відкритих дверей	лютий	Члени Ради	
10	Провести акцію «Запали в серці доброту»	лютий	Сектор національно-патріотичного виховання	
11	Випуск інформ - дайджеста «Вони врятували наше майбутнє»	лютий	Сектор освіти і науки	
1	Провести засідання Учнівської Ради	березень	Голова Ради	
2	Проведення заняття з елементами тренінгу на тему: «Сила мрії» (профілактика депресій та суїцидальної поведінки)	березень	Практичний психолог	
3	Участь у засіданні Ради профілактики правопорушень ліцею	березень	Сектор дисципліни та правового захисту	
4	Провести презентацію проекту «Відомий - невідомий Шевченко»	березень	Сектор національно-патріотичного виховання	
5	Організація та проведення свята, присвяченого Міжнародному Дню Жінок	березень	Сектор культури і дозвілля	
6	Провести соціальне опитування здобувачів освіти «Що для мене родина? Що для мене сім'я?»	березень	Сектор господарства і праці	
7	Засідання юридичної вітальні «Права, свобода, обов'язки громадянина»	березень	Сектор дисципліни та правового захисту учнів	
8	Провести віртуальну екскурсію «Скривджена земля»	березень	Сектор екології, Сектор господарства та праці	
9	Провести засідання поетичної вітальні «Поезія - це завжди неповторність, якийсь безсмертний дотик до душі»	березень	Сектор культури та дозвілля	
1	Провести засідання Учнівської Ради	квітень	Голова Ради	
2	Проведення заняття з елементами тренінгу на тему: «Способи поведінки в конфлікті: боротьба, уникнення, співпраці, пристосування»	квітень	Практичний психолог	
3	Участь у засіданні Ради профілактики правопорушень ліцею	квітень	Сектор дисципліни та правового захисту	
4	Провести спортивні змагання «В спорті ми зростаємо - про здоров'я дбаємо»	квітень	Сектор спорту та здорового способу життя	
5	Провести загальноліцейну акцію «Зелений паросток майбутнього»	квітень	Сектор екології Землі сектор господарства та праці	
6	Провести відкрите засідання круглого столу «Здобутки та досягнення українських спортсменів»	квітень	Сектор спорту та здорового способу життя	
7	Силами учнівського самоврядування провести уроки пам'яті до річниці аварії на	квітень	Сектор культури та дозвілля	

	ЧАЕС			
8	Провести трудову акцію «Зробимо наш ліцей чистим»	квітень	Сектор екології Землі сектор господарства та праці	
9	Презентація проекту «Славетні земляки »	квітень	Сектор освіти та науки	
1	Провести засідання Учнівської Ради	травень	Г олова Ради	
2	Проведення тренінгу на тему: «Планування свого бюджету»	травень	Практичний психолог	
3	Участь у засіданні Ради профілактики правопорушень ліцею	травень	Сектор дисципліни та правового захисту учнів	
4	Презентація проекту «Подорож історичними місцями Дніпропетровщини»	травень	Сектор культури та дозвілля	
5	Розробити та провести урочисті заходи, присвячені Дня пам'яті та примирення	травень	Творча група	
6	Провести анкетування серед здобувачів освіти «Що таке Євросоюз?»	травень	Сектор національно- патріотичного виховання	
7	Провести конкурс газет здобувачів освіти «Моя родина - історії краплина»	травень	Сектор культури та дозвілля	
8	Провести урочисту лінійку «Україна - європейська держава»	травень	Сектор культури та дозвілля	
9	Засідання диспут - клубу «Україна і ЄС : за і проти»	травень	Сектор освіти та науки	
1	Провести засідання Учнівської Ради	червень	Г олова Ради	
2	Проведення заняття з елементами тренінгу на тему: «Працевлаштування. Адаптація в трудовому колективі»	червень	Практичний психолог	
3	Участь у засіданні Ради профілактики ліцею	червень	Сектор дисципліни та правового захисту учнів	
4	Звіт про роботу учнівського самоврядування за 2023 -2024 н.р.	червень	Г олова Ради	
5	Провести анкетування серед здобувачів освіти «Яким ви бачите учнівське самоврядування в наступному навчальному році?»	червень	Сектор національно- патріотичного виховання	
6	Провести акцію «Чужих дітей не буває »	червень	Сектор культури та дозвілля	

VI. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

<i>№ з/п</i>	<i>Назва заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1	Розвивати фізичне виховання і масовий спорт в ліцеї як важливі чинники здорового способу життя, профілактики захворювань, організації змістовного дозвілля та створення умов для всебічного гармонійного розвитку здобувача освіти.	постійно	керівник фізвиховання, викладачі	
2	На підставі медичних оглядів виявити реальний стан фізичного здоров'я здобувачів освіти. Здійснити розподіл здобувачів освіти до основної і спеціальної медичної груп.	Вересень 2023	керівник фізвиховання	
3	Скласти списки здобувачів освіти, які відносяться до спеціальної медичної групи. Організувати роботу спеціальної медичної групи.	вересень-жовтень і протягом навчального року	керівник фізвиховання	
4	Враховувати вікові та анатомо-фізіологічні особливості здобувачів освіти при проведенні уроків фізичної культури і спортивно-масових заходів.	постійно	керівник фізвиховання	
5	З метою створення умов для задоволення потреб здобувачів освіти ліцею у зміцненні здоров'я, фізичному та духовному розвитку, організувати роботу спортивного гуртка, в програму якого входять: міні-футбол, настільний теніс, легка атлетика, волейбол.	вересень і протягом навчального року	керівник фізвиховання, викладачі	
6	Підвищувати ефективність і якість роботи з фізичної культури за рахунок втілення нових форм, методів і засобів фізичноспортивної діяльності.	вересень і протягом навчального року	керівник фізвиховання, викладачі	
7	Сприяти укріпленню КМЗ і матеріально-технічній базі предмету фізкультура: Дообладнати гімнастичну залу. Придбати спортивний інвентар (тенісні сітки, ракетки, секундоміри, сітки на футбольні ворота).	вересень 2022 протягом навчального року	керівник фізвиховання, викладачі	
8	Спрямувати зусилля на збереження спортінвентарю та спортивних знарядь	протягом навчального року	керівник фізвиховання, викладачі	
9	Дотримуватися правил безпеки і охорони праці при проведенні занять з фізичної культури та спортивних змагань в спортзалі і на спортивних майданчиках.	протягом навчального року	керівник фізвиховання, викладачі	
10	Підвищувати методичний рівень	протягом	керівник	

	викладання предмету.	навчального року	фізвиховання, викладачі	
11	Підготувати в ліцеї команди для участі в районних і обласних змаганнях серед здобувачів освіти ЗП(ПТ)О.	протягом навчального року	керівник фізвиховання, викладачі	
12	Проводити фізкультурно-масові, спортивні та туристичні заходи згідно з Графіком проведення спортивно-масової роботи на 2023-2024 н.р.	протягом навчального року	керівник фізвиховання, викладачі	

VII. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО - ВИРОБНИЧИМ ПРОЦЕСОМ

	Що контролюється	термін	Хто підлягає контролю	Вид контролю	Хто контролює	Підсумки контролю
1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕННЯМ ДОКУМЕНТАЦІЇ						
1	Наявність навчальної документації у викладачів та майстрів виробничого навчання	До 08.09.23	Викладачі, майстри в/н	Фронтально-оглядовий	Заступники директора, старший майстер	На ІМН
2	Стан ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання	Раз на місяць	Викладачі	Тематичний	Заступники директора, методист	На ІМН
3	Стан ведення робочих зошитів здобувачів освіти:		Викладачі	Тематичний	Заступник директора з НВР	На ІМН
	- зміст робіт, відповідність вимогам програми;	Жовтень				
	- об'єм складності класних і домашніх завдань;	Грудень				
	- періодичність та якість перевірки зошитів викладачами;	Лютий				
	- дотримання єдиного орфографічного режиму ведення зошитів.	Квітень				
4	Стан ведення контрольних зошитів здобувачів освіти:		Викладачі	Тематичний	Заступник директора з НВР	На ІМН
	- система та види контрольних робіт	Вересень				
	- засвоєння предметних компетенцій здобувачів освіти;	Листопад				
	- якість перевірки контрольних робіт;	Листопад				
	- об'єктивність оцінки контрольних робіт;	Січень				
	- культура ведення зошитів.	Березень				
5	Наявність та стан		Майстри	Попереджува	старший	50 На

	ведення здобувачами освіти щоденників виробничого навчання:		виробнич ого навчання	льний	майстер	ІМН
--	---	--	-----------------------------	-------	---------	-----

	- акуратність ведення щоденників;	Грудень				
	- системність контролю за веденням щоденника з боку майстра в/н	Травень				
6	Плани виховної роботи з групами	Жовтень	Класні керівники	Попереджувальний	Заступник директора з НВР	На ІМН
7	Плани роботи предметних гуртків та гуртків технічної творчості.	Січень	Керівники гуртків	Попереджувальний	Заступники директора, старший майстер	На метод комісіях
8	Плани проведення консультацій викладачами	Травень	Викладачі	Попереджувальний	Заступники директора	На метод комісіях
9	Плани роботи методичних комісій	Щомісяця	Голови методичних комісій	Попереджувальний	методист	На ІМН
10	Стан ведення навчальної документації викладачами та майстрами в/н	Вересень	Викладачі, майстри виробничого навчання	Фронтальний	Заступники директора, методист, старший майстер	На нараді при директорів
11	Якість оформлення особових справ здобувачів освіти	Вересень	Інспектор з кадрів	Фронтально-оглядовий	Заступник директора з НВР	На нараді при директорів
12	Якість оформлення протоколів засідань педагогічної ради	Січень Червень	Секретар педагогічної ради	Попереджувальний	Директор, Заступник директора з НВР	На нараді при директорів
2. КОНТРОЛЬ ЗА РІВНЕМ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ						
1	Моніторинг знань здобувачів освіти за освітній рівень базової загальної середньої освіти	Вересень	Здобувачі освіти I курс	Фронтальний	Заступник директора з НР, голови методичних комісій	На методичних комісіях
2	Моніторинг якості знань здобувачів освіти шляхом проведення директорських контрольних робіт	Листопад, квітень	Здобувачі освіти I-III курс	Тематичний	Директор, Заступники директора	На педраді
3	Навчальні досягнення здобувачів освіти шляхом проведення:		Здобувачі освіти I-III курс	Фронтальний	Заступники директора, методист, голови м/к	На метод комісіях
	- зрізів знань із	Жовтень,				

	загальноосвітніх та спеціальних предметів;	березень				
	- олімпіад та конкурсів	За графіком				
4	Результати Державної підсумкової атестації здобувачів освіти та результатів ЗНО	Березень -червень	Здобувачі освіти III курс	Фронтальний	Директор, заступник директора, методист	На педраді
5	Результати Державної Кваліфікаційної атестації	Лютий, червень	Здобувачі освіти 3 курсу	Фронтальний	Заступники директора старший майстер, голови м/к	На ІМН
6	Результати виконання здобувачами освіти перевірочних та кваліфікаційних пробних робіт	грудень, січень, травень, червень	Здобувачі освіти 3 курс	Фронтальний	Заступник директора з НВР, старший майстер	На ІМН
3. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ						
1.	Готовність кабінетів, майстерень та лабораторій до прийому здобувачів освіти у новому навчальному році	Березень, травень	Завідувачі кабінетами, майстернями, лабораторіями	Фронтально-оглядовий	Заступник директора з НВР, старший майстер, інженер з ОП	На ІМН
2.	Наявність стендів з охорони праці у побутових приміщеннях, якими користуються здобувачі освіти на виробництві	Червень	Майстри виробничого навчання	Фронтально-оглядовий	Заступник директора з НВР, старший майстер, інженер з ОП	На ІМН
3.	Дотримання вимог охорони праці у навчальних майстернях	Грудень, червень	Майстри виробничого навчання	Тематичний	Заступник директора з НВР, старший майстер, інженер з ОП	На ІМН
4.	Наявність безпечних умов праці для здобувачів освіти на підприємствах під час проведення виробничого навчання та виробничої практики	Серпень	Майстри виробничого навчання	Тематичний	старший майстер, інженер з ОП	На педраді
5.	Наявність інструкцій з охорони праці у майстернях,	Вересень	Завідувачі кабінетами, майстернями	Фронтально-оглядовий	Заступники директора, старший	На ІМН

	лабораторіях та кабінетах		ми, лабораторіями		майстер, інженер з ОП	
6.	Наявність необхідних засобів з охорони праці у кабінетах фізики, хімії, ІКТ, навчальних майстернях, спортзалі	Жовтень	Завідувачі кабінетами, майстернями, лабораторіями	Фронтально-оглядовий	Заступники директора, старший майстер, інженер з ОП	На ІМН
7.	Виконання вимог безпеки праці на уроках хімії при проведенні лабораторних робіт	Листопад, лютий, квітень	Завідувач Кабінетом	Фронтально-Оглядовий	Заступник директора з НВР, інженер з ОП	На ІМН
8.	Правильність зберігання реактивів у кабінеті хімії	Жовтень	Завідувач кабінетом	Фронтально-оглядовий	Заступник директора з НВР, інженер з ОП	На ІМН
9.	Виконання вимог безпеки праці на уроках фізики при проведенні лабораторних робіт.	Листопад, березень	Завідувач кабінетом	Фронтально-оглядовий	Заступник директора з НВР, інженер з ОП	На ІМН
10	Освітлення у кабінетах, коридорах, туалетних кімнатах, майстернях, гуртожитку	Грудень, лютий	Працівники закладу	Фронтально-оглядовий	Завідувач господарством, інженер з ОП	На ІМН
11	Дотримання здобувачами освіти, що проживають у гуртожитку, вимог безпеки життєдіяльності	Січень	Вихователь гуртожитку	Фронтально-оглядовий	Заступник директора з ВР, інженер з ОП	На ІМН
12	Стан санітарно-гігієнічного режиму закладу освіти	Лютий	Працівники закладу	Фронтально-оглядовий	Заступник директора з НВР, зав. господарства	На ІМН
13	Виконання запланованих заходів під час проведення місячника з охорони праці	Жовтень, квітень	Працівники закладу	Фронтально-оглядовий	Заступник директора з НВР, інженер з ОП. старший майстер	На педраді
4. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ						

1.	Стан підготовки та проведення урочистої лінійки до Дня знань	Серпень	Майстри виробничого навчання, викладачі	Попереджувальний	Заступник директора з ВР	На нараді при директорів
2.	Стан підготовки та проведення Уроку знань	Серпень	Майстри виробничого навчання Викладачі	Попереджувальний	Заступники директора, методист	На нараді при директорів
3.	Стан підготовки викладачів та майстрів виробничого навчання до початку нового навчального року	Серпень	Майстри виробничого навчання Викладачі	Попереджувальний	Заступники директора, методист, старший майстер	На ІМН
4.	Відвідування теоретичних занять здобувачами освіти	Протягом року	Учні І-ІІІ курс	Тематичний	Заступники директора, старший майстер	На ІМН
5.	Виконання рішень педагогічних рад	Протягом року	Працівники училища	Фронтальний	Директор, заступники директора	На педраді
6.	Проведення самопідготовки для здобувачів освіти	Протягом року	Викладачі	Персональний	Заступник директора з НР	На ІМН
7.	Робота методичних комісій	Щомісяця	Голови методичних комісій	Персональний	Заступники директора, методист	На ІМН
8.	Впровадження в освітній процес інноваційних технологій	Жовтень, Квітень	Майстри виробничого навчання Викладачі	Тематичний	Заступники директора, методист	На ІМН
9.	Робота навчальних кабінетів	Жовтень, березень	Завідувачі кабінетів	Фронтально-оглядовий	Заступники директора, методист	На ІМН
10	Забезпеченість здобувачів освіти підручниками	Листопад	Учні І-ІІІ курс	Тематичний	Заступники директора, бібліотекар	На ІМН
11	Робота класних керівників та майстрів виробничого навчання з профілактики правопорушень у групах	Листопад, березень	Класні керівники	Тематичний	Заступник директора з НВР	На ІМН
12	Проведення індивідуальних консультацій для здобувачів освіти	Грудень, Травень	Викладачі	Фронтальний	Заступники директора	На ІМН

13	Комплексно-методичне забезпечення предметів та професій	Листопад	Майстри виробничого навчання Викладачі	Тематичний	Директор, заступники директора методист, старший майстер	На ІМН
14	Ведення щоденників виробничого навчання здобувачами освіти випускних груп	Січень, Червень	Учні III курсу, ТУ	Фронтально-оглядовий	Заступник директора з НВР, старший майстер	На ІМН
15	Проведення виховних годин та інформування про події в світі	Протягом року	Класні керівники, майстри виробничого навчання Викладачі	Тематичний	Заступник директора з НВР	На педраді
16	Робота із здобувачами освіти, що мають прогалини в знаннях	Грудень, Червень	Викладачі	Тематичний	Заступник директора з НВР	На метод. нарадах
17	Робота викладачів із здобувачами освіти, які мають нахили до вивчення предметів	Січень	Викладачі	Тематичний	Заступник директора з НР	На ІМН
18	Робота педагогічного колективу з реалізації методичної мети училища	Травень	Педагогічні працівники	Тематичний	Директор	На педраді
19	Взаємовідвідування уроків	Лютий	Майстри виробничого навчання Викладачі	Фронтальний	Заступники директора, методист, старший майстер	На ІМН
20	Використання в освітньому процесі технічних засобів навчання.	Травень	Майстри виробничого навчання Викладачі	Фронтальний	Заступники директора, методист, старший майстер	На ІМН
21	Робота викладачів та майстрів виробничого навчання над підвищенням свого фахового рівня	Протягом року	Майстри виробничого Викладачі	Тематичний	Заступники директора, методист	На ІМН
22	Робота класних керівників з колективом здобувачів освіти	Квітень	Класні керівники	Тематичний	Заступник директора з НВР	На ІМН

23	Стан викладання навчальних предметів:		Викладачі	Тематичний	Директор, заступники директора, методист, голови м/к	На педрад і
	- базові предмети;	Листопад - грудень				
	- предмети професійно-теоретичної підготовки	Квітень - травень				
24	Стан викладання предметів професійно - теоретичної підготовки	Жовтень, грудень	Викладачі	Тематичний	Директор, заступники директора, методист, голови методичних комісій	На педрад і
25	Система роботи викладачів та майстрів виробничого навчання з впровадженням в освітній процес інноваційних технологій	Жовтень, грудень, березень	Майстри виробничого навчання Викладачі	Персональний	Заступники директора, старший майстер, методист	На педрад і
26	Стан профорієнтаційної роботи	Листопад, квітень, червень	Працівники училища	Персональний	Директор	На педрад і
27	Реалізація в освітньому процесі вимог Державних стандартів професійної освіти.	Листопад, лютий	Викладачі спец дисциплін, майстри виробничого навчання	Фронтально-оглядовий	Заступник директора з НВР, методист, старший майстер	На ІМН
5. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОРГАНІЗАЦІЇ, ЗМІСТОМ І РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЮ ПОЗАУРОЧНОЇ РОБОТИ						
1.	Наявність планів гуртків, відповідність мети їх роботи завданням ліцею	Вересень	Керівники гуртків	Персональний	Заступники директора, старший майстер	На ІМН
2.	Організація роботи гуртків згідно із затвердженими планами і графіком роботи	Вересень	Керівники гуртків	Попереджувальний	Заступник директора з НВР	На ІМН
3.	Наповнюваність предметних гуртків та стан відвідування їх здобувачами освіти	Лютий	Керівники гуртків	Фронтальний	Заступники директора	На ІМН

4.	Готовність гуртків художньої самодіяльності до огляду конкурсу	Березень	Керівники гуртків	Тематичний	Заступник директора з ВР	На ІМН
5.	Результативність роботи гуртків технічної творчості	Грудень Червень	Керівники гуртків	Фронтальний	Заступник директора з ВР, старший майстер	Наказ
6.	Підготовка предметних гуртків та гуртків технічної творчості	Грудень	Викладачі, майстри в/н	Фронтально-оглядовий	Заступники директора, старший майстер	На ІМН
7.	Організація роботи з батьками	Протягом року	Майстри виробничого навчання	Тематичний	Заступник директора з ВР	На ІМН
8.	Проведення виховної роботи в гуртожитку	Квітень	Вихователі	Тематичний	Заступник директора з ВР	На ІМН
9.	Робота бібліотеки з пропаганди навчальної та методичної літератури і проведення масових позанавчальних заходів	Листопад Березень	Бібліотекар	Тематичний	Заступник директора з ВР	На ІМН

VIII. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	ЗАХОДИ	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проведення інструктивно - методичної наради: - Методичні рекомендації з проведення уроку знань в 2023-2024 навчальному році - Вимоги до організації освітнього процесу в новому навчальному році	29.08.2023	Заступники директора, методист	
2.	Подати проекти наказів: - Про створення педагогічної ради - Про створення методичних комісій - Про організацію методичної роботи у 2023-2024 навчальному році - Про створення методичної ради; - Про створення ради методичного кабінету; - Про створення школи	До 29.08.2023	Методист	

	передового педагогічного досвіду			
3.	Надати методичну допомогу щодо створення освітнього електронного простору (робочого місця у педагогічному кабінеті для можливості роботи педагогічним працівникам)	з 01.09. 2023		
4.	Провести діагностичне анкетування педагогічних працівників з питань методики, педагогіки та психології	До 30.08.2023	Методист	
5.	Надати методичну допомогу педагогічним працівникам з складання плануючої документації, планів індивідуальної методичної роботи та методичних комісій	До 08.09.2023	Методист	
6.	Ознайомити педагогічних працівників із переліком програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих МОН України для використання в ЗП(ПТ)О у 2023-2024 навчальному році	До 30.08.2023	Методист	
7.	Провести аналіз комплексно-методичного забезпечення уроків теоретичної, професійно-теоретичної підготовки та виробничого навчання	До 30.08.2023	Методист	
8.	Провести моніторинг готовності плануючої документації педагогічних працівників до навчального року	До 30.08.2023	Методист	
9.	Корегування плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Складання перспективного плану атестації педагогічних працівників, графік проходження стажування майстрів виробничого навчання	До 29.09.2023	Методист	
10.	Укладання таблиць кадрового якісного складу викладачів та майстрів виробничого навчання	До 08.09.2023	Методист, інспектор з кадрів	
11.	Провести методичну нараду з головами методичних комісій «Тематика педагогічних читань року»	Згідно графіка	Методист	
12.	Розробити тематику психолого-педагогічних семінарів, круглих столів, консультацій для педагогічних працівників	До 29.09 2023	Методист	
13.	Приймати участь у заходах запланованих НМЦ ПТО в Полтавській області	Згідно плану	Методист	

14.	Провести моніторинг паспортів комплексно-методичного забезпечення предметів та професій.	До 02.09.2023	Методист	
15.	Скласти та затвердити: - План засідань методичної ради ліцею - План засідань ради методичного кабінету - План роботи школи молодого педагога - План роботи школи передового педагогічного досвіду - План роботи атестаційної комісії	До 22.09.2023	Методист	
16.	Надати допомогу педагогічним працівникам у складанні індивідуальних планів методичної роботи	До 15.09.2023	Методист	
17.	Скоригувати графіки проведення: - Відкритих уроків; - Тижнів з предметів та професій; - Засідань методичних комісій; - Методичних нарад з головами м/к; - Взаємовідвідування занять; - Відвідування заходів молодими спеціалістами; - Роботи шкіл передового педагогічного досвіду, творчої групи, школи молодого педагога, ради методичного кабінету; - Позаурочних заходів: - Конкурсів, олімпіад.	До 15.09.2023 15.09.2024 До 22.09.2023 До 22.09.2023	Заступники директора, методист, голови методичних комісій	
18.	Скласти графік внутрішньоліцейного контролю за освітнім процесом на I семестр 2023-2024 навчального року	До 16.09.2023	Методист	
19.	Організувати роботу творчої групи викладачів та майстрів виробничого навчання з теми «Методи і прийоми розвитку пізнавальних і творчих здібностей здобувачів освіти»	До 22.09.2023	Методист, голови методичних комісій	
20.	Брати участь у засіданні методичних комісій	Згідно графіка	Методист	
21.	Відвідування теоретичних та практичних занять, позанавчальних заходів	Згідно графіка	Методист старший майстер	
22.	Розробити заходи роботи колективу закладу освіти із впровадження єдиної методичної мети ліцею «Розвиток творчого потенціалу педагогічних працівників та здобувачів освіти шляхом	29.09.2023	Методист, голови методичних комісій	

	впровадження компетентнісного підходу та інтерактивних технологій в освітній процес»			
23.	Сформувати пакети документів: - Плани роботи методичного кабінету та методичних комісій; - Матеріали відкритих уроків, тижнів з предметів та професій; - Методичні матеріали «На допомогу молодим спеціалістам»; - Краці методичні розробки педагогічних працівників; - Робочі навчальні плани; - Плани індивідуальної методичної допомоги викладачам, майстрам в.н.	До 22.09.2023	Методист, голови методичних комісій	
24.	Організувати роботу з наставництва, складання планів роботи наставників, молодих спеціалістів	До 22.09.2023	Методист, наставники	
25.	Спланувати проведення практичних семінарів, круглих столів, тренінгів, майстер - класів, творчих звітів (складання графіка)	До 15.09.2023	Методист, голови методичних комісій, практичний психолог	
26.	Провести вхідне тестування методичної роботи молодих спеціалістів	22.09.2023	Методист	
27.	Круглий стіл «Інтерактивні методи навчання в практиці викладання предметів і професій»	29.09.2023	Методист, голови методичних комісій	
28.	Надавати методичний супровід конкурсів, олімпіад, майстер-класів, предметних тижнів, декад з професій	Згідно графіка	Методист, голови методичних комісій	
29.	Оформити стенд «Педагогічний пошук» в педагогічному кабінеті	До 08.09.2023	Методист	
30.	Розміщати інформацію та методичні матеріали на сайті ліцею і соціальних мережах	Постійно	Методист, викладач інформатики	
31.	Організація контроль і методичний супровід за проведенням предметних тижнів та тижнів з професій	За планом	Методист, Викладачі, майстри в/н	
32.	Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з нормативними документами про атестацію, новим Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників	Згідно спільних заходів атестаційної комісії	Заступник директора з навчальної роботи, методист	
33.	Реєстрація педагогічних працівників у Єдиній атестаційній системі	До 01.09.2023	Методист	

34.	Формування атестаційних списків і подання їх на розгляд атестаційної комісії	До 10.10.2023	Методист	
35.	Участь в організації і проведенні засідання атестаційної комісії	Згідно спільних заходів атестаційної комісії	Заступник, голова атестаційної комісії, методист	
36.	Моніторинг самоосвітньої роботи педагогічних працівників	Постійно	Методист	
37.	Методичний супровід комплексного методичного забезпечення предметів (професій) та визначення напрямків роботи щодо його удосконалення	До 20.10. 2023	Методист	
38.	Організація роботи педагогічних працівників, що атестуються, планування відкритих уроків, позанавчальних заходів	Згідно спільних заходів атестаційної комісії	Методист, заступник директора з ВР заступник директора з НВР, старший майстер	
39.	Внутрішньоліцейний контроль: аналіз використання електронних засобів навчання	Згідно графіка	Заступники директора, методист, старший майстер	
40.	Контроль за виконанням плану проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації, стажування	Протягом року	Методист	
41.	Оновлення стенду «Атестаційний куточок» в методичному кабінеті	До 12.10.2023	Методист	
42.	Перевірка ведення журналів теоретичного та виробничого навчання, перспективно-тематичного планування педагогічних працівників	Впродовж року	Заступники директора, старший майстер, методист	
43.	Моніторинг діагностичних контрольних робіт здобувачів освіти за освітній рівень базової загальної середньої освіти	За графіком	Заступник директора з НР, голови м.к., методист	
44.	Надання рекомендацій педагогічним працівникам з питань проведення відкритих уроків, предметних тижнів та декад з професій	Протягом місяця	Методист	
45.	Проведення методичних нарад з головами методичних комісій ліцею. Сприяння участі педагогічних працівників в роботі обласних предметних семінарів, секцій, вебінарів, шкіл передового педагогічного досвіду, тощо	Згідно графіка	Методист	

46.	Аналіз включення в планування роботи методичних комісій рекомендацій обласних семінарів викладачів та майстрів в/н	Постійно	Методист	
47.	Участь у засіданні педагогічної ради. Підготовка матеріалів з питань методичної роботи на засідання педагогічної ради	За графіком	методист	
48.	Вивчення досвіду роботи майстрів виробничого навчання з питань проведення вступного інструктажу	До 26.10.2023	Заступник директора з НВР, старший майстер, методист, голови м/к	
49.	Робота з головами методичних комісій з вивчення передового педагогічного досвіду	Постійно	Методист, голови м/к	
50.	Участь в організації і проведенні засідань методичних комісій ліцею. Сприяння участі педагогічних працівників в роботі онлайн обласних предметних семінарів, секцій, вебінарів, шкіл передового педагогічного досвіду, тощо	Згідно графіка	Методист, члени методичних комісій, старший майстер	
51.	Методичний супровід організації і проведення I етапу Міжнародного конкурсу української мови імені П.Яцика	Згідно листа	Методист, викладачі	
52.	Методичний супровід проведення Міжнародного конкурсу з інформатики і комп'ютерної вправності «Бобер» серед здобувачів освіти ліцею.	За планом	Методист, викладач	
53.	Внутрішньоліцейний контроль: аналіз використання електронних засобів для дистанційного навчання здобувачів освіти в період особливого стану	Згідно графіка	Заступники директора, методист, старший майстер	
54.	Методичний супровід і контроль участі здобувачів освіти в обласних онлайн конкурсах МАН.	Згідно графіка	Методист, викладачі	
55.	Контроль і методичний супровід проведення Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка	Згідно листа	Методист, викладачі	
56.	Онлайн моніторинг результативності використання майстрами виробничого навчання та викладачами інтерактивних технологій в освітньому процесі.	До 17.11 2023	Методист	
57.	Надання методичних рекомендацій педагогічним працівникам з питань проведення відкритих уроків, предметних тижнів та декад з професій, відвідування теоретичних	Згідно графіка	Заступники директора, методист, старший майстер	

	та практичних занять, поза навчальних заходів			
58.	Контроль за виконанням плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Протягом року	Методист	
59.	Методичний супровід створення блогів, навчальних сайтів педагогічних працівників закладу освіти як форми відстеження їх професійного педагогічного зростання в між атестаційний період.	Протягом року	Методист	
60.	Робота з головами методичних комісій по вивченню передового педагогічного досвіду	Постійно	Методист, голови м/к	
61.	Організація і методичний супровід за проведенням онлайн тренінгу «Роль бібліотеки у методичному супроводі педагогічних працівників під час підготовки до уроків»	23.11.2023	Методист , бібліотекар	
62.	Моніторинг професійної спрямованості викладання загальноосвітніх дисциплін	До 23.11.2023	Методист	
63.	Проведення методичного тренінгу з викладачами «Як провести урок дистанційно?»	06.12.2023	Методист	
64.	Оформити та надіслати в НМЦ ПТО заявку на проходження курсів з підвищення кваліфікації у 2024 році	До 07.12.2023	Методист	
65.	Складання плану проведення січневих педагогічних читань	15.12.2023	Методист, голови м/к	
66.	Методичний супровід проведення засідання атестаційної комісії	Згідно плану	Заступники директора, методист	
67.	Організація та проведення тренувальних занять з використанням можливостей комп'ютерних технологій в освітньому процесі	15.12.2023	Методист	
68.	Контроль і методичний супровід проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка	Згідно листа	Методист, викладачі	
69.	Онлайн моніторинг результативності виконання навчальних планів і програм, проведення директорських контрольних робіт за I семестр 2023-2024 н.р.	До 20.12. 2023	Заступники директора, методист	
70.	Організація, контроль та проведення методичних нарад з головами методичних комісій	Згідно графіка	Методист	

71.	Проведення аналізу роботи голів методичних комісій у I семестрі 2023-2024 н.р.	До 25.12.2023	Методист	
72.	Консультування методичної допомоги класним керівникам, викладачам та майстрам виробничого навчання з національно-патріотичного виховання - як складової формування особистості учня	Протягом року	Заступники директора, методист	
73.	Діагностування методичної роботи педагогічних працівників над єдиною методичною проблемою протягом I семестру 2023-2024 н. р.	09.01.2024	Методист	
74.	Методичний супровід педагогічних читань педагогічних працівників «Формування інноваційної компетентності педагогічних працівників як запорука якісної підготовки робітничих кадрів». Тренінг для педагогічних працівників з використання власних електронних ресурсів при дистанційному навчанні із здобувачами освіти під час особливого стану	04.01.2024	Методична служба	
75.	Організація роботи з самоосвіти (робота над єдиною методичною проблемою, робота над власними блогами та сайтами педагогічних працівників)	05.01.2024	Методист	
76.	Перевірка плануючої документації педагогічних працівників на II семестр	До 12.01.2024	Заступники директора, методист, ст..майстер	
77.	Засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання за підсумками виховної роботи в I семестрі та планування на II семестр 2023-2024 н.р.	11.01.2024	Заступник директора з НВР, методист	
78.	Опрацювання методичних матеріалів та порядку реєстрації учасників ЗНО-2024	10.01.2024	Методист, голови методичних комісій	
79.	Виставка творчих надбань педагогічних працівників. Обмін досвідом	12.01.2024	Методист	
80.	Анкетування педагогічних працівників з метою виявлення складнощів у роботі	22.01.2024	Методист	
81.	Відвідування теоретичних та практичних занять, позаурочних заходів під час організації освітнього	Згідно графіка	Заст. директора, методист,	

	процесу		старший майстер	
82.	Методичний супровід підготовки та оформлення атестаційних листів на педагогічних працівників, що атестуються	До 12.02.2024	Керівники підрозділів	
83.	Вивчення роботи педагогічних працівників що атестуються, щодо роботи з обдарованою молоддю	Протягом року	Методист	
84.	Творча наукова дискусія з обміну досвідом: «Розширення сфери використання інформаційно-комунікаційних технологій через застосування проектних технологій у методичній роботі, шляхом створення власних електронних підручників, посібників, електронних «живих» презентацій, тестів, навчальних відеофільмів, електронних портфоліо та ін.»	23.02.2024	Методист	
85.	Постійний моніторинг розміщення інформації та методичних матеріалів на сайті ліцею і соціальних мережах	Протягом місяця	Методист, викладач інформатики	
86.	Методична підтримка участі здобувачів освіти ліцею у Всеукраїнському відкритому марафоні з української мови імені Петра Яцика та участі у (фінальному) етапі Міжнародного мовно - літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	За планом	Методист	
87.	Методичний супровід участі педпрацівників в засіданні творчої групи зі створення електронного контенту навчальних матеріалів з професії «Кухар»	19.04.2024	Методист	
88.	Координаційна робота щодо проведення обласних конкурсів фахової майстерності	За планом МАН	Методист	
89.	Методичний супровід створення викладачами ліцею електронного контенту навчальних матеріалів з професії «Кухар»	Протягом квітня	Методист	
90.	Творчі звіти голів методичних комісій	До 24.05.2024	Методист, голови м/к	
91.	Узагальнення матеріалів з вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду	Протягом травня	Методист , голови м/к	

92.	Діагностування фахового та методичного рівня педагогічних працівників	До 20.05.2024	Методист	
93.	Аналіз роботи методичних комісій із впровадження єдиної методичної мети	До 31.05.2024	Методист, голови комісій	
94.	Перевірка стану комплексно-методичного забезпечення з предметів: - української мови та літератури; - технологія приготування їжі з основами товарознавства з професії: Кухар, офіціант	20.05.2024	Методист	
95.	Узагальнення матеріалів творчої групи щодо складання плану роботи на новий навчальний рік	Протягом травня	Методична служба	
96.	Аналіз підготовки до занять виробничого навчання майстрів з професії Кухар, офіціант	Протягом травня	Методична служба	
97.	Круглий стіл на тему «Вивчення і впровадження в систему роботи передового досвіду педагогів»	20.05.2024	Методист	
98.	Робота з головами методичних комісій по визначенню напрямів роботи на наступний навчальний рік	26.05.2024	Методист	
99.	Творчі звіти голів методичних комісій	До 22.06.2024	Методист, голови м\к	
100.	Вивчення стану функціонування центру кар'єри та виконання Положення про Центр кар'єри	10-14.06. 2024	Методист	
101.	Методичний супровід та консультації у форматі онлайн щодо підготовки STEM-проектів до захисту	Протягом червня	Методист	
102.	Підготовка звіту з підвищення кваліфікації та стажування за I-е півріччя 2024 року	Протягом червня	Методист	
103.	Узагальнення матеріалів творчої групи щодо складання плану роботи закладу освіти на новий навчальний рік	Протягом червня	Методична служба	
104.	Моніторинг рівня навчальних досягнень з професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки та загальноосвітніх предметів здобувачів професійної освіти за 2023-2024 н.р.	Протягом червня	Методист	

ІХ. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	ЗАХОДИ	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Надати уточнене замовлення на підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників до НМЦ ПТО	До 15.09.2023	Методист	
2.	Провести вхідне та вихідне діагностування педпрацівників	Вересень- червень	Методист	
3.	Скласти план підвищення кваліфікації викладачів та майстрів виробничого навчання на 2023 - 2024 навчальний рік	До 16.09.2023	Методист, інспектор з кадрів	
4.	Укласти угоди про стажування	До 20.09.2023	старший майстер	
5.	Скорегувати план та графік атестації педагогічних працівників	До 20.09.2023	Методист	
6.	Розробити програми з стажування педагогічних працівників з професій, програми технімуму, педмінімуму	До 25.09.2023	старший майстер	
7.	Скласти графіки взаємовідвідування уроків	До 15.09.2023	Методист, голови м/к	
8.	Організувати роботу школи молодого педагога. Закріпити за молодими спеціалістами наставників	До 20.09.2023	Методист	
9.	Організувати роботу з атестації педагогічних працівників згідно з перспективним планом та заявами педагогічних працівників	До 29.09.2023	Методист, інспектор з кадрів	
10.	Оновити матеріали куточка атестації у методичному кабінеті	12.10.2023	Методист	
11.	Організувати вивчення результатів педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в методичній роботі та інших заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу	жовтень - березень	Методист	
12.	Провести педагогічні читання	04.01.2024	Методист	
13.	Оформити документи за результатами атестації педагогічних працівників	Березень, квітень	Методист	
14.	Забезпечити участь педагогічних працівників всіх категорій у роботі обласних семінарів-практикумів, шкіл передового досвіду, обласних конкурсів тощо	За планом НМЦ ПТО	Методист	

15.	Створити умови для участі педагогічних працівників у колективних формах методичної роботи	Згідно плану	Методист	
16.	Проводити огляд методичної літератури, виставки методичних матеріалів з метою поширення передового педагогічного досвіду, досягнень педагогіки, психології, методики	Протягом року	Методист, бібліотекар	
17.	Організувати роботу педагогічного колективу над індивідуальною методичною темою	Протягом року	Методист, голови м/к	
18.	Проводити ознайомлення педпрацівників з новітніми технологіями, сучасними методами організації виробництва	Протягом року	Голови м/к	
19.	Проводити семінари - практикуми, майстер - класи, відкриті уроки з метою обміну досвідом	Протягом року	Заст. директора з НВР, методист, старший майстер	
20.	Організувати наставництво, надання допомоги, взаємовідвідування уроків, вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду	Протягом року	Методист, голови м/к	
21.	Взяти під контроль участь педагогічних працівників в роботі методичних комісій, методичного кабінету, школи передового педагогічного досвіду, педагогічних читань, проведенні відкритих уроків, взаємовідвідування уроків	Протягом року	Методист, голови методичних комісій	
22.	Проводити співбесіди з педагогічними працівниками з питань удосконалення стилю, форм та методів роботи	Протягом року	Методист, голови м/к	
23.	Забезпечення проведення комплексу заходів з педагогічними працівниками, які атестуються	Згідно плану роботи атестаційної комісії	Заступники директора, методист	
24.	Подати замовлення на курсове підвищення кваліфікації на 2025 рік	До 10.06.2024	Методист	

X. ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	ЗАХОДИ	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Проведення вступного інструктажу з охорони праці з усіма новоприбулими здобувачами освіти і працівниками закладу освіти	При прийомі на роботу (до початку роботи)	Інспектор з кадрів, інженер з ОП	
2.	Робота щодо забезпечення закладу необхідними нормативно-законодавчими документами та комплексно - методичним забезпеченням для вивчення курсу «Охорона праці» (згідно з програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України)	Постійно протягом року	Інженер з ОП	
3.	З метою забезпечення здорових і безпечних умов праці для проведення освітнього процесу у новому навчальному році здійснити рейд-перевірку всіх приміщень, кабінетів, майстерень, лабораторій, службових та господарських приміщень ліцею, , справність електроустановок, витяжних шаф, умови зберігання хімічних речовин. Скласти відповідні акти.	До 31.08.2023	Заступник директора з НВР, завідувач господарства, старший майстер, механік, інженер з ОП, технік (з експлуатації приміщень)	
4.	Постійно проводити роботу з БЖД та ОП	Протягом року	Інженер з ОП, адміністрація	
5.	Організація і контроль виконання завідуючими кабінетів, майстерень, лабораторій заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу	Щомісячно (крім липня- серпня)	Інженер з ОП	
6.	Проведення навчання та перевірка знань з питань ОП, правил пожежної безпеки, електробезпеки для працівників закладу освіти.	квітень	Постійно діюча комісія з ОП	
7.	Перевірка спортивного інвентарю та спортивного приладдя у спортивному, тренажерному залах, на спортмайданчику та їх придатність до проведення занять з фізкультури, скласти акти.	До 31.08.2023	Завідувач господарства, керівник фізвиховання, члени комісії.	
8.	Розгляд на нарадах питання: «Стан роботи з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки »	1 раз у квартал	Заступник директора з НВР, інженер з ОП	
9.	Перевірка повітряно-теплого режиму, освітленості, запиленості приміщень разом з СЕС і скласти акти	До 31.08.2023	Завідувач господарства	

10.	Перевірка знань здобувачів освіти і закріплення їх контрольними роботами з питань пожежної безпеки, ПДР, електробезпеки	згідно навчальних планів	Викладач охорони праці	
11.	Доведення інформації здобувачам освіти та працівникам закладу освіти випадків порушення правил ОП, БЖД	Постійно	Заступник директора з НВР, інженер з ОП, керівник фізвиховання	
12.	Перевірка стану приміщень закладу освіти, гуртожитку на їх відповідність вимогам пожежної безпеки разом із пожежним наглядом. Вирішення питання придбання пожежних рукавів та встановлення пожежної сигналізації об'єктів (при наявності коштів), скласти акт	До 31.08.2023	Завідувач господарства, головний бухгалтер	
13.	Проведення вступного інструктажу з БЖ та ОП із новоприйнятими здобувачами освіти і працівниками закладу освіти (під підпис у журналі)	вересень	Заступник директора з НВР, майстри в.н., інженер з ОП	
14.	Участь у Всеукраїнському конкурсі малюнка «Охорона праці очима дітей»	лютий	Заступник директора з НВР, інженер з ОП, кл. керівники, майстри в.н.	
15.	Проведення тижня знань «Увага! Газ!», «Обережно! Отруйні гриби»	жовтень	Заступник директора з НВР, інженер з ОП, кл. керівники, майстри в.н.	
16.	Проведення тижня знань «Електробезпека в побуті»	листопад	Заступник директора з НВР, інженер з ОП, класні керівники, майстри в.н.	
17.	Проведення інструктажу на 1-шу групу допуску з електробезпеки з усіма працівниками закладу освіти.	Вересень березень	Інженер з ОП	
18.	Проведення навчання педколективу: - Основні законодавчі акти з ОП - Конституція України «Про охорону праці» - дотримання вимог воєнного стану - дотримання сигналу «Повітряна тривога»	Протягом року	Постійно діюча комісія з питань охорони праці.	
19.	Проведення первинного, повторного інструктажів з пожежної безпеки для працівників і здобувачів освіти на робочих місцях	Один раз на рік	Керівники підрозділів, майстри в.н.	
20.	Проведення додаткових інструктажів	Згідно графіків	майстри	

	з ОП, БЖ на період ДПА здобувачів освіти, державної кваліфікаційної атестації.	атестації	виробничого навчання	
21.	Перегляд виробничих інструкцій з охорони праці згідно нормативних вимог.	Вересень - грудень	Інженер з ОП, завідувачі кабінетами, керівники підрозділів	
22.	Проведення роботи щодо: - здорових і безпечних умов навчання і праці, - попередження виробничого, побутового і дорожньо-транспортного травматизму, - дотримання норм і правил промислової санітарії та протипожежної безпеки, - надання допомоги викладачам і майстрам виробничого навчання щодо дотримання вимог воєнного стану, сигналу «Повітряна тривога»	Постійно	Заступник директора з НВР, інженер з ОП, старший майстер	
23.	Поновлення куточків ОП в кабінетах, майстернях та гуртожитку	До 31.08.2023	Майстри в.н., викладачі вихователь, бібліотекар	
24.	Забезпечення кабінетів, майстерень, спортивної зали, гуртожитку первинними засобами пожежогасіння відповідно до нормативних актів.	До 31.08.2023	Завідувач господарства, головний бухгалтер	
25.	Моніторинг проведення лабораторних, практичних робіт в кабінетах, майстернях, лабораторіях згідно норм і дотримання вимог з охорони праці	Протягом року	Майстри виробничого навчання, викладачі	
26.	Контроль ведення документації, майстрів в.н. з організації виробничого навчання і практики здобувачів освіти на виробництві (угоди, акти обстеження робочих місць на відповідність вимогам ОП.)	Постійно	Заступник директора з НВР, старший майстер	
27.	Проведення інструктування з питань профілактики травматизму здобувачів освіти перед вихідними, святковими днями	Що п'ятниці	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
28.	Моніторинг забезпечення здобувачів освіти та працівників закладу освіти засобами індивідуального захисту: спецвзуттям, спецодягом, масками, безконтактним термометром, дезінфекторами, дезінфікуючим килимком (при наявності коштів)	Протягом року	Завідувач господарства, головний бухгалтер	
29.	Проведення навчання та перевірка	Квітень 2024	Постійно діюча	

	знань працівників з питань охорони праці.		комісія з ОП	
30.	Проведення перевірки вентсистем, підкачних насосів, водопровідних кранів та скласти акти на їх відповідність нормам.	Вересень, березень	Завідувач господарства	
31.	Перевірка обладнання в слюсарних майстернях, наявності огорож, захисних засобів	Протягом року	Завідувач господарства, старший майстер,	
32.	Організувати і провести місячник з ОП та БЖ	Квітень, 2024	Заступник директора з НВР, інженер з ОП, майстри в.н., викладачі, вихователі.	
33.	Організація і проведення тижня з ОП : - конкурс рефератів з ОП серед здобувачів освіти; - конкурс стінгазет з питань охорони праці; - демонстрацію відеофільмів з ОП; - виставку літератури з ОП (в бібліотеці.) - зустріч з працівниками поліції, дотримання правил дорожнього руху	Квітень, 2024	Майстри виробничого навчання, викладачі, бібліотекар, викладач з ОП.	
34.	Проведення Всесвітнього дня охорони праці.	28 квітня 2024	Заступник директора з НВР, інженер з ОП, майстри в.н., викладачі, вихователь	
35.	Перевірка ізоляції проводів, електроустановок, електроінструменту, контуру, заземлення, а також їх відповідність нормам випробовування занулення та доведення до норм	червень 2024	Завідувач господарства електромонтер	
36.	Складання списків здобувачів освіти, які мають транспортні засоби, ведення обліку, проведення інструктажів та бесід із здобувачами освіти та батьками	протягом року	Майстри в.н., класні керівники	
37.	Проведення навчання з інструктування здобувачів освіти з БЖД на період зимових канікул та літніх канікул, дотримання вимог воєнного стану з оформленням в журналі інструктажів	грудень 2023р., червень 2024р.	Майстри виробничого навчання	
38.	Постійно створювати комплексно-методичне забезпечення курсу	протягом року	Викладач з ОП	

	<p>«Охорона праці» :</p> <ul style="list-style-type: none"> - розробка інструктивно-методичного матеріалу; - виготовлення роздаткового матеріалу по професіях; - розробка технічних диктантів, виготовлення кросвордів і рефератів з ОП 			
--	--	--	--	--

XI. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	ЗАХОДИ	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Доопрацювати паспорти комплексного методичного забезпечення з усіх предметів і професій відповідно вимог.	Вересень - Грудень 2023	Викладачі, майстри в.н.	
2.	Організувати і забезпечити практичні заходи з раціонального використання комп'ютерної техніки	Протягом року	Заступник директора з НВР, зав. кабінетом ІКТ	
3.	Скласти план заходів по забезпеченню матеріалом та інструментом навчальні майстерні слюсарів	Серпень вересень	Завідувач майстернею	
4.	Майстрам в/н систематизувати та за необхідністю поновити наочні посібники, дидактичний матеріал, інструменти, які необхідні для проведення уроків в/н	Вересень - жовтень	Завідувачі майстернею	
5.	Обладнати робочі місця здобувачів освіти в лабораторії слюсарної справи	Вересень - жовтень	Завідувач лабораторією	
6.	Виготовити демонстраційні стенди в майстерні	На протязі року	Завідувач майстернею	
7.	Придбати інвентар та посуд для приготування страв в лабораторії кухарів згідно переліку.	Вересень - грудень	Завідувач лабораторією	
8.	Переглянути комплексно-методичне забезпечення кабінетів № 3, 4, 5, 6 з точки зору їх модернізації і удосконалення, та працювати над його оновленням	Серпень - вересень	Зав. кабінетами, лабораторіями	
9.	Підтримувати кабінети, майстерні, лабораторії в належному санітарно-гігієнічному стані	Протягом року	Зав. кабінетами, зав. майстернями, майстри в.н., викладачі	
10.	Забезпечити справну роботу приладів, інформаційних засобів навчання з дотриманням техніки безпеки, правил санітарії та гігієни,	Листопад	Завідувач господарства зав. кабінетами, майстернями	

	протипожежної безпеки, електробезпеки			
11.	Поновити постійно діючі стенди кабінетів та майстерень	Протягом року	Педагогічні працівники	
12.	Провести косметичний ремонт всіх приміщень навчального корпусу	Протягом року	Завідувач господарства, викладачі	
13.	Заслухати на ІМН про санітарний стан приміщень, кабінетів, майстерень	Серпень листопад січень червень	Завідувач господарства, старший майстер	
14.	Забезпечити наявність поетапних планів евакуації, проведення тренувань	До 01.09.2023	Фахівець з цивільного захисту	
15	Встановити енергозберігаючі вікна в навчальному корпусі №2	За наявності коштів	адміністрація	
16				
17				

ХІІ. ПРОФЕСІЙНО - ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	ЗАХОДИ	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг профорієнтаційної роботи за минулий навчальний рік, виявлення недоліків, розробка заходів щодо їх усунення	Серпень-вересень	Заступники директора з ВР, НВР	
2.	Обговорити та затвердити Правила прийому та графік роботи приймальної комісії до нового навчального 2023 - 2024 навчального року	Червень, 2023	Заступник директора з ВР	
3.	Видати накази про створення творчих груп по профорієнтації та закріпити викладачів та майстрів в.н. за закладами освіти ОТГ.	Жовтень	Директор	
4.	Формування груп за результатами профорієнтаційної роботи для комплектування ліцею здобувачами освіти на новий навчальний рік	Вересень листопад	Заступник директора з ВР	
5.	Заключити угоди з підприємствами-замовниками кадрів для виконання державного замовника на 2023-2024 навчальний рік.	жовтень листопад	Старший майстер, майстри в/н	
6.	Проводити індивідуальні бесіди із здобувачами освіти- випускниками закладів освіти ОТГ та області з питань профорієнтаційної роботи	Постійно	Старший майстер, педпрацівники	

7.	Викладачам та майстрам виробничого навчання прийняти участь у роботі батьківських зборів 9-х та 11-х класів у закріплених школах	Згідно графіку роботи школи	викладачі, майстри виробничого навчання	
8.	Створити в методичному кабінеті куточок профорієнтаційної роботи, поновити стенди	Березень - квітень	Заст. директора з ВР, майстри в.н.	
9.	Провести День відкритих дверей для здобувачів освіти 9-х та 11-х класів закладів освіти ОТГ	Березень квітень	Заступник директора з ВР	
10.	Запросити здобувачів освіти шкіл на заключний концерт художньої самодіяльності	Березень	Заступник директора з ВР, майстри в.н., викладачі	
11.	Провести конкурси професійної майстерності з професій на яких запросити здобувачів освіти та відповідальних за профорієнтацію працівників шкіл	згідно графіку	Заступник директора з ВР, ст. майстер, голови м/к, майстри в.н.	
12.	Провести семінар на тему «Профорієнтаційна робота з молоддю шкіл» за участю досвідчених працівників ліцею	січень	Заступники директора	
13.	Організувати профорієнтаційні агітаційні виставки за професіями під час проведення ярмарків до Дня захисту дітей, «Веселка робітничих професій», «Освіта» і т.д.	згідно графіка	Заступник директора з ВР, старший майстер, майстри в.н	
14.	Організувати оголошення в засобах масової інформації, рекламних щитах, в транспорті з метою ефективного проведення профорієнтаційної роботи	квітень - серпень	Бібліотекар, голова учнівської профорганізації	
15.	Заслуховувати педпрацівників ліцею на нарадах при директорові, педрадах про хід профорієнтаційної роботи	Травень, червень, серпень	Заступники директора, майстри в.н., викладачі	
16.	У кожній навчальній групі провести збори на тему: «Підготуй собі заміну»	грудень	Майстри в. н.	
17.	Залучити здобувачів освіти груп до профорієнтаційної роботи	протягом року	Майстри в/н	
18.	Підготувати із числа здобувачів освіти I та II курсів агітаторів для проведення профорієнтаційної роботи	листопад	Голова учнівської профорганізації, бібліотекар	
19.	Встановити план набору для кожного педагогічного працівника	листопад	Директор	
20.	Підготувати та розмістити матеріали про ліцей в профорієнтаційні кабінети закладів освіти ОТГ та області (буклети, папки з фото)	листопад червень	майстри в/н, викладачі	

21.	Організувати екскурсію для здобувачів освіти шкіл на провідні підприємства та в організації ОТГ	квітень	майстри в/н, старший майстер	
22.	Поновлювати профорієнтаційний бюлетень на сайті ліцею щодо реклами закладу освіти	протягом року	Методист, викладач інф. технологій	
23.	Проводити спільні спортивно - масові заходи із здобувачами освіти закладів освіти ОТГ	згідно плану	Керівник фіз. виховання	
24.	З метою залучення нових здобувачів освіти на навчання в ліцей надіслати батькам кращих здобувачів освіти подяки по місцю їх проживання	Червень 2023	Заступник директора з ВР, майстри в/н	
25.	Проводити інформаційно - роз'яснювальну роботу з випускниками 9-11 класів закладів освіти ОТГ та області щодо здобуття актуальних на ринку праці професій	протягом року	Майстри в/н, викладачі, вихователь	
26.	Зняти агітаційні відеоролики з кожної професії для розміщення у інтернет - мережі	Вересень - грудень	Майстри в/н	

XIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	ЗАХОДИ	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечувати нарахування та виплату заробітної плати, стипендії, матеріальне заохочування працівників і здобувачів освіти	щомісяця	Головний бухгалтер	
2.	Скласти і затвердити тарифікаційні списки викладачів, майстрів виробничого навчання	до 31.08.2023	Головний бухгалтер	
3.	Затвердити штатний розпис	По мірі необхідності	Головний бухгалтер	
4.	Організувати і провести інвентаризацію матеріальних цінностей	жовтень-листопад	Головний бухгалтер	
5.	Забезпечувати своєчасну звітність фінансової документації	за графіком	Головний бухгалтер	
6.	Вирішити питання одержання здобувачами освіти пластикових карток на отримання стипендії	до 12.09.2023	Головний бухгалтер	
7.	Приймати участь в: -інструктивно-методичних нарадах при директору; -інструктивно-методичних нарадах педпрацівників; - атестаційній комісії; - засіданні стипендіальної комісії	щопонеділка по мірі необхідності за графіком за планом	Головний бухгалтер	

8.	Проводити наради з працівниками бухгалтерії,	щопонеділка	Головний бухгалтер	
9.	Сприяти вирішенню питання державного фінансування на: - проведення поточного ремонту приміщень закладу освіти; - проведення поточного ремонту системи водопостачання, водовідведення, тепlopостачання; - проведення поточного ремонту приміщень адміністративно-побутового, навчального корпусів, навчальних майстерень; - укріплення матеріально-технічної бази: а) комп'ютерне забезпечення освітнього процесу; б) придбання технічних засобів навчання;	Протягом року	Головний бухгалтер	
10	Здійснювати відрахування до пенсійного фонду	по мірі необхідності	Головний бухгалтер	
11	Забезпечувати видачу довідок встановленого зразку	по мірі необхідності	Головний бухгалтер	
12	Сприяти забезпеченню фінансування по підготовці споруд і об'єктів ліцею до роботи в осінньо-зимовий період	вересень-жовтень	Головний бухгалтер	
13	Передбачити запобігання аварійних ситуацій шляхом проведення капітальних та реставраційних робіт об'єктів закладу освіти, вишукуючи можливості своєчасного фінансування	постійно	Головний бухгалтер	
14	Забезпечувати належний контроль за цільовим призначенням бюджетних коштів	постійно	Головний бухгалтер	
15	Забезпечити повноцінне фінансування училища на утримання дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю та дітей тимчасово переміщених АТО	постійно	Головний бухгалтер	
16	Правильно і доцільно використовувати кошти, виділені з бюджету	протягом року	директор	
17	Провести перевірку стану складських приміщень і порядку збереження	1 раз у семестр	Адміністрація	
18	Регулярно здійснювати ревізію та контроль за станом спортивного майданчика (поля), меблів, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енерготехнічного та технологічного обладнання.	протягом року	Завідувач господарства	
19	Контроль за виконанням заходів по удосконаленню матеріально-технічної бази навчального закладу	постійно	Завідувач господарства	
20	Забезпечувати ліцей необхідними матеріалами, інвентарем, канцтоварами, постільною білизною, миючими засобами та	постійно	Завідувач господарства	

	медикаментами			
21	Проведення поточного і капітального ремонту будівель і споруд закладу освіти, опалювальної системи і каналізації при наявності коштів	квітень - травень	Завідувач господарства	
22	Організація та виконання заходів по підготовці закладу освіти до роботи в осінньо- зимовий період	вересень - жовтень	Заступники директора, завідувач господарства, технік (з експлуатації приміщень)	
23	Провести ревізію та всі заплановані роботи: реконструкції, ремонту і сезонне обслуговування теплового господарства, зовнішніх теплових мереж та внутрішньо - будинкових систем опалення, систем обліку теплової енергії, електричної енергії та ліквідації втрат тепла.	постійно	Завідувач господарства, технік (з експлуатації приміщень)	
24	Організувати роботу відповідальних осіб (відповідальні за об'єкти - заступники директора, ст.. майстер, а також спеціалісти - слюсар - сантехнік, електрик) по недопущенню позанормових втрат тепла, води, електроенергії. Провести роботу з мешканцями гуртожитку, направлену на економію води, електроенергії та теплової енергії.	постійно	Завідувач господарства, житлово- побутова комісія	
25	З метою недопущення втрат тепла, обладнати всі вхідні двері пружинами та доводчиками.	По мірі надходження коштів	Завідувач господарства, технік (з експлуатації приміщень)	
26	Забезпечити приміщення гуртожитку, майстерень, кабінетів інформатики, хімії, фізики, спортивного залу, учбового корпусу засобами пожежогасіння, доукомплектувати їх в разі потреби	до 01.09.2023	Завідувач господарства, інженер з охорони праці	
27	Здійснювати заходи стосовно дотримання протипожежного стану будівель та споруд закладу	постійно	Майстри в. н., викладачі, інженер з ОП	
28	Поновити інструкції з пожежної безпеки в кабінетах і майстернях	до 01.09.2023	Майстри в. н., викладачі, інженер з ОП	
29	Забезпечити наявність електросхем і електроосвітлення	постійно	Механік, ст. майстер, інженер з ОП	
30	Обновити акт перевірки контура захисного заземлення майстерні, їдальні та гуртожитку	до 01.09.2023	Завідувач господарства, інженер з охорони праці	
31	Обновити акт випробування опору ізоляції електропроводки кабельних ліній	до 01.09.2023	Завідувач господарства,	

			інженер з охорони праці	
32	Забезпечити наявність акту СЕС по перевірці повітряного теплового режиму на осінньо-зимовий період	до 01.09.2023	Інженер з ОП	
33	Заслухати на ІМН про санітарний стан приміщень, кабінетів, майстерень і т. д.	листопад січень березень	Завідувач господарства, ст. майстер	
34	Забезпечити наявність поетапних планів евакуації, проведення тренувань	до 10.09.2023	Завідувач господарства	
35	Забезпечити наявність своєчасної зарядки вогнегасників	1 раз на рік	Завідувач господарства	
36	Забезпечити наявність протипожежного обладнання і інвентарю відповідно до норм та вимог	до 01.09.2023	Ст. майстер, викладачі, майстри в. н.	
37	Провести ревізію та всі заплановані роботи: реконструкції, ремонти і сезонне обслуговування системи тепlopостачання, систем обліку теплової енергії, електричної енергії та ліквідації втрат тепла	До 15.09.2023	Завідувач господарства, технік (з експлуатації приміщень), головний бухгалтер	
38	Утримувати територію закладу та прилеглі до неї території у належному санітарному стані, не допускати заростання бур'янів, після вивозу сміття, слідкувати за прибиранням території навколо сміттєвих баків	Постійно	Завідувач господарства	
39	Регулярно підтримувати зелені насадження в належному стані та проводити їх полив за потреби	За потреби	Завідувач господарства, ст. майстер, комендант	
40	Перевірити стан: - електромережі - електричних щитів - електрощитових кімнат - наявність протоколу перевірки опору ізоляції електромережі, її заземлення, устаткування - вогнегасники - опір ізоляції - стан заземлення	Терміново, по мірі необхідності Терміново, по мірі необхідності Терміново, по мірі необхідності Терміново, по мірі необхідності Терміново, по мірі необхідності щорічно щорічно 1 раз на 6	Завідувач господарства, технік (з експлуатації приміщень)	

	<ul style="list-style-type: none"> - драбини (стрем'янки) дерев'яні Електродвигуни Чищення електродами відпилу Чищення віконного скла 	<p>міс. 1 раз на 6</p>		
--	---	----------------------------	--	--

