

Департамент освіти і науки  
Дніпропетровської обласної державної адміністрації

## **ПЛАН РОБОТИ**

Дніпровського центра професійно-технічної освіти  
на 2017-2018 навчальний рік

**Розглянуто  
на засіданні  
педагогічної ради,  
протокол № \_\_\_\_  
від «\_\_» серпня 2017 року**

**ЗАТВЕРДЖЕНО  
Директор ДЦПО  
О.І.Стрілець \_\_\_\_\_  
«\_\_» серпня 2017 року**

м. Дніпро

## ВСТУП

### Підсумки роботи центра за 2016-2017 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 профтехосвіту», «Про загальну середню освіту», Положення про навчально-виробничий процес, 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 2016-2017 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 центру, спостерігається його зниження, так, станом на 01.10.16 в центрі навчалось 473 учень, на 01.06.2017 – 463 учні. Втрати контингенту за 2016-2017 н.р. склали 10 осіб.

В 2016-2017 н.р. здійснено навчання слухачів в кількості 92 осіб з професій «Електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та проводового мовлення» (36 осіб), «Кабельник-спаювальник» (35 осіб), «Водій автотранспортних засобів категорії В,С» (18 осіб), «Токар» (1 особа), «Електрогазозварник» (1 особа), «Слюсар з ремонту автомобілів» (1 особа).

В центрі навчалось 20 груп за 12-ма професіями. Професійне навчання учнів здійснюється у відповідності до Державних стандартів ПТО та робочих навчальних планів. Аналіз виконання планів показав, що програму за 2016-2017 н.р. виконано в повному обсязі.

Найважливішою складовою підготовки кваліфікованих робітників являється виробнича практика. Станом на 01.06.17 результати забезпеченості місцями практики відповідно до укладених договорів наступні:

- Відділення машинобудування - 93%
- Відділення зв'язку – 100%
- Відділення автотранспорту та будівництва – 95%

В результаті організації виробничої практики та контролю проходження учнями практики за 2016-2017 н.р. позабюджетні надходження центру поповнено на суму 105 793,65 грн.:

- 63 805,00 грн. відділення машинобудування
  - 9 700,00 грн. відділення зв'язку
  - 32 288,54 грн. відділення автотранспорту та будівництва
- Випуск 2017 року склав 249 учнів – 11 навчальних груп.

Моніторинг державної кваліфікаційної атестації показав наступне:

- допущено до ДКА – 239 учнів;
- високий рівень знань показали – 52 випускника, достатній рівень знань – 131, середній рівень знань – 56;
- відсоток якості знань – 68%;
- отримали диплом з відзнакою – 14 учнів (6%), з них 12 учнів груп ТУ та 2 учні, які навчались на базі неповної загальної середньої освіти;
- отримали свідоцтво про рівень досягнутої кваліфікації – 10 учнів (5%)
- отримали дві професії – 173 учні;
- отримали високий рівень знань з виробничого навчання – 48 учнів (20%).

На виконання Постанови КМУ №784 від 27.08.2010р. «Про затвердження порядку працевлаштування випускників ПТНЗ, підготовка яких проводилась за державним замовленням» 230 випускників центру працевлаштовані на перше робоче місце, 6 випускників – продовжують навчання, 13 осіб – знаходяться у декретній відпустці. Випускники працевлаштовані більш ніж на 58 підприємств міста та області.

Протягом року проводилась робота по поповненню матеріально-технічної бази. На 27 тис. грн. придбано інструментів та матеріалу для проведення уроків виробничого навчання в майстернях, на 103 тис. грн. придбано будівельних матеріалів для виконання ремонтних робіт в кабінетах та приміщеннях центру, гуртожитках.

У 2016-2017 н.р. продовжено роботу щодо впровадження компетентісного підходу до формування змісту та організації навчально-виробничого процесу.

Згідно з річним планом роботи центру на 2016-2017 н.р. здійснювався контроль знань, умінь і навичок учнів, стан викладання предметів.

Якість знань перехідного контингенту (211 учнів) за 2016/2017 н.р. становить 19% (39 учнів). Високий рівень навчальних досягнень мають 7% (14 учнів), достатній рівень знань мають 12% учнів (25 учнів), середній рівень навчальних досягнень мають 76 % (161 учнів), початковий рівень становить 5% 11 учнів.

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.

15 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 2016/2017 н.р. здійснювався контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. Середній відсоток явки учнів складає 88%.

Методична робота у центрі здійснювалась відповідно до плану роботи на рік. Педагогічний колектив продовжував працювати над методичною проблемою: «Підвищення професійної майстерності педагога, як умова

всестороннього розвитку учнів та формування ключових компетентностей успішної особистості випускника центру».

Методичні комісії 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.»

Згідно структури методичної роботи в центрі працювало 8 методичних комісій:

- природничо-математичного циклу – голова Дядькова Л.М.;
- гуманітарних та суспільних дисциплін – Осипенко Н.Н.;
- металооброблювальних та електротехнічних професій – Сорокіна Т.П.;
- електрогазозварювальних та оздоблювальних професій- Крутова О.В.;
- слюсарних професій – Харитонюк І.С.;
- зв'язку та інформаційно-комунікаційних технологій – Подопрігора В.В.
- класних керівників – Кравченко З.Г.
- 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 – 24 та приймали участь у відео семінарах - 18, (згідно плану роботи НМЦ ПТО).

На протязі 2016-2017 навчального року учні центру приймали участь у конкурсах, олімпіадах та онлайн – 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 другому (обласному) етапі Всеукраїнського конкурсу фахової майстерності з професії «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування». Учень гр.№9 Чорний Сергій посів 3-тє місце (майстер виробничого навчання Поляков О.Д., викладач спецдисциплін Харитонюк І.С.);

- участь у другому етапі Всеукраїнського конкурсу фахової майстерності з професії «Маляр». Учень гр.№6 Максимович Андрій (майстер виробничого навчання Боярський Д.О.)

У жовтні 2016 року педагогічні працівники Центру прийняли участь у VIII-му Міжнародному форумі «Інноватика в сучасній освіті-2016» та Четвертій міжнародній виставці «WordEdu», які проходили у м.Києві.

Центр презентував 5 методичних робіт в яких запроваджені сучасні підходи до організації підвищення професійної компетентності майбутнього

робітника, створення та використання у навчальному процесі сучасних електронних засобів навчання, інформаційних ресурсів.

За підсумками участі у зазначеній виставці Центр отримав нагороду: диплом лауреата конкурсу I ступеня у номінації «Нові підходи до розвитку освітніх послуг в системі професійно-технічної освіти».

У березні 2017 року педагогічні працівники Центру прийняли участь у VIII-й Міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти-2017». За результатами - Центр нагороджений срібною медаллю в номінації: «Розробка та впровадження інноваційних проектів, тренінгових технологій, програм і рішень для осучаснення навчального процесу та підвищення рівня знань молоді».

Підвищують свій методичний рівень, протягом 2016-2017 н.р., педпрацівники центру прийняли участь:

У Міжнародній науково-практичній конференції «Інноваційні технології навчання обдарованої молоді»	Підготовлена та надіслана доповідь на конференцію	Заст.. дир. з НР Животова С.Г
Прийняли участь у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Проблеми підготовки педагогів для професійної освіти: теорія і практика»	Підготували доповідь	Заст.дир.з НВР Ємець І.С. Заст.. дир. з НР Животова С.Г.
Прийняли участь у дистанційних курсах «Підвищення екологічної компетентності педагогічних працівників»	Приймали участь	Заст.. дир. з НР Животова С.Г
Участь у роботі круглого столу «Теоретичні аспекти використання модульного підходу в дистанційному навчанні»	Приймали участь	Заст.. дир. з НР Животова С.Г. Методист Коняхіна І.О.
Проведений тиждень до відзначення 150-річчя від дня народження М. Грушевського		Викладачі Мамчур В.В. Кравченко З.Г.
Участь у конкурсі «Віртуальний фестиваль методичної майстерності викладачів предмету захист Вітчизни»	Приймали участь	Панченко С.В., Поляков О.Д.

Згідно затвердженого графіку на 2016-2017 навчальний рік заплановано і проведено 25 відкритих уроків. 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 процесі. Протягом 2016-2017 навчального року були випущені методичні журнали «Сучасний вісник» №2 та №3.

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

Атестовано 17 педпрацівників, з них 8 педпрацівників підтвердили раніше встановлені кваліфікаційні категорії та педагогічні звання, 1 педпрацівнику присвоєно звання «викладач-методист», 1 викладачу присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», 4 педпрацівникам присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії», 3 майстра в/н підвищили 10 тарифний розряд.

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 2016-2017 н. р. педагогічний колектив ставить перед собою мету у 2017-2018 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.

- 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 2017-2018 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 Дніпропетровського 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 2017-2018 н.р.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ</b>			
1	Підготувати акт готовності центру до нового 2017-2018 навчального року.	До 15.08.2017	Директор Заступники директора Завідувачі відділень
2	Забезпечити виконання обсягів регіонального та державного замовлення на підготовку робітничих кадрів на 2017-2018 н.р.	До 01.09.2017	Директор Педколектив
3	Довести до відома педагогічного колективу пріоритетні напрямки роботи ПТО на 2017-2018 н.р., обласні масові заходи за планами роботи МОН, ДОН, НМЦ ПТО у Дніпропетровській області	Серпнева педрада	Директор
4	Комплектування центру педагогічними кадрами	До 01.09.2017	Директор
5	Організувати закріплення навчальних груп за територією центра, навчальними кабінетами	До 01.09.2017	Заступник директора з НВихР
6	Створити органи громадського контролю, учнівського самоврядування та скласти план проведення засідань	Вересень-Жовтень 2017	Директор Педагогічний колектив
7	Скласти план виробничої діяльності на 2018 рік	До 01.12.2017	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 07.09.2017	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 01.09.2017	Заступники директора Завідувачі відділень Майстри Викладачі
10	Скласти розклад занять згідно з методичними та санітарно-гігієнічними вимогами	До 26.08.2017	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 потреб регіону у кваліфікованих робітниках	Протягом року	Директор Заступники директора Завідувачі відділень Старші майстри Методист



№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
13	Організувати та провести перший урок знань на тему: «Поважаємо Європейські цінності – будуємо сучасну країну»	01.09.2017	Заступники директора Завідувачі відділень Класні керівники
14	Організувати та провести урочисте свято, присвячене початку нового навчального року	01.09.2017	Заступники директора Завідувачі відділень
15	Здійснити аналіз новоприйнятого контингенту учнів за рівнем навчальних досягнень, місцем проживання, матеріальним забезпеченням, сімейним станом, віком	До 01.10.17	Заступник директора з НВихР Класні керівники
16	Оформити особові справи учнів, відповідно до курсу навчання та за професіями	До 04.09.17	Завідувачі відділень Майстри в/н
17	Провести батьківські збори в групах	До 25.09.17	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 01.12.17 до 01.10.17	Заступники директора Завідувачі відділень Старші майстри
21	Організувати своєчасну передплату періодичних видань	До 01.12.2017	Завідувач бібліотекою бухгалтерія
22	Аналіз забезпечення навчальною літературою (підручниками, посібниками, державними стандартами ПТО)	На 01.09.2017	Заступник директора з НВР, Заступник директора з НР Бібліотекар
23	Організувати роботу приймальної комісії	Квітень-травень 2017	Заступник директора з НВихР
24	Підготувати навчально-плануючу документацію за 2017-2018 н.р. для передачі в архів	Липень 2017	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.
<b>ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА</b>			
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
2	Передбачити заходи з виконання Законів України «Про професійно-технічну освіту», «Про загальну середню освіту» щодо - збереження контингенту учнів - створення сприятливих умов для	Щомісячно	Директор Заступники директора зав. відділенням ст. майстри

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	відвідування занять учнями - розвитку індивідуальних здібностей учнів.		
3	Скласти графіки тематичних атестацій із спецпредметів на I та II семестр 2017-2018 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 2017	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 ДСПТО, РНП, календарно-тематичні та поурочно-тематичні плани з навчальних предметів на 2017-2018н.р., розглянути та затвердити їх у встановленому порядку	До 01.09.2017	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 2017	викладачі спецдисциплін
10	Організувати в бібліотеці та навчальних кабінетах куточки підготовки до ДКА, захисту дипломних робіт, ДПА	лютий, квітень 2017	Викладачі Бібліотекарі
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 2017	Методист викладачі
13	Дотримуватися єдиних вимог до навчальної діяльності учнів: ведення зошитів, виконання домашніх завдань	Протягом року	Заступник директора з НР Методист
14	Заохочувати учнів до отримання підвищеної та губернаторської стипендій 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

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>
<b>16</b>	Запроваджувати нестандартні форми уроків: уроки-лекції, семінари, консультації, диспути, уроки-змагання, уроки-свята, конкурси, уроки-вистави, виробничі наради	Протягом року	Викладачі Методист
<b>17</b>	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
<b>18</b>	Забезпечити якісну організацію та проведення олімпіад з хімії, фізики, математики, інформатики, історії України, іноземної мови, біології, української мови та літератури	До 02.11.2017	Заступник директора з НР викладачі, голови метод. комісій
<b>19</b>	Провести I етап та взяти участь у II етапі XVIII Міжнародному конкурсі ім. П. Яцика	Листопад 2017	Заступник директора з НР викладачі, голови метод. комісій
<b>20</b>	Організаційні заходи із залучення творчих педагогів, учнівської молоді до науково-дослідної роботи, навчання в МАН, тощо	Протягом року	Заступники директора Викладачі
<b>21</b>	Приймати участь в обласних конкурсах серед учнівської молоді	Протягом року	Заступники директора Завідувачі відділень методист
<b>22</b>	Провести огляд навчальних кабінетів, майстерень, враховуючи естетичне оформлення, КМЗ, організацію навчальної і позаурочної роботи	Протягом року	Директор Педколектив
<b>23</b>	Організувати роботу школи молодого викладача	Протягом року згідно графіка	Методист Заступники директора з НВР, НР Завідувачі відділень
<b>24</b>	Розробити та розглянути на засіданні методичних комісій переліки пробних кваліфікаційних робіт.	Вересень, січень	Викладачі спецдисциплін
<b>25</b>	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
<b>26</b>	Використовувати комп'ютерні програми в навчально-виробничому процесі, спланувати впровадження педагогами сучасних інноваційних методик викладання предметів	Протягом року	Викладачі
<b>27</b>	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
<b>28</b>	Проводити моніторинг навчальної діяльності відділень	Грудень, червень	Завідувачі відділень Викладачі Майстри в/н

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
<b>ПІДГОТОВКА ДО АТЕСТАЦІЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНОЇ ПІДГОТОВКИ</b>			
1	Забезпечити виконання заходів по підготовці до Державної атестації у сфері загальної середньої освіти	Вересень – грудень 2017	Директор заступники директора зав. відділенням методист
<b>ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА</b>			
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 31.08.2017	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 31.08.2017	Заступник директора з НВР 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 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 03.10.2017	Заступник директора з НВР 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
9	Підготувати та провести декади робітничих професій	Листопад 2017- березень 2018	Заступник директора Завідувачі відділень Ст. майстри
10	Організувати та провести конкурси професійної майстерності	Лютий - квітень 2018	Заступник директора Ст. майстри
11	Скласти графіки проведення пробних кваліфікаційних робіт	До 01.10.2017	Заступник директора Ст. майстри Голови методичних комісій
12	Скласти графіки проведення державної кваліфікаційної атестації	До 01.12.2017	Заступник директора з НВР
13	Взяти участь в обласних конкурсах фахової майстерності.	Згідно з графіком ДОН та НМЦ ПТО	Заступники з НВР Ст. майстри

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>
14	Підготувати та погодити з підприємствами – замовниками детальні програми та переліки пробних кваліфікаційних робіт.	До 10.03.2018	Ст. майстри Майстри в/н
15	Підготувати виставку технічної творчості до Дня відкритих дверей	Березень 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 Інженер з ОП
17	Провести збори учнівських груп (випускних) та довести до відома учнів інструкцію про проведення поетапної (проміжної) та державної кваліфікаційної атестації	До 10.03.2018	Заступники директора Завідувачі відділень Ст. майстер Майстри в/н
18	Розробка технологічних карт з професій, за яким здійснюється підготовка в центрі	До 10.09.2017	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 2018р.	Грудень 2017	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 НВП Ст. майстри
23			
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 методичних комісій, Викладачі спецдисциплін Майстри в/н

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
<b>ВИХОВНА РОБОТА</b>			
<b>Місячники</b>			
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 ДПО
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
<b>Організація та проведення заходів</b>			
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 на карті Європи”	Вересень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі Мамчур В.В., Кравченко З.Г., керівник гуртка Рудякова Г.Д., майстри в/н
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

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
10.	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
11.	Відзначення Дня людей похилого віку	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р, кл.керівники, майстри в/н
12.	Урочистості до дня працівників освіти. Організація урочистого концерту	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., кл.керівники, майстри в/н
13.	Лінійка до початку виховної роботи	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р
14.	Проведення урочистої лінійки до Дня українського козацтва	Жовтень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник фізвих., педпрацівники
15.	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.
16.	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
17.	Конкурс «Міс осінь»	Листопад	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., учнівське самоврядування
18.	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
19.	Організація концерту до Дня студентів	Листопад	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., учнівське самоврядування
20.	Проведення урочистої лінійки до Дня пам'яті жертв голодомору	Листопад	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі права
21.	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.	26.11.2017	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники, майстри в/н, педагогічні працівники, учнівське самоврядування
22.	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
23.	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
24.	Урочистості до Міжнародного дня інвалідів	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, класні

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
			керівники, майстри в/н
25.	Урочисту лінійку до Дня Збройних Сил України	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі історії та ДПЮ
26.	Українські вечорниці	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., класні керівники, майстри в/н учнівське самоврядування
27.	Урочистості до Дня святого Миколая	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., класні керівники, майстри в/н учнівське самоврядування
28.	Новорічне свято ялинки. Святковий концерт	Грудень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., класні керівники, майстри в/н учнівське самоврядування
29.	Проведення конкурсу професійної майстерності	Січень-березень	Старші майстри, майстри в/н
30.	Урочиста лінійка до Дня Соборності України	Січень	Викладачі права, історії
31.	Організувати святкування Дня Тетяни та дня студентів	Січень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., учнівське самоврядування
32.	Організація спортивних змагань «Козацькі забави». II етап	Лютий	Керівник фізвиховання
33.	Організація вікторини до Дня закоханих	Лютий	Учнівське самоврядування, соціальний педагог
34.	Організація святкового концерту до Міжнародного жіночого дня.	Березень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., учнівське самоврядування
35.	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»
36.	Проведення гуморини до дня гумору.	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р
37.	Урочиста лінійка до дня обрання Пилипа Орлика гетьманом України (1710р.).	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р, Заст. дир. з НР, викладачі історії
38.	Прийняти участь в щорічному огляді-конкурсі «Фестивальний дивограй профтехосвіти».	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д
39.	Участь у міському конкурсі «Молодь за здоровий спосіб життя. Всесвітній День здоров'я».	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекарі
40.	Проведення дня пам'яті Чорнобильської трагедії	Квітень	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекарі
41.	Організація спортивних змагань «Козацькі забави». III етап	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, кер. Фізичного виховання



№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
42.	Прийняти часті у щорічній традиційній легкоатлетичній естафеті серед учнів професійно-технічних навчальних закладів м. Дніпра з нагоди Дня пам'яті та Примирення.	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, кер. фізичного виховання
43.	Участь у міському конкурсі «Кращий бібліотечний захід з формування національної самосвідомості учнів ПТНЗ».	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, бібліотекарі
44.	Урочиста лінійка та святковий концерт для ветеранів до Дня Перемоги	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, керівник гуртка Рудякова Г.Д., педагогічні працівники, учнівське самоврядування
45.	Організація участі у конкурсі «Кращий вихователь»	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, класні керівники, вихователі
46.	Урочиста лінійка до Дня матері	Травень	Заст. дир. з НВих.Р, вихователі
47.	Урочистості до Міжнародного дня захисту дітей	Травень	Заст. дир. з НВР
48.	Організація літнього відпочинку учнів	Протягом року	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог
49.	Організація конкурсу на кращого знавця конституції до Дня конституції України	Червень	Заст. дир. з НВих.Р, викладачі права, батьківський комітет
<b>Робота психологічної служби</b>			
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.	Превентивні заходи для учнів до Міжнародного дня боротьби із СНІДом	Грудень	Заст. дир. з НВР, практичний психолог,

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
			соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н
12.	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
13.	Впровадження проекту “Консультавання з ВІЛ/СНІду та підтримка інституцій” проведення тренінгів - «Маршрут безпеки»	Жовтень Грудень Лютий	Заст. дир.. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог
14.	Впровадження проекту “Консультавання 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
15.	Проведення тижнів здорового способу життя	Січень-лютий	Керівник фізичного виховання, практичний психолог, соціальний педагог
16.	Підготовка документів випускників пільгової категорії щодо працевлаштування та виконання соціальних гарантій	Січень-червень	Заст. дир. з НВих.Р, соціальний педагог, майстри в/н
17.	Проведення тижня психології	Квітень	Практичний психолог, соціальний педагог
18.	Робота школи психологічної допомоги педагогічним працівникам	Протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог
19.	Заходи до Всесвітнього дня захисту дітей	1 червня	Заст. дир. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники
20.	Заняття за програмою підвищення фахової кваліфікації педагогічних працівників «Базові навички медіатора в навчальному закладі»	Січень	Заст. дир. з НВР, практичний психолог, соціальний педагог
<b>Організація виховної роботи гуртожитку</b>			
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

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
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.
<b>ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА</b>			
1.	Затвердити положення про 62-у спартакіаду центру	До 01.09.2017	Директор, керівник фізвиховання
2.	Поновити паспорт кабінету фізичного виховання.	До 01.09.2017	Керівник фізвиховання
3.	Організація та проведення Всеукраїнського Олімпійського тижня.	Вересень	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к
4.	Провести аналіз медичних документів учнів I-III курсу з метою визначення групи фізичної	До 15.09.2017	Медсестра Керівник фізвиховання
5.	Переглянути та привести номенклатуру справ з фізичної роботи відповідно до вимог	До 15.09.2017	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
6.	Відкриття спартакіади присвяченої «Дню фізичної культури та спорту»	II 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	До 29.09.2017	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
11.	Організація та проведення спільно з департаментом соціального захисту ветеранів, учасників АТО та ВПО, міських спортивно-виховних заходів	Згідно плану проведення заходів	Заст. дир. з НВих.Р, Керівник фізвиховання, департаментом соціального захисту ветеранів, учасників АТО та ВПО
12.	Організація роботи спортивних секцій, гуртків (за планом роботи клубу «Трудові резерви»)	I декада вересня	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, керівники гуртків ф/к
13.	Організувати роботу спортивного клубу «Трудові резерви»: - обрати правління на конференції, - скласти план роботи.	До 03.10.2017	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, керівники гуртків ф/к

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>
14.	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
15.	Проведення зборів правління спортивного клубу	1-ша середа кожного місяця	Правління спортивного клубу
16.	Цикл бесід та виховних годин за темами: "Особиста гігієна та режим дня", "Наш вільний час і здоровий спосіб життя", "Профілактика йододєфіциту", "Здоров'я молоді – здоров'я нації", "Профілактика виробничого травматизму" тощо	Протягом року	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
17.	Виявлення в групах показників фізичного розвитку учнів	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання, Медсестра Класні керівники, майстри в/н
18.	Систематично поповнювати комплексно-методичне забезпечення уроків фізичної культури	протягом року	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к
19.	Організувати роботу фізоргів груп та капітанів команд	Протягом року	Викладачі ф/к
20.	Зустріч з відомими спортсменами, ветеранами спорту	II семестр	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
21.	До Дня студента – ігрова спортивна програма на базі відділення автотранспорту та будівництва	Січень 2018	Керівник фізвиховання, Викладач ф/к Яблонська О.В.
22.	Змагання з ігрових та колективних видів спорту	Протягом року за окремим графіком	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
23.	Свято „День захисника Вітчизни"	Жовтень 2017	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к, захисту Вітчизни
24.	Всесвітній День здоров'я. Легкоатлетичний крос	Квітень 2018	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
25.	Провести відкриті уроки з фізичної культури	За окремим графіком	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к
26.	Провести Спартакіаду серед мешканців гуртожитку	Листопад 2017 - січень 2018	Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к
27.	До Дня ГО спортивна програма на базі відділення автотранспорту та будівництва	Травень 2018	Керівник фізвиховання, Викладач ф/к Яблонська О.В., інженер з ОП
28.	Провести турнір пам'яті М.П. Ревнівцева з міні-футболу	Травень 2018	Керівник фізвиховання Викладачі ф/к Керівники гуртків ф/к

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
<b>МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>			
1	Організація роботи педради як вищого колегіального органу: затвердити склад педагогічної ради, обрати секретаря педради, скласти та затвердити тематику педрад.	До 31.08.2017	Директор центру, заст.директора з НВР, НР, методист
2	Підготувати наказ про створення, персональний склад методичних комісій та призначити їх голів	До 31.08.2017	заст.директора з НВР, з НР, методист
3	Визначити загальну методичну проблему на основі педагогічної діагностики	До 10.09.2017	Директор заст.директора з НВР, з НР, ст. майстри, методист, голови м/к
4	Проаналізувати навчально-програмну документацію із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін: наявність поурочних планів і програм; їх стан; розгляд та затвердження.	До 20.09.2017	Директор, заст. директора з НВР, з НР, методист, голови м/к
5	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; вивчення нових форм, методів, і засобів навчання, що пропагуються педагогічною наукою.	Вересень – жовтень 2017р.	Директор, заст. директора з НВР, з НР, ст. майстри, методист
6	Проводити засідання педагогічної ради	Згідно окремого графіку	Директор, заст. директора зав. відділень, методист
7	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

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
8	<p>Розробити та затвердити плани:</p> <p>методичної роботи центру;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• роботи методичного кабінету;</li> <li>• роботи методичних комісій;</li> <li>• роботи школи педагогічної майстерності;</li> </ul> <p>графіки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• внутрішнього контролю</li> <li>• підвищення кваліфікації педагогічних працівників;</li> <li>• проведення предметних тижнів;</li> <li>• проведення олімпіад;</li> <li>• проведення відкритих уроків;</li> <li>• взаємовідвідування занять.</li> </ul>	До 25.09.2017	Заст.директораз НВР, НР, ст.майстри, зав. відділеннями, методист
9	Скласти графік проведення викладачами консультацій , організувати контроль за їх проведенням.	Вересень	Заступник директора з НР
10	<p>Провести підготовчу роботу до атестації педагогічних працівників:</p> <p>Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників</p> <p>Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників</p> <p>Підготувати та видати наказ про створення атестаційної комісії</p> <p>Скласти та затвердити список педпрацівників, які атестуватимуться у 2017-2018 н.р.</p> <p>Провести організаційне засідання атестаційної комісії</p>	До 10.10.2017	Директор, методист, члени атестаційної комісії
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, НР, методист
12	Надати методичну допомогу головам методичних комісій в організації та плануванні роботи відповідно до Положення про методичну роботу в ДЦПТО	До 30.09.2017	Заст.директора з НВР, НР, методист
13	Надати методичну допомогу викладачам і майстрам в/н у складанні індивідуальних планів роботи	До 30.09.2017	Заст.директора з НВР, НР, методист, ст. майстри, голови м/к
14	Провести психолого-педагогічну діагностику нового учнівського контингенту ПТНЗ	Вересень 2017р.	Заст.директора з НВихР, психолог

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
15	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 НР, методист, голови МК
16	Проаналізувати стан та організувати роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2017-2018 н.р.	Постійно	Директор, заст. директора з НВР, НР, ст. майстри, методист
17	Проводити внутрішній контроль за якістю викладання	Згідно графіку	Директор, заст. директора, ст. майстри, методист
18	Підготувати інформацію про стан забезпечення підручниками та навчальною літературою. Провести інструктивно – методичну нараду «Стан забезпеченості підручниками та навчальними посібниками».	До 01.10.2017	Заст. директора з НР, бібліотекарі
19	Проводити роботу по впорядкуванню та оновленню комплексно-методичного забезпечення предметів і професій.	Постійно	Ст. майстри, методист, голови м/к викладачі, майстри в/н
20	Розробити та розглянути завдання для директорських контрольних робіт з предметів загальноосвітньої підготовки	Жовтень	Заст. директора з НР, голови МК
21	Аналіз вхідного діагностування учнів першого курсу. Заходи по підвищенню якості знань.	до 01.11.2017	Заст. директора з НР, голови МК, викладачі
22	Проводити засідання методичних комісій.	Один раз на місяця	Голови МК, методист, заступники директора
23	Організувати перший етап атестації: 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, НР, методист, голови МК
24	Підготувати та провести «Декаду молодого педагога»	Березень 2018р.	Заст.директора з НР, методист
25	Проводити роботу з обдарованими учнями	Постійно	Заст.дир. з НР, Голови м/к, Викладачі, Майстри в/н
26	Підготувати та провести I тур олімпіад з предметів загальноосвітньої підготовки	Жовтень - листопад	Заст.дир. з НР, Голови м/к
27	Провести проблемний стіл на тему	Січень	Заст.дир. з НР,

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	«Формування компетентної особистості засобами комп'ютерної техніки»	2018р.	методист, голови м/к викладачі, майстри в/н
28	Вивчати і впроваджувати передовий педагогічний досвід	Постійно	Заст.дир. з НР, методист, голови м/к
29	Методична допомога та організація роботи з підготовки та проведення атестації загальноосвітньої підготовки (за окремим планом)	Вересень-грудень 2017 р.	Заст.дир.з НВР,НР зав.відділень, викладачі загальноосвітньої підготовки, методист
30	Підготовка і проведення атестації за I семестр 2017-2018 н.р.	Згідно навчальних планів	Заст.. директора з НВР, НР, зав. відділеннями, ст. майстри, викладачі, майстри в/н
31	Проаналізувати підсумки успішності учнів за I семестр. Завдання викладачів на II семестр	До 30.01.2018	Заст. директора з НВР, НР
32	Провести Інструктивно-методичну нараду на тему «Аналіз підсумків роботи педколективу за I семестр 2017-2018 н.р. та основні завдання на II семестр».	До 30.01.2018	Директор, Заст. директора з НВР, НР, зав. відділеннями, ст. майстри, викладачі майстри в/н
33	Проаналізувати роботу викладачів по підготовці учнів до міських олімпіад.	До 19.12.2017	Заст. директора з НР
34	Проаналізувати підсумки роботи методкомісій за I семестр.	До 30.01.2018	Заст. директора з НР, методист
35	Проводити роботу по ліцензуванню освітньої діяльності з підготовки кваліфікованих робітників за професіями: 7122 Муляр; 7136 Монтажник санітарно-технічного устаткування; 7129 Монтажник систем утеплення будівель 7129 Монтажник-складальник метало-пластикових конструкцій	До 01.09.17 До 01.01.18  До 01.01.18  До 01.01.18	Заступник директора Зав. відділень, методист, голови МК,
36	Провести науково-практичний семінар «Дидактичне забезпечення уроку професійно-теоретичної підготовки, як засіб ефективної організації навчального процесу»	Лютий 2018	Заст.дир. з НР, методист, голови м/к викладачі
37	Проводити тижні презентації професій та предметні тижні	Згідно графіку	Заст. директора з НВР, НР, голови МК викладачі, майстри в/н
38	Організація підготовки учнів III курсу до Державної підсумкової атестації;	Постійно	Заст. директора з НР, викладачі
39	Вивчення інструкцій (із змінами) про організацію та проведення Державної підсумкової атестації	Постійно	Заст. директора з НР, викладачі
40	Проведення Державної підсумкової атестації для учнів III курсу	Згідно навчальних	Заст. директора з НР,



№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
		планів і програм	викладачі
41	Провести круглий стіл на тему «Інноваційні форми роботи з педагогічними кадрами».	Березень-квітень 2018	Заст. директора з НВР, з НР, методист, ст. майстри, голови МК
42	Методичний супровід роботи щодо самоаналізу та проведення атестації професії «Оформлювач вітрин, приміщень та будівель»	Протягом навчального року	Зав. відділення автотранспорту та будівництва, голова МК, методист
43	Проведення Державної кваліфікаційної атестації	Згідно графіку	Директор, Заст.дир. з НВР, ст. майстри, викладачі, майстри в/н
44	Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення подальших напрямів методичної роботи	Квітень 2018р.	Заст. директора з НВР, з НР, методист голови МК
45	Провести інструктивно-методичну нараду з головами методичних комісій «Підсумки методичної роботи за рік, пріоритетні напрямки діяльності на 2018- 2019 н.р.»	Травень 2018	Директор, заст. директора з НВР, з НР, методист голови МК
46	Провести засідання методичних комісій за участю представників адміністрації з визначення напрямів роботи на наступний навчальний рік	Травень 2018р.	Заст. директора з НВР, з НР, ст. майстри, голови МК, методист
47	Брати участь у роботі обласних секцій, нарадах, відео семінарах, тощо	Згідно з графіком НМЦ ПТО	викладачі, майстри в/н
48	Вдосконалювати методику навчання дорослого населення з підготовки професій: «Електромонтер лінійних споруд електрозв'язку та проводового мовлення», «Кабельник-спаювальник», «Електрогазозварник», «Слюсар з ремонту автомобілів», «Токар», «Водій автотранспортних засобів категорії «В» і «С», «Верстатник широкого профілю»	Протягом навчального року	Завідувачі відділень, методист
49	Прийняти участь у Міжнародних виставках «Сучасні заклади освіти - 2018», «Інноватика в сучасній освіті»	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР, з НР, зав. відділень, голови МК, методист

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
<b>ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
1	Провести підготовчу роботу до атестації працівників: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Опрацювати законодавчу, правову та нормативну документацію з питань атестації педагогічних працівників</li> <li>• Визначити кандидатури педпрацівників для чергової та позачергової атестації</li> <li>• Оформити інформаційний стенд з питань атестації педагогічних працівників</li> </ul>	Вересень 2017 р.	Атестаційна комісія
2	Організувати перший етап атестації: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Розглянути на засіданні атестаційної комісії заяви на позачергову атестацію</li> <li>• Провести аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються</li> <li>• Скласти та затвердити графік проведення атестації</li> </ul>	Жовтень 2017р.	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 10.09.2017	Заступник директора з НВР Методист
4	Надати індивідуальну методичну допомогу педпрацівникам, які атестуються	Жовтень – грудень 2017р.	Директор, заст.дир. голови МК, методист
5	Відвідати навчально-виховні заходи в ході вивчення системи і досвіду роботи педпрацівників, що атестуються	Листопад- 2017р. лютий- 2018р.	Члени атестаційної комісії, члени експертних груп
6	Надати методичну допомогу у визначенні тематики методичних розробок та організації відкритих уроків	Жовтень- січень 17-18н.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 2018р.	Члени атестаційної комісії, члени експертних груп
9	Провести засідання методичних комісій з розгляду питань оцінювання діяльності педпрацівників, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	Січень-лютий 2018р.	Члени атестаційної комісії, члени експертних груп
10	Організувати та провести методичну виставку за результатами річної атестації медпрацівників	Лютий-березень 2018р.	Методист, бібліотекарі, голови МК

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
11	Аналіз участі та результативність педпрацівників у обласних конкурсах та виставках	червень 2018	Методист, голови МК
12	Проводити роботу з вищими навчальними закладами, центрами зайнятості по підборі педагогічних кадрів.	Протягом навчального року	Заст.дир. з НВР, завідувачі 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 (тижні)	Відповідальні
-------	--------	--------------------------	---------------

#### Липень

1	Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонтних робіт	1,2,3,4	Інженер з ОП
2	Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту	1,2,3,4	Інженер з ОП
3	Проведення оглядів та випробувань драбин відповідно до вимог нормативних документів	1,2,3,4	Завідувачі господарством Інженер з ОП
4	Перевірка дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтних робіт	1,2,3,4	Завідувачі господарством Інженер з ОП
5	Контроль підготовки навчальних кабінетів, майстерень, залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року	Серпень 2017	Завідувачі господарством Інженер з ОП
6	Планова перевірка індивідуальних та групових засобів захисту від ураження електричним струмом ( контури заземлення електрообладнання опор ізоляції, електричних ліній тощо)	1,2,3,4	Енергетик Інженер з ОП
7	Організація проведення випробувань та перезарядки вогнегасників	1,2,3,4	Завідувачі господарством Інженер з ОП
8	Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно-громадського контролю (далі АГК): - проведення перевірок; - підбиття підсумків перевірок; - проведення нарад для вирішення питань щодо запобігання випадкам виробничого травматизму; - укладання відповідних актів; - оформлення екрану АГК	1,2,3,4	Інженер з ОП

#### Серпень

1	Організація проведення прочистки вентиляційних каналів, отримання відповідного акту	1	Завідувачі господарством Інженер з ОП
2	Проведення огляду і само експертизи підготовки навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року	1,2	Завідувачі господарством Інженер з ОП
3	Виконання приписів СЕС	1,2	Завідувачі господарством
4	Складання і підписання акту – прийому	1,2	Завідувачі відділень

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	готовності навчального закладу до нового навчального року		Завідувачі господарством Інженер з ОП
5	Проведення вступного та інших інструктажів з охорони праці	1,2,3,4	Інженер з ОП
6	Проведення вступного та інших інструктажів з пожежної безпеки	1,2,3,4	Інженер з ОП
7	Складання наказу про організацію роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на новий навчальний рік	3,4	Інженер з ОП
8	Складання наказу «Про створення комісії з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в центрі на 2016-2017н.р.»	3	Інженер з ОП
9	Проведення інструктивної наради з педпрацівниками ПТНЗ щодо вимог нормативних документів під час проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями закладу. Вивчення і перевірка знань медпрацівниками до вимог Положення про організацію роботи з питань охорони праці	4	Інженер з ОП
10	Оформлення куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності (в кожному кабінеті, у кожній майстерні, гуртожитках)	1,2,3,4	Інженер з ОП Зав. кабінетами Зав. майстернями
11	Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	1,2,3,4	Інженер з ОП
12	Перевірка наявності в кожному кабінеті, в кожній майстерні засобів пожежогасіння	3,4	Інженер з ОП
13	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки виробничого навчання)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
14	Створення комісії для періодичної перевірки стану обладнання в приміщеннях центру, що впливає на безпеку життєдіяльності учнів, ППП та обслуговуючого персоналу	3	Інженер з ОП
15	Робота щодо забезпечення кабінету охорони праці необхідними нормативно-законодавчими документами та комплексно-методичним забезпеченням для вивчення курсу «Охорона праці», «Правила дорожнього руху» та «Цивільна оборона» (згідно з програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України)	Постійно протягом року	Інженер з ОП Викладач ОП
<b>Вересень</b>			
1	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з охорони праці з учнями центра	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
2	Придбання необхідних засобів індивідуального захисту, контроль ведення обліку та видавання ЗІЗ	2,3,4	Інженер з ОП
3	Організація і контроль за проведенням	1,2,3,4	Інженер з ОП

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>
	необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі	щовівторка	
<b>4</b>	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
<b>5</b>	Контроль за веденням реєстрації журналів інструктажів з учнями	4	Інженер з ОП
<b>Жовтень</b>			
<b>1</b>	Контроль за організацією і безпечним проведенням заходів щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період	1,2,3,4	Завідувачі господарством Інженер з ОП
<b>2</b>	Перевірка первинних засобів пожежогасіння, шляхів евакуації, проведення інших планових заходів	1,2	Відповідальна особа з питань цивільного захисту Інженер з ОП
<b>3</b>	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі	1,2,3,4 щовівторка	Інженер з ОП
<b>4</b>	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
<b>5</b>	Заслухати на педагогічній раді питання «Про стан техніки безпеки в центрі»	4	Інженер з ОП
<b>Листопад</b>			
<b>1</b>	Організація навчання та перевірки знань з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників закладу	1,2	Інженер з ОП
<b>2</b>	Контроль за проведенням і участь у роботі комісії щодо навчання працівників з питань енергобезпеки	3	Інженер з ОП
<b>3</b>	Контроль за безпекою обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників, що використовуються під час навчально-виховного процесу, відповідно до чинних переліків і норм	3,4	Інженер з ОП Заступники директора Завідувачі відділень Ст. майстри
<b>4</b>	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
<b>Грудень</b>			
<b>1</b>	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах	2,3,4	Завідувачі господарством Інженер з ОП
<b>2</b>	Розробка заходів і контроль їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових заходів під час проведення новорічних і різдвяних свят	3,4	Заступники директора Завідувачі відділень Інженер з ОП
<b>3</b>	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з учнями центра перед початком зимових канікул	4	Заступники директора Завідувачі відділень Інженер з ОП
<b>4</b>	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
<b>5</b>	Контроль за веденням реєстрації журналів інструктажів з учнями	4	Інженер з ОП
<b>6</b>	Розробка комплексних інженерно-технічних заходів з охорони праці до колективного	4	Інженер з ОП

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
	договору між адміністрацією та профспілковою організацією центра.		
<b>Січень</b>			
1	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
2	Перегляд та корегування переліку інструкцій, що діють в навчальному закладі	1,2	Заступники директора Завідувачі відділень Інженер з ОП
3	Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	1,2,3,4	Заступники директора Завідувачі відділень Інженер з ОП
4	Проведення 1 і 2 ступенів АГК -аналіз АГК: успіхи та недоліки; - підбиття підсумків перевірок; - проведення нарад для вирішення питань запобігання випадками виробничого травматизму; - оформлення екрану АГК	1,2	Інженер з ОП
5	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці учасників навчально-виробничого процесу в структурних підрозділах (початок II півріччя)	2,3	Інженер з ОП
<b>Лютий</b>			
1	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
2	Контроль за безпекою обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників, що використовуються під час навчально-виховного процесу, відповідно до чинних переліків і норм	3,4	Відповідальна особа з питань цивільного захисту Інженер з ОП
<b>Березень</b>			
1	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
2	Контроль виконання працівниками Правил безпечного поводження з інструментами та пристроями	2	Завідувачі господарством Інженер з ОП
3	Розробка заходів щодо проведення місячника охорони праці до Всесвітнього дня охорони праці	3,4	Заступники директора Завідувачі відділень Інженер з ОП
4	Контроль за веденням журналів інструктажів з учнями та працівниками	4	Інженер з ОП
<b>Квітень</b>			
1	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
2	Складання наказу і плану проведення місячника культури безпеки праці присвяченого Всесвітньому дню охорони праці	1	Заступник директора з НВП Інженер з ОП
3	Проведення конкурсу робочих місць працівників і учасників навчально-	3,4	Заступники директора Завідувачі відділень

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>
	виробничого процесу на кращу організацію безпеки і культури праці.		Ст. майстри Інженер з ОП
<b>4</b>	Організація виставки фото колажів «Безпека праці-запорука здорового майбутнього»	2,3	Завідувачі відділень Інженер з ОП Майстри в/н Класні керівники
<b>5</b>	Організувати та провести День цивільної оборони з відпрацюванням практичних дій в умовах виникнення надзвичайних ситуацій	3	Відповідальні особа з питань цивільного захисту
<b>Травень</b>			
<b>1</b>	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
<b>2</b>	Підготовка і надання до адміністрації навчального закладу проекту бюджетного запиту на наступний рік з питань охорони праці	1	Інженер з ОП
<b>3</b>	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з учнями закладу перед початком літніх канікул	3,4	Заступники директора Завідувачі відділень Інженер з ОП
<b>4</b>	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі	1,2,3,4 щовівторка	Інженер з ОП
<b>5</b>	Контроль за обстеженням технічного стану будівель і споруд закладу із складанням відповідного акту і розроблення плану ремонтних робіт		Завідувачі господарством Інженер з ОП
<b>Червень</b>			
<b>1</b>	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2	Ст. майстри Інженер з ОП
<b>2</b>	Організація і контроль за проведенням необхідних планових і позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі	1,2,3,4 щовівторка	Інженер з ОП
<b>3</b>	Контроль за збереженням легкозаймистих та горючих речовин	3,4	Відповідальна особа з питань цивільного захисту Інженер з ОП
<b>4</b>	Організація проведення перезарядження і випробувань вогнегасників	3,4	Завідувачі господарством Інженер з ОП
<b>5</b>	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями закладу перед початком літніх канікул	3,4	Заступники директора Завідувачі відділень Інженер з ОП Ст. майстри
<b>6</b>	Контроль за веденням журналів інструктажів з учнями	4	Інженер з ОП
<b>7</b>	Аналіз результатів якості підготовки учнів з питань охорони праці, правил дорожнього руху та цивільної оборони для покращення цих показників	3	Викладач ОП

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
<b>УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО – МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ</b>			
1.	Підготовка кабінетів, майстерень, лабораторій, полігонів до нового навчального року	До 25.08.2017	Заступники директора Завідувачі відділень Ст. майстри
2.	Оновлення наочності у методичному кабінеті	До 25.08.2017	Методист
3.	Робота з удосконалення та створення КМЗ з професій, за якими здійснюється навчання в центрі	Протягом року	Заступник директора з НВР 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 НВР Заступник директора з НР Завідувачі відділень бібліотекарі 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 01.09.2017	Заступники директора Завідувачі відділень Головний бухгалтер
9	Складання електронної бази даних учнів пільгових категорій	До 01.10.2017	Заступник директора з НВихР
10	Поповнення експозиції постійно діючої виставки учнівської творчості	Щомісяця	Заступник директора з НВР, НВихР Завідувачі відділень Ст. майстри
11	Виконання ремонтних робіт в гуртожитку відділення зв'язку, автотранспорту та будівництва	Серпень 2017	Директор Головний бухгалтер Завідувач господарством
12	Поповнювати кабінети та майстерні новими дидактичними та методичними матеріалами.	Постійно	Викладачі Майстри в/н
13	Поновити матеріальну базу та провести відповідну роботу для атестації професії «Водій автотранспортних засобів категорії «В» і «С»	Протягом року	Заступник директора з НВР Завідувачі відділень Ст. майстри
14	Створювати нові та здійснювати апробацію електронних довідників, посібників з навчальних предметів.	Протягом року	Заступник директора з НР, Завідувачі відділень
15	Створити локальну мережу для здійснення ефективного обміну інформації.	Протягом року	Директор Заступники директора Завідувачі відділень
16	Провести нараду з завідувачами майстернями, кабінетами стосовно удосконалення паспортів кабінетів та комплексного методичного забезпечення.	Вересень 2017	Заступник директора з НВР Методист



№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
<b>ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА</b>			
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 2017	Директор центру Стрілець О.І., Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І., секретар п/к Гриневич О.А.
3	Створення ради профорієнтації	Вересень 2017	Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І.
4	Складання та обговорення плану профорієнтаційної роботи на новий навчальний рік	Вересень 2017	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-2018»	До 08.10.2017	Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І., Юрист Гордієнко С.С., рада учнівського самоврядування
7	Поновити рекламну продукцію	08.10.2017-03.11.2017	Заступник директора з НВихР Зюкова Л.І., Відповідальний секретар п/к Гриневич О.А.
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
11	Наказом по центру закріпити відповідальних за проведення профорієнтаційної роботи.	Жовтень 2017	Голова ПК директор Центру - О.І. Стрілець секретар ПК Гриневич О.А.
12	Створення групи по профорієнтації з числа учнів та педагогічних працівників центру	Жовтень 2017	Заст. дир. НВихР Зюкова Л.І., рада з профорієнтації

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
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 Гриневич О.А., профорієнтатори
17	Провести дні відкритих дверей центру	Жовтень 2017 Квітень 2018	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 2017	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 2017 Січень 2018	Заступник директора НВР Зюкова Л.І., секретар п/к Гриневич О.А., 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 Зюкова Л.І., секретар п/к Гриневич О.А., 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 Гриневич О.А., майстри, викладачі, керівники гуртків

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
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 2018	Зав відділень, секретар п/к Гриневич О.А., 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 ракета-космічного машинобудування ДНУ ім. .О. Гончара; - Придніпровській державній академії будівництва та архітектури, ДХТУ та інші	квітень, травень, червень 2018	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 2018	Заступник директора НВихР Зюкова Л.І., керівники гуртків, бібліотекарі, секретар ПК Гриневич О.А
26	Проводити консультації з абітурієнтами та їх батьками, скласти графік чергування в приймальній комісії	квітень-серпень 2018	Секретар ПК Гриневич О.А., психолог, викладачі, майстри, соціальний педагог
27	Провести урочисту лінійку „ Посвячення в робітничий клас”	Червень 2018	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.
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 Гриневич О.А., Завідуючі відділень, методист Коняхіна І.О.
31	Забезпечити роботу профорієнтаторів у вищих навчальних закладах, технікумах, коледжах	липень-серпень	профорієнтатори

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
32	Провести моніторинг ефективності профорієнтаційних заходів з працевлаштування випускників на конкретні робочі місця	Серпень 2017	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 Гриневич О.А., старші майстри

### ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.	Обстеження технічного стану та проведення поточного ремонту приміщень навчальних корпусів, майстерень, гуртожитків, їдалень	До 01.09.2017	Директор Завідувачі господарством
2.	Розроблення заходів з енергозбереження та забезпечення ефективного використання матеріально-технічної бази під час навчально-виробничого процесу	До 01.09.2017	Директор Завідувачі господарством
3.	Укладання та внесення змін до угод на енергопостачання, водопостачання, на вивіз ТБВ і дератизаційних робіт	Грудень 2017	Завідувачі господарством
4.	Придбання дезактивних засобів для виконання вимог відповідних санітарних служб	До 25.08.2017	Завідувачі господарством
5.	Підготовлення приміщень навчальних корпусів та гуртожитку до експлуатації в зимових умовах	Вересень 2017	Завідувачі господарством
6.	Проведення ремонту і промивання системи опалення	Вересень 2017	Завідувачі господарством
7.	Перевірка засобів обліку енергоносіїв (електро-тепло-газо-водопостачання)	Постійно	Завідувачі господарством
8.	Складання плану виробничої діяльності на 2017 календарний рік	Листопад 2017	Заступник директора з НВР Головний бухгалтер
9.	Складання та подання річного фінансового звіту про виконання кошторису видатків за 2017 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 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 2017-2018 навчальний рік	Вересень 2017	Директор Головний бухгалтер
14.	Складання бюджетних пропозицій та розрахунків до них на 2017-2018 н.р.	Червень 2017	Головний бухгалтер
15.	Проведення інвентаризації майна по підрозділах навчального закладу	Жовтень-листопад 2017	Головний бухгалтер

<b>№ з/п</b>	<b>Назва заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>
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 2017	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

## 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