

Департамент освіти і науки
Дніпровської обласної державної адміністрації

ПЛАН РОБОТИ

**Державного професійно-технічного
навчального закладу
«Дніпровський центр
професійно-технічної освіти»
на 2018-2019 навчальний рік**

Розглянуто
на засіданні
педагогічної ради,
протокол №1
від «31» серпня 2018 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ДЦПТО
О.І.Стрілець
«31» серпня 2018 року

м. Дніпро

ЗМІСТ

ВСТУП

1. Організаційні заходи
2. Теоретична підготовка
3. Професійно-практична підготовка
4. Виховна робота
5. Фізична культура
6. Методична робота
7. Підвищення кваліфікації педпрацівників
8. Охорона праці
9. Удосконалення матеріально-технічної бази
10. Професійноорієнтаційна робота
11. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність

ВСТУП

Підсумки роботи центру за 2017-2018 н.р.

Діяльність ДПТНЗ «Дніпровський центр професійно-технічної освіти» була направлена на виконання завдань головних законодавчих актів у галузі освіти: Законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про загальну середню освіту», Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах та інших законодавчих та нормативних документів Верховної Ради України, Указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки, Статуту навчального закладу, Положення про методичну роботу в ПТНЗ, документів і розпоряджень регіональних органів влади.

Навчально-виробничий та виховний процес у 2017-2018 н.р. забезпечували:

викладачі вищої категорії – 14 осіб, I категорії – 8 осіб, II категорії – 6 осіб, спеціалісти – 2 особи, викладач-методист – 13 осіб;

майстри виробничого навчання I категорії – 9 осіб, II категорії – 7 осіб, спеціалісти – 14 осіб;

вихователі: спеціаліст вищої категорії – 1 особа, спеціаліст I категорії – 2 особи, спеціаліст – 2 особи;

методист – 1 особа.

Аналізуючи контингент учнів центра спостерігається його зниження, так станом на 01.10.17 в центрі навчалось 489 учнів, на 01.06.2018 – 478 учні. Втрати контингенту за 2017-2018 н.р. склали 9 осіб.

У 2017-2018 н.р. здійснено навчання слухачів в кількості 53 осіб з професій «Електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та проводового мовлення», «Кабельник-спаювальник», «Водій автотранспортних засобів категорії В,С».

Професійне навчання учнів здійснюється у відповідності до Державних стандартів ПТО та робочих навчальних планів. Аналіз виконання планів показав, що навчальні програми за 2017-2018 н.р. виконані в повному обсязі.

Найважливішою складовою підготовки кваліфікованих робітників являється виробнича практика. Станом на 01.06.18 результати забезпеченості місцями практики відповідно до укладених договорів наступні:

- Відділення машинобудування -100%
- Відділення зв'язку – 100%
- Відділення автотранспорту та будівництва – 100%

За підсумками організації виробничої практики та контролю проходження учнями практики за 2017-2018 н.р. бюджет центру поповнено на суму 15273,15 грн.:

- 70549,15 грн. відділення машинобудування
- 48280,00грн. відділення зв'язку
- 33 894,00 грн. відділення автотранспорту та будівництва

Випуск 2018 року склав 224 учнів – 11 навчальних груп.

Моніторинг державної кваліфікаційної атестації показав наступне:

- допущено до ДКА – 216 учнів;
- високий рівень знань показали – 52 випускника, достатній рівень знань – 112, середній рівень знань – 52;
- відсоток якості знань – 61%;
- отримали диплом з відзнакою – 12 учнів груп ТУ (6%);
- отримали свідоцтво про рівень досягнутої кваліфікації – 8 учнів (5%)
- отримали дві професії – 161 учні;
- отримали високий рівень знань з виробничого навчання – 52 учнів (23%).

На виконання Постанови КМУ №784 від 27.08.2010р. «Про затвердження порядку працевлаштування випускників ПТНЗ, підготовка яких проводилась за державним замовленням» 213 випускників центру працевлаштовані на перше робоче місце, 2 випускника – продовжують навчання у закладах вищої освіти, 8 осіб – знаходяться у декретній відпустці. Випускники працевлаштовані більш ніж на 60 підприємств міста та області.

У 2017-2018 н.р. продовжено роботу щодо впровадження компетентісного підходу до формування змісту та організації навчально-виробничого процесу.

Згідно з річним планом роботи центра на 2017-2018 н.р. здійснювався контроль знань, умінь і навичок учнів, стан викладання предметів.

Питання якості знань та навчальних досягнень учнів, засвоєння змісту навчального матеріалу розглядалися на нарадах при директорові, засіданнях методичних комісій, з'ясовувалися причини слабкої успішності учнів.

28 учнів навчального закладу приймали участь у зовнішньому незалежному оцінюванні для вступу у вищі навчальні заклади. Викладачі загальноосвітніх предметів Осипенко Н.Н., Кравченко З.Г., Мамчур В.В., Зануда Г.Г., Дядькова Л.М., Павлюк А.М. проводили консультативну роботу по підготовці учнів до ЗНО.

Протягом 2017/2018 н.р. здійснювався контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. Середній відсоток явки учнів складає 89%.

Методична робота у центрі здійснювалась відповідно до плану роботи на рік. Педагогічний колектив продовжував працювати над методичною проблемою: «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентісного підходу».

Підвищення рівня методичної роботи позитивно впливає на якість навчально-виробничого процесу.

Методичні комісії Центру протягом навчального року реалізовували цю проблему за напрямками: «Впровадження сучасних освітніх технологій в навчальному процесі через організацію пізнавальної, практичної та креативної діяльності на уроках теоретичної та практичної підготовки.»

Методичні комісії - головна форма методичної роботи центру. Їх діяльність спрямована на вирішення таких завдань: забезпечення засвоєння й використання найраціональніших методів і прийомів навчання та виховання учнів; постійне підвищення рівня загальнодидактичної й методичної підготовки педпрацівників для організації та здійснення навчально - виховного процесу; обмін досвідом, пропаганда та здійснення нових підходів до організації навчання й виховання; забезпечення постійного засвоєння сучасної педагогічної теорії і практики; створення умов для самоосвіти викладачів та майстрів в/н.

Згідно структури методичної роботи з педпрацівниками центру працюють

8 методичних комісій;

- природничо-математичного циклу – голова МК Дядькова Л.М.;
- гуманітарно-суспільних дисциплін – Осипенко Н.Н.;
- металооброблювальних та електротехнічних професій – Мохунь А.Г.;
- електрогазозварювальних професій – Васильєва І.В.
- слюсарних професій та оздоблювальних професій – Харитонюк І.С.;
- зв'язку та інформаційно-комунікац. технологій – Подопригора В.В.
- класних керівників та вихователів – Незнайко Д.С.
- викладачів фізвиховання та захисту Вітчизни – Руденко В.П.

Звіти роботи методичних комісій за навчальний рік висвітлені на сайті центру.

З метою підвищення фахового рівня методики викладання предметів педагогічні працівники постійно ознайомлювались з новинками науково-методичної літератури, з досвідом роботи інших викладачів та майстрів виробничого навчання, відвідували секції та приймали участь у відео семінарах, відповідно до плану роботи НМЦ ПТО.

На протязі 2017-2018 навчального року учні центра приймали участь у конкурсах, олімпіадах та он-лайн – олімпіадах з математики, фізики, історії, екології, інформатики, контрольно – касове обладнання.

Протягом навчального року проведені декади робітничих професій автомобільного транспорту, зв'язку, оздоблювачів, професій машинобудівного напрямку, під час яких пройшли конкурси учнівських проектів «Моя професія – моя гордість» з кожної з професій (номінації на кращий твір, на кращу газету, візитку професії).

В центрі пройшли конкурси професійної майстерності з усіх професій за якими здійснюється навчання учнів. Результати конкурсів:

- участь у Всеукраїнському конкурсі фахової майстерності з професії «Електрогазозварник ручного зварювання». Учень гр.№1 Реутов Артур посів II місце (майстер виробничого навчання Верещак О.І., викладачі спецдисциплін Зануда М.П., Васильєва І.В.)

- участь у першому етапі обласного конкурсу фахової майстерності з професії «Маляр». Учениця гр.№2 Куракіна О. (майстер виробничого навчання Джепа Г.І, викладач спецдисциплін Крутова О.В.)

У жовтні 2017 року педагогічні працівники Центру прийняли участь у IX-му Міжнародному форумі «Інноватика в сучасній освіті-2017» та П'ятій міжнародній виставці «WordEdu», які проходили у Києві.

На виставку представлено 4 методичних роботи, в яких запроваджені сучасні підходи до організації підвищення професійної компетентності майбутнього робітника.

За підсумками участі у зазначеній виставці Центр отримав диплом лауреата конкурсу I ступеня у номінації «Нова професійно-технічна освіта в контексті євроінтеграційного руху України» та золоту медаль.

У березні 2018 року педагогічні працівники Центру прийняли участь у IX-й Міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти-2018», яка відбулася в Київському палаці дітей та юнацтва. Колектив нагороджений золотою медаллю в номінації: «Інноваційна модель сучасного закладу освіти». В номінації приймали участь чотири роботи педагогічних працівників.

Під час виставки були проведені науково-практичні конференції, семінари, круглі столи, де педагоги обговорювали актуальні проблеми вдосконалення сучасної освітньої галузі, виховні технології, навчальні методики тощо. Наш центр прийняв участь у семінарі департаменту професійної освіти МОН України та відділу наукового та навчально-методичного забезпечення змісту професійної освіти ДНУ «Інститут модернізації змісту освіти» МОН України з доповіддю: «Модель сучасного закладу професійно-технічної освіти на прикладі Дніпровського центру професійно-технічної освіти».

Підвищують свій методичний рівень, протягом 2017-2018н.р., педпрацівники центру прийняли участь:

Участь у обласній методичній виставці-марафоні «Педагогічний стартап-2018» (номінація «Напрямки співпраці ПТНЗ з громадськими організаціями»)	друге місце	Директор центру Стрілець О.І. Заст.директора з НР Животова С.Г.
Участь у II фестивалі новітніх технологій Tech fest (проведення майстер-класів)	диплом учасника	Заст.директора з НВР Ємець І.С. Старший майстер Зуєнко С.В. Майстер в/н Копійкин О.М. Викладач специдисциплін Харитонюк І.С.
Участь у обласній методичній виставці-марафоні «Педагогічний стартап-2018» (номінація «Застосування інноваційних методик викладання в контексті формування навичок 21 століття»)	друге місце	Викладач Кравченко З.Г.

Участь у тренінгу «Гранти в кожний коледж, технікум та професійне училище»		Ст. майстер Животовська М.Ю.
Участь у обласній методичній виставці-марафоні «Педагогічний стартап-2018» (номінація «Реалізація компетентнісно-особистісного підходу при формуванні професійних знань та навичок учнів »)	третє місце	Майстер в/н Подопригора В.В.
Участь у творчій групі області по обговоренню та рецензуванню електронного підручника зі спецтехнології	Підготовка рецензії на електронний підручник зі спецтехнології	Викладач спецдисциплін Васильєва І.В.
Участь у конкурсі «Наш пошук і творчість тобі, Україно»	дипломи учасника	Зуєнко С.В. Васильєва І.В. Зануда М.П. Животовська М.Ю. Хованський В.М.

Крім вищезазначених конкурсів колектив центру має наступні досягнення:

- I місце - I (територіальний) етап - Всеукраїнська військово-патріотична гра "Сокіл" (Джура) серед професійно-технічних закладів освіти м. Дніпро
- II місце - II тур (обласний) етап Всеукраїнська військово-патріотична гра "Сокіл" (Джура) серед професійно-технічних закладів освіти Дніпропетровської області
- I місце - Інтелектуальні змагання "Правовий Олімп" серед учнів ПТНЗ м. Дніпро
- II місце в номінації «Малюнок» - конкурс серед учнів ПТНЗ області «Ми проти насильства і жорстокості»; 2 місце - номінація «Художнє слово»; 2 місце - номінація «Хореографічне мистецтво»; 2 місце - номінація «Народний епос»;
- 2 місце - номінація «Козацький фольклор» - Обласний фестиваль українсько-козацького фольклору «Січеславські обереги»
- I командне місце в комплексному заліку серед юнаків та дівчат - 62 спартакіада серед ПТНЗ м. Дніпро;
- I командне місце серед юнаків - 62 спартакіада серед ПТНЗ м. Дніпро.
- VI місце - чемпіонат України з важкої атлетики;
- I місце в змаганнях на кубок м. Дніпра з важкої атлетики;
- I місце у чемпіонаті Дніпропетровської області з важкої атлетики.
- Участь у проекті Міністерства регіонального розвитку України «Розвиток людського потенціалу»
- Участь у конкурсі громадських проектів щодо створення безпечних умов в навчально-тренувальному процесі.

Згідно затвердженого графіку на 2017-2018 навчальний рік заплановано проведення 18 відкритих уроків.

Педпрацівниками, в тому числі які атестувалися у 2018 році, проведено 14 відкритих уроків: викладачами Павлюк А.М., Мамчур В.В., Поляковим О.Д., Мохунь А.Г., Зябревою О.А., Подопригорою В.В., Кравченко З.Г.; майстрами в/н Мясніковим С.О., Джепою Г.І., Анісімовою І.В., Коваленко Є.І., Копійкіним О.М., Виноградовим В.А., Занудою М.П.

Педпрацівники показали високий та достатній рівень викладання предметів. Педагогічними працівниками були підготовлені методичні розробки уроків, позакласних заходів, методичні рекомендації для подальшого використання у навчально-виробничому, виховному процесах.

Протягом року було організоване безперервне професійне зростання педагогів у між атестаційний період за різними формами підвищення кваліфікації та самоосвіти. Пройшли курси підвищення кваліфікації: 4 заступника директора, 2 викладача, 5 майстрів в/н. Атестовано 16 педпрацівників.

При підготовці до нового навчального року проведені ремонтні роботи в усіх приміщеннях центру.

Заборгованість по виплаті стипендії та матеріальної допомоги учням, заробітної плати працівникам відсутня.

За підсумками роботи колективу центру виявлені проблеми та недоліки: не в повній мірі якість професійної підготовки випускників відповідає вимогам роботодавців; несвоєчасно оновлюються паспорта комплексно-методичного забезпечення кабінетів, професій; потребує оновлення та поповнення матеріально-технічна база з професій, за якими здійснюється підготовка в центрі; викладачам необхідно більш вдосконалити форми і методи роботи на уроках для активізації та розвитку творчих здібностей учнів; вирішення кадрових питань; робота по збереженню контингенту учнів; посилити виховну роботу по відвідуванню занять учнями.

Враховуючи результати навчально-виробничої та виховної роботи у 2017-2018 н. р. педагогічний **колектив ставить перед собою мету у 2018-2019 навчальному році вирішити наступні завдання:**

- Проводити роботу по ліцензуванню освітньої діяльності з підготовки кваліфікованих робітників за професіями: муляр, монтажник санітарно-технічного устаткування, монтажник систем утеплення будівель, монтажник-складальник металопластикових конструкцій, охоронник.

- Підвищувати якість професійної підготовки через впровадження у навчальний процес сучасних педагогічних і виробничих технологій.

- Провести самоаналіз та атестувати професію «Оформлювач вітрин, приміщень та будівель».

- Вдосконалювати методику навчання дорослого населення.

- Постійно удосконалювати матеріально - технічну базу (сучасний інструмент, обладнання, методична література, комп'ютерні програми, електронні підручники і посібники).

- Активно стимулювати учнів до самостійної діяльності, самоосвіти.

-Забезпечувати соціальний захист учнів, в першу чергу пільгових категорій.

-Виховувати в учнів шанобливе ставлення до родини, повагу до народних традицій і звичаїв українського народу.

-Забезпечити ефективне впровадження державних стандартів ПТО з робітничих професій.

На виконання Середньострокового плану пріоритетних дій Уряду до 2020 року колектив центру визначає **пріоритетні напрямки діяльності у 2018-2019 н. р.:**

1. Формування змісту освіти з метою розвитку креативної та ініціативної особистості.
2. Вироблення і реалізація нових підходів до реалізації змісту освіти у навчальних програмах, планах і підручниках.
3. Приймати участь у регіональних програмах розвитку освіти.
4. Проведення системної роботи по впровадженню у навчальний процес підготовки кваліфікованих робітників за новими виробничими технологіями
5. Формування та практичне застосування знань у навчальній діяльності нових законодавчих та нормативних актів в галузі освіти
6. Пропагування Європейських цінностей педагогічному та учнівському колективам центра, як пріоритету визначення майбутнього нашого суспільства
7. Створення концепції національно-патріотичного виховання учнівської молоді, створення умов та визначення форм інтеграції змісту освітніх послуг всіх ланок освіти.
8. Формування свідомості педагогічних працівників на оцінку роботи за кінцевим результатом.
9. Формування свідомості учнівського колективу на здобуття якісної професійної освіти.
10. Розширення кола навчальних закладів III-IV рівня атестації, з метою співпраці та забезпечення ступеневої освіти молоді.

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 галузі ПТО 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 2018-2019 н.р.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ			
1	Підготувати акт готовності центра до нового 2018-2019 навчального року.	До 15.08.2018	Директор Заступники директора Завідувачі відділень
2	Забезпечити виконання обсягів регіонального та державного замовлення на підготовку робітничих кадрів на 2018-2019 н.р.	До 01.09.2018	Директор Педколектив
3	Довести до відома педагогічного колективу пріоритетні напрямки роботи ПТО на 2018-2019 н.р., обласні масові заходи за планами роботи МОН, ДОН, НМЦ ПТО у Дніпропетровській області	Серпнева педрада	Директор
4	Комплектування центру педагогічними кадрами	До 01.09.2018	Директор
5	Організувати закріплення навчальних груп за територією центра, навчальними кабінетами	До 01.09.2018	Заступник директора з НВихР
6	Створити органи громадського контролю, учнівського самоврядування та скласти план проведення засідань	Вересень-Жовтень 2018	Директор Педагогічний колектив
7	Скласти план виробничої діяльності на 2018 рік	До 01.12.2018	Заступник директора з НВР Завідувачі відділень Старші майстри
8	Скласти та затвердити графіки: - навчально-виробничого процесу; - теоретичного та практичного навчання; - контролю навчально-виробничого процесу; - підготовки та підвищення кваліфікації педпрацівників	До 07.09.2018	Заступник директора Завідувачі відділень Методист
9	Провести організаційні заходи до початку нового навчального року - закріплення класних керівників за групами - закріплення майстрів за групами - затвердження зав. кабінетами, майстернями - визначення відповідальних за ведення журналів т/н та в/н - затвердження регламенту роботи навчального закладу - затвердження складу педради, голів МК - створення атестаційної комісії	До 01.09.2018	Заступники директора Завідувачі відділень Майстри Викладачі
10	Скласти розклад занять згідно з методичними та санітарно-гігієнічними вимогами	До 26.08.2018	Заступник директора з НР Завідувачі відділень
11	Організувати індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень. Взяти на облік вказаних учнів та постійно здійснювати профілактичну роботу	Протягом року	Заступник директора з НВихР Психолог
12	Здійснювати моніторинг ринку праці Дніпропетровської області для визначення	Протягом року	Директор Заступники директора

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	потреб регіону у кваліфікованих робітниках		Завідувачі відділень Старші майстри Методист
13	Організувати та провести перший урок знань на тему: «Поважаємо Європейські цінності – будуємо сучасну країну»	01.09.2018	Заступники директора Завідувачі відділень Класні керівники
14	Організувати та провести урочисте свято, присвячене початку нового навчального року	01.09.2018	Заступники директора Завідувачі відділень
15	Здійснити аналіз новоприйнятого контингенту учнів за рівнем навчальних досягнень, місцем проживання, матеріальним забезпеченням, сімейним станом, віком	До 01.10.18	Заступник директора з НВихР Класні керівники
16	Оформити особові справи учнів, відповідно до курсу навчання та за професіями	До 04.09.18	Завідувачі відділень Майстри в/н
17	Провести батьківські збори в групах	До 25.09.18	Класні керівники Майстри в/н
18	Організувати роботу батьківського комітету, систематично проводити засідання	Протягом року	Заступник директора з НВихР Завідувачі відділень
19	Проводити засідання педагогічних рад за планом	Протягом року	Директор
20	Укласти угоди з фізичними та юридичними особами на підготовку: - робітничих кадрів - на виробниче навчання та практику	до 01.12.18 до 01.10.18	Заступники директора Завідувачі відділень Старші майстри
21	Організувати своєчасну передплату періодичних видань	До 01.12.2018	Завідувач бібліотекою бухгалтерія
22	Аналіз забезпечення навчальною літературою (підручниками, посібниками, державними стандартами ПТО)	На 01.01.2019	Заступник директора з НВР, Заступник директора з НР Бібліотекар
23	Організувати роботу приймальної комісії	Квітень-травень 2018	Заступник директора з НВихР
24	Підготувати навчально-плануючу документацію за 2017-2018 н.р. для передачі в архів	Липень 2018	Заступники директора Завідувачі відділень
25	Систематично оновлювати та розміщувати на сайті центра та веб - порталі ПТО інформацію про життєдіяльність закладу	протягом року	Заступники директора Завідуючі відділень
26	Систематично забезпечувати вивчення педагогічним колективом нової законодавчої бази у сфері ПТО	За окремим планом	Заступник директора з НВР Методист
27	Внесення даних новоприйнятого контингенту до Єдиної електронної бази з питань освіти		Животова С.Г. Маковецька І.П.
ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА			
1	Забезпечити якісний підбір педагогічних працівників згідно з педагогічним навантаженням із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін; підготувати списки на тарифікацію.	Серпень	Заступник директора з НВР Завідувачі відділень

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
2	<p>Передбачити заходи з виконання Законів України «Про професійно-технічну освіту», «Про загальну середню освіту» щодо</p> <ul style="list-style-type: none"> - збереження контингенту учнів - створення сприятливих умов для відвідування занять учнями - розвитку індивідуальних здібностей учнів. 	Щомісячно	Директор Заступники директора зав. відділенням ст. майстри
3	Скласти графіки тематичних атестацій із спецпредметів на I та II семестр 2018-2019 н.р. лабораторно-практичних робіт, предметних тижнів із загальноосвітніх та спеціальних предметів	Вересень	Заступник директора з НВР Методист
4	Провести діагностичні контрольні роботи з перевірки знань учнів за курс базової загальної середньої освіти з послідуочим обговоренням на засіданнях методичних комісій	Вересень 2018	Заступник директора з НР Завідувачі відділень
5	Забезпечити викладачів нормативними документами, методичними рекомендаціями, надати допомогу викладачам у складанні плануючої документації	серпень вересень	Заст. директора з НВР, НР, НВихР, Завідувачі відділень методисти
6	Розробити тематичні плани і програми з навчальних предметів, згідно СП(ПТ)О, ДСПТО, РНП, календарно-тематичні та поурочно-тематичні плани з навчальних предметів на 2018-2019н.р., розглянути та затвердити їх у встановленому порядку	До 01.09.2018	Заступник директора з НВР Методист
7	Організувати та проводити взаємовідвідування уроків теоретичного та виробничого навчання з метою вдосконалення методики викладання предметів	Згідно затвердженим графіком	Заступник директора з НР Методист
8	Оновити робочі куточки для проведення тематичних атестацій з навчальних предметів у кабінетах теоретичної підготовки	Протягом року	Заступник директора з НР Методист
9	Розробити теми випускних кваліфікаційних робіт	грудень 2018	викладачі спецдисциплін
10	Організувати в бібліотеці та навчальних кабінетах куточки підготовки до ДКА, захисту письмових кваліфікаційних робіт, ДПА	лютий, квітень 2019	Викладачі Бібліотекар
11	Проводити моніторинги навчальної діяльності з подальшим обговоренням на засіданнях методичних комісій та педрад	Щомісяця	Заступник директора з НР Методист
12	Організувати на базі предметних кабінетів консультації для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	Вересень 2018	Методист викладачі
13	Дотримуватися єдиних вимог до навчальної діяльності учнів: ведення зошитів, виконання домашніх завдань	Протягом року	Методист викладачі

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
14	Заохочувати учнів до отримання підвищеної та губернаторської стипендії шляхом проведення конкурсу «Кращий учень ПТНЗ»	Протягом року	Заступники директора Завідувачі відділень Методист
15	Забезпечити участь учнів у : - предметних олімпіадах; - мовно-літературних конкурсах; - виставках наочних посібників та виробів; - конкурсах фахової майстерності.	Протягом року	Викладачі Майстри в/н Заступник директора з НВР, НР
16	Запроваджувати нестандартні форми уроків: уроки-лекції, семінари, консультації, диспути, уроки-змагання, уроки-свята, конкурси, уроки-вистави, виробничі наради	Протягом року	Викладачі Методист
17	На засіданнях педагогічної ради розглянути питання впровадження у навчальний процес сучасних педагогічних та виробничих технологій	Грудень, Березень	Заступник директора з НВР, НР, голови метод. комісій
18	Забезпечити якісну організацію та проведення олімпіад з хімії, фізики, математики, інформатики, історії України, іноземної мови, біології, української мови та літератури	До 02.11.2018	Заступник директора з НР викладачі, голови метод. комісій
19	Взяти участь у XVI Міжнародному конкурсі ім. П. Яцика	До 12.11.2018	Заступник директора з НР викладачі, голови метод. комісій
20	Організаційні заходи із залучення творчих педагогів, учнівської молоді до науково-дослідної роботи, навчання в МАН, тощо	Протягом року	Заступники директора Викладачі
21	Приймати участь в обласних конкурсах серед учнівської молоді	Протягом року	Заступники директора Завідувачі відділень методист
22	Провести огляд навчальних кабінетів, майстерень, враховуючи естетичне оформлення, КМЗ, організацію навчальної і позаурочної роботи	Протягом року	Директор Педколектив
23	Організувати роботу школи молодого викладача	Протягом року згідно графіка	Методист Заступники директора з НВР, НР Завідувачі відділень
24	Розробити та розглянути на засіданні методичних комісій переліки пробних кваліфікаційних робіт.	Вересень, січень	Викладачі спецдисциплін
25	Проводити позакласну роботу з учнями: - предметні гуртки, олімпіади – організувати на базі предметних кабінетів консультації для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	Протягом року	Класні керівники Майстри в/н
26	Використовувати комп'ютерні програми в навчально-виробничому процесі, спланувати впровадження педагогами сучасних інноваційних методик викладання предметів	Протягом року	Викладачі

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
27	Викладачам та майстрам в/н розробити навчальні електронні посібники з професійно-теоретичної підготовки за вимогами державних стандартів ПТО з конкретних професій	Протягом року	Викладачі Майстри в/н
28	Проводити моніторинг навчальної діяльності відділень	Грудень, червень	Завідувачі відділень Викладачі Майстри в/н
ПІДГОТОВКА ДО АТЕСТАЦІЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНОЇ ПІДГОТОВКИ			
1	Забезпечити виконання заходів по підготовці до Державної атестації у сфері загальної середньої освіти	Вересень – грудень 2018	Директор заступники директора зав. відділенням методист
ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА			
1	Організувати навчально-виробничий процес відповідно до навчальних планів та програм, нормативно-правових актів	Протягом року	Директор Заступники директора Завідувачі відділень
2	Розробити та затвердити навчально-плануючу документацію відповідно до змісту і обсягу навчально-виробничого процесу за державними стандартами ПТО	До 31.08.2018	Заступники директора Завідувачі відділень Ст. майстри Голови методичних комісій
3	Підготувати навчально-виробничі майстерні, дільниці і полігони для послідовного набуття учнями первинних професійних умінь і навичок.	До 31.08.2018	Заступник директора з НВП Завідувачі відділень Ст. майстри
4	Забезпечити контроль за організацією робочих місць на об'єктах виробничої практики, додержання правил охорони праці та розробити графіки переміщення учнів на робочих місцях	Протягом року	Заступник директора з НВП 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 03.10.2018	Заступник директора з НВП Ст. майстри
6	Організувати роботу школи молодого майстра	Протягом року згідно з графіком	Методист 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 відділень Ст. майстри

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
9	Підготувати та провести декади робітничих професій	Листопад 2018-березень 2019	Заступник директора Завідувачі відділень Ст. майстри
10	Організувати та провести конкурси професійної майстерності	Лютий - квітень 2019	Заступник директора Ст. майстри
11	Скласти графіки проведення пробних кваліфікаційних робіт	До 01.10.2018	Заступник директора Ст. майстри Голови методичних комісій
12	Скласти графіки проведення державної кваліфікаційної атестації	До 01.12.2018	Заступник директора з НВР
13	Взяти участь в обласних конкурсах фахової 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 10.03.2019	Ст. майстри Майстри в/н
15	Прийняти участь у змаганнях з мехатроніки, майстер-класах «Місто професій»	Вересень 2018	Ст. майстри Викладачі спецдисциплін Майстри в/н
16	Забезпечити безпечні умови праці в майстернях навчального закладу	Постійно	Заступники директора Завідувачі відділень Ст. майстри Майстри в/н
17	Провести збори учнівських груп (випускних) та довести до відома учнів інструкцію про проведення поетапної (проміжної) та державної кваліфікаційної атестації	До 10.03.2019	Заступники директора Завідувачі відділень Ст. майстер Майстри в/н
18	Розробка технологічних карт з професій, за яким здійснюється підготовка в центрі	До 10.09.2018	Ст. майстри Майстри в/н
19	Забезпечити функціонування навчально-практичних центрів на відділеннях зв'язку, транспорту та будівництва	Протягом року	Завідувачі відділень Ст. майстри
20	Ефективно використовувати інформаційно-комп'ютерні технології, згідно фахового напрямку з професійно-практичного навчання, розроблювати навчальні посібники за вимогами ДСПТО	Протягом року	Заступники директора Ст. майстри
21	Здійснити підписку на сучасні професійні журнали на 2019р.	Грудень 2018	Завідувачі відділень Бібліотекарі Ст. майстри
22	Забезпечити відпрацювання робочих навчальних програм та поурочно-тематичних програм з виробничого навчання з професій	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР Ст. майстри
23	Провести атестацію професії «Оформлювач вітрин, приміщень та будівель»	Листопад 2018	Ємець І. С., Баля Т.А.,

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
			методист
24	Продовжити оновлення комплексно – методичного забезпечення майстерень, кабінетів спецдисциплін.	Щомісячно	Ст. майстри Зав. майстернями, кабінетами
25	Здійснювати навчання незайнятого населення, вивільнених працівників та працюючого на виробництві персоналу відповідно до потреб особистостей, виробництва, ринку праці та регіону	Постійно	Завідувачі відділень Ст. майстри Майстри в/н
26	Поновити методичні рекомендації з виконання та оформлення випускних кваліфікаційних робіт	до 01.03.2018	Голови методоб'єднань Викладачі спецдисциплін Майстри в/н
27	Провести акредитацію професії «Водій автотранспортних засобів (категорія В, С)»	до 20.10.2018	Заступники директора, завідувач відділенням, методист

ВИХОВНА РОБОТА

Місячники

1.	Місячник формування здорового способу життя	Вересень	Заст. дир. з НВих.Р
2.	Місячник безпеки життєдіяльності	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р
3.	Місячник виховання національної свідомості учнів	Листопад	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі історії і права
4.	Місячник морально-етичного виховання	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі основ філософії, вихователі
5.	Місячник трудового та економічного виховання	Січень	Заст. дир. з НВих.Р, старші майстри
6.	Місячник патріотичного та громадянського виховання	Лютий	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі історії та ДПЮ
7.	Місячник художньо-естетичного виховання	Березень	Заст. дир. з НВих.Р, майстри в/н, керівники гуртків
8.	Місячник екологічного виховання	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі екології, біології, хімії
9.	Місячник правового виховання	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі права
10.	Місячник пропаганди робітничих професій	Червень	Заст. дир. з НВих.Р, майстри в/н, старші майстри, члени приймальної комісії

Організація та проведення заходів

1.	Посвячення першокурсників в учнів ПТНЗ	Вересень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі
2.	Поселення учнів до молодіжного готелю	Серпень-Вересень	Заст. дир. з НВих.Р, керівники груп, вихователі
3.	Урочиста лінійка, присвячена початку нового навчального року	Вересень	Заст. дир. з НВих.Р, керівники груп, керівник гуртка Рудякова Г.Д.
4.	Перший урок на тему «Україна серед інших європейських націй»	Вересень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі Мамчур В.В., Кравченко З.Г., керівник гуртка Рудякова Г.Д., майстри в/н

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
5.	Збори учнів I курсу, ознайомлення їх з правилами внутрішнього розпорядку	Вересень	Керівник фізвиховання, викладачі фізвиховання, кл.керівники, майстри в/н, вихователі
6.	Проведення спартакіади.	Вересень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник фізвиховання,
7.	Проведення Дня партизанської слави	Вересень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі Мамчур В.В., Кравченко З.Г.
8.	Відзначення Всесвітнього дня бібліотек	Вересень	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекари
9.	Проведення роботи по профілактиці травматизму серед учнів (диктанти, санбюлетні, тощо)	Протягом навчального року	Класні керівники, медсестра
10.	Проведення роботи по попередженню злочинності серед неповнолітніх	Протягом навчального року	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, вихователі
11.	Проведення лекцій, круглих столів, з залученням нарколога, дерматолога, лікаря кабінету «Довіра», представників Червоного хреста	4 рази на рік	Заст. дир. з НВих.Р, Медична сестра
12.	Відзначення Дня людей похилого віку	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р, кл.керівники, майстри в/н
13.	Урочистості до дня працівників освіти. Організація урочистого концерту	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., кл.керівники, майстри в/н
14.	Лінійка до початку виховної роботи (гурткової роботи)	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р
15.	Проведення урочистої лінійки до Дня українського козацтва	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник фізвих., педпрацівники
16.	До дня захисника України та Дня українського козацтва організація та проведення обласного фестивалю українсько-козацького фольклору «Січеславські обереги»	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д.
17.	Прийняти участь в щорічному конкурсі для учнів професійно-технічних навчальних закладів області «Ми проти насильства і жорстокості»	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники, майстри в/н, учнівське самоврядування
18.	Конкурс «Центр має талант»	Листопад	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., учнівське самоврядування
19.	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
20.	Організація концерту до Дня студентів	Листопад	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., учнівське самоврядування
21.	Проведення урочистої лінійки до Дня пам'яті жертв голодомору	Листопад	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі права
22.	Прийняття участі 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.	26.11.2018	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники, майстри в/н, педагогічні працівники, учнівське самоврядування

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
23.	Організація підготовки команди та прийняття участі в інтелектуальних змаганнях «Правовий олімп» серед учнів професійно-технічних навчальних закладів міста Дніпро	Листопад -грудень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі права
24.	Конкурс газет до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Листопад	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н, учнівське самоврядування
25.	Урочистості до Міжнародного дня інвалідів	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н
26.	Урочисту лінійку до Дня Збройних Сил України	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі історії та ДПО
27.	Українські вечорниці	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., класні керівники, майстри в/н учнівське самоврядування
28.	Урочистості до Дня святого Миколая	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., класні керівники, майстри в/н учнівське самоврядування
29.	Новорічне свято ялинки. Святковий концерт	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., класні керівники, майстри в/н учнівське самоврядування
30.	Проведення конкурсу професійної майстерності	Січень-березень	Старші майстри, майстри в/н
31.	Урочиста лінійка до Дня Соборності України	Січень	Викладачі права, історії
32.	Організувати святкування Дня Тетяни та дня студентів	Січень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., учнівське самоврядування
33.	Організація спортивних змагань «Козацькі забави». II етап	Лютий	Керівник фізвиховання
34.	Організація вікторини до Дня закоханих	Лютий	Учнівське самоврядування, соціальний педагог
35.	Організація святкового концерту до Міжнародного жіночого дня.	Березень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., учнівське самоврядування
36.	Організація підготовки та прийняття участі у Всеукраїнської дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі «Сокіл» («Джура»)	Березень - Квітень	Заст. дир. з НВих.Р, Керівник фізвиховання, викладач предмету захист вітчизни
37.	Проведення гуморини до дня гумору.	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р
38.	Урочиста лінійка до дня обрання Пилипа Орлика гетьманом України (1710р.).	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р, Заст. дир. з НР, викладачі історії
39.	Прийняти участь в щорічному огляді-конкурсі «Фестивальний дивограй профтехосвіти».	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д
40.	Участь у міському конкурсі «Молодь за здоровий спосіб життя. Всесвітній День здоров'я».	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекари
41.	Проведення дня пам'яті Чорнобильської трагедії	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекари
42.	Організація спортивних змагань «Козацькі забави». III етап	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, кер. Фізичного виховання
43.	Прийняти часті у щорічній традиційній	Травень	Заст. дир. з НВих.Р,

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	легкоатлетичній естафеті серед учнів професійно-технічних навчальних закладів м. Дніпра з нагоди Дня пам'яті та Примирення.		кер. Фізичного виховання
44.	Участь у міському конкурсі «Кращий бібліотечний захід з формування національної самосвідомості учнів ПТНЗ».	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекари
45.	Урочиста лінійка та святковий концерт для ветеранів до Дня Пам'яті та Дня Перемоги	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., педагогічні працівники, учнівське самоврядування
46.	Організація участі у конкурсі «Кращий вихователь»	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники, вихователі
47.	Організація участі у конкурсі «Кращий класний керівник»	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники, вихователі
48.	Урочиста лінійка до Дня матері	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, вихователі
49.	Урочистості до Міжнародного дня захисту дітей	Травень	Заст. дир. з НВР
50.	Організація літнього відпочинку учнів	Протягом року	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог
51.	Організація конкурсу на кращого знавця конституції до Дня конституції України	Червень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі права, батьківський комітет
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 роком	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.	Проведення психолого-педагогічних консилиумів	Вересень, грудень, лютий, травень	Заст. дир. з НВих.Р, практичний психолог, соціальний педагог
9.	Організація та проведення індивідуальних та групових консультацій, робота з дітьми групи ризику	Протягом навчального року	Практичний психолог, соціальний педагог
10.	Заходи до Міжнародного дня інвалідів	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н
11.	Проведення роботи з попередження проявів девіантної поведінки	Протягом навчального року	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники, вихователі
12.	Превентивні заходи для учнів до Міжнародного дня боротьби із СНІДом	Грудень	Заст. дир. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н
13.	Проведення тренінгових занять за програмою «Соціальна адаптація дітей сиріт та дітей,	Вересень-лютий (1 раз на місяць)	Соціальний педагог, практичний психолог

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	позбавлених батьківського піклування, а також осіб з їх числа»		
14.	Впровадження проекту “Консультування з ВІЛ/СНІДу та підтримка інституцій” проведення тренінгів - «Маршрут безпеки»	Жовтень Грудень Лютий	Заст. дир.. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог
15.	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 Березень	Заст. дир.. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог
16.	Тренінгові заняття для представників учнівського самоврядування: <u>«Розвиток лідерських якостей»</u> 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 2018 Листопад 2018 Грудень 2018 Січень 2019 Березень 2019 Квітень 2019	Заст. дир. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог
17.	Тренінгові заняття <u>«Сексуальна освіта. Повага. Любов. Секс»:</u> 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 2018 р. Листопад 2018 р. Грудень 2018 р. Січень 2019 р. Лютий 2019 р. Березень 2019 р. Травень 2019 р. Травень 2019 р.	Заст. дир. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог
18.	Проведення розвиваючих бесід з мешканцями гуртожитку: - «Культура поведінки в містах проведення масових культурних свят»; - «Домашнє господарство, умови та навички його ведення» - «Ведення безпечного способу життя, залежності та їх ризику» - «Як зробити дозвілля змістовним та цікавим»	Жовтень 2018 Грудень 2018 Лютий 2019 Квітень 2019	практичний психолог
19.	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»	жовтень 2018 р. листопад 2018 р. грудень 2018 р.	практичний психолог

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	4. «Ні насильству» 5. «Станція призначення – життя» (торгівля людьми: це може трапитись з кожним)	лютий 2019 р. квітень 2019 р.	
20.	Проведення семінару «Життєві перспективи. Прогнозування життєвих перспектив»	грудень 2018р.	практичний психолог
21.	Проведення диспутів на теми: - «Дружба - користь чи шкода? Чому може навчити друг»; - «Розвиток психологічних навичок у вирішенні конфліктних ситуацій»	Листопад 2018 Березень 2019	практичний психолог
22.	Проведення тижнів здорового способу життя	Січень-лютий	Керівник фізичного виховання, практичний психолог, соціальний педагог
23.	Підготовка документів випускників-сиріт щодо працевлаштування та виконання соціальних гарантій	Січень-червень	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, майстри в/н
24.	Проведення тижня психології	Квітень	Практичний психолог, соціальний педагог
25.	Робота школи психологічної допомоги педагогічним працівникам	Протягом року (1 раз на місяць)	Практичний психолог, соціальний педагог
26.	Заходи до Всесвітнього дня захисту дітей	1 червня	Заст. дир. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники
27.	Заняття за програмою підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників «Базові навички медіатора в навчальному закладі»	Січень	Заст. дир. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог
Організація виховної роботи гуртожитку			
1.	Вибори учнівського самоврядування гуртожитку	Вересень	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.	Організація та проведення Новорічних та Різдвяних свят	Січень	Заст. дир. з НВих.Р, практичний психолог, вихователі
4.	Проведення конкурсу на кращу кімнату гуртожитку	Березень	Заст. дир. з НВих.Р, практичний психолог, вихователі
5.	Робота піклувальної Ради. Організувати співпрацю з КМДН	Згідно плану	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, комендант, вихователі
6.	Проведення засідань ради профілактики правопорушень разом з УССД, КМДН Чечелівського, Новокодацького, Соборного районів	Кожного місяця	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, вихователі, мешканці молодіжного готелю
7.	Організувати роботу Піклувальної Ради	Кожного місяця	Заст. дир. з НВих.Р, комендант, вихователі
8.	Проведення засідань Піклувальної Ради	Протягом року	Рада гуртожитку, вихователі
9.	Проведення розвиваючих бесід, занять	Протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог, вихователі.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА			
1.	Затвердити положення про 63-у спартакіаду центру	До 01.09.2018	Директор, керівник фізвиховання
2.	Поновити паспорт кабінету фізичного виховання.	До 01.09.2018	Керівник фізвиховання
3.	Організація та проведення Всеукраїнського Олімпійського тижня.	Вересень	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к
4.	Провести аналіз медичних документів учнів І-ІІІ курсу з метою визначення групи фізичної	До 14.09.2018	Медсестра Керівник фізвиховання
5.	Переглянути та привести номенклатуру справ з фізичної роботи відповідно до вимог	До 14.09.2018	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
6.	Відкриття спартакіади присвяченої «Дню фізичної культури та спорту»	ІІ тиждень вересня	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
7.	Організувати в навчальних групах команди по видам спорту для участі в щорічній спартакіаді (міні-футбол, баскетбол, волейбол, легка атлетика,	До 28.09.2018	Викладачі ф/к
8.	Організація тренувальних зборів збірних команд для участі в міській спартакіаді	Згідно положення про міську спартакіаду	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, керівники гуртків ф/к
9.	Прийняти участь в змаганнях міської та обласної Спартакіади	За календарем	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
10.	Організація та проведення спільно з федерацією міста та області з важкої атлетики міських та обласних змагань	Згідно плану проведення змагань	Заст. дир. з НВих.Р, Керівник фізвиховання, керівник гуртка Удовицький О.О. федерацією міста та області з важкої атлетики
11.	Організація роботи спортивних секцій, гуртків (за планом роботи клубу «Трудові резерви»)	І декада вересня	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, керівники гуртків ф/к
12.	Організувати роботу спортивного клубу «Трудові резерви»: - обрати правління на конференції, - скласти план роботи.	До 03.10.2018	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, керівники гуртків ф/к
13.	Робота спортивного клубу «Трудові резерви»: - бесіди в навчальних групах про спортивні традиції клубу; - збори клубу; - тощо	Протягом навчального року за планом	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, керівники гуртків ф/к, правління спортивного клубу
14.	Проведення зборів правління спортивного клубу	1-ша середа кожного місяця	Правління спортивного клубу

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
15.	Цикл бесід та виховних годин за темами: "Особиста гігієна та режим дня", "Наш вільний час і здоровий спосіб життя". "Профілактика йололефіцитв".	Протягом року	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
16.	Виявлення в групах показників фізичного розвитку учнів	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання, Медсестра Класні керівники, майстри в/н
17.	Систематично поповнювати комплексно-методичне забезпечення уроків фізичної культури	протягом року	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к
18.	Організувати роботу фізоргів груп та капітанів команд	Протягом року	Викладачі ф/к
19.	Зустріч з відомими спортсменами, ветеранами спорту	II семестр	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
20.	До Дня студента – ігрова спортивна програма на базі відділення автотранспорту та будівництва	Січень	Керівник фізвиховання, Викладач ф/к Куделько В.В.
21.	Змагання з ігрових та колективних видів спорту	Протягом року за окремим графіком	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
22.	Свято „День захисника Вітчизни"	Лютий	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, захисту Вітчизни
23.	Всесвітній День здоров'я. Легкоатлетичний крос	Квітень	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
24.	Провести відкриті уроки з фізичної культури	За окремим графіком	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к
25.	Провести Спартакіаду серед мешканців гуртожитку	Листопад 2018 - січень 2019	Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
26.	До Дня ГО спортивна програма на базі відділення автотранспорту та будівництва	Травень 2019	Керівник фізвиховання, Викладач ф/к Куделько В.В., інженер з ОП
27.	Провести турнір пам'яті М.П. Ревнівцева з міні-футболу	Травень 2019	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1	Організація роботи педради як вищого колегіального органу: затвердити склад педагогічної ради, обрати секретаря педради, скласти та затвердити тематику педрад.	до 30.08.2018	Директор центру, заст.директора з НВР, НР, методист
2	Підготувати наказ про створення, персональний склад методичних комісій та	до 30.08.2018	заст.директора з НВР, з НР,

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	призначити їх голів		методист
3	На засіданні методичної ради затвердити заходи щодо подальшої реалізації науково-методичної проблеми це: «Соціалізація особистості на засадах створення сприятливого освітнього середовища в умовах компетентнісного підходу»	до 31.08.2018	Директор центру, заст.директора з НВР, НР, методист
4	<ul style="list-style-type: none"> • Перевірити навчально-методичне забезпечення предметів та готовність кабінетів до навчального року. • Проаналізувати навчально-програмну документацію із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін: • наявність поурочних планів і програм; • їх стан; • розгляд та затвердження. 	до 03.09.2018	Директор, заст. директора з НВР, з НР, методист, голови м/к
5	Проводити оперативні методичні наради з актуальних питань організації навчально-виробничого процесу, вивчення нормативних документів	перший вівторок місяця	Методист
6	Провести методичні наради за участю голів методичних комісій (МК) на тему: <ul style="list-style-type: none"> • 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 2018р.	Директор, заст. директора з НВР, з НР, ст. майстри, методист
7	Проводити засідання педагогічної ради	Згідно окремого графіку	Директор, заст. директора зав. відділень, методист
8	Систематично проводити 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: <ul style="list-style-type: none"> • методичної роботи центру; • роботи методичного кабінету; • роботи методичних комісій; • роботи школи молодого майстра та викладача; • школи педагогічної майстерності 	до 25.09.2018	Заст.директора з НВР, з НР, ст.майстри, зав. відділень, методист

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	графіки: <ul style="list-style-type: none"> • внутрішнього контролю • підвищення кваліфікації педагогічних працівників; • проведення предметних тижнів; • проведення олімпіад; • проведення відкритих уроків; • взаємовідвідування занять. 		
10	Скласти графік проведення викла-дачами консультацій, організувати контроль за їх проведенням.	Вересень	Заступник директора з НР
11	Провести підготовчу роботу до атестації педагогічних працівників: <ul style="list-style-type: none"> • Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників • Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників • Підготувати та видати наказ про створення атестаційної комісії • Скласти та затвердити список педпрацівників, які атестуватимуться у 2018-2019 н.р. • Провести організаційне засідання атестаційної комісії 	До 10.10.2018	Директор, методист, члени атестаційної комісії
12	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
13	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
14	Надати методичну допомогу головам методичних комісій в організації та плануванні роботи відповідно до Положення про методичну роботу в ДЦПТО	до 28.09.2018	Заст.директора з НВР, з НР, методист
15	Надати методичну допомогу викладачам і майстрам в/н у складанні індивідуальних планів роботи	до 28.09.2018	Заст.директора з НВР, з НР, методист, ст. майстри, голови м/к
16	Продовжити роботу по створенню віртуального методичного кабінету, сайтів, блогів педагогами. Організувати віртуальне спілкування в педагогічній та соціальній мережі.	Протягом року	Методист
17	- Надавати методичну допомогу в створенні електронних ресурсів викладача. (електронних	Протягом року	Методист, викладачі інформатики

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	посібники, тестування, глосарії тощо) для роботи з учнями в режимі віртуального уроку.)		
18	Створити базу даних передового педагогічного досвіду педпрацівників Центру	Протягом року	Методист
19	Провести психолого-педагогічну діагностику нового учнівського контингенту ПТНЗ	вересень 2018р.	Заст.директора з НВиР, психолог
20	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	Протягом атестаційного періоду	Заст. директора з з НР, методист, голови МК
21	Проаналізувати стан та організувати роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2018-2019 н.р.	постійно	Директор, заст. директора з НВР, з НР, ст. майстри, методист
22	Проводити внутрішній контроль за якістю викладання	Згідно графіку	Директор, заст. директора, ст. майстри, методист
23	Підготувати інформацію про стан забезпечення новими підручниками та навчальною літературою. Провести інструктивно-методичну нараду «Стан забезпеченості підручниками та навчальними посібниками».	до 01.10.2018 р.	Заст. директора з НР, бібліотекарі
24	Проводити роботу по впорядкуванню та оновленню комплексно-методичного забезпечення предметів і професій.	постійно	Ст. майстри, методист, голови м/к викладачі, майстри в/н
25	Здійснювати постійний методичний моніторинг (в межах функцій методиста) колективної та індивідуальної освітянської діяльності та гнучке управління методичною роботою засобами коригування всіх напрямків.	Протягом року	Методист
26	Розробити та розглянути завдання для директорських контрольних робіт з предметів загальноосвітньої підготовки	Жовтень	Заст. директора з НР, голови МК
27	Аналіз вхідного діагностування учнів першого курсу. Заходи по підвищенню якості знань.	до 01.11.2018 р.	Заст. директора з НР, голови МК, викладачі

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
28	Проводити засідання методичних комісій.	Один раз на місяця	Голови МК, методист, заступники директора
29	Продовжити роботу постійно діючого семінару «Компетентнісний підхід у системі професійного навчання».	Протягом року	Методист, голови МК
30	Організувати перший етап атестації: <ul style="list-style-type: none"> Розглянути на засіданні атестаційної комісії заяви та подання на позачергову атестацію Провести попередній аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються Скласти та затвердити графік проведення атестації 	Жовтень	Заст.директора з НВР, з НР, методист, голови МК
31	Проводити роботу з обдарованими учнями	Постійно	Заст.дир. з НР, Голови м/к, Викладачі, Майстри в/н
32	Підготувати та провести I тур олімпіад з предметів загальноосвітньої підготовки	Жовтень - листопад	Заст.дир. з НР, Голови м/к
33	Провести проблемний стіл на тему «Самоосвіта+»	Січень 2019р.	Заст.дир. з НР, методист, голови м/к викладачі майстри в/н
34	Вивчати і впроваджувати передовий педагогічний досвід	Постійно	Заст.дир. з НР, методист, голови м/к
35	Методична допомога та організація роботи з підготовки та проведення атестації загальноосвітньої підготовки (за окремим планом)	Вересень-жовтень 2018 р.	Заст.дир.з НВР,НР зав.відділень, викладачі загальноосвітньої підготовки, методист
36	Підготовка і проведення атестації за I семестр 2018-2019 н.р.	Згідно навчальних планів	Заст.. директора з НВР, з НР, зав. відділень, ст. майстри, викладачі, майстри в/н
37	Проаналізувати підсумки успішності учнів за I семестр. Завдання викладачів на II семестр	до 30.01.2019	Заст. директора з НВР, з НР
38	Провести Інструктивно-методичну нараду на тему «Аналіз підсумків роботи педколективу за I семестр 2018-2019 н.р. та основні завдання на II семестр».	до 30.01.2019	Директор, Заст. директора з НВР, з НР, Зав. відділень, ст. майстри викладачі майстри в/н
39	Провести аналіз ефективності роботи сайту ДЦПТО, власної сторінки на веб-порталі ПТО	Постійно	Заст.директора з НВР,

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	України для реклами закладу.		методист
40	Проаналізувати роботу викладачів по підготовці учнів до міських олімпіад (II-го туру).	До 19.12.2018	Заст. директора з НР
41	Тьютерський супровід (педагога) індивідуального навчання учнів	Протягом року	голови МК
42	Проаналізувати підсумки роботи методкомісії за I семестр.	до 30.01.2019	Заст. директора з НР, методист
43	Проводити роботу по ліцензуванню освітньої діяльності з підготовки каліфікованих робітників за професіями: 8321 Водій мототранспортних засобів 7122 Муляр; 7136 Монтажник санітарно-технічного устаткування; 7129 Монтажник систем утеплення будівель 7129 Монтажник-складальник метало-пластикових конструкцій	до 01.10.18 до 01.01.19 до 01.01.19 до 01.01.19	Зав. відділень, методист, голови МК
44	Провести інструктивно-методичну нараду «Творчий портрет педагога» (творчі звіти педагогічних працівників, які атестуються у 2019 році)	Лютий 2019	Заст. дир. з НВР, методист, голови м/к
45	Проводити тижні презентації професій та предметні тижні	Згідно графіку	Заст. директора з НВР, з НР, голови МК викладачі, майстри в/н
46	Організація підготовки учнів III курсу до Державної підсумкової атестації - здачі ЗНО	Постійно	Заст. директора з НР, викладачі
47	Вивчення інструкцій (із змінами) про організацію та проведення Державної підсумкової атестації	Постійно	Заст. директора з НР, викладачі
48	Проведення Державної підсумкової атестації, здача ЗНО - для учнів III курсу	Згідно навчальних планів і програм	Заст. директора з НР, викладачі
49	Провести круглий стіл на тему «Інноваційні форми роботи з педагогічними кадрами».	Березень-квітень 2019	Заст. директора з НВР, з НР, методист, ст. майстри, голови МК
50	Методичний супровід роботи щодо самоаналізу та проведення атестації професії «Оформлювач вітрин, приміщень та будівель»	Вересень-грудень 2018	Зав. відділення автотранспорту та будівництва, голова МК, методист
51	Проведення Державної кваліфікаційної атестації	Згідно графіку	Директор, Заст.дир. з НВР,

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
			ст. майстри, викладачі, майстри в/н
52	Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення подальших напрямів методичної роботи	Квітень 2018р.	Заст. директора з НВР, з НР, методист голови МК
53	Провести інструктивно-методичну нараду з головами методичних комісій «Підсумки методичної роботи за рік, пріоритетні напрямки діяльності на 2019- 2020 н.р.»	Травень 2018	Директор, заст. директора з НВР, з НР, методист голови МК
54	Провести засідання методичних комісій за участю представників адміністрації з визначення напрямів роботи на наступний навчальний рік	Травень 2019р.	Заст. директора з НВР, з НР, ст. майстри, голови МК, методист
55	Перевірити діючі навчальні плани та програми, організувати роботу з їх корегування	Травень 2019р.	Заст. директора з НВР, з НР, методист, голови МК,
56	Брати участь у роботі обласних секцій, нарадах, відео семінарах, тощо	Згідно з графіком НМЦ ПТО	викладачі, майстри в/н
57	Вдосконалювати методику навчання дорослого населення з підготовки професій: «Електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та прово-дого мовлення», «Кабельник-спаювальник», «Токар», «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів», «Електрогазозварник», «Водій автотранспортних засобів категорії «В» і «С», «Верстатник широкого профілю»	протягом навчального року	Завідувачі відділень, методист
58	Прийняти участь у ярмарках, форумах: «Інноватика в сучасній освіті-2018», «Сучасні заклади освіти України - 2019» м.Київ	жовтень 2018 березень 2019	Заст. директора з НВР, з НР, зав. відділень, голови МК, методист
59	Прийняти участь у регіональній профорієнтаційних заходах, виставках «Освіта. Кар'єра. Суспільство - 2018», «Місто професій»	протягом навчального року	Заст. директора з НВР, з НР, зав. відділень, голови МК, методист
60	Провести підготовчу роботу до атестації працівників: <ul style="list-style-type: none"> • Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників • Визначити кандидатури педпрацівників 	Вересень 2019 р.	Атестаційна комісія

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	<p>для чергової та позачергової атестації</p> <ul style="list-style-type: none"> Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників 		
61	<p>Організувати перший етап атестації:</p> <ul style="list-style-type: none"> Розглянути на засіданні атестаційної комісії заяви на позачергову атестацію Провести аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються Скласти та затвердити графік проведення атестації 	Жовтень 2018р.	Директор, заст.дир. з НВР,НР голови МК, методист
62	Здійснити моніторинг педагогічних кадрів, їх кваліфікації (за особистими справами) та поновити графік підвищення кваліфікації та стажування на 5 років.	До 10.09.2018	Заступник директора з НВР Методист
63	Надати індивідуальну методичну допомогу педпрацівникам, які атестуються	Жовтень – грудень 2018р.	Директор, заст.дир. голови МК, методист
64	Відвідати навчально-виховні заходи в ході вивчення системи і досвіду роботи педпрацівників, що атестуються	Листопад-2018р. лютий-2019р.	Члени атестаційної комісії
65	Надати методичну допомогу у визначенні тематики методичних розробок та організації відкритих уроків	Жовтень- січень 18-19р.	Директор, заст.дир.з НВР,НР, голови МК, методист
66	Організувати підвищення кваліфікації викладачів на курсах та стажування майстрів в/н, з метою удосконалення їх професійної підготовки	Згідно з графіком роботи НМЦ ПТО	Зав.відділень, інспектор ВК, старші майстри
67	Провести аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються та підготувати матеріали для засідання атестаційної комісії	Січень-лютий 2019р.	Члени атестаційної комісії
68	Провести засідання методичних комісій з розгляду питань оцінювання діяльності педпраців-ників, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	Січень-лютий 2019р.	Члени атестаційної комісії
69	На засіданнях методичних комісій заслуховувати звіти про підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників навчального закладу	Протягом року	Заст.дир. з НВР, НР, Зав. відділень, голови МК
70	Організувати та провести методичну виставку за результатами річної атестації педпрацівників	Лютий-березень 2019р.	Методист, бібліотекарі, голови МК
71	Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення напрямів	Квітень 2019р.	Заст.дир з НР, Методист,

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	подальшої методичної роботи		голови МК
72	Аналіз участі та результативність педпрацівників у обласних конкурсах та виставках	червень 2019	Методист, голови МК
73	Проводити роботу із закладами вищої освіти, центрами зайнятості по підборі педагогічних кадрів.	Протягом навчального року	Заст. дир. з НВР, завідуючі відділень, Інспектор відділу кадрів
74	Забезпечити виконання перспективного плану підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників	Протягом року	Заст. дир. з НВР, зав. відділень, методист
75	Здійснювати науково-методичний супровід методичної роботи з викладачами і майстрами в/н.	Постійно протягом року	Методист
76	Запровадити моніторинг професійних досягнень педпрацівників	протягом року	Заст. дир. з НВР, НР зав. відділень, методист
77	Запровадити «День огляду в Центрі сайтів ДЦПТО, НМЦ ПТО, Веб-порталу ПТО, ПТНЗ регіону, МОН України» та інші.	Один раз на місяць	Заст. дир. з НВР, НР зав. відділень, методист
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1	Провести підготовчу роботу до атестації працівників: <ul style="list-style-type: none"> Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників Визначити кандидатури педпрацівників для чергової та позачергової атестації Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників 	Вересень 2018 р.	Атестаційна комісія
2	Організувати перший етап атестації: <ul style="list-style-type: none"> Розглянути на засіданні атестаційної комісії заяви на позачергову атестацію Провести аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються Скласти та затвердити графік проведення атестації 	Жовтень 2018р.	Директор, заст. дир. з НВР, НР голови МК, методист
3	Здійснити моніторинг педагогічних кадрів, їх кваліфікації (за особистими справами) та поновити графік підвищення кваліфікації та стажування на 5 років.	До 10.09.2018 р.	Заступник директора з НВР Методист
4	Надати індивідуальну методичну допомогу педпрацівникам, які атестуються	Жовтень – грудень 2018р.	Директор, заст. дир. голови МК, методист

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
5	Відвідати навчально-виховні заходи в ході вивчення системи і досвіду роботи педпрацівників, що атестуються	Листопад-2018р. лютий-2019р.	Члени атестаційної комісії
6	Надати методичну допомогу у визначенні тематики методичних розробок та організації відкритих уроків	Жовтень- січень 2018-2019н.р.	Директор, заст.дир.з НВР,НР, голови МК, методист
7	Організувати підвищення кваліфікації викладачів на курсах та стажування майстрів в/н, з метою удосконалення їх професійної підготовки	Згідно з графіком роботи НМЦ ПТО	Зав.відділень, інспектор ВК, старші майстри
8	Провести аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються та підготувати матеріали для засідання атестаційної комісії	Січень-лютий 2019р.	Члени атестаційної комісії
9	Провести засідання методичних комісій з розгляду питань оцінювання діяльності педпрацівників, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	Січень-лютий 2019р.	Члени атестаційної комісії
10	Організувати та провести методичну виставку за результатами річної атестації педпрацівників	Березень-квітень 2019р.	Методист, голови МК
11	Аналіз участі та результативність педпрацівників у обласних конкурсах та виставках	червень 2019р.	Методист, голови МК
12	Проводити роботу з вищими навчальними закладами, центрами зайнятості по підборі педагогічних кадрів.	Протягом навчального року	Заст.дир. з НВР, завідуючі відділень, Інспектор відділу кадрів
13	Забезпечити виконання перспективного плану підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників	Протягом року	Заст. дир. з НВР, зав. відділень, методист

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	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 зимових канікул	Серпень	Директор, керівники підрозділів Інженер з ОП

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
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» - звіт «Перевірка стану споруд та мереж»	Серпень	Інженер з ОП Інженер з БС Керівники структурних підрозділів
4	Перевірка стану охорони праці (оперативний контроль) за спорудами, комунікаціями у приміщеннях ДЦПТО	Серпень	Інженер з ОП
5	Інформування та надання роз'яснень працівникам закладу з питань охорони праці	Серпень	Інженер з ОП
6	Перезарядка вогнегасників	Серпень	Зав. господарством
7	Перевірка опору ізоляції електромережі (складання актів)	Серпень	Енергетик
8	Перевірка заземлення	Серпень	Енергетик
9	Випробування спортивних снарядів і обладнання (складання акту)	Серпень	Комісія по підготовці до нового навчального року
10	Перевірка обладнання майстерень, лабораторій (складання акту)	Серпень	Комісія по підготовці до нового навчального року
11	Перевірка манометрів в котельнях	Серпень-вересень	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	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	Інженер з ОП
14	Перевірка стану охорони праці у майстернях Центру	Вересень	Інженер з ОП
15	Перевірка системи опалення	Вересень	Зав. господарством
16	Підготовка звітів з охорони праці за встановленими формами та надання до служби охорони праці Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації.	Жовтень	Інженер з ОП
17	- звіт про готовність ДЦПТО до роботи у осінньо-зимовий період	Жовтень	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	Інженер з ОП
19	Контроль за проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком зимових канікул	Жовтень	Інженер з ОП Заст. дир. з НР
20	Перевірка стану охорони праці у приміщенні гаражів, котелень, виробничих майстерень (оперативний контроль)	Жовтень	Інженер з ОП

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
21	Контроль за дотриманням у належному безпечному стані території навчального закладу, пішохідних доріжок, споруд, комунікацій	Листопад	Інженер з ОП
22	Перевірка стану охорони праці на території спорткомплексу (оперативний контроль)	Листопад	Інженер з ОП
23	Направлення на навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності відповідальних за кабінети хімії, фізики, інформатики	Листопад	Заступник директора НВП 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	Керівники структурних підрозділів, Інженер з ОП
25	Перевірка стану охорони праці у бібліотеках та спорткомплексі (оперативний контроль)	Грудень	Інженер з ОП
26	Контроль за проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями перед початком зимових канікул	Грудень	Інженер з ОП
27	Проведення з учасниками навчально-виховного процесу роз'яснювальної роботи про небезпеку взимку: бурульки, ожеледиця, обмороження, поведінка на льоду	Грудень	Кл. керівники Вихователі Інженер з ОП
28	Підготовка звітності за 2017 рік за встановленими формами та надання до служби охорони праці Департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації: - «Про нещасні випадки з учнями, які сталися під час НВП» - «Про нещасні випадки з вихованцями, які сталися у побуті»	Січень	Інженер з ОП
29	Перегляд, узгодження та своєчасне внесення змін і доповнень до інструкцій з охорони праці	Січень	Зав. госп. Майстри в/н Інженер з ОП
30	Перевірка стану охорони праці у їдальнях (оперативний контроль)	Січень	Інженер з ОП
31	Підготовка річної звітності за встановленою формою та надання до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Дніпропетровської облдержадміністрації.	Січень	Інженер з ОП
32	Перевірка стану охорони праці (оперативний контроль) на відділеннях зв'язку, автотранспорту та будівництва	Лютий	Інженер з ОП
33	Підготовка програми навчання працівників з питань охорони праці та розробка екзаменаційних білетів. Організація навчання	Лютий	Інженер з ОП
34	Підготовка інформаційно-консультаційного матеріалу для сайту та куточків з охорони праці	Лютий	Інженер з ОП
35	Надання методичної допомоги під час розроблення керівниками структурних	Лютий	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	підрозділів інструкцій посадових, з охорони праці по професіях та видах робіт. Розробка рекламних матеріалів про шкоду здоров'ю від куріння.		
36	Участь у комісії з перевірки знань із питань охорони праці. Оформлення, облік і зберігання протоколів перевірки знань	Березень	Інженер з ОП
37	Організація та направлення на навчання з питань електробезпеки інженерно-технічних працівників закладу до учбових комбінатів	Березень	Інженер з ОП
38	Перевірка стану охорони праці (оперативний контроль) у їдальні відділення автотранспорту та будівництва	Березень	Інженер з ОП
39	Участь у комісії з нагляду за безпечною експлуатацією будівель, споруд та інженерних мереж	Березень	Інженер з ОП
40	Проведення всесвітнього Дня охорони праці. Підведення конференції та підсумків щодо проведених заходів з охорони праці	Квітень	Інженер з ОП
41	Перевірка стану охорони праці (оперативний контроль) в бухгалтерії, відділі кадрів та територіях Центру	Квітень	Інженер з ОП
42	Проведення Дня цивільної оборони. Підведення підсумків та складання заходів	Квітень	Інженер з ОП
43	Перевірка котлів водогрійних всіх систем	Квітень-травень	Зав. господарством
44	Проведення з учасниками навчально-виховного процесу роз'яснювальної роботи щодо обмеження часу перебування на сонці, шляхів запобігання сонячних і теплових ударів, дотримання правил поведінки на воді	Травень	Інженер з ОП кл. керівники, вихователі
45	Перевірка стану охорони праці (оперативний контроль) у приміщеннях майстерень	Травень	Інженер з ОП
46	Підготовка плану роботи з охорони праці у ДЦПТО на 2019/2020 навчальний рік	Травень	Інженер з ОП
	Перевірка дотримання вимог з охорони праці працівниками закладу сторожами (оперативний контроль)	Червень	Інженер з ОП
47	Контроль за проведенням інструктажів з безпеки життєдіяльності з вихованцями перед початком літніх канікул	Червень	Інженер з ОП Заст. дир. з НР
48	Підготовка звітності з охорони праці за I півріччя 2019 року за встановленими формами та надання до служби охорони праці Департаменту науки і освіти Дніпропетровської облдержадміністрації	Червень	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	Інженер з ОП

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
50	Розробка ескізного креслення для виготовлення куточків з охорони праці	Червень	Інженер з ОП
51	Підготовка інформаційно-консультаційного матеріалу для сайту та куточків з охорони праці	Червень	Інженер з ОП
УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО – МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ			
1.	Підготовка кабінетів, майстерень, лабораторій, полігонів до нового навчального року	До 25.08.2018	Заступники директора Завідувачі відділень Ст. майстри
2.	Оновлення наочності у методичному кабінеті	До 25.08.2018	Методист
3.	Робота з удосконалення та створення КМЗ з професій, за якими здійснюється навчання в центрі	Протягом року	Заступник директора з НВП Завідувачі відділень Ст. майстри
4.	Забезпечення своєчасного придбання підручників, навчальних посібників, додаткової методичної та технічної літератури відповідно до навчальних планів та програм	Протягом року	Заступник директора з НВП Заступник директора з НР Завідувачі відділень Завідувач бібліотекою Головний бухгалтер
5	Оновлення матеріально-технічної бази майстерень, лабораторій, придбання матеріалів для уроків виробничого навчання	Протягом року	Директор Головний бухгалтер
6	Осучаснення матеріально-технічної бази кабінетів, майстерень (придбання комп'ютерів)	Протягом року	Директор Головний бухгалтер
7	Оновлення комплексно-методичного забезпечення предметів спеціального та загальноосвітнього циклу	Протягом року	Заступники директора Завідувачі відділень Методист
8	Виконання поточного ремонту кабінетів	До 01.09.2018	Заступники директора Завідувачі відділень Головний бухгалтер
9	Робота з єдиною державною базою освіти	Щоквартально	Головний бухгалтер
10	Виконання ремонтних робіт в спортивно-оздоровчому комплексі відділення машинобудування	Серпень 2018	Директор Головний бухгалтер Завідувач господарством
11	Виконання ремонтних робіт в гуртожитках відділення зв'язку, автотранспорту та будівництва	Серпень 2018	Директор Головний бухгалтер Завідувач господарством
12	Поповнювати кабінети та майстерні новими дидактичними та методичними матеріалами.	Постійно	Викладачі Майстри в/н
13	Поновити матеріальну базу для атестації професії «Водій категорії автотранспортних засобів (категорії В і С)»	Протягом року	Заступник директора з НВП Завідувачі відділень Ст. майстри
14	Створити локальну мережу для здійснення ефективного обміну інформації.	Протягом року	Директор Заступники директора Завідувачі відділень
15	Провести нараду з завідувачами майстернями, кабінетами стосовно удосконалення паспортів кабінетів та комплексного методичного	Вересень 2018	Заступник директора з НВП Методист

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	забезпечення.		
ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА			
1.	Підвищити якість профорієнтаційної роботи в Дніпровському центрі професійно-технічної освіти. Прийом учнів здійснювати відповідно до ст.41 Закону України „Про професійно-технічну освіту”, чинних „Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів України”, затверджених наказом МОН України №499 від 14.05.2013р.(із змінами 09.04.2014) та наявної ліцензії у визначених обсягах.	постійно	Директор Центру – О.І.Стрілець, заступник директора НВР Ємець І.С., заст. дир. НВихР Зюкова Л.І. зав. відділень Живатова С.Г., Болотова М.В., Баля Т.А..
2	Проведення аналізу результатів профорієнтаційної роботи колективу Центру	Серпень 2018	Директор центру Стрілець О.І., Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І., секретар п/к
3	Створення ради профорієнтації	Вересень 2018	Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І.
4	Складання та обговорення плану профорієнтаційної роботи на новий навчальний рік	Вересень 2018	Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І.
5	Забезпечення нормативно-правовими і методично-організаційними матеріалами з профорієнтації	Протягом року	Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І.
6	Скласти проект учнівського самоврядування «Абітурієнт-2019»	До 08.10.2018	Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І., Юрист Гордієнко С.С., рада учнівського самоврядування
7	Поновити рекламну продукцію	08.10.2018-03.11.2018	Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І., 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 Зюкова Л.І., старші майстри, керівник фізвиховання, керівники гуртків
9	Залучення учнів до суспільно корисної діяльності відповідно до пізнавальних і професійних інтересів	Протягом року	Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І., завідувачі відділень, класні керівники, майстри в/н.
10	Впровадження проекту «Абітурієнт-2018»	Протягом року	Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І., юрист Гордієнко С.С., соц.педагог Незнайко Д.С., рада учнівського самоврядування, учні центру

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
11	Наказом по центру закріпити відповідальних за проведення профорієнтаційної роботи.	Жовтень 2018	Голова ПК директор Центру - О.І. Стрілець секретар ПК
12	Створення групи по профорієнтації з числа учнів та педагогічних працівників центру	Жовтень 2018	Заст. дир. НВихР Зюкова Л.І., 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).	Щомісяця	Заст. дир. НВихР Зюкова Л.І., рада профорієнтації, психолог, бібліотекар
14	Проведення консультацій для педпрацівників з питань вивчення особистості учнів з напрямку профорієнтаційної роботи	Щоквартально	Психолог
15	Здійснювати співпрацю із ПТНЗ, ВНЗ, центром зайнятості, та іншими соціальними партнерами.	Протягом року	Заст. дир. НВихР Зюкова Л.І., Завідувачі відділень, педпрацівники
16	Налагодити співпрацю для проведення профорієнтаційної роботи з педагогічними колективами шкіл районів: - відвідати батьківські збори, надати інформацію про центр; - скласти списки учнів які бажають навчатися в центрі; - організувати участь учнів шкіл в днях відкритих дверей центру (за окремим графіком) - проведення групових та індивідуальних консультацій для абітурієнтів.	Постійно	Заст. дир. НВихР Зюкова Л.І., заступники директора з НВихР шкіл, секретар приймальної комісії, профорієнтатори
17	Провести дні відкритих дверей центру	Жовтень 2018 Квітень 2019	Заступники директора, завідувачі відділень
18	Оформити приміщення для приймальних комісій по відділенням для профорієнтації (оновити стенди; підготувати необхідні матеріали та документи по професійній орієнтації молоді).	Жовтень-листопад 2018	Заст. дир. Нвих.Р Зюкова Л.І., відповідальні секретарі ПК
19	Проведення масових профорієнтаційних заходів: 1. Конкурс професійної майстерності, виставки творчих робіт учнів; 2. Виховні години: «Є професії важливі, є про 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 2018 Січень 2019	Заступник директора НВР Зюкова Л.І., секретар п/к, майстри, викладачі, керівники гуртків, викладачі спец. Дисциплін, рада учнівського самоврядування

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
20	Проведення декад робітничих професій за галузями (машинобудування, зв'язок, торгівля, автотранспорт, будівництво).	За графіком відділень	Заступник директора НВихР Зюкова Л.І., секретар п/к , зав. відділень, старші майстри , майстри в/н.
21	Приймати участь в обласних, міських, районних ярмарках, виставках учнівської творчості ПТНЗ.	протягом навчального року	Заступник директора НВР Зюкова Л.І., секретар п/к , майстри, викладачі, керівники гуртків
22	Проведення зустріч 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 відділень, секретар п/к , бібліотекари Мельник Т.О., Іванченко З.М., майстри, викладачі
23	Організувати агітбригаду з учнів центру. Постійно виступати з концертами по профорієнтації	постійно	Заступник директора НВихР Зюкова Л.І., керівник гуртка худ. Самодіяльності.
24	Приймати участь в Днях відкритих дверей : - Дніпровського Індустріально-педагогічного технікуму; - Дніпровському технікумі зварювання та електроніки ім. Є.О. Патона; - Автотранспортному коледжі Державного ВНЗ «Національний гірничий університет» - Дніпровському коледжі ракетно-космічного машинобудування ДНУ ім. .О. Гончара; - Придніпровській державній академії будівництва та архітектури, ДХТУ та інші	квітень, травень, червень	Заступники директора Ємець І.С., завідувачі відділень, майстри випускних груп, старші майстри відділень
25	Прийняти участь у конкурсі художньої самодіяльності «Дивограй-2018» між представниками учнівської молоді ПТНЗ	квітень	Заступник директора НВихР Зюкова Л.І., керівники гуртків, бібліотекари, секретар ПК
26	Проводити консультації з абітурієнтами та їх батьками, скласти графік чергування в приймальній комісії	квітень-серпень	Секретар ПК, психолог, викладачі, майстри, соціальний педагог
27	Провести урочисту лінійку „Посвячення в робітничий клас”	червень	Заст. директора з НВР Ємець І.С., заступник директора НВихР Зюкова Л.І., соціальні партнери
28	Систематично поновлювати інформацію по профорієнтації новинками інформаційної літератури, зразками продукції базових підприємств, роботодавців, презентаціями професій	постійно	Заступники директора з НВР Ємець І.С., заст. дир з НВихР Зюкова Л.І., зав. відділень, методист, старші майстри, викладачі, майстри в/н, бібліотекари.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
29	Продовжувати роботу з ремонту та благоустрою гуртожитків з ціллю збільшення місць для мешкання учнів	постійно	Директор центру, заст. директора АХЧ, коменданти гуртожитків, вихователі
30	Систематично надавати рекламу про центр в засобах масової інформації, оновлювати інформацію на ВЕБ порталі профтехосвіти, сайті центру	постійно	Заступник директора НВихР Зюкова Л.І., секретар ПК, Завідуючі відділень, методист Коняхіна І.О.
31	Забезпечити роботу профорієнтаців у вищих навчальних закладах, технікумах, коледжах	липень-серпень	профорієнтації
32	Провести моніторинг ефективності профорієнтаційних заходів з працевлаштування випускників на конкретні робочі місця	серпень	Директор центру О.І.Стрілець, заст. дир. з НВР Ємець І.С., секретар навчальної частини
33	Організація освітніх послуг з перепідготовки незайнятого населення та підвищення кваліфікації освіти дорослого населення, та тимчасово переміщених осіб та учасникам АТО	протягом року	Заст. дир. з НВР Ємець І.С., Заст. дир. НР Живатова С.Г., Заступник директора НВихР Зюкова Л.І., секретар ПК, старші майстри

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.	Обстеження технічного стану та проведення поточного ремонту приміщень навчальних корпусів, майстерень, гуртожитків, їдалень	До 01.09.2018	Директор Завідувачі господарством
2.	Розроблення заходів з енергозбереження та забезпечення ефективного використання матеріально-технічної бази під час навчально-виробничого процесу	До 01.09.2018	Директор Завідувачі господарством
3.	Укладання та внесення змін до угод на енергопостачання, водопостачання, на вивіз ТБВ і дератизаційних робіт	Грудень 2018	Завідувачі господарством
4.	Придбання дезактивних засобів для виконання вимог відповідних санітарних служб	До 25.08.2018	Завідувачі господарством
5.	Підготовлення приміщень навчальних корпусів та гуртожитку до експлуатації в зимових умовах	Вересень 2018	Завідувачі господарством
6.	Проведення ремонту і промивання системи опалення	Вересень 2018	Завідувачі господарством
7.	Перевірка засобів обліку енергоносіїв (електро-тепло-газо-водопостачання)	Постійно	Завідувачі господарством
8.	Складання плану виробничої діяльності на 2017 календарний рік	Листопад 2018	Заступник директора з НВР Головний бухгалтер
9.	Складання та подання річного фінансового звіту про виконання кошторису видатків за 2016 рік.	Січень 2018 за графіком	Головний бухгалтер
10.	Складання і затвердження штатного розпису згідно з доведеними лімітами фонду оплати праці	Січень 2018 за графіком	Головний бухгалтер
11.	Складання та подання квартальних	Щоквартально	Головний бухгалтер

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	фінансових звітів про виконання кошторису видатків	За графіком	
12.	Складання та подання місячної звітності до управління державної казначейської служби	Щомісячно	Головний бухгалтер
13.	Складання тарифікаційних списків педагогічних працівників на 2018-2019 навчальний рік	Вересень 2018	Директор Головний бухгалтер
14.	Складання бюджетних пропозицій та розрахунків до них на 2018-2019 н.р.	Червень 2018	Головний бухгалтер
15.	Проведення інвентаризації майна по підрозділах навчального закладу	Жовтень-листопад 2018	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.	Здійснити передплату періодичних видань та довідкових документів.	Грудень 2018	Головний бухгалтер Зав. бібліотекою
26.	Придбання медикаментів	Щоквартально	Медична сестра Головний бухгалтер
27.	Придбання м'якого інвентарю для гуртожитків центра, одягу для дітей-сиріт	За наявністю фінансування.	Директор Головний бухгалтер
28.	Забезпечувати харчування учнів за рахунок бюджетного та позабюджетного фінансування.	Протягом року	Директор Головний бухгалтер
29.	Проведення поточних ремонтів покрівлі котелень, приміщень учбових корпусів, майстерень, гуртожитків, їдалень.	Травень, Червень 2018	Завідувачі господарством Ст. майстри Майстри в/н