Затверджено
на засіданні педагогічної ради
Протокол №____ від ____серпня 2021
Голова педагогічної ради,
директор
_____І.С.Толмачова

П Л А Н Р О Б О Т И

Державного навчального закладу «Слобожанський регіональний центр професійної освіти»
на 2021/2022 навчальний рік

Погоджено
на засіданні методичної ради
Протокол № 1 від 30 серпня 2021
Голова методичної ради,
директор
_____І.С.Толмачова

Харків 2021

ЗМІСТ		
РОЗДІЛ І	Основні підсумки діяльності Державного навчального закладу «Слобожанський регіональний центр професійної освіти» у 2019/2020 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік	3
РОЗДІЛ ІІ	Організаційні заходи	22
РОЗДІЛ ІІІ	Теоретична підготовка	24
РОЗДІЛ ІV	Професійно-практична підготовка	26
РОЗДІЛ V	Виховна робота	31
	Організаційна робота	31
	Організація роботи щодо посилення національно-патріотичного виховання учнівської молоді	33
	Культурно-масова робота	47
	Організація роботи щодо формування здорового способу життя, профілактики алкоголізму, наркоманії, токсикоманії серед учнівської молоді, запобігання захворювання на СНІД	48
	Робота в гуртожитку	49
	Робота з учнями та їх батьками	50
	Психологічна робота	51
	Організаційно-методичне забезпечення виховної роботи в центрі	58
	Науково-методичний супровід організації учнівського самоврядування	59
	Соціальний захист дітей	59
	Організація роботи з правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі	61
РОЗДІЛ VI	Фізична підготовка, спортивно-масова робота	62
РОЗДІЛ VII	Контроль за організацією навчально-виробничого процесу	63
РОЗДІЛ VIII	Методична робота	67
	Інформаційно-роз’яснювальна робота щодо підготовки та проведення ЗНО у 2022 році	70
РОЗДІЛ IX	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	71
	Атестація педагогічних працівників	72
	Організація роботи з кадрових питань	74
	Запобігання та профілактика корупційних проявів	75
	Організація роботи зі зверненнями громадян	76
РОЗДІЛ X	Охорона праці	77
РОЗДІЛ XI	Удосконалення навчально-матеріальної бази	82
РОЗДІЛ XII	Профорієнтаційна робота	83
РОЗДІЛ XIII	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	86

Розділ І

Основні підсумки діяльності Державного навчального закладу «Слобожанський регіональний центр професійної освіти» у 2019/2020 навчальному році та завдання на 2020/2021 навчальний рік

Державний навчавльний заклад «Слобожанський регіональний центр професійної освіти» (далі - Центр) працює відповідно до Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про професійно-технічну освіту", Національної доктрини розвитку освіти, указів Президента України "Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України", "Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні", реалізацію державних, регіональних та нормативних документів.

Центр працював за планом роботи на 2019/2020 навчальний рік, що відповідає вимогам наказу Міністерства освіти і науки від 30.05.2006 № 419 «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах» (зі змінами).

Для удосконалення управління освітою в Центрі використовуються інформаційно-комунікаційні технології в практичній роботі на всіх рівнях керівництва.

Для своєчасного отримання необхідної для діяльності центру інформації, використовуються ресурси веб-порталу професійно-технічної освіти, сайтів Департаменту професійно-технічної освіти Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Науково-методичного центру професійно-технічної освіти у Харківській області. Для удосконалення управлінської та виконавчої діяльності створена електронна пошта, налагоджений електронний документообіг.

Договори про надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти між професійно-технічним навчальним закладом і замовником робітничих кадрів укладаються за погодженням з Департаментом науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації, Департаментом соціального захисту населення Харківської обласної державної адміністрації, і саме вони є підставою для формування замовлення на підготовку робітничих кадрів. У 2020/2021 навчальному році було укладено 37 нових договорів на 252 робочих місць.

Заявки на регіональне замовлення за останні роки охоплюють наступні напрями:

Напрями підготовки	Обсяги прийому на 2017 рік (осіб)	Обсяги прийому на 2018 рік (осіб)	Обсяги прийому на 2019 рік (осіб)	Обсяги прийому на 2020 рік (осіб)	Обсяги прийому на 2021 рік (осіб)
Будівництво	50	30	30	50	50
Автомобільний транспорт	50	30			
Громадське харчування	130	140	145	170	195
Сільське господарство		30	55	85	105
Загальні професії електротехнічного виробництва				25	25
Всього	**230**	**230**	**230**	**330**	**375**

План набору учнів за регіональним замовленням у 2020 році склав 230 осіб, виконаний на 100%, з них понад регіональне замовлення за рахунок коштів юридичних та фізичних осіб було зараховано 6 учнів.

На початок 2020/2021 навчального року в центрі було відкрито 13 груп першого року навчання за професіями:

-штукатур, лицювальник-плиточник, маляр – 2 групи;

-кухар; кондитер – 3 групи;

-кухар – 4 групи;

-тракторист-машиніст сільскогосподарського виробництва (категорії «А1», «А2», «В1»); Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування; Водій автотранспортних засобів (категорія «В»); Водій автотранспортних засобів (категорія «С») – 1 група;

-робітник фермерського господарства – 1 група;

-електрогазозварник; Водій автотранспортних засобів (категорія «С») – 1 група;

-тракторист-машиніст сільскогосподарського виробництва (категорії «А1»); Водій автотранспортних засобів (категорія «В»); Водій автотранспортних засобів (категорія «С») – 1 група.

Мова навчання - українська. Станом на 01 жовтня 2020 року кількість учнів становила 785. (2017 - 443, 2018 – 510, 2019 - 557). Середня наповнюваність у групах складала 27 учнів.

Протягом року із навчального закладу вибуло 346 учнів:

1.відрахування зі складу учнів у зв'язку із закінчення навчання – 291 учнів;

2. відрахування зі складу учнів у зв'язку з переведенням в інші заклади освіти – 6 учнів;

3. відрахування відповідно до поданої заяви учня та батьків – 19 учнів;

4.відрахування зі складу учнів за пропуски занять без поважних причин, за незадовільні успішність і поведінку на підставі рішення педради – 8 учнів;

5. відрахування у зв'язку зі зміною місця проживання – 16 учнів;

6. відрахування у зв'язку зі службою у Збройних Силах України – 6 учнів.

Кількість груп на початок 2020/2021 навчального року складала — 21 група.

Кількість груп на кінець 2020/2021 навчального року складає — 17 груп.

Протягом 2020/2021 навчального року у центрі навчалося 801 здобувач освіти, з них:

На базі 9 класів	525
На базі 11 класів	276
З них за професіями:	
Штукатур, лицювальник-плиточник, маляр	133
Електрогазозварник, водій автотранспортних засобів (категорія «С»)	75
Робітник фермерського господарства	31
Кухар	200
Кухар, кондитер	228
Тракторист-машиніст сільскогосподарського виробництва (категорії «А1», «А2», «В1»); Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування; Водій автотранспортних засобів (категорія «В»); Водій автотранспортних засобів (категорія «С»)	109

Тракторист-машиніст сільскогосподарського виробництва (категорії «А1»); Водій автотранспортних засобів (категорія «В»); Водій автотранспортних засобів (категорія «С»)	25

Випускники 2020/2021 навчального року працевлаштовані, про що свідчать трьохсторонні договори. Виняток становлять 8 випускниць, які на терперішній час або вагітні, або знаходяться у відпустці по догляду за дитиною.

На виконання Постанови КМУ №784 від 27.08.2010р. «Про затвердження порядку працевлаштування випускників ПТНЗ, підготов ка яких проводилась за регіональним замовленням» 291 випускник центру працевлаштований на перше робоче місце. Випускники працевлаштовані більш ніж на 220 підприємств міста Харкова та області.

З 2018 року Центр співпрацює з компанією «Керко България ЕООД» (м. Софія, Болгарія), яка є представником «Либена Ризортс Лимитед», що має мережу отелів в курортних комплексах Болгарії. З метою організації та проведення виробничої практики учнів та стажування випускників був укладений договір про міжнародне співробітництво.

На підставі постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 №211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», наказу Міністерства освіти і науки від 16.03.2020 №406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19» наш заклад відносно здобувачів освіти був переведений на дистанційну форму роботи.

На період карантину були організовані виконання теоретичної частини освітньої програми з використанням технології дистанційног о навчання на платформах zoom, google Класс, skype; визначені перелік предметів, тем навчальних програм, видів навчальних занять для проведення із використанням технологій дистанційного навчання.

На період карантину розроблений та затверджений розклад уроків відповідно до визначеного переліку (тижневе навантаження не більше 36 годин); на період запровадження карантину більшість уроків із предмета «Фізична культура» були переведені в теоретичну частину, а практичну – проводили у дистанційному відеорежимі.

Не зважаючи на це, уся діяльність педагогічних працівників була спрямована на впровадження різноманітних прийомів, методів навчальної та виховної діяльності на всіх етапах навчання та виховання, які сприяють формуванню життєвої та професійної компетентності здобувачів освіти. Розв'язання проблем та завдань центру, затверджених педагогічним колективом на 2020/2021 навчальний рік, дозволило досягти певних результатів у навчально-виробничій, навчально-виховній та позаурочній діяльності.

У звітному навчальному році педагогічний колектив продовжував працювати над методичною темою «Від творчості педагога – до розвитку творчого потенціалу учнів».

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

З метою підвищення якості навчальної та методичної діяльності, професійної майстерності педагогічних працівників у 2020/2021 навчальному році було організовано роботу методичної ради, 9 методичних комісій:

- викладачів суспільно-гуманітарних дисциплін, керівник Бєлєвцова Наталя Анатоліївна;
- викладачів предметів природничо-математичних дисциплін, керівник Пелих Наталя Олександрівна;
- з підготовки кухарів, кондитерів, керівник Перехода Лариса Сергіївна;
- з підготовки професій будівельного профілю, керівник Безбородова Світлана Миколаївна;

- з підготовки водіїв, слюсарів з ремонту колісних транспортних засобів, керівник Троненко Ігор Анатолійович;
- класних керівників, майстрів виробничого навчання та вихователів, керівник Чеботар Ірина Валеріївна;
- педагогічних працівників з інноваційної діяльності, керівник Кошелєв Михайло Васильович;
- з підготовки робітників фермерського господарства, трактористів-машиністів, слюсарів з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування, керівник Постольний Ярослав Володимирович;
- з підготовки електрогазозварювальників, керівник Жданова Олена Володимирівна.

Голови комісій затверджені наказом директора центру.

Засідання методичних комісій проводилися щомісячно, наявні протоколи.

Основними завданнями методичної роботи були: моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти; вивчення, практичне осмислення й узагальнення інноваційного досвіду роботи педагогічних працівників центру; дослідження рівня ефективності індивідуальної та колективної методичної роботи із впровадження інтерактивних технологій навчання; забезпечення зростання професійн ого рівня колективу.

З метою визначення та узгодження основних дій і завдань з питань організації життєдіяльності освітнього закладу в серпні 2020 року відбулися установчі засідання методичних комісій. Протягом року їх засідання проводилися щомісячно, велися протоколи.

У Центрі створена служба науково-технічної педагогічної інформації під керівництвом заступника директора з навчальної роботи Карлашової Світлани Олексіївни. За кожним членом служби НТПІ були закріплені функціональні обов'язки щодо здійснення інформаційної діяльності, було складено план роботи.

Основними завданнями методичної роботи є: моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти; вивчення, практичне осмислення й узагальнення інноваційного досвіду роботи педагогічних працівників центру; дослідження рівня ефективності індивідуальної та колективної методичної роботи із впровадження інтерактивних технологій навчання; забезпечення зростання професійного рівня колективу.

Відповідно до Закону України «Про освіту», згідно з Конституцією України, Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України, наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників», враховуючи рішення профспілкового комітету та з метою підвищення професійної діяльності, удосконалення професійної майстерності, активізації творчої професійної діяльності педагогів, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання здобувачів освіти центру, забезпечення соціального захисту компетентної педагогічної праці наказом директора центру створено атестаційну комісію в складі 15 осіб. Складено план роботи комісії. У відповідності до графіку проводилися засідання атестаційної комісії, велися протоколи. У цьому навчальному році атестацію проходили 37 педагогічних працівників (41 посада):

Абрамченко М.Є.	Мігущенко А.Д.
Аксьонова В.О.	Назаренко М.В.
Безбородова С.М.	Пелих Н.О.
Бондаренко А.Г.	Півень І.В.
Бондаренко В.Т.	Пліско Л.Д.
Боровик О.М.	Посохов Д.А.
Душина Л.О.	Пятак Н.М.
Євдошенко Л.В.	Романюк Є.А.

Жданова О.В.
Калашник Г.М.
Карлашова С.О.
Катуніна М.Р.
Колісник О.В.
Корецька В.О.
Корякіна М.Ю.
Костяний П.М.
Котляров Д.В.
Мелешко В.Г.
Сивуха С.В.
Сібірцев В.І.
Слиш Т.Ю.
Тімченко С.Я.
Тригубова Н.І.
Троненко Л.Т.
Чирочкина Л.Ф.
Чугай О.А.
Шевченко В.І.
Шкурко Р.Г.

На підставі рішення атестаційної комісії І рівня при ДНЗ «Слобожанський регіональний центр професійної освіти» від 30.03.2021: 6 педагогічним працівникам присвоєно вищі кваліфікаційні категорії, 10 – встановлено вищі тарифні розряди.

Рішенням атестаційної комісії ІІІ рівня від 15.04.2021:

Душиній Л.О., викладачу предметів професійно-теоретичної підготовки,

Карлашовій С.О. викладачу історії, та Слиш Т.Ю., викладачу математики, підтверджено раніше присвоєні кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «викладач-методист»;

Пелих Н.О., викладачу математики, та Слиш Т.Ю., методисту, підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»;

Пліско Л.Д., викладачу предметів професійно-теоретичної підготовки, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

Згідно щомісячних планів роботи науково-методичного центру професійно-технічної освіти у Харківській області педагогічні працівники брали участь в обласних науково-методичних конференціях, семінарах-практикумах, вебінарах, школах позитивного педагогічного досвіду та школах досвіду роботи для початківців.

Були складені та затверджені директором центру перспективні плани проходження чергової атестації, курсів підвищення кваліфікації та проходження стажування майстрів виробничого навчання на 5 років. У цьому У цьому навчальному році 44 педагогічних працівники центру підвищили свою кваліфікацію, а саме:

Абрамченко М.Є.
Аксьонова В.О.
Безбородова С.М.
Бєлєвцова Н.А.
Душина Л.О.
Закорко І.В.
Карлашова С.О.
Курочка О.П.
Слиш Т.Ю.
Тригубова Н.І.
Уханова А.А., як викладачі предметів загальноосвітньої підготовки на базі УІПА;

Аксьонова В.О., як викладач предметів загальноосвітньої підготовки на базі ХНПУ ім Г.С.Сковороди;
Коротков Д.С., як викладач предметів загальноосвітньої підготовки на базі ХНЕУ ім. С.Кузнеця;
Дадика І.О.
Троненко Л.Т., як викладачі предметів загальнопрофесійної підготовки на базі УІПА;
Корецька В.О.
Перехода Л.С.
Сивуха С.В.
Лохман В.А.
Наширо А.А.
Чопов С.К., як викладачі предметів професійно-теоретичної підготовки на базі УІПА;
Безбородова С.М.
Воронковська Н.О.
Катуніна М.Р.
Котляров Д.В.
Лохман В.А.
Мелешко В.Г.
Назаренко М.В.
Наширо А.А.
Посохов Д.А.
Сивуха В.В.
Сивуха С.В.
Ставіцький С.В.
Цікало Т.О.
Шкурко Р.Г.
Шевченко В.І., як майстри виробничого навчання на базі УІПА;
Слиш Т.Ю., як методист на базі УІПА;;
Пятак Н.М., як практичний психолог на базі ХНУ ім.В.Н.Каразіна;
Бондаренко В.Т.
Чирочкина Л.Ф., як вихователі на базі УІПА;
Абрамченко М.Є.
Боровик О.М.
Корецька В.О.
Тригубова Н.І., як керівники гуртка на базі ХНПУ ім Г.С.Сковороди.

У 2020/2021 навчальному році 1 викладач та 17 майстрів виробничого навчання пройшли стажування.

У 2020/2021 н.р. продовжено роботу щодо впровадження компетентісного підходу до формування змісту та організації навчально - виробничого процесу.

Відповідно до листа Науково-методичного центру професійно-технічної освіти у Харківській області від 07.09.2020 № 01-234 у вересні 2020 року проводилось вхідне діагностування навчальних досягнень здобувачів освіти І курсу з предметів загальноосвітньої підготовки. Діагностування проводилось у 7 групах першого курсу, де надається повна загальна середня освіта.

Перевірні роботи виконувались з метою виявлення фактичного рівня навчальних досягнень здобувачів освіти центру з базових предметів загальноосвітньої підготовки, створення умов для його підвищення та встановлення відповідності рівня навчальних досягнень державним вимогам.

Перевірні контрольні роботи проводилися за текстами, розробленими методистами НМЦ ПТО відповідно до діючих навчальних програм, критеріїв оцінювання і мали оптимальний обсяг переважно у тестовій формі.

Роботи виконували:

- з математики – 173 ос. (91,1 %);
- з історії України – 177 ос. (93,2%);
- з фізики – 179 ос. (94,2 %);
- з хімії – 175 ос. (92,1 %);
- з української мови і літератури – 176 ос. (92,6%).

З перевірною роботою «на вході» з усіх предметів на початковому рівні справились 122 здобувачі освіти (69,2 %), на середньому – 51 ос.(29,2 %), на достатньому – 3 ос. (1,6 %), на високому – не справився жоден.

Аналіз результатів перевірних контрольних робіт, проведених у центрі засвідчив, що зміст базових загальноосвітніх предметів на середньому-високому рівнях засвоюють 55 здобувачів освіти (31,3%), якісно знають навчальний матеріал (достатній-високий рівні) – 54 особи (30,7%). 122 здобувачі освіти центру мають початковий рівень знань із предметів загальноосвітньої підготовки, що становить 69,2%.

У порівнянні з минулими роками. *(Додаток 1).*

Додаток 1

№ з/п	Рік	Предмет	Успішність *(4-12 балів)*		Якість *(7-12 балів)*		Початковий рівень знань (*1-3 бали)*	
			учнів	*%*	*учнів*	*%*	*учнів*	*%*
1	2018	Українська мова та література	63	70	31	34,4	27	30
	2019		65	72,2	13	14,4	25	28
	2020		74	42	3	1,7	102	58
	По області		60 / 62 / 62,6%		12 / 14 / 11,1%		40 / 39 / 37,5%	
2	2018	Математика	55	61,1	5	5,6	35	38,9
	2019		23	26	0	0	66	74
	2020		49	28,3	2	1,2	124	71,7
	По області		41 / 46 / 38,5%		5 / 6/ 3,4%		59 / 54 / 61,5%	
3	2018	Історія	-	-	-	-	-	-
	2019		65	75,6	19	22,1	21	24

	2020		80	45,2	8	4,5	97	54,8
	По області		36 / 56,6%		5 / 7,4%		62 / 43,4%	
4	2018	Фізика	52	57,1	0	0	39	42,9
	2019		24	33	1	1	48	67
	2020		52	29,1	1	0,6	127	70,9
	По області		42 / 41 / 52,7%		4 / 2 / 4,2%		58 / 60 / 46,7%	
5	2018	Хімія	17	19,3	1	1,1	71	80,7
	2019		31	42	4	5	42	58
	2020		16	9,1	0	0	159	90,9
	По області		45 / 37 / 43,7%		6 / 3 / 4,1%		55 / 55 / 56,4%	

При порівнянні показників навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами вхідного діагностування з оцінками, які вони одержали у свідоцтві про базову загальну середню освіту, спостерігається розбіжність даних. *(Додатки 2,3).*

Додаток 2

Рівень/ Предмет	Початковий (%)		Середній (%)		Достатній (%)		Високий (%)	
	К.р.	Свідоцтво	К.р.	Свідоцтво	К.р.	Свідоцтво	К.р.	Свідоцтво
Українська мова та література	58	16,8	40,3	57,9	1,7	22,1	0	3,2
По області	37,5	8,4	51,5	69,4	10,1	20,2	1	1,2
Математика	71,7	21,1	27,2	68,9	1,2	9,5	0	0,5
По області	65,2	12,7	31,2	76,2	3	10,9	0	0,5
Історія	54,8	21,1	40,7	57,9	4,5	18,9	0	2,1
По області	43,4	7,5	49,2	66,4	7,3	22,2	0,2	2,1
Фізика	70,9	33,2	28,5	53,7	0,6	12,6	0	0,5
По області	46,7	9,2	48,5	74,7	3,9	15,6	0,3	0,5
Хімія	90,9	14,4	9,1	68,4	0	15,8	0	1,1
По області	49,8	7,4	44,1	75,7	5,6	15,7	0,3	0,6

Додаток 3

Предмет	Успішність		Якість	
	К.р.	Свідоцтво	К.р.	Свідоцтво
Українська мова та література	42	83,2	1,7	25,3
По області	62,6	30,3	11,1	10,7
Математика	28,3	78,9	1,2	10
По області	34,8	29,2	3	5,7
Історія	45,2	78,9	4,5	21,1
По області	56,6	30,2	7,4	12,2

Фізика	29,1	66,8	0,6	13,2
По області	52,7	30,3	4,2	8,1
Хімія	9,1	85,3	0	16,8
По області	43,7	30,7	4,1	8,2

В олімпіадах взяли участь 175 здобувачів освіти. Відповідно до Положення про проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад визначено 40 переможців із природничо-математичних та 20 – із суспільно-гуманітарних дисциплін. Найбільша кількість учасників зареєстрована з історії та математики (30 і 28 відповідно).

Результати І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів серед здобувачів освіти центру у 2020/2021 навчальному році засвідчили, що 60 учасників – переможці олімпіад (34,3 % від загальної кількості учасників) високий рівень наукової і теоретичної підготовок, вміння виконувати завдання практичного характеру, творчо мислити, обґрунтовувати результати.

У зв'язку з епідеміологічною ситуацією, пов'язаною з поширенням на території України гострої респіраторної хвороби COVID- 19, спричиненої коронавірусом SARS – CoV – 2, ІІІ (обласний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад, 3 і 4 етапи Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика не проводилися.

У дистанційному режимі проходив ІІІ етап Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка, в якому наш навчальний заклад відповідно посів:

	2015	2016	2017	2018	2020	2021
І курс						8
ІІ курс	27	13	17	14	4	1
ІІІ курс	14	17	19			5

У відповідності до наказу Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації від 23.10.2020 №142 «Про проведення І, ІІ етапів Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України у 2020/2021 навчальному році» серед учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти здобувач освіти І курсу Мелеванік Вікторія стала переможицею І етапу і учасницею ІІ етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України, секція «Інформаційні системи, бази даних та системи штучного інтелекту».

У відповідності до листа НМЦ ПТО у Харківській області від 12.03.2021 №01-102 проходила обласна виставка-огляд кращих електронних освітніх ресурсів за темою: «Формування ключових компетентностей – запорука конкурентоспроможності сучасного кваліфікованого робітника», в якому ДНЗ СРЦПО посів останнє 21 місце.

У вересні-жовтні в Києві проходила міжнародна виставка «Інноватика в сучасній освіті», за участь в якій викладач Безбородова С.М. отримала бронзову медаль

Відповідно до поурочно-тематичного планування у 2020/2021 навчальному році проводилось вихідне діагностування рівня навчальних досягнень здобувачів освіти ІІ-ІІІ курсів з предметів загальноосвітньої підготовки. Діагностування проводилось в усіх групах, де надається повна загальна середня освіта.

Перевірні роботи виконувались з метою виявлення фактичного рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з базових предметів загальноосвітньої підготовки, створення умов для його підвищення та встановлення відповідності рівня навчальних досягнень здобувачів освіти державним вимогам.

Роботи виконували:

- з української мови і літератури – 139 ос. 97,9% (у минулому році 96%);
- з математики – 135 ос. 95,1% (у минулому році 98%);
- з фізики – 137 ос. 96,5% (у минулому році 95%);
- з хімії – 142 ос. 95,9% (у минулому році 83,3%) ;
- з історії України – 137 ос. 96,5% (в попередні роки не писали).

З перевірною роботою «на виході» з усіх предметів на початковому рівні справились 11,7% здобувачів освіти, на середньому – 54,2%, на достатньому – 34,5%, на високому – 1,1%. (По області 12,4%, 65,6%, 21%, 1,3% відповідно).

Аналіз результатів перевірних робіт засвідчив, що зміст базових загальноосвітніх предметів на середньому-високому рівнях засвоюють 89,7% (по області 87,9%), якісно знають навчальний матеріал (достатній-високий рівні) – 35,6% (у минулому році – 53%; по області 22,4%). Кількість учнів з початковим рівнем знань із предметів загальноосвітньої підготовки становить 11,7% (у минулому році – 8%; по області 12,4%.

Незважаючи на це, в методичній роботі є недоліки, такі як: аналітичні та узагальнюючі матеріали з моніторингу рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами виконання контрольних робіт, внутрішніх олімпіад, недостатньо змістовні або відсутні, паспорти комплексного методичного забезпечення професій заповнюються не систематично; недостатня робота педагогів щодо створення електронних засобів навчання та участі у видавничій діяльності; не в повному обсязі розроблені комплексні кваліфікаційні завдання для поетапної атестації виробничого навчання; недостатнє комплексне методичне забезпечення предметів професійно-технічної підготовки до вимог ДСПТО.

Враховуючи вищесказане, та знаючи слабкі сторони методичної роботи, необхідно активізувати роботу методичних комісій, кожного педагогічного працівника з метою підвищення якості методичної роботи, приділити більше уваги питанню щодо систематизації дидактичних засобів навчання та роботі з обдарованими дітьми. Продовжити роботу над вивченням сучасних інноваційних комп'ютерних технологій з метою сприяння створенню професійних сайтів і блогів педагогів.

З 2017 року на базі Центру організований та вже 4 роки поспіль у Центрі функціонує пункт проведення зовнішнього незалежного оцінювання відповідно до вимог Порядку проведення зовнішнього незалежного оцінювання та моніторингу якості освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1095.

Працівники Центру залучені в якості відповідальних за пункт проведення ЗНО, помічників відповідальних, старших інструкторів, інструкторів, чергових, що дозволяє створити на пункті проведення ЗНО безпечні умови для об'єктивного, неупередженого та прозорого оцінювання знань випускників.

У 2020-2021 н.р. на зовнішнє незалежне оцінювання було зареєстровано 155 здобувачів освіти ІІІ курсу. У зв'язку з веденням карантину здобувачі освіти були звільнені від ДПА, ЗНО здавало 36 здобувач освіти.

У Центрі в наявності є вся необхідна нормативна база з кадрових питань. Протягом звітного періоду освітній процес у Центрі забезпечували 154 працівників, з них 81 педагогічний працівник.

В Центрі ведуться накази з кадрових питань відповідно до законодавтсва.

Відповідно до вимог ст. 10 Закону України «Про відпустки» у Центрі щорічно до 5 січня затверджено графік основних щорічних відпусток, погоджений з профспілковим комітетом. Графік відпусток доведений під підпис до кожного працівника.

Сумлінна праця педагогів стимулюється засобами морального (грамоти різних рівнів) та матеріального стимулювання (грошова винагорода, преміювання).

У цьому навчальному році нагороджені:

Подякою Міністерства освіти і науки України Оліфір Оксана Вікторівна

Нагрудним знаком «Відмінник освіти» – Швець Ольга Олександрівна.

Приділяється увага розвитку наставництва. Відповідно до Положення про наставництво у Центрі за молодими фахівцями, які потребують підвищеної педагогічної уваги закріплено наставника, із числа педагогічних працівників та адміністрації.

Педагогічні працівники постійно вдосконалюють свої компетентності. Так, протягом навчального року на онлайн-конференціях, які були організовані НМЦ професійної освіти у Харківській області, виступили 10 наших працівників (Кошелев М.В., Пятак Н.М., Пліско Л.Д., Тимченко С.Я., Дадика І.О., Корякіна М.Ю., Жданова О.В., Закорко І.В., Котляров Д.В., Швець О.О.).

ZOOM - це сервіс для проведення онлайн-конференцій, але саме в останні місяці отримав вибухове зростання користувачів. У зв'язку з пандемією коронавируса кількість людей, які використовують Zoom, зросла з 10 млн у грудні 2019 року до 200 млн в березні 2020 року. Так, наш заклад протягом навчального року проводив конференції, педагогічні читання, педагогічні ради, наради при директорові на цій платформі. Це дуже зручно як і для працівників в м.Харкові. так і в с.Одноробівка та відокремленному відділенні, розташованому у смт. Старий Салтів.

У центрі ведеться облік та постійне оновлення списків учнів пільгових категорій. Так, протягом навчального року в центрі: учнів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування – 39, з них знаходяться під опікою – 31, мають закріплене житло –14, учні з особливими освітніми потребами – 2, статус «інвалід» - 0, учні, які постраждали внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС– 0, учні із багатодітних сімей – 13, учні із неповних сімей – 32.

У 2020/2021 навчальному році оздоровлено понад 52% учнів навчального закладу.

20 учням - дітям-сиротам, дітям, позбавлених батьківського піклування, та особам з їх числа, виплачена допомога для придбання навчальної літератури у розмірі трьох мінімальних соціальних стипендій у розмірі 3540 грн.

2 учням - дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування та особам з їх числа, виплачена грошова компенсація для первісного придбання предметів гардеробу та текстильної білизни у розмірі 595 грн.

18 учням - дітям-сиротам, дітям, позбавлених батьківського піклування, та особам з їх числа, виплачена грошова компенсація для щорічного поповнення предметів гардеробу та текстильної білизни у розмірі 386,75 грн.

По закінченню навчання: учням із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, при їх працевлаштуванні видається одяг, взуття, м’який інвентар і обладнання на суму, не менше як 40 неоподаткованих мінімумів доходів громадян (Постанова Кабінету Міністрів України від 05.04.1994 № 226). У 2021 році проведена 1 виплата у розмірі 13182 грн.

У центрі створюються умови для безперешкодного доступу до навчального закладу для осіб з особливими освітніми потребами. Так, в центрі є кнопка виклику та пандус.

Цивільний захист та охорона праці.

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту Центру за 2019/2020 н.р. в основному виконані. У Центрі затверджений план основних заходів підготовки цивільного захисту, уточнений План дій органів управління, сил і структурних підрозділів у режимах

повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання здобувачів освіти та постійного складу Центру згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правилам поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомам надання долікарської допомоги тощо.

Підготовка з цивільного захисту здобувачів освіти Центру проводилася під час вивчення предмета «Захист Вітчизни» (відповідно до розділів «Основи цивільного захисту» та «Основи медико-санітарної підготовки») на 1 та 2 курсах.

У Центрі виданий наказ "Про підготовку та проведення Дня ЦЗ", розроблені та затверджені плани їх підготовки і проведення.

У ході віртуального проведення Дня ЦЗ були узагальнені практичні навички евакуації учасників освітнього процесу із будівлі Центру. Навчально-матеріальна база Центру відповідає нормативним вимогам і дозволяє проводити роботу з питань захисту життя і здоров'я у надзвичайних ситуаціях на належному рівні.

Протягом звітного періоду інженером з охорони праці здійснювався контроль за станом діяльності педагогічних працівників з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. Дане питання постійно контролюється під час перевірок готовності Центру до нового навчального року.

У Центрі проводиться постійна робота щодо виконання приписів органів державного нагляду щодо усунення порушень та недоліків, виявлених під час перевірки закладів працівниками ГУ ДСНС тощо.

Щорічно були проведені заходи до Всесвітнього дня охорони праці. На сайті Центру створено відповідну сторінку з метою впорядкування нормативних документів з охорони праці, пожежної безпеки та рівного доступу до них усіх учасників освітнього процесу.

Протягом звітного періоду за кошти як загальногою так і спеціального фондів бюджету здійснено:
- перевірка та випробування пожежних водоймищ в Одноробівці на суму 3,2 тис. грн.;
- перезарядку 200 вогнегасників на суму 17,8 тис. грн.;
- установка пожежної сигналізації в навчальному корпусі на суму 40,0 тис. грн.;
- виміри опору ізоляції на суму 13,0 тис. грн.
- пройшли навчання відповідальні особи – 6 осіб на суму 2,4 тис. грн.;
- обслуговування пожежної сигналізації на суму 18,02 тис. грн.;
- технічне обслуговування пристроїв блискавкозахисту (Старий Салтів) – 2,2 тис. грн.
- знак (аварійний вихід) – 0,1 тис. грн.
- лампа аварійного освітлення (5 шт.) – 1,5 тис. грн.,
- лампа «Вихід» (5 шт.) – 1,45 тис. грн.

Значну кількість протипожежних заходів було виконано за залучені позабюджетні кошти: заміри опору ізоляції та заземлення, повірка та придбання вогнегасників, оновлення стендів з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту, проведення дератизації та інше.

Одним із пріоритетних напрямків роботи Центру є створення безпечних умов для учасників освітнього процесу під час перебування у закладі освіти та гуртожитку.

В навчальних корпусах (м.Харків та с.Одноробівка) закладу встановлений комплекс охоронної та тривожної сигналізації (тривожна кнопка).

Протягом 2019/2020 навчального року за кошти спеціального фонду бюджету продовжувалось встановлення системи відеоспостереження (5 камер у приміщенні гуртожитку).

Охоплення учнів харчуванням

У 2019/2020 навчальному році вжито невідкладних заходів щодо створення умов для організації харчування учнів, яке здійснюють працівники харчоблоку центру. Розроблено та затверджено режим та графік харчування учнів у їдальні центру. Розроблено перспективне двотижневе меню.

Ведеться облік учнів, які отримують безкоштовне гаряче харчування.

У зв'язку з ситуацією, яка виникла в країні (постанова Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 №211, наказ Міністерства освіти і науки від 16.03.2020 №406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19»), здобувачі освіти, які проживають у гуртожитку отримують сухий пайок. Усі інші – грошову компенсацію.

Фінансово-господарська діяльність

За 2020/2021 навчальний рік виконання загального та спеціального фондів кошторису склало 41 млн. 455 тис. 316 грн. (19 млн. 982 тис. 910 грн.- 2019/2020н.р., 19 млн. 240 тис. 398 грн. – 2018/2019н.р.), що склад ає 100% від затвердженого кошторису, з них:

- на виплату заробітної плати з нарахуваннями – 27 млн. 815 тис. 276 грн. – 67% від кошторису (12 млн. 349 тис. 651 грн – 62%-2019/2020 н.р., 9 млн. 651 тис. 298 грн – 50 % - 20018/2019 н/р);
- на оплату комунальних послуг та енергоносіїв – 5 млн. 726 тис. 669 грн. – 14% від кошторису (4 млн. 568 тис. 241 грн. – 23% - 2019/2020 н.р.,2 млн. 213 тис. 790 грн. – 12% - 2018/2019 н.р.);
- на виплату стипендії– 4 млн. 724 тис. 969 грн. – 11% від кошторису (2 млн. 497 тис. 889 грн. – 13%-2019/2020 н.р., 1 млн. 779 тис. 404 грн. – 9% - 2018/2019 рік);
- на інші придбання та послуги – 3 млн. 188 тис.402 грн. (567 тис.129 грн. -2019/2020, 2 млн. 596 тис. 106 грн. - 2018/2019 рік).

При цьому, розмір мінімальної заробітної плати складав на 01.01.2021 – 6000 грн.

Середній розмір заробітної плати склав:

Рік	Педагогічні працівники	Спеціалісти	Обслуговуючий персонал
2019	7816	4587	4306
2020	10138	6964	4908
1 півріччя 2021	11516	7052	6228

Педагогічним працівникам була виплачена матеріальна допомога на оздоровлення у сумі 197,6 тис. грн.., винагорода за сумлінну працю – 357,4 тис. грн.

Надходження спеціального фонду кошторису за 2020/2021 навчальний рік склало 3 млн. 673 тис. 402 грн., у тому числі:

- орендної плати – 107 тис. 775 грн.;
- плати за господарську діяльність – 3 млн. 114 тис. 031 грн;
- інших надходжень – 451 тис. 596 грн.

Станом на 01.06.2021 року укладені договори оренди (ФОП Софроні А.В., ФОП Матяш О.І., ПрАТ «МТС Україна»)

Кількість витрачених коштів на підготовку закладу 1277,2 тис. грн.

в тому числі:
бюджетних – 111,8 тис. грн., спонсорських – 139,2 тис. грн., зароблених закладом – 526,2 тис. грн., бюджет розвитку – 500,0 тис. грн.
Відокремлене відділення у Старому Салтові **-** на підготовку 86,5 тис. грн.
в тому числі:
спонсорських – 83,5 тис. грн., зароблених закладом – 3,0 тис. грн.

Виконані основні види робіт:
- заміна вікон (11 шт. Навчальний корпус, перехід м.Харків) – 49,9 тис. грн.
- заміга вікон (3 шт. Майстерні м.Харків, 5 шт. Гуртожиток Старий Салтів) – 49,9 тис. грн.,
- установка пожежної сигналізації (12 сповіщувачів) – 40,0 тис. грн.
- заміна лічильника холодної води (м.Харків)– 0,7 тис. грн.,
- ремонт кровлі навчального корпусу (м.Харків) (125 кв. м)– 50,0 тис. грн.
- ремонт та повірка лічильника тепла у гуртожитку (м.Харків)– 6,0 тис. грн.
- повірка лічильника тепла навчального корпусу (м.Харків) – 2,3 тис. грн.
- ремонт мережі холодного водопостачання та каналізації навчального корпусу (м.Харків) – 43,9 тис. грн.,
- ремонт мережі каналізації гуртожитку (м.Харків) – 14,8 тис. грн.,
- відкучування стічних вод з підвалу гуртожитку (м.Харків) – 35,0 тис. грн.,
- проведення дератизації – 17,7 тис. грн.;
- ремонт кабінету – 15,1 тис. грн.;
- розробка технічної документації з землеустрою (с.Одноробівка)– 10,0 тис. грн.,
- розробка проєкту землеустрою (с.Одноробівка)– 12,0 тис. грн.

Для зміцнення матеріально-технічної бази:
- придбання будівельних матеріалів (фарби, суміші, лампи, матеріали для стелі) – 39,3 тис. грн.;
- придбання труб для часткового ремонту системи водопостачання (гуртожиток м.Харків)– 13,6 тис. грн.;
- придбання меблі (шафи – 17 шт.) - 36,4 тис. грн.;
- придбання комп'ютерів (2 шт.)– 39,0 тис. грн.;
- придбання БФП (2 шт.) – 18,4 тис. грн.,
- придбання деревини – 50,0 тис. грн.,
- придбання матеріалів для ремонту системи водовідведення у гуртожитку – 50,0 тис. грн.
- придбання 2 комплектів меблів в кабінет інформатики – 52,4 тис. грн.,
- придбання кабінету інформатики – 447,6 тис. грн.,
- придбання контейнеру для сміття – 6,8 тис. грн.
- придбання для КОВІДУ – 12,0 тис. грн.,
- придбання господарських засобів – 4,6 тис. грн.

Відокремлене відділення у Старому Салтові::
- які конкретно виконані основні види робіт (зазначити обсяги, вартість):

- загальнобудівельні роботи по навчальному корпусу (ремонт кабінетів, майстерні штукатурів, бібліотеки, коридорів – 28,0 тис. грн.,
- ремонт кімнат у гуртожитку – 10,0 тис. грн.,
- ремонт автомобіля ВАЗ та іншої техніки – 27,0 тис. грн.,
- повірка теплового лічильника – 8,3 тис. грн.

- що вжито для зміцнення матеріально-технічної бази (зазначити вартість):
- придбання запасних частин для ремонту трактора – 38,0 тис. грн.;
- придбання краски – 3,0 тис. грн.;
- придбання електричних плит – 27,0 тис. грн.;
- придбання зварювального апарату – 8,0 тис. грн.;
- придбання електрообладнання для лабораторії кухарів – 4,0 тис. грн.;
- придбання газонокосилки - 2,0 тис. грн.;
- придбання світильників та обладнання для підстанції – 4,5 тис. грн.

На виконання наказу Державного навчального закладу «Слобожанський регіональний центр професійної освіти» від 06.04.2020 №65 у 2021 році працівниками центру була оброблена земельна ділянка загальною площею 118 га. За результатами посівної компанії було засаджено озимою пшеницею 80 га, ячменем – 39 га. 25 га залишено під пар.

Для виконання вищеназваних робіт Центром було проведено:

- придбання добрив на суму 150,3 тис. грн.,
- придбання топлива на суму 196,3 тис. грн.,
- придбання ячміня – 97,5 тис. грн.,
- придбання подрібнювача-розкидувача соломи на ДОН-1500 на суму 49,9 тис. грн.

Проектні технології, до впровадження яких так активно закликають сучасних педагогів, спрямовані на стимулювання інтересу здобувачів освіти до нових знань, на їхній розвиток через вирішення проблем і використання цих знань у конкретній практичній діяльності. Особливо актуальним є застосування методу проектів сьогодні, коли сучасна освіта переорієнтовується на профільне навчання.

Так, наш заклад у лютому 2021 року разом з представниками Європейського інвестиційного банку погодив наступні кроки щодо підготовки програми підтримки професійної (професійно-технічної) освіти у частині створення Центрів професійної досконалості.

Результатом такої співпраці буде підвищення кваліфікації та професійна підготовка співробітників, покращення якості продуктів та послуг, а також створення нових та збереження вже існуючих робочих місць.

Заборгованість по оплаті праці, стипендії, сплаті за спожиті комунальні послуги за звітний період (крім гуртожитку) відсутня.

Протягом 2020-2021 років своєчасно сплачувалися податки та платежі до бюджету.

Своєчасно складався та затверджувався кошторис доходів і видатків освітнього закладу.

Адміністрацією Центру своєчасно здавалися звіти, виконувалися доручення Департаменту науки і освіти, надавалася інформація на запити контролюючих органів. Порушень при здачі звітності не встановлено.

Сьогодні у освітньому закладі створені належні умови щодо організації навчально-виховного процесу, для успішного оволодіння

професіями та життєтворчості, самореалізації особистості, утверджується здоровий спосіб життя, як невід'ємний елемент загальної культури, зміцнення здоров'я.

Благоустрій території центру

На виконання листа Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації «Про результати проведення навчальними закладами області щорічної всеукраїнської акції «За чисте довкілля» і дня благоустрою у 2021 році» центром складено та надано до Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації та адміністрації Шевченківського району Харківської міської ради план заходів проведення санітарно-екологічного двомісячника в умовах карантину.

Проводилась санітарна очистка територій закладу, вивіз сміття, обкопування та побілка дерев, побілка бордюрів, перекопування газонів, озеленення територій, виконання ремонтів цоколю та відмостків, фарбування малих архітектурних форм, огорожі, тощо.

Основні завдання на 2021/2022 навчальний рік

У новому 2021/2022 навчальному році колектив Центру продовжує роботу над науково-методичною проблемою: «Від творчості педагога – до розвитку творчого потенціалу учнів». Роботу спрямовано на реалізацію таких завдань як:

1. З метою підвищення професійної компетентності педагогів продовжити впровадження у діяльність педагогічного колективу центру методик позитивного досвіду, зразків національної культури і традицій, досягнень психолого-педагогічної науки з огляду на загальнолюдські цінності.
2. Активізувати участь педагогічних працівників центру в олімпіадах, конкурсах професійної майстерності, виставках педагогічних творчих доробок, творчих конкурсах.
3. Запроваджувати навчально-виховні технології, спрямовані на розвиток особистості учня, створювати ситуації життєвого успіху.
4. Продовжувати роботу на основі діагностики, аналізу інформації про стан професійної компетентності педагогів з метою підвищення їх кваліфікації, удосконалення навчання професії та викладання предметів.
5. Ширше впроваджувати нетрадиційні форми проведення засідань педагогічних рад, методичних комісій та інформаційно-комунікативні технології в освітній процес.
6. Активізувати роботу з обдарованими дітьми, з учнями, що мають початковий рівень знань, створити відповідні алгоритми підготовки здобувачів освіти до участі в олімпіадах, конкурсах.
7. Продовжувати роботу щодо впровадження інноваційних технологій у освітній процес.
8. Удосконалювати самоосвітню діяльність педагогічних працівників з метою підвищення рівня кваліфікації та педагогічної майстерності.
9. Продовжувати роботу над створенням банку інформації про нові методичні рекомендації, публікації щодо змісту і методики навчально-виробничої та навчально-виховної роботи.
10. Розробити та затвердити Програму управління якістю освіти.
11. Створити на базі Центру Центр кар'єри, затвердивши на засіданні педагогічної ради його Положення.
12. Кабінет Міністрів ухвалив Концепцію розвитку природничо-математичної освіти (STEM-освіти), реалізація якої передбачена до 2027 року. Відповідне рішення було ухвалено під час засідання уряду.

Концепція спрямована на модернізацію STEM-освіти, її впровадження на всіх рівнях освіти, встановлення партнерства з роботодавцями і науковими установами та їхнє залучення до розвитку природничо-математичної освіти.

За словами в.о. міністра освіти і науки Сергія Шкарлета, запровадження STEM-освіти не тільки дозволить педагогічним працівникам наочніше пояснювати необхідний матеріал, а й допоможе учням ще зі шкільної парти вчитися критичному мисленню та вдало комбінувати отримані знання для вирішення реальних життєвих ситуацій.

«Одними із основних компетентностей школярів є навички логічного і математичного мислення та наукове розуміння природи і сучасних технологій. Ми прагнемо, щоб науково-технічні, математичні, інженерні професії стали знову популярними, а цю популярність потрібно розвивати із отриманих знань у школі», – зазначив Шкарлет.

Планується, що навчальні методики та навчальні програми STEM-освіти будуть спрямовані на формування компетентностей, актуальних на ринку праці. Зокрема, це критичне, інженерне і алгоритмічне мислення, навички оброблення інформації й аналізу даних, цифрова грамотність, креативні якості та інноваційність, навички комунікації.

STEM-освіта буде впроваджуватись із урахуванням принципів особистісного підходу, постійного оновлення змісту освіти відповідно до нових досягнень науки та вимог ринку праці, формування необхідних компетентностей на всіх складниках та рівнях освіти, розвитку закладів спеціалізованої освіти наукового спрямування.

Розвиток STEM-освіти може бути забезпечений на початковому, базовому, профільному, вищому/професійному рівнях освіти.

У Міністерстві освіти зазначають, що STEM-освіта може реалізуватися через усі види освіти – формальну, неформальну, інформальну (на онлайн-платформах, у STEM-центрах/лабораторіях, за допомогою екскурсій, турнірів, конкурсів, фестивалів, практикумів тощо).

Тому, починаємо роботу з впровадження STEM-освіти у Центрі.

Поряд з цим, колектив Центру і надалі працює над завданнями, які були поставлені раніше, такі як:

1. Забезпечення доступної та якісної професійної освіти через збереження оптимальної мережі контингенту учнів відповідно до запитів особистості, потреб роботодавців.
2. Забезпечення максимального охоплення професійною освітою.
3. Активізація методичної роботи з педагогічними працівниками закладу.
4. Удосконалення роботи щодо психолого-педагогічної, методичної, практичної підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
5. Спрямування діяльності адміністрації Центру, методистів на підвищення рівня якості уроку як основної форми навчально-виховного процесу.
6. Забезпечення якісного науково-методичного супроводу впровадження нових Державних стандартів професійно-технічної освіти.
7. Сприяння створенню у Центрі здоров'язберігаючого середовища - оптимальних умов для навчання, виховання, фізичного розвитку дітей; збереження і зміцнення їх здоров'я; забезпечення якісного харчування та медичного обслуговування.
8. Сприяння підвищенню професійної компетентності педагогічних працівників шляхом залучення до науково-методичних заходів різних рівнів (районних, міських, обласних, всеукраїнських, міжнародних);
9. Забезпечення методичного та організаційного супроводу реалізації основних заходів Державних та регіональних освітніх програм.
10. Впровадження нових форм роботи з обдарованими дітьми Центру.
11. Розширення співпраці з вищими навчальними закладами з метою використання їх наукового потенціалу для підвищення якості надання освітніх послуг.
12. Удосконалення форм роботи по запровадженню інноваційних технологій та ефективних технологій, вивчення та розповсюдження ППД, орієнтованих на співпрацю всіх учасників навчально-виховного процесу.

13. Забезпечення функціонування єдиного освітнього інформаційного середовища, впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчально-виховний процес, організація медіатеки.
14. Зміцнення та модернізація матеріально-технічної бази центру.
15. Активізація роботи учнівського самоврядування, залучення учнів до усвідомленої і систематичної участі у вирішенні важливих питань життя групи та Центру.

Враховуючи результати навчально-виробничої та виховної роботи в 2020/2021 навчальному році педагогічний колектив ставить перед собою мету у 2021/2022 навчальному році вирішити наступні завдання:

1.Проводити роботу по ліцензуванню освітньої діяльності з підготовки кваліфікованих робітників за професіями: електрогазозварник, кондитер.
2.Активізувати роботу по розширенню ліцензійного обсягу з підготовки кваліфіковіаних робітників за професіями: тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва категорії А1; водій автотранспортних засобів категорії «В»; водій автотранспортних засобів категорії «С».
3.Організувати та провести атестацію професії «Робітник фермерського господарства».
4.Підвищувати якість професійної підготовки через впровадження в освітній процесс сучасних педагогічних і виробничих технологій.
5.Вдосконалювати методику навчання дорослого населення.
6.Постійно удосконалювати матеріально –
технічну базу (сучасний інструмент, обладнання, методичну літературу, комп'ютерні програми, електронні підручники і посібники).
7.Активно стимулювати здобувачів освіти до самостійної діяльності, самоосвіти.
8.Забезпечувати соціальний захист здобувачів освіти, в першу чергу, пільгових категорій.
9.Запроваджувати нові методики і технології викладання, самоосвіти, використання інформаційно-
комунікаційних засобів, взаємовідвідування уроків.
10.Урізноманітнювати форми удосконалення методичної майстерності викладачів через їх участь у науково –
практичних конференціях, постійно діючих семінарах, у роботі творчих груп, педагогічної майстерності, конкурсах та дистанційних курс ах навчання.
11.Сприяти організації роботи методичних комісій щодо корегування паспортів комплексно-методичного забезпечення предметів і розробок та доповнення комплектів навчально-програмної документації з предметів відповідно до стандартів.
12.Забезпечувати участь здобувачів освіти у конкурсах і предметних олімпіадах різного рівня, посилити контроль за розвитком творчого потенціалу здобувачів освіти.
13.Вжити заходів щодо покращення проведення занять із стройової, вогневої, тактичної підготовок та за іншими розділами навчальної програми «Захист України».
14.Постійно здійснювати моніторингові дослідження навчальних досягнень здобувачів освіти з метою використання ефективних форм і методів навчання, враховуючи прогалини в знаннях учнів.
15.Організувати проведення психолого–педагогічних семінарів, індивідуальних занять, консультацій з методики роботи зі здібними, талановитими та обдарованими здобувачами освіти.
16.Системно впроваджувати в педагогічну практику сучасні інноваційні технології, які забезпечують компетентнісний підхід до освітньог о процесу.
17.Розширити сфери використання інформаційно-комунікаційних технологій через застосування проектних технологій у методичній роботі, шляхом створення власних електронних підручників, посібників, електронних презентацій, тестів, навчальних відеофільмів, елект

ронних портфоліо тощо.
18.Систематично працювати з учнями з питання підготовки їх до участі у ЗНО.
19.Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками з комп’ютерної грамотності.
20.Посилити контроль над викладанням основних базових предметів.
21.Викладачам загальноосвітніх дисциплін:
21.1.Розробити заходи на 2021/2022 н.р. по якісній підготовці здобувачів освіти до ЗНО зі свого предмета.
21.2.Використовувати тестові технології на уроках, тренувальні тестові завдання під час проведення підсумкових, тематичних, контрольн их робіт.

Розділ ІІ
Організаційні заходи

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Здійснити комплектацію центру педагогічними кадрами	До 31 серпня, щорічно	Адміністрація	
2	Провести закріплення педагогічних кадрів: майстрів в/н, класних керівників за навчальними групами, завідуючих кабінетами, майстернями, голів методичних комісій, творчої групи, керівників гуртків, секцій	До 01.09 щорічно	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи, заввідділенням	
3	Розподілити педагогічне навантаження, підготувати наказ, ознайомити працівників центру з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи	Вересень, останній четвер серпня	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи	
4	Провести інструктаж з охорони праці	За положенням	Інженер з охорони праці	
5	Сформувати списки учнів нового контингенту	Останній тиждень серпня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, секретар приймальної комісії	
6	Провести заходи з психолого-педагогічного вивчення учнів І курсу. Проаналізувати сімейний та соціальний стани учнів нового контингенту	Вересень	Психолог	
7	Систематизувати особові справи учнів	Вересень	Лаборант	
8	Організувати проведення медичних оглядів учнів, сформувати спецгрупи для занять фізкультурою	Вересень	Керівник фізичного виховання	
9	Організувати замовлення учнівських квитків та документів для проїзду в громадському транспорті	Вересень, щомісяця	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	
10	Провести батьківські збори у навчальних групах І курсу	І тиждень жовтня	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання, класні керівники	
11	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів на “вході” і “виході”	Вересень-жовтень,	Заступник директора з навчально-виробничої	

		квітень-травень	роботи, методисти, викладачі	
12	Скласти розклад занять, графік навчально-виробничого процесу на семестр, рік	На 1 вересня коригування відповідно до робочих навчальних планів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	
13	Провести роботу щодо складання та затвердження навчально-плануючої документації викладачів, майстрів виробничого навчання, завідуючих кабінетами, керівників гуртків	До 5 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, методисти, старший майстер, голови методичних комісій	
14	Забезпечити контроль над освітнім процесом	За графіком	Члени адміністрації	
15	Організувати роботу методичної служби центру	За окремим планом	Директор, методисти	
16	Організувати роботу атестаційної комісії	До 20.09	Директор, методист	
17	Організувати роботу приймальної комісії	Травень – вересень 2022 року	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи	
18	Скласти графік підвищення кваліфікації педпрацівників на рік	Вересень	Методисти	
19	Забезпечити організоване закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації та державної кваліфікаційної атестації, ЗНО	За робочими навчальними планами, за графіком навчально-виробничої практики	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	
20	Підготувати матеріали для плану роботи на наступний навчальний рік	Квітень - червень	Робоча (творча) група з розробки плану	

Розділ ІІІ
Теоретична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Розробити та затвердити навчально-плануючу документацію: - робочі програми; - поурочно-тематичні плани; - графіки проведення лабораторно-практичних робіт (ЛПР); - графіки проведення державної підсумкової атестації у формі ЗНО і державної кваліфікаційної атестації (ДКА); - переліки пробних кваліфікаційних робіт.	До 05.09, за 10 днів до проведення ЛПР, ДПА, ДКА	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи, заввідділенням, викладачі	
2	Провести вивчення пізнавальних інтересів та нахилів учнів для реалізації принципу диференціації та індивідуалізації навчання : 1. Створити банк діагностичних методик вивчення особистісних рис учнів, їхніх пізнавальних інтересів, нахилів і можливостей. 2. Вивчити пропозиції учнів щодо покращення їх подальшого навчання. 3. Розробити алгоритми, пам'ятки для учнів з організації навчально-пізнавальної діяльності.	До 15.09	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи, практичний психолог, викладачі	
3	Удосконалити організацію та методику викладання предметів загально-професійної підготовки: "Основи трудового законодавства", "Основи енергозбереження" та «Професійна етика та основи психології»:	До 10.10	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладачі	
4	Забезпечити неухильне дотримання порядку проведення ДКА	За графіком (у разі потреби)	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи	
5	Впроваджувати інформаційні технології в освітній процес з предметів професійно-теоретичної підготовки: "Спецтехнологія", "Допуски та технічні вимірювання", «Іноземна мова за професійним спрямуванням»: 1. Розробка лекцій у формі презентацій з предмета "Спецтехнологія". 2. Розробка електронних тестових завдань для контролю знань учнів різних рівнів складності з предмета «Іноземна мова за професійним спрямуванням». 3. Використання педагогічних програмних засобів для проведення уроків з предмета "Допуски та технічні вимірювання".	До 01.11 До 15.12 З 01.09	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладачі	
6	Розробити опорні конспекти з предмета "Кухні народів світу", «Сучасний дизайн страв та кондитерських виробів».	До 12.12	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладач	
7	Провести контрольні роботи зі спеціальних та загальнопрофесійних предметів за	Листопад-	Методисти, викладачі	

	текстами центру та НМЦ ПТО у Харківській області	березень		
8	Провести олімпіади з предметів професійно-теоретичної підготовки згідно переліку НМЦ ПТО у Харківській області Взяти участь в олімпіадах з предметів професійно-технічної підготовки	До 19.12 До 15.03.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладачі професійно-теоретичної підготовки	
9	Систематизувати (удосконалити) дидактичні матеріали з предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовок з урахуванням вимог державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти	До 15.02	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, викладачі	
10	Скласти графік проведення предметних тижнів	Серпень	Заступник директора з навчальної роботи	
11	Проаналізувати стан забезпечення підручниками, відповідність їх навчальним програмам, мова їх видання	Вересень	Методист, бібліотекар	
12	Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів теоретичного навчання і виробничого навчання відповідно до інструкцій ведення журналів	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методисти, старший майстер	
13	Розробити та затвердити у встановленому порядку екзаменаційні білети, переліки тем письмових екзаменаційних робіт (за потребою)	За півроку до проведення екзаменів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, голови методичних комісій, викладачі	
14	Проводити роботу з вивчення та поширення передового педагогічного досвіду	Протягом року	Методисти, голови методичних комісій, викладачі	
15	Забезпечити участь учнів у ІІІ (обласному) етапі учнівських олімпіад з предметів загальноосвітньої підготовки	Січень-лютий	Методисти, викладачі	
16	Підготувати необхідні матеріали до атестації педпрацівників навчального закладу	За окремим планом	Директор, секретар атестаційної комісії	
17	Проводити роботу з комплексно-методичного забезпечення навчального процесу.	Квітень, постійно	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі кабінетами, методисти	
18	Створити умови для впровадження у навчальний процес елементів модульно-рейтингової системи	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методисти,	

			викладачі	
19	Переглянути, вносити зміни і доповнення до паспортів комплексно-методичного забезпечення предмету та розглянути їх на засіданнях методичних комісій	Початок вересня, постійно	Методисти, голови методичних комісій, викладачі	
20	Провести огляд-конкурс на кращу матеріально-технічну базу та роботу кабінетів, лабораторій	Березень	Заступник директора з навчальної роботи, голови методичних комісій, завідувачі кабінетами	
21	Забезпечити умови для ефективного використання прогресивних форм і методів навчання, проведення нестандартних уроків	Постійно	Голови методичних комісій, викладачі	
22	Проводити моніторинг навчальних досягнень учнів	Постійно	Голови методичних комісій, викладачі	
23	Проводити індивідуальну роботу з обдарованими учнями та з учнями, які мають прогалини в знаннях	Постійно	Викладачі, класні керівники	
24	Створити у кожному кабінеті та лабораторії гуртки технічної творчості, скласти плани їх роботи.	Вересень	Голови методичних комісій, завідувачі кабінетами та лабораторіями	
25	Провести виставку робіт предметно-технічних гуртків і кабінетів	Квітень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі кабінетами	
26	Проводити інструктивно-методичні наради з педпрацівниками	Щомісяця	Заступники директора, методисти	
27	Скласти графік проведення консультацій для педпрацівників на навчальний рік	Вересень	Методисти	

Розділ IV

Професійно-практична підготовка

ІІІ. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1	Провести інструктивно-методичні наради майстрів виробничого навчання з питань організації навчально-виробничого процесу. (Додаток 1)	Серпень-вересень 2021	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	

2	Забезпечити розробку і погодження переліків навчально-виробничих робіт з професій на 2021/2022 навчальний рік та плани навчально-виробничої діяльності на навчальний рік.	До 05.09.2021	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	
3	Проаналізувати ринок праці та створити базу даних підприємств, організацій та установ, які нададуть робочі місця для проходження виробничої практики учнів у навчальному році	До 01.09	Старший майстер	
4	Розробити графік контролю адміністрації центру за проходженням учнями виробничого навчання та виробничої практики	До 10.09	Старший майстер	
5	Створити базу даних підприємств, які нададуть робочі місця для проходження виробничого навчання та виробничої практики.	До 01.10.	Старший майстер	
6	Здійснити заходи щодо укладання договорів з підприємствами для проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики.	Серпень, Вересень 2021	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	
7	Забезпечити контроль виконання інструкцій з ведення журналу обліку виробничого навчання учнів професійно-технічних навчальних закладів (наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 26 січня 2011 року № 59).	Постійно	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	
8	Забезпечити укладення трьохсторонніх договорів для проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики.	І семестр 2021/2022 н.р. або за графіком	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	
9	Забезпечити участь майстрів виробничого навчання в обласних семінарах-практикумах та школах позитивного педагогічного досвіду.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методисти, старший майстер	
10	Провести конкурси фахової майстерності у стінах центру та забезпечити підготовку учнів до обласних конкурсів фахової майстерності з професій: _____ _____	Березень Лютий	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, голови методичних комісій	
11	Здійснити заходи щодо вдосконалення паспортів комплексно-методичного забезпечення виробничого навчання з професій: Кондитер; Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва; Штукатур; Лицювальник-плиточник;	І семестр 2021/2022 н.р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, майстри виробничого навчання	

	Маляр; Водій автотранспортних засобів; Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування Кухар Електрогазозварник _____			
12	Здійснити заходи щодо поповнення навчально-виробничого процесу засобами навчання (обладнанням, інструментом, інвентарем тощо) з професій: Кондитер; Кухар; Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва; Штукатур; Лицювальник-плиточник; Маляр; Водій автотранспортних засобів; Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування _____ _____ _____	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
13	Організувати роботу щодо розробки інструкційно- технологічних карток, опорних конспектів, карт-опитування тощо з професій: Кондитер; Кухар Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва; Штукатур; Лицювальник-плиточник; Маляр; Водій автотранспортних засобів; Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування _____ _____ _____	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	

14	Організувати роботу гуртків технічної та прикладної творчості учнів з професій: Кухар; Кондитер	З 18.09.2021	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
15	Організувати проведення виставки робіт прикладної та технічної творчості учнів, майстрів виробничого навчання	Лютий - квітень	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
16	Здійснити моніторинг навчальних досягнень учнів випускних груп з виробничого навчання та виробничої практики за I та II семестри	До 05.06.2022	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	
17	Створити базу даних працевлаштування випускників	До 01.09.2022	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	
18	Забезпечити всіх учнів щоденниками з виробничої практики.	До 02.09.2021	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
19	Оновити базу даних щодо підприємств, установ, організацій, які зацікавлені в наданні робочих місць для проходження виробничої практики та працевлаштування.	До 10.10.2021	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
20	Забезпечити методичні розробки нестандартних уроків виробничого навчання (ділові ігри, майстер-класи, уроки-презентації) з професій: Кондитер; Кухар; Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва; Штукатур; Лицювальник-плиточник; Маляр; Водій автотранспортних засобів; Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування _____ _____ _____	До 15.12.2021	Старший майстер, методисти, майстри виробничого навчання	
21	Організувати та провести відкриті уроки виробничого навчання із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій з професій: Кондитер; Кухар;	Протягом року	Старший майстер, методисти, майстри виробничого навчання	

	Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва; Штукатур; Лицювальник-плиточник; Маляр ; Водій автотранспортних засобів; Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування _____ _____ _____			

Додаток 1

Перелік питань для інструктивно-методичної наради
“День майстра виробничого навчання”

- завдання та обов’язки майстра виробничого навчання;
- підготовка майстра виробничого навчання до уроку виробничого навчання;
- оформлення документації майстра виробничого навчання;
- організація виробничого навчання в лабораторіях і майстернях;
- інноваційні технології при проведенні уроків виробничого навчання;
- індивідуальна робота з учнями із закріпленням прийомів роботи;
- організація і проведення тематичних заліків;
- оновлення комплексно-кваліфікаційних завдань з професійно-практичної підготовки для поетапної та державної кваліфікаційної атестації учнів;
- організація та проведення перевірочних робіт за І семестр;
- розробка технологічних карток, алгоритмів, опорних конспектів, карток-опитування;
- комплексно-методичне забезпечення професій;
- види та характеристика нестандартних уроків виробничого навчання;
- вивчення педагогічного досвіду колег, педагогічних працівників з інших навчальних закладів;
- застосування інформаційно-комунікаційних технологій на уроках виробничого навчання;
- технологія написання звітів по виробничій практиці;
- організація виробничої практики на підприємствах, установах;
- оформлення щоденників, характеристик та іншої документації майстрами виробничого навчання в період виробничої практики;
- організація поетапної та державної кваліфікаційної атестації учнів.

Розділ V
Виховна робота

Мета виховної роботи на 2021/2022 навчальний рік – формування гармонійно розвиненої, високоосвіченої, соціально активної й національно свідомої людини, наділеної глибокою громадською відповідальністю, здоровими інтелектуально - творчими й духовними якостями, родинними й патріотичними почуттями, працьовитістю, господарською кмітливістю, підприємливістю й ініціативою.

Основні завдання:

* виховання духовної культури особистості, створення умов для вільного вибору нею світоглядної позиції;
* формування національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу, мови, бажання працювати задля розвитку держави;
* виховання поваги до закону, формування правової культури молоді;
* формування екологічної культури людини, гармонійних відносин з природою;
* формування особистості майбутнього кваліфікованого робітника, для якого характерні почуття господаря, високий ступінь трудової активності, ініціативності та підприємливості;
* розвиток індивідуальних здібностей та талантів учнів, залучення їх до художньої та технічної творчості, самодіяльного мистецтва;
* прищеплювання шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій свого народу;
* утвердження принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, працездатності; формувати культуру взаємин між учнями, культуру взаємин зі старшими;
* забезпечення повноцінного фізичного розвитку учнів, пропаганди основ здорового способу життя.

5.1. ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Організація та проведення Дня знань та першого уроку, присвячним 30-річчю незалежності України	01.09.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	
2	Організація роботи методичної комісії класних керівників, майстрів виробничого навчання та вихователів	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
3	Організація роботи учнівського самоврядування	Вересень -	Заступник	

		Грудень	директора з навчально-виховної роботи	
4	Організація та проведення виховних заходів, присвячених знаменним датам	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
5	Організація спортивно-масової роботи	Протягом року	Керівник фізичного виховання	
6	Організація та проведення конкурсу на кращу навчальну групу	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівник МК класних керівників та майстрів виробничого навчання	
7	Організація соціально-економічної допомоги учням з числа дітей-сиріт та інших пільгових категорій	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
8.	Організація та проведення конкурсу «Учень року»	Грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
9	Організація роботи штабу профілактики правопорушень	Протягом року	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, юрисконсульт	
10	Організація спільної роботи з державними та правоохоронними органами	Протягом року	Заступник директора з навчально-	

			виховної роботи, юрисконсульт	
11	Організація та участь в обласному конкурсі художньої самодіяльності	Квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи	
12	Організація роботи бібліотеки	Протягом року	Завідувач бібліотеки, Бібліотекар	
13	Проведення заходів по виконанню концепцій реалізації державної політики у сфері протидії поширенню наркоманії	Протягом року	Практичний психолог	

5.2. Організація роботи щодо посилення національно-патріотичного виховання учнівської молоді

Керуючись Державною цільовою програмою національно-патріотичного виховання на період до 2025 року, затвердженою Постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2021 року № 673, розпорядженням Кабінету Міністрів України від 20 січня 2021 року № 37-р «Про заходи з увічнення пам'яті захисників України на період до 2025 року», регіональною програмою національно-патріотичного виховання молоді на 2019 – 2023 роки, рішенням обласної ради від 06.12.2018 № 818-VII (зі змінами, внесеними рішенням обласної ради від 15.10.2020 № 1344-VII), Указом Президента України від 18.05.2019 № 286/219 "Про Стратегію національно-патріотичного виховання", Постановою Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 № 932 "Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки", з метою формування у молоді високої патріотичної свідомості, національної гідності, готовності до виконання громадянського і конституційного обов'язку щодо захисту національних інтересів України, виховання любові до рідного краю, свого народу, виховання патріотизму, формування політичної культури, розглядаємо

Основні завдання:

1. зосередження уваги педагогічного колективу Центру на глибокому засвоєнні Концепції національно-патріотичного виховання учнівської молоді, теоретичних засад, філософських основ формування національної самосвідомості педагога та здобувача освіти, формування ціннісного ставлення особистості до Батьківщини, держави, нації;
2. формування духовних цінностей українського патріота: почуття патріотизму, національної свідомості, любові до українського народу, його історії, Української Держави, рідної землі, родини, гордості за минуле і сучасне на прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків культурної спадщини;
3. виховання правової культури, поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки — Герба, Прапора, Гімну України та історичних святинь;
4. формування мовної культури, оволодіння та вживання української мови як духовного коду нації;
5. підтримання кращих рис української нації — працелюбності, снаги до свободи, любові до природи та мистецтва, пошани до батьків та родини;

6. формування в учнівської молоді поваги до особистості, суспільства, держави, до ідей і цінностей їх відродження та розвитку, усвідомленого ставлення до власної належності до рідної землі, народу;
7. утвердження гуманістичної моралі як базової основи громадянського суспільства.

№ з/п	Зміст, форма проведення заходу	Термін проведення	Учасники заходу	Виконавець	Відмітка про виконання
Організаційно-методичне забезпечення реалізації плану					
1	Нарада при директорі: « Про хід виконання плану заходів щодо національно - патріотичного виховання учнівської молоді»	Жовтень 2021	Класні керівники, майстри виробничого навчання	Заступники директора з НВР, НВхР, методист	
2	Засідання педради: «Національне патріотичне виховання учнів засобами позаурочної роботи»	Листопад 2021	Педагогічні працівники центру	Керівники гуртків, вихователь, класні керівники	
3	Інструктивно – методична нарада: «Сучасні інноваційні технології національно-патріотичного виховання»	Січень 2022	Педагогічні працівники центру	Заступник директора з НВхР, голови м/к	
4	Засідання методичної комісії «Патріотичне виховання здобувачів освіти на уроках предметів загальноосвітньої підготовки»	Березень	Члени методичної комісії	Викладачі	
5	Засідання методичної комісії класних керівників, майстрів виробничого навчання, вихователів, керівників гуртків: «Нетрадиційні форми роботи з національно-патріотичного виховання учнів»	Квітень	Класні керівники, майстри в/н	Класні керівники, майстри в/н	
6	Нарада при директорові: «Формування духовних цінностей українського патріота на уроках Захист Вітчизни та позаурочних заходах з предмета»	Травень	Адміністрація, педагоги	Викладач предмету «Захист України»	
7	Підготовка наказів щодо проведення декад, тижнів з		Здобувачі		

	національно - патріотичного виховання: Тиждень миру ««Хочемо жити без війни!» Тиждень національно - патріотичного виховання «Ми - нащадки славного роду» Тиждень сприяння творчому розвитку особистості "Чарівна сила мови" Тиждень національно - патріотичного виховання «Прийди до серця, Україно, благослови добром мене...» Декада «Молодь обирає здоров'я» Тиждень краєзнавства «Звичаї і забави Слобожанщини» Тиждень громадянського виховання «Ми – громадяни Європи» Тиждень професій «Професій тисяча, моя – одна!» Декада превентивно-правового виховання «Знання законів тебе захищає» Тиждень екологічного виховання «Землю, як і матір не вибирають!» Тиждень пам'яті: «І знову пам'ять оживає» Тиждень родинного виховання: «Міцна родина – традиція в Україні» Тиждень учнівського врядування «Лідерство – це дія!»	Вересень Жовтень Листопад Листопад Грудень Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень Травень	освіти 1-3 курсів	Класні керівники, керівники гуртків, керівник фізичного виховання, бібліотекар, вихователь, соціальний педагог	
8	Надання методичної допомоги класним керівникам та майстрам в/н з питань національно-патріотичного виховання	Постійно	Педагогічні працівники	Методист, заступник директора з НВхР	
9	Забезпечення центру методичною літературою з питань національно-патріотичного виховання.	Впродовж навчального року	Педагогічні працівники	Завідувач бібліотеки, Бібліотекар	
10	Вивчити, узагальнити і пропагувати кращий досвід з патріотичного виховання учнівської молоді.	Протягом навчального року до 25.06.2022	Педагогічні працівники	Методист , заступник директора з НВхР	

11	Створити (оновити) в кожному навчальному кабінеті, гуртожитку, бібліотеці інформаційні куточки з матеріалами щодо національно-патріотичного виховання.	Вересень	Класні керівники, учні училища	Класні керівники, вихователь, бібліотекар	
Забезпечення умов, сприятливих для самореалізації особистості здобувачі освіти відповідно до її інтересів та можливостей					
	Створювати належні умови для рівного доступу до якісної освіти та професійної підготовки здобувача освіти	Постійно	Адміністрація	Заступник директора з НВР, методист, старший майстер	
	Моніторинг відвідування здобувачами освіти теоретичних занять та виробничої практики	Двічі на рік	Здобувачі освіти 1- 3 курсів	Методист, заступник директора з НВР	
	Відвідування сімей пільгових категорій та сімей з «групи ризику» щодо вивчення умов проживання та навчання здобувачів освіти в родинних умовах.	Двічі на рік	Учні пільгових категорій та «групи ризику»	Класні керівники, Майстри в/н, соціальний педагог	
	Удосконалення системи позаурочної діяльності здобувачів освіти: використання різноманітних форм і методів виховного впливу, які б спонукали здобувачів освіти до активності, ініціативи та самостійності під час підготовки та проведення виховних заходів; підвищення позитивної емоційності виховних заходів; подолання авторитарного стилю у ставленні педагогів до здобувачів освіти.	Постійно	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Керівники гуртків, вихователь, класні керівники	
	Аналіз забезпечення здобувачів освіти навчальними посібниками, підручниками, довідковою літературою.	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Методист, Бібліотека Викладачі	

	Забезпечення індивідуального підходу до особистості в процесі виховання: організувати наставництво; розробка планів індивідуальної роботи з здобувачами освіти пільгових категорій, здобувачами освіти «групи ризику» та обдарованими дітьми.	Постійно	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники, майстри в/н вихователь керівники гуртків	
Виховання правової культури, поваги до Конституції України, законів України, державної символіки – Герба, Прапора, гімну України та історичних святинь					
	Забезпечити розміщення державної символіки, виконання державного Гімну та підняття державного Прапора під час проведення різноманітних урочистих заходів,спортивних змагань, інших масових заходів	Протягом навчального року	Здобувачі освіти Центру	Керівники гуртків, керівник фізичного виховання	
	Проведення благодійних акцій: Привітання з Днем захисника України учасників АТО Волонтерська допомога госпіталю «Учні – воїнам ООС» Акція «Добра справа» (допомога онкохворим дітям) Акція волонтерського загону «Ветеран живе поруч»	Жовтень Листопад Грудень Травень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Соціальний педагог, класні керівники, учнівський Парламент	
	Інтелектуальні змагання юних істориків: «Стежками історії»	Листопад	Здобувачі освіти І курсу	Викладач історії	
	Конкурс на кращого знавця історії рідного краю «Знай і люби свій край»	Листопад	Здобувачі освіти І-3 курсу	Бібліотека	
	Вечір пам’яті жертв Голодомору в Україні «Україна. Двадцяте століття. І не рік, а криваве клеймо – тридцять три…»	Листопад	Здобувачі освіти І-3 курсу	Керівники гуртків, класні керівники	
	Вечорниці «На гостини до Св. Миколаю»	Грудень	Здобувачі освіти пільгових категорій	Керівники гуртків, профком	
	Цикл заходів «Мої права та обов’язки за Конституцією України»	Грудень	Здобувачі освіти – мешканці гуртожитку	Вихователь Соціальний педагог бібліотекар	
	Круглий стіл до Дня Соборності України “ Соборність – свобода єдність, злагода ”	Січень	Здобувачі освіти 1-2 курсів	Бібліотека викладач історії	
	Фестиваль фото-робіт «Історичні споруди Харкова».	Лютий	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники,	

				учнівський актив	
	Військово-патріотичний захід, присвячений виводу військ з Афганістану: «Час і досі не загоїв рану – цей одвічний біль Афганістану»	Лютий	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Керівники гуртків, керівник фізичного виховання	
	Фестиваль соціальних роликів «Я вірю в закон!»	Березень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники, учнівський актив	
	Тематичний вечір «До Прип'яті, до Прип'яті ми поіменно припнуті… »	Квітень	Здобувачі освіти 1 курсу	Керівники гуртків, класні керівники	
Сприяння набуттю молоддю соціального досвіду, успадкування духовних та культурних надбань українського народу					
1	Вибори до органів учнівського самоврядування, Парламент Центру	Жовтень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники	
2	Тренінг«Вчимося толерантності»	Протягом І семестру	1 курс	Соціальний педагог, класні керівники	
3	Конкурс учнівських проектів: «Живі національні символи»; «За чистоту рідної мови»; «Мій край – легенда».	Протягом навчального року	Здобувачі освіти 1 курсу Здобувачі освіти II курсу Здобувачі освіти III курсу	Класні керівники, Майстри виробничого навчання, учнівський актив	
4	Екскурсії: Пішохідна екскурсія: Південний корпус Харківського університету ім.. Каразіна – Фонтан «Каскад» - Ботанічний сад. Пішохідна екскурсія центром Харкова Екскурсія до Харківського історичного музею Екскурсія до Харківського художнього музею Екскурсія до музею - діорами воїнів-	Вересень Жовтень Листопад Грудень Грудень	Здобувачі освіти 1 курсу Здобувачі освіти 1 курсу Здобувачі освіти 1 курсу Здобувачі освіти 1 курсу Здобувачі освіти	Класні керівники, Майстри виробничого навчання, вихователь	

	інтернаціоналістів Харкова та музею АТО Пішохідна екскурсія: «Історія православних соборів Харкова»	Березень	2 курсу Здобувачі освіти 2 курсу		
5	Патріотичний танцювальний фест «А я живу на рідній Україні»	Жовтень	Здобувачі освіти 1 курсу	Керівники гуртків, учнівський актив	
6	Усний журнал до Міжнародного дня пам'яті жертв політичних репресій	Жовтень	Здобувачі освіти 1 курсу	Вчитель історії	
7	Фотоконкурс для дівчат «Міс Україночка»	Листопад	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Керівники гуртків, учнівський актив	
8	Шоу - конкурс для юнаків «Один день з життя козаків»	Грудень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Керівники гуртків, учнівський актив	
9	Відео-бесіда: «Молодь за волю України »- до дня пам'яті героїв битви під Крутами	Січень	1 курс	Класні керівники	
10	Конкурс - захист відеороликів та презентацій «Світ професій і наше місце в ньому»	Лютий	Здобувачі освіти 1- 3 курсів	Класні керівники, учнівський актив	
11	Круглий стіл «Незабутні сторінки історії» (до роковин початку насильного вивезення мирного населення з території окупованої України на примусові роботи в роки Другої світової війни)	Березень	Здобувачі освіти 1- 3 курсів	Класні керівники,викладач історії, учнівський актив	
12	Урок мужності «Знов білим цвітом вкрилися сади, і знов приходить свято Перемоги»	Травень	Здобувачі освіти 1- 3 курсів	Керівники гуртків, учнівське самоврядування	
13	Участь у Всеукраїнській безстроковій акції "Невідома могила жертв війни", краєзнавчо-народознавчої експедиції "Любіть Україну вишневу свою" у рамках Всеукраїнського руху учнівської молоді "Моя Батьківщина - Україна", Всеукраїнській естафеті пам'яті "Слава визволителям України".	Протягом навчального року	Педагогічний та учнівський колективи	Класні керівники, учнівський актив, соціальний педагог	
Формування мовної культури, оволодіння та вживання української мови як духовного коду нації					
1	Забезпечення додержання норм статті 10 Конституції України та законодавства про мови. робота предметного гуртка з української мови для	Постійно За графіком	Педагогічний та учнівський колективи,	Директор, методист, заступники директора	

	здобувачів освіти; організація факультативних занять для дорослих з вивчення та удосконалення знать з української мови колективні походи до Харківського українського драматичного театру ім..Т.Шевченко	За окремим планом Один раз на квартал	співробітники		
	Тематична лінійка до Міжнародного дня грамотності «Дзвенить струмочком рідна мова»	Вересень	Здобувачі освіти 1 курсів	Бібліотека	
	Зустріч з письменниками Харкова: «Рідна мова краю батьківського -пісня»	Листопад	Здобувачі освіти 1 курсів	Викладач української мови	
	Конкурс сучасної поезії "На струнах Кобзаревої душі"	Березень	Здобувачі освіти 1- 3 курсів	Керівники гуртків, Учнівське самоврядування Бібліотекар	
	Відкрита розмова та перегляд літератури «І там, де звучить рідна мова – живе український народ»	Березень	Здобувачі освіти 2 курсу	Бібліотека, викладач української мови	
	Провести Дні української писемності та рідної мови: «Як паросль виноградної лози, плекайте мову»	Листопад-лютий. За окремими планами	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Викладач української мови, бібліотекар	
	Забезпечити участь здобувачів освіти у обласних олімпіадах, Міжнародному конкурсі знавців української мови ім. Петра Яцика, Шевченківському конкурсі	Жовтень - березень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Викладач української мови	
Формування духовних цінностей українського патріота: почуття патріотизму, національної свідомості, любові до українського народу, його історії, Української держави, рідної землі, родини, гордості за минуле і сучасне, на прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків культурної спадщини					
1	Робота предметного гуртка з історії	За окремим планом	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Викладач історії	
2	Виховні години: «Символи моєї держави»; «Конституція України – основний Закон нашої держави»; «Батьківщину не вибирають, вибирають її незалежність »; «22 січня – День соборності України»	Протягом навчального року	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники, майстри виробничого навчання, вихователь, бібліотекар	

3	Конкурс художньої творчості: «Слава українським військовим»; «У світі немає кращої країни, ніж Україна»	Жовтень Січень	Здобувачі освіти 1- 3 курсів	Класні керівники, учнівське самоврядування	
4	Зустріч здобувачів освіти з ветеранами АТО	Жовтень	Здобувачі освіти 1 курсу	Заступник директора з НВхР	
5	День Гідності та Свободи: тематичний вечір "Народ мій є, Народ мій завжди буде, Ніхто не переможе мій народ!" виставка художньої та публіцистичної літератури; Конкурс творів «Що для мене гідність та свобода Батьківщини»	Листопад	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Керівники гуртків, учнівський парламент, викладач української мови, бібліотекар	
6	Похід шляхами бойової слави. «Меморіали Харкова (Дробицький Яр – Лісопарк – висота Маршала І.С. Конєва)», «Соколове - Таранівка ».	Квітень - травень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Керівник фізичного виховання, класні керівники, майстри виробничого навчання	
7	Дебати «Кого називати патріотом?»	Грудень	Здобувачі освіти 2 -3 курсів	Класні керівники, соціальний педагог бібліотекар	
8	Міжнародний день пам’яті жертв Голокосту. Тематична лінійка-реквієм «Україна пам’ятає»	Січень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники, майстри виробничого навчання, керівники гуртків	
9	Тематична лінійка, присвячена - Героям Небесної Сотні;	Лютий	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники, майстри виробничого навчання	
10	Учнівська конференція, присвячена Міжнародному дню визволення в’язнів концтаборів	Квітень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники, учнівський парламент, викладач історії	
11	Проводити позакласну роботу з використанням медіа-освіти, використовуючи її можливості для підвищення рівня патріотичної свідомості та критичного мислення здобувачів освіти .	Протягом навчального року	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники, викладач інформаційних технологій	
12	Перегляд та обговорення документальних фільмів «Величні сторінки Перемоги народу у Другої Світової війні»	Травень	Здобувачі освіти 1курсу, здобувачі освіти, які проживають	Викладач історії, класні керівники, майстри вироничого навчання, вихователь	

			у гуртожитку		
13	Організація співпраці з радою ветеранів Шевченківського району в організації проведення заходів до 8 та 9 Травня	Березень - червень	Учнівський актив	Заступник директора з НВхР, соціальний педагог	
Відновлення і вшанування національної пам'яті					
1	У планах виховної роботи Центра передбачати заходи, відповідно до Календаря дат, рекомендованого Громадською радою з національно-патріотичного виховання при Міністерстві освіти і науки України	Постійно, відповідно до Календаря дат	Класні керівники, Вихователь, бібліотека	Заступник директора з НВхР	
2	Виставка фото - та архівних документів, що ілюструють становлення та розвиток української державності.	Грудень	Здобувачі освіти Центру	Бібліотека	
3	Книжкові експозиції до Дня захисника Вітчизни та до Дня Збройних Сил України	Жовтень, грудень	Здобувачі освіти Центру	Бібліотека, класні керівники	
Формування психологічної та фізичної готовності молоді до виконання громадянського і конституційного обов'язку щодо відстоювання національних інтересів та незалежності держави, підвищення престижу і розвиток мотивації молоді до державної та військової служби					
	День відкритих дверей	Лютий – березень	Абітурієнти	Заступники директора, педагогічні працівники Центру, Здобувачі освіти Центру	
	Участь у спартакіада допризовної молоді	ІІ семестр	Здобувачі освіти Центру	Керівник фізичного виховання	
	Тестування за методикою «Опитувальник смисло - життєвих орієнтацій» (Д. О. Леонтьєв)	Вересень-жовтень	Здобувачі освіти 1-2 курсів	Практичний психолог, соціальний педагог	
	Тестування за методикою «Діагностика гуманістичних орієнтацій та способів поведінки» (А. Меграбян, М. Епштейн)	Жовтень	Здобувачі освіти 1 курсу	Практичний психолог, соціальний педагог	

	Бесіда до Дня прикордонних військ: «Сила, захист, міць»	Жовтень	Здобувачі освіти які проживають у гуртожитку	Вихователь	
	Тестування за методикою «Тест-опитувальник самоставлення » (В. В. Столін, С. Р. Пантелеєв)	Листопад	Здобувачі освіти 1 курсу	Практичний психолог, соціальний педагог	
	Розробка програми тренінгу «Школа громадської активності»	Листопад	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Заступник директора з НВхР. Соціальний педагог	
	Проведення тренінгу «Формування навичок спілкування»	Листопад - лютий	Здобувачі освіти 1-2 курсів	Соціальний педагог	
	Форум – театр «Діалог»	За окремим планом	Здобувачі освіти 1 курсу	Соціальний педагог	
	Спартакіади та турніри з легкої атлетики, міні футболу, футболу, волейболу, настільного тенісу.	За графіком центру	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Керівник фізичного виховання	
	Взяти участь у профорієнтаційних заходах, співпраця з ВНЗ м. Харкова	Протягом року	Здобувачі освіти 2-3 курсів	Адміністрація	
	Вивчення потреб молоді, зокрема шляхом проведення соціологічних досліджень	Кожен рік		Соціальний педагог	
Забезпечення духовної єдності поколінь, виховання поваги до батьків, людей похилого віку, турбота про молодших та людей з особливими потребами					
1	Шефський патронат між здобувачами освіти Центру та самотніми колишніми педагогами Центру – ветеранами, які знаходяться на заслуженому відпочинку	Постійно	Волонтерський загін	Соціальний педагог	
2	Виховна година до Дня людей похилого віку: «Серце забуте обігрійте добром»	Жовтень	Здобувачі освіти 1 курсу	Класні керівники, майстри в/н	
3	Концерт до Дня матері «Мамо рідненька, голубка свята»	Травень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Керівники гуртків	
4	Свято до Дня сім'ї – вечір сімейних традицій «Квітні, моя родино!»	Травень	Родини здобувачів освіти 1 курсу	Керівники гуртків	

Консолідація діяльності органів державного управління та місцевого самоврядування, навчальних закладів, громадських організацій щодо національно-патріотичного виховання					
1	Розробити історико – краєзнавчий учнівський проект до 100-річчя Української революції 1917 -1921 років «Місця пам'яті Української революції»	Протягом навчального року	Здобувачі освіти 2 курсу	Класні керівники, викладач історії	
2	Робота штабу з профілактики правопорушень Центра спільно з відділом кримінальної поліції у справах дітей Шевченківського району	Протягом навчального року	Педагогічні працівники	Адміністрація	
3	Рейд «Урок», спільно зі службою у справах дітей Шевченківського району	За графіком	Соціальний педагог	Заступник директора з НВхР	
4	Участь учнівського Парламенту в районних та обласних заходах з розвитку учнівського самоврядування	За окремим планом	Парламент, Президент учнівського парламенту	Заступник директора з НВхР	
5	Налагодження шефської співпраці Центра та військових частин. Екскурсія до музею Національної академії Національної гвардії України	Грудень - травень	Здобувачі освіти Центру 1-2 курсів	Заступник директора з НВхР, класні керівники	
6	Зустрічі військовослужбовців Збройних Сил України та інших військових формувань із учнівською молоддю Центра з метою пропаганди військової служби	За окремим планом	Здобувачі освіти 2-3 курсів	Заступник директора з НВхР, соціальний педагог, класні керівники	
7	Участь у районних, міських, обласних святах, заходах з національно-патріотичного виховання	За окремим планом	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Заступник директора з НВхР, класні керівники	

8	Участь у реалізації програми «Здоров'я Слобожанщини»: - розподіл здобувачів освіти по групах для занять фізичною культурою за результатами поглиблених медичних оглядів; - профілактичні зустрічі лікарів – гінеколога та андролога, нарколога з здобувачами освіти Центру; - проведення профілактичних заходів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом; - організація проведення медичних оглядів здобувачі освіти - проведення профілактичних заходів до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом - проведення профілактичних заходів до Всесвітнього дня боротьби з гепатитом	Вересень - Жовтень Листопад - лютий Грудень (за окремим планом) За графіком Березень Травень	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Заступник директора з НВхР, керівник фізичного виховання, соціальний педагог, медична сестра	
Сприяння діяльності установ, навчальних закладів, організацій клубів, та осередків громадської активності, спрямованих на патріотичне виховання молоді					
1	Вивчити схильність здобувачів освіти до створення в Центрі скаутського клубу.	І семестр	Здобувачі освіти 1 курсу	Соціальний педагог	
2	Забезпечення взаємозв'язків з районними управліннями, службами, освітніми, культурно-просвітницькими закладами, творчими спілками, громадськими організаціями з питань організації і підтримки різних форм дозвілля та зайнятості підлітків у позаурочний час	Постійно	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники, майстри виробничого навчання, вихователь, бібліотекар, соціальний педагог	
3	Підтримка та сприяння розвитку учнівського самоврядування в навчальних групах, гуртожитку та Центрі.	Постійно	Учнівський актив Центра	Заступник директора з НВхР, класні керівники, вихователь	
4	Круглий стіл «Молодь та дитячі громадські організації України »	Квітень	Учнівський актив Центра	Класні керівники, учнівський Парламент	

5	Забезпечення координації спільної діяльності адміністрації училища , батьків (загальні збори батьків, батьківський комітет училища та учнів (загальні збори учнів, старостат, учнівська Рада гуртожитку учнівський Парламент училища)	Постійно (згідно окремих планів)		Директор Центра, Заступник директора з НВхР, класні керівники, вихователь	
Підтримання кращих рис української нації – працелюбності, прагнення до свободи, любові до природи та мистецтва, поваги до батьків та родини					
1	Проводити благоустрої в Центрі, гуртожитку, на прилеглих територіях	Постійно	Здобувачі освіти, педагоги	Старший майстер, завгосп	
2	Здійснювати заходи з екологічного виховання, формування в здобувачів освіти екологічної культури .	Постійно (за окремим планом)	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Викладач біології, класні керівники, майстри виробничого навчання	
3	Проводити інформаційні хвилинки, огляди преси.	Щотижня	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Класні керівники, майстри виробничого навчання	
4	Акція «Ялинка для захисника»	Грудень	Учнівський актив	Учнівський Парламент	
5	Цикл бесід, спрямованих на розкриття традицій української культури, ознайомлення здобувачів освіти з фольклором	Постійно	Учасники художньої самодіяльності	Керівники гуртків	
6	Організація та проведення виставок-ярмарок виробів, виготовлених здобувачами освіти Центру та їх батьками, направлених на виховання доброчинності та милосердя	Жовтень, грудень	Здобувачі освіти 1-3 курсів, батьків	Класні керівники, майстри виробничого навчання	
7	Проведення майстер – класів з приготування їжі за програмою адаптації здобувачів освіти до самостійного життя	За окремим планом	Здобувачі освіти пільгових категорій гуртожитку	Майстри виробничого навчання, вихователь	
Виховання здатності протидіяти проявам аморальності, правопорушень, бездуховності, антигромадської діяльності					
1	Забезпечення проведення комплексу заходів з профілактики правопорушень, бездоглядності та безпритульності серед дітей і підлітків.	За окремим планом	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Заступник директора НВхР, соціальний педагог, класні керівники, майстри виробничого	

				навчання, вихователь	
2	Провести години спілкування: - «Моральні заповіді українця», - «Герої для нас як приклад», - «Національні герої України»	І семестр	Здобувачі освіти, які проживають у гуртожитку	Вихователь, майстри виробничого навчання, класні керівники	
3	Сприяння активізації діяльності педагогічного колективу з органами учнівського та батьківського самоврядування щодо формування у молоді духовності, моральної культури, толерантної поведінки, уміння жити в громадянському суспільстві	Постійно	Здобувачі освіти 1-3 курсів	Заступник директора з НВхР, соціальний педагог, Класні керівники, майстри в/н	

5.3. Культурно-масова робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Організація виставок книг в бібліотеці	Протягом року	Бібліотекар	
2	Проведення тематичних виховних годин (згідно плану)	Протягом року	Класні керівники, майстри виробничого навчання	
3	Участь у міських, районних та обласних спортивних змаганнях	За планом	Керівник фізичного виховання	
4	Проведення заходів по боротьбі з пияцтвом, наркоманією, профілактика СНІДу	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання, класні керівники	
5	Проведення заходів до Дня Сім'ї	Грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання, класні керівники	
6	Робота спортивних секцій. Змагання з різних видів спорту	Протягом року	Керівник фізичного виховання	
7	Проведення тижня правової освіти: - зустріч з працівниками правоохоронних органів - конкурс рефератів на тему: „Конституція України – основний закон нашого	Листопад-Грудень	Заступники директора, майстри виробничого навчання,	

	життя”		класні керівники	
8	Заходи до Всесвітнього Дня здоров'я	Квітень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівник фізичного виховання, майстри виробничого навчання, класні керівники	
9	Проведення заходів під час зимових канікул	Грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання, класні керівники	
10	Заходи до Дня Соборності України	Січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання, класні керівники	

5.4. Організація роботи щодо формування здорового способу життя, профілактики алкоголізму, наркоманії, токсикоманії серед учнівської молоді, запобігання захворювання на СНІД

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Вихід інформації	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали
Профілактична робота					
1.	Оновлення інформаційних банків даних про учнів, що допускають вживання алкоголю, наркотиків, схильних до тютюнопаління, для організації з ними індивідуальної роботи.	До 01.11.2021	Практичний психолог		
2.	Складання планів спільних заходів щодо профілактики негативних явищ в учнівському середовищі спільно з Центром соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді.	До 01.12.2021	Заступник директора з навчально-виховної роботи		
Навчально-методична робота					

1.	Організація участі в обласних, міських конкурсах, акціях, спрямованих на формування у дітей світогляду здорового способу життя.	Упродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог		
2	Поповнення фондів бібліотеки центру науково - методичною, популярною та художньою літературою	Постійно	Бібліотекар		
3	Залучення до занять спортом та фізичною культурою дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей девіантної поведінки.	Упродовж року	Керівник фізичного виховання		
4	Організація проведення Днів здоров'я в центрі: - на День фізкультури і спорту; - на Всесвітній День здоров'я.	вересень квітень	Керівник фізичного виховання		
5	Проведення в навчальних групах тижня «Я обираю здоровий спосіб життя».	2-ий тиждень місяця	Керівник фізичного виховання		
6	Продовження роботи навчальних груп в екологічній акції «За чисте довкілля».	Квітень, травень, жовтень	Керівник фізичного виховання		
7	Участь команд центру у міських, обласних спортивно-масових заходах.	Згідно з планами ДНіО ХОДА	Керівник фізичного виховання		

5.5. Робота в гуртожитку

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Вибори Ради гуртожитку	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, вихователі гуртожитку	
2	Планування роботи гуртожитку та заходів Ради гуртожитку	Вересень-жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, вихователі гуртожитку	
3	Організація вільної роботи керівників навчальних груп та вихователів у гуртожитку. Ведення щоденників педагогічного нагляду	Протягом року	Майстри виробничого навчання, класні керівники,	

			вихователі гуртожитку	
4	Контроль самопідготовки	Протягом року	Вихователі гуртожитку	
5	Організація чергування майстрів виробничого навчання та класних керівників у гуртожитку	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання, класні керівники	
6	Проведення бесід практичним психологом (згідно плану)	Щосереди	Практичний психолог	

5.6. Робота з учнями та їх батьками

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Вивчення особових справ учнів	Вересень	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
2	Контроль за відвідуванням та успішністю учнів	Протягом року	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
3	Проведення організаційних годин	Протягом року	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
4	Індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками	Протягом року	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
5	Робота з батьками учнів, що потребують корекції виховання	Протягом року	Майстри виробничого навчання, класні керівники	

6	Відвідування учнів вдома	Протягом року	Майстри виробничого навчання, класні керівники	
7	Проведення батьківських зборів	Протягом року	Майстри виробничого навчання, класні керівники	

5.7. Психологічна робота

У своїй роботі психолог користується наступними нормативно-правовими документами:

Закон України «Про освіту» (Прийняття від 05.09.2017. Набрання чинності 28.09.2017)

Закон України ПРО ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНУ ОСВІТУ м. Київ, 10 лютого 1998 р. № 103/98-ВР із змінами і доповненнями

Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні» м. Київ, 23 березня 2000 р. № 1613-III із змінами і доповненнями

Закон України від 7 грудня 2017 року № 2229-VIII "Про запобігання та протидію домашньому насильству"

Закон України від 18 грудня 2018 року № 2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)»

Закон України «Про захист суспільної моралі» м. Київ, 20 листопада 2003 р. № 1296-IV із змінами і доповненнями

Наказ Міністерства освіти і науки України від 08.08.2017 №1127 "Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки України щодо розвитку психологічної служби України на період до 2020 року»

Положення про психологічну службу у системі освіти України (Наказ Міністерства освіти і науки України від 22 травня 2018 року № 509, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31 липня 2018 року за № 885/32337)

Національна стратегія розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі, схвалена Указом Президента України від 25 травня 2020 року № 195/2020;

Наказ Міністерства освіти і науки України № 1646 від 28 грудня 2019 року «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 р. за № 111/34394;

Наказ Міністерства освіти і науки від 26.02.2020 № 293 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти»; Лист МОН України від 05.09.2018 №1/9-529 "Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України"

Лист МОН від 20.07.2020 № 1/9-385 “Деякі питання організації виховного процесу у 2020/2021 н.р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок”

Лист МОН України від 16.07.2021 №1/9-363 "Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти на 2021-2022 н.р."

Лист МОН України від 06.06.2013 №1/9-413 "Про впровадження факультативних курсів працівниками психологічної служби системи освіти"

Лист МОНМС України від 26.07.2012 № 1/9-529 "Про організацію психологічного і соціального супроводу в умовах інклюзивного навчання"

Лист МОНМС України від 04.07.2012 № 1/9-488 "Щодо організації та проведення "години психолога" у загальноосвітніх навчальних закладах"

Лист КВНЗ "ХАНО" від 16.10.2015 №902 "Про оптимізацію діяльності працівників психологічної служби"

Лист Міністерства освіти і науки України від 29.01.2019 року за № 1/11 – 881 «Рекомендації для закладів освіти щодо застосувань норм Закону України щодо протидії булінгу»

Лист Міністерства освіти і науки України від 20.03.2020 року № 6/480-20 «Про план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти»

Лист Міністерства освіти і науки України від 19.05.2020 № 6/645-20 «Щодо діяльності Національної дитячої гарячої лінії»

Лист Міністерства освіти і науки України від 13.01.2020 № 6/37-20 «Про підвищення рівня педагогічної компетенції щодо запобігання та протидії проявам насильства в закладах освіти»

Лист Міністерства освіти і науки України від 18.05.2020 № 6/642-20 «Щодо реалізації проекту»

Роз'яснення Українського науково-методичного центру практичної психології та соціальної роботи щодо організації та проведення "години психолога" у загальноосвітніх навчальних закладах

Орієнтовний графік проведення годин психолога за рекомендацією ЦППіСР КВНЗ "ХАНО"

Порядок взаємодії суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах

Концепція національно-патріотичного виховання молоді

Методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо взаємодії педагогічних працівників у навчальних закладах та взаємодії з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей

МОН України від 05.09.2018 №1/9-529 "Про документацію працівників психологічної служби у системі освіти України"

Лист МОН від 28.03.2014 №1/9-179 "Щодо профілактики суїцидальних тенденцій серед учнів"

Лист УНМЦППСР №115 від 01.10.2015

Лист УНМЦППСР №115 від 16.09.2014 «Про роботу з вимушеними переселенцями».

Декларація прав дитини

Конвенція прав дитини

Етичний кодекс психолога

Перелік психодіагностичного інструментарію, рекомендованого обласним центром практичної психології до використання в закладах освіти

Довідник нормативно - правових документів психологічної служби та психолого - медико - педагогічних консультацій системи освіти України. 2014. "

І. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

Психодіагностична робота

У минулому навчальному році проводились наступні дослідження:

1) Визначення психофізіологічних особливостей учнів 1 курсу за опитувальником Айзенка «Тип ВНД. Особливості темпераменту»

2) Оцінка рівня нервово-психічної стійкості (методика "Прогноз" за В.А. Бодровим).
3) Діагностика перцептивно-інтерактивної компетентності (варіант Н. П. Фетіскіна)
4) Індивідуальна психодіагностика учнів 1-3 курсів «групи ризику» проводилась за необхідністю (проективні методики «Дом. Дерево.Людина», «Неіснуюча тварина», та інші за потребою).

Психологічна просвіта та профілактика

Виступи на педрадах, засіданнях педагогічних працівників:

	Тематика	Кількість учасників
	Виступ на педраді «Спрямування творчого потенціалу педагога на створення ефективного освітнього середовища»	42
	Виступ на педраді «Психологічні проблеми, навчальний заклад та стан суспільства: який зв'язок і що ми можемо зробит»	38
	Виступ на педраді «Психологічні стратегії адаптації особистості до нових суспільних викликів»	63
	Виступ на засіданні педагогічного колективу «Етика. Діловий етикет»	65
	Доповідь на обласній методичній секції у формі вебінару для практичних психологів і соціальних педагогів на тему «Особистість в умовах кризи: можливості розвитку»	25
	Доповідь на обласній методичній секції у формі вебінару для практичних психологів і соціальних педагогів на тему «Консультування у роботі практичного психолога ЗП(ПТ)О»	22

Проведена просвітницька робота з учнями:

	Виховні заходи та бесіди	Кількість учасників
	Бесіда «Толерантність –це важливо!» Бесіда «Про сексуальні стосунки» Бесіда -дискусія «Насилля у світі. Причини, наслідки, попередження» Тренінгове заняття «Позбуваємось шкідливих звичок» Бесіда «Бути здоровим у світі, де є ВІЛ» Виховний захід щодо попередження торгівлі людьми. Тренінгові заняття «Успішне спілкування для побудови успішних стосунків» Бесіда «Гендерна рівність»	504

Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

Заходи, що проводилися	Кількість учасників
Тренінгові заняття з учнями «групи ризику» та учнями, що потребують, за результатами діагностики «Побудова позитивної життєвої перспективи»	10
Індивідуальна корекційна робота (за запитом)	7

Навчальна діяльність

Заходи, що проводилися	Кількість учасників
Програма семінарів-практикумів «Пізнай себе і своє місце у світі»	20
Семінари–практикуми за програмою «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»	20

Консультування

Кількість звернень учнів - 51, педагогів – 19, батьків – 3.

Тематика звернень: основна з боку батьків, це взаємовідносини в системі «батьки-діти» (28%); з боку педагогів —асоціальні прояви у поведінці дітей (27 %), психологічна просвіта (32 %), вікові та індивідуальні особливості розвитку, проблеми самооцінки учня (12 %), а також інші питання (24 %); з боку учнів — це проблеми ціннісних орієнтацій, самореалізації в житті (30 %), проблеми самовдосконалення та розвитку власних здібностей і компетенцій (14 %), питання взаємовідносин в системі «батьки-діти» (11 %), психологічний та соціально-педагогічний супровід дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування (29 %), проблеми взаємовідносин в системі «вчитель-учень» (5%), психологічний клімат учнівського колективу, міжособистісні конфлікти (4 %), інші питання (7%).

Співпраця

Протягом року психологічна служба працювала з представником центру ювенальної пробації у м. Харків.

Інше

Також в інформаційному куточку практичного психолога розміщений стенд «Психологія для вас», з матеріалами, що постійно оновлювались, стіл з роздатковим матеріалом, скринька для анонімних питань.

ІІ. ЦІЛЕПОКЛАДАЮЧА ЧАСТИНА

Проблема, над якою працює навчальний заклад: «Від творчості педагога до розвитку творчого потенціалу учнів»

Проблема, над якою працює практичний психолог: «Формування розуміння учнями особистої ролі у своєму розвитку та самовдосконаленні».

Мета діяльності психолога полягає у розвитку особистісної сфери учнів та психологічної грамотності усіх учасників освітнього процесу, що буде сприяти формуванню у учнів розуміння особистої ролі в своєму розвитку та самовдосконаленні.

Завдання:

1. Психологічна просвіта учасників освітнього процесу щодо умов самоактуалізації і самореалізації потенційних можливостей особистості учня та його активного самоствердження у суспільному житті.

2. Психологічний супровід розвитку учнів (діагностика особистісних рис та якостей, особливостей характеру; емоційного стану, стимулювання саморозвитку та самовиховання; пошуку розуміння у спілкуванні; консультування з особистісних проблем; проведення тематичних бесід, тренінгів; психологічна допомога в кризових ситуаціях).

3. Проведення просвітницької, профілактичної та корекційно-відновлювальної роботи з учнями, що її потребують.

4. Проведення просвітницької та консультативної роботи з учасників освітнього процесу.

5. Підвищення свого професійного рівня.

ІІІ. ЗМІСТОВНА ЧАСТИНА

№ з/п	Напрямки та зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
	1. Діагностика		
1.1.	Визначення психофізіологічних особливостей за опитувальником Айзенка «Тип ВНД. Особливості темпераменту»	протягом року за запитом	учні І курсу
1.2.	Діагностика схильності до конфліктної поведінки за К. Томасом	протягом року за запитом	учні І курсу
1.3.	Вивчення рівня нервово-психічної стійкості (методика "Прогноз" за В.А. Бодровим)	протягом року за запитом	учні І курсу
1.4.	Діагностика перцептивно-інтерактивної компетентності (варіант Н. П. Фетіскіна)	протягом року за запитом	учні І-ІІІ курсу
1.5.	Діагностика готовності до саморозвитку (В.Павлов)	протягом року за запитом	учні І-ІІІ курсу
1.6.	Методика «Моніторинг соціалізації особистості учня» (І.Рожков)	протягом року за запитом	учні І-ІІІ курсу
1.7.	Індивідуальна психодіагностика учнів («Дом. Дерево. Людина», «Неіснуюча тварина», «Людина під дощем», тест «Вартега» та ін.)	протягом року за запитом	учні І-ІІІ курсу
1.8.	Вивчення психологічної атмосфери в педагогічному колективі	протягом року за запитом	педагогічні працівники центру
	2. Профілактика		
2.1.	Бесіда «Вчимося розуміти та поважати інших»	Вересень	учні І курсу
2.2.	Бесіда «Про сексуальні стосунки»	Жовтень	учні ІІ курсу
2.3.	Бесіда -дискусія «Насилля у світі. Причини, наслідки, попередження»	листопад	учні ІІ курсу

2.4.	Виховний захід щодо попередження торгівлі людьми.	листопад	учні II-III курсу
2.5.	Бесіда «Бути здоровим у світі, де є ВІЛ»	Грудень	учні I-II курсу
2.6.	Бесіда «Стоп булінг»	Грудень	Учні центру
2.7.	Бесіда «Цифрова гігієна»	Березень	учні I курсу
2.8.	Тренінгове заняття «Позбуваємось шкідливих звичок»	Квітень	учні I-II курсу
	3. Корекція		
3.1.	Заняття з учнями «групи ризику» та учнями, що потребують, за результатами діагностики	грудень-квітень	учні I курсу
3.2.	Індивідуальна корекційна робота		учні центру
	4. Навчальна діяльність		
4.1.	Навчальний предмет «Професійна етика та основи психології»	Протягом року	108-кк, 111-шлм, 201-кк, 203-к, 204-к, 302-к
4.2.	Навчальний предмет «Ділова етика та культура спілкування»	Протягом року	101-кк, 102-кк, 104-к, 108-кк, 211-шлм
4.3.	Проведення семінарів з елементами тренінгу для педагогів з метою підвищення психологічної грамотності.	Протягом року	педагогічні працівники центру
4.4.	Проведення семінарів для педагогів щодо роботи з протидії булінгу, насиллю в освітньому середовищі.	Протягом року	педагогічні працівники центру
	5. Консультування		
5.1.	Консультації та психологічна допомога учням з особливими потребами, сиротам, учням з девіантною поведінкою, та учням, які знаходяться на обліку «групи ризику»	протягом року	учні центру
5.2.	Консультування (індивідуальне, групове) за результатами проведених досліджень.	листопад, січень, березень	учні центру
5.3.	Індивідуальне та групове консультування батьків щодо питань труднощів у взаєминах з дітьми, педагогічними працівниками, з інших питань щодо виникаючих психологічних проблем	за запитом	батьки учнів
5.4.	Індивідуальне консультування учнів з особистими проблемами	за запитом	учні центру
5.5.	Індивідуальне та групове консультування педагогічних працівників	за запитом	педагогічні

			працівники центру
6. Просвіта			
6.1.	Знайомство з учнями, вступні бесіди про важливість психологічних знань у нашому житті.	вересень, жовтень	учні І курсу
	Семінари–практикуми за програмою «Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»	жовтень-травень	учні
6.2.	Виступи на педагогічних радах	протягом року	педагогічні працівники центру
6.3.	Участь у батьківських зборах	за запитом	батьки учнів
7. Інше			
7.1.	Складання річного плану роботи.	Вересень	
7.3.	Консультації в НМЦПТО у Харківській обл..	протягом року	
7.4.	Участь у семінарах-практикумах НМЦПТО у Харківській обл..		
7.5.	Робота з нормативно-правовою документацією		
7.6.	Підготовка (розробка) навчальних, корекційних і розвивальнихпрограмм, тренінгів.		
7.7.	Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, анкет тощо), обробка результатів дослідження та оформлення висновків.		
7.8.	Виявлення учнів: «групи ризику», обдарованих дітей, учнів пільгових категорій		
7.9.	Написання статей у фахові видання.		
7.10.	Розробка та розміщення матеріалів для сайту.	протягом року	
7.11.	Складання статистичного звіту	травень	
7.12.	Заповнення протоколів корекційно-розвивальної та відновлювальної роботи, журналу проведення консультацій, журналу щоденного обліку роботи.	протягом року	
7.13.	Робота з літературою, самоосвіта.	протягом року	
7.14.	Робота в атестаційній комісії.		
7.15	Співпраця з педагогами закладу.	протягом року	
7.16.	Співпраця з спеціалістами сфери охорони здоров’я, іншими спеціалістами та організаціями.	протягом року	

5.8. Організаційно - методичне забезпечення виховної роботи в центрі

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Вихід інформації	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали
1	Підготовка та проведення у центрі Дня прав людини	Листопад		План, інформація	
2	Підготовка та проведення свята, присвяченого Міжнародному жіночому Дню 8 Березня	Березень		План, інформація	
3	Організація проведення конкурсу учнівських творчих робіт «Мій біль - Чорнобиль»	Квітень		Наказ	
4	Підготовка та проведення у центрі Міжнародного Дня пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф, Дня Чорнобильської трагедії	Квітень		План, інформація	
5	Підготовка та проведення у центрі Міжнародного Дня захисту дітей (1 червня)	Травень		План, інформація	
6	Підготовка та проведення у центрі Дня Європи	Квітень		План, інформація	
7	Підготовка звіту з виховної роботи за навчальний рік	Червень		Звіт	
8	Підготовка та проведення у центрі заходів до Дня Конституції України	Червень		План	
9	Організація проведення заходів, присвячених початку нового навчального року і Дню знань	Серпень		Інформація	
10	Підготовка та проведення у центрі Дня Державного Прапора України	Серпень		План, інформація	
11	Підготовка та проведення заходів до Дня міста Харкова	Серпень		План, інформація	
12	Підготовка та проведення заходів до Дня незалежності України	Серпень		План, інформація	
13	Підготовка та проведення заходів до Дня Українського козацтва, Дня захисника України	Жовтень		План, інформація	
13	Організація проведення Всеукраїнського тижня права	Листопад		Наказ	
14	Підготовка інформації щодо проведення декад, тижнів, місячників з правових знань у навчальному закладі	Грудень		Інформація	

15	Організація проведення у центрі заходів щодо відзначення Дня Святого Миколая, новорічних та різдвяних свят	Грудень		План, інформація	

5.9. Науково – методичний супровід організації учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Вихід інформації	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали
Науково – методичне та інформаційне забезпечення роботи					
1	Розробка моделі та технології цілісної системи учнівського самоврядування та методики її впровадження в роботу центру	Протягом року			
2	Участь у семінарах з питань методичного керівництва діяльності органів учнівського самоврядування	Протягом року		Протокол	
3	Вивчення та узагальнення ефективного досвіду організації діяльності учнівського самоврядування інших професійно-технічних закладів Харківської області	Протягом року		Довідка	
4	Створення на сайті «Лідер» сторінки органів учнівського самоврядування Державного навчального закладу «Слобожанський регіональний центр професійної освіти»	Протягом року		Сайт	
Виявлення лідерів та створення умов для їх розвитку і роботи в органах учнівського самоврядування					
1	Проведення фестивального тижня учнівського самоврядування: - «Розкажи про свою групу» - фестиваль організацій учнівського самоврядування: «Ярмарок ідей»; - музично-театральний фестиваль (конкурс художньої самодіяльності).	 Вересень Січень Квітень		 Твір Фестиваль Фестиваль	

5.10. Соціальний захист дітей

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Вихід інформації	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали

1	Створення бази даних дітей пільгових категорій.	Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог	База даних	
2	Проведення Дня Святого Миколая для дітей пільгових категорій .	Грудень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог	База даних	
3	Контроль за проведенням класним керівниками та майстрами виробничого навчання обстеження матеріально-побутових умов проживання дітей пільгових категорій, з метою визначення тих, які гостро потребують соціальної допомоги.	Січень Вересень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог	База даних	
4	Запровадження ефективних форм роботи з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування, з метою їх соціального захисту, поліпшення рівня життя, створення належних умов для фізичного та духовного розвитку, підготовки до самостійного життя.	Упродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог	База даних	
5	Контроль за своєчасністю виплат, передбачених законодавством України, державної соціальної допомоги дітям-сиротам та дітям, які залишились без батьківського піклування.	Упродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог	База даних	
6	Контроль за організацією роботи щодо забезпечення Єдиними квитками дітей–сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.	Упродовж року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог	База даних	
7	Контроль за організацією безкоштовного харчування,	Упродовж року	Заступник директора	База даних	

	оздоровлення та відпочинку у літній період дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та дітей із малозабезпечених сімей.		з навчально-виховної роботи, практичний психолог, соціальний педагог		

5.11. Організація роботи з правової освіти, профілактики злочинних проявів в учнівському середовищі

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Вихід інформації	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали
1	Організація роботи щодо виявлення дітей девіантної поведінки та дітей, сім'ї яких опинились у складних життєвих обставинах.	Протягом навчального року		Списки	
2	Поповлення банку даних дітей девіантної поведінки та дітей, сім'ї яких опинились у складних життєвих обставинах.	Вересень, далі щомісяця		Банк даних	
3	Організація роботи психологічної служби з дітьми девіантної поведінки та з дітьми, сім'ї яких опинились у складних життєвих обставинах.	Протягом навчального року			
4	Забезпечення роботи щодо навчально-методичного супроводу за викладанням предмета «Правознавство».	Протягом навчального року			
5	Оновлення «Куточків правової освіти».	Протягом навчального року			
6	Проведенням тижня правових знань, в рамках якого проводяться тематичні вечори, диспути, конкурси-захисти творчих робіт, виставки малюнків та плакатів, інтерактивні ігри, тренінги.	Протягом навчального року			
7	Залучення до превентивного виховання учнів навчальних закладів співробітників відділу ювенальної превенції, районної служби у справах дітей та Центру соціальних служб для сімей, дітей та молоді, медичних працівників.	Протягом навчального року			
8	Організація роботи щодо проведення екскурсій до	Упродовж			

	Куряжської колонії.	навчального року			
9	Складання та затвердження плану спільних дій районною службою у справах дітей та Центром соціальних служб для сімей, дітей та молоді на 2020/2021 навчальний рік.	Вересень, жовтень			
10	Проведення аналізу стану роботи з правового виховання та профілактики правопорушень з виступом на педагогічній раді.	Червень, грудень			

Розділ VI

6.1.Фізична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
	Організаційна робота			
1	Організувати лікарський контроль за учнями та профілактику спортивного травматизму. Довести до відома учнів правила безпеки на заняттях під підпис.	Вересень – жовтень		
2	Провести в групах вибори фізоргів	Вересень		
3	Провести залучення учнів нового набору в члени спортивного клубу	вересень	викладач фізичного виховання	
4	Провести анкетування учнів з питань їх підготовленості у фізичних видах спорту	Вересень	Викладач фізичного виховання	
5	Організувати роботу спортивних секцій	Вересень		
6	Організувати звітно-виборчі збори КФК і спорту	Вересень-жовтень		
7	Засідання ради КФК	За планом		
8	Семінари з підготовки інструкторсько-методичних і спортивних секцій	Жовтень		
9	Затвердження календарного плану спортивних змагань	Вересень		
10	Взяти участь у роботі обласних семінарів-практикумів, шкіл передового педагогічного досвіду	Згідно з планом роботи НМЦ ПТО	Сиротенко А.О.	
11	Взяти участь у роботі методичної комісії	Згідно з планом роботи МК	Сиротенко А.О.	
12	Розробити методичні розробки уроків та позакласних заходів	Протягом року	Сиротенко А.О.	
13	Провести відкритий урок з фізичної культури	За окремим	Сиротенко А.О.	

		графіком		
14	Взяти участь у науково-методичних конференціях, педагогічних читаннях, семінарах-практикумах	Згідно з планом роботи НМЦ ПТО	Сиротенко А.О.	

6.2.Спортивно-масова робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Кількість учнів	Відповідальний за проведення
1	Провести легкоатлетичний крос	Вересень	5 осіб з кожної групи	
2	Взяти участь у змаганнях з 10 видів спорту	Протягом року	5 осіб з кожної групи	Викладач фізичного виховання
3	Взяти участь у міських змаганнях до Дня захисника Вітчизни та турнірі пам'яті Кодацького Е.М.	Згідно плану	10 осіб	
4	Провести змагання з 10 видів спорту та 4 «Дні здоров'я»	Протягом року	5 осіб з кожної групи	Директор
5	Взяти участь у спартакіаді працівників	Згідно плану	14 осіб	
6	Взяти участь у легкоатлетичному кросі	Жовтень, серпень	За заявкою	
7	Провести зустріч з видатними спортсменами району, міста та області	Протягом року	5 осіб з кожної групи	викладач фізичного виховання
8	Тематичний вечір « Ну-мо, хлопці!»	Грудень	5 осіб з кожної групи	класні керівники
9	Проведення спортивних секцій	За планом роботи	14 осіб	

Розділ VII

7.1.КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Що контролюється	Мета контролю	Хто контролює	Термін контролю	Де заслухано, підсумки контролю

1	Ведення педагогічними працівниками журналів теоретичного та практичного навчання	Перевірка дотримання інструкції з ведення журналів, накопиченість оцінок. Частота опитування, відповідність дат проведення уроків у журналах теоретичного навчання, виробничого навчання і розкладі. Виконання навчальних планів і програм.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	2 рази на семестр, 1 раз на місяць, 1 раз на тиждень	Обговорення на нараді при директору
2	Ведення журналів класних керівників, майстрів груп	Аналіз планів виховної роботи навчальних груп, своєчасності виконання запланованих заходів, виконання вимог до ведення журналів.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	1 раз на місяць	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
3	Ведення книги взаємовідвідування уроків	Частота відвідування уроків, якість та глибина аналізу відвіданих уроків. Робота викладачів над особистими методичними проблемами; позитивні знахідки; ефективний досвід викладача.	Голови методичних комісій	1 раз за семестр (січень, травень)	Обговорення на засіданні методкомісії
4	Ведення протоколів засідань методичних комісій	Виконання планів роботи, якість протоколів засідань комісій.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	2 рази на рік	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах, педраді
5	Уроки, лабораторно-практичні заняття	Якість знань учнів, прищеплення їм навичок конспектування, міжпредметні зв’язки, технічні засоби навчання, ком’ютеризація навчального процесу, професійна спрямованість предметів загальноосвітнього циклу.	Адміністрація , голови методичних комісій	Протягом навчального року	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах, педраді, засіданнях методичних комісій
6	Засідання методичних комісій, творчої групи	Явка педагогічних працівників на засідання, підготовка до запланованих питань.	Заступник директора з навчально-виробничої	1 раз на місяць (останній четвер)	Обговорення на засіданнях педради

			роботи		
7	Виховні години, тематичні лінійки, вечори	Якість підготовки і проведення виховних годин, тематичних лінійок. Присутність учнів на підготовлених вечорах. Виховний потенціал заходів. Зв'язок з майбутньою професією.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Щопонеділка о 8:00	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах класних керівників
8	Предметні гуртки та гуртки технічної творчості учнів	Відвідування учнями засідань гуртків, виконання планів роботи, ефективності проведеної роботи.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	Двічі на рік (лютий, травень)	Обговорення на педраді
9	Кабінети та лабораторії	Виконання планів роботи кабінетів та лабораторій. Додержання правил техніки безпеки. Справність приладів та обладнання. Меблі в навчальних кабінетах, їх стан.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Двічі на рік (січень, травень)	Обговорення на педраді
10	Навчальні майстерні	Наявність методичного забезпечення. Виконання програм виробничого навчання. Додержання правил техніки безпеки. Зв'язок майстрів виробничого навчання з предметними комісіями викладачів спеціальних дисциплін.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Двічі на рік (лютий, травень)	Обговорення на педраді
11	Консультації та додаткові заняття	Відвідування. Якість проведених занять. Результати. Облік роботи.	Голови методичних комісій	Щомісяця	Обговорення на засіданнях методичних комісій
12	Державна кваліфікаційна робота	Тематика письмових екзаменаційних робіт, ступінь їх оновлення, актуальність, якість робіт. Своєчасне виконання графіків. Дотримання вимог орфографічного та графічного режимів.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Двічі на рік	Обговорення на педраді
13	Документація викладачів. Методичне	Відповідність документації навчальним планам. Наявність документації українською мовою, наявність матеріалів державної підсумкової атестації, варіантів обов'язкових	Заступник директора з навчально-	Двічі на рік (грудень, травень)	Обговорення на інструктивно-

	забезпечення поточного та підсумкового контролю знань учнів	контрольних робіт за навчальними планами.	виробничої роботи, методисти, голови методичних комісій		методичних нарадах
14	Звіти учнів з лабораторних та практичних робіт	Дотримання вимог орфографічного та графічного режимів, їх оформлення, зберігання, перевірка їх викладачами.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Квітень	Обговорення на засіданнях методичних комісій
15	Комплексні кваліфікаційні завдання	Наявність затверджених пакетів документів комплексних контрольних завдань з усіх професій. Матеріально-методичне забезпечення виконання комплексних контрольних завдань.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Грудень	Обговорення на засіданнях методичних комісій
16	Комплексні контрольні завдання з фундаментальних та професійно спрямованих предметів	Стан дидактичної інтеграції професійноорієнтованих та спеціальних дисциплін. Створення пакетів комплексних контрольних завдань (теоретичні питання, задачі, варіанти контрольних завдань).	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Січень	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
17	Звіти з виробничого навчання на виробництві (щоденники)	Наявність та якість звітів учнів. Дотримання орфографічного та графічного режимів.	Старший майстер	За графіком навчального процесу (після закінчення виробничого навчання)	Обговорення на засіданнях методичних комісій
18	Відкриті та експериментальні уроки	Виконання графіків проведення та підготовки до них. Розгорнутий поурочний план-конспект або методична розробка. Зв’язок з індивідуальною методичною темою та єдиною методичною темою ліцею.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	За графіком	Обговорення на засіданнях педради
19	Державна підсумкова атестація	Додержання вимог до організації та проведення державної підсумкової атестації. Якість знань учнів. Матеріально-методичне забезпечення.	Заступник директора з навчально-	Другий семестр навчального року	Обговорення на педраді

			виробничої роботи, методисти		
20	Семінари з молодими викладачами та майстрами виробничого навчання	Наявність плану роботи, тематики та розкладу семінарських занять, зразків методичної документації до уроків різних типів з використання активних методів навчання.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методисти	Жовтень	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
21	Явка учнів на 1-й урок	Виявлення учнів, які запізнилися. Видача допусків до занять. Заходи виховного характеру щодо запобігання запізнень.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Щоденно	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
22	Санітарний стан приміщень, території навколо навчального закладу	Якість прибирання та чергування. Додержання сангігієнічного режиму занять. Наявність та справність меблів	Завідуючий господарством	Щоденно	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах

Розділ VIII

Виходячи з методичної теми визначені пріоритетні напрями:

- підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників і керівних кадрів;
- вивчення стану навчання учнів з базових предметів навчальних планів, організації навчально-виховного процесу та методичної роботи в освітньому закладі;
- проведення моніторингових досліджень, діагностичної роботи щодо виявлення основних методичних проблем;
- організація безперервного удосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних працівників;
- здійснення організаційного та науково-методичного забезпечення управління інноваційними процесами у центрі;
- виявлення, узагальнення та розповсюдження ефективного педагогічного досвіду;
- здійснення науково-методичного та організаційно-методичного супроводу спільної діяльності педагогічної, батьківської та учнівської громадськості у підвищенні результативності виховної роботи з учнями;
- вдосконалення роботи щодо національно-патріотичного виховання;
- вдосконалення роботи щодо підготовки кожного викладача до ролі сучасного класного керівника.

8.1.МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести засідання педагогічної ради	Вересень, листопад, січень, березень, травень, червень	Директор	
2	Провести засідання методичних комісій	Згідно графіків методичних комісій	Методисти, голови методичних комісій	
3	Провести інструктивно-методичні наради з викладачами, майстрами виробничого навчання, класними керівниками	І четвер місяця	Заступники директора, методисти, старший майстер	
4	Організувати роботу постійнодіючого семінару-практикуму для педпрацівників	ІІІ четвер, вересень, листопад, березень, травень	Методисти	
5	Провести заняття школи передового досвіду	ІІІ четвер, жовтень, грудень, квітень	Методисти	
6	Провести науково-педагогічну конференцію	IV четвер, січень, квітень	Директор, методисти	
7	Провести педагогічні читання	IV четвер, травень	Директор, методист	
8	Вивчати та узагальнити досвід роботи викладачів та майстрів виробничого навчання	Протягом року	Методисти, голови методичних комісій, викладачі майстри в/н	
9	Проведення індивідуальних та групових консультацій для педпрацівників центру	1 раз на місяць	Методисти	
10	Забезпечити умови для проведення самоосвітньої діяльності педагогів центру, індивідуальної методичної роботи	Постійно	Методисти	
11	Організувати наставництво для молодих педагогів (закріплення, планування роботи, проведення школи молодого педагога)	Постійно	Методисти	

12	Організувати роботу щодо проведення відкритих, експериментальних уроків, взаємовідвідування уроків	Постійно	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методисти	
13	Забезпечити проведення моніторингових досліджень рівня професійної компетентності педагогічних кадрів ліцею	Січень, червень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методисти	
14	Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачам та майстрам вироничого навчання	До 10.09	Методисти, голови методичних комісій	
15	Скласти єдиний план методичної роботи на навчальний рік	До 10.09	Заступник директораи з навчально-виробничої роботи, методисти, старший майстер, голови методичних комісій	
16	Організувати і провести комплекс заходів щодо діагностики навчальних досягнень учнів з предметів загальноосвітньої та загальнопрофесійної підготовок	Щороку, вересень, грудень, квітень	Заступник длиректора з навчально-виробничої роботи, методисти, голови методичних комісій	
17	Створити умови для вивчення педпрацівниками сучасних педагогічних і виробничих	Постійно	Адміністрація,	

	технологій, обладнання, техніки		методисти, бібліотекар	
18	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити участь в обласних олімпіадах, конкурсах професійної майстерності.	Протягом року	Методисти	
19	Проаналізувати участь педагогічних працівників центру в методичній роботі, розробити інформаційно-методичний супровід цієї роботи.	За І семестр, за навчальний рік	Адміністрація, методисти	
20	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників центру.	За планом роботи атестаційної комісії	Голови методичних комісій, секретар атестаційної комісії	

8.2. Інформаційно-роз'яснювальна робота щодо підготовки та проведення у 2022 році зовнішнього незалежного оцінювання

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Вихід інформації	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали
Робота з підготовки ЗНО					
1	Забезпечення оперативного інформування педагогічних працівників та учнів центру з питань організації, підготовки та проведення зовнішнього незалежного оцінювання.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Інформація на нарадах	
2	Підготовка та висвітлення інформації про зовнішнє незалежне оцінювання на офіційному сайті центру	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Інформація на сайті	
3	Сприяння реєстрації випускників на пробне тестування.	Січень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Інформація на нарадах	
4	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед учнів 3 курсу щодо проведення пробного тестування.	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи		
5	Сприяти реєстрації випускників на основну сесію ЗНО.	Згідно з термінами, визначеними МОН України	Заступник директора з навчально-виробничої роботи		

6	Підготовка та організація проведення пробного безкоштовного тестування для дітей пільгових категорій.	Квітень	Заступник директора з навчально-виробничої роботи		
7	Проведення моніторингу результатів ЗНО-2019	Вересень-листопад	Заступник директора з навчально-виробничої роботи		

Розділ IX

9.1.ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2018/2019 навчальний рік	Вересень	Методисти	
2	Забезпечити участь педагогічних працівників усіх категорій у роботі обласних семінарів-практикумів, шкіл передового досвіду, обласних конкурсів	За планом науково-методичного центру професійно-технічної освіти	Заступники директора, методисти, старший майстер	
3	Створити умови для участі педагогічних працівників центру у колективних формах методичної роботи	За планом методичної роботи	Адміністрація, методисти	
4	Організувати стажування майстрів виробничого навчання на виробництві з метою вивчення сучасних технологій, матеріалів, техніки	За графіком	Старший майстер	
5	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога (планування роботи, надання методичної допомоги в організації, моніторинг результативності)	Протягом року	Методисти, голови методичних комісій	
6	Організувати роботу педагогічних працівників над індивідуальною методичною темою, над методичними розробками тем і уроків, проведення відкритих та експериментальних уроків	За окремим планом	Методисти, голови методичних комісій	
7	Забезпечити проведення комплексу заходів з атестації педпрацівників центру	За планом роботи атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії	
8	Провести моніторинг методичної роботи викладачів, майстрів виробничого навчання за навчальний рік	За планом роботи атестаційної комісії	Голова атестаційної комісії	
9	Забезпечити вивчення нових педагогічних та виробничих технологій, передового досвіду, навчання та виховання, аналізувати результати цієї роботи	Постійно, червень	Заступник директора з навчально-	

			виробничої роботи, методисти	
10	Організувати наставництво, надання допомоги, відвідування індивідуальних і групових консультацій	Постійно, за графіком	Методисти	
11	Організувати постійнодіючі тематичні виставки у методичному кабінеті і бібліотеці з метою поширення передового досвіду, новинок методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології	Січень, червень	Методисти, служба НТПІ, бібліотекар	
12	Запроваджувати в практику індивідуальної методичної роботи складання анотованих покажчиків опрацьованої літератури, періодичних видань	З вересня	Методисти, бібліотекар	
13	Залучити до проведення конкурсів педагогічних працівників центру	За планом	Адміністрація, методисти	

9.2. Атестація педагогічних працівників

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Вихід інформації	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали
2021/2022 навчальний рік І семестр					
1	Консультація з питань організації і проведення атестації	21.09	Методист	журнал консультацій	
2	Уточнення списків педпрацівників навчального закладу, які атестуються у 2021 році	до 20.10	Директор, методист	Списки	
3	Створення атестаційної комісії І рівня	До 20.09	Директор	Наказ	
4	Вивчення професійної діяльності педпрацівників, які атестуються, виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії	01.10 – 15.03	Атестаційна комісія	Протоколи,	
5	Проведення засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; - розробка плану роботи; - складання графіку засідань атестаційної комісії.	До 20.09.	Директор, секретар комісії	Протокол	
6	Проведення засідання атестаційної комісії з розгляду питань: розгляд заяв, які надійшли до атестаційної комісії; - затвердження списку педпрацівників, що будуть атестуватися у 2020/2021 навчальному році; - закріплення членів комісії за педпрацівниками, які	14.10 - 20.10.	Директор, секретар комісії	Протокол	

	атестуються; - складання графіку проведення відкритих уроків, виховних заходів та виступів на засіданнях педагогічної ради.				
7	Розміщення матеріалів щодо атестації на сайті центру	За потребою	Секретар атестаційної комісії		
8	Вивчення професійної діяльності педпрацівників, які атестуються, виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії	01.11 – 15.03	Атестаційна комісія	Протоколи	
2021/2022 навчальний рік II семестр					
9	Проведення засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - про хід вивчення діяльності педагогічних працівників, що атестуються - повідомлення педпрацівнику рішення відразу після засідання; - комплексне оцінювання в ході атестації; - виконання графіків атестації	Січень-лютий	Директор	Протокол	
10	Проведення засідання атестаційної комісії з розгляду питань: -розгляд характеристик педагогічних працівників, які атестуються; -розгляд матеріалів педагогічних працівників, що атестуються.	Березень			
11	Подання директором центру до атестаційної комісії III рівня характеристик діяльності педпрацівників центру в міжатестаційний період у разі підтвердження або встановлення кваліфікаційної категорії «Спеціаліст вищої категорії» або педагогічного звання. Оформлення атестаційних документів	До 01.03.	Директор	протокол	
12	Проведення засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - прийняття рішень (у межах своєї компетентності) про відповідність педагогічних працівників займаним посадам, - встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, - присвоєння (підтвердження) педагогічних звань та встановлення тарифних розрядів; - оформлення атстаційних листів.	До 01.04	Директор, секретар атестаційної комісії	Протокол, наказ	
13	Ознайомлення працівників центру з атестаційними листами під підпис	За 10 днів до засідання комісії	Секретар атестаційної комісії	Протокол	
14	Видача атестаційних листів під підпис	Не пізніше 3 днів після	Секретар атестаційної		

		атестації	комісії		

9.3.Організація роботи з кадрових питань

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні	Вихід інформації	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали
1	Організація та проведення атестації педпрацівників атестаційною комісією І рівня	За окремим планом		Протоколи, накази	
2	Проведення тарифікації педагогічних працівників центру (раціональність розподілу педагогічного навантаження, закриття існуючих вакансій) відповідно до Інструкції «Про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15.04.1993 № 102 (зі змінами і доповненнями)	Серпень-вересень		Наказ, тарифікаційні списки	
3	Аналіз роботи з кадровим резервом у 2019/2020 навчальному році та формування списку кадрового резерву на посади на наступний рік	Листопад		Наказ	
4	Подання посадовими особами декларацій про доходи за 2020 рік	За потреби			
5	Підготовка документів на нагородження педагогічних працівників	Протягом року		Пакет документів	
6	Підготовка архівних довідок за запитами працівників та за запитами установ	Протягом року		Довідки	
7	Забезпечення належного ведення діловодства з питань звернення громадян	У порядку надходження		Журнал, матеріали	
8	Підготовка проектів та облік наказів директора центру з кадрових питань	Протягом року		накази	
9	Організація харчування	Протягом навчального року		Наказ	

9.4. Запобігання та профілактика корупційних проявів

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Вихід інформації	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали
1.	Проведення профілактично-роз'яснювальної роботи з посадовими особами, спрямованої на формування сталого усвідомлення неприпустимості вчинення корупційних діянь та інших видів правопорушень	Постійно	Директор, юрисконсульт	Інформаційні матеріали	
2.	Розгляд питання щодо неприпустимості вчинення корупційних діянь на службових нарадах	І квартал, ІІІ квартал		Інформація на наради	
3	Організація роботи щодо доведення вимог антикорупційного законодавства до підлеглих працівників під особистий підпис	Вересень		Наказ	
4	Забезпечення добору і розстановки кадрів на засадах неупередженого добору кандидатів	Постійно (за наявності вакантних посад)		Наказ	
5	Забезпечення організаційної роботи щодо своєчасного надання посадовими особами, а також особами, які вперше претендують на зайняття посад посадових службовців, декларацій про доходи, зобов'язання фінансового характеру та належне їм майно, в тому числі і за кордоном, щодо себе і членів своєї сім'ї за 2020 рік *	До 20 березня		Декларації	
6	Аналіз скарг та звернень громадян до центру, в яких вбачається порушення посадовими особами чинного антикорупційного законодавства, та розгляд інформації на нарадах	При наявності		Вихідна інформація	
7	Використання системи електронного документообігу.	Постійно			

8	Забезпечення функціонування системи електронного документообігу	Постійно			
9	Забезпечення доступу громадськості для ознайомлення із проектами нормативно-правових актів, що розробляються центром	Постійно		Інформація на офіційному сайті	
10	Сприяння здійсненню організаційно-практичних заходів, спрямованих на забезпечення доступу фізичних, юридичних осіб та об'єднань громадян без статусу юридичної особи до інформації про діяльність посадових та службових осіб.	Постійно		За окремим планом	
11	Сприяння впровадженню кодексу поведінки осіб, уповноважених на виконання функцій держави.	Постійно			
12	Організація та проведення заходів з поширення знань про антикорупційне законодавство серед учасників навчально-виховного процесу в центрі.	II квартал, IV квартал			
13	Поширення знань про антикорупційне законодавство серед батьківських колективів, учнівської молоді шляхом проведення виховних годин, анкетування, тематичних занять з питань протидії корупції, виховних заходів з метою формування негативного ставлення учнівської молоді до корупційних проявів.	II квартал, IV квартал			
14	Створення куточку «Молодь проти корупції»	III квартал			
15	Забезпечення участі учасників освітнього процесу у конкурсі творчих робіт учнівської молоді до Міжнародного дня боротьби з корупцією (9 грудня).	Щорічно, з 01.09 по 01.12		Інформація на колегію	
16	Забезпечення планування у центрі плану антикорупційних заходів та їх виконання.	До 01.11		Розділ плану	

* за потреби

9.5. Організація роботи зі зверненнями громадян

№ з/п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальний	Вихід інформації	Відмітка про виконання, № справи, в якій зберігаються матеріали
1.	Організація та проведення прийому громадян з особистих	За окремим		Інформація на	

	питань директором центру	графіком		офіційному сайті	
2.	Організація роботи зі зверненнями громадян відповідно до встановлених термінів для розгляду звернень.	Постійно			
3	Підготовка проектів наказів з основної діяльності:				
	3.1. Про стан роботи зі зверненнями громадян за підсумками II півріччя 2020 року.	До 20.01.2021		Наказ	
	3.2. Про затвердження графіку прийому громадян в ДНЗ «СРЦПО» на 2021 рік	До 20.01.2021		Наказ	
	3.3. Про стан роботи зі зверненнями громадян за підсумками I півріччя 2021 року.	До 05.07.2021		Наказ	
4	Ведення документації з реєстрації звернень громадян, зняття з контролю виконаних документів.	Постійно		Журнал	
5	Оновлення на офіційному сайті центру сторінки «Звернення громадян».	Січень 2021		Інформація на офіційному сайті	

Розділ X
ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1	Підготувати проекти наказів : - «Про розподіл посадових обов'язків з питань організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності (згідно з наказом МНО України № 563 від 01.08.2001р.) та призначення відповідальних осіб»; - «Про проведення вступного інструктажу» ; - «Про заходи щодо запобігання дитячому травматизму»	Вересень	Інженер з ОП
2	Провести вступні інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності - при оформленні на роботу працівників; - для всіх учнів	Вересень (за потреби згідно з законодавством України)	Інженер з ОП
3	Розробити заходи протипожежного захисту центру	Вересень	Інженер з ОП завгосп
4	Здійснити контроль за веденням журналів з охорони праці та безпеки життєдіяльності та проведення інструктажів з цих питань	Вересень	Інженер з ОП
5	Скласти звітну документацію з охорони праці	Вересень	Інженер з ОП
6	Провести контроль наявності інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної	Вересень	Інженер з ОП

	безпеки в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, спортивних залах, на кожному робочому місці		
7	Вивчити з працівниками «Положення про службу охорони праці»	Вересень	Інженер з ОП
8	Вивчити з працівниками «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу»	Вересень	Інженер з ОП
9	Переглянути і затвердити колективний договір адміністрації та профкому про проведення заходів з охорони праці зі змінами та доповненнями	Вересень	Адміністрація, профком, інженер з ОП
10	Перевірити стан обладнання, робочого інструменту в майстернях, наявність спецодягу та засобів індивідуального захисту	Вересень	Комісія
11	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивних залах, на спортивних майданчиках	Вересень	Комісія
12	Перевірити стан робочих місць учнів та викладачів, обладнання кабінетів фізики, хімії, «Захист Вітчизни »	Вересень	Комісія
13	Оформити та затвердити акти - дозволи	Вересень	Комісія
14	Провести контроль за дотриманням працівниками вимог нормативно – правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Щомісяця	Інженер з ОП
15	Скласти за участю керівників підрозділів центру переліки професій, посад і видів робіт, на які повинні бути складені інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють в межах центру, надати методичну допомогу під час їх розробки	Вересень	Інженер з ОП
16	Проінформувати працівників про основні вимоги «Закону України з охорони праці», «Закону України про дорожній рух», «Закону України про пожежну безпеку», Положенням про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу	Вересень	Інженер з ОП
17	Ознайомити працівників центру з правилами внутрішнього трудового розпорядку	Вересень	Директор
18	Проконтролювати якість виконання робіт з перевірки стану захисного заземлення та опору ізоляції	Вересень	Інженер з ОП
19	Провести планове навчання та перевірку знань працівників центру з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	Жовтень (або згідно затвердженого Графіка)	Інженер з ОП
20	Здійснити контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці у кабінетах фізики, хімії, «Захист Вітчизни», інформатики, спортзалах, майстернях, лабораторіях	Жовтень	Інженер з ОП
21	Провести заняття з працівниками центру на тему : «Профілактика побутового та виробничого травматизму»	Жовтень	Інженер з ОП
22	Перевірити журнали з питань проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності серед учнів та працівників центру	Жовтень	Інженер з ОП
23	Заповнити журнал громадсько-адміністративного контролю з охорони праці за підсумками	Жовтень	Адміністрація,

	перевірок		профком
24	Надати методичну допомогу у дооформленні та поповненні куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності у кабінетах, майстернях, спортзалі, лабораторіях	Жовтень	Інженер з ОП
25	Перевірити наявність і стан протипожежних засобів	Жовтень	Інженер з ОП
26	Ознайомити працівників центру з вимогами пожежної безпеки для приміщень різного призначення та при проведенні культурно – масових заходів	Жовтень	Інженер з ОП
27	Організувати проведення тренування по відпрацюванню дій працівників та учнів центру у разі виникнення пожежі	Жовтень	Інженер з ОП
28	Розробити пам’ятки з проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Жовтень	Інженер з ОП
29	Розробити заходи щодо запобігання (відвернення) дитячого травматизму	Жовтень	Інженер з ОП Заступник директора з НВихР
30	Організувати роботу дружини юних пожежників (з числа учнів ІІІ –го курсу)	Жовтень	Інженер з ОП
31	Скласти звіти з охорони праці за ІІІ квартал	Жовтень	Інженер з ОП
32	Забезпечити підрозділи центру нормативно-правовими актами (яких не вистачає) з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Жовтень	Інженер з ОП
33	Проінформувати працівників центру про основні вимоги «Закону України з охорони праці», інших нормативно-правових актів з охорони праці і безпеки життєдіяльності, що діють в межах центру	Жовтень	Інженер з ОП
34	Провести організаційну роботу по створенню в центрі добровільної пожежної дружини з числа робітників центру	Жовтень	Інженер з ОП
35	Підготувати пам’ятку з проведення інструктажів з охорони праці серед робітників центру	Жовтень	Інженер з ОП
36	Надати організаційно-методичну допомогу в оформленні кабінету з охорони праці	Листопад	Інженер з ОП
37	Провести перевірку дотримання норм і правил безпеки під час проведення занять у спортивній залі	Листопад	Інженер з ОП
38	Провести контроль стану дотримання норм і правил безпеки у навчальних кабінетах	Листопад	Інженер з ОП
39	Провести бесіди серед педагогічного та технічного персоналу центру щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку та можливого перебування людей	Листопад	Інженер з ОП
40	Проводити щомісячно бесіди серед учнівського колективу з профілактики дитячого травматизму	Щомісяця	Заступник директора з НВихР
41	Заповнити журнал громадсько-адміністративного контролю за станом охорони праці за підсумками проведеного контролю	Листопад	Адміністрація, профком, інженер з ОП
42	Надати організаційну і методичну допомогу комісії із загального огляду будівель та споруд в огляді будівель та споруд центру та складанні акту огляду	Листопад	Технік з експлуатації будівель та споруд,

			інженер з ОП
43	Скласти заходи по усуненню недоліків, виявлених при загальному огляді будівель та споруд	Листопад	Технік з експлуатації будівель та споруд, інженер з ОП
44	Перевірити стан охорони праці у навчальних майстернях	Листопад	Інженер з ОП
45	Провести перевірку дотримання повітряно-теплового режиму у приміщеннях та навчальних кабінетах центру	Листопад	Інженер з ОП
46	Провести перевірку забезпечення безпечних умов навчально-виховного процесу на уроках: - хімії; - фізики; - інформатики; - виробничого навчання.	Листопад	Інженер з ОП
47	Провести контроль за дотриманням у належному стані території центру, внутрішніх та пішохідних доріжок	Грудень	Інженер з ОП Завідувач господарством Технік з експлуатації будівель
48	Здійснити контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності серед учнів у кабінетах фізики, хімії, спортзалі, майстернях	Грудень	Інженер з ОП
49	Надати організаційну та методичну допомогу у підготовці складання інструкцій, яких не вистачає, з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Грудень	Інженер з ОП
50	Підготувати проект наказу «Про попередження дитячого травматизму у дні зимових канікул»	Грудень	Інженер з ОП
51	Взяти участь в обласному конкурсі на кращу організацію з охорони праці	Грудень	Інженер з ОП
52	Скласти звіти з охорони праці за IV квартал	Грудень	Інженер з ОП
53	Надати організаційну та методичну допомогу педагогічним працівникам у проведенні бесід з учнями з питань безпеки життєдіяльності	Грудень	Інженер з ОП
54	Проаналізувати стан травматизму серед працівників і учнів за 2020 рік	Січень	Інженер з ОП
55	Розробити заходи по запобіганню дорожньо-транспортних пригод серед працівників і учнів	Січень	Інженер з ОП
56	Провести перевірку робочого стану електроприладів	Січень	Відповідальний за електробезпеку
57	Здійснити контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм у навчальних приміщеннях	Січень	Інженер з ОП
58	Перевірити стан освітлення навчальних кабінетів; дотримання світлого, теплового й повітряного режимів	Січень	Завгосп
59	Здійснити контроль за дотриманням вимог безпеки, норм охорони життя та здоров’я учасників навчально-виховного процесу	Лютий	Інженер з ОП

60	Взяти участь у заходах до Дня навколишнього середовища	Березень	Інженер з ОП
61	Провести огляд приміщень центру, території гуртожитку щодо дотримання протипожежного режиму	Березень	Інженер з ОП
62	Перевірити та підготувати доповідь про підсумки контролю щодо дотримання правил безпеки та виконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці	Березень	Інженер з ОП
63	Узагальнити наказом про вихід учнів центру на виробничу практику	Березень	Інженер з ОП
64	Проаналізувати роботу класних керівників, майстрів виробничого навчання щодо запобігання нещасним випадкам серед учнів	Березень	Інженер з ОП
65	Щоквартально аналізувати стан травматизму серед учнів та працівників центру	Березень	Інженер з ОП
66	Заслухати на нараді при директорі стан роботи класних керівників, майстрів виробничого навчання щодо попередження травматизму	Березень	Інженер з ОП
67	Підготувати звіти з питань дитячого травматизму за I квартал	Березень	Інженер з ОП
68	Розробити план заходів щодо запобігання пожежної безпеки у центрі	Квітень	Завгосп
69	Скласти заходи щодо підготовки та проведення Всесвітнього дня охорони праці під гаслом «Безпечна праця понад усе»	Квітень	Інженер з ОП, викладач ОП
70	Провести тиждень з охорони праці у рамках підготовки до Всесвітнього дня з охорони праці. Організувати проведення конкурсів стіннівок, присвячених Всесвітньому дню з охорони праці	Квітень	Інженер з ОП, викладач ОП
71	Організувати і взяти участь у підведенні підсумків огляду-конкурсу на кращу майстерню по створенню безпечних умов праці і навчання	Квітень	Інженер з ОП, викладач ОП
72	Підготувати наказ про проведення цільового інструктажу на вихідні та святкові дні	Квітень	Інженер з ОП
73	Привести в належний стан засоби пожежегасіння при підготовці центру до нового навчального року	Травень	Завгосп
74	Провести контроль за станом виконання нормативно-правових актів з охорони праці	Травень	Інженер з ОП
75	Підготувати доповідь: «Стан пожежної безпеки у центрі»	Травень	Інженер з ОП
76	Підготувати проект наказу про попередження дитячого травматизму	Травень	Інженер з ОП
77	Надати методичну допомогу педагогічним працівникам у підготовці бесід з учнями з безпеки життєдіяльності	Травень	Інженер з ОП
78	Організувати проведення і взяти участь у місячнику безпеки руху та тижні пожежної безпеки	Травень	Інженер з ОП
79	Перевірити стан обладнання, інструменту, засобів індивідуального захисту в майстернях та на інших робочих місцях	Червень	Комісія
80	Підготувати наказ про проведення цільового інструктажу на літні канікули	Червень	Інженер з ОП
81	Забезпечити контроль за проведенням інструктажів з охорони праці серед працівників та технічного персоналу	Червень	Інженер з ОП
82	Перевірити наявність і стан первинних засобів пожежегасіння	Червень	Інженер з ОП
83	Підготувати звіти з охорони праці за II квартал	Червень	Інженер з ОП
84	Здійснити контроль за станом охорони праці на місцях виробничої практики учнів	Червень	Інженер з ОП, майстри

			виробничого навчання
85	Провести контроль за дотриманням безпеки праці при проведенні ремонтних робіт	Липень	Інженер з ОП
86	Підготувати документацію з планування роботи служби охорони праці на новий навчальний рік	Липень	Інженер з ОП
87	Оформити та підписати акти-дозволи на роботу в навчальних кабінетах, майстернях, лабораторіях, спортивній залі та спортивному майданчику	Липень	Директор ліцею, інженер з ОП
88	Забезпечити проходження працівниками профілактичного медичного огляду	Серпень	інспектор ВК

Розділ XI
УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1	Забезпечити своєчасне поповнення матеріально-технічної бази центру, її ефективне використання та належне зберігання норм запасу	Постійно	Завгосп, комірник	
2	Провести інвентаризацію матеріальних цінностей	Жовтень	Завгосп, комірник	
3	Провести косметичний ремонт в усіх навчальних кабінетах, лабораторіях	Травень – серпень	Завгосп, комендант, завідувачі кабінетами	
4	Своєчасно проводити списання матеріальних цінностей, що прийшли у непридатний стан або використані	Щомісяця до 25 числа	Завгосп, комендант	
5	Провести ремонт покрівлі	До 01.09	Завгосп	
6	Скласти договори на: постачання енергоносіїв; вивіз ТПВ; проведення дератизації; утилізацію шкідливих речовин та відходів; перевірку та очистку вентиляційних каналів; обслуговування оргтехніки	До 01.01	Завгосп, в.о. головного бухгалтера	
7	Провести роботи по підготовці центру до зимового періоду та заходи по збереженню тепла	Вересень - жовтень	Завгосп, комендант, старший майстер	
8	Постійно проводити ревізію освітлення в усіх приміщеннях центру	Постійно	Завгосп, відповідальний за	

			електрогосподарство	
9	Своєчасно проводити технічні огляди автомобілів	II квартал	Завгосп	
10	Продовжити процедуру оформлення права постійного користування відведеними земельними ділянками	Протягом року	Відповідальний за безпечну експлуатацію будівель і споруд ліцею	
11	Провести медичні огляди технічного персоналу	За графіком	Завгосп	
12	Провести перевірку опору ізоляції електрообладнання, силової та освітлювальної мережі центру	За графіком	Відповідальний за електрогосподарство	
13	Провести технічний огляд споруд та приміщень центру, їдальні, спортивних та актових зал	І раз на квартал	Завгосп, інженер з ОП, технік	
14	Своєчасно проводити інструктаж з техніки безпеки, пожежної безпеки з працівниками	І раз на квартал	Завгосп	
15	Своєчасно поповнювати комору миючими засобами та медикаментами	Постійно	Завгосп, комірник	
16	Розробити заходи по енергозбереженню із забезпеченням зменшення споживання комунальних послуг та енергоносіїв: - теплопостачання- на 0,5%; - водопостачання та водовідведення – на 2,5%; - електропостачання – на 1,5%; - контроль за споживанням паливно-енергетичних ресурсів за приладами обліку	Постійно	Завгосп, відповідальний за електрогосподарство	
17	Провести промивку, гідравлічне випробовування системи опалювання до нового опального сезону	Червень	Завгосп	
18	Розробити бізнес-план по залученню позабюджетних коштів	IV квартал	Головний бухгалтер	
19	Скласти акт підготовки освітнього закладу до нового опалювального сезону	Червень	Завгосп	

Розділ XII
Профорієнтаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання

1	Проаналізувати новий контингент учнів з метою виявлення ефективності профорієнтаційної роботи поточного року. Його результати обговорити в педагогічному колективі. Позитивні досягнення та недоліки врахувати при організації роботи у новому навчальному році.	Жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи
2	Провести семінарські заняття з викладачами та майстрами виробничого навчання з питань організації профорієнтаційної роботи в школах.	Жовтень	Заступник директора з навчально-виховної роботи
3	Закріпити педагогічних працівників за закладами освіти міста та області	Жовтень	Директор
4	Скласти плани спільної роботи із загальноосвітніми навчальними закладами та організувати її	Листопад	Заступники директора, педагогічні працівники
5	Виготовити планшети з фотографіями про навчання, працю, дозвілля учнів в центрі	Січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи
6	Скласти номенклатуру професій на 2021-2022 н.р. Подати пропозиції до Департаменту науки і освіти ХОДА щодо обсягу підготовки до нового навчального року.	Листопад	Директор, заступник директора з навчально-виробничої роботи
7	Оновити об'яви про набір учнів на 2021/2022 н.р.	Лютий	Заступник директора з нвчально-виховної роботи, старший майстер
8	Виступи педагогічних працівників перед учнями закріплених закладів освіти (випускними класами)	Листопад-травень	Заступники директора, педагогічні працівники
9	Провести спільні позакласні заходи зі школярами випускних класів: вечори відпочинку, дискотеки, диспути, спортивні зустрічі	Листопад-травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, педагогічні працівники
10	Організувати екскурсії школярів на базові підприємства	Березень-травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, педагогічні працівники
11	Розповсюдити об'яви про набір через рекламне агенство	Травень	Заступник директора з начально-виховної роботи
12	Організувати спільну роботу з УІПА по залученню груп із числа абітурієнтів	Травень	Заступники директора
13	Розклеїти об'яви про набір на рекламних щитах міста та області, автостанціях, в школах, технікумах, інститутах	Травень – серпень	Заступник директора з навчально-виховної роботи
14	Опублікувати об'яви про набір в маршрутах тролейбусів та трамваїв, метрополітені.	Травень-	Директор,

		серпень	заступник директора з навчально-виховної роботи
15	Спільно з Центром зайнятості провести ярмарки професій	Лютий - травень	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, старший майстер
16	Проводити Дні відкритих дверей для учнів шкіл міста та Харківської області	Протягом року	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи, педагогічні працівники
17	Взяти участь у батьківських зборах учнів-випускників загальноосвітніх навчальних закладів міста та області	Протягом року	Педагогічні працівники
18	Організація роботи приймальної комісії	Травень	Директор, заступник директора з навчально-виховної роботи
19	Здійснити організаційне формування і кадрове забезпечення приймальної комісії.	Травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи
20	Організувати агітбригади з учнів центру для проведення профорієнтаційної роботи по районах м.Харкова та області	Протягом року	Заступник директора з навчально-виховної роботи, педагогічні працівники, керівник гуртка
21	Оформити наочність в бібліотеці за темою: «Вибір професії - вибір долі».	За окремим графіком до 01.11.	Бібліотекар
22	Розробити професіограму кожної професії для роботи з випускниками шкіл.	Грудень-січень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог
23	Оформити постійно діючу виставку-презентацію професій центру в приміщенні приймальної комісії.	Травень	Заступник директора з навчально-виховної роботи, педагогічні працівники

Розділ XIII
Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітки
1	Забезпечити своєчасне поповнення матеріально-технічної бази центру, її ефективне використання та належне зберігання норм запасу	Постійно	Завгосп, комірник	
2	Провести інвентаризацію матеріальних цінностей	Жовтень - листопад	Завгосп, головний бухгалтер	
3	Провести косметичний ремонт в усіх навчальних кабінетах, лабораторіях центру, гуртожитку	Травень – серпень	Завгосп, Комендант	
4	Укласти договори на: постачання енергоносіїв; вивіз ТПВ; проведення дератизації; утилізацію шкідливих речовин та відходів; перевірку та очистку вентиляційних каналів; обслуговування оргтехніки та інші	До 01.01	Завгосп, головний бухгалтер	
5	Провести ревізію освітлення приміщень центру, майстерень, гуртожитку	Щомісяця	Відповідальний за електрогосподарство	
6	Провести чергові огляди будівель та споруд центру, гуртожитку	Весняний до 01.05, Осінній до 01.11	Відповідальний за безпечну експлуатацію будівель і споруд центру, технік	
7	Своєчасно проводити списання матеріальних цінностей, що прийшли у непридатний стан або використані	Щомісяця до 25 числа	Завгосп, комендант гуртожитку	
8	Провести ремонт покрівлі	До 01.09.	Завгосп	
9	Провести косметичний ремонт у гуртожитках	Травень-серпень	Комендант гуртожитку	
10	Провести роботи по підготовці систем опалення центру та гуртожитку, отримати акти – готовності теплового господарства до зимового періоду 2020/2021 р.р.	Травень-вересень	Завгосп, комендант	
11	Розробити заходи з енергозбереження із забезпеченням зменшення споживання	Постійно	Завгосп,	

	комунальних послуг та енергоносіїв: - теплопостачання- на 0,5%; - водопостачання та водовідведення – на 2,5%; - електропостачання – на 1,5%; Контроль за споживанням паливно-енергетичних ресурсів за приладами обліку		Відповідальний за електрогосподарство	
12	Завершити процедуру оформлення права постійного користування відведеними земельними ділянками	Протягом року	Відповідальний за безпечну експлуатацію будівель і споруд ліцею	
13	Провести ремонтні роботи по підготовці центру до навчального року	До 01.09.	Завгосп	
14	Провести замір опору ізоляції електрообладнання, силової та освітлювальної мережі ліцею	III квартал 2020 р.	Відповідальний за електрогосподарство	
15	Забезпечити обслуговуючий персонал миючими та дезинфікуючими засобами	Постійно	Завгосп	
16	Забезпечити своєчасне проведення медичних оглядів технічного персоналу центру	Постійно	Завгосп	
17	Провести інструктажі з охорони праці з технічним персоналом	За графіком	Завгосп	
18	Провести обстеження кабінетів, лабораторій, їдальні, спортивної та актової зали центру щодо складання актів - дозволів на роботу у 2020/2021 н.р.	До 01.08	Комісія по підготовці до нового навчального року	
19	Провести контроль за виконанням орендарями умов договорів оренди щодо утримання приміщень, вимог безпеки, використання енергоносіїв	І раз на квартал	Завгосп	