Департамент освіти і науки
Дніпропетровської обласної державної адміністрації

ПЛАН РОБОТИ

Державного професійно-технічного навчального закладу «Дніпровський центр професійно-технічної освіти»

на 2024-2025 навчальний рік

Розглянуто
на засіданні
педагогічної ради,
протокол №1
від «30» серпня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ДЦПТО
Олександр
СТРІЛЕЦЬ
«30» серпня 2024року

м. Дніпро

ЗМІСТ

ВСТУП

1. Організаційні заходи
2. Теоретична підготовка
3. Професійно-практична підготовка
4. Виховна робота
5. Фізична культура
6. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу
7. Методична робота
8. Підвищення кваліфікації педпрацівників
9. Охорона праці
10. Удосконалення матеріально-технічної бази
11. Професійноорієнтаційна робота
12. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність
13. Циклограма контрольно-оцінювальної діяльності і системі забезпечення якості освіти на 2024-2025 н.р.

ВСТУП
Підсумки роботи ДПТНЗ «Дніпровський ЦПТО»

за 2023-2024 н.р.

Освітня діяльність ДПТНЗ «Дніпровського центру професійно-технічної освіти» керувалась Конституцією України, головними законодавчими актами у галузі освіти: Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної»; Державним стандартом повної загальної середньої освіти, «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану», «Про деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні», "Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні" № 563 від 15.05.2023 року, інструктивно-методичними рекомендаціями щодо організації освітнього процесу та викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2023/2024 навчальному році, Державними стандартами професійно-технічної освіти, Законодавством про працю, правилами і нормами охорони і безпеки праці, правилами виробничої санітарії та пожежної безпеки; Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах» та іншими законодавчими та нормативними документами Верховної Ради України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, Статутом навчального закладу, Положенням про методичну роботу в ПТНЗ, документами і розпорядженнями регіональних органів влади.

Освітня діяльність в Центрі здійснюється відповідно до плану роботи на 2023-2024 навчальний рік, робочих навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників за професіями та побудована на реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання, як важливої складової освітнього процесу, формування поваги та любові до державної мови, на вивченні та аналізі результативності освітнього процесу, відповідності рівня професійної підготовки педагогічних кадрів, органічною складовою якої є якість навчальних досягнень здобувачів освіти, впровадженням в освітньому процесі сучасних педагогічних технологій, виховання творчої особистості, яка гармонійно поєднує практичні і теоретичні знання й водночас може вміло застосувати їх у реальному житті, маючи ґрунтовні професійні вміння та навички; оновленням змісту навчання шляхом удосконалення матеріальної бази та впровадженням інформаційно-комунікаційних технологій, сучасне бачення професійної (професійно-технічної) освіти, яке передбачає формування професійної компетентності соціально-активного кваліфікованого робітника, мобільного на ринку праці, інноваційну стратегію профорієнтаційної роботи.

Аналіз виконання навчальних планів і програм показав, що вони виконані в повному обсязі, оцінювання навчальних досягнень здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь та навичок та показником оцінки в балах, використовуючи індивідуальні, групові та

фронтальні форми опитування з предметів. Врахована динаміка особистих навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів впродовж 2023-2024 навчального року, важливість тем, тривалість їх вивчення, складність змісту, тощо. Відповідно до графіка освітнього процесу, проводився семестровий контроль знань, умінь, навичок здобувачів освіти у відповідності до діючих вимог.

З метою організації освітнього процесу в 2023/2024 навчальному році в умовах воєнного стану відповідно до навчальних планів і програм та згідно з Положенням про змішану форми навчання, у Центрі організовано виконання теоретичної частини освітнього процесу за змішаною формою навчання здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій на відділеннях машинобудування, автотранспорту, а на відділенні будівництва за очною формою навчання, на сайті ДЦПТО http://www.dnvcpprmgz.org.ua створено сторінку/розділ «Дистанційне навчання», на якому постійно оновлювалась інформація (розклад, освітні матеріали, формат здачі завдань, електронні посилання, відео- та аудіо-записи лекцій, презентацій). Згідно з розкладом занять та для організації навчальної взаємодії та ефективного зворотнього зв'язку, зі здобувачами освіти визначено освітню платформу в GoogleClassroom, де розміщено навчальні матеріали, презентації, практичні завдання, віртуальні лабораторні роботи, відео-уроки, тестові завдання, контрольні роботи. Викладачі проводили on-line уроки у програмі Zoom (відео-конференції) відповідно до окремого графіка. Відповідно до робочих навчальних планів, з урахуванням створення безпечних умов, для проведення практичної частини (виробничого навчання та виробничої практики) задіяні навчальні майстерні, лабораторії, полігони, підприємства-замовники кадрів згідно з договорами.

Моніторингові дослідження показали, що актуальною проблемою для здобувачів освіти Центру є мотивація для самостійної пізнавальної діяльності та системний контроль, який будується на основі зворотного зв'язку. Всі здобувачі освіти були зареєстровані в GoogleClassroom, що значно більше порівняно з минулим роком, розбіжність складає – 0,2%. Цей показник зазначає позитивну динаміку роботи з дистанційного навчання.

Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти по групам за 2023-2024 навчальний рік (*додаток1*) показав, що загальний рівень підготовки та середній бал здобувачів освіти по курсам становить: I курс – 329 осіб, 4 – неатестовані, рівень підготовки (якість знань) складає - 62,7%, середній бал-6,9; II курс – 260 осіб, із них 2 особи неатестовані, рівень підготовки (якість знань) - 58,8%, середній бал - 6,9; III курс – 222 особи, із них всі атестовані, але низький рівень мають 8 осіб, рівень підготовки (якість знань) - 47,6%, середній бал - 6,4; групи ТУ –109 осіб, із них всі атестовані, рівень підготовки - 76,5%, середній бал - 7,9. Разом по групах рівень підготовки та середній бал здобувачів освіти становить: із 920 учнів атестовані 914, рівень підготовки - 61,4%, середній бал - 7,1. Високий рівень навчальних досягнень мають 0,9% (8осіб), неатестовані - 0,1% (6 осіб).

Згідно з річним планом роботи Центру, з метою вивчення знань, умінь і навичок здобувачів освіти та стану викладання предметів загальноосвітньої, професійно-теоретичної підготовок, адміністрацією Центру здійснювався контроль та проведено аналіз навчальних досягнень, основними завданнями якого було виявлення рівня: засвоєння здобувачами освіти змісту навчального матеріалу на рівні теоретичних

узагальнень, оволодіння методами пізнання, формування ключових професійних компетентностей, здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття вмінь та навичок.

Моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за 2023-24 навчальний рік з предметів загальноосвітньої підготовки (*додаток 2*) показав: із 811 осіб - атестовано 805, початковий рівень складає - 1,9%;високий - 6,7%, рівень підготовки - 56,1%; з предметів професійно-теоретичної підготовки (*додаток 3*) показав: із 920 осіб - атестовано 914, початковий рівень - 2,5 %, високий складає -12,3%, рівень підготовки - 60,1%.

На виконання графіка внутрішнього контролю та з метою визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти та для забезпечення оптимальної організації виконання проведено семестрові контрольні роботи з теоретичної підготовки. Показники оцінювання рівня навчальних досягнень (*додатки 4,5*). Здобувачі освіти показали такі результати: із загальноосвітньої підготовки рівень успішності склав - 96,7%, рівень підготовки (якості) - 51,1%, високий рівень навчальних досягнень - 5,8%, початковий 2,2%; з професійно-теоретичної підготовки: рівень успішності склав - 97,4%, рівень підготовки (якості) - 68,4%, високий рівень навчальних досягнень - 12,7%.

Аналізуючи підсумки за 2023-24 навчальний рік із предметів, необхідно зазначити позитивні моменти - підвищення рівня навчальних досягнень з предметів професійно-теоретичної підготовки в групах І курсу та ТУ, а до недоліків – зниження якості навчальних досягнень в групах ІІІ курсу в порівнянні з минулим роком, які виявлені моніторинговими спостереженнями. Аналіз рівня навчальних досягнень показує, що причинами виникнення проблем щодо динаміки якості освіти є проведення занять за дистанційними технлогіями, мотивація навчання, недостатній моніторинговий супровід навчально-виховного процесу, системність роботи із здобувачами освіти, які неатестовані. Детальний аналіз рівня навчальних досягнень дозволяє спланувати роботу на наступний рік з урахуванням недоліків та поліпшення індивідуальної /групової консультативної роботи зі здобувачами освіти, проведення компенсаторних занять з базових тем, враховуючи результати моніторингу та проведеного аналізу, з метою подолання освітніх втрат і освітніх розривів, провести роз’яснювальну роботу серед батьків здобувачів освіти щодо можливості відвідування їхніми дітьми предметних компенсаторних занять.

З метою підвищення рівня професійних компетентностей із конкретної робітничої професії в Центрі надається значна увага якості проведення виробничого навчання та виробничій практиці, розвиток професійних умінь та навичок, використання новітніх технологій виробництва. В Центрі навчається 38 груп за 20 професіями. Професійне навчання здобувачів освіти здійснюється у відповідності до Державного стандарту ПТО та робочих навчальних планів. Аналіз рівня підготовки за 2023-2024 н.р з виробничого навчання (*додаток1*) показав, що якість знань, умінь та навичок складає 76,1%, середній бал –7,9.

Станом на 01.01.2024 року укладені договори на виробниче навчання та виробничу практику з підприємствами: КП «Дніпровський електротранспорт», ТДВ «Автопромінь», ТОВ «Рубікон-Моноліт», ТОВ «Класікрембут», ТОВ «Алан», АТ Комерційний банк «Приватбанк», АТ «Укрпошта», АТ «Дніпроважмаш», АТ

«Дніпропетровський завод прокатних валків», ТОВ «Мастер-ліфт», ТОВ «Підприємство побутового обслуговування населення «Рассвет»», Приватне підприємство «Висотпромсервіс», СП «Дніпропетровськліфт-2».

Випуск 2024 року склав 365 здобувачів освіти (16 навчальних груп),із них 8 достроково випущено. Моніторинг державної кваліфікаційної атестації показав наступне:

- всього випуск склав **365** здобувачів освіти
- допущено до ДКА - **365** здобувачів освіти
- отримали диплом кваліфікованого робітника- **345** здобувачів освіти
- отримали свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації 20 здобувачів освіти
- високий рівень знань показали –61особа
- достатній рівень знань - 206 осіб
- середній рівень знань – 76 осіб
- відсоток якості знань – 68%;
- отримали дві професії – 184 здобувачів освіти;
- отримали свідоцтва про повну загальну середню освіту - 256 здобувачів освіти.

На виконання Постанови КМУ №784 від 27.08.2010р. «Про затвердження порядку працевлаштування випускників ПТНЗ, підготовка яких проводилась за державним замовленням», 365 випускників Центру працевлаштовані на перше робоче місце. Випускники працевлаштовані більш ніж на 97 підприємствах міста та області.

Протягом навчального року здійснювався контроль за відвідуванням навчальних занять, в період очного навчання щодня в журналі обліку відвідування здобувачами освіти навчальних занять відмічаються відсутні, а також обов'язково з'ясовуються причини їх відсутності. Показники відвідування навчальних занять складають - 92,6%. З них: по хворобі – 5,6%, без поважних причин 1,8 % навчальних годин.

Відповідно до внутрішнього контролю, протягом року заступниками директора Животовою С.Г., Макаровою Т.М., перевірялись журнали теоретичного та виробничого навчання, про що свідчать записи в журналах. Педпрацівникам вказувалось на недоліки відповідно з правилами ведення журналів. За наслідками перевірки складено аналітичну довідку та встановлено наступне: журнали теоретичного навчання в основному ведуться відповідно до інструкції, записи здійснюються викладачами переважно чітко, тематичні, семестрові та підсумкові оцінки виставлені об'єктивно.

При перевірці журналів були виявленні такі зауваження:

Класним керівникам: на сторінці про зміст і назву предмета не в усіх заповнені назви консультацій, їх кількість, ПІБ викладачів; форма№1- загальні відомості про учнів - у учнів, які зараховані на вільні місця, не вказані № наказів про зарахування та/або відрахування; форма№2 - не на всіх сторінках написані списки учнів; форма №3 - відсутні підписи деяких учнів за проведення інструктажу; форма №4 - не в усіх учнів стоїть група для проведення уроків фізкультури; форма №5 - відсутні оцінки за семестр.

Викладачам та майстрам в/н: зауваження щодо охайності ведення записів на сторінках журналів, виправлення помилок (дати, оцінки), несвоєчасно записують

домашнє завдання, дуже низька накопиченість оцінок, не в усіх учнів своєчасно виставлено тематичне оцінювання.

З метою якісного ведення журналів теоретичного та виробничого навчання всім медпрацівникам дотримуватись інструкції ведення журналів, вчасно робити всі потрібні записи, виставляти оцінки, не допускати виправлення оцінок, дат та змісту тем проведених уроків, ретельно вести записи в журналах, дотримуватись об`єктивності при виставленні тематичних оцінок, своєчасно записувати проведені уроки та домашні завдання. Класним керівникам регулярно записувати списки учнів (форма 2), особливу увагу звернути на своєчасність записів про зарахування або відрахування учнів, заповнювати форми № 3; 4; 5.

На підставі «Положення про методичну роботу з педагогічними кадрами», з метою подальшого удосконалення методичної роботи педагогічний колектив працює над єдиною методичною проблемою «Забезпечення якості освіти шляхом формування інноваційної культури педагога, як важливого чинника в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». Для реалізації цієї проблеми розроблена та затверджена Програма роботи педагогічних працівників на 2021-2025 роки та річний план роботи.

Засідання методичних комісій проходять щомісячно. Плани роботи методичних комісій відповідають сучасним вимогам, розроблені згідно рекомендацій НМЦ ПТО на основі роботи над упровадженням єдиної методичної проблеми Центру. Ведеться робота школи «Педагога-початківця»,ьпостійно проводяться індивідуальні консультації, здійснюється вивчення відповідних державних нормативних документів, систематичне інформування педагогічних працівників про нові методичні рекомендації, публікації. Відповідно до плану роботи центру, заступники директора Животова С.Г., Зюкова Л.І., Макарова Т.М. проводять консультування у формі семінарів та тренингів, надають допомогу педагогам - початківцям по складанню та веденню плануючої документації, проведення уроків за новітніми технологіями.

З метою організації і забезпечення навчально-методичної роботи, використання на практиці сучасних досягнень науки, розвитку ініціативи і творчості, новаторських пошуків педпрацівників, протягом навчального року проводились різноманітні заходи в межах тижнів методичних комісій та приймались участь в конкурсах.

За 2023-2024 н.р. проведено: 8 педагогічних рад, 16 інструктивно-методичних нарад; 14 нарад при директорові та при заступниках директора; 5 методичних рад; 4 засідання творчих груп. Засідання методичних комісій проходять щомісячно. Плани роботи методичних комісій відповідають сучасним вимогам, розроблені згідно з рекомендаціями НМЦ ПТО на основі роботи над упровадженням єдиної методичної проблеми Центру.

Педпрацівники показали високий та достатній рівень викладання предметів. Уроки відрізнялися раціональним поєднанням форм і методів, професійною спрямованістю навчання, високою методичною культурою і результативністю спільної праці педагогічних працівників і здобувачів освіти. Педпрацівники взяли участь у різноманітних всеукраїнських та обласних конкурсах і олімпіадах, де показали високий рівень професіоналізму.

Виходячи з цього,

1. Вважати якість освітньої діяльності Центру за підсумками 2023/2024 н.р. задовільною.
2. Заступникам директора Животовій С.Г., Макаровій Т.М.:
2.1. Проаналізувати результати освітньої діяльності за 2023/2024 н. р. у розрізі навчальних предметів та професій, підсумки обговорити на інформаційно-методичних нарадах, засіданнях методичних комісій.
2.2. Тримати на контролі:
- дотримання Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, Інструкції з ведення журналів теоретичного навчання;
- оцінювання результатів навчальних досягнень здобувачів освіти на позитивному принципі з урахуванням рівня їх досягнень.
2.3. Продовжити роботу з діджаталізації освітнього процесу: створенням умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій, цифровізацією технологій навчання.
2.4. Продовжувати реалізацію Стратегії національно-патріотичного виховання, як важливої складової освітнього процесу, формування поваги та любові до державної мови, вивченні та аналізі результативності освітнього процесу.
3. Викладачам та майстрам в/н:
3.1. Використовувати інноваційні форми контролю за рівнем засвоєння навчального матеріалу. Залучати здобувачів освіти до активної діяльності під час формування нових знань.
3.2. Під час організації навчально-виробничого процесу на кожному уроці приділяти увагу завданням на формування у здобувачів освіти умінь аналізувати, порівнювати та узагальнювати навчальний матеріал на всіх етапах уроку та застосовувати на практиці.
3.3. Під час дистанційної та змішаної форми роботи застосовувати на уроках відео- та аудіо-записи лекцій, презентації, проектні технології, завдання на розвиток критичного мислення, дослідницько-пошукові завдання,віртуальні лабораторні та практичні роботи.
3.4. Систематично працювати над підвищенням рівня професійної майстерності.
4. Викладачам та майстрам в/н ознайомитися з зауваженнями по заповненню журналів теоретичного та виробничого навчання та усунути недоліки.
5. Спрямувати методичну роботу у 2024-2025 навчальному році на вирішення таких завдань:
5.1. Забезпечення ефективної роботи методичного кабінету центра, застосування ефективних форм організації методичної роботи педагогічних працівників.
5.2. Сприяння поширенню педагогічного досвіду викладачів та майстрів виробничого навчання у фахових виданнях, на освітніх порталах.
6. Викладачам - предметникам звернути особливу увагу на підготовку здобувачів освіти до обласних учнівських олімпіад та конкурсів, проводити додаткові заняття з переможцями олімпіад, роботу з обдарованими учнями.
7. Викладачам та майстрам виробничого навчання при плануванні роботи на 2024/2025 навчальний рік дотримуватись вимог навчальних планів і програм, критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у системі професійно-

технічної освіти, інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України, відповідних наказів.

8. Класним керівникам, майстрам виробничого навчання:

8.1. Активно застосовувати різноманітні форми підвищення мотивації здобувачів освіти до навчання, забезпечити постійний контроль за охопленням навчанням здобувачів освіти та їх відвідуванням навчальних занять, постійно знаходитись на зв'язку із кожним здобувачем освіти та мати щоденну інформацію про їх місце знаходження.

8.2. У кожному конкретному випадку відсутності здобувачів освіти на заняттях або втратою зв'язку, невідкладно з'ясовувати причини, встановлювати місце перебування. Інформувати батьків або осіб, які їх замінюють.

Додаток 1

Моніторинг якості навчальних досягнень здобувачів освіти по групах за 2023-2024 навчальний рік

№ групи	За списком	Атестовані	Не атестовані	Рівень навчальниї досягнень								Якість знань %	Виробниче навчанння		Загальний середній бал	Загальна якість знань
				Початковий (1-3)		Середній (4-6)		Достатній (7-9)		Високий (10-12)			Середній бал	Якість знань %		
				кількість	%	кількість	%	кількість	%	кількість	%					
2	26	26	0	0	0,0	8	30,8	17	65,4	1	3,8	69,2	7,7	92,3	7,7	70,1
6	26	25	1	0	0,0	9	36,0	15	60,0	1	4,0	64,0	8,6	76,0	7,5	62,6
7	27	27	0	0	0,0	8	29,6	19	70,4	0	0,0	70,4	9,6	88,9	7,4	70,2
8	28	28	0	0	0,0	14	50,0	14	50,0	0	0,0	50,0	9,0	96,4	7,4	59,6
9	25	25	0	0	0,0	9	36,0	16	64,0	0	0,0	64,0	8,1	76,0	7,0	63,6
20	27	27	0	0	0,0	12	44,4	15	55,6	0	0,0	55,6	8,6	100,0	7,2	66,3
22	26	26	0	0	0,0	12	46,2	14	53,8	0	0,0	53,8	10,1	92,3	7	59,0
26	27	27	0	0	0,0	17	63,0	10	37,0	0	0,0	37,0	8,2	60,0	6,7	51,1
27	30	30	0	0	0,0	13	34,6	17	65,4	0	0,0	65,4	8,2	73,1	7,5	69,6
28	26	26	0	0	0,0	7	26,9	19	73,1	0	0,0	73,1	9,2	100,0	7,5	74,8
5/6	26	25	1	0	0,0	5	20,8	20	83,3	0	0,0	83,3	7,5	84,6	7,1	71,3
8/6	25	23	2	0	0,0	11	47,8	12	52,2	0	0,0	52,2	7,2	72,0	6,8	59.9
6/6і	10	10	0	0	0,0	9	90,0	1	10,0	0	0,0	10,0	5,4	10,0	6,0	34,6
Разом І курс	**329**	**325**	**4**	**0**	**0,0**	**134**	**41,2**	**189**	**58,2**	**2**	**0,6**	**58,8**	**8,3**	**78,6**	**7,1**	**62,7**
5	27	27	0	0	0,0	18	66,7	9	33,3	0	0,0	33,3	10,0	74,0	8,1	74,1
12	27	27	0	0	0,0	12	44,4	15	55,6	0	0,0	55,6	7,7	77,8	7,4	70,2
15	30	30	0	0	0,0	21	70,0	7	23,3	2	6,7	30,0	7,5	76,7	6,7	47,5
16	29	29	0	0	0,0	21	75,9	8	27,6	0	0,0	27,6	8,0	72,4	6,0	36,7
19	27	27	0	0	0,0	20	74,1	7	25,9	0	0,0	25,9	8,2	81,5	6,6	49,1
23	30	30	0	0	0,0	16	53,3	14	46,7	0	0,0	46,7	7,3	60,0	6,8	55,2
24	30	30	0	0	0,0	15	50,0	15	50,0	0	0,0	50,0	8,2	66,7	6,8	51,3
1/6	27	25	2	0	0,0	12	48,0	13	52,0	0	0,0	52,0	7,3	70,4	6,6	56,9
2/6і	12	12	0	0	0,0	6	0,0	6	0,0	0	0,0	0,0	7,3	83,3	7,3	83,3
3/6	21	21	0	2	9,5	6	28,6	13	61,9	0	0,0	61,9	7,09	71,4	6,8	64,0
Разом ІІ курс	**260**	**258**	**2**	**2**	**0,8**	**147**	**57,0**	**107**	**41,5**	**2**	**0,8**	**42,2**	**7,9**	**73,4**	**6,9**	**58,8**

1	27	27	0	0	0,0	16	59,3	11	40,7	0	0,0	40,7	8,9	96,3	6,6	50,5
4	30	30	0	0	0,0	19	63,3	11	36,7	0	0,0	36,7	6,7	46,7	6,4	40,0
10	22	22	0	0	0,0	15	68,2	7	31,8	0	0,0	31,8	6,9	68,2	6,3	40,2
14	30	30	0	0	0,0	12	40,0	17	56,7	0	0,0	56,7	6,3	43,3	7,3	67,2
17	30	30	0	0	0,0	20	66,7	10	33,3	0	0,0	33,3	8,3	90,0	6,6	47,5
21	28	28	0	0	0,0	13	46,4	15	53,6	0	0,0	53,6	8,6	82,1	6,8	56,2
25	24	24	0	0	0,0	13	54,2	11	45,8	0	0,0	45,8	7,3	88,3	6,3	46,2
11/6	14	14	0	4	28,6	5	35,7	5	35,7	0	0,0	35,7	6,1	42,9	5,9	43,7
7/6	17	17	0	4	23,5	10	58,8	3	17,6	0	0,0	17,6	7,2	64,7	5,5	37,0
Разом III курс	**222**	**222**	**0**	**8**	**3,6**	**123**	**55,4**	**90**	**40,5**	**0**	**0,0**	**40,5**	**7,4**	**69,2**	**6,4**	**47,6**
3	23	23	0	0	0,0	11	47,8	12	52,2	0	0,0	52,2	7,7	65,2	7,5	67,9
11	24	24	0	0	0,0	8	33,3	17	70,8	1	4,2	75,0	7,7	92,3	7,7	70,1
13	25	25	0	0	0,0	10	40,0	15	60,0	0	0,0	60,0	7,3	64,0	7,8	78,4
18	20	20	0	0	0,0	5	25,0	12	60,0	3	15,0	75,0	8,5	100,0	8,3	80,5
10/6	17	17	0	0	0,0	2	11,8	15	88,2	0	0,0	88,2	8,05	94,1	8,07	85,7
Разом ТУ	**109**	**109**	**0**	**0**	**0,0**	**36**	**33,0**	**71**	**65,1**	**4**	**3,7**	**68,8**	**7,9**	**83,1**	**7,9**	**76,5**
	920	**914**	**6**	**10**	**1,1**	**440**	**46,7**	**456**	**51,3**	**8**		**52,6**		**76,1**		**61,4**

Додаток 2

Моніторинг навчальних досягнень з предметів загальноосвітньої підготовки за 2023-2024 навчальний рік

ПІБ викладача	Предмет	За списком	Атестовані	Неатестовані	Рівень навчальниї досягнень								Якість знань %
					Початковий (1-3)		Середній (4-6)		Достатній (7-9)		Високий (10-12)		
					кількість	%	кількість	%	кількість	%	кількість	%	
Животова Светлана Геннадіївна	Біологія та екологія	201	201	0	0	0,0	117	57,6	83	40,9	3	1,5	42,4
Осипенко Надія Ніязівна	Українська мова	165	163	1	0	0,0	97	59,5	63	38,7	3	1,8	40,5
	Українська література	165	164	1	0	0,0	99	60,4	59	36,0	5	3,0	39,0
	Зарубіжна література	219	218	0	0	0,0	15	6,9	11	5,0	7	3,2	8,3
Незнайко Дарина Сергіївна	Англійська мова	103	103	0	0	0,0	40	38,8	57	55,3	6	5,8	61,2
Цвінда Геннадій Миколайови	Фізика і астрономія	348	356	0	0	0,0	287	80,6	62	17,4	7	2,0	19,4
Плошенко Олександра Олександрів	Історія України	406	407	1	5	1,2	151	37,1	213	52,3	37	9,1	61,4
	Всесвітня історія	245	244	1	2	0,8	73	29,9	129	52,9	37	15,2	68,0
Кулініч Олена Миколаївна	Фізика і астрономія	81	81	0	0	0,0	30	37,0	51	63,0	0	0,0	63,0
Лимаренко Аліна Вадимівна	Географія	438	437	1	0	0,0	159	36,4	243	55,6	35	8,0	63,6
	Біологія і екологія	178	183	1	0	0,0	76	41,5	94	51,4	13	7,1	58,5
Кравченко Заріна Геннадіївна	Англійська мова	552	554	1	0	0,0	287	51,8	256	46,2	11	2,0	48,2
	Історія України	88	88	0	0	0,0	43	48,9	43	48,9	2	2,3	51,1
	Всесвітня історія	58	58	0	0	0,0	25	43,1	31	53,4	2	3,4	56,9
Андрейченко Анна Ігорівна	Фізична культура	130	130	0	0	0,0	1	0,8	110	84,6	19	14,6	99,2

Кучерявий Георгій Володимир.	Захист України	295	292	0	0	0,0	0	0,0	269	92,1	23	7,9	100,0
Макарова Тетяна Миколаївна	Хімія	223	229	0	0	0,0	133	58,1	92	40,2	4	1,7	41,9
	Кулінарія	30	30	0	0	0,0	10	33,3	19	63,3	1	3,3	66,7
Фадєєва Людмила Вікторівна	Фізика і астрономія	226	225	1	0	0,0	140	62,2	77	34,2	8	3,6	37,8
Гирик Світлана Миколаївна	Українська мова	199	192	0	0	0,0	155	80,7	41	21,4	5	2,6	24,0
	Українська література	199	201	0	0	0,0	144	71,6	53	26,4	4	2,0	28,4
	Зарубіжна література	54	54	0	0	0,0	39	72,2	14	25,9	1	1,9	27,8
Чопенко Олена Володимирів	Математика	321	327	1	0	0,0	237	72,5	85	26,0	5	1,5	27,5
Шовкута Вікторія Василівна	Математика	334	336	0	0	0,0	235	69,9	101	30,1	0	0,0	30,1
Левенець Олександр Іванович	Інформатика	412	413	1	0	0,0	168	40,7	201	48,7	44	10,7	59,3
Місяць Юрій Володимирович	Фізична культура	268	267	1	0	0,0	61	22,8	145	54,3	61	22,8	77,2
Сьомочкіна Оксана Михайловна	Фізична культура	104	104	0	0	0,0	23	22,1	38	36,5	31	29,8	66,3
Мальцева Олена Іванівна	Фізична культура	245	251	0	0	0,0	60	23,9	105	41,8	87	34,7	76,5

Харламова Олена Олександрівна	Біологія і екологія	276	275	0	0	0,0	117	42,5	147	53,5	11	4,0	57,5
	Хімія	374	374	1	0	0,0	166	44,4	200	53,5	3	0,8	54,3
	Кулінарія	30	30	0	0	0,0	16	53,3	11	36,7	3	10,0	46,7
Самарець Марина Володимир	Українська мова	84	84	0	0	0,0	24	41,4	33	56,9	1	1,7	58,6
	Українська література	84	84	0	0	0,0	23	27,4	51	60,7	10	11,9	72,6
Панченко Сергій Іванович	Захист України	254	257	0	0	0,0	61	23,7	146	56,8	50	19,5	76,3
Подопригора Віта Василівна	Географія	26	26	0	0	0,0	8	30,8	12	46,2	6	23,1	69,2
Баранов Леонід Георгієвич	Історія України	161	161	0	0	0,0	61	37,9	91	56,5	7	4,3	60,9
	Всесвітня історія	161	161	0	0	0,0	62	38,5	89	55,3	8	5,0	60,2
	Громадянська освіта	383	388	1	0	0,0	137	35,3	214	55,2	34	8,8	63,9
Калашник Ольга Леонідівна	Інформатика	27	27	0	0	0,0	14	51,9	9	33,3	4	14,8	48,1
	Обробка інформації	26	26	1	0	0,0	9	34,6	13	50,0	4	15,4	65,4
	Техн. проєктування	26	26	0	0	0,0	8	30,8	14	53,8	4	15,4	69,2
Чернавських Ольга Геннадіївна	Українська мова	207	213	0	0	0,0	94	44,1	114	53,5	5	2,3	55,9
	Українська література	207	213	0	0	0,0	90	42,3	117	54,9	6	2,8	57,7
	Зарубіжна література	108	108	0	0	0,0	39	36,1	66	61,1	3	2,8	63,9
Гордієнко Сергій Сергійович	Демократія ідеї на практиці	26	25	1	0	0,0	9	34,6	12	46,2	4	15,4	61,5
Попович Роман Степанович	Основи дизайну	58	58	0	0	0,0	24	41,4	26	44,8	8	13,8	58,6
Баля Тетяна Андреївна	Автосправа	167	167	0	0	0,0	42	25,1	113	67,7	12	7,2	74,9

Мохунь Анжела Генадіївна	Металообробка	77	77	0	0	0,0	19	24,7	44	57,1	14	18,2	75,3
Слободянюк Олег Петрович	Автосправа	56	56	0	0	0,0	16	28,6	37	66,1	3	5,4	71,4
Безкровна Вікторія Іванвна	Математика	130	127	3	6	4,7	65	51,2	56	44,1	1	0,8	44.9
	Інформат	78	75	3	0	0,0	39	52,0	24	32,0	15	20,0	52,0
Науменко Тетяна Анатоліївна	Англійська мова	130	130	0	11	8,5	46	35,4	73	56,2	0	0,0	56,2
Стрижак Віталій Романович	Захист України	109	106	3	1	0,9	21	19,8	50	47,2	32	30,2	77.4
Руденко Володимир Михайлович	Фізична культура	154	151	3	20	13,2	49	32,5	60	39,7	18	11,1	51,7
Лось Олексадр Іванович	Фізика і астрономія	99	97	2	6	4,0	28	28,9	58	59,8	7	7,2	67,1
Колесник Лариса Анатоліївна	Українська мова	130	127	3	13	0,1	71	55,9	43	33,9	0	0,0	33,3
	Українська література	130	127	3	8	6,2	60	47,2	59	46,5	0	0,0	43,6
	Зарубіжна література	51	50	1	1	0,2	23	46,0	25	50,0	1	2,0	52,0
Бадіца Олена Павлівна	Історія України	130	127	3	6	4,7	49	38,6	71	55,9	1	0,7	55,1
	Всесвітня історія	99	96	3	1	0,1	35	36,5	59	61,5	1	1,0	62,7
	Громад. освіта	105	102	3	6	0,1	27	26,5	65	63,7	4	3,8	67,5
Забоєнко Любов Василівна	Хімія	130	128	2	8	6,3	57	44,5	74	57,8	0	0,0	57,8
	Біологія і екологія	130	127	3	11	8,7	51	40,2	65	51,2	0	0,0	51,2
	Географія	99	96	3	4	4,2	31	32,3	62	64,6	0	0,0	64,6
Середнє значення (%)						**1,9**		**40,2**		**49,4**		**6,7**	**56,1**

Додаток 3

Моніторинг навчальних досягнень з предметів професійно-теоретичної підготовки за 2023-2024 навчальний рік

ПІБ викладача	Предмет	За списком	Атестовані	Не атестовані	Рівень навчальниї досягнень								Якість знань %
					Початковий (1-3)		Середній (4-6)		Достатній (7-9)		Високий (10-12)		
					кількість	%	кількість	%	кількість	%	кількість	%	
Зюкова Людмила Іванівна	Основи галузевої економіки і підпр	162	161	1	0	0	95	59,0	39	24,2	27	16,8	41,0
	Фінансова грамотніст	171	171	0	0	0	117	68,4	39	22,8	15	8,8	31,6
	Проф. етика	2	26	26	0	0	0	12	46,2	10	38,5	4	15,4
Мохунь Анжела Геннадіївна	Спецтехнологія	23	23	0	0	0	3	13,0	12	52,2	8	34,8	87,0
	Сучасні технології виробництва	23	23	0	0	0	1	4,3	16	69,6	6	26,1	95,7
Музичка Діана Геннадіївна	Спецтехнологія	100	100	0	0	0	54	54,0	37	37,0	12	12,0	49,0
	Будова та правила кер. з ПК	24	24	0	0	0	17	70,8	10	41,7	0	0,0	41,7
Савіна Інна Олексіївна	Обладнання	166	166	0	0	0	28	16,9	111	66,9	27	16,3	83,1
	Газотермічна обробка	112	112	0	0	0	15	13,4	78	69,6	19	17,0	86,6
	Теплотехніка	26	26	0	0	0	9	34,6	13	50,0	4	15,4	65,4
	Технологія монтажу та обсл.систем тепло.	26	26	0	0	0	9	34,6	13	50,0	4	15,4	65,4
	Фотоелектро системи	26	26	0	0	0	9	34,6	13	50,0	4	15,4	65,4

Яшний Андрій Сергійович	Ремонт КТЗ	80	80	0	0	0	26	32,5	53	66,3	1	1,3	67,5
	Спецтехнологія (слюсар РКТЗ)	117	117	0	0	0	45	38,5	69	59,0	3	2,6	61,5
	Будова КТЗ	80	80	0	0	0	25	31,3	54	67,5	1	1,3	68,8
	Будова,тех.обслуговування та рем. пром	20	20	0	0	0	4	20,0	12	60,0	4	20,0	80,0
	Технологія сучасного виробництва	20	20	0	0	0	4	20,0	12	60,0	4	20,0	80,0
Зуєнко Сергій Влодимиров	Електротехніка	201	201	0	0	0	41	20,4	122	60,7	38	18,9	79,6
Харитонюк Інна Сергіївна	Креслення	78	78	0	0	0	24	30,8	43	55,1	11	14,1	69,2
	Допуски і технічні вимірювання	121	121	0	0	0	40	33,1	71	58,7	10	8,3	66,9
	Охорона праці	54	54	0	0	0	16	29,6	27	50,0	11	20,4	70,4
	Матеріалознавство	283	283	1	0	0	90	31,8	158	55,8	33	11,7	67,5
	Механіка	30	30	0	0	0	10	33,3	17	56,7	3	10,0	66,7
Слободянюк Олег Петрович	ПДР	57	57	0	0	0	17	29,8	32	56,1	8	14,0	70,2
	Основи безпеки ДР	57	57	0	0	0	22	38,6	31	54,4	4	7,0	61,4
	Будова і експл. ВА	57	57	0	0	0	22	38,6	27	47,4	8	14,0	61,4
	Будова і експл. ЛА	57	57	0	0	0	14	24,6	8	14,0	5	8,8	22,8
	Слюсарна справа	26	26	0	0	0	5	19,2	18	69,2	3	11,5	80,8
	Профетика та культура водіння	57	57	0	0	0	17	29,8	33	57,9	7	12,3	70,2

Гирик Світлана Миколаївна	Взаємини України та Євросоюза	58	60	0	0	0	10	16,7	37	61,7	13	21,7	83,3
Левенець Олександр Іванович	Основи кібербезпеки	152	152	0	0	0	55	36,2	77	50,7	20	13,2	63,8
Попович Роман Степанович	Спецтехнологія	56	55	1	0	0	22	40,0	21	38,2	12	21,8	60,0
	Обладнання	28	28	0	0	0	10	35,7	14	50,0	4	14,3	64,3
	Комп'ютерна графіка	72	71	1	0	0	25	35,2	42	59,2	4	5,6	64,8
	Основи композиції	26	25	1	0	0	9	36,0	9	36,0	7	28,0	64,0
	Основи енергоефективності	54	79	1	0	0	22	27,8	37	46,8	20	25,3	72,2
	Техн.худ.-декарат.оформлення вітрин	58	58	0	0	0	23	39,7	25	43,1	10	17,2	60,3
	Рисунок	58	116	0	0	0	48	41,4	50	43,1	18	15,5	58,6
	Живопис	58	174	0	0	0	73	42,0	73	42,0	28	16,1	58,0
	Кольорознавство	30	30	0	0	0	15	50,0	9	30,0	6	20,0	50,0
	3Д-друк	23	23	0	0	0	5	21,7	13	56,5	5	21,7	78,3
	Креслення	120	119	1	0	0	36	30,3	66	55,5	17	14,3	69,7
	Шрифти	26	25	1	0	0	9	36,0	11	44,0	5	20,0	64,0
Гордієнко Сергій Сергійович	Психологія та етика ділових відносин	28	28	0	0	0	13	46,4	9	32,1	6	21,4	53,6
	Основи ПЗ	23	23	0	0	0	7	30,4	12	52,2	4	17,4	69,6
	Моя громад. свідомість,	191	191	0	0	0	68	35,6	105	55,0	18	9,4	64,4

	запобіган. корупції												
Подопригора Віта Василівна	Поштовий зв'язок	26	26	0	0	0	3	11,5	9	34,6	14	53,8	88,5
	Обладнання	26	26	0	0	0	4	15,4	8	30,8	13	50,0	80,8
Сагайдак Оксана Миколаївна	Контрольно – касове обладнання	82	82	0	0	0	30	36,6	36	43,9	16	19,5	63,4
	Теорія бух. обліку	30	30	0	0	0	15	50,0	13	43,3	2	6,7	50,0
	Бухгалтерський (фінансовий) облік	30	30	0	0	0	15	50,0	13	43,3	2	6,7	50,0
	Організація та технологія торговельних процесів	28	28	0	0	0	6	21,4	13	46,4	9	32,1	78,6
	Бухгалтерський облік	30	30	0	0	0	12	40,0	15	50,0	3	10,0	60,0
	Основи оподаткування	30	30	0	0	0	13	43,3	15	50,0	2	6,7	56,7
	Товарознавство	24	24	0	0	0	8	33,3	13	54,2	3	12,5	66,7
	Основи бухгалтерського обліку	24	24	0	0	0	10	41,7	11	45,8	3	12,5	58,3
Семко Віктор Олександр.	Охорона праці	52	52	0	0	0	9	17,3	34	65,4	9	17,3	82,7
Стрілець Олександр Іванович	Охорона праці	234	235	0	0	0	51	21,7	139	59,1	41	17,4	76,6
	Інформаційні технології	49	48	1	0	0	22	45,8	19	39,6	7	14,6	54,2

Калашник Ольга Леонідіївна	Основи роботи на ПК	80	80	0	0	0	49	61,3	28	35,0	3	3,8	38,8
Камолікова Олена Миихайлівна	Обладнання та технології зварювальних робіт	63	63	0	1	4	30	47,6	29	46,0	3	4,8	50,8
	Електротехніка з основами промислової елетроніки	69	67	2	0	0	25	37,3	35	54,2	7	31,8	60,8
	Газотермічна обробка	25	25	0	0	0	6	24,0	16	64,0	3	12,0	76,0
Лось Олександр Іванович	Спеціальна технологія	70	67	3	0	0	14	20,9	41	61,2	12	17,9	79,1
	Металообробка	99	97	1	3	12	18	18,6	58	59,8	19	19,6	79,4
Бадіца Олена Павлівна	Шлях до ЕС	62	62	0	3	21	14	22,6	34	54,8	11	17,7	72,6
	Основи труд. законодав.	44	44	0	3	18	11	25,0	30	68,2	0	0,0	68,2
	Основи ринкової економіки	44	44	0	2	11	16	36,4	25	56,8	1	2,3	59,1
Савельєва Оксана Володимірівна	Технологія лицювальн. та плиткових робіт	14	14	9	0	0	9	64,3	5	35,7	0	0,0	35,7
	Технологія малярних робіт	10	10	0	0	0	8	80,0	2	20,0	0	0,0	20,0
	Технологія штукатурних робіт	10	10	0	0	0	8	80,0	2	20,0	0	0,0	20,0
	Матеріалознавство	24	24	0	0	0	15	62,5	9	37,5	0	0,0	37,5

	Допуски і технічні вимірювання	25	25	0	0	0	11	44,0	13	52,0	1	4,0	56,0
Середнє значення (%)						2,5		38,7		48,9		12,3	60,1

Додаток 4

Моніторинг підсумкових контрольних робіт із загальноосвітньої підготовки

ПІБ викладача	Предмет	Кількість учнів за списком	Кількість учнів, які писали	Кількість учнів, які не писали	Рівень навчальних досягнень								Рівень успішності (%)	Рівень підготовки (якості) (%)
					Початковий		Середній		Достатній		Високий			
					Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%		
Левенець О.І	Інформатика	184	184	0	0	0,0	64	34,8	102	55,4	18	9,8	100,0	65,2
Площенко О.О	Історія	131	128	3	2	1,6	38	29,7	68	53,1	20	15,6	97,7	68,8
Баранов Л.Г	Історія	161	157	4	0	0,0	62	39,5	87	55,4	8	5,1	97,5	60,5
Цвінда Г.М	Фізика і астрономія	356	347	9	0	0,0	271	78,1	69	19,9	7	2,0	97,5	21,9
Осипенко Н.Н	Українська мова	136	120	16	0	0,0	52	43,3	63	52,5	5	4,2	88,2	56,7
	Українська література	136	116	20	0	0,0	68	58,6	44	37,9	4	3,4	85,3	41,4
Чернавських О.Г	Українська мова	213	213	0	0	0,0	94	44,1	114	53,5	5	2,3	100,0	55,9
	Українська література	213	213	0	0	0,0	90	42,3	117	54,9	6	2,8	100,0	57,7
Гирик С.М	Українська мова	201	201	0	0	0,0	155	77,1	42	20,9	4	2,0	100,0	22,9
	Українська література	201	201	0	0	0,0	142	70,6	52	25,9	7	3,5	100,0	29,4
Кравченко З.Г	Англійська мова	162	162	0	0	0,0	72	44,4	80	49,4	10	6,2	100,0	55,6
	Історія	28	28	0	0	0,0	14	50,0	12	42,9	2	7,1	100,0	50,0
Незнайка Д.С	Англійська мова	103	99	4	0	0,0	36	36,0	57	57,6	6	6,1	96,1	63,6
Шовкута В.В	Математика	336	333	3	19	5,7	232	69,7	80	24,0	2	0,6	99,1	24,6
Чопенко О.В	Математика	328	327	1	0	0,0	238	72,8	85	26,0	4	1,2	99,7	27,2
Макарова Т.М	Хімія	229	226	3	0	0,0	137	60,6	86	38,1	3	1,3	98,7	39,4
Лимаренко А.В	Біолоігя і екологія	184	180	4	0	0,0	72	40,0	95	52,8	13	7,2	97,8	60,0
	Географія	438	438	0	0	0,0	159	36,3	244	55,7	35	8,0	100,0	63,7

Харламова О.О	Хімія	375	368	7	0	0,0	179	48,6	183	49,7	6	1,6	98,1	51,4
	Біологія і екологія	278	278	0	0	0,0	139	50,0	142	51,1	7	2,5	100,0	53,6
	Кулінарія	30	30	0	0	0,0	16	53,3	13	43,3	2	6,7	100,0	50,0
Животова С.Г	Біологія і екологія	203	203	0	0	0,0	118	58,1	84	41,4	1	0,5	100,0	41,9
Кулинич О.М	Фізика і астрономія	81	81	0	0	0,0	31	38,3	50	61,7	0	0,0	100,0	61,7
Самарець М.В.	Українська мова	54	48	7	0	0,0	12	25,0	32	66,7	3	6,3	88,9	72,9
	Українська література	54	48	7	0	0,0	4	8,3	33	68,8	10	20,8	88,9	89,6
Годієнко С.С	Демократія ідеї на практиці	26	25	1	0	0,0	10	40,0	11	44,0	4	16,0	96,2	60,0
Баля Т.А	Автосправа	167	167	0	0	0,0	42	25,1	113	67,7	12	7,2	100,0	74,9
Калашнік О.Л	Технічне проєктування	26	26	0	0	0,0	8	30,8	14	53,8	4	15,4	100,0	69,2
Фадеєва Л.В	Фізика і астрономія	226	225	1	0	0,0	138	61,3	76	33,8	11	4,9	99,6	38,7
Середнє значення (%)						0,3		47,1		46,8		5,9	97,6	52,7

Моніторинг підсумкових контрольних робіт із загальноосвітньої підготовки (Відділення будівництва)

ПІБ викладача	Предмет	Кількість учнів за списком	Кількість учнів, які писали	Кількість учнів, які не писали	Рівень навчальних досягнень								Рівень успішності (%)	Рівень підготовки (якості) (%)
					Початковий		Середній		Достатній		Високий			
					Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%		
Безкровна В.І.	Математика	130	125	5	5	4,0	86	68,8	18	14,4	16	12,8	96,2	27,2
	Інформатика	79	76	3	0	0,0	17	22,4	24	31,6	32	42,1	96,2	73,7
Бадіца О.П.	Історія	130	126	4	0	0,0	44	34,9	77	61,1	1	0,8	96,9	61,9
	Громадянська освіта	105	104	1	0	0,0	25	24,0	74	71,2	4	3,8	99,0	75,0
Науменко Т.А.	Англійська мова	130	110	20	10	9,1	30	27,3	70	63,6	0	0,0	84,6	63,6
Колесник Л. А.	Українська мова	130	127	3	13	10,2	71	55,9	43	33,9	0	0,0	97,7	33,9
	Українська література	130	127	3	8	6,3	60	47,2	59	46,5	0	0,0	97,7	46,5
Забоєнко Л.В.	Хімія	130	128	2	5	3,9	64	50,0	59	46,1	0	0,0	98,5	46,1
	Біологія і екологія	130	129	1	4	3,1	61	47,3	64	49,6	0	0,0	99,2	49,6
	Географія	99	99	0	3	3,0	37	37,4	13	59,0	0	0,0	100,0	13,1
Лось О.І.	Фізика і астрономія	98	96	2	6	6,3	38	39,6	48	50,0	4	4,2	98,0	54,2
Середнє значення (%)						4,2		41,3		47,9		5,8	96,7	49,5

Додаток 5

Моніторинг підсумкових контрольних робіт з професійно-теоретичної підготовки

ПІБ викладача	Предмет	Кількість учнів за списком	Кількість учнів, які писали	Кількість учнів, які не писали	Рівень навчальних досягнень								Рівень успішності (%)	Рівень підготовки (якості) (%)
					Початковий		Середній		Достатній		Високий			
					Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%		
Савіна І.О	Обладнання	167	167	0	0	0	34	20,4	114	68,3	24	14,4	100,0	82,6
	Технологія монтажу	27	27	0	0	0	7	25,9	16	59,3	3	11,1	100,0	70,4
	Газотермічна обробка	83	83	0	0	0	7	8,4	60	72,3	16	19,3	100,0	91,6
Мохунь А.Г	Спецтехнологія	23	23	0	0	0	6	26,1	9	39,1	8	34,8	100,0	73,9
Слободянюк О.П	ПДР	57	57	0	0	0	18	31,6	33	57,9	6	10,5	100,0	68,4
	Безпека дорожнього руху	57	57	0	0	0	23	40,4	32	56,1	2	3,5	100,0	59,6
Музичка Д.Г	Спецтехнологія	25	25	0	0	0	14	56,0	8	32,0	3	12,0	100,0	44,0
	Спецтехнологія	26	26	0	0	0	12	46,2	8	30,8	6	23,1	100,0	53,8
Яшний А.С	Спецтехнологія (слюсар РКТЗ)	117	106	11	0	0	31	29,2	72	67,9	3	2,8	90,6	70,8
	Ремонт КТЗ	80	74	6	0	0	20	27,0	51	68,9	3	4,1	92,5	73,0
Харитонюк І.С	Матеріалознавство	283	274	9	0	0	79	28,8	160	58,4	35	12,8	96,8	71,2
	Охорона праці	54	51	3	0	0	8	15,7	28	54,9	15	29,4	94,4	84,3
Попович Р.С	Обладнання	28	28	0	0	0	10	35,7	14	50,0	4	14,3	100,0	64,3
	Спецтехнологія	56	55	1	0	0	22	40,0	21	38,2	12	21,8	98,2	60,0
Подопригора В.В	Поштовий зв'язок	26	26	0	0	0	3	11,5	9	34,6	14	53,8	100,0	88,5
Семко В.О	Охорона праці	52	52	0	0	0	9	17,3	38	73,1	5	9,6	100,0	82,7
Сагайдак О.М	Теорія бухгалтерського обліку	30	30	0	0	0	15	50,0	13	43,3	2	6,7	100,0	50,0
	Контрольно – касове обладнання	82	82	0	0	0	29	35,4	38	46,3	16	19,5	100,0	65,9
	Бухгалтерський облік	60	60	0	0	0	27	45,0	27	45,0	5	8,3	100,0	53,3
	Товарознавство	52	52	0	0	0	12	23,1	31	59,6	9	17,3	100,0	76,9
	Організація та технологія торговельних процесів	52	52	0	0	0	16	30,8	24	46,2	12	23,1	100,0	69,2

Разом						0		30,7		52,5		16,8	98,7	69,3	

Моніторинг підсумкових контрольних робіт професійно-теоретичної підготовки (Відділення будівництва)

ПІБ викладача	Предмет	Кількість учнів за списком	Кількість учнів, які писали	Кількість учнів, які не писали	Рівень навчальних досягнень								Рівень успішності (%)	Рівень підготовки (якості) (%)
					Початковий		Середній		Достатній		Високий			
					Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%	Кількість	%		
Камолікова О.М.	Технологія і обладнання дугогвого зварювання плавленнням	63	63	0	1	1,6	20	31,7	37	58,7	5	7,9	100,0	66,7
	Електротехніка з основами ПЕ	69	68	1	0	0	30	44,1	32	47,1	6	8,8	98,6	55,9
	Газотермічна обробка	25	25	0	0	0	8	32,0	14	56,0	3	12,0	100,0	68,0
Безкровна В.І.	Основи роботи на ПК	27	25	2	0	0	12	48,0	10	40,0	3	12,0	92,6	52,0
Савельєва О.В.	Спецтехнологія	34	32	2	0	0	12	37,5	16	50,0	4	12,5	94,1	62,5
	Матеріалознавство	24	22	2	0	0	8	36,4	12	54,5	2	9,1	91,7	63,6
	Допуски і технічні вимірювання	25	23	2	0	0	5	21,7	18	78,3	0	0,0	92,0	78,3
Лось О.І.	Спецтехнологія	70	68	2	3	4,4	20	29,4	46	67,6	2	2,9	97,1	70,6
	Металообробка	98	97	1	4	4,1	15	15,5	70	72,2	8	8,2	99,0	80,4
Разом						1,1		32,9		58,3		8,2	96,1	66,4

Додаток 6

МОНІТОРИНГ

державної кваліфікаційної атестації ДПТНЗ «Дніпровський центр професійно-технічної освіти» за 2023/2024 навчальний рік

(назва ЗП(ПТ)О)

Назва професії, група	Термін навчання	Кількість здобувачів освіти						За результатами ДКА показали					Отримали звичайний диплом	Отримали диплом з відзнакою	Отримали Атестат про ПЗСО	Отримали Свідоцтво	Отримали Довідку	Кваліфікація		Отримали 2 і більше професії	% дипломів з відзнакою	% довідок	% нижче встановлених розрядів	З виробничого навчання отримали високий рівень знань (10-12)
		За списком на початок навчального року	Відраховано протягом н. р. (без рівня кваліфікації)	Достроково випущено (за рівнем досягнутої кваліфікації)	Допущено до ДКА	Не з'явилися на ДКА	Складали ДКА	Високий рівень	Достатній рівень	Середній рівень	Початковий рівень	% якості (достатній+високий до заг. кількості, що складали ДКА)						Встановлений розряд	Нижче встановленого					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Групи на базі ПЗСО - бюджет																								
"Токар"	1рік	23	0	0	23	0	23	3	17	3	0	87	23	0	0	0	0	23	0	0	0	0	0	4
"Електрогазозварник"	1рік	25	0	0	25	0	25	5	18	2	0	92	25	0	0	0	0	25	0	0	0	0	0	8

"Контролер-касир"	1рік	24	0	0	24	0	24	3	15	6	0	75	24	0	0	0	0	24	0	0	0	0	0	4
"Слюсар-ремонтник	1рік	20	0	0	20	0	20	6	12	2	0	90	20	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	7
Всього ПЗСО - бюджет		92	0	0	92	0	92	17	62	13	0	86	92	0	0	0	0	92	0	0	0	0	0	23
БЗСО - бюджет																								
"Електрогазозварник. Водій автотранспортних засобів. Водій автотранспортних засобів категорії В,С"	3 роки	27	0	0	27	0	27	6	14	7	0	74	27	0	27	0	0	27	0	27	0	0	0	4
"Верстатник широкого профілю"	3 роки	25	3	0	22	0	22	7	11	4	0	82	22	0	22	0	0	22	0	0	0	0	0	6
"Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів. Водій автотранспортних засобів.	3 роки	30	0	0	30	0	30	6	18	6	0	80	30	0	30	0	0	30	0	30	0	0	0	6

Водій автотранспортних засобів категорії В,С"																								
"Контролер-касир. Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних"	3 роки	30	0	0	30	0	30	3	20	7	0	76	30	0	30	0	0	30	0	30	0	0	0	5
"Робітник з комплексного обслуговувань ремонту будинків. Оформлювач вітрин, приміщень та будівель"	3 роки	30	2	0	28	0	28	4	18	6	0	78	28	0	28	0	0	28	0	28	0	0	0	7
"Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів. Електрогазозварник"	3 роки	30	0	0	30	0	30	5	18	7	0	76	30	0	30	0	0	30	0	30	0	0	0	8
"Оператор	3 роки	27	3	0	24	0	23	6	11	6	0	74	23	0	24	1	0	23	1	0	0	0	4	5

верстатів з програмним керуванням"																							
"Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів "	2,5 роки	23	1	0	22	0	22	2	14	6	0	73	19	0	20	3	0	19	3	0	0	0	14	5
"Штукатур. Лицювальник-плиточник. Маляр"	3 роки	15	1	0	14	0	14	2	9	3	0	78	14	0	14	0	0	14	0	14	0	0	0	2
Електрогазозварник. Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах"	3 роки	18	1	0	17	0	13	3	6	4	0	69	13	0	13	4	0	13	4	13	0	0	23	3
Всього БЗСО - бюджет		255	11	0	244	0	239	44	139	56	0	76	236	0	238	8	0	236	8	172	0	0	41	51
БЗСО без отримання ЗСО - бюджет																								

"Маляр. Штукатур"	2 роки	12	0	0	12	0	12	0	5	7	0	42	0	0	0	12	0	12	0	12	0	0	0	0
Всього БЗСО без отримання ЗСО - бюджет		12	0	0	12	0	12	0	5	7	0	42	0	0	0	12	0	12	0	12	0	0	0	0
Всього по ЗП(ПТО бюджет		**359**	**11**	**0**	**348**	**0**	**343**	**61**	**206**	**76**	**0**	**68**	**328**	**0**	**238**	**20**	**0**	**340**	**8**	**184**	**0**	**0**	**41**	**74**
Госпрозрахункові групи																								
"Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів"	10 міс.	17	0	0	17	0	17	6	9	2	0	88	17	0	0	0	0	17	0	0	0	0	0	4
"Інструктор з індивідуального навчання водінню"	2 міс.	2	0	0	2	0	2	0	2	0	0	100	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	2
"Майстер з монтажу та обслуговування систем відновлюваної	5 міс	2	0	0	2	0	2	0	2	0	0	100	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	2

енергетики"																							
"Слюсар ремонтник"	5 міс.	3	0	0	3	0	3	0	3	0	0	100	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0	0	3
"Верстатник широкого профілю"	5,5 міс.	20	0	0	20	0	20	2	18	0	0	100	0	0	0	20	0	20	0	0	0	0	0	7
"Водій автотранспортних засобів категорії В,С"	3 міс.	46	0	0	46	0	46	12	34	0	0	100	0	0	0	46	0	46	0	0	0	0	0	12
"Електрогазозварник"	3-5 міс.	29	0	0	29	0	29	7	22	0	0	100	0	0	0	29	0	29	0	0	0	0	0	7
"Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів"	3-5 міс.	49	0	0	49	0	49	12	35	2	0	96	0	0	0	49	0	49	0	0	0	0	0	8
"Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування"	3-5 міс.	25	0	0	25	0	25	6	19	0	0	100	0	0	0	25	0	25	0	0	0	0	0	9
Всього по ЗП(ПТО госпроз		**193**	**0**	**0**	**193**	**0**	**193**	**45**	**144**	**4**	**0**	**88**	**17**	**0**	**0**	**176**	**0**	**193**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**54**

рахунок																								
Центр зайнятості																								
Всього по центру зайнятості																								
Разом по ЗП(ПТ)О		**644**	**11**	**0**	**633**	**0**	**628**	**123**	**412**	**93**	**0**	**242**	**437**	**0**	**238**	**196**	**0**	**625**	**8**	**184**	**0**	**0**	**41**	**151**

План роботи педагогічного колективу Дніпровського центру професійно - технічної освіти сформований відповідно до вимог Положення «Про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ» (наказ МОН України від 30.05.2006 №419), включає пріоритети розвитку П(ПТ)О на перспективу, базований на завданнях МОН, органів місцевого самоврядування, передбачає участь в обласних масових заходах (нарадах, конференціях, семінарах, конкурсах тощо), які визначені планами роботи департаменту освіти і науки облдержадміністрації та НМЦ ПТО у Дніпропетровській області у 2024-2025 н.р.

І. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ			
№ з/п	**Назва заходу**	**Термін виконання**	**Відповідальні**
1	Організовувати освітній процес відповідно до навчальних планів та програм, нормативно-правових актів	Протягом року	Директор центру Заступники директора Завідувачі відділень
2	Скласти та затвердити графіки: - освітнього процесу; - теоретичного та практичного навчання	До 31.08.2024	Заступник директора з НВР Заступник директора з НР
3	Провести організаційні заходи до початку нового навчального року - закріплення майстрів та класних керівників за групами - затвердження зав. кабінетами, майстернями	До 01.09.2024	Заступники директора Завідувачі відділень
4	Скласти розклад занять згідно з методичними та санітарно-гігієнічними вимогами	До 30.08.2024	Заступник директора з НР
5	Організувати проведення уроків теоретичного навчання в дистанційній формі з урахуванням		Заступник директора з НР
6	Аналіз забезпечення навчальною літературою (підручниками, посібниками, державними стандартами) П(ПТ)О.	На 01.09.2024	Заступник директора з НВР, Заступник директора з НР Бібліотекар

ІІ. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА			
№ з/п	**Назва заходу**	**Термін виконання**	**Відповідальні**
1	Забезпечити якісний підбір педагогічних працівників згідно з педагогічним навантаженням із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін; підготувати списки на тарифікацію.	Серпень 2024	Заступник директора з НВР Заступник директора з НР відділ кадрів
2	Передбачити заходи з виконання Законів України «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту» щодо - збереження контингенту здобувачів освіти - створення сприятливих умов для відвідування занять здобувачами освіти - розвитку індивідуальних здібностей здобувачів освіти.	Щомісячно	Керівник Центру Заступники директора зав. відділеннями ст. майстри
3	Розробити та затвердити навчально-плануючу документацію відповідно до змісту і обсягу освітнього процесу за державними стандартами П(ПТ)О	До 31.08.2024	Заступники директора Завідувачі відділеннями Ст. майстри Голови методичних комісій

4	Скласти графіки тематичних атестацій із спецпредметів на І та ІІ семестр 2023-2024н.р. лабораторно-практичних робіт, предметних тижнів із загальноосвітніх та спеціальних предметів	Вересень 2024	Заступники директора з НВР, НР
5	Провести діагностичні контрольні роботи з перевірки знань здобувачів освіти за курс базової загальної середньої освіти з послідуючим обговоренням на засіданнях методичних комісій	Вересень 2024	Заступник директора з НР Голови методичних комісій Викладачі
6	Забезпечити викладачів нормативними документами, методичними рекомендаціями, надати допомогу викладачам у складанні плануючої документації	серпень вересень 2024	Заст. директора з НВР, НР, НВихР
7	Розробити на 2024-2025н.р. поурочно-тематичні плани з навчальних предметів, згідно СП(ПТ)О, ДСПТО, РНП, розглянути та затвердити їх у встановленому порядку	До 01.09.2024	Заступник директора з НВР Заступник директора з НР Голови методичних комісій Викладачі
8	Організувати та проводити взаємовідвідування уроків теоретичного та виробничого навчання з метою вдосконалення методики викладання предметів	Згідно із затвердженим графіком	Заступники директора з НВР, НР
9	Оновити робочі куточки для проведення тематичних атестацій з навчальних предметів у кабінетах теоретичної підготовки	Протягом року	Заступник директора з НР Завідувачі відділень Завідуючи кабінетом
10	Розробити теми випускних кваліфікаційних робіт	грудень 2024	Викладачі спецдисциплін
11	Організувати в бібліотеці та навчальних кабінетах куточки підготовки до ДКА, захисту дипломних робіт, ДПА	лютий- квітень 2025	Викладачі Бібліотекар
12	Проводити моніторинги навчальної діяльності з подальшим обговоренням на засіданнях методичних комісій та педрад	Щомісяця	Заступники директора з НВР, НР
13	Організувати на базі предметних кабінетів індивідуальні консультації для здобувачів освіти для підвищення рівня навчальних досягнень	Вересень 2024	Заступники директора з НР Голови методичних комісій Викладачі
14	Дотримуватися єдиних вимог до навчальної діяльності здобувачів освіти: ведення зошитів, виконання домашніх завдань	Протягом року	Заступник директора з НР Викладачі
15	Заохочувати здобувачів освіти до отримання підвищеної та губернаторської стипендій шляхом проведення конкурсу «Кращий учень ЗП(ПТ)О»	Протягом року	Заступники директора Завідувачі відділень Методист
16	Забезпечити участь здобувачів освіти у : - предметних олімпіадах; - мовно-літературних конкурсах; - виставках наочних посібників та виробів; - конкурсах фахової майстерності.	Протягом року	Заступники директора з НВР, НР Викладачі
17	Ефективно використовувати інформаційно - комп'ютерні технології, за професійним напрямком, розроблювати навчальні посібники за вимогами стандартів освіти	Протягом року	Заступники директора з НВР, НР Викладачі

18	Продовжити оновлення комплексно - методичного забезпечення кабінетів	Щомісячно	Заступники директора з НВР, НР Викладачі

ІІІ. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА			
№ з/п	**Назва заходу**	**Термін виконання**	**Відповідальні**
1	Організовувати освітній процес відповідно до навчальних планів та програм, нормативно-правових актів	Протягом року	Директор Центру Заступники директора Завідувачі відділеннями
2	Розробити та затвердити навчально-плануючу документацію відповідно до змісту і обсягу навчально-виробничого процесу за державними стандартами П(ПТ)О	До 31.08.2024	Заступники директора Завідувачі відділеннями Ст. майстри Голови методичних комісій
3	Підготувати навчально-виробничі майстерні, дільниці і полігони для послідовного набуття здобувачів освіти первинних професійних умінь і навичок.	До 31.08.2024	Заступник директора з НВР Завідувачі відділеннями Ст. майстри
4	Забезпечити контроль за організацією робочих місць на об'єктах виробничої практики, додержання правил охорони праці та розробити графіки переміщення здобувачів освіти на робочих місцях	Протягом року	Заступник директора з НВР Ст. майстри Майстри в/н
5	Розробити розрахунки завдань виробничої діяльності по кожній групі відповідно до навчальних планів і програм з урахуванням нормативів часу.	До 04.10.2024	Заступник директора з НВР Ст. майстри
6	Організувати роботу «Школи молодого майстра»	Протягом року згідно з графіком	Методист, Голови методичних комісій, Ст. майстри
7	Організувати випуск корисної продукції на уроках виробничого навчання в майстернях навчального закладу	Протягом навчального року	Ст. майстри Майстри в/н
8	Скласти графік проведення відкритих уроків з виробничого навчання та забезпечити його виконання	Протягом року згідно з графіком	Заступник директора Завідувачі відділеннями Ст. майстри
9	Підготувати та провести декади робітничих професій	Листопад 2024 березень 2025	Заступник директора з НВР Завідувачі відділеннями Ст. майстри
10	Організувати та провести конкурси професійної майстерності	Лютий - квітень 2025	Заступник директора з НВР Ст. майстри
11	Скласти графіки проведення пробних кваліфікаційних робіт	До 03.10.2024	Заступник директора Ст. майстри Голови методичних комісій
12	Скласти графіки проведення державної кваліфікаційної атестації	До 01.12.2024	Заступник директора з НВР
13	Взяти участь в обласних конкурсах професійної майстерності.	Згідно з графіком ДОН та НМЦ ПТО	Заступники з НВР Ст. майстри
14	Підготувати та погодити з підприємствами - замовниками детальні програми та переліки пробних кваліфікаційних робіт.	До 10.03.2025	Ст. майстри Майстри в/н

15	Прийняти участь у змаганнях з мехатроніки, майстер-класах «Місто професій»	Вересень 2024	Ст. майстри Викладачі спецдисциплін Майстри в/н
16	Забезпечити безпечні умови праці в майстернях навчального закладу	Постійно	Заступники директора Завідувачі відділеннями Ст. майстри
17	Провести збори випускних груп та довести до відома здобувачів освіти інструкцію про проведення поетапної (проміжної) та державної кваліфікаційної атестації	До 10.03.2025	Заступники директора Завідувачі відділеннями Ст. майстер Майстри в/н
18	Розробка технологічних карт з професій, за яким здійснюється підготовка в центрі	До 08.09.2024	Ст. майстри Майстри в\н
19	Забезпечити функціонування навчально-практичних центрів на відділеннях зв'язку, транспорту та будівництва	Протягом року	Завідувачі відділеннями Ст. майстри
20	Ефективно використовувати інформаційно - комп'ютерні технології, за професійним напрямком, розроблювати навчальні посібники за вимогами стандартів освіти	Протягом року	Заступники директора Ст. майстри
21	Здійснити підписку на сучасні професійні журнали на 2025р.	Грудень 2024	Завідувачі відділеннями Бібліотекарі Ст. майстри
21	Забезпечити відпрацювання робочих навчальних програм та поурочно-тематичних програм з виробничого навчання з професій	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР Ст. майстри
23	Продовжити оновлення комплексно - методичного забезпечення майстерень, кабінетів спецдисциплін.	Щомісячно	Ст. майстри Зав. майстернями, кабінетами
24	Здійснювати навчання незайнятого населення, вивільнених працівників та працюючого на виробництві персоналу відповідно до потреб особистостей, виробництва, ринку праці та регіону	Постійно	Завідувачі відділеннями Ст. майстри Майстри в/н
25	Поновити методичні рекомендації з виконання та оформлення дипломних робіт	до 01.03.2025	Голови методкомісій Викладачі спецдисциплін Майстри в/н
26	Розробка кроків науково-методичного супроводу експериментальної діяльності (за програмою Всеукраїнського експериментального майданчика)	вересень-листопад 2024	Заст.директора з НВР, методист, майстри в/н, викладачі

IV. ВИХОВНА РОБОТА			
Місячники			
1.	Місячник формування здорового способу життя	Вересень 2024	Заст. дир. з НВих.Р
2.	Місячник безпеки життєдіяльності	Жовтень 2024	Заст. дир. з НВих.Р

3.	Місячник виховання національної свідомості учнів	Листопад 2024	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі історії і права
4.	Місячник морально-етичного виховання	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі основ філософії,
5.	Місячник трудового та економічного виховання	Січень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, старші майстри
6.	Місячник патріотичного та громадянського виховання	Лютий 2025	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі історії та ДПЮ
7.	Місячник художньо-естетичного виховання	Березень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, майстри в/н, керівники
8.	Місячник екологічного виховання	Квітень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі екології, біології, хімії
9.	Місячник правового виховання: Тижні: правової освіти, верховенства права, нетерпимості до корупції, спрямованих па розвиток у дітей та молоді почуття власної гідності, усвідомлення своїх прав і обов'язків у суспільстві	Травень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі права
10.	Місячник пропаганди робітничих професій	Червень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, майстри в/н, старші майстри, члени
Організація та проведення заходів			
№ з/п	**Назва заходу**	**Термін виконання**	**Відповідальні**
1.	Посвячення першокурсників в учні ЗПТО	Вересень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі
2.	Поселення учнів до молодіжного готелю	Серпень-Вересень	Заст. дир. з НВих.Р, керівники груп, вихователі
3.	Урочисті заходи, присвячені початку нового навчального року	Вересень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівники груп, керівник молодіжного центру
4.	Перший урок на тему *«КОЗАЦЬКОМУ РОДУ НЕМА ПЕРЕВОДУ»*	Вересень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники., майстри в/н
5.	Засідання Молодіжної ради. Визначення мети і завдань МР, Прийняття в члени молодіжної ради.	Вересень 2024	Керівник молодіжного центру
6.	Збори учнів І курсу, ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку	Вересень 2024	Керівник фізвиховання, викладачі фізвиховання,
7.	Тренінг «Я у новому соціумі» за принципом рівний-рівному.	Вересень 2024	Керівник молодіжного центру, соціальний педагог
8.	Проведення спартакіади.	Вересень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівник фізвиховання,
9.	Проведення Дня партизанської слави	Вересень 2024	Заст.. дир. з НВих.Р, викладачі історії
10.	Відзначення Всесвітнього дня бібліотек "Виховуємо громадянина - патріота України"	Вересень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекари
11.	Відео-лекція про курс Громадянської освіти	Вересень 2024	Керівник молодіжного центру, Соціальний педагог

12.	Проведення роботи по профілактиці травматизму серед учнів (диктанти, санбюлетні, тощо)	Протягом навчального року	Класні керівники, медсестра
13.	Проведення роботи з попередження злочинності серед неповнолітніх	Протягом навчального року	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог,
14.	Проведення лекцій, круглих столів із залученням нарколога, дерматолога, представників Червоного хреста	4 рази на рік	Заст. дир. з НВих.Р, Медична сестра
15.	Проведення змагань з міні футболу	Жовтень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівник фізичного
16.	Заходи до Дня людей похилого віку	Жовтень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, кл. керівники, майстри в/н
17.	Урочистості до дня працівників освіти. Організація урочистих заходів.	Жовтень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівник молодіжного центру, кл.керівники,
18.	Ознайомлення здобувачів освіти з початком роботи гуртків (гурткової роботи)	Жовтень 2024	Заст. дир. з НВих.Р
19.	Проведення святкових заходів до Дня українського козацтва	Жовтень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівник фізвиховання., педпрацівники
20.	До дня захисника України та Дня українського козацтва організація та проведення військово-спортивної гри «Козацький шлях»	Жовтень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівник фізичного виховання
21.	Прийняти участь в щорічному конкурсі для учнів ЗП(ПТ)О «Ми проти насильства і жорстокості»	Жовтень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники, майстри в/н, учнівське самоврядування
22.	Акція доброти	Жовтень 2024	Керівник молодіжного центру Соціальний педагог
23.	Проведення в закладах освіти спеціальних уроків, конкурсів, фестивалів з відзначення Дня української писемності та мови	до 9 листопада 2024	Заступник директора з НР, викладачі української мови
24.	Конкурс «ЦЕНТР ВІДКРИВАЄ ТАЛАНТ»	Листопад 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівник молодіжного центру, учнівське самоврядування
25.	Організація концерту до Дня студентів	Листопад 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівники гуртків, керівник молодіжного центру учнівське самоврядування
26.	Проведення урочистих заходів до Дня пам’яті жертв голодомору	Листопад 2024	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі права, класні керівники
27.	Святкова вистава для учнів Центру «СУЧАСНІ ПРИГОДИ БУРАТІНО»	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівники гуртків, соц. педагог, учнівське самоврядування

28.	Благодійні заходи до Дня Святого Миколая	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівник молодіжного центру, класні керівники, учнівське самоврядування
29.	Проведення з молоддю: – безстрокової акції «Ми разом», спрямованих на допомогу- пораненим військовим; – Благодійної акції «З вірою в серці», спрямованої на підтримку захисників нашої країни, їхніх дітей та родин, медичних працівників і волонтерів, які працюють в зоні бонових дій; – зустрічей з воїнами -учасниками АТО та ООС – «В родинному колі»	Протягом року	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, керівник молодіжного центру, класні керівники, самоврядування
30.	Спланувати проведення тематичних тижнів: - тижня Європейської демократії - тижня толерантності (листопад – Міжнародний день толерантності») - тижня, присвяченого Дню Європи - тижня прав споживача - тижня прав людини	Протягом року	Заст. дир. з НВих.Р, педпрацівники
31.	Тематичні заходи, присвячені героїчним подвигам українських воїнів, боротьбі за територіальну цілісність і незалежність України: – до Дня пам'яті Героїв Круг – до Дня Героїв Небесної Сотні; – до Дня українського добровольця; – до Дня захисника України; – до Дня Гідності та Свободи.	29 січня 2024 20 лютого 2024 14 березня 2025 14 жовтня 2024 21 листопада 2024	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, керівник молодіжного центру, класні керівники, самоврядування
32.	Участь у заходах з ушанування пам'яті жертв голодоморів, гідного вшанування пам'яті жертв геноциду Українського народу – Голодомору 1932-1933 років, голодоморів 1921-1922, 1946-1947 років.	26.11.2024	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники, майстри в/н, педагогічні працівники, учнівське самоврядування
33.	Конкурс газет до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н, учнівське самоврядування
34.	В рамках проекту «Консультування з ВІЛ/СНІДу та підтримка інституцій проведення інтерактивного заходу «Маршрут безпеки»	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог Незнайко Д.С., практичний психолог Кашина-Кавуненко Т.І., вихователь Сорокіна К.Ю.
35.	Урочистості до Міжнародного дня людей з інвалідністю	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н

36.	Заходи до Дня Збройних Сил України	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі предметів: історії та захисту України
37.	Українські вечорниці	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники, майстри в/н, вихователі, учнівське самоврядування
38.	Урочистості до Дня святого Миколая	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, Керівник молодіжного центру, класні керівники, майстри в/н, вихователі, учнівське самоврядування
39.	Для майбутніх абітурієнтів Новорічний святковий захід «ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА СУЧАНОСТІ»	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих. Р, Керівник молодіжного центру, учнівське самоврядування, класні керівники, майстри в\н
40.	Проведення конкурсу професійної майстерності	Січень-березень	Старші майстри, майстри в/н
41.	Урочисті заходи до Дня Соборності України	Січень 2025	Викладачі права, історії
42.	Організувати святкування Дня Тетяни та дня студентів	Січень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, Керівник молодіжного центру, бібліотекарі, вихователі, учнівське самоврядування
43.	Організація підготовки та прийняття участі у Всеукраїнської дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»)	Січень - Червень	Заст. дир. з НВих.Р, Керівник фізвиховання, викладач предмету захист Вітчизни
44.	Організація спортивних змагань «Козацькі забави». II етап	Лютий 2025	Керівник фізвиховання
45.	Конкурс до Дня закоханих «Найкраща пара Центру»	Лютий 2025	Заст. дир. з НВих.Р, керівники гуртків, керівник молодіжного центру, соціальний педагог, учнівське самоврядування
46.	До Дня закоханих благодійний ярмарок «ВІД СЕРЦЯ ДО СЕРЦЯ»	Лютий 2025	Заст. дир. з НВих.Р, Керівник молодіжного центру, соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н, вихователі, учнівське самоврядування

47.	Організація святкових заходів до Міжнародного жіночого дня.	Березень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, Керівник молодіжного центру, класні керівники, учнівське самоврядування
48.	Заходи з нагоди відзначення 211-ої річниці від дня народження Т.Г.Шевченка	Березень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі української літератури, класні керівники, бібліотекарі, самоврядування
49.	Проведення гуморини до Дня гумору.	Квітень 2025	Класні керівники, майстри в/н, вихователі, учнівське самоврядування
50.	Урочисті заходи до дня обрання Пилипа Орлика гетьманом України (1710р.).	Квітень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, Заст. дир. з НР, викладачі історії
51.	Участь у щорічному огляді-конкурсі «Фестивальний дивограй профтехосвіти».	Квітень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, керівник молодіжного центру
52.	Участь у міському конкурсі «Молодь за здоровий спосіб життя. Всесвітній День здоров'я».	Квітень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекарі
53.	Проведення дня пам'яті Чорнобильської трагедії	Квітень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекари, класні керівники
54.	Організація спортивних змагань «Козацькі забави». ІІІ етап	Травень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, кер. Фізичного виховання
55.	Участь у щорічній традиційній легкоатлетичній естафеті серед учнів професійно-технічних навчальних закладів м. Дніпра з нагоди Дня пам'яті та Примирення.	Травень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, кер. Фізичного виховання
56.	Участь у міському конкурсі «Кращий бібліотечний захід з формування національної самосвідомості учнів ЗП(ПТ)О».	Травень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекари
57.	Урочисті заходи для здобувачів освіти та ветеранів до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939–1945 років (8 травня)	Травень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, керівники гуртків, керінник молодіжного центру, соціальний педагог, класні керівники, учнівське самоврядування
58.	Заходи до Дня Європи (9 травня)	Травень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, керівники гуртків, керівник молодіжного центру, соціальний педагог, класні керівники, учнівське самоврядування
59.	Організація участі у конкурсі «Кращий вихователь»	Травень 2025	Заст. дир. з НВих. Р, голова методичної комісії, вихователі

60.	Організація участі у конкурсі «Кращий класний керівник»	Травень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, голова методичної комісії, класні керівники
61.	Заходи до Дня матері	Травень 2025	Заст. дир. з НВих. Р, вихователі, класні керівники
62.	Урочистості до Міжнародного дня захисту дітей	Травень 2025	Заст. дир. з НВихР, класні керівники
63.	Організація літнього відпочинку учнів	Протягом року	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог
64.	Організація конкурсу на кращого знавця конституції до Дня конституції України	Червень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі права
65.	Реалізація виховних проектів: - "Мій рідний край, де ми живемо, Україною звемо" (літературно-музичні композиції за творами українських дитячих письменників і композиторів); - "Я і моя родина - казковий дивосвіт" (літературно-музичні композиції за творами українських дитячих письменників і композиторів); – "Моя маленька батьківщина" (презентація виставки творчих здобувачів освіти та батьків за творами українських письменників)	Протягом року	Заст. дир. з НВих.Р, вихователі, класні керівники
Робота психологічної служби			
1.	Вивчення прийнятого контингенту	Червень-серпень	Заст. дир. з НВих.Р, майстри, кл. керівники, соціальний педагог, практичний психолог
2.	Організація психологічної допомоги учням	Протягом року	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, практичний психолог
3.	Співпраця з психологічною службою територіальних центрів соціальних служб сім'ї, молоді, дітей	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, майстри в/н, класні керівники
4.	Консультації з психологом	Протягом року	Практичний психолог
5.	Проведення соціально-психологічних досліджень за діагностичними мінімумами	Вересень-грудень	Соціальний педагог, практичний психолог
6.	Діагностика та виявлення причин правопорушень у дітей пільгової категорії	Вересень-грудень	Соціальний педагог, практичний психолог
7.	Напрацювання бази даних учнів пільгових категорій	Вересень-жовтень	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог

8.	Виявлення здобувачі освіти соціально-незахищених категорій, а саме: - дітей-сиріт, - дітей, позбавлених батьківського піклування, - дітей-напівсиріт, - дітей з неповних сімей, - дітей з багатодітних сімей, - дітей з інвалідністю, - дітей, які мають статус потерпілих внаслідок Чорнобильської катастрофи, - дітей із малозабезпечених сімей, - дітей-внутрішньо переселених осіб (ВПО).	Вересень	Соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н
9.	Проведення соціальної паспортизації навчальних груп (виявлення категорійних учнів та сімей), складання соціального паспорту ДЦПТО на 2024-2025 н.р.	Вересень 2024	Соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н
10.	Виявлення здобувачів освіти з «групи ризику»	Вересень 2024, протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н
11.	Виявлення проблем, з якими зустрічаються педагоги при роботі зі здобувачами освіти пільгової категорії	жовтень - грудень 2024	Соціальний педагог, практичний психолог
12.	Вивчення та оцінка особливостей навчальної діяльності і розумового розвитку здобувачів освіти з категорії дітей – сиріт та ПБП І курсу за допомогою метода спостереження	протягом навчального року	Соціальний педагог, практичний психолог
13.	Спостереження за процесом адаптації здобувачів освіти з метою виявлення готовності до навчального процесу	Протягом І семестру	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н
14.	Виявлення потреб здобувачів освіти пільгової категорії, «групи ризику», інших пільгових категорій	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н
15.	Моніторинг джерел негативного впливу на підлітків	постійно	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н
16.	Соціометричне дослідження (Методика Дж.Морено)	Жовтень 2024	Соціальний педагог
17.	Анкетування «Життєві цінності здобувачів освіти» (у разі необхідності – онлайн)	Листопад 2024	Соціальний педагог
18.	Анкетування «Молодь і протиправна поведінка» - діагностика та виявлення причин правопорушень у здобувачів освіти	Вересень – грудень 2024	Соціальний педагог, класні керівники
19.	Анкетування «Інформованість підлітків про наркотики» (у разі необхідності – онлайн)	Березень 2025	Соціальний педагог, класні керівники
20.	Анкетування для здобувачів освіти та їх батьків «Шляхи вирішення конфліктів» (у разі необхідності – онлайн)	Квітень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники
21.	Анкетування «Булінг в закладі освіти»	Червень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники

22.	Анкетування «Життєві компетентності випускника Центру» (у разі необхідності – онлайн)	Травень-червень 2025	Соціальний педагог, класні керівники
23.	Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та ПБП, дітей з багатодітних родин які перебувають в складних життєвих обставинах	1 раз на рік, або за потребою	Соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н
24.	Консультування педагогічних працівників з питань формування учнівського колективу та подолання педагогічних конфліктів. (у разі необхідності – онлайн)	Вересень 2024 Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог
25.	Консультування учнів та батьків з особистісних питань.	Вересень 2024	Соціальний педагог, практичний психолог, юрист
26.	Індивідуальні консультації для здобувачів освіти з числа переселенців, біженців із зони АТО, учнів які потрапили у складні життєві обставини.	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, юрист
27.	Індивідуальні консультації для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування .	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, юрист
28.	Індивідуальні консультації з питань охорони дитинства, дотримання соціальних гарантій учням та сім'ям пільгових категорій, особливостей та алгоритму роботи з учнями та батьками із проблемних сімей	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, юрист
29.	Організація та проведення індивідуальних та групових консультацій, робота з дітьми групи ризику	Протягом навчального року	Практичний психолог, соціальний педагог
30.	Індивідуальні консультації для здобувачів освіти з числа ВПО, учнів які потрапили у складні життєві обставини (у разі необхідності – онлайн)	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, юрист
31.	Індивідуальні консультації для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (у разі необхідності – онлайн)	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, юрист
32.	Групове та індивідуальне консультування здобувачів освіти під час підготовки до ЗНО/НМТ.	Березень-Червень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, викладачі
33.	Групове консультування «Алгоритм дій педагогічного працівника у разі виявлення фактів порушення прав дитини в навчальному закладі або фактів насильства в учнівському середовищі чи в сім'ї учня»	Лютий 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, юрист
34.	Проведення консультацій з питань профорієнтації зі здобувачами освіти загальноосвітніх навчальних закладів та їх батьками.	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, секретар приймальної комісії, профорієнтатори
35.	Групове та індивідуальне консультування здобувачів освіти за результатами діагностик	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог
36.	Консультативні бесіди з особистих питань	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, юрист
37.	Надання консультативної допомоги адміністрації Центру	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог
38.	Правове консультування опікунів та прийомних батьків дітей-сиріт (за потребою)	Протягом року	Соціальний педагог, юрист

39.	Соціально – педагогічна допомога учням , що мають проблеми в навчання та поведінці.	Протягом року	Соціальний педагог, викладачі, класні керівники, майстри в/н
40.	Робота з питань соціального захисту здобувачів освіти з числа дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, а також осіб з їх числа	Протягом року	Заступник директора з НВих.Р, соціальний педагог
41.	Профілактична робота з питань запобігання торгівлі людьми: «Підвищення обізнаності щодо небезпек, що пов'язані з торгівлею людьми, та основних правил безпеки " за програмою «Рівний-рівному»	Жовтень 2024 Березень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, учнівське самоврядування
42.	Бібліотечні уроки: - виникнення бібліотек. «Бібліотеки давнини». - структура книги. Фактографічний пошук - сучасна бібліотека - це не тільки читання - що таке медіа освіта? Чим вона може бути корисною?	11. 09. 2024 24. 09. 2024 26. 09. 2024 03. 10. 2024	Бібліотекари
43.	Проведення тренінгових занять «Школа лідерів»	Вересень 2024 - Березень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, керівник молодіжного центру, представники учнівського самоврядування
44.	Тренінг «Давайте жити в мирі»	Жовтень 2024	Соціальний педагог, практичний психолог
45.	Профілактична робота з питань запобігання торгівлі людьми: «Підвищення обізнаності щодо небезпек, що пов'язані з торгівлею людьми, та основних правил безпеки "	жовтень 2024 грудень 2024 березень 2025	Практичний психолог, соціальний педагог
46.	Заняття з елементами тренінгу «Профілактика та подолання стресу»	жовтень 2024 листопад 2024 грудень 2024	Практичний психолог
47.	Тренінг для педагогів «Конфлікти. Шляхи їх вирішення »	Листопад 2024	Соціальний педагог, практичний психолог
48.	Тренінг «Пошук внутрішніх ресурсів»	жовтень 2024	Практичний психолог
49.	Заняття з елементами тренінгу «Інтернет. Правила користування. Основні небезпеки».	Січень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, керівник медіа-гуртка, викладачі інформатики
50.	Тренінг « Молодь, знай свої права».	Лютий 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, викладачі права
51.	Тренінгове заняття з учнями «Влаштуємося на роботу»	Квітень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог
52.	Заняття з елементами тренінгу «Такий лише я один».	Березень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники
53.	Тренінгове заняття «Успішна профорієнтаційна робота – від теорії до практики»	Березень 2025	Заступник директора з НВих.Р. соціальний педагог, практичний психолог
54.	Бібліографічні години: - дзвенять Кобзареві струни Творчість Т.Г. Шевченка; - розвінчуємо міфи: до Дня космонавтики.	Березень 2025 Квітень 2025	Бібліотекарі

55.	Тренінг «Стресостійкість як складова здоров'я підлітків»	Травень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог
56.	Тренінг «Цінності сімейного життя»	Травень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники
57.	Бесіда «Культура поведінки в містах проведення масових культурних свят»	Грудень 2024	Соціальний педагог, практичний психолог, вихователі, класні керівники
58.	Бесіда: «Проблема соціальної ізоляції в середовищі підлітків»	Вересень 2024	Соціальний педагог, практичний психолог, вихователі, класні керівники
59.	Заняття: «Домашнє господарство, умови та навики його ведення»	Листопад 2024	Соціальний педагог, вихователі
60.	Бесіда: «Як зробити дозвілля змістовним та цікавим»	Січень 2025	Соціальний педагог, вихователі, класні керівники
61.	Бесіда: «Ведення безпечного способу життя, залежності та їх ризики»	Лютий 2025	Соціальний педагог, практичний психолог, вихователі, класні керівники
62.	Проведення циклу бесід з питань етикету	Жовтень – грудень 2024	Соціальний педагог, практичний психолог, вихователі, класні керівники
63.	Проведення семінару «Життєві перспективи. Прогнозування життєвих перспектив»	Березень 2025	Соціальний педагог, практичний психолог
64.	Проведення виховних годин у формі зустрічей з волонтерами, учасниками бойових дій, операції об'єднаних сил (далі - ООС) та війни, яку РФ розв'язала і веде проти України;	Вересень 2024 Листопад 2024 Лютий 2025 Квітень 2025	Соціальний педагог, класні керівники
65.	Проведення майстер-класів за участю дітей та батьків з виготовлення сувенірів для бійців Збройних сил України	Грудень 2024 Квітень 2025	Соціальний педагог, класні керівники, вихователі
66.	Проведення лекцій-бесід із залученням представників громадських об'єднань, щодо необхідності дотримання у повсякденному житті демократичних принципів	Лютий 2025 Травень 2025	Соціальний педагог, класні керівники
67.	Активізація практики волонтерської роботи у здобуваній освіті	Протягом року	Соціальний педагог, керівник молодіжного центру, самоврядування
68.	Проведення екскурсій з відвідуванням місць історичної та культурної спадщини України	Жовтень 2024 Травень 2025	Класні керівники, викладачі історії
69.	Організація та проведення виставок малюнків, плакатів, газет, фоторепортажів, творчих робіт тощо на патріотичну тематику	1 раз на семестр	Заступник директора з НВих.Р, соціальний педагог, класні керівники
70.	Організація та проведення Ради профілактики правопорушень Центру	Протягом року відповідно до графіка	Заступник директора з НВих.Р, соціальний педагог
71.	Проведення психолого-педагогічних консиліумів	Вересень, грудень, лютий, травень	Заст. дир. з НВих.Р, практичний психолог, соціальний педагог
72.	Підготовка та проведення освітньо-профілактичних лекцій для здобувачів освіти:		Соціальний педагог, практичний психолог

	1.Наркоманія - крок у безодню. 2.Толерантність як запорука людяності. 3.Агресивна поведінка підлітків як з нею боротися. 4.Переваги та недоліки ранніх шлюбів (за необхідністю – в онлайн режимі)	протягом навчального року	
73.	Підготовка та проведення освітньо-профілактичних лекцій для батьків: 1.Довірливі стосунки батьків і дітей –шлях до сімейного благополуччя. 2.Здоровий спосіб життя родини-міцне здоров'я дитини .	Жовтень 2024 Лютий 2025	Соціальний педагог, практичний психолог
74.	Підготовка та проведення освітньо - профілактичних лекцій для педагогів: 1.Сучасні форми роботи з батьками. 2.Шляхи успішної адаптації учнів. 3.Стилі педагогічного спілкування. (за необхідністю – в онлайн режимі)	Жовтень 2024 Січень 2025 Березень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, практичний психолог
75.	Показ тематичних фільмів за програмою «Do cu days» з подальшим обговоренням	2 рази на семестр	Соціальний педагог
76.	Профілактичні бесіди	Протягом року	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н
77.	Заходи до Міжнародного дня людей з інвалідністю	Грудень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н
78.	Проведення роботи з попередження проявів девіантної поведінки	Протягом навчального року	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, вихователі
79.	Превентивні заходи для учнів до Міжнародного дня боротьби із СНІДом	Грудень 2024	Заст. дир.. з НВих.Р, практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н, вихователі
80.	Проведення тренінгових занять за програмою «Соціальна адаптація дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також осіб з їх числа»	Вересень-лютий (1 раз на місяць)	Соціальний педагог, практичний психолог
81.	Проведення тренінгових занять «Булінгу НІ»	Вересень 2024 Листопад 2024 Лютий 2025	Заст. дир.. з НВих.Р, практичний психолог, соціальний педагог, вихователі, юрист
82.	Впровадження проекту "Консультування з ВІЛ/СНІДу та підтримка інституцій" проведення тренінгів - «Маршрут безпеки»	Жовтень 2024 Грудень 2024 Лютий 2025	Заст. дир.. з НВих.Р, практичний психолог, соціальний педагог
83.	Впровадження проекту "Консультування з ВІЛ/СНІДу та підтримка інституцій" проведення тренінгів для педагогічних працівників - «Профілактика ВІЛ/СНІД на робочому місці в загальноосвітніх навчальних закладах»	Листопад 2024 Березень 2025	Заст. дир.. з НВих.Р, практичний психолог, соціальний педагог, вихователі

84.	Тренінгові заняття для представників учнівського самоврядування: «Розвиток лідерських якостей» • Тема 1: «Ораторское мистецтво» • Тема 2: «Навички самопрезентації» • Тема 3: «Нетворкінг» • Тема 4: «Аргументація» Тема 5: Мистецтво ведення переговорів і дебатів • Тема 5: «Тайм-менеджмент» • Тема 6: «Мотивація»	Вересень 2024 Листопад 2024 Грудень 2024 Січень 2025 Березень 2025 Квітень 2025 Травень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, практичний психолог, соціальний педагог
85.	Тренінгові заняття «Сексуальна просвіта. Повага. Любов. Секс»: Тема1. Більше, ніж дружба: романтичні стосунки Тема 2: Права людини та репродуктивні права Тема 3: Перший раз Тема 4: Секс та безпека Тема 5: Вагітність та контрацепція; Тема 6: Гендерні стереотипи, гендерна ідентичність Тема 6: Моя майбутня родина: яка вона? Тема 7: Впевненість у завтра.	Жовтень 2024 Листопад 2024 Грудень 2024 Січень 2025 Лютий 2025 Березень 2025 Квітень 2025 Травень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, практичний психолог, соціальний педагог
86.	Впровадження навчальної програми соціально-емоційного й етичного навчання (СЕЕН) – 7 розділів (39 годин) + підсумковий проєкт з учнівством (12 годин). Заняття 1 година на тиждень Розділ 1: Створення атмосфери співпереживання (6 годин). Розділ 2: Виховання життєвої стійкості (7 годин). Розділ 3: Підсилення уваги й самоусвідомленості (6 годин). Розділ 4: Керування емоціями (8 годин). Розділ 5: Навчатися одні від одних, пізнавати одні одних (4 години). Розділ 6. Співпереживання собі й іншим (4 години). Розділ 7. Це наша спільна справа (4 години). Підсумковий проєкт - БУДУЄМО КРАЩИЙ СВІТ (12 годин).	Протягом року Вересень, жовтень Жовтень, листопад Листопад, грудень Грудень, січень Січень, лютий Лютий, березень Березень, квітень	Заступник директора х НВих.Р, вихователі, соціальний педагог, практичний психолог
87.	Проведення розвиваючих бесід з мешканцями гуртожитку: - «Культура поведінки в містах проведення масових культурних свят»; - «Домашнє господарство, умови та навики його ведення» - «Ведення безпечного способу життя, залежності та їх ризики» - «Як зробити дозвілля змістовним та цікавим»	Жовтень 2024 Грудень 2024 Лютий 2025 Квітень 2025	практичний психолог
88.	Перегляд та обговорення відеофільмів за темами: 1. «Захисти себе від ВІЛ/СНІД» 2. «Правда про наркотики, майбутнє дітей України вільних від наркотиків» 3. «Безпечний секс» 4. «Ні насильству» 5. «Станція призначення – життя» (торгівля людьми: це може трапитись з кожним)	Жовтень 2024 Листопад 2024 Грудень 2024 Лютий 2025 Квітень 2025	практичний психолог, вихователі

89.	Проведення семінару «Життєві перспективи. Прогнозування життєвих перспектив»	Грудень 2024	практичний психолог
90.	Проведення диспутів на теми: - «Дружба - користь чи шкода? Чого може навчити друг»; - «Розвиток психологічних навичок у вирішенні конфліктних ситуацій»	Листопад 2024 Березень 2025	практичний психолог
91.	Проведення тижнів здорового способу життя	Січень-лютий	Керівник фізичного виховання, практичний психолог, соціальний педагог
92.	Підготовка документів випускників-сиріт щодо працевлаштування та виконання соціальних гарантій	Січень-червень	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, майстри в/н
93.	Робота школи психологічної допомоги педагогічним працівникам	Протягом року (1 раз на місяць)	Практичний психолог, соціальний педагог
94.	Заходи до Всесвітнього дня захисту дітей	1 червня	Заст. дир. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники
95.	Заняття за програмою підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників «Базові навички медіатора в навчальному закладі»	Січень 2025	Заст. дир. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог
Організація виховної роботи гуртожитку			
1.	Вибори учнівського самоврядування гуртожитку	Вересень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники, майстри в/н, вихователі
2.	Проведення зборів ради гуртожитку	Протягом року	Адміністрація, класні керівники, майстри в/н, вихователі
3.	Проведення заходу «Свято осені»	Листопад 2024	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, вихователі, мешканці молодіжного готелю
4.	Організація та проведення Новорічних та Різдвяних свят	Січень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, практичний психолог, вихователі
5.	Проведення конкурсу на кращу кімнату гуртожитку	Березень 2025	Заст. дир. з НВих.Р, практичний психолог, керівник молодіжного центру, вихователі
6.	Проведення флешмобу з метою популяризації здорового способу життя - «Обміняй цигарку на цукерку»	Квітень 2025	Вихователі
7.	Тренінги: – «Маршрут безпеки » -до всесвітнього дня боротьби зі СНІДом – «Чи вмієте ви бути щасливими?» – Тест: «Ступінь поваги до себе» - чому кожна людина гідна поваги – «Конструктивне вирішення конфліктів»	Грудень 2024 Лютий 2025 Березень 2025 Червень 2025	Психолог Вихователі

8.	Години спілкування: – «Культура побуту» – «Збережемо братів наших менших» - до Всесвітнього дня тварин – «Збережемо природу» - до дня попередження експлуатації навколишнього середовища під час війни та військових конфліктів – «Всесвітній день охорони озонового шару» – «Новорічна ялинка» (збереження дерев) – «Цілюща сила води» – «Народні прикмети про природу» – «Екологічні катастрофи та їх наслідки» – «Екологія Землі - екологія душі» – «Вік живи-вік навчайся» – «Що ми їмо?» – *«Що* означає «Творити себе працею»	Вересень 2024 Вересень 2024 Жовтень 2024 Листопад 2024 Грудень 2024 Грудень 2024 Лютий 2025 Березень 2025 Квітень 2025 Травень 2025 Травень 2025 Червень 2025	Вихователі
9.	Тематичні заходи та обрядові свята: – «Зимовий калейдоскоп» - до святкування новорічних свят -ДеньСв. Миколая – Різдвяна зіронька – Щедрий вечір – Старий Новий Рік – Водохреща – Великдень –Трійця.	Грудень- січень Травень- червень	Заст. дир. з НВих.Р Вихователі
10.	Конкурс: «Світ твоїх захоплень» - виставка робіт - фото малюнків, саморобок, дописів тощо.	Травень 2025	Вихователі
11	Організація роботи наркопосту (засідання 1 раз на місяць)	Протягом року	Заст. дир. з НВих.Р, вихователі
12	Робота піклувальної Ради. Організувати співпрацю з ювенальними відділами поліції	Згідно з планом	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, комендант, вихователі
13	Проведення засідань ради профілактики правопорушень разом з УССД, ювенальними відділами поліції Чечелівського, Новокодацького, Соборного районів	Щомісячно	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, вихователі, мешканці молодіжного готелю
14	Організувати роботу Піклувальної Ради	Щомісячно	Заст. дир. З НВих.Р, комендант, вихователі
15	Проведення засідань Піклувальної Ради	Протягом року	Рада гуртожитку, вихователі
16	Проведення розвиваючих бесід, занять	Протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог, вихователі.
V. ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА			
№ з/п	**Назва заходу**	**Термін виконання**	**Відповідальні**
1.	Затвердити положення про 69-у спартакіаду центру	До 02.09.2024	Директор, керівник фізвиховання

2.	Поновити паспорти спортивних залів, кабінету фізичного виховання.		Керівник фізвиховання, викладачі фізичного виховання
3.	Провести вибори фізоргів груп нового набору	Вересень 2024	Класні керівники
4.	Поповнити дошку кращих спортсменів	Вересень 2024	Викладачі ФВ
5.	Провести доукомплектування спортивних секцій (в/атлетика, футбол)	Вересень 2024	Керівники секцій
6.	Організація та проведення Всеукраїнського Олімпійського тижня.	Вересень 2024	Керівник фізвиховання Викладачі ф/в Керівники гуртків ф/в
7.	Провести аналіз медичних документів учнів І-ІІІ курсу з метою визначення групи фізичної підготовки		Медична сестра Керівник фізвиховання
8.	Переглянути та привести номенклатуру справ з фізичної роботи відповідно до вимог	До 30.08.2024	Керівник фізвиховання Викладачі ф/в Керівники гуртків ф/в
9.	Відкриття спартакіади присвяченої «Дню фізичної культури та спорту»	ІІ тиждень вересня	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/в
10.	Організувати в навчальних групах команди по видам спорту для участі в щорічній спартакіаді (міні-футбол, баскетбол, волейбол, легка атлетика, шашки, шахи, теніс, гирьовий спорт)	До 27.09.2024	Викладачі ф/в
11.	Провести семінар фізоргів груп І курсу	жовтень	Керівник ФВ
12.	Організація тренувальних зборів збірних команд для участі в міської спартакіаді	Згідно з Положенням про міську спартакіаду	Керівник фізвиховання Викладачі ф/в, керівники гуртків ф/в
13.	Прийняти участь в змаганнях міської та обласної Спартакіади	За календарем	Керівник фізвиховання Викладачі ф/в Керівники гуртків ф/в
14.	Організація та проведення спільно з федерацією міста та області з важкої атлетики міських та обласних змагань	Згідно з планом проведення змагань	Заст. дир. з НВих.Р, Керівник фізвиховання, федерація міста та області з важкої атлетики
15.	Організація роботи спортивних секцій, гуртків (за планом роботи клубу «Трудові резерви»)	І декада вересня	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, керівники гуртків ф/в
16.	«Олімпійський тиждень»	09.09.2024 – 13 13.09.2024	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, керівники гуртків ф/к
17.	*Урочисто відкрити 68-у Спартакіаду центру на спорткомплексі по вул. Чечелівській, 6-а*	*14 вересня 2024*	Керівник фізвиховання Викладачі ф/в, керівники гуртків ф/в
18.	Проведення турніру з міні футболу на Кубок Чечелівського району	Жовтень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, кер. Фізичного виховання
19.	До дня захисника України та Дня українського козацтва організація та проведення військово-спортивної гри «Козацькі забави»	Жовтень 2024	Заст. дир. з НВих.Р, керівник фізичного виховання

20.	В рамках 68-ї спартакіади ЗП(ПТ)О м. Дніпро відбувся боксерський турнір пам'яті заслуженого вчителя України Шевеля О.М.	Грудень 2024	Керівник фізвиховання, керівник секції боксу
21.	Робота спортивного клубу «Трудові резерви»: - бесіди в навчальних групах про спортивні традиції клубу; - збори клубу;	Протягом навчального року за планом	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, керівники гуртків ф/к, правління спортивного клубу
22.	Проведення зборів правління спортивного клубу	1-ша середа щомісяця	Правління спортивного клубу
23.	Цикл бесід та виховних годин за темами: "Особиста гігієна та режим дня", "Наш вільний час і здоровий спосіб життя", "Профілактика йододефіциту", "Здоров'я молоді – здоров'я нації", "Профілактика виробничого травматизму" тощо	Протягом року	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
24.	Виявлення в групах показників фізичного розвитку учнів		Керівник фізвиховання, Медсестра Класні керівники, майстри в/н
25	Систематично поповнювати комплексно-методичне забезпечення уроків фізичної культури		Керівник фізвиховання Викладачі ф/к
26	Організувати роботу фізоргів груп та капітанів команд	Протягом року	Викладачі ф/к
27	Зустріч з відомими спортсменами, ветеранами спорту	II семестр	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
28	До Дня студента – ігрова спортивна програма на базі відділення автотранспорту та будівництва	Січень	Керівник фізвиховання, Викладач ф/к
29	Змагання з ігрових та колективних видів спорту	Протягом року за окремим графіком	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
30	Всесвітній День здоров’я. Легкоатлетичний крос	Квітень	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
31	Провести відкриті уроки з фізичної культури		Керівник фізвиховання Викладачі ф/к
32	Провести Спартакіаду серед мешканців гуртожитку	Листопад 2024 - січень 2025	Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
33	До Дня ГО спортивна програма на базі відділення автотранспорту та будівництва	Травень 2025	Керівник фізвиховання, Викладач ф/к., інженер з ОП
34	Провести турнір пам'яті М.П. Ревнівцева з міні-футболу	Травень 2025	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Заходи	Форми і вид контролю	Термін виконання	Форма узагальнення	Виконавець
1	2	3	4	5	6
КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗОВАНИМ ПОЧАТКОМ НАВЧАЛЬНОГО РОКУ					
1	Контроль за підготовкою Центру до нового навчального року	Персональний	Червень, липень, 2024	Нарада при директорові	Директор
2	Перевірити готовність кабінетів, лабораторій та майстерень до нового 2024 – 2025 навчального року	Оглядовий	30.08.24	Нарада при директорові	
3	Перевірити стан забезпечення підручниками навчально – виховного процесу.	Регуляційний	Вересень	Нарада при директорові	Бібліотекар
4	Перевірка стану безпеки праці в майстернях, лабораторіях, кабінетах та на підприємствах.	Запобіжний	Серпень, 26.08.2024	Нарада при директорові	
КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕННЯМ ДОКУМЕНТАЦІЇ					
5	Перевірка плануючої документації.	Фронтальний	Щосемест рово	Наказ	
6	Перевірка оформлення журналів теоретичного і виробничого навчання.	Регуляційний	1 раз на три місяці	Наказ	
7	Контроль за станом організації виробничого навчання в майстернях центра і на підприємствах	Фронтальний	Згідно з навчальними планами	Нарада при директорові	
8	Контроль за виконанням навчальних планів і програм	Персональний	Щосемест рово	Наказ	
КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРАКТИЧНОЇ ЧАСТИНИ ПРОГРАМИ					
9	Виявлення відхилень в організації навчально – виробничого процесу, їх аналіз та корегування.	Діагностичний	щомісячно	Наказ	Заступники директора з НВР, Старші майстри
10	Виконання програм виробничого навчання та виробничої практики здобувачів освіти: аналіз перевірочних робіт виробничого навчання; стан організації передвипускної виробничої практики.	Діагностичний	Згідно з навчальними планами	Наказ	Ст. майстри
11	Перевірити виконання практичної частини навчальних програм	Поточний	Січень	Наказ	.
12	Виконання графіка проведення ЛПР, консультацій.	Фронтальний	щомісячно	Наказ	
13	Контроль за навчально – методичним забезпеченням		Жовтень	Наказ	

№ п/п	Заходи	Форми і вид контролю	Термін виконання	Форма узагальнення	Виконавець
1	2	3	4	5	6
КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНИМ ПРОЦЕСОМ					
14	Контроль за відвідуванням здобувачами освіти уроків теоретичного і виробничого навчання. Аналіз витрат навчального часу без поважних причин.	Діагностичний	щомісячно	Наказ	Заступники директора, старші майстри
15	Проконтролювати стан підготовки здобувачів освіти до участі у предметних олімпіадах.	Корекційний	Жовтень Листопад	Наказ	
16	Проаналізувати використання міжпредметних зв'язків на уроках.	Підсумковий	Січень. Червень	ІМН	
17	Проаналізувати стан навчальної роботи в центрі та якість навчальних досягнень здобувачів освіти	Персональний	Січень червень	Педрада наказ	
18	Здійснити контроль за роботою викладачів з обдарованими здобувачами освіти	Персональний	Листопад	Нарада при директорі	
19	Проконтролювати проведення предметних тижнів, олімпіад, тижнів професій.	Комплексний	Згідно з річним планом	Наказ	
20	Перевірити стан проведення консультацій та додаткових занять із невстигаючими здобувачами освіти та тими, що володіють знаннями на низькому рівні.	Тематичний	щомісячно	ІМН	
21	Провести контрольні зрізи знань здобувачів освіти ІІІ року навчання	групово - узагальнюючий	Згідно з навчальними планами	Наказ	
	КОНТРОЛЬ ЗА СПЕЦІАЛЬНИМИ ДИСЦИПЛІНАМИ				
22	Контроль за сформованістю в здобувачів освіти знань, умінь і навичок відповідно до вимог програми спеціальних дисциплін з професій	Груповий	квітень	Наказ	
23	Стан підготовки до огляду – конкурсу навчальних майстерень	Фронтальний	жовтень	Наказ	
24	Контроль за навчальними уміннями здобувачів освіти застосування причинно – наслідкового характеру у опануванні навчальними дисциплінами	Фронтальний	березень	Нарада при директорові	
25	Контроль професійної майстерності та навичок здобувачів освіти				

№ п/п	Заходи	Форми і вид контролю	Термін виконання	Форма узагальнення	Виконавець
1	2	3	4	5	6
26	Перевірка виконання навчальних планів та програм з усіх спеціальних дисциплін.				
27	Перевірка стану плануючої документації.				
28	Контроль за навчальними вміннями здобувачів освіти самостійно планувати та виконувати практичні та лабораторні роботи	Тематичний	жовтень	МК	
	КОНТРОЛЬ ЗА ВИРОБНИЧИМ НАВЧАННЯМ				
29	Перевірити стан робочих місць у майстернях та лабораторіях та дотримання вимог охорони праці при проведенні уроків виробничого навчання	Групово – узагальнюючий	Серпень, Лютий	Нарада при директорові	
30	Стан та організація передвипускної виробничої практики.	Тематичний	травень	ІМН	
31	Стан ведення щоденників виробничої практики.	Тематичний	травень	Наказ	
32	Контроль за роботою гуртків з спецпредметів.	Персональний	Жовтень, березень	Нарада при директорові	
	ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
33	Контроль за проведенням профорієнтаційної роботи серед випускників шкіл майстрами та викладачами	Регуляційний	Квітень	ІМН	
	КОНТРОЛЬ ЗА ПІДГОТОВКОЮДО ДПА ТА ДКА				
34	Контроль за оформленням виробничих характеристик, виконанням пробних кваліфікаційних робіт, щоденників, нарядів.	Корекційний	Згідно з навчальними планами	Наказ	
35	Контроль за організацією переведення здобувачів освіти з курсу на курс та своєчасного оформлення документації	Регуляційний	Червень	Наказ	

№ п/п	Заходи	Форми і вид контролю	Термін виконання	Форма узагальнення	Виконавець
1	2	3	4	5	6
36	Контроль за підготовкою здобувачів освіти до державної підсумкової атестації та готовність: - екзаменаційних завдань; - зведених відомостей успішності; - наказу про допуск учнів до ДКА - організації повторення навчального матеріалу; - графіку проведення ДКА	Фронтальний	Згідно з навчальними планами та програмами	Наказ	Заступники директора з НВР, НР
37	Контроль за організацією проведення випускних кваліфікаційних робіт, дипломних робіт, працевлаштування здобувачів освіти.	Персональний	Червень	Наказ	
38	Стан підготовки дипломних робіт.	Тематичний	травень	Нарада при директорові	
39	Стан працевлаштування випускників.	Тематичний	травень	Нарада при директорові	
40	Проконтролювати хід і проведення консультацій з підготовки дипломних робіт здобувачів освіти	Тематично – узагальнюючий	Згідно з навчальними планами	ІМН	
КОНТРОЛЬ ЗА ЗМІЦНЕННЯМ НАВЧАЛЬНО – МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ					
41	Контроль за збереженням та ефективним використанням матеріально – технічної бази, ТЗН, комп'ютерних програм	Фронтальний	Протягом року	Нарада при директорові	Заступники директора, Старші майстри
42	Контроль за КМЗ з предметів спецдисциплін	Тематичний	вересень	Нарада при директорові	.
КОНТРОЛЬ ЗА ВПРОВАДЖЕННЯМ ІКТ					
43	Перевірка використання нетрадиційних технологій на уроках виробничого навчання	Проблемний	Грудень	Наказ	Заступники директора Старші майстри
44	Вивчення впровадження інноваційних виробничих технологій на уроках виробничого навчання	Узагальнюючий	Березень	Засідання МК	
45	Проаналізувати результати використання інтерактивних методів навчання та їх вплив на якість навчальних досягнень здобувачів освіти	Фронтальний	Травень	Наказ	
46	Контроль за дистанційними платформами	Фронтальний	постійно		Заступник директора з НР
КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИЧНОЮ РОБОТОЮ					
47	Перевірити роботу викладачів над індивідуальною	Персональний	Березень	ІМН	

№ п/п	Заходи	Форми і вид контролю	Термін виконання	Форма узагальнення	Виконавець
1	2	3	4	5	6
	методичною проблемою, які атестуються.				
48	Проконтролювати стан самоосвіти педагогічних працівників.	Тематичний	Січень	Нарада при директорові	
49	Проконтролювати хід курсової підготовки	Персональний	Згідно з графіком проходження курсів	Наказ	
50	Перевірити стан паспортів КМЗ кабінетів та майстерень	Діагностичний	травень	ІМН	
51	Вивчити та узагальнити систему роботи педагогічних працівників, які атестуються у поточному навчальному році.	Персональний	Протягом року до 01.03.	Нарада при директорові	
52	Проконтролювати виконання плану роботи методичних комісій.	Діагностичний	Квітень	Наказ	
53	Контроль за взаємовідвідування уроків і позакласних заходів педагогами.	Тематичний	щомісячно	ІМН	
54	Контроль над загально ліцейною науково –методичною та методичною проблемою педагогічних працівників.	Тематичний	Січень, червень	Педрада	

VII. МЕТОДИЧНА РОБОТА			
№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1	Організація роботи педради як вищого колегіального органу: затвердити склад педагогічної ради, обрати секретаря педради, скласти та затвердити тематику педрад.	до 29.08.2024	Керівник Центру, заст. директора з НВР, НР, методисти
2	Підготувати наказ про створення, персональний склад методичних комісій та призначити їх голів	до 29.08.2024	заст. директора з НВР, з НР, методисти
3	На засіданні методичної ради затвердити заходи щодо реалізації науково-методичної проблеми: «Забезпечення якості освіти шляхом формування інноваційної культури педагога як важливого чинника в реалізації державних освітніх стандартів, творчого та інтелектуального розвитку здобувачів освіти»	до 29.08.2024	Керівник Центру, заст. директора з НВР, НР, методисти

4	Перевірити навчально-методичне забезпечення предметів та готовність кабінетів до навчального року. Проаналізувати навчально-програмну документацію із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін: • наявність поурочно-тематичних планів і програм; • їх стан; • розгляд та затвердження.	до 02.09.2024	Керівник Центру, заст. директора з НВР, з НР, методисти, голови м/к
5	Проводити оперативні методичні наради з актуальних питань організації освітнього процесу, вивчення нормативних документів	перший вівторок місяця	Методисти
6	Провести методичні наради за участю голів методичних комісій (МК) на тему: • основні напрями методичної роботи у навчальному році; • вивчення наказів, положень, інструкцій, методичних вказівок з питань змісту і організації навчання та виховання, розробка заходів щодо їх практичної реалізації	Вересень – жовтень 2024	Керівник Центру, заст. директора з НВР, з НР, ст. майстри, методисти
7	Проводити засідання педагогічної ради	Згідно з окремим графіком	Керівник Центру, заст. директора зав. відділень,
8	Проводити систематично інструктивно-методичні наради з ПП по вивченню інструктивно-методичних матеріалів, новинок методичної і педагогічної літератури, передового педагогічного та виробничого досвіду.	Протягом року	Заст. директора з НВР, НР, методист, ст. майстри
9	Розробити та затвердити плани: • методичної роботи центру; • роботи методичного кабінету; • роботи методичних комісій; • роботи школи молодого майстра та викладача; • школи педагогічної майстерності графіки: • внутрішнього контролю • підвищення кваліфікації педагогічних працівників; • проведення предметних тижнів; • проведення олімпіад; • проведення відкритих уроків; • взаємовідвідування занять.	до 25.09.2024	Заст. директора з НВР, з НР, ст.майстри, зав. відділеннями, методист
10	Скласти графік проведення викладачами консультацій, організувати контроль за їх проведенням.	Вересень	Заступник директора з НР

11	Організувати роботу Школи педагогічної майстерності (видати наказ про організацію занять, затвердити список слухачів, графік роботи, тематику занять)	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР, з НР, методист
12	Організувати наставництво молодим викладачам та майстрам в\н, надання допомоги, відвідування індивідуальних і групових консультацій	постійно, за графіком	Методист, керівник школи педагогічної майстерності, голови МК
13	Надати методичну допомогу головам методичних комісій в організації та плануванні роботи відповідно до Положення про методичну роботу в ДЦПТО	до 30.09.2023	Заст. директора з НВР, з НР, методист
14	Надати методичну допомогу викладачам та майстрам в/н у складанні індивідуальних планів роботи	до 30.09.2023	Заст. директора з НВР, з НР, методист, ст. майстри,
15	Продовжити роботу по створенню віртуального методичного кабінету, сайтів, блогів педагогами. Організувати віртуальне спілкування в педагогічній та соціальній мережі.	Протягом року	Методист
16	Надавати методичну допомогу в створенні електронних ресурсів викладача (електронних посібники, тестування, глосарії тощо) для роботи із здобувачами освіти в режимі віртуального уроку).	Протягом року	Методист, викладачі інформатики
17	Створити базу даних передового педагогічного досвіду педпрацівників Центру	Протягом року	Методист
18	Провести психолого-педагогічну діагностику нового учнівського контингенту ДЦПТО	вересень 2024	Заст.директора з НВихР, психолог, соціальний педагог
19	З метою підготовки до атестації педагогічних працівників надати методичну допомогу викладачам та майстрам Центру з питань організації та проведення відкритих уроків, вибору тематики та написання методичних розробок, посібників, підручників тощо	Протягом атестаційного періоду	Заст. директора з з НР, методист, голови МК
20	Проводити внутрішній контроль за якістю викладання	Згідно з графіком	Керівник Центру, заст. директора, ст. майстри
21	Підготувати інформацію про стан забезпечення новими підручниками та навчальною літературою. Провести інструктивно–методичну нараду по створенню «Освітніх програм» з кожної професії.	до 01.10.2024	Заст. директора з НР, бібліотекарі
22	Проводити роботу по впорядкуванню та оновленню комплексно-методичного забезпечення предметів і професій.	постійно	Ст. майстри, методист, голови м/к, викладачі, майстри в/н
23	Здійснювати постійний методичний моніторинг (у межах функцій методиста) колективної та індивідуальної освітянської діяльності та гнучке управління методичною роботою засобами коригування всіх напрямків	Протягом року	Методист

24	Розробити та розглянути завдання для директорських контрольних робіт з предметів загальноосвітньої підготовки	Жовтень	Заст. директора з НР, голови МК
25	Аналіз вхідного діагностування здобувачів освіти першого курсу. Заходи по підвищенню якості знань.	до 01.11.2024	Заст. директора з НР, голови МК,
26	Проводити засідання методичних комісій.	Один раз на місяць	Голови МК, методист, заступники директора
27	Продовжити роботу постійнодіючого семінару «Критичне мислення на уроках професійно – теоретичної підготовки».	Протягом року	Методист, голови МК
28	Провести підготовчу роботу до атестації працівників: • Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників • Визначити кандидатури педпра-цівників для чергової та позачергової атестації • Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників	Вересень	Секретар атестаційної комісії
29	Організувати перший етап атестації: • Видати наказ про створення атестаційної комісії І рівня • Скласти і затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації • Скласти та затвердити графік проведення атестації • Розглянути на засіданні атестаційної комісії заяви та подання на позачергову атестацію • Затвердити окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	Вересень до 10 жовтня 2024 до 20 грудня 2024	Заст. дир. з НВР, НР Голови м/к, методисти
30	Інформацію, визначену у п.28 плану, опублікувати на вебсайті Центру	до 25 грудня 2024	методисти
31	Надавати індивідуальну методичну допомогу педпрацівникам, які атестуються	Жовтень – грудень 2024	Керівник Центру, заст. дир. голови МК, методисти
32	Надати методичну допомогу у визначенні тематики методичних розробок та організації відкритих уроків	Жовтень- січень 2024-2025 н.р.	Керівник Центру, заст. дир. з НВР, НР, голови МК, методисти
33	Відвідувати навчально-виховні заходи в ході вивчення системи і досвіду роботи педпрацівників, що атестуються	Листопад-2024 лютий-2025	Члени атестаційної комісії

34	Проводити роботу з обдарованою молоддю	Постійно	Заст. дир. з НР, Голови м/к, Викладачі,
35	Підготувати та провести І тур олімпіад з предметів загальноосвітньої підготовки	Жовтень - листопад	Заст. дир. з НР, Голови м/к
36	Проаналізувати стан та організувати роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024-2025 н.р.	постійно	Керівник Центру, заст. директора з НВР, з НР, ст. майстри, методисти
37	Скласти та обговорити на педраді орієнтований план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024р.	Грудень 2024	заст. директора з НВР, методисти
38	Провести круглий стіл за темою «Методика змішаного навчання»	Січень 2025	Заст.дир. з НР, методисти, голови м/к викладачі
39	Вивчати і впроваджувати передовий педагогічний досвід	Постійно	Заст.дир. з НР, старші майстри, голови м/к
40	Підготовка і проведення атестації здобувачів освіти за І семестр 2024-2025 н.р.	Згідно навчальних планів	Заст. директора з НВР, з НР, зав. відділеннями, ст. майстри,
41	Проаналізувати підсумки успішності здобувачів освіти за І семестр. Завдання викладачів на ІІ семестр	до 30.01.2025	Заст. директора з НВР, з НР
42	Провести Інструктивно-методичну нараду на тему «Аналіз підсумків роботи педколективу за І семестр 2024-2025 н.р. та основні завдання на ІІ семестр».	до 30.01.2024	Керівник Центру, Заст. директора з НВР, з НР, Зав. відділеннями, ст. майстри
43	Провести аналіз ефективності роботи сайту ДЦПТО, власної сторінки на веб-порталі П(ПТ)О України, соцмережах для реклами закладу.	Постійно	Заст. директора з НВихР, методист
44	Проаналізувати роботу викладачів по підготовці здобувачів освіти до міських олімпіад (ІІ-го туру).	до 20.12.2024	Заст. директора з НР
45	Тьютерський супровід (педагога) індивідуального навчання здобувачів освіти	Протягом року	голови МК
46	Проаналізувати підсумки роботи методкомісій за І семестр.	до 10.01.2025	Заст. директора з НР, методисти
47	Проводити роботу ліцензування освітньої діяльності з підготовки каліфікованих робітників за новими професіями	Протягом року	Заст. директора з НВР, Зав. відділеннями, методисти,

48	Проводити роботу по ліцензуванню освітньої діяльності з підготовки фахового молодшого бакалавра	Протягом року	Заст. директора з НВР, Зав. відділеннями, методисти, голови МК
49	Провести інструктивно-методичну нараду «Творчий кейс педагога» (творчі звіти педагогічних працівників, які атестуються у 2025 році)	Лютий 2025	Заст.дир. з НВР, методисти, голови м/к
50	Проводити тижні презентації професій та предметні тижні	Згідно з графіками	Заст. директора з НВР, з НР, голови МК викладачі, майстри в/н
51	Організація підготовки здобувачів освіти ІІІ курсу до Державної підсумкової атестації - здачі ЗНО (НМТ)	Постійно	Заст. директора з НР, викладачі
52	Вивчення інструкцій (із змінами) про організацію та проведення Державної підсумкової атестації	Постійно	Заст. директора з НР, викладачі
53	Проведення Державної підсумкової атестації, здача ЗНО (НМТ) - для учнів ІІІ курсу	Згідно з навчальними планами і програмами	Заст. директора з НР, викладачі
54	Провести круглий стіл на тему «Інструментарій методичної роботи з педагогами-початківцями»	Березень-квітень 2025	Заст. директора з НВР, з НР, методисти, ст. майстри, голови МК
55	Методичний супровід роботи щодо самоаналізу та проведення атестації навчального закладу за певними професіями	Вересень-грудень 2024 Травень 2025	Зав. відділеннями, голови МК, методисти
56	Методична допомога у проведенні Державної кваліфікаційної атестації	Згідно з графіком	Керівник Центру, Заст.дир. з НВР, ст. майстри, викладачі, майстри в/н
57	Провести анкетування педаго-гічних працівників з метою визначення подальших напрямів методичної роботи	Квітень 2025	Заст. директора з НВР, з НР, методисти, голови МК
58	Провести інструктивно-методичну нараду з головами методичних комісій «Підсумки методичної роботи за рік, пріоритетні напрямки діяльності на 2024-2025 н.р.».	Травень 2025	Керівник Центру, заст. директора з НВР, з НР, методисти, голови МК
59	Провести засідання методичних комісій за участю представників адміністрації з визначення напрямів роботи на наступний навчальний рік	Травень 2025	Заст. директора з НВР, з НР, ст. майстри, голови МК, методисти

60	Перевірити діючі навчальні плани та програми, організувати роботу з їх корегування	Травень-червень 2024 р.	Заст. директора з НВР, з НР, методист, голови МК
61	Приймати участь у роботі обласних секцій, нарадах, відео семінарах тощо	Згідно з графіком НМЦ ПТО	Викладачі, майстри в/н
62	Вдосконалювати методику навчання дорослого населення з підготовки професій: «Токар», «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Електрогазозварник», «Водій автотранспортних засобів (категорія В, С), «Верстатник широкого профілю», «Охоронець»	Протягом навчального року	Завідувач відділенням з освіти дорослих, методисти
63	Прийняти участь у ярмарках, форумах: «Інноватика в сучасній освіті-2025», **та Чотирнадцята міжнародна виставка освіти за кордоном «World Edu»** «Освіти та кар'єра – День студента 2024»; «Сучасні заклади освіти України - 2027» м. Київ	жовтень 2024 листопад 2024	Заст. директора з НВР, з НР, зав. відділеннями, голови МК, методисти
64	Взяти участь у регіональній профорієнтаційних заходах, виставках «Освіта. Кар'єра. Суспільство - 2024», «Місто професій».	протягом навчального року	Заст. директора з НВР, з НР, зав. відділеннями, голови МК, методисти
VIII. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.	Провести моніторинг педагогічних кадрів, їх кваліфікацію (за особистими справами) та поновити графік підвищення кваліфікації та стажування на 5 років.	до 10.09.2024	Заступник директора з НВР, методисти
2.	Організувати підвищення кваліфікації викладачів на курсах та стажування майстрів в/н з метою удосконалення їх професійної підготовки	Згідно з графіком роботи ЗКВО ДАНО та ДЗВО «УМО» БІНПО	Зав. відділеннями, старші майстри, методисти
3.	Провести аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються та підготувати матеріали для засідання атестаційної комісії	Січень-лютий 2025	Члени атестаційної комісії, секретар АК
4.	Провести засідання методичних комісій з розгляду питань оцінювання діяльності педпрацівників, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	Січень-лютий 2025	Члени атестаційної комісії
5.	На засіданнях методичних комісій заслуховувати звіти про підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників Центру	Протягом року	Заст. дир. з НВР, НР, зав. відділеннями, голови МК
6.	Організувати та провести методичну виставку за результатами річної атестації педпрацівників	Лютий-березень 2025	Методисти, бібліотекарі, голови МК

7.	Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення напрямів подальшої методичної роботи	Квітень 2025	Заст.дир з НР, методисти, голови МК
8.	Аналіз участі та результативність педпрацівників у обласних конкурсах та виставках	червень 2025	Методист, голови МК
9.	Проводити роботу із закладами вищої освіти, центрами зайнятості по підбору педагогічних кадрів.	Протягом навчального року	Заст. дир. з НВР, завідуючі відділеннями, інспектор відділу кадрів
10.	Забезпечити виконання перспективного плану підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників	Протягом року	Заст. дир. з НВР, зав. відділеннями, методисти
11.	Здійснювати методичний супровід методичної роботи викладачів і майстрів в/н.	протягом року	Методисти
12.	Запровадити моніторинг професійних досягнень педпрацівників **«Персональний бренд педпрацівника: створення та просування»**	протягом року	Заст. дир. з НВР, НР зав. відділень, методисти
13.	Здійснювати контроль академічної доброчесності учасників освітнього процесу	протягом року	Заст. дир. з НВР, НР зав. відділень, методисти
14.	Провести «День огляду в Центрі сайтів ДЦПТО, НМЦ ПТО, Веб-порталу ПТО, ЗП (ПТ)О регіону, МОН України» та інші.	два рази на рік	Заст. дир. з НВР, НР зав. відділень, методисти

IX. ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	**Заходи**	**Термін виконання**	**Відповідальні**
1	Підготовка проекту наказу «Про організацію роботи з охорони праці та призначення відповідальних осіб за стан охорони праці в структурних підрозділах ДЦПТО	Серпень 2024	Інженер з ОП
2	Участь у комісії зі складання та затвердження актів, протоколів: - готовності закладу до нового навчального року - готовності навчального закладу до опалювального сезону - готовності навчального закладу до літніх та	Серпень 2024	Директор, керівники підрозділів, Інженер з ОП
3	Підготовка звітності з охорони праці за встановленими формами та надання до служби охорони праці Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації: звіт «Проведення замірів опору ізоляції електроустановок, електропроводки та заземлювальних пристроїв»	Серпень 2024	Інженер з ОП, інженер з БС, керівники структурних підрозділів
4	Перевірка стану охорони праці (оперативний контроль) за спорудами, комунікаціями у приміщеннях ДЦПТО	Серпень 2024	Інженер з ОП
5	Інформування та надання роз’яснень працівникам закладу з питань охорони праці	Серпень 2024	Інженер з ОП
6	Перезарядка вогнегасників	Серпень 2024	Зав. господарством

7	Перевірка опору ізоляції електромережі (складання актів)	Серпень 2024	Енергетик
8	Перевірка заземлення	Серпень 2024	Енергетик
9	Випробування спортивних снарядів і обладнання (складання акту)	Серпень 2024	Комісія з підготовки до нового навчального року
10	Перевірка обладнання майстерень, лабораторій (складання акту)	Серпень 2024	Комісія з підготовки до нового навчального року
11	Перевірка манометрів в котельнях	Серпень-вересень 2024	Зав. господарством
12	Надання роз'яснень викладачам, майстрам в/н та керівникам структурних підрозділів щодо проведення інструктажів з охорони праці з працівниками на робочому місці	Вересень 2024	Інженер з ОП Керівники підрозділів
13	Контроль за проведенням вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями на початку навчального року та первинного під час виробничого навчання	Вересень 2024	Інженер з ОП
14	Перевірка стану охорони праці у майстернях Центру	Вересень 2024	Інженер з ОП
15	Перевірка системи опалення	Вересень 2024	Зав. господарством
16	Підготовка звітів з охорони праці за встановленими формами та надання до служби охорони праці Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації.	Жовтень 2024	Інженер з ОП
17	- звіт про готовність ДЦПТО до роботи у осінньо-зимовий період	Жовтень 2024	Інженер з ОП
18	Участь у комісії з нагляду за безпечною експлуатацією будівель, споруд та інженерних мереж, підготовка інформаційно-консультаційного матеріалу для сайту та куточків з охорони праці	Жовтень 2024	Інженер з ОП
19	Контроль за проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком зимових канікул	Жовтень 2024	Інженер з ОП Заст. дир. з НР
20	Перевірка стану охорони праці у приміщенні гаражів, котелень, виробничих майстерень (оперативний контроль)	Жовтень 2024	Інженер з ОП
21	Контроль за дотриманням у належному безпечному стані території навчального закладу, пішохідних доріжок, споруд, комунікацій	Листопад 2024	Інженер з ОП
22	Перевірка стану охорони праці на території спорткомплексу (оперативний контроль)	Листопад 2024	Інженер з ОП
23	Направлення на навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідальних за кабінети хімії, фізики, інформатики	Листопад 2024	Заступник директора НВР Інженер з ОП

24	Обстеження територій навчального закладу та прилеглої території з метою виявлення об'єктів, які становлять потенційну небезпеку. У разі виявлення порушень доповісти скласти акти та направити у відповідні служби	Грудень 2024	Керівники структурних підрозділів, Інженер з ОП
25	Перевірка стану охорони праці у бібліотеках та спорткомплексі (оперативний контроль)	Грудень 2024	Інженер з ОП
26	Контроль за проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти перед початком зимових канікул	Грудень 2024	Інженер з ОП
27	Проведення з учасниками навчально- виховного процесу роз'яснювальної роботи про небезпеку взимку: бурульки, ожеледиця, обмороження, поведінка на льоду	Грудень 2024	Кл. керівники, вихователі, Інженер з ОП
28	Підготовка звітності за 2024 рік за встановленими формами та надання до служби охорони праці Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації: - «Про нещасні випадки з здобувачами освіти, які сталися під час НВП» - «Про нещасні випадки з вихованцями, які	Січень 2025	Інженер з ОП
29	Перегляд, узгодження та своєчасне внесення змін і доповнень до інструкцій з охорони праці	Січень 2025	Зав. госп., майстри в/н, Інженер з ОП
30	Перевірка стану охорони праці у їдальнях (оперативний контроль)	Січень 2025	Інженер з ОП
31	Підготовка річної звітності за встановленою формою та надання до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Дніпропетровської облдержадміністрації.	Січень 2025	Інженер з ОП
32	Перевірка стану охорони праці (оперативний контроль) на відділеннях зв'язку, автотранспорту та будівництва	Лютий 2025	Інженер з ОП
33	Підготовка програми навчання працівників з питань охорони праці та розробка екзаменаційних білетів. Організація навчання.	Лютий 2025	Інженер з ОП
34	Підготовка інформаційно-консультаційного матеріалу для сайту та куточків з охорони праці	Лютий 2025	Інженер з ОП
35	Надання методичної допомоги під час розроблення керівниками структурних підрозділів інструкцій посадових, з охорони праці по професіях та видах робіт. Розробка рекламних матеріалів про шкоду здоров'ю від паління.	Лютий 2025	Інженер з ОП
36	Участь у комісії з перевірки знань із питань охорони праці. Оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань	Березень 2025	Інженер з ОП
37	Організація та направлення на навчання з питань електробезпеки інженерно-технічних працівників закладу до учбових комбінатів	Березень 2025	Інженер з ОП

38	Перевірка стану охорони праці (оперативний контроль) у їдальні відділення автотранспорту та будівництва	Березень 2025	Інженер з ОП
39	Участь у комісії з нагляду за безпечною експлуатацією будівель, споруд та інженерних мереж	Березень 2025	Інженер з ОП
40	Проведення всесвітнього Дня охорони праці. Підведення конференції та підсумків щодо проведених заходів з охорони праці	Квітень 2025	Інженер з ОП
41	Перевірка стану охорони праці (оперативний контроль) в бухгалтерії, відділі кадрів та територіях Центру	Квітень 2025	Інженер з ОП
42	Проведення Дня цивільної оборони. Підведення підсумків та складання заходів	Квітень 2025	Інженер з ОП
43	Перевірка котлів водогрійних всіх систем	Квітень-травень 2025	Зав. господарством
44	Проведення з учасниками навчально- виховного процесу роз'яснювальної роботи щодо обмеження часу перебування на сонці, шляхів запобігання сонячних і теплових ударів,	Травень 2025	Інженер з ОП
45	Перевірка стану охорони праці (оперативний контроль) у приміщеннях майстерень	Травень 2025	Інженер з ОП
46	Підготовка плану роботи з охорони праці у ДЦПТО на 2025-2026 навчальний рік	Травень 2025	Інженер з ОП
	Перевірка дотримання вимог з охорони праці працівниками закладу сторожами (оперативний контроль)	Червень 2025	Інженер з ОП
47	Контроль за проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності з вихованцями перед початком літніх канікул	Червень 2025	Інженер з ОП, заст. дир.
48	Підготовка звітності з охорони праці за І півріччя 2025 року за встановленими формами та надання до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Дніпропетровської облдержадміністрації	Липень 2025	Інженер з ОП
49	Перевірка стану пожежної безпеки на відділеннях центру на території та спорудах (пожежні щити, вогнегасники, гідранти, пожежний інвентар. Складання акту перевірки та заходів.	Червень 2025	Інженер з ОП
50	Розробка ескізного креслення для виготовлення куточків з охорони праці	Червень 2025	Інженер з ОП
51	Підготовка інформаційно-консультаційного матеріалу для сайту та куточків з охорони праці	Червень 2025	Інженер з ОП

X. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО - МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	**Заходи**	**Термін виконання**	**Відповідальні**
1.	Підготовка кабінетів, майстерень, лабораторій, полігонів до нового навчального року	До 26.08.2024	Заступники директора, Завідувачі відділеннями, Ст. майстри
2.	Оновлення наочності у методичному кабінеті	До 26.08.2024	Методист
3.	Робота з удосконалення та створення КМЗ з професій, за якими здійснюється навчання в центрі	Протягом року	Заступник директора з НВР, завідувачі відділеннями

4.	Забезпечення своєчасного придбання підручників, навчальних посібників, додаткової методичної та технічної літератури відповідно до навчальних планів та програм	Протягом року	Заступник директора з НВР,з НР, завідувачі відділеннями, завідувач бібліотекою, головний бухгалтер
5	Оновлення матеріально-технічної бази майстерень, лабораторій, придбання матеріалів для уроків виробничого навчання	Протягом року	Директор Центру Головний бухгалтер
6	Осучаснення матеріально-технічної бази кабінетів, майстерень (придбання комп'ютерів)	Протягом року	Директор Центру, Головний бухгалтер
7	Оновлення комплексно-методичного забезпечення предметів спеціального та загальноосвітнього циклу	Протягом року	Заступники директора, Завідувачі відділеннями, Методист
8	Виконання поточного ремонту кабінетів	До 01.09.2024	Заступники директора Завідувачі відділеннями Головний бухгалтер
9	Робота з єдиною державною базою освіти	Щоквартально	Головний бухгалтер
10	Виконання ремонтних робіт в спортивно-оздоровчому комплексі відділення машинобудування	Серпень 2024	Директор Центру Головний бухгалтер Завідувач господарством
11	Виконання ремонтних робіт в гуртожитках відділення зв'язку, автотранспорту та будівництва	Серпень 2024	Директор Центру Головний бухгалтер Завідувач господарством
12	Поповнювати кабінети та майстерні новими дидактичними та методичними матеріалами.	Постійно	Викладачі Майстри в\н
13	Поновити матеріальну базу для ліцензування нових професій	До 01.12.2024	Заступник директора з НВР, Завідувачі відділеннями
14	Створити локальну мережу для здійснення ефективного обміну інформацією.	Протягом року	Директор Центру Заступники директора Завідувачі відділеннями
15	Провести нараду з завідувачами майстернями, кабінетами стосовно удосконалення паспортів кабінетів та комплексного методичного забезпечення.	Вересень 2024	Заступник директора з НВР, Методист

XI. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підвищити якість профорієнтаційної роботи в Дніпровському центрі професійно-технічної освіти. Прийом учнів здійснювати відповідно до ст.41 Закону України „Про професійну (професійно- технічну) освіту", чинних „ Типових правил прийому до закладів професійної (професійно-технічної) освіти", затверджених наказом МОН України №499 від 14.05.2013р. (із змінами) та наявної ліцензії у визначених обсягах.	постійно	Директор Центру, заст. директора з НВР , заст. дир. НВихР, зав. відділеннями

2	Проведення аналізу результатів профорієнтаційної роботи колективу Центру	Серпень 2024	Директор Центру, заступник директора з НВихР , секретар п/к
3	Створення ради профорієнтації	Вересень 2024	Заступник директора з НВихР
4	Складання та обговорення плану профорієнтаційної роботи на новий навчальний рік	Вересень 2024	Заступник директора з НВихР
5	Забезпечення нормативно-правовими і методично-організаційними матеріалами з профорієнтації	Протягом року	Заступник директора з НВихР
6	Скласти проект учнівського самоврядування «Абітурієнт-2024»	До 06.10.2024	Заступник директора з НВихР, юрист, рада учнівського самоврядування
7	Поновити рекламну продукцію	07.10.2024 04.11.2024	Заступник директора з НВихР, відповідальний секретар п/к
8	Організація роботи предметних гуртків на базі майстерень, кружків декоративно-прикладної творчості, спортивно-технічних, художніх-гуртків.	Протягом року	Заступник директора з НВихР, старші майстри, керівник фізвиховання, керівники гуртків
9	Залучення здобувачів освіти до суспільно корисної діяльності відповідно до пізнавальних і професійних інтересів	Протягом року	Заступник директора з НВихР , завідувачі відділеннями, класні керівники, майстри в/н
10	Впровадження проекту «Абітурієнт-2024»	Протягом року	Заступник директора з НВихР, юрист, соц. педагог, рада учнівського самоврядування
11	Наказом по центру закріпити відповідальних за проведення профорієнтаційної роботи.	Жовтень 2024	Голова ПК, директор Центру, секретар ПК
12	Створення групи по профорієнтації з числа здобувачів освіти та педагогічних працівників центру	Жовтень 2024	Заст. дир. НВихР , рада з профорієнтації
13	Надання методичних рекомендацій щодо планування профорієнтаційної роботи для працівників центру різної категорії. Провести семінари для педпрацівників з питань методики профорієнтаційної роботи (обмін досвідом, інноватика, перспективи, результативність).	Щомісячно	Заст. дир. НВихР , рада профорієнтації, психолог, бібліотекар
14	Проведення консультацій для педпрацівників з питань вивчення особистості здобувачів освіти з напрямку профорієнтаційної роботи	Щоквартально	Психолог
15	Здійснювати співпрацю із З(ПТ)О, ЗВО, Центром зайнятості, та іншими соціальними партнерами.	Протягом року	Заст. дир. НВихР , завідувачі відділеннями, педпрацівники

16	Налагодити співпрацю для проведення профорієнтаційної роботи з педагогічними колективами шкіл районів: - відвідати батьківські збори, надати інформацію про центр; - скласти списки здобувачів освіти, які бажають навчатися в центрі; - організувати участь здобувачів освіти шкіл в днях відкритих дверей центру (за окремим графіком) - проведення групових та індивідуальних консультацій для абітурієнтів.	Постійно	Заст. дир. НВихР , заступники директора з НВихР шкіл, секретар приймальної комісії, профорієнтатори
17	Провести Дні відкритих дверей центру	Жовтень 2024 Квітень 2025	Заступники директора, завідувачі відділеннями
18	Оформити приміщення для приймальної комісії для профорієнтації (оновити стенди; підготувати необхідні матеріали та документи по професійній орієнтації молоді).	Жовтень-листопад 2024	Заст. дир. Нвих.Р , відповідальні секретарі ПК
19	Проведення масових профорієнтаційних заходів: 1. Конкурс професійної майстерності, виставки творчих робіт здобувачів освіти; 2.Виховні години: «Є професії важливі, є професії значні», «Сто доріг - одна твоя», «Як перетворити мрії у реальність» , «Чи легко бути молодим?» та ін.. 3. Фотоконкурс «Професія в особах» , «Моя трудова династія». 4.Конкурс стіннівок «Я - володар професійної майстерності».	За окремим графіком Щоквартально Грудень 2024 Січень 2025	Заступник директора НВР, секретар п/к , майстри, викладачі, керівники гуртків, викладачі спец. дисциплін, рада учнівського самоврядування
20	Проведення декад робітничих професій за галузями (машинобудування, зв'язок, торгівля, автотранспорт, будівництво).	За графіком відділень	Заступник директора НВихР , секретар п/к , зав. відділеннями, старші майстри , майстри в/н.
21	Взяти участь в обласних, міських, районних ярмарках, виставках учнівської творчості ЗП(ПТ)О.	протягом навчального року	Заступник директора НВР, секретар п/к , майстри, викладачі, керівники гуртків
22	Проведення зустрічей з представниками Центру зайнятості Соборного, Чечелівського, Новокадацького районів, участь у ярмарках вакансій, організація виставок з рекламою професій та виробів технічної творчості, ознайомлення з навчальним закладом, отримання інформації про економічні потреби ринку праці.	квітень-травень	Зав відділеннями, секретар п/к, бібліотекарі, майстри в/н, викладачі
23	Організувати агітбригаду із здобувачів освіти центру. Постійно виступати з концертами по профорієнтації	постійно	Заступник директора НВихР , керівник гуртка худ. самодіяльності.
24	Проводити консультації з абітурієнтами та їх батьками, скласти графік чергування в приймальній комісії	квітень-серпень	Секретар ПК, психолог, викладачі, майстри, соціальний педагог
25	Провести урочисту лінійку «Тепер ця професія – твоя!»	Червень 2025	Заст. директора з НВР, заступник директора НВихР соціальні партнери

26	Систематично поновлювати інформацію по профорієнтації новинками інформаційної літератури, зразками продукції базових підприємств, роботодавців, презентаціями професій	постійно	Заступники директора з НВР, заст. дир з НВихР, зав. відділеннями, методист, старші майстри, викладачі, майстри в/н, бібліотекарі.
27	Продовжувати роботу з ремонту та благоустрою гуртожитків з метою збільшення місць для проживання здобувачів освіти	постійно	Директор Центру, зав. господарством, коменданти гуртожитків, вихователі
28	Систематично налавати рекламу про центр в засобах масової інформації, оновлювати інформацію на ВЕБ порталі профтехосвіти, сайті центру	постійно	Заступник директора НВихР., секретар ПК , Завідуючі відділеннями, методист
29	Забезпечити роботу профорієнтаторів у вищих навчальних закладах, технікумах, коледжах	липень-серпень	профорієнтатори
30	Провести моніторинг ефективності профорієнтаційних заходів з працевлаштування випускників на конкретні робочі місця	серпень	Директор Центру, заст. дир. з НВР , секретар навчальної частини
31	Організація освітніх послуг з перепідготовки незайнятого населення та підвищення кваліфікації освіти дорослого населення та тимчасово переміщених осіб та учасникам бойових дій	протягом року	Заст. дир. з НВР ., заст дир. НР , Заступник директора НВихР, секретар ПК, старші майстри

XII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1.	Обстеження технічного стану та проведення поточного ремонту приміщень навчальних корпусів, майстерень, гуртожитків, їдалень	До 01.09.2024	Директор центру Завідувачі господарством
2.	Розроблення заходів з енергозбереження та забезпечення ефективного використання матеріально-технічної бази під час навчально-виробничого процесу	До 01.09.2024	Директор центру Завідувачі господарством
3.	Укладання та внесення змін до угод на енергопостачання, водопостачання, на вивіз ТБВ і дератизаційних робіт	Грудень 2024	Завідувачі господарством
4.	Придбання дезактивних засобів для виконання вимог відповідних санітарних служб	До 25.08.2024	Завідувачі господарством
5.	Підготовлення приміщень навчальних корпусів та гуртожитку до експлуатації в зимових умовах	Вересень 2024	Завідувачі господарством
6.	Проведення ремонту і промивання системи опалення	Вересень 2024	Завідувачі господарством
7.	Перевірка засобів обліку енергоносіїв (електро-тепло-газо-водопостачання)	Постійно	Завідувачі господарством
8.	Складання плану виробничої діяльності на 2025 календарний рік	Листопад 2024	Заступник директора з НВР Головний бухгалтер
9.	Складання та подання річного фінансового звіту про виконання кошторису видатків за 2024 рік.	Січень 2025 за графіком	Головний бухгалтер
10.	Складання і затвердження штатного розпису згідно з доведеними лімітами фонду оплати праці	Січень 2025 за графіком	Головний бухгалтер

11.	Складання та подання квартальних фінансових звітів про виконання кошторису видатків	Щоквартально за графіком	Головний бухгалтер
12.	Складання та подання місячної звітності до управління державної казначейської служби	Щомісячно	Головний бухгалтер
13.	Складання тарифікаційних списків педагогічних працівників на 2024-2025 навчальний рік	Вересень 2024	Директор Центру Головний бухгалтер
14.	Складання бюджетних пропозицій та розрахунків до них на 2024-2025 н.р.	Червень 2024	Головний бухгалтер
15.	Проведення інвентаризації майна по підрозділах навчального закладу	Жовтень- листопад 2024	Головний бухгалтер
16.	Аналіз заборгованості і стану розрахунків за спожиті енергоносії	Постійно	Головний бухгалтер
17.	Складання та надання звітності до органів податкової інспекції	Щоквартально	Головний бухгалтер
18.	Організація проведення торгів та підготовка тендерної документації із закупівлі товарів, робіт і послуг	Протягом року	Голова та члени тендерного комітету
19.	Складання та подання звітів до органів статистики	Щомісячно	Головний бухгалтер
20.	Складання та подання звітів до фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	Щоквартально	Головний бухгалтер
21.	Складання та подання звітів до фонду соціального страхування від нещасних випадків	Раз на рік	Головний бухгалтер
22.	Обробка первинної бухгалтерської документації	Щоденно	Головний бухгалтер
23.	Підготовка та надання довідок про доходи	Постійно	Головний бухгалтер
24.	Підготовка документів тривалого строку зберігання до архіву навчального закладу	По закінченню календарного року	Відповідальний за діловодство та архів
25.	Придбання медикаментів	Щоквартально	Заст.дир з НВихР Головний бухгалтер
26.	Придбання м'якого інвентарю для гуртожитків Центру, одягу для дітей-сиріт	За наявністю фінансування.	Директор Головний бухгалтер
27.	Забезпечувати харчуванням здобувачів освіти за рахунок бюджетного та позабюджетного фінансування.	Протягом року	Директор Головний бухгалтер
28.	Проведення поточних ремонтів покрівлі котелень, приміщень учбових корпусів, майстерень, гуртожитків, їдалень.	Травень, Червень 2024	Завідувачі господарством Ст. майстри, майстри в\н

Циклограма контрольно-оцінювальної діяльності в системі забезпечення якості освіти на 2024-2025 н.р.

№ п/п	**Критерії діяльності**	**Місяці навчального року**									
		09	**10**	**11**	**12**	**01**	**02**	**03**	**04**	**05**	**06**
Розділ І. Освітнє середовище ДЦПТО											
1.1.	Забезпечення безпечних та комфортних умов для навчання та праці (аналіз приміщень, обізнаність з вимогами ОП та БЖ, умови для харчування, підключення Інтернету, умови для адаптації)	+						+			
1.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації (наявність та	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

	рівень виконання правил учасниками освітнього процесу; антибулінгові заходи)										
1.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору (універсальність дизайну; умови для навчання ; організація інклюзивного навчання)	+								+	
Розділ ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти											
2.1.	Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень (обізнаність здобувачів з критеріями оцінювання; підходи до оцінювання; рівень справедливості оцінювання)			+				+			
2.2.	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти (моніторинги)				+					+	
2.3.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання (підходи до формування в здобувачів відповідальності за результати освітньої діяльності)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників ДЦПТО											
3.1.	Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти (наявність, формат планування, самоаналіз; врахування потенціалу групи, цілісність планування, створення веб-ресурсів, використання ІКТ)	+			+	+				+	
3.2.	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників (самоосвіта, інноваційна діяльність педагогів)			+							
3.3.	Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками ДЦПТО (рівень партнерства «педагог – здобувач освіти – батьки); зворотній зв'язок педагога з здобувачами і батьками; наставництво)	+				+					+
3.4.	Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності (дотримання академічної доброчесності, стимулювання здобувачів до дотримання академічної доброчесності)				+				+		
Розділ ІV. Управлінські процеси у ДЦПТО											
4.1.	Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності ДЦПТО, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань (наявність і якість локальних документів (положень, програми розвитку, концепцій тощо), спрямованих на удосконалення діяльності Центру).	+									+

4.2.	Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм (рівень психологічного комфорту; прозорість діяльності)										+
4.3.	Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників (плинність кадрів; система заохочення; організація підвищення кваліфікації педагогів)		+								+
4.4.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії ДЦПТО з місцевою громадою (врахування потенціалу всіх учасників освітнього процесу при прийнятті рішень; громадське самоврядування; мобільність режиму роботи ДЦПТО										+
4.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності (впровадження політики академічної доброчесності, антикорупційні заходи)										+