

ЗАТВЕРДЖЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
протокол №1 від «31» жовтень 2023р

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Т.в.о. директора ВХПУ №19 смт. Гриців  
\_\_\_\_\_ Валентина ВЕРЕЩАГІНА

# План роботи

**Вищого художнього професійного  
училища № 19 смт. Гриців  
Шепетівський район Хмельницька  
область  
на 2023-2024 навчальний рік**

смт. Гриців  
2023 рік



## *Основні розділи плану*

### **Вступ**

- 1. Організаційні заходи**
- 2. Теоретична підготовка**
- 3. Професійно-практична підготовка**
- 4. Виховна робота**
- 5. Фізична підготовка**
- 6. Методична робота**
- 7. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу**
- 8. Охорона праці**
- 9. Удосконалення навчально-матеріальної бази**
- 10. Професійно-орієнтаційна робота**
- 11. Фінансово-господарча та навчально-виробнича діяльність**

## ВСТУП

Інженерно-педагогічний колектив Вищого художнього професійного училища №19 смт. Гриців протягом навчального року працював над науково-методичною темою: **"Розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі»**

Згідно з річним планом роботи училища на 2022-2023 навчальний рік здійснювався контроль знань, умінь і навичок здобувачів освіти, стан викладання предметів. Питання якості знань та навчальних досягнень здобувачів освіти, засвоєння змісту навчального матеріалу розглядалися на нарадах при директорові, засіданнях методичних комісій, з'ясовувалися причини слабкої успішності здобувачів.

Згідно перспективного плану атестації педагогічних працівників було організовано та проведено чергову атестацію педагогічних працівників. Так було підвищено тарифний розряд одній майстрині в/н два майстри в/н підтвердили раніше встановлені тарифні розряди. Атестовані на відповідність раніше встановлених кваліфікаційних категорій 6 чол, педагогічних звань – 2 чол., підвищено кваліфікаційні категорії – 2 чол.

Об'єктом особливої уваги є розвиток професійної компетентності педагогічних кадрів, вплив на якій здійснюється через систему неперервної освіти, розгалужену мережу заходів курсового та між курсового підвищення кваліфікації пед. працівників. З метою якісного використання технологій дистанційного навчання педагоги удосконалювали власну фахову компетентність: приймали участь у вебінарах, конференціях, майстер-класах, опановували різноманітні он лайн курси на різноманітних платформах з отриманням сертифікатів. Дана робота відображена в індивідуальних планах самоосвіти педагогів. Педагогами отримано більш 60 сертифікатів.

**У 2022- 2023 навчальному році довготривалі курси підвищення кваліфікації (150 год) пройшли викладачі професійно – теоретичної підготовки Демчук Н.В., Скрипак Т.М., Оскома М.В., Годна О.В., майстриня виробничого навчання**

Шевчук В.І., директорка Верещагіна В.І., соціальна педагогиня Лікнарович О.В., практична психологиня, Захарець М.В.

Педагоги впроваджували в освітній процес інтерактивні, інформаційно-комунікаційні, проектні технології навчання, створювали презентації, працювали над формуванням готовності випускників до підприємницької діяльності.

З метою підвищення якості та результативності освітнього процесу розроблені та використовуються дидактичні матеріали для розвитку самостійної пізнавальної діяльності здобувачів освіти

Педагоги плідно працювали над створенням дидактичних і методичних матеріалів із залученням сучасних педагогічних і виробничих технологій (інтерактивних, ігрових, проектних та Інтернет - ресурсів (Google-сервісу, сайту LearningApps.com.), методичних рекомендацій щодо вивчення тем програм, розробок уроків, тестових завдань, навчальних посібників.

Значну роль для виховання учнівської молоді має робота предметних гуртків, гуртків художньої самодіяльності та спортивних секцій. Впродовж року у ВХПУ 19 смт. Гриців працював вокальний гурток та 2 спортивні секції.

Участь в обласних конкурсах, виставках принесла багато нагород.

Обласний конкурс «Співоче Поділля» м. Хмельницький, Маначин Ольга – диплом I ступеня (керівник Руденька Ольга Романівна).

Обласний конкурс «Весела Коляда» м. Хмельницький, Руденька Ольга Романівна – диплом III ступеня.

Обласна виставка «Рай розвився, син Божий народився». У номінації «Вертепи» – диплом I ступеня, у номінації «Витинанки» - диплом II ступеня, у номінації «Новорічна атрибутика» – Гран - Прі (керівники робіт – Оскома Микола Володимирович, Ковтонюк Ірина Петрівна, Шевчук Валентина Іванівна).

Обласний літературний конкурс «Поетичний зорепад», Ольга Бамматова-диплом II ступеня (керівник Стецюк Ольга Володимирівна).

Обласний конкурс інтерактивних плакатів на краще представлення своєї професії, Вознюк Богдана – диплом II ступеня (керівник Скрипак Таміла Михайлівна).

Обласний конкурс учнівських проектів «Успішні у професії», Якобчук Раїса – диплом II ступеня (керівник Годна Олена Володимирівна).

Всеукраїнський фестиваль «Мелодія моєї мрії», Маначин Ольга – диплом переможця (керівник Руденька Ольга Романівна).

Обласний конкурс учнівських проектів «Охорона праці на захисті життя», відеоролик, Гілюк Вікторія, Прокопчук Назар – диплом III ступеня (керівник Годна Олена Володимирівна), інтерактивний плакат, Любич Крістіна, Костюкевич Катерина, Степанов Олександр – диплом I ступеня (керівник Лікнарович Олена Володимирівна).

Обласна виставка-конкурс «Диво-писанка» серед здобувачів освіти та працівників ЗП(ПТ)О – Гран Прі.

Заклад нагороджений Срібною медаллю за участь у Чотирнадцятій міжнародна виставка «Сучасні заклади освіти - 2023».

На кінець **2022-2023** навчального року перехідний контингент склав 33 здобувачі освіти, за навчальний рік з училища відраховано 7 осіб.

Випуск **2022-2023** навчального року склав 58 особи: з них диплом кваліфікованого робітника - 43 особи, диплом фахового молодшого бакалавра - 15 осіб. Моніторинг державної кваліфікаційної атестації показав наступне: допущено до ДКА - 58 здобувачів освіти; високий рівень знань показали - 12 випускників, достатній рівень знань – 40, середній рівень знань - 6, відсоток якості знань - 68%, отримали диплом з відзнакою - 5 здобувачів освіти.

Із загальної кількості випускників працевлаштовано: за договорами на підприємствах - 25 осіб, продовжують навчання - 3 осіб. Самозайнятість - 16 осіб, не працевлаштовано - 14 осіб (з них 3 осіб -за кордоном, 6 – проходять стажування, 4 – надають послуги вдома), що становить 75%.

При підготовці до нового навчального року проведені ремонтні роботи в усіх приміщеннях. Заборгованість по виплаті стипендії та матеріальної допомоги здобувачам освіти, заробітної плати працівникам відсутня.

За підсумками роботи колективу ВХПУ №19 смт. Гриців виявлені проблеми та недоліки:

- ❖ не в повній мірі якість професійної підготовки випускників відповідає вимогам роботодавців;
- ❖ несвоєчасно оновлюються паспорти комплексно-методичного забезпечення кабінетів, професій;
- ❖ потребує оновлення та поповнення матеріально-технічна база з професій, за якими здійснюється підготовка;
- ❖ не достатньо ефективно використовуються методи дистанційного навчання для вдосконалення професійної майстерності та розвитку творчих здібностей здобувачів освіти;
- ❖ потребує глибокого аналізу профорієнтаційна робота та робота по збереженню контингенту здобувачів освіти;
- ❖ недостатня результативність по відвідуванню занять здобувачами освіти.

**Враховуючи результати навчально-виробничої та виховної роботи у 2022-2023 навчальному році педагогічний колектив ставить перед собою мету у 2023-2024 навчальному році вирішити наступні завдання:**

- ✓ провести аналіз опанування навчального матеріалу, вивчення якого здійснювалось із використанням технологій дистанційного навчання;
- ✓ скласти гнучкий режим освітнього процесу та роботи, враховуючи особливості епідеміологічної ситуації та військового стану в країні та регіоні;
- ✓ визначити перелік предметів (тем), видів навчальних занять, що здійснюються з використанням технологій дистанційного навчання та веб-ресурсів для їх використання;
- ✓ підвищувати якість професійної підготовки через впровадження у навчальний процес сучасних педагогічних і виробничих технологій, змішаного навчання;
- ✓ вдосконалювати методику навчання дорослого населення;
- ✓ опрацювати нормативно-правову базу щодо запровадження інклюзивного навчання з отриманням повної загальної середньої освіти;
- ✓ розширити перелік професій художнього напрямку;

- ✓ постійно удосконалювати матеріально - технічну базу (сучасний інструмент, обладнання, методична література, комп'ютерні програми, електронні підручники і посібники);
- ✓ активно стимулювати здобувачів освіти до самостійної діяльності, самоосвіти;
- ✓ забезпечувати соціальний захист здобувачів освіти, в першу чергу пільгових категорій;
- ✓ запроваджувати нові методики і технології викладання, самоосвіти, використання інформаційно-комунікаційних засобів, взаємовідвідування уроків;
- ✓ урізноманітнювати форми удосконалення методичної майстерності педагогів через їх участь у науково-практичних конференціях, постійно діючих семінарах, в роботі творчих груп, педагогічної майстерності, конкурсах та дистанційних курсах навчання;
- ✓ сприяти організації роботи методичних комісій щодо корегування паспортів комплексно-методичного забезпечення предметів та розробки й доповнення комплектів навчально-програмної документації з предметів відповідно до стандартів З(ПТ)О;
- ✓ забезпечувати обов'язковість участі здобувачів освіти у конкурсах і предметних олімпіадах різного рівня, творчих заходах, посилити контроль за розвитком творчого потенціалу здобувачів освіти;
- ✓ постійно здійснювати моніторингові дослідження навчальних досягнень здобувачів освіти з метою розробки заходів щодо вибору ефективних форм і методів навчання, враховуючи прогалини в знаннях учнів;
- ✓ організувати проведення психолого–педагогічних семінарів, індивідуальних занять, консультацій з методики роботи зі здібними, талановитими та обдарованими здобувачами освіти;
- ✓ системно впроваджувати в педагогічну практику сучасні інноваційні технології, які забезпечують модульно-компетентнісний підхід до освітнього процесу та конкурентноспроможність випускників на ринку праці;
- ✓ розширити сфери використання інформаційно-комунікаційних технологій через застосування проектних технологій у методичній роботі, шляхом

створення власних електронних підручників, посібників, електронних презентацій, тестів, навчальних відеофільмів, електронних портфоліо тощо;

- ✓ систематично працювати з учнями з питання підготовки їх до ПА, ДКА;
- ✓ посилити контроль над викладанням предметів професійно-практичної підготовки;
- ✓ доопрацювати комплекти комплексно-методичного забезпечення з професій, підготовка з яких здійснюється за модульно-компетентнісним підходом.

План роботи педагогічного колективу ВХПУ №19 смт. Гриців сформований відповідно до вимог Положення про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ (наказ МОН України від 30.05.2006 №419), включає пріоритети розвитку галузі П(ПТ)О на перспективу, базований на завданнях МОН, органів місцевого самоврядування та передбачає наступні заходи:

### 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Забезпечити організований початок навчального процесу: <ul style="list-style-type: none"><li>• відповідність навчальних планів та програм;</li><li>• наявність методичних посібників, нормативних документів;</li><li>• розміщення робочих місць в навчальних кабінетах, виробничих майстернях, лабораторіях</li></ul>	серпень	адміністрація	
2	Підготувати акт готовності училища до нового 2023-2024 навчального року	серпень	адміністрація	
3	Підготувати акт обстеження найпростішого укриття	серпень	начальник штабу ЦО, адміністрація	
4	На підставі результатів співбесіди та протоколів приймальної комісії укомплектувати навчальні групи першого курсу	серпень-жовтень	голова приймальної комісії, майстри виробничого навчання	
5	Визначити форму організації освітнього процесу відповідно до ситуації в регіоні у зв'язку із запровадженням військового стану	вересень	директор	



6	Закріпити майстрів виробничого навчання за навчальними групами	вересень	директор	
7	Закріпити навчальні групи за кабінетами. Призначити завідуючих кабінетами	вересень	директор	
8	Провести інструктаж та оформити журнали теоретичного та виробничого навчання	вересень	заступник директора з НВР, майстри в/н	
9	Підготувати і затвердити тарифікаційні списки на 2023-2024 навчальний рік	до 01.09.2023р	тарифікаційна комісія	
10	Скласти гнучкий розклад занять теоретичного та виробничого навчання, у зв'язку із запровадження військового стану, враховуючи рекомендації МОН	до 01.09.2023р	заступник директора з НВР	
11	Заклучити угоди з підприємствами про виробничу практику	вересень-листопад 2023	заступник директора з НВР	
12	<p><b>Підготувати накази про:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• про режим роботи училища;</li> <li>• про переведення здобувачів освіти на слідуєчий курс;</li> <li>• зарахування здобувачів освіти;</li> <li>• про створення тарифікаційної комісії;</li> <li>• про створення атестаційної комісії;</li> <li>• по атестацію навчальних кабінетів;</li> <li>• про закріплення майстрів виробничого навчання за навчальними групами;</li> <li>• про призначення завідуючих кабінетами та виробничими майстернями;</li> <li>• про закріплення груп за навчальними кабінетами та виробничими майстернями;</li> <li>• про призначення голів метод комісій;</li> <li>• про склад педагогічної ради;</li> <li>• про організацію методичної роботи у 2022-2023 навчальному році;</li> <li>• про створення стипендіальної комісії;</li> <li>• про призначення керівників гуртків;</li> </ul>	до 10.09.2023р	директор, заступник директора з НВР, методист	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>про організацію роботи спеціальної медичної групи з фізичного виховання</li> </ul>			
13	<b>Скласти графіки:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>освітнього процесу;</li> <li>перевірочних робіт;</li> <li>контролю за освітнім процесом;</li> <li>проведення пробних кваліфікаційних робіт;</li> <li>поетапної атестації ;</li> <li>проходження виробничої практики</li> </ul>	до 01.09.2023р	заступник директора з НВР	
14	Підготувати житлові та побутові кімнати в гуртожитку для заселення здобувачів освіти	серпень, вересень 2023р	комендант, вихователь	
15	Підготувати спортивний майданчик	серпень 2023р	викладач фізичної культури	
16	Підготувати навчальні кабінети, лабораторії до атестації та проведення занять	серпень 2023р	зав. кабінетами	
17	Провести анкетування серед здобувачів освіти щодо технічних можливостей навчання в змішаному (дистанційному) форматі	вересень 2023р	бібліотекар	
18	Організувати медогляд працівників та здобувачів освіти	серпень вересень 2023р.	директор, медичний працівник	
19	Визначити перелік веб-ресурсів, необхідних для забезпечення змішаного (дистанційного) навчання залежно від професій	вересень 2023р	заступник директора з НВР, викладачі, майстри виробничого навчання	
20	Підготувати та здати в архів навчально – плануючу документацію за минулий рік	серпень 2023р	адміністрація	
21	Провести чергову атестацію інженерно – педагогічних працівників	березень 2024р	голова атестаційної комісії	
22	Прийняти участь в обласних заходах: (виставках, фестивалях, конкурсах)	протягом 2023-2024н.р року	заступник директора з виховної роботи, методист	

23	Провести загальноучилищні батьківські збори	грудень, травень 2023-2024н.р	директор, заступник директора з виховної роботи, майстри в/н	
24	Проаналізувати контингент здобувачів освіти нового набору з метою виявлення пільгових категорій	вересень 2023р	заступник директора з виховної роботи, соціальний педагог, практичний психолог	
25	Підготувати анкети для замовлення учнівських квитків	до 01.11.2023р	заступник директора з НВР	
26	Погодити в Департаменті освіти та науки склад державної кваліфікаційної комісії та комісії персонального розподілу випускників ВХПУ №19 смт. Гриців 2023 – 2024 навчального року	до 01.12.2023р	заступник директора з НВР	
27	Організувати своєчасну здачу статистичних звітів форми Профтех 1, 2, 3	згідно графіка	заступник директора з НВР	
28	Провести практичні тренування з ЦЗ для здобувачів освіти	вересень- жовтень	інженер з ОП, начальник штабу ЦЗ, майстри в/н, викладачі, представник місцевої частини ДСНС	

## 2.ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Згідно інструкцій, методичних рекомендацій МОН, НМЦ ПТО ПК у Хмельницькій області скласти розклад занять	серпень 2023р	заступник директора з НВР	
2.	Привести плануючу документацію у відповідність до нормативно-правової бази	до 01.09.2023р	заступник директора з НВР, викладачі	

3.	Провести вхідне діагностування з модулів (предметів) професійно-теоретичної та загально професійної підготовки з метою вивчення рівня засвоєння знань, умінь і навичок в період дистанційного навчання	вересень-2023р	заступник директора з НВР, викладачі	
4.	Проаналізувати наявність посилань на якісні цифрові навчально-методичні ресурси та медіатеку власних розробок педагогів, які використовувались під час дистанційного навчання	вересень 2023р	заступник директора з НВР, викладачі, методист	
5.	Організувати роботу викладачів з питань виявлення та стимулювання обдарованих здобувачів освіти	вересень 2023р	заступник директора з НВР	
6.	Скласти графіки проведення тематичної атестації кожної навчальної групи з предметів	вересень 2023р	заступник директора з НВР, викладачі	
7.	Скласти графіки проведення лабораторно-практичних робіт	вересень 2023р	заступник директора з НВР, викладачі спецдисциплін	
8.	Скласти графік додаткових занять	вересень 2023р	заступник директора з НВР, викладачі	
9.	Скласти графік контролю уроків теоретичного навчання	вересень 2023р	заступник директора з НВР	
10.	З метою створення умов для безпечної поведінки на виробництві та побуті, профілактики травматизму здобувачів освіти, включити питання безпечної поведінки та профілактики травматизму до навчальних планів і програм	вересень 2023р	заступник директора з НВР, інженер з ОП	
11.	З усіх предметів провести інструктажі з безпеки життєдіяльності, наголошуючи на дотриманні правил поведінки під час повітряної тривоги	вересень 2023р	заступник директора з НВР, інженер з ОП	
12.	Організувати при навчальних кабінетах роботу предметних гуртків. Скласти розклад занять	вересень 2023р	заступник директора з НВР, викладачі спецдисциплін	
13.	Скласти графік проведення консультацій з предметів теоретичного навчання	вересень 2023р	заступник директора з НВР	
14.	Забезпечити теоретичне ознайомлення з особливостями технології впровадження медіа-освіти при змішаному навчанні	жовтень 2023р	заступник директора з НВР, методист	
15.	Здійснювати моніторинг рівня професійної компетентності та майстерності викладачів	I, II семестр 2023-2024 н.р.	заступник директора з НВР, методист	

16.	Зосередити увагу викладачів на удосконаленні комплексно-методичного забезпечення предметів	протягом року	заступник директора з НВР, методист	
17.	Надавати допомогу майстрам виробничого навчання Шевчук Валентині Іванівні, Кравчук Тамарі Тадеушівні	протягом року	заступник директора з НВР, методист	
18.	Широко впроваджувати у навчально-виробничий процес інноваційні методи навчання і новітні комп'ютерні технології підготовки робітничих кадрів	протягом року	заступник директора з НВР, методист	
19.	Підвищувати ефективність уроку, як основної форми організації освітнього процесу	протягом року	заступник директора з НВР, методист	
20.	Дбати про створення умов для розвитку здібностей здобувачів освіти, вияву їх творчого мислення, потреб і вмінь самовдосконалюватись	протягом року	голови циклової та методичних комісій	
21.	Направити роботу викладачів на створення умов для професійної самореалізації особистості здобувачів освіти, задоволення їх потреб у професійних, освітніх послугах впродовж життя	постійно	заступник директора з НВР, методист	
22.	Навчати здобувачів освіти методам самоосвіти (робота з підручниками, електронними бібліотеками, навчальними інтернет ресурсами)	протягом навчального року	викладачі	
23.	З метою підвищення престижу робітничих професій та рівня підготовки кадрів, залучати до співпраці випускників навчального закладу, які досягли високих результатів у певній галузі (круглі столи, майстер-класи, екскурсії на виробництво, онлайн-зустрічі)	листопад 2023 травень 2024	заступник директора з НВР, методист	
24.	Використовувати на уроках технічні засоби навчання, ПК, комп'ютерні програми, як необхідний компонент навчання	протягом року	заступник директора з НВР, викладачі	
25.	Організувати у бібліотеці та навчальних кабінетах куточок по підготовці до екзаменів, захисту дипломних та поетапної атестації	грудень 2023 квітень 2024	заступник директора з НВР, бібліотекар, викладачі	
26.	Відкорегувати робочі навчальні плани та програми у відповідності до державного стандарту з професій: «Оформлювач вітрин, приміщень та будівель», «Вишивальник», «Кравець» (на модульно-компетентнісній основі) враховуючи перехід до змішаного (дистанційного) формату навчання	до 01.09.2023р	заступник директора по НВР, голова МК	
27.	Здійснювати контроль щодо проведення лабораторно – практичних робіт	листопад 2023 квітень 2024	заступник директора з НВР	

28.	Забезпечити участь викладачів в обласному конкурсі-виставці дидактичних і методичних матеріалів «Педагогічні ідеї та знахідки»	згідно графіку роботи НМЦ ПТО	методист, викладачі спецдисциплін	
29.	Забезпечити участь здобувачів освіти в обласних олімпіадах з предметів професійно-теоретичної підготовки	згідно графіку роботи НМЦ ПТО	заступник директора з НВР, викладачі спецдисциплін	
30.	Практикувати різнорівневі домашні завдання практичного характеру	протягом року	викладачі спецдисциплін	
31.	Оформити зразки дипломних робіт, вимоги до їх виконання	жовтень	заступник директора з НВР	
32.	Поповнити навчальні кабінети необхідними приладами, інструментами та матеріалами	протягом навчального року	зав. кабінетами	
33.	Оновити паспорти КМЗ з предметів	вересень	викладачі	
34.	Проводити моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх предметів теоретичного навчання	протягом року	заступник директора з НВР, майстри в/н	
35.	Ввести чергування викладачів під час самопідготовки здобувачів освіти	протягом року	заступник директора з НВР	
36.	Проводити інструктивно-методичні наради з викладачами	за графіком	заступник директора з НВР	
37.	Провести вихідне діагностування навчальних досягнень учнів випускних груп	листопад 2023р	заступник директора з НВР, викладачі	
38.	У відповідності з вимогами інструкцій, методичних рекомендацій скласти графік проведення ДКА та ПА	до 01.12.2023р	заступник директора з НВР	
39.	Забезпечити в училищі дотримання єдиного мовного режиму	протягом року	заступник директора з НВР	
40.	Скласти попереднє педагогічне навантаження викладачів на 2024-2025 навчальний рік	червень 2024р	заступник директора з НВР	
41.	Брати участь в плануванні та координаційній діяльності колегіальних та адміністративних органів, системі внутрішнього контролю, інформаційного забезпечення діяльності училища	постійно	заступник директора з НВР	
42.	Домогтися повного виконання навчальних планів та програм	протягом навчального року	заступник директора з НВР	

### 3. Професійно-практична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Підготувати наказ про призначення завідувачів майстернями;	до 01.09.2023р	заст. директора з НВР	
2	Провести пробні роботи та організувати повторення найбільш складних та важливих тем виробничого навчання, які вивчались під час дистанційної форми навчання в групах за професіями «Кравець», «Вишивальник»	до 01.09.2023р	заст. директора з НВР	
3	Скласти графіки проведення кваліфікаційних (пробних) робіт;	згідно навчального плану	заст. директора з НВР, майстри в/н	
4	Проаналізувати результати навчання за дистанційними технологіями та визначити теми для навчання в змішаному(дистанційному) форматі.	протягом року	зав. виробничими майстернями	
5	Скласти план роботи майстерень з кожної професії на 2023-2024 н.р та розробити план виробничої діяльності	Вересень 2023р	заст. директора з НВР, майстри в/н	
6	Скласти план- перелік навчально-виробничих робіт на I-II семестр, з урахуванням проходження виробничого навчання на підприємствах: -за професією «Кравець» (ТОВ «Г-Стиль»,ПП «Пшенична» ПП «Лера» м.Хмельницький); -за професією “Оформлювач вітрин, приміщень та будівель” ( ПП Дема); ГО «Стара	Вересень 2023р	заст. директора з НВР, майстри в/н	

	Волинь»; за професією «Кравець» (ПП «Лєра» м.Хмельницький)			
7	Підготувати вироби і взяти участь в обласних та Всеукраїнських виставках образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва	протягом року	заст. директора з НВР, майстри в/н	
8	Скласти графік контролю за перебігом виконання дипломних робіт	відповідно до робочих навчальних планів	керівники дипломних робіт	
9	Узгодити навчальні програми із замовниками кадрів з урахуванням їх вимог та потреб	серпень 2023р	заст. директора з НВР	
10	Укласти угоди з підприємствами про проходження виробничої практики учнями 1-2 курсів	до 01.11.2023р	заст. директора з НВР	
11	Підготувати учнів 1-2 курсів до проходження виробничої практики на підприємствах	відповідно до робочих навчальних планів	заст. директора з НВР, майстри в/н	
12	Продовжити роботу щодо пошуку замовлень для виконання плану виробничої діяльності з підприємствами, організаціями, приватними особами з урахуванням попиту сучасного ринку	протягом року	заст. директора з НВР, майстри в/н	
	Переглянути і доповнити комплексні контрольні завдання для модульного контролю та поетапної атестації	Вересень 2023р	методист, майстри в/н	
	З метою подальшого вдосконалення виробничого навчання особливу увагу приділяти: - взаємозв'язку уроків професійно-практичної та професійно-теоретичної підготовки; - комплексно - методичному забезпеченню з кожної професії згідно вимог	протягом року	заступник директора з НВР, методист, майстри в/н	



	<p>державних стандартів;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведенню уроків виробничого навчання з застосуванням сучасних методів, прийомів, форм, тощо (із використанням мультимедій);</li> <li>- виконанню навчально-виробничих завдань, які відповідають вимогам сучасного ринку праці;</li> <li>- контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти.</li> <li>- впровадження і навчання нових виробничих технологій</li> </ul>			
	Організувати процес виробничого навчання відповідно до вимог навчальних планів і програм передбачених державними стандартами	вересень 2023р	заст. директора з НВР, методист, майстри в/н	
	Продовжити роботу щодо розробки поурочних папок, наочних посібників, різноманітних дидактичних матеріалів з урахуванням новітніх технологій з професії «Оформлювач вітрин, приміщень та будівель», «Кравець», «Вишивальник»	протягом року	заст. директора з НВР, методист, майстри в/н	
	Здійснювати перевірку робочих місць здобувачів освіти на базах виробничої практики	згідно графіка	заст. директора з НВР, методист, майстри в/н	
	Організувати і провести конкурс фахової майстерності серед майстрів виробничого навчання та здобувачів освіти з професій, за якими здійснюється підготовка	згідно графіка	заст. директора з НВР, методист, майстри в/н	
	Взяти участь в обласних конкурсах фахової майстерності здобувачів освіти з робітничих професій	Згідно графіка НМЦПТО ПК	заст. директора з НВР, методист	

	Підготувати і здати в архів навчально-плануючу документацію, дипломні роботи за 2023-2024 н.р	До 01.07.2024р	заст. директора з НВР, майстри в/н	
	Організувати проведення уроків виробничого навчання з обміну досвідом	згідно графіка	заст. директора з НВР, майстри в/н	
	Рекламувати готову продукцію на сторінках сайту навчального закладу та в соціальних мережах Інтернет	протягом року	відповідальний за веб-сторінку	
	Проводити відкриті уроки виробничого навчання	згідно графіка	заст. директора з НВР, методист, майстри в/н	
	Відвідування та участь в ярмарках професій по районних центрах запланованих обласним центром зайнятості	згідно графіка	заст. директора з НВР, майстри в/н	
	Створити бази даних проходження учнями виробничої практики на підприємствах, в організаціях та установах	До 01.07.2024р	заст. директора з НВР	
	Здійснити моніторинг навчальних досягнень учнів випускних груп з виробничого навчання та виробничої практики за період навчання	До 01.07.2024р	заст. директора з НВР, методист	
	Створити базу даних працевлаштування випускників	До 01.07.2024р	заст. директора з НВР	

## 4. Виховна робота

№ з/п	Зміст діяльності	Терміни виконання	Відповідальний	Примітка
<b>Організаційна робота</b>				
1.	Проведення зборів здобувачів освіти з метою ознайомлення з традиціями училища, правилами внутрішнього розпорядку, режимом навчання та проживання в гуртожитку.	Вересень-жовтень	Заступник директора з НВР, майстри в/н, вихователь	
2.	Ознайомлення працівників з нормативно-правовими документами щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2023/2024 навчальному році	Вересень, протягом року	Заступник директора з НВР, методист, інженер з ОП	
3.	Виступ для педагогічних працівників “Медіаресурси для підготовки до виховних годин”	Вересень	Заступник директора з НВР	
4.	Вивчення контингенту здобувачів освіти, формування соціального паспорту закладу, баз даних здобувачів пільгових категорій.	Вересень-жовтень	Соціальний педагог	
5.	Проведення психологічного діагностування здобувачів освіти з метою виявлення їх потенціалу, лідерських та організаторських здібностей для ефективної роботи Ради учнівського самоврядування.	Протягом року	Заступник директора з НВР, соціальний педагог, практичний психолог	
6.	Організація роботи учнівського самоврядування, поновлення складу лідерів учнівського самоврядування. Провести наказом.	Вересень-жовтень	Заступник директора з НВР, вихователь	
7.	Здійснення психологічно-педагогічного аналізу контингенту здобувачів освіти з метою виявлення здобувачів з асоціальними проявами поведінки, при потребі сформувати базу даних учнів «групи ризику»	Вересень-грудень	Заступник директора з НВР, соціальний педагог, парктичний психолог	
8.	Оновлення Ради профілактики правопорушень. Провести наказом.	Вересень	Заступник директора з НВР	
9.	Розробка плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію насиллю/булінгу.	Вересень	Заступник з НВР, соціальний педагог, психолог	
10.	Поновлення роботи батьківського комітету. Провести наказом.	Вересень	Заступник директора з НВР	

11.	Проведення анкетування серед здобувачів освіти з метою виявлення їх нахилів та інтересів	Вересень	Майстри в/н , вихователь, практичний психолог	
12.	Організація роботи гуртків, спортивних секцій.	Вересень	Заступник директора з НВР, керівники гуртків	
13.	Розробка помісячних планів роботи, ведення журналів з виховної роботи.	Протягом року	Заступник директора з НВР, майстри в/н	
14.	Проведення загальних інформаційно-просвітницьких виховних годин у групах.	Кожної середи	Майстри в/н	
15.	Співпраця із працівниками медичних установ, представниками органів ювенальної превенції для проведення просвітницької та профілактичної роботи	Протягом року	Заступник директора з НВР, соціальний педагог, практичний психолог	
16.	Співпраця із службами зайнятості, роботодавцями з метою отримання допомоги у працевлаштування випускників	Протягом року	Заступник директора з НВР, соціальний педагог, практичний психолог	
17.	Співпраця з представниками органів місцевого самоврядування, громадських та міжнародних організацій з метою патріотичного, естетичного виховання молоді та поширення волонтерського руху	Протягом року	Заступник директора з НВР, соціальний педагог, практичний психолог	
18.	Відзначення пам'ятних дат і святкових подій. Розробка сценаріїв, підготовка учнів до проведення урочистостей та розважальних заходів	Протягом року	Заступник директора з НВР	
19.	Участь в обласних виставках, оглядах, конкурсах, спортивних змаганнях.	Протягом року	Адміністрація	
20.	Висвітлення проведених заходів на сторінці у Фейсбук, на сайті, на Ютуб-каналі закладу	Протягом року	Заступник директора з НВР, соціальний педагог	
21.	Поширення, розробка і поширення інформаційних буклетів, пам'яток тощо	Протягом року	Заступник директора з НВР	
<b>Громадянське виховання</b>				
1.	Лекція - практикум «Безпека в умовах воєнного стану».	Протягом вересня	Майстри в/н, вихователь	
2.	Бесіда на тему: «Будуємо майбутнє разом»	Жовтень	Практичний психолог	
3.	Година спілкування “Революція гідності” Перегляд документального фільму «Вогнехрещ»	Листопад	Майстри в/н	

4.	Провести бесіди зі здобувачами освіти: «Моя громадянська позиція»; «Твоє духовне відродження». Тиждень громадянського суспільства	Протягом року	Майстри в/н, вихователь, соціальний педагог, практичний психолог	
5.	Проводити бесіди з здобувачами освіти з метою популяризації волонтерської діяльності. Учасать у волонтерських акціях.	Протягом року	Майстри в/н, вихователь, соціальний педагог, практичний психолог	
6.	Демонстрація фільмів, роликів з метою зміни ставлення до різних соціальних проблем («Додому», «1944», «Ціна правди», «Заборонений», «Чужа молитва», «Захар Беркут», «Скарби української державності» тощо )	Протягом року	Заступник директора з НВР, лідери учнівського самоврядування	
7.	Проводити зустрічі здобувачів освіти та педагогічних працівників училища з учасниками бойових дій, ветеранами війни, учасниками бойових дій, військово-службовцями військових частин.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
8.	Ознайомити здобувачів освіти з історією народних свят і обрядів. Провести заходи: Свято Миколая, Андріївські вечорниці; конкурси: Рай розвився, Син Божий народився, Диво-писанка.	Грудень Квітень	Заступник директора з НВР, майстри в/н, вихователь	
9.	До Дня Соборності та Свободи України: – виховна година; – бібліотечний захід.	Січень	Заступник директора з НВР, бібліотекар, майстри в/н	
10.	До Міжнародного жіночого дня 8 Березня: бесіда: “Свято квітів чи Міжнародний день боротьби за права жінок?”	Березень	Заступник директора з НВР, бібліотекар	
11.	Відзначення Дня Чорнобильської трагедії. Провести виховні години: «26 квітня - День скорботи».	Квітень	Заступник директора з НВР, бібліотекар	
12.	Організувати тематичні екскурсії до музеїв, історичних пам'яток області	Березень-травень	Адміністрація	

**Військово-патріотичне та фізичне виховання**

1.	Провести в навчальних групах бесіди, виховні години: «Що значить бути патріотом?», «Славні сини та доньки України».	Протягом року	Вихователь, майстри в/н, бібліотекар	
2.	Догляд, упорядкування закріплених пам'ятників.	Протягом року	Адміністрація, волонтерський загін	
3.	ДІЙСТВО до Дня Українського Козацтва, Дня Захисників та захисниць України.	Жовтень	Заступник директора з НВР, викладач фізичної культури	
4.	Провести вечір-реквієм. Акція «Запали свічку»	Листопад	Бібліотекар, вихователь	
5.	Провести акцію до дня Збройних сил України "Джерело світла та тепла"	Грудень	Викл. фіз. вих.	
6.	Провести вечір-пам'яті до річниці виведення військ із Афганістану: «Афганістан – моя кривава рана»	Лютий	Вихователь, бібліотекар	
7.	День пам'яті Кіборгів. Вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні	Січень-Лютий	Бібліотекар, вихователь	
8.	Провести заходи до Дня Соборності України. Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту. Виховна година з нагоди вшанування пам'яті героїв Крут.	Січень	Заступник директора з НВР	
9.	Провести конкурс патріотичної пісні серед здобувачів освіти та працівників училища	Березень	Керівник вокального гуртка	

### Моральне виховання

1.	Провести анкетування здобувачів освіти "Твої моральні якості".	Вересень	Майстри в/н	
2.	Провести виховні години: «Моральний ідеал людини, його роль в житті молоді», «Утверджуй у собі людину», «Про зовнішність, мову та духовну культуру», «Про шкідливість вживання алкоголю, тютюнопаління та наркотичних речовин», «СНІД – чума ХХІ століття», «Гідність – усвідомлення людиною високих моральних якостей»	Протягом року	Майстри в/н	
3.	Прочитати лекцію для здобувачів освіти: «Вплив наркотичних засобів на життя та здоров'я молоді».	Жовтень	Мед. працівник	
4.	Виступ «Кохання в інтернеті або як безпечно знайомитись онлайн»	Листопад	Соціальний педагог	

5.	Зустріч з лікарями Грицівської райлікарні з теми: «Статеве життя молоді».	Листопад	Медичний працівник	
6.	Проведення акції «16 днів проти насилля».	Листопад-грудень	Заступник директора з НВР, соц. педагог, практичний психолог	
7.	Провести бібліотечний вечір "Духовна краса людини".	Грудень	бібліотекар	
8.	Тренінгові заняття з учнями з розвитку м'яких навичок. Практикум "Мякі навички"	Лютий	Практичний психолог, соціальний педагог	
9.	Індивідуальні бесіди про сімейні цінності	Протягом року	Заступник з НВР, соціальний педагог	

### Превентивне виховання

1.	Година спілкування «Всеукраїнський урок з ментального здоров'я»	1 вересня	Заступник з НВР, практичний психолог, соціальний педагог	
2.	Зустріч здобувачів освіти училища з представниками правоохоронних органів.	Жовтень, травень	Заступник з НВР, соціальний педагог	
3.	Лекція "Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні"	Вересень-жовтень	Соціальний педагог	
4.	Семінар з елементами тренінгу "Самодопомога в стресовій ситуації"	Жовтень	Практичний психолог, соціальний педагог	
5.	Освітній електронний курс "Вирішую конфлікти та будує мир навколо себе"	Листопад-грудень	Соціальний педагог	
6.	Тренінг «Права людини як найвища суспільна цінність. Право на захист»	Грудень	Соціальний педагог	
7.	Профілактичний семінар «Живи вільно»; перегляд відеофільму «Життя на продаж» (або «Обізнані захищені») + Онлайн-квест з безпечного працевлаштування	Січень, травень	Практичний психолог, соціальний педагог	
8.	Виступ "Правила безпеки в інтернеті у воєнний час"	Лютий	Соціальний педагог	
9.	Організація перегляду відеоматеріалу на правову тематику.	Протягом року	Вихователь, викладач правових дисциплін	
10.	Навчання технік для стабілізації та напрацювання механізму стресостійкості, з програми «ДІТИ ТА ВІЙНА НАВЧАННЯ ТЕХНІК ЗЦІЛЕННЯ»	Протягом року	Практичний психолог	
11.	Організація змістовного дозвілля під час канікул.	Січень, липень-серпень	Адміністрація	

12.	Контроль учнів, схильних до правопорушень, аналіз протиправної поведінки.	Постійно	Соціальний педагог, практичний психолог	
<b>Художньо-естетичне виховання</b>				
1.	Участь в обласних масових заходах, запланованих Департаментом освіти і науки, навчально-методичним центром, центром естетичного виховання учнівської молоді.	Згідно графіка	Адміністрація	
2.	Анкетування учнів з метою виявлення уподобань, інтересів, смаків.	Вересень	Вихователь, майстри в/н	
3.	Укомплектування вокального гуртка .	Вересень	Керівник вокального гуртка	
5.	Підготовка й проведення святкової лінійки до Дня працівника освіти.	Жовтень	Заступник директора з НВР, керівник вокального гуртка	
6.	Участь в огляді-конкурсі колективів художньої самодіяльності ЗП(ПТ)О.	Згідно графіка	Керівник вокального гуртка, заступник директора з НВР	
7.	Конкурс на кращу пасхальну писанку, дряпанку, мальованку.	Березень-Квітень	Адміністрація, майстри в/н	
8.	Конкурс плакатів “Молодіжні ініціативи в період повномасштабної війни”.	Квітень	Заступник директора з НВР	
9.	Захід до Дня матері “Рідна матінко моя”.	Травень	Вихователь, майстри в/н, керівник вокального гуртка	
11.	Акція до Дня спонтанного прояву доброти	Лютий	Практичний психолог	
12.	Випускний вечір	Січень, червень	Заступник з НВР, керівник вокального гуртка	
13.	Виставка кращих робіт.	Червень	Заступник директора з НВР	
<b>Трудове виховання</b>				
1.	Закріплення ділянок території закладу за групами для систематичного прибирання.	Вересень	Адміністрація	
2.	Виготовлення продукції в майстернях училища.	Протягом року	Майстри в/н	
3.	Організація чергування в кабінетах, майстернях, поверхах, секціях, кімнатах.	Протягом року	Вихователь, зав. кабінетами, майстернями	



4.	Проведення циклу бесід та виховних годин: «Праця – основа життя людини», «Гордість за обрану професію», «Трудові права неповнолітніх», «Проблеми ринкової економіки під час воєнного стану»	Протягом року	Вихователь, майстри в/н	
<b>Екологічне виховання</b>				
1.	Закріплення територій озеленення за групами навчального закладу.	Вересень	Адміністрація	
2.	Участь у Всесвітньому дні прибирання.	Вересень	Заступник директора з НВР	
3.	Проведення бібліотечного уроку: «Земля і Ми».	Квітень	Бібліотекар	
4.	До Дня Чорнобильської катастрофи вечір пам'яті "Чорнобиль – це біль України".	Квітень	Вихователь	
5.	Конкурс малюнків на екологічну тему від ХДЦЕВУМ. Участь в екологічних проєктах.	Протягом року	Майстри в/н, викладач Екології	
6.	Цикл бесід та виховних годин: «Необхідність в раціональному використанні природних ресурсів», «Зелені скарби Поділля», «Екологічна культура і її значення в житті людини».	Протягом року	Вихователь, майстри в/н	
<b>Індивідуальна робота зі здобувачами освіти</b>				
7.	Вивчення індивідуальних особливостей здобувачів освіти (анкетування, спостереження, робота з особовими справами).	Вересень	Майстри в/н, вихователь	
8.	Систематичний контроль відвідування	Протягом року	Адміністрація	
9.	Індивідуальна робота зі здобувачами освіти, схильних до правопорушень.	Протягом року	Рада профілактики	
10.	Соціальне оточення здобувачів освіти, мікроклімат проживання в гуртожитку, в сім'ях.	Протягом року	Соціальний. педагог, вихователь, майстри в/н	
11.	Соціально-психологічний супровід здобувачів освіти пільгових категорій	Протягом року	Соц.іальний педагог	
<b>Робота з батьками</b>				
1.	Година спілкування «Всеукраїнський урок з ментального здоров'я»	1 вересня	Заступник з НВР, практичний психолог, соціальний педагог	

2.	Поновлення складу батьківського комітету в училищі. Затвердити наказом.	Жовтень	Заступник директора з НВР	
3.	Повідомлення про поведінку та результати навчання здобувачів освіти.	Протягом року	Адміністрація	
4.	Поширення, розробка і поширення інформаційних буклетів, пам'яток тощо	Протягом року	Соціальний педагог	
5.	Постійний контроль над сім'ями учнів, схильних до правопорушень.	Протягом року	Соціальний педагог, вихователь, майстри в/н	
6.	Робота психологічної служби (консультації) для батьків.	Протягом року	Соціальний педагог	
7.	Консультаційна робота з питань працевлаштування учнів-випускників.	Протягом року	Адміністрація	
8.	Виступ "Безпека в інтернеті", "Як підтримати дитину під час війни", "Торгівля людьми. Небезпечні знайомства"	На батьківських зборах	Практичний психолог, соціальний педагог	
9.	Тренінг «Протидія та реагування на випадки насильства над дітьми»	На батьківських зборах	Практичний психолог, соціальний педагог	

### Робота в гуртожитку

1.	Організація учнівського самоврядування: створення Ради гуртожитку.	Вересень	Заступник директора з НВР вихователь, соціальний педагог	
2.	Формування органів самоврядування на поверхах.	Вересень	Вихователь	
3.	Систематичне проведення санітарних годин та санітарних днів.	Протягом року, кожна середа	Вихователь	
4.	Популяризація здорового способу життя	Постійно	Вихователь	
5.	Конкурс на кращу кімнату, секцію	Один раз на семестр	Заступник директора з НВР, вихователь	
6.	Контроль за самопідготовкою здобувачів освіти до занять.	Постійно	Заступник директора з НВР, вихователь	
7.	Проведення інструктажів з протипожежної безпеки, електробезпеки та з ОП.	Згідно плану	Інженер з ОП, вихователь	
8.	Ведення журналів спостережень.	Протягом року	Вихователь	
9.	Проведення систематичних рейдів-перевірок санітарного стану та житлово-побутових умов проживання здобувачів освіти.	Один раз в місяць	Мед. працівник, адміністрація	

## 5. Фізична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Підготувати спортивну базу до нового навчального року	до 01.09.2023	Викладач фізичного виховання	
2.	Підвести підсумки роботи за 2022-2023 н.р. та скоригувати роботу на 2023-2024 н.р.	до 10.09.2023	Викладач фізичного виховання	
3.	Виявити найбільш здатних здобувачів освіти на громадські посади фізоргів груп	До 01.10.2023	Викладач фізичного виховання	
4.	Провести семінари з фізоргами груп	один раз у квартал	Викладач фізичного виховання	
5.	Підготувати та провести змагання з: Мініфутболу Волейболу Настільного тенісу Баскетболу Шашок Шахів	Вересень Жовтень Листопад Грудень Лютий Березень	Викладач фізичного виховання	
6.	Провести «День здоров'я»	жовтень	Викладач фізичного виховання	
7.	Провести військово – спортивне св'ято «Козацькому роду нема переводу»	жовтень	Викладач фізичного виховання	
8.	Провести фестиваль ранкової зарядки «Рух заради здоров'я»	Протягом року	Викладач фізичного виховання	
9.	Взяти участь у фестивалі-конкурсі «Молодь обирає здоров'я»	березень	Викладач фізичного виховання	
10.	Провести декаду з фізичної культури	жовтень	Викладач фізичного виховання	
11.	Провести спортивне свято до Дня Збройних сил України	грудень	Викладач фізичного виховання	
12.	Провести конкурс малюнків «Спорт - це сила та здоров'я»	квітень	Викладач фізичного виховання	

## 6. Методична робота

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<b>I. Організаційно-методичне забезпечення програми розвитку училища</b>				
1	Забезпечити диференційований підхід під час проведення методичної роботи з педагогами відповідно до їхніх реальних можливостей і виявлення проблем на основі попередньо здійсненої діагностики педагогічних умінь.	Вересень	Методист	
2	Надати необхідну підтримку для здійснення самоосвітньої діяльності	Вересень-жовтень	Методист, голови МК	
3	Продовжити роботу колективу над єдиною методичною проблемою: «Розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти рівня їх соціалізації та адаптації до життя шляхом удосконалення освітнього процесу на інноваційній основі».	Протягом року	Заст. дир з НВР, методист, голова МК, керівник творчої групи	
4	Організувати систематичну роботу педагогічної ради згідно плану	Вересень-жовтень	Заст. дир з НВР	
5	Організувати роботу методичної комісії над проблемою: «Формування конкурентно спроможної особистості засобами інноваційних технологій».	Вересень	Голова МК	
6	Визначити зміст роботи методичного кабінету, школи професійної майстерності, семінарів, майстер - класів	Вересень-жовтень	Методист, голова МК, керівник школи	
7	Надавати допомогу в організації роботи методичної комісії відповідно до нормативних документів.	Протягом року	Методист	
8	Поповнювати «Мій методичний padlet» новою інформацією згідно рубрик	Протягом року	Методист	

9	Провести педагогічне читання у вигляді аукціону педагогічних ідей з теми: «Інформаційно-комунікативні технології - як сучасний засіб навчання в освіті».	Січень	Методист, голова МК	
10	Доповнити фонд методичного кабінету за такими розділами: - На допомогу майстру в/н - Передовий досвід роботи; - Технології навчання і виховання. - На допомогу в самоосвіті .	Протягом року	методист	
11	Доповнити електронну базу даних застосування педагогами електронних засобів навчання	Вересень - жовтень	Голова МК педагоги	
12	Організувати взаємовідвідування уроків з метою вивчення конкретних досягнень в роботі над проблемою	Протягом року	Педагоги	
13	Скласти графік взаємо відвідування уроків.	Вересень	Методист	
14	Скласти план курсового підвищення кваліфікації ІПП	Грудень	Методист	
15	Скласти план стажування майстрів в/н та викладачів спец. дисциплін.	Грудень	Методист	
16	Скласти графік проведення предметних тижнів, відкритих уроків, майстер-класів.	Жовтень	Голова МК	
17	Доповнити електронну картотеку методиста( систематизувати матеріали блогу методиста	Протягом року	Методист	
18	Організувати роботу інструктивно-методичних нарад	Згідно плану	Директор , заст.дир з НВР, методист	
19	Організувати роботу семінарів згідно плану.	Згідно плану	Заст.дир з НВР, голова МК	
20	Організувати роботу творчої групи з теми: « Впровадження інноваційних технологій, нетрадиційних форм та методів роботи у формуванні ключових компетентностей здобувачів освіти».	Жовтень	Керівник творчої групи	
21	Видати наказ про організацію	До	Методист	

	методичної роботи на 2023 -2024 н.р.	05.09.2023		
22	Організувати та провести педагогічну раду з теми: «Впровадження інноваційних технологій навчання і виховання під час проведення уроків та позаурочних заходів»	листопад	Директор Заст. дир з НВР	
23	Провести моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, виявлення рівня їх розвитку за результатами зрізів знань та діагностики Провести аналіз напрацьованого практичного досвіду	Жовтень- листопад 2023р. Травень 2024р. Червень 2024р	Заст. дир з НВР викладачі, майстри в/н  заст. дир з НВР	
24	Організація дієвої самоосвітньої роботи педагогів із визначеної науково-методичної проблеми	Протягом року	Методист	
25	Організувати та провести психолого-педагогічний семінар з теми: «Роль національно-патріотичного виховання в становленні гармонійної особистості»	Лютий	Заст.дир з НВР, практичний психолог вихователь	
<b>2. Реалізація нових підходів щодо визначення змісту професійної ( професійно – технічної) освіти.</b>				
1.	Взяти участь у вебінарах проведених методистами НМЦПТОПК у Хмельницькій області з тем: - Організація професійної підготовки робітничих кадрів у 2023/2024 навчальному році. - Особливості діяльності методичної служби системи професійної освіти області у 2023/2024 н.р. - Командна робота як складова успіху ЗПО (з досвіду роботи ДПТНЗ «Красилівський професійний ліцей»)	Вересень         Листопад	Директор, заст..дир з НВР  Методист  Директори, Заст.дир з НВР	
2.	Провести засідання круглого столу з теми: «Засоби підвищення ефективності спілкування в	Грудень	Соціальний педагог, педагоги	

	системі «педагог-здобувач освіти»			
3.	Організувати проведення методичних конкурсів: - «Портфоліо педагога»; - на краще комплексно-методичне забезпечення кабінетів; - публікацій з предмета.	Листопад  Січень  Березень	Методист, голова МК, викладачі, майстри в/н	
4.	Організувати і провести конкурс фахової майстерності серед здобувачів освіти усіх професій.	Згідно графіка проведення тижнів	Заст.дир з НВР, голова МК майстри в/н	
5.	Провести педагогічну виставку : «Методичні знахідки педагогів»	січень	Педагоги	
6.	Прийняти участь у обласних та всеукраїнських вебінарах, онлайн курсах	Згідно плану	Педагоги	
7.	Прийняти участь в обласних заходах організованих центром естетичного виховання учнівської молоді	Згідно плану	Заст. з виховної роботи. викладачі, майстри в/н	
8.	Забезпечити участь педагогічних працівників у роботі обласних семінарів – практикумів, шкіл передового досвіду, конференціях, вебінарах	Згідно плану	Педагогічні працівники	
9.	Розробити тематику групових консультацій для викладачів та майстрів виробничого навчання.	Жовтень	Методист	
10.	Підготувати та провести звіт щодо виконання індивідуальної методичної роботи	Червень	Педагогічні працівники	
11	Проводити контроль за впровадженням інноваційних форм та методів проведення уроків теоретичного та виробничого навчання	Постійно	Заст.дир з НВР	
12.	Провести декаду педагогічної творчості «Сучасно. Творчо. Компетентно.»	Травень	Заст.дир з НВР, методист, педагоги	
13.	Підготувати та провести семінар-практикум: «Вебінар зручний спосіб навчання за допомогою Інтернету.»	Листопад	Лікнарович О.В. Харченко Б.В.	

14.	Підготувати і провести семінар з теми: «Моделювання сучасного уроку»	квітень	методист	
15.	Організувати і провести круглий стіл: «Майстри педагогічної справи презентують»	Березень	Керівник творчої групи, педагоги	
16.	Провести відкрите засідання методичної комісії з питань впровадження сучасних технологій навчання	Лютий	Голова МК	
17.	Провести засідання школи педагогічної майстерності: «На порядку денному - талант»	червень	Керівник школи	
18.	Прийняти участь у П'ятнадцятій міжнародній виставці «Інноватика в сучасній освіті – 2023»	Жовтень	Адміністрація	
<b>3. Інформаційне забезпечення педагогічних працівників.</b>				
1	Організувати і провести обмін досвідом з питань поповнення електронного порт фоліо педагога	Жовтень	Методист Педагоги	
2	Забезпечити проведення днів інформації.	Протягом року	бібліотекар	
3	Накопичувати і систематизувати матеріали, навчально-методичну літературу з питань навчально-виховного процесу.	Протягом року	Методист бібліотекар	
4	Організувати і провести огляд новинок літератури з питання самоосвіти педагогів та впровадження електронних освітніх ресурсів	Жовтень – травень	Методист, бібліотекар	
5	Організувати звіти з показом фотоматеріалів, про самоосвітню роботу педагогів з підвищення кваліфікації та опанування новітніми онлайн технологіями.	Червень	Члени творчої групи	
6	Поновити картотеку адрес та досвіду роботи по впровадженні інноваційних технологій.	Протягом року	Методист	
7	Організувати випуск Інформаційних бюлетенів .	Протягом року	Методист Голови МК	
8	Проводити роботу по розміщенні інформації та оновлення училищного сайту, сторінки у	Постійно	Відповідальний за роботу сайту	



	www.facebook.com/vhpu19			
9	Популяризувати кращий досвід роботи через методичний бюлетень, буклети, публікації, оформлення інформації та її розміщення на сайті навчального закладу.	Протягом року	Методист , керівник творчої групи, відповідальний за сайт.	
10	Оформити методичну збірку «Наш бренд – майстерність і талант»	Протягом року.	Заст. дир з НВР	
<b>4. Підвищення компетентності педагогічних працівників</b>				
1.	Організувати роботу школи педагогічної майстерності.	Згідно плану	Керівник школи	
2.	Забезпечити організацію та проведення засідань методичної комісії (згідно плану)	Щомісяця	Голови МК	
3.	Організувати взаємовідвідування уроків .	Згідно графіка	Педагоги	
4.	Організувати проведення відкритих уроків з подальшим обговоренням	Згідно графіка	Педагоги	
5.	Забезпечити проведення індивідуальних адресних консультацій з викладачами, майстрами в/н, вихователям.	Протягом року	Методист	
6.	Організувати проведення семінарів – практикумів.	Згідно плану	Відповідальні особи	
7.	Організувати та провести конкурс на кращий електронний ресурс педагога	Березень	Методист Викладачі, майстри в/н	
8.	Оновити методичний куточок "Сучасному уроку – інноваційні технології"	Лютий	Методист, голова МК	
9.	Підготувати та провести педагогічний лекторій з тем: - вплив професійної компетентності педагогів на розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти ; - індивідуальна траєкторія розвитку обдарованого здобувача освіти.	Грудень  Лютий	Методист  Фурман Н.В.	

10.	Проводити співбесіди з педагогічними працівниками з питань удосконалення стилю, форм та методів роботи	Постійно	Методист	
11.	Провести заняття школи педагогічної майстерності "Портрет творчого викладача" (знайомство з методичними знахідками викладача Фурман Н.В.)	Травень	Керівник школи	
12.	Підготувати виступ на засідання педагогічної ради з теми: «Аналіз рівня підвищення професійної компетентності, педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів як результат роботи над науково – методичною проблемою»	червень	Методист	
13.	Прийняти участь у вебінарах організованих методистами НМЦПТОПК у Хмельницькій області з тем: -Оновлення змісту підготовки кваліфікованих робітників професій швейного виробництва -Майстер-клас як інструмент формування професійних компетентностей при підготовці кваліфікованих робітників художнього профілю	Жовтень  листопад	Педагогічні працівники професій швейного виробництва  Педагогічні працівники професій художнього профілю	
14.	Прийняти участь XI Міжнародні науково-практичній конференції «Професійне становлення особистості: проблеми і перспективи» на базі Хмельницького національного університету	Листопад	Педагогічні працівники	
<b>5. Експериментально - дослідницька робота</b>				
1	Підготовка і проведення тематичних педагогічних читань з теми: «Інформаційно-комунікаційні технології-як сучасний засіб навчання в освіті»	Січень	Методист педагога	

2.	Розпочати роботу над створенням електронного навчального посібника з предмету: «Виготовлення дитячого одягу»	Протягом року	Викладач Скрипак Т.М.	
3.	Продовжити роботу над дослідженням: «Створення колекції одягу оздобленої вишивкою».	Протягом року	Викладач Майстер в/н	
4.	Завершити розробку збірника майстер-класів по виготовленню різних елементів декору з професії «Оформлювач вітрин, приміщень та будівель»	Протягом року	Ковтонюк І.П. Шевчук В.І.	
5.	Завершити роботу по створенню опорно-довідкового збірника з предмету: «Композиція»	Протягом року	Викладач Фурман Н.В.	
6.	Продовжити роботу над створенням інструктивно-методичного посібника «Використання інформаційно-комунікативних технологій на уроках професійної підготовки»	Протягом року	Викладач Скрипак Т.М.	
7.	Продовжити роботу над розробкою збірника проектної діяльності навчального закладу.	Протягом року	Заст. дир. з НВР Слаба І.П.	
8.	Підготовка статей до науково-методичного вісника «Професійна освіта» за напрямами діяльності	Протягом року	Педагогічні працівники	
<b>6. Атестаційна робота.</b>				
1	Організувати роботу атестаційної комісії для проведення чергової атестації педагогів	Вересень жовтень	Голова атестаційної комісії	
2.	Прийняти участь у вебінарі з теми: «Дотримання нормативних вимог при організації та проведенні атестації педагогічних працівників ЗПО»	Жовтень	Методист	
3.	Вивчення результатів роботи педагогів які атестуються	Листопад березень	Члени атест.комісії	
4.	Розпочати роботу по оформленні матеріалів педагогів для проведення атестації	Березень квітень	Секретар атестаційної комісії	
5.	Поповнити інформаційну базу атестаційних портфоліо пед. працівників, які атестуються	травень	Секретар атест.комісії, педагоги	

## 7. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітки про виконання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Скласти графік контролю за освітнім процесом на 2023–2024 навчальний рік	вересень 2023р	заст. директора з НВР	
2	Провести аналіз виконання навчальних планів і програм	протягом навч.року	заст. директора з НВР	
3	Вести контроль за станом підготовки кваліфікованих робітників з професій: ❖ Кравець; ❖ Вишивальник; ❖ Офрмлювач вітрин, приміщень та будівель	протягом навчального року	Директор,	
4	Перевірити узгодженість та скорегованість планування всіх структурних підрозділів відповідно до рекомендацій МОНУ, НМЦ ПТО ПК у Хмельницькій області	Вересень 2023р	Директор, заступник директора з НВР, методист	
5	Вести контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку	протягом навчального року	керівники структурних підрозділів	
6	Затвердити навчально - плануючу документацію на навчальний рік	до 01.09.2023р	Директор, заступник директора з НВР, методист	
7	Створити комісію та провести атестацію навчальних кабінетів та лабораторій	серпень, вересень	заступник директора з НВР, методист	
8	Контролювати формат організації освітнього процесу відповідно до військового стану в регіоні	протягом року	заступник директора з НВР, методист	

9	Вести контроль за роботою бібліотеки, станом оформлення документації	протягом року	заступник директора з НВР, методист	
10	Перевірити виконання вимог навчальних програм, проведення контрольних, лабораторних і практичних робіт	протягом року	заступник директора з НВР, методист	
11	Проаналізувати якість обліку навчальних досягнень здобувачів освіти з теоретичного та виробничого навчання	грудень червень	заст.директора з НВР, методист	
12	Систематично проводити аналіз стану дисципліни та культури поведінки здобувачів освіти. Результати контролю обговорювати на нарадах при директорові	протягом навчального року	заст.директора з НВихР	
13	З метою виявлення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти провести директорські контрольні роботи	I, II семестр 2023-2024 н.р.	заст. директора з НВР, методист	
14	Проводити аналіз перегляду тематичних робіт здобувачів освіти	Згідно графіка	Заступник директора з НВР методист	
15	Вести контроль за станом ведення навчально – плануючої та звітної документації	протягом року	Директор, заступник директора з НВР, методист	
16	Аналізувати виховну роботу та якість роботи вихователя, майстрів виробничого навчання	згідно графіка	Директор, заступник директора з НВР, методист	
17	Вивчення системи роботи педагогів, що готуються до атестації	жовтень-березень	Директор, заступник директора з НВР, методист	

18	Вести контроль за організацією роботи кабінетів, гуртків, спортивних секцій	протягом навч.року	Директор, заступник директора з НВР, методист	
19	Зробити порівняльний аналіз навчальних досягнень здобувачів освіти за рік та державною кваліфікаційною атестацією	червень	заступник директора з НВР	
20	Перевірити організацію дозвілля здобувачів освіти, що проживають в гуртожитку, в тому числі дітей-сиріт, та дітей позбавлених батьківського піклування	протягом навчального року	соц .педагог дирекція, майстри в/н	
21	Контроль за роботою методичних комісій з підготовки здобувачів освіти до участі у фахових конкурсах	грудень - лютий	методист	
22	Контролювати підготовку та проходження виробничої практики на підприємствах-замовниках кадрів	Згідно навчальних планів	заступник директора з НВР, майстри в/н	
23	Контролювати та аналізувати працевлаштування випускників	липень - вересень	заступник директора з НВР, майстри в/н	
24	Контролювати роботу гуртків, результати контролю періодично заслуховувати на засіданнях педагогічних та виробничих нарад	протягом навч.року	заступник директора з ВР	
25	За результатами внутрішнього контролю видавати накази	протягом навч.року	директор	

26	Вести контроль за роботою методичних комісій, оформлення плануючої та звітної документації	протягом навчального року	методист	
27	Перевірити стан втілення інноваційних технологій в процесі змішаного навчання	протягом навчального року	Директор, заступник директора з НВР, методист	
28	Слідкувати за станом охорони праці при організації освітнього процесу та під час проходження виробничої практики	протягом навчального року	заступник директора з НВР, методист	
29	Результати контролю виносити на розгляд педрад, нарад при директорові	протягом навчального року	директор	
30	Контролювати стан роботи педагогів над підвищенням професійної компетентності (самоосвіта)	протягом навчального року	заступник директора з НВР, методист	
31	Здійснювати контроль за проведенням консультацій з навчальних предметів.	згідно графіка	заступник директора з НВР	
32	Здійснювати контроль за якістю матеріалів, які використовуються для дистанційного навчання педагогами	протягом навчального року	заступник директора з НВР	
33	Здійснювати контроль за станом викладання предметів, показник якості знань з яких, за підсумками 2022-2023 навчального року найнижчий	протягом навчального року	заступник директора з НВР	

## 8. Охорона праці

<i>№ п/п</i>	<i>Найменування заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
<b>1</b>	Провести вступні інструктажі з новим контингентом здобувачів освіти та працівників училища	До 01.09.23	Інженер з охорони праці	
<b>2</b>	Наказом по училищу призначити відповідальних за ОП, протипожежний режим та економію електроенергії в структурних підрозділах навчального закладу	До 05.09.23	Інженер з охорони праці	
<b>3</b>	Створити комісію для розгляду нещасних випадків	До 05.09.23	Інженер з охорони праці	
<b>4</b>	Створити комісію адміністративно-громадського контролю	До 05.09.23	Інженер з охорони праці	
<b>5</b>	Створити комісію для проведення навчання з питань ОП, електробезпеки, ПБ, безпеки життєдіяльності і атестацію працівників закладу	До 05.09.23	Інженер з охорони праці	
<b>6</b>	Наказом по училищу затвердити відповідальних осіб за ОП, протипожежний режим в усіх приміщеннях та будівлях закладу	До 05.09.23	Інженер з охорони праці	
<b>7</b>	Відповідальними за техніку безпеки і дотримання протипожежного режиму в навчальному закладі на кожен день тижня призначити керівників підрозділів	До 05.09.23	Інженер з охорони праці	
<b>8</b>	Призначити відповідальну особу за протипожежний стан кладу на 2023-2024 н.р.	До 05.09.23	Інженер з охорони праці	
<b>9</b>	Призначити відповідальну особу за економію паливно-енергетичних ресурсів	До 05.09.23	Інженер з охорони праці	
<b>10</b>	Призначити постійно-діючу комісію з перевірки знань ПТЕЕ і ПБЕЕ споживача	До 03.09.23	Інженер з охорони праці	



11	Створити ДПД	До 03.09.23	Інженер з охорони праці	
12	Провести навчання і реєстрацію інструктажів на першу кваліфікаційну групу допуску з електробезпеки із здобувачами освіти та працівниками закладу	До 09.09.23	Відповідальний за електробезпеку	
13	Провести первинні, повторні інструктажі з питань ОП і протипожежної безпеки із здобувачами освіти перехідних груп і працівниками закладу	До 09.09.23	Інженер з охорони праці майстри виробничого навчання,	
14	Провести профілактичні медичні огляди здобувачів освіти та працівників закладу	До кінця вересня 2023р	Мед. працівник	
15	Організувати навчання керівного складу закладу на курсах ЦО	До кінця 2024р.	Адміністрація	
16	Провести навчання і реєстрацію протиаварійних та протипожежних тренувань електротехнічного персоналу (сторожі і чергові гуртожитку)	Жовтень 2023р.	Інженер з охорони праці	
17	Проводити технічні огляди всього електрообладнання, механізмів, електроінструментів, пристосувань, які використовуються в процесі виробничого навчання здобувачами освіти та працівниками закладу	Постійно	Відповідальний з електробезпеку	
18	Поновити застережні знаки, символіку, написи небезпечних зон, приміщень і будівель навчального закладу	Протягом вересня-жовтня 2023р.	Інженер з охорони праці	
19	Провести навчання з ОП і безпеки життєдіяльності працівників училища з подальшою перевіркою знань у вигляді електронного тестування	До 10.01.24	Інженер з охорони праці	

21	Видавати приписи за наслідками не дотримання вимог з ОП, ПБ, безпеки життєдіяльності працівниками та здобувачами освіти з подальшим виконанням заходів щодо їх усунення	Постійно	Інженер з охорони праці	
22	Проводити оглядово перевірку стану вогнегасників	Листопад 2023 року	Інженер з охорони праці	
23	Завершити ремонтні роботи найпростішого укриття (підвальне приміщення гуртожитку)	Серпень 2023р	Інженер з охорони праці, начальник штабу ЦО	
24	Виконувати заходи згідно приписів і надавати необхідну інформацію контролюючим органам	Постійно	Інженер з охорони праці	
25	Підготувати план заходів до Дня охорони праці в рамках Всесвітнього Дня охорони праці	До 10.04.2024р	Інженер з охорони праці, майстри в/н	
26	Підвести підсумки за результатами виконання заходів: конкурси, виставки, тематичні вечори, реферати в цілому по навчальному закладі	До 28.04.2024р	Члени орг. комітету	
26	Провести предметний «Тиждень охорони праці»	До 28.04.2024р	Викладач охорони праці	
27	Провести училищну олімпіаду з ОП серед учасників освітнього процесу	До 28.04.2024р	Викладач охорони праці	
28	Прийняти участь у щорічній обласній олімпіаді з предмету «Охорона праці»	Згідно графіка	Викладач охорони праці	
27	Вказувати на порушення вимог з ОП, протипожежного режиму та інше посадовим особам і працівникам закладу в письмовій формі і вести контроль за виконанням	Постійно	Інженер з охорони праці	
28	Подавати на розгляд керівництва дієві заходи по виявлених недоліках в роботі структурних підрозділів	Постійно	Інженер з охорони праці	

<b>29</b>	Проводити перевірку та надавати консультації щодо ведення нормативних документів і дотримання їх вимог посадовим особам та керівникам навчального закладу	Постійно	Інженер з охорони праці	
<b>30</b>	Вести контроль за періодичністю проходження медичних оглядів учнями і працівниками закладу	Постійно	Інженер з охорони праці	
<b>31</b>	Подати дієві заходи дотримання вимог нормативних документів з охорони праці і протипожежного режиму до включення в план колективного договору для їх виконання на 2023-2024 навчальний рік	Постійно	Інженер з охорони праці	
<b>32</b>	Проводити практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації мешканців гуртожитку	Протягом року	Інженер з охорони праці	
<b>33</b>	Обладнати будівлі навчального закладу блискавкозахистом та АПС згідно приписів ГУ ДСНС	Протягом року	Адміністрація	
<b>34</b>	Усунення прошень згідно припису інспекції Шепетівського районного сектору ГУ ДСНС у Хмельницькій області	Протягом року	Інженер з охорони праці	
<b>35</b>	Виконати усі заплановані роботи для підготовки закладу до нового навчального року	До 31.08.2023	Пом. по господ., Інженер з ОП	
<b>36</b>	Підготувати необхідну документацію для підписання Акту готовності до нового 2022-2023 навчального року	До 31.08.2023	Пом. по господ., Інженер з ОП	
<b>37</b>	Отримати документацію про перевірку перехідних опорів контактного з'єднання, опорів ізоляції електрообладнання, силової, освітлювальної провідок та вимірювання струмів	До 31.08.2023	Інженер з охорони праці, відповідальний за електробезпеку	
<b>38</b>	Поновити інструкції з ОП, ПБ та БЖД для здобувачів освіти та працівників закладу згідно терму дії	Листопад 2023р		

## 9. Удосконалення навчально-матеріальної бази

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітки про виконання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Придбати комп'ютерну та множильну техніку для виробничих майстерень та кабінетів	Протягом навчального року	адміністрація	
2.	Придбати професійні парові праски та манекени (за рахунок власних надходжень)	Протягом навчального року	адміністрація	
3.	Придбати спецмашину для обробки низу швейних виробів	Квітень 2024р	адміністрація	
4.	Придбати лобзикові станки, компресор, обладнання для скрапбукінгу (за рахунок власних надходжень та соціальних партнерів)	Протягом навчального року	адміністрація	
5.	Придбати тканину для оздоблення виробів ручною та машинною вишивкою, пошиття постільних комплектів, тощо	січень 2024р	адміністрація	
6.	Придбати пиломатеріал (дерево, фанера, МДФ)	Протягом навчального року	адміністрація	
7.	Доукомплектувати робочі місця учнів у виробничій майстерні художньої обробки дерева електрофікованим столярним інструментом	Протягом навчального року	майстри в/н	
8.	Забезпечити навчальні кабінети необхідними навчальними посібниками в тому числі електронними, навчально-методичними комплексами	Протягом навчального року	викладачі	

9.	Придбати мультимедійні проектори в кабінети та виробничі майстерні	Протягом навчального року	адміністрація	
10.	Сприяти багатоканальному фінансуванню щодо створення належної матеріально-технічної бази для підготовки здобувачів освіти з професій	Протягом навчального року	адміністрація	
11	Придбати розпошивальні машини (п'ятиниткові оверлоки) за рахунок власних надходжень та соціальних партнерів	лютий 2024р	адміністрація	
12	Придбати термопрес для посуду	травень 2024р	адміністрація	
13	Закупити матеріали та інструменти для виготовлення змінних декорацій з паперу та ЕКО - пакетів	листопад 2023р	майстри в/н	
14	Придбати електричні ножиці для виготовлення декоративних елементів з тканини	Квітень 2024р	майстри в/н	

## 10. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітки про виконання</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	За підсумками профорієнтаційної роботи за минулий рік видати наказ по училищу	вересень	заст. директора по НВР, секретар ПК	
2	Розробити заходи по виконанню плану комплектування училища в поточному році	листопад	секретар ПК	
3	В кожній школі району, обладнати куточки з профорієнтаційними матеріалами	грудень січень	майстри в/н, викладачі	
4	Організувати публікацію оголошень про набір в ЗМІ	Протягом року	заст. директора по НВР	
5	Прийняти участь в місячнику профорієнтаційної роботи, провести Дні відкритих дверей	Протягом року	майстри в/н, викладачі	
6	Здійснювати контроль за ходом комплектування училища на новий 2022-2023 навчальний рік	протягом року	заст. директора по НВР	
7	Розробити Правила прийому до ВХПУ №19 смт. Гриців відповідно до Типових на 2023рік, та затвердити в Департаменті освіти, науки, культури та молоді	до 01 грудня	секретар ПК	
8	Закріпити працівників училища за районами області та населеними пунктами Шепетівського району	до 01.11.2023р	заст. директора по НВР	
9	Підготувати до друку матеріали для оголошень, буклетів для абітурієнтів	до кінця січня 2024р	заст. директора по НВР	
10	Підготувати матеріали для виставки в кабінеті приймальної комісії	до 01.03.2024р	бібліотекар	
11	Підготувати довідковий матеріал для абітурієнтів та їх батьків	до 01.03.2024р	заст. директора по НВР	

12	Підготувати виставку наочної агітації з кожної професії з якої здійснюється підготовка	до 01.03.2024р	зав. бібліотекою	
13	Опрацювати з педагогічними працівниками училища методичні рекомендації «Система профорієнтаційної роботи в закладах професійної освіти»	жовтень 2023р	дирекція	
14	Проаналізувати закріплення випускників училища на виробництві за отриманими професіями та спеціальностями	вересень 2023р	заступник директора з НВР	
15	З метою покращення результативності профорієнтаційної роботи організувати спільні заходи школа – училище - ВНЗ	протягом року	заступник директора з НВР	
15	Заслухати звіти педагогічних працівників, щодо проведеної профорієнтаційної роботи у школах міста та району	грудень 2023р	директор	
16	Профорієнтаційний тренінг для учнів 9-11 класів ЗЗСО «Впевнено крокую у майбутнє»	Протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог	

## 11. Фінансово–господарська та навчально–виробнича діяльність

<b>№ п/п</b>	<b>Найменування заходів</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Провести необхідні заходи по підготовці закладу до початку опалювального сезону	вересень– жовтень 2023 року	Адміністрація, завідувач господарством	
2.	Постійно забезпечувати навчальний заклад необхідною кількістю твердого палива	Протягом року	Адміністрація, завідувач господарством	
3.	Провести утеплення тепломережі	Вересень 2023 року	Адміністрація, завідувач господарством	
4.	Провести заміну дерев'яних зовнішніх вхідних дверних блоків гуртожитку на металопластикові та часткову заміну віконних блоків	Вересень 2023 року	Адміністрація, завідувач господарством	
5.	Виконати заходи щодо завершення ремонтних робіт для покращення житлово- побутових умов внутрішньо переміщених осіб	Листопад 2023 року	Адміністрація, завідувач господарством	
6.	Провести заміну люмінесцентних ламп у виробничих майстернях на LED світильники	Протягом року	Адміністрація, завідувач господарством	
7.	Придбати необхідну кількість будівельних матеріалів, інструментів та пристосувань для проведення ремонтних робіт в закладі	Протягом року	Адміністрація, завідувач господарством	
8.	Подати клопотання до ДОН щодо виділення коштів на виготовлення технічної документації щодо забезпечення блискавкозахисту, просучування покрівель від займання та автоматичної пожежної сигналізації будівель та приміщень закладу на виконання припису ДСНС	Протягом року	Адміністрація, завідувач господарством	



9.	Проводити поточні ремонти будівель та споруд	Постійно	Адміністрація, завідувач господарством	
10.	Виготовити та провести заміну дверних блоків у навчальному корпусі	Протягом навчального року	Адміністрація, завідувач господарством	
11.	Дообладнати санвузол у підвальному приміщенні гуртожитку, яке слугує як найпростіше укриття	Вересень 2023року	Адміністрація, завідувач господарством	
12.	Придбати необхідні матеріали для виконання будівельних робіт по заміні стропильної конструкції і покрівлі будівлі складів матеріальних цінностей	Протягом вересня-жовтня 2023року	Адміністрація, завідувач господарством	
14.	Придбати додатковий опалювальний стальний котел для забезпечення якісного та безперебійного теплопостачання	До кінця 2023року	Адміністрація, завідувач господарством	
15.	З метою дотримання вимог ТБ, провести заміну унітазів, умивальників в гуртожитку, які мають наявні пошкодження	Протягом навчального року	Адміністрація, завідувач господарством	
16.	Виконувати вимоги приписів контролюючих органів	Протягом навчального року	Адміністрація, завідувач господарством	
17.	Проводити заходи по усуненню порушень з питань ОП, пожежної безпеки, електробезпеки, дотримання економії енергоресурсів	Протягом навчального року	Адміністрація, завідувач господарством	
18.	Забезпечити доступ особам з обмеженими фізичними можливостями	Протягом навчального року	Адміністрація, завідувач господарством	
19.	Провести ремонт цоколів навчальних і складських будівель закладу	Протягом навчального року	Адміністрація, завідувач господарством	
20.	На розгляд керівництва подавати дієві заходи щодо покращення умов праці працівників, навчання і проживання учасників освітнього процесу закладу	Протягом навчального року	Завідувач господарством	
21.	Дотримуватись економії у використанні коштів	Постійно	Головний бухгалтер	

22.	Дотримуватись цільового використання бюджетних коштів	Постійно	Головний бухгалтер	
23.	<p>Дотримуватись плановості розподілу спецкоштів на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- придбання необхідних матеріалів, пристосувань, обладнання, тощо для забезпечення освітнього процесу;</li> <li>- організацію поточних ремонтів;</li> <li>- оплату послуг;</li> <li>- закупівлю спецодягу;</li> <li>- придбання медикаментів;</li> <li>- придбання оргтехніки;</li> <li>- перезарядку і діагностування вогнегасників;</li> <li>- обстеження пожежних рукавів підрядною організацією;</li> <li>- проведення навчання з питань ПБ працівників навчального закладу підрядною організацією;</li> <li>- проведення обслуговування системи оповіщення і сигналізації в будівлі гуртожитку підрядною організацією, тощо</li> </ul>	Протягом року	Головний бухгалтер	