

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДНЗ «Ковельський центр
професійно-технічної освіти»
С.М.Антонюк

ПЛАН РОБОТИ

**ДНЗ «Ковельський центр
професійно-технічної освіти»
на 2026/2027 навчальний рік**

РОЗГЛЯНУТО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ
Протокол № 1
31 серпня 2026 року

м. Ковель

ЗМІСТ

1	Вступ. Аналіз діяльності за 2025-2026 н.р. і основні завдання на 2026-2027 н.р	3
2	Організаційні заходи	17
3	Теоретична підготовка	23
4	Професійно-практична підготовка	30
5	Виховна робота	35
6	Контроль за організацією навчально-виробничого процесу	53
7	Методична робота	56
8	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	65
9	Фізична підготовка	68
10	Охорона праці	71
11	Професійно-орієнтаційна робота	74
12	Удосконалення навчально-матеріальної бази	77
13	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	79

ВСТУП
АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА 2025-2026 н.р. і
ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ на 2026-2027н.р.

Державний навчальний заклад «Ковельський центр професійно-технічної освіти» розташоване у Волинській області за адресою: 45007, м. Ковель, вул. Варшавська, 10, тел./факс: (03352)5-50-39, тел.: (03352)5-50-39, (03352)5-43-77

Ковельський центр професійно-технічної освіти створений шляхом реорганізації двох окремих навчальних закладів різних напрямків (спеціалізації) (Ковельський професійний ліцей та ПТУ № 5 м.Ковеля), використовуючи процедуру удосконалення регіональної мережі професійно-технічних навчальних закладів. Новостворений центр – це заклад, який забезпечує якісно новий рівень системи підготовки робітників, співпрацю з громадськістю, роботодавцями, розширює діапазон запровадження нових форм, нових методик, інновацій у навчально-виробничому процесі, змістовно змінюючи поняття «професійно-технічна освіта», трансформуючи його в професійну освіту та навчання.

Завдання ДНЗ «Ковельський ЦПТО» на сучасному етапі – надати майбутньому випускнику не тільки необхідні теоретичні знання та практичні навички, але й сформувати його як висококваліфікованого робітника, допомогти вдосконалити форми професійного й особистісного самовдосконалення в суспільстві. Це потребує модернізації змісту, форм і методів навчання, впровадження нових освітніх технологій.

У 2025/2026 навчальному році ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти», керуючись чинним законодавством про освіту, планом центру ПТО на 2025/2026 навчальний рік, наказами і рекомендаціями Департаменту науки і освіти, статутом закладу, договорами про спільну роботу з підприємствами–замовниками виконувало свою головну задачу – підготовку кваліфікованих робітників за ліцензованими професіями.

Відповідно до ліцензії та регіонального замовлення роботодавців заклад професійної освіти здійснював підготовку кваліфікованих робітників з таких професій:

- «Токар; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів»;
- «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; електрозварник ручного зварювання»;
- «Штукатур, облицювальник-плиточник»;
- «Електрогазозварник»;
- «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування»;
- «Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування; електрозварник ручного зварювання»;

- «Кравець; вишивальник»;
- «Перукар (перукар-модельєр); манікюрник»;
- «Верстатник деревообробних верстатів; столяр будівельний»;»;
- «Різьбяр по дереву та бересту»;
- «Електрозварник ручного зварювання».

Прийом учнів на навчання до ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» здійснюється відповідно до регіонального замовлення в межах ліцензованого обсягу, згідно з правилами прийому, розробленими на основі Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 14.05.2013р. № 499. Набір учнів з кожної професії проводиться на основі ліцензійних обсягів, замовлень підприємств та відповідно до договорів на підготовку кваліфікованих робітників між закладом професійної освіти та підприємствами-замовниками.

План набору на навчання за регіональним замовленням на підготовку робітничих кадрів виконано на 100%.

Формування регіонального замовлення на підготовку робітників в 2026 році проводилось на основі укладання двохсторонніх угод між підприємствами та навчальним закладом і складає 200 студентів, котрі будуть прийматися на базі базової загальної середньої освіти 170 студентів і повної загальної середньої освіти 30 студентів.

Замовниками кадрів виступили 15 підприємств і організацій. Основними з них є: ТОВ «ВАРНО», МПП «Пролісок», ТОВ «Багіра і К», МПП «Інвестбуд», РЖКП № 1, «АвтоРомаСервіс», ТзОВ «ВКФ Будсервіс», ПрАТ «Луцьксантехмонтаж № 536», ТзОВ «Ковельбуд», ПП «Вояргаз», ТзОВ «Завод Кобзаренка», ТзОВ «Металторг»ТзОВ «САВА-UA», ТзОВ «Ковельелектромонтаж», ТОВ «Дедушка»

Отже, в цілому робота закладу в згаданому напрямку зорієнтована таким чином, щоб щорічно збільшувати або тримати на рівні середньорічний контингент учнів. І до минулого року це нам вдавалося, але в цьому році при якісному виконанні плану з прийому учнів контингент учнів станом на 01.09.2026 р. буде становити 561 студент (без контрактників), що показує зменшення в порівнянні з минулим роком.

Що стосується працевлаштування випускників, то цей показник в центрі щорічно коливається, і відповідно потребує по деяких професіях покращення, зокрема з тих професій, які на сьогоднішній день є найбільш затребувані. Конкретніше по цифрах: з 209 випускників працевлаштовано 142, що складає лише 68 %. В розрізі професій:

- електрогазозварник – 14/15 (79%);
- Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування – 25/22 (78%);

- Різьбяр по дереву та бересту – 21/20 (95%);
- Вишивальник; кравець – 23/11 (48%);
- штукатур, облицювальник-плиточник – 21/15 (71%);
- слюсар з ремонту колісних транспортних засобів; електрозварник ручного зварювання – 29/20 (74%);
- Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування; електрозварник ручного зварювання – 17/22 (84%);
- токарь; слюсар з ремонту колісних транспортних засобів – 30/16 (69%).

Достроковий випуск – 13 осіб.

Поза цією кількістю:

- направлено на навчання – 2 особи;
- призвано до лав ЗСУ – 1 особа;
- виїхали за межі області – 23 особи;
- з інших причин не працевлаштовані – 42 особи.

Також з 29 вересня проводиться навчання 19 слухачів жіночої статі за професією «Верстатник деревообробних верстатів» за угодою з центром зайнятості.

Освітній процес і терміни підготовки кваліфікованих робітників базуються на Державних стандартах та робочих навчальних планах, створених у партнерстві з підприємствами-замовниками. Для кожної професії створено повний комплект навчально-планувальної документації, до якого входять:

- робочі навчальні плани;
- робочі навчальні програми;
- тематичні плани;
- поурочно-тематичні плани;
- переліки навчально-виробничих робіт;
- плани виробничого навчання на семестр та місяць;
- плани уроків;
- паспорти комплексного методичного забезпечення навчальних предметів і професій.

Освітній процес здійснюється у 22 навчальних кабінетах та 17 навчально-виробничих майстернях, які повністю адаптовані до вимог кваліфікаційних характеристик і навчальних програм.

Щороку перед початком навчального року розробляється графік освітнього процесу, який включає розклад занять з теоретичної та практичної підготовки, а також графік проведення виробничого навчання у майстернях.

Для здійснення контролю якості підготовки здобувачів освіти щорічно проводиться вхідний контроль із загальноосвітніх предметів для визначення

базового рівня знань вступників. Поточний та підсумковий контроль протягом року здійснюється у формі:

- тематичних і діагностувальних контрольних робіт;
- поетапних кваліфікаційних атестацій;
- конкурсів професійної майстерності та олімпіад.

У закладі створено всі умови для якісної підготовки педагогів до занять, що безпосередньо впливає на результати учнів. Уроки теоретичного та виробничого навчання проводяться з використанням мультимедійного обладнання та спеціалізованого програмного забезпечення. Бібліотека та методичний кабінет повністю укомплектовані актуальною навчальною й науково-методичною літературою. Педагогічний колектив демонструє високу відповідальність, творчо впроваджуючи інноваційні технології та ефективні методики навчання.

Професійно-практична підготовка учнів залежить від правильної організації виробничого навчання у навчальних майстернях, лабораторіях та виробничій практики учнів на підприємствах. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України № 992 від 07.06.1999р. «Про затвердження порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики» навчальним закладом укладено угоди для проходження виробничого навчання та виробничої практики з багатьма підприємствами міста і області. Навчальний заклад контролює проходження професійної підготовки на виробництві, з підприємствами укладаються договори, в яких відображаються умови проходження виробничого навчання і практики, забезпечуються необхідні та безпечні умови праці, а також умови для повного і продуктивного завантаження учнів.

Виробниче навчання учнів проводиться за кваліфікаційними рівнями. При завершенні кожного етапу навчання учні проходять виробничу практику на підприємствах, відпрацьовують пробну кваліфікаційну роботу, проходять поетапну атестацію і їм присвоюється відповідний розряд або кваліфікація за Державними стандартами.

У 2025-2026 н.р. методична робота в закладі здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», наказу «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти», а також відповідно до завдань, визначених у наказі закладу № 141 від 01.09.2025 р. «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2025-2026 навчальному році»

Педагогічний колектив закладу в 2025-2026 н.р. працює над реалізацією III етапу науково-методичної проблеми «Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних педагогічних технологій».

На високому методичному рівні проведено педради ««Діяльність педагогічного колективу закладу щодо розвитку громадянської, соціальної та

загальнокультурної компетентності здобувачів освіти», «Методична діяльність як інструмент підвищення професійної майстерності педагогів: досвід, пошук, перспективи», «Впровадження сучасних освітніх технологій при підготовці кваліфікованих робітників».

Згідно окремих графіків проводилися засідання методичних комісій педагогічних працівників загальноосвітньої підготовки (Рижко А.Ф.), машинобудівних професій (Темрук В.М.), будівельних професій (Бондарук Г.С.), професій сфери побуту та народних ремесел (Зінчук І.В.) та класних керівників, вихователів та керівників гуртка (Харатін В.О.), школи педагогічної майстерності «Педагогічний орієнтир» (Діка М.В.), школи молодого майстра «Секрети успіху» (Павляшик Л.І.), постійно-діючого семінару «Прокачай мову!», постійно-діючого семінару «Цифровий педагог».

Також згідно плану роботи постійно-діючого психолого-педагогічного семінару «Організація інноваційної діяльності педагогів» проведено нестандартний воркшоп для педагогів на тему: «Розвиток креативного мислення: як створити атмосферу творчості». (Шайнюк О.В.). Згідно планів роботи шкіл та методичних комісій проведено екскурсію в Ковельський музей «Музей як центр національно-патріотичного виховання учнівської молоді», воркшоп для педагогів та учасників учнівського самоврядування «Від лідера лідеру», квест-гру «Океан педагогічних знань», методичний тренінг «Духовно-моральний розвиток особистості в контексті сучасних викликів», ділова гра «Єдність підходів у вихованні: партнерство закладу і родини» (Харатін В.О.), тренінг «Національно-патріотичне виховання: простір дії педагога», проектна майстерня «Навчання через проекти: креативно, цікаво, результативно», тренінг «Психоемоційне здоров'я педагога – фундамент професійної стабільності» (Зінчук І.В.), семінар-практику «Підвищення якості в мовно-літературної освіти: сучасні підходи та практичний досвід», творча майстерня «Інтеграція STEM-технологій та міжпредметних зв'язків як засіб формування цілісного світогляду здобувачів освіти», семінар «Психолого-педагогічні аспекти ефективного уроку: від емоційної стійкості вчителя до інноваційних моделей навчання», методичний хакатон «Створення власних навчальних онлайн-курсів: від ідеї до реалізації» (Рижко А.Ф.), семінар-практикум «Інтерактивні методи навчання з використанням програми LearningApps», пізнавально-розважальна гра «Прокачай мову», квест «Я готуюсь до уроку виробничого навчання», обмін досвідом «Активні форми роботи під час проведення лекади професії» (Темрук В.М.), тренінг «Методи розвитку професійних навичок учнів», воркшоп «Співпраця з роботодавцями як умова якісної підготовки випускників», тренінг «Комунікація та командна робота у групі», методичний квест «Кометентнісний підхід у професійній підготовці» (Бондарук Г.С.).

Протягом I семестру 2025-2026 р. також були додаткові проведені різні форми методичної роботи з педагогічними працівниками, а саме: Екологічний інтелект-батл за участю здобувачів освіти «Озон між добром і злом» (Харатін В.Л.), квест «Сучасному викладачу під силу все» (Рижко А.Ф.) тиждень методичної комісії педагогічних працівників сфери побуту та народних ремесел, круглий стіл «Формування конкурентоспроможної особистості засобами проблемного навчання».

Протягом II семестру 2025-2026 н.р. також були додаткові проведені різні форми методичної роботи з педагогічними працівниками, а саме: презентацію віртуального каталогу реалізованих проєктів «STEM в дії: інноваційні підходи та результативні практики» (Голубчук Н.С.), патріотичний квіз «Що я знаю про Україну: від витоків до Перемоги» (Коншина К.Ю.), семінар для здобувачів освіти з професії «Слюсар з ремонту колісних транспортних засобів» «Холодний розум під капотом: емоційна стійкість у критичних ситуаціях», здійснено реалізацію соціального проєкту «Твоя професія на карті Ковеля та Волині», тренінг, який провели представники Центру Життестійкості Ковельської громади, «Подолання професійного вигорання», присвячене питанням професійного вигорання педагогів, психологічної підтримки та відновлення внутрішніх ресурсів.

В основу системи загальних заходів по центру покладені місячники, тижні, які спрямовані на підвищення зацікавленості як педагогів, так і учнів спільною діяльністю та відображають всі напрямки здійснення навчально-виховного процесу. Відповідно до плану методичної роботи закладу в період з 18 грудня 2025 року по 16 січня 2026 року було проведено методичну декаду «Творчість + Досвід = Успіх», метою якої стало підвищення професійної компетентності педагогічних працівників, поширення ефективного педагогічного досвіду, впровадження інноваційних освітніх технологій та розвиток творчого потенціалу педагогів.

Згідно з планом проведення методичної декади відбулося 18 методичних заходів, серед яких 5 майстер-класів, 5 семінарів із елементами тренінгу, 2 тренінгово-практичні заняття, 2 засідання педагогічних клубів, методичний квест, методичний турнір, коучинг та методичний семінар.

Особливий інтерес викликали майстер-класи «Виготовлення новорічної прикраси» (Верховод О.Ф., Шворак А.В.), «Петриківський розпис» (Мовчан Т.О.), «Виконання декоративної штукатурки «Баранець» та «Гротто»» (Балюк С.М.), «Шиномонтажні роботи» (Мацук А.П.) та «Створення бутоньєрки «Мотанка»» (Бондарук Г.С.), під час яких педагоги мали можливість удосконалити практичні навички та ознайомитися з сучасними виробничими технологіями.

Важливе місце у програмі декади посіли заходи, спрямовані на розвиток професійної майстерності та особистісного зростання педагогів: методичний квест «Секрети професійної майстерності» (Темрук В.М.), семінари з елементами тренінгу «Накопичення власних ресурсів – робота з притчами» (Антонюк Н.П.),

«Професійне зростання: формула успіху сучасного педагога» (Антонюк Н.П.), тренінгове заняття «Емоційний інтелект – ресурс та запорука продуктивності педагога» (Шайнюк О.В.), семінар «Спільнототворення: колективна взаємодія» (Антощук О.П.) та коучинг «Вічні цінності життя» (Харатін В.О.).

Особлива увага приділялася впровадженню цифрових технологій в освітній процес. Педагоги взяли участь у засіданні клубу «Цифровий педагог» (Орловська Т.О., Ковальчук О.Д.), ознайомилися з можливостями використання віртуальної реальності під час підготовки кваліфікованих робітників з професії «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» (Павляшик М.І.), а також відпрацювали сучасні технології групової роботи та інтерактивні методики навчання під час тренінгу-практикуму «Інструментарій для співпраці» (Архипова Н.І., Оніщук С.Д.).

Сприятливу атмосферу творчого професійного спілкування створили методичний турнір «І творчість, і досвід, і успіх», засідання мовного клубу «Прокачай мову» на тему «Правопис: хто на новенького?», а також семінари «Стратегія успіху: готуємо заклади професійної освіти до роботи в нових правових умовах» та «Організація та підготовка до ДКА».

У ході проведення методичної декади педагоги продемонстрували високий рівень професійної майстерності, творчий підхід до організації освітнього процесу, уміння застосовувати сучасні освітні технології, цифрові інструменти та інтерактивні форми роботи. Проведені заходи сприяли обміну досвідом, удосконаленню професійних компетентностей педагогічних працівників, розвитку командної взаємодії та формуванню єдиного освітнього простору, орієнтованого на якісну підготовку конкурентоспроможних кваліфікованих робітників.

З метою узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду голови методичних комісій систематизували матеріали показових заходів, уроків, проведених педагогічними працівниками, та сформувати методичні збірники «Портрет сучасного майстра» та «Портрет сучасного педагога». До збірника включити кращі методичні розробки, майстер-класи, тренінги, інноваційні форми роботи, практичні кейси, та авторські педагогічні знахідки, які сприяють підвищенню якості професійної підготовки здобувачів освіти. Видання стане своєрідною візитівкою професійної майстерності педагогів закладу та джерелом ефективних практик для подальшого впровадження в освітній процес.

На достатньому методичному рівні проведено обласний семінар-практикум для директорів ЗПО на тему: «Цифрова трансформація в закладах професійної освіти Волині: інноваційний та управлінський аспекти» та обласна секція педагогічних працівників з професій легкої промисловості на тему «Психолого-педагогічні аспекти розвитку професійних компетентностей: мотивація, індивідуальних підхід, робота з різними категоріями здобувачів освіти» та

онлайн-захід «Майстерня просування: Як зробити свої роботи бажаними та купованими» (методист Антонюк Н.П.).

Гарні здобутки педагогічної діяльності, це I місце в III етапі обласного конкурсу професійної майстерності серед майстрів виробничого навчання закладів професійної освіти з професії «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» майстер в/н Павляшик М.І., III місце в обласному огляді-представлення роботи методичних комісій «Професійна майстерність: крок до успіху» гололва м/ класних керівників, вихователів та керівників гуртка Харатін В.О., II місце учень гр.12 Кузьмінець Олександр в III етапі XV Міжнародного конкурсу ім. Тараса Шевченка (керівник Аліна Рижко), I місце в огляд-конкурсі «Майстри STEM: нові горизонти» в номінації «Інженерний STEM- кейс» (викладачі Наталія Голубчук, Тетяна Орловська, Михайло Долінський), II місце в огляд-конкурсі «Майстри STEM: нові горизонти» в номінації «Інженерний STEM-кейс» (викладач Наталія Голубчук), в рамках діяльності ГО Junior Achievement Ukraine мінікомпанія «Берегиня» здобула відзнаку в номінації «Найбільший прибуток» (викладач Бондарук Г.С.) та оголошено подяку педагогам закладу (Ковальчук О.Д., Антонюк Н.П.) за підготовку матеріалів для участі у профорієнтаційному відеофлешмобі «День із життя професіонала, III місце в I етапі Всеукраїнського конкурсу професійної майстерності «WorldSkills Ukraine» з компетенції «Зварювальні роботи» учень гр.34 Дячук Богдан (майстер в/н Россоха Ю.А.);

Курси підвищення кваліфікації в 2025-2026 н. році пройшли: викладач іноземної мови Оніщук С.Д., методист Антонюк Н.П., викладач хімії Харатін В.О., викладач всесвітньої історії та громадянської освіти Вавренчук Ю.В., керівника гуртка Кіпень С.О. при Волинському інституті післядипломної педагогічної освіти.

З метою обміну досвідом роботи та підвищення педагогічної майстерності протягом навчального року проводились взаємовідвідування уроків як зі власної ініціативи, так і відповідно до графіка показових заходів, де педагоги змогли продемонструвати цікаві прийоми і форми роботи.

Важлива роль в організації методичної роботи належить методичному кабінету. В кабінеті зібрані матеріали творчих знахідок методичних комісій, атестаційні матеріали, зразки уроків, позакласних заходів та відповідно розміщені на сайті закладу освіти в розділі «Методична служба» <https://dnz-kcpto.wixsite.com/method>.

Переважна більшість педагогів на своїх уроках впроваджують інноваційні технології. Готуючись до уроків, використовують не лише методичну літературу, матеріали фахових видань, а й Інтернет ресурси. Усі мають добрі навички роботи з комп'ютером, постійно займаються самоосвітою.

За результатами мікродослідження найбільше педагогів володіють інформаційно-комп'ютерними технологіям, на другому місці – інтерактивні та проектні технології.

Життєдіяльність навчального закладу в умовах воєнного стану - виклик, який мобілізував кожного працівника навчального закладу, але найбільша відповідальність лягла на плечі педагогів, вихователів, вахтерів гуртожитку, які впродовж навчального року відповідали за життя і здоров'я учнів. Дотримання режиму комендантської години, воєнний стан, війна це реалії нашого життя за якими живе суспільство вже третій рік.

На сьогоднішній день колектив ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» нараховує 114 осіб (з них: 4 зовнішніх сумісника, 3 – декретна відпустка та 1- відпустка у зв'язку з потребою дитини у домашньому догляді до досягнення нею чотирирічного віку). З них педагогічних працівників – 58 чоловік., фахівці та спеціалісти – 17 чол., робітники – 29 чол. З педагогічних працівників: 5 чол. – працівники керівного складу, 15 чол. – викладачі загальноосвітніх предметів, 2 чол. – викладачі спеціальних предметів, 28 чол.- майстри виробничого навчання, 8 чол. – інші педагогічні працівники: методист вищої категорії, практичний психолог-методист вищої категорії, вихователі, соціальний педагог вищої категорії, бібліотекар.

Одним із засобів забезпечення якості, доступності освіти, а також престижності ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» є оновлення та діяльність єдиного інформаційного освітнього простору, а саме: створення відкритого доступу для всіх учасників навчального процесу та можливість зовнішнього доступу до навчального закладу, що дозволяє спілкуватись, розміщувати інформацію, яка розрахована на широке коло користувачів, та службову інформацію для вузького кола учасників навчального-виховного процесу, з доступом через пароль та наявність веб-сайту.

Діяльність офіційного сайту ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» www.kpl.volyn.ua у глобальній мережі Internet - це шлях для комплексного інформаційного забезпечення навчального закладу та впровадження інноваційного освітнього простору.

Планування та організація виховної діяльності здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства, нормативно-правових документів Міністерства освіти і науки України на основі річного та місячних планів роботи і направлена на формування особистості з високою національно-громадянською свідомістю, моральними якостями, культурою взаємин, активно творчої, яка уміє керувати збереженням свого здоров'я, прагне до знань, постійного самовдосконалення, розуміє свою роль в розвитку суспільства, має певний достатній досвід для суспільного життя.

В центрі діє широка мережа клубів за інтересами, гуртків художньої самодіяльності, в яких пропагується українське мистецтво, народна творчість. Це такі клуби за інтересами як: історичний клуб «Гіперіон», Правовий клуб «LIBERTAS», фізичний гурток «Квант», екологічний «Гармонія», гурток "English-Speaking Club", клуб Fitness Club "Тонус", Клуб еколого-натуралістичного напрямку EcoLife, Веб-програмування, літературний «Червона калина», психологічний «Ти + Я», бібліотечний «Книголюб».

Важливим компонентом змісту виховної роботи є безпекова складова - психолого-емоційна підтримка, просвіта з питань особистої безпеки та правил поведінки в умовах воєнного стану, адаптація та психолого-педагогічний супровід внутрішньо переміщених осіб, розвиток критичного мислення та медіаграмотності, створення безпечного освітнього середовища без страху і насилля, зловживань з боку однолітків і дорослих, безпечною взаємодією між учасниками навчально-виховного процесу.

В навчальному закладі навчалася станом на 01.09.2025 року – 564 учнів за денною формою навчання. Сформовано 21 груп, за кожною групою закріплено класного керівника та майстра виробничого навчання з відповідної професійної підготовки. В кожній навчальній групі ведеться журнал виховної роботи, де обліковуються всі проведені заходи, ведуться психолого-педагогічні спостереження.

Контингент різний за соціальним статусом: повні сім'ї (наявність двох батьків), неповні сім'ї (один з батьків), є діти позбавлені батьківського піклування, діти трудових мігрантів (вихованням яких дуже часто займаються інші члени родини: дід, баба, старші сестри і брати...). Наші учні це підлітки віком 15-18 років, що саме проживають період становлення, формування дорослої свідомості особистості. Вивчення контингенту і аналіз соціального портрету здійснюється шляхом анкетування, спостереження, індивідуальних бесід та різних форм і методів педагогічної діяльності, що допомагають зібрати об'єктивну інформацію про кожного конкретного учня.

Виховна діяльність спланована за напрямками виховання, при організації враховуються сучасні освітні методики, використовуються дієво-практичні методи і форми роботи, практикується проведення виховних заходів за спільної участі здобувачів освіти та педагогів у формі конкурсів, ігрових технологій, спортивних змагань.

Одним з найактуальніших завдань є організація, цілеспрямоване проведення та аналіз результативності виховної роботи.

Щоденно проводиться загальнонаціональна хвилина мовчання, в бібліотеці зібрано і систематизовано матеріали про випускників закладу, ковельчан, загиблих в російсько-українській війні, створено Книгу пам'яті полеглих випускників. Дієво працює волонтерський рух в учнівському середовищі. Впродовж року було

організовано 4 волонтерських акції «Донат на ЗСУ - замість квітів», «Пригости воїна кавою», «Здай макулатуру – допоможи ЗСУ», «Донатимо на перемогу», всі зібрані кошти мали цільове призначення і визначалися лідерами учнівського самоврядування: придбали 2 FPV-дрони – 30 тис.грн., роутеру -23 тис.грн., зовнішній жорсткий диск – 5 328 грн., надали фінансову підтримку нашому учню-випускнику Андрію Ясюку на придбання військового захисту – 21 000 грн., закуплено метал на захист для автомобіля – 14 500 грн.тис., передали кошти ГО «Марлог-Кадуцей» - 23 тис.грн., Сацюк Орісі (волонтер с.Люблинець) – 5 тис.грн., на шини для військових – 5 тис.грн., на інші військові запити було скеровано – 12 тис.грн.. Загалом на інші волонтерські цілі було зібрано понад 50 тис.грн. (на ремонт автомобіля, закупівлю акумуляторів, шин для автомобіля, долучилися до збору «Авто для ветерана» випускника нашого закладу).

Для проведення виховних заходів є актові зала на 90 місць, бібліотека з читальною залом на 10 місць, спортивна зала. Працюють, зареєстровані з 26.11.2004 року як музейні кімнати в системі освіти МОН України, світлиця «Етнографії і побуту», музей «Історії навчального закладу».

Працюючою є сторінка у соціальній мережі фейсбук, інстаграм, дієвим є сайт навчального закладу.

У позаурочний час учні відвідують спортивні секції та гуртки художньої самодіяльності: вокальний, сценічної майстерності, духових інструментів. Основна увага приділяється залученню учнів до культурно-масової роботи.

З метою розвитку творчих здібностей учнів щорічно проводяться конкурси художньої самодіяльності серед навчальних груп, заходи до визначних та пам'ятних дат, тематичні тижні груп. Протягом 2025-2026 навчального року, згідно плану виховної роботи походились літературно-мистецькі вечори, заходи право просвітницької тематики, інформаційно-просвітницькі заходи. Класними керівниками при проведенні тематичних годин застосовувались елементи дискусії, відкритого обміну думками тощо, які мали яскраве емоційне забарвлення та підвищену пізнавальну активність і захоплення в учнів.

Особлива увага приділяється попередженню правопорушень, вживанню алкогольних та наркотичних засобів, тютюнопаління, випадкам травматизму на виробництві та в побуті.

Педагогічний колектив постійно працює над профілактикою правопорушень та злочинності серед учнівської молоді. В закладі ефективно працює Рада профілактики правопорушень. На засіданні Ради профілактики правопорушень розглядаються особові справи учнів з девіантною поведінкою, заслуховуються учні та їх батьки, визначаються першочергові та довготермінові спільні заходи по попередженню кризових та проблемних ситуацій. За 2025-2026 н.р. розглянуто – 27 особових справ. До складу ради профілактики входить представник відділення поліції ювенальної превенції, який проводить індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень, та учнями, що стоять на обліку. За 2025-2026 н.р.

учнями не вчинено кримінальних правопорушень, на обліку у ювенальній превенції учні закладу не перебувають.

Особи пільгових категорій отримують допомогу згідно чинного законодавства, діти сироти безоплатне гаряче харчування, проживання у гуртожитку. Надаються послуги з медичного обслуговування, працює медична сестра від закладу, є медичний пункт, забезпечений медикаментами для надання першої необхідної долікарської допомоги.

Іногородні учні за бажанням забезпечуються гуртожитком блочного типу, де створено умови для комфортного проживання учнів під час навчального процесу. Бажаючі забезпечені гуртожитком блочного типу, проектна потужність 200, проживає 145, з них дівчат 58. Площа на 1 ліжко-місце складає 4,8 кв.м., що є менше норми. Для проживання створені необхідні санітарно-побутові умови: духова загального користування, побутова кімната та кімната гігієни, три кімнати відпочинку, санітарні кімнати та кухні на поверхах, забезпечені мікрохвильовими печами, холодильниками; забезпечується доступ до Інтернету, є ізолятор. Виховний процес забезпечують три вихователі. Проводяться культурно-дозвіллієві заходи, санітарно-освітня робота, щотижнево здійснюються рейди визначення санітарного стану кімнат. Контролюється дотримання вихованцями правил внутрішнього розпорядку.

За результатами конкурсу гуртожитків серед закладів П(ПТ) О області наш гуртожиток зайняв II місце.

Проводиться робота з батьківською спільнотою через батьківські збори в навчальних групах, індивідуальні бесіди, батьківську конференцію з надання послуг, дотримання правил внутрішнього розпорядку, режиму перебування у гуртожитку.

Соціально-психологічна служба приділяла особливу увагу актуальним проблемам сьогодення: суїцидальній поведінці серед учнівської молоді, торгівлі людьми, психічному та фізичному насильству, до співпраці залучались представники громадських організацій, які співпрацюють з навчальним закладом в напрямку профілактики та корекції поведінки учнів, батьків (опікунів).

Відповідно до плану роботи Центру у навчальних групах проводяться інформаційно-просвітницькі години, години спілкування, тижні навчальних груп.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу планується і проводиться цілеспрямована робота з учнями соціально-незахищених категорій: з дітьми-сиротами та дітьми позбавленими батьківського піклування, учнями з неповних та багатодітних сімей, з малозабезпечених сімей. Своєчасно вирішуються питання їх фінансового забезпечення, надання матеріальної, моральної, психологічної допомоги.

Учнівське самоврядування, члени якого є організаторами проведення навчально-виховних заходів, активно співпрацюють з адміністрацією в питаннях

поліпшення навчально-виховного та навчально-виробничого процесу, спрямовують свою діяльність на організацію та проведення культурних заходів.

Профорієнтатори закладу здійснили 12 візитів в школи міста та 12 виїздів в заклади освіти району. Провели 6 екскурсій для учнів шкіл міста та району.

Виховна діяльність в освітньому закладі враховує вимоги сучасного часу, забезпечує наступність у досягненні виховних цілей, має обґрунтований та узгоджений характер, забезпечує результативність – немає кримінальних правопорушень, вихованцям притаманна вихованість, почуття патріотизму, активна громадянська позиція в проведенні волонтерських акцій, обласних заходів, сформовані партнерські відносини між учасниками навчально-виховного процесу.

Постійний і безперервний рух уперед. Це участь у проєктах, які має і реалізовує навчальний заклад: проєкт Європейського Союзу «Покращення системи підготовки кадрів для потреб економіки Волинського субрегіону», естонсько-український проєкт «Представлення досвіду Естонії для підтримки реформи професійної освіти в Україні», німецько-український проєкт «Партнерство у сфері професійно-технічної освіти в Україні», україно-швейцарський проєкт «Публічно-приватне партнерство для поліпшення професійної освіти в Україні», проєкт Junior Achievement Ukraine участь в програмах «Відновлення через соціальне підприємництво» (команда фіналісти національного відбору) та «Компанія» (команда здобула II місце на обласному етапі відбору). Також педагогічний колектив бере участь у численних освітніх конференціях, семінарах і тренінгах на різних рівнях.

Позитивним також хочеться відмітити той аспект, що дуже багато педагогічних працівників закладу задіяні в проєктній діяльності. Станом на сьогодні ми активно приймаємо участь в україно-швейцарському проєкті «Публічно-приватне партнерство для поліпшення професійної освіти в Україні», проєкті Junior Achievement Ukraine участь в програмах «Відновлення через соціальне підприємництво» та «Компанія», фінсько-українському проєкті Bridge2Skills з розвитку професійних кваліфікацій та індустріального дизайну. Очікуємо на підписання двох проєктів по Еразмус+, до яких наш навчальний заклад долучено в якості партнерів.

Якісна підготовка молоді до успішного працевлаштування потребує різних навичок у галузі науки, техніки, інженерії та математики (STEM – Science, Technology, Engineering, Mathematics). Саме таким осередком сучасного освітнього простору, який забезпечує реалізацію, науково-дослідницької діяльності є STEM-лабораторія, яка вже третій рік функціонує в державному навчальному закладі “Ковельський центр-професійно-технічної освіти”. STEM-освіта дозволяє використовувати наукові методи, технічні програми, математичне моделювання, інженерний дизайн, що веде до формування інноваційного мислення учня, умінь, навичок 21 століття.

Завдяки наполегливій, відповідальній та творчій роботі всього колективу, а також завдяки вищезгаданим заходам 2025-2026 навчальний рік був досить плідним на вагомі здобутки педагогічних працівників, учнів та колективу вцілому в порівнянні з минулими роками, а саме:

Подяка колективу за впровадження в освітній процес ЗП(ПТ)О сучасних виробничих, педагогічних технологій та методик навчання, цифрових інструментів за підсумками обласної виставки дидактичних і методичних матеріалів «Творчі сходинок педагогів Волині»;

II місце учень гр.12 Кузьмінець Олександр в III етапі XV Міжнародного конкурсу ім. Тараса Шевченка (керівник Аліна Ришко);

I місце в огляд-конкурсі «Майстри STEM: нові горизонти» в номінації «Інженерний STEM- кейс» (викладачі Наталія Голубчук, Тетяна Орловська, Михайло Долінський);

II місце в огляд-конкурсі «Майстри STEM: нові горизонти» в номінації «Інженерний STEM- кейс» (викладач Наталія Голубчук);

II місце в огляд-конкурсі «Майстри STEM: нові горизонти» в номінації «Інноваційний STEM-проект» викладач Романова О.ІВ., майстер в/н Опіка О.С.,

II місце в конкурсі «Ватра», як окремий вид програми Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура») (керівник гуртка Сергія Кіпень).

II місце учень групи 37 Мартинюк Андрій у Всеукраїнському творчому конкурсі «Всім, хто любить українське слово», присвяченому 155-річчю від дня народження Лесі Українки (керівник Ірина Радчук).

II місце команда «Панацея» в III міському фестивалі-конкурсі «Здоровим бути модно» (творча група: Романова С.Ф., Ришко А.Ф., Кіпень С.О., Кондратюк А.Ф., Дубнюк І.М.);

I місце в III етапі обласного конкурсу професійної майстерності серед майстрів виробничого навчання закладів професійної освіти з професії «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» майстер в/н Павляшик М.І.,

III місце в обласному огляді-представлення роботи методичних комісій «Професійна майстерність: крок до успіху» голова м/ класних керівників, вихователів та керівників гуртка Харатін В.О.;

III місце в I етапі Всеукраїнського конкурсу професійної майстерності «WorldSkills Ukraine» з компетенції «Зварювальні роботи» учень гр.34 Дячук Богдан (майстер в/н Россоха Ю.А.);

відзнака в номінації «Найбільший прибуток» в рамках діяльності ГО Junior Achievement Ukraine мінікомпанія «Берегиня» здобула (викладач Бондарук Г.С.)

подяка педагогам закладу (Ковальчук О.Д., Антонюк Н.П.) за підготовку матеріалів для участі у профорієнтаційному відеофлешмобі «День із життя професіонала».

У закладі систематично здійснюється робота, спрямована на створення безпечних і здорових умов праці та навчання, профілактику виробничого травматизму й нещасних випадків. Діяльність у сфері охорони праці та безпеки життєдіяльності організовується відповідно до Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в закладах освіти та інших чинних нормативно-правових актів.

У центрі належним чином реалізуються організаційні та технічні заходи з охорони праці, зокрема:

- видаються необхідні організаційно-розпорядчі документи;
- розробляються та переглядаються інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки;
- проводяться всі передбачені законодавством інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки;
- працівники центру проходять навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту, зокрема у Волинському обласному навчально-курсовому комбінаті та на базі територіальних курсів НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської області. Загальна вартість освітніх послуг у зазначеній сфері за 2025–2026 навчальний рік становила 5280 грн.;
- випускники окремих професій проходять атестацію для отримання допуску до роботи в електроустановках, для цих потреб закуплені відповідні бланки посвідчень на суму 2250 грн;
- здійснюється постійний контроль технічного стану будівель, споруд, приміщень та інженерних мереж;
- функціонує система адміністративно-громадського контролю, що дає можливість своєчасно виявляти та усувати недоліки у сфері охорони праці.

Структурні підрозділи центру регулярно забезпечуються мийними та дезінфекційними засобами, спеціальним одягом і засобами індивідуального захисту.

Для підтримання належного санітарно-гігієнічного стану придбано засоби індивідуального захисту та дезінфекційні засоби на суму 10293 грн. Також встановлено систему очищення та фільтрації води – вартість якої становить 22300 грн.

Навчально-виробничі майстерні забезпечено спеціальним одягом на суму 47730 грн.

Для забезпечення належного рівня пожежної безпеки в центрі функціонує автоматична пожежна сигналізація з виведенням сигналу на пульт спостереження.

Заклад у повному обсязі забезпечений первинними засобами пожежогасіння, які своєчасно проходять технічне обслуговування та перезарядку. Усі будівлі обладнані системами блискавкозахисту від прямих ударів блискавки та її вторинних проявів.

З метою підвищення рівня пожежної безпеки виконано такі роботи:

- придбано засоби пожежогасіння - вогнегасники на суму 1640 грн
- проведено заміну та вогнезахисну обробку дерев'яних конструкцій горища навчального корпусу, пошкодженого внаслідок пожежі 2025р. (вартість робіт 7944 грн);
- сходові марші відокремлені дверними конструкціями від приміщень першого поверху (вартість 51201 грн).

Підвальне приміщення закладу, яке використовується як найпростіше укриття під час сигналу «Повітряна тривога», оснащено медичним пунктом, стаціонарним телефонним зв'язком та доступом до мережі Інтернет, санітарними вузлами, системою освітлення, резервним електроживленням від генератора, вентиляцією та місцями для сидіння.

Сьогодні ДНЗ «Ковельський центр ПТО» має оновлену організаційну структуру, належну матеріально-технічну базу, чіткий план та окреслені завдання відносно переліку пропонованих професій, що користуються попитом на сучасному ринку праці.

ДНЗ «Ковельський центр ПТО» - це заклад освіти, на базі якого створено 3 навчально-практичні центри: «НПЦ сучасних санітарно-технічних систем», «НПЦ технологій обробки металів», «НПЦ технічного обслуговування та ремонту колісних транспортних засобів», що сприяють якісній підготовці робітничих кадрів відповідно до сучасних вимог ринку праці.

Центр професійно-технічної освіти - це потужний навчальний заклад, який розвивається завдяки мудрості педагогів та юнацьким амбіціям учнів. За 57 років діяльності закладу тисячі юнацьких доль сформувались та були зігріті теплом небайдужих сердець колективу, якому завжди притаманні високий професіоналізм, доброта та чуйне ставлення до молоді.

Вже сьогодні, на власному досвіді ми переконуємося: впровадження у навчальний процес сучасних освітніх та інформаційно-комунікаційних технологій дозволяє отримати ефективні результати у процесі навчання, підвищити загальний рівень навчально-виховної та навчально-виробничої роботи в ДНЗ «Ковельський центр ПТО».

Попереду відкриття нових напрямків підготовки, розвиток соціального партнерства та продовження міжнародного співробітництва, а це надія, що серце нашого закладу, незважаючи на зміну в часі, епох, поколінь, ще довго буде битися в унісон з часом.

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечити освітній процес нормативно-правовими документами: - робочими навчальними планами з усіх професій; - електронними журналами обліку виробничого та теоретичного навчання; - книгами наказів про контингент учнів; - поіменними книгами особового складу учнів; - книгами обліку і видачі документів про освіту; - журналами обліку вхідної та вихідної документації.	до 01.09.2026	Заступник директора з НВР Заступник директора з НР
2.	Організувати роботу по забезпеченню охорони життя та здоров'я учнів.	Протягом навчального року	Директор, педколектив
3.	Здійснити комплектацію навчального закладу педагогічними кадрами.	до 01.09.2026	Директор
4.	Систематизувати особові справи учнів.	Вересень – жовтень 2026р.	Класні керівники груп
5.	Забезпечити підписання актів готовності центру до нового 2026-2027 н.р.	До 25.08. 2026р	директор, завгосподарством
6.	Підготувати накази щодо організації початку нового навчального року	серпень 2026р	заступники директора
7.	Підготувати і здати в архів навчально-плануючу документацію за 2025-2026 н.р.	До 25.09. 2026р	заступники директора з НР, НВР, НВихР
8.	Підготувати журнали реєстрації інструктажів учнів на робочому місці, в кабінетах і майстернях	вересень 2026р	інженер з охорони праці
9.	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів на «вході» і «виході».	жовтень, грудень, травень	Заступник директора з НР, викладачі
10.	Розподілити обов'язки між керівниками підрозділів закладу, розподілити педагогічне навантаження (наказ директора)	до 01.09.2026	заступники директора з НР, НВР, НВихР
11.	Закріпити завідуючих за кабінетами,	до 01.09.	заступники

	майстернями, лабораторіями, майстрів в/н та кл. керівників за групами, призначити голів м/к, керівників гуртків, секцій, клубів за інтересами	2026р	директора з НР, НВР, НВихР, старший майстер, методист
12.	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів на «вході» і «виході».	жовтень, грудень, травень	Заступник директора з НР, викладачі
13.	Провести вступні інструктажі з охорони праці та БЖД з здобувачами освіти центру.	01.09.2026р.	Класні керівники
14.	Провести інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учнями та працівниками центру	До 01.09. 2026р.	заступники директора, інженер з ОП
15.	Скласти розклади занять, консультацій та факультативних занять	Згідно навчальних планів	заступники директора з НР, НВР, НВихР
16.	Провести роботу щодо складання та затвердження навчально-плануючої документації викладачів, майстрів в/н, зав.кабінетами, зав.майстернями, зав.лабораторіями, голів МК, керівників гуртків, вихователів, бібліотекаря.	до 01.09.2026	директор, заступники директора, методист, ст.майстер, голови МК
17.	Провести огляд готовності кабінетів і майстерень до нового навчального року	до 01.09.2026	адміністрація
18.	Поновити склад ради профілактики правопорушень та пропаганди правових знань в центрі	До 10.09. 2026	заступник директора з НВихР
19.	Оновити склад приймальної комісії проаналізувати ефективність профорієнтаційної роботи та при необхідності внести зміни по її удосконаленню.	Листопад 2026р.	адміністрація
20.	Підготувати та провести педагогічну раду за підсумками минулого навчального року і постановка завдань на 2026-2027 навчальний рік	серпень 2026р.	адміністрація
21.	Організувати роботу по вивченню контингенту учнів та складанню психолого-педагогічних характеристик на учнів	Вересень- жовтень 2026р.	психолог, керівники груп, соц.педагог

22.	Провести облік малозабезпечених, неповних, багатодітних сімей; учнів сиріт, напівсиріт, дітей, що залишилися без батьківського піклування, дітей інвалідів, дітей учасників АТО, дітей, що потерпіли від аварії на ЧАС, учнів з неблагополучних сімей	на 15.09.2026	Заст.директора з НВихР, соц.педагог
23.	Організувати роботу методичної служби центру 2026-2027 н.р.	серпень 2026 р.	методист
24.	Організувати роботу атестаційної комісії	До 20.09	голова атестаційної комісії
25.	Провести роботу з учнями і батьками з метою організації гарячого харчування	До 20.09.	Заст. директора з НВихР, керівники груп, соц.педагог
26.	Підготувати журнали реєстрації інструктажів учнів на робочому місці в кабінетах підвищеної небезпеки.	До 10.09.2026	Заступник директора з НВЧ, Заступник директора з НР зав.кабінетами
27.	Розробити план заходів щодо проведення в закладі самооцінювання освітніх і управлінських процесів з комплексним підходом	Вересень - жовтень	Заступник директора з НР Робоча група
28.	Організувати проходження виробничої практики на підприємствах міста, області.	Згідно навчальних планів	старший майстер, майстри в/н
29.	Розробити план заходів щодо закінчення навчального року та проведення атестацій (переведення, вибір предметів для ДПА, проведення ДПА, ДКА, нагородження, звільнення від ДПА, проведення урочистостей, відрахування випускників, виписка документів, протоколи ДПА, ДКА, виконання навчальних програм).	Червень 2027р	заступники директора з НР, НВР, НВихР, старший майстер, методист
30.	Створити належні санітарно-гігієнічні умови в гуртожитку та постійно їх підтримувати.	До 01.09.2026р	комендант зав.господарством
31.	Організувати роботу з ознайомлення здобувачів освіти з правилами	вересень 2026р.	заступники директора з НР, НВР, НВихР,

	внутрішнього розпорядку для учнів		керівники груп
32.	Створити методичну раду	серпень	директор, заступник директора з НВР
33.	Провести батьківську конференцію	До 20.09. 2026	Заступник директора з НВихР, психолог, кл.керівники, майстри
34.	Відвідати показові уроки і проведення заходів педпрацівників, які атестуються	Згідно графіку впродовж навчального року	заступники директора, методист
35.	Скласти графік внутрішнього контролю освітнього процесу на 2026-2027 н.р.	До 15.09.2026	заступники директора з НР, НВР, НВихР, старший майстер, методист
36.	Забезпечити функціонування сайту центру та систематичне оновлення інформації на ньому	До 01.09.2026	педагогічні працівники
37.	Провести моніторинг ринку праці щодо визначення попиту у кваліфікованих робітниках для формування обсягів регіонального (державного)замовлення	До 01.11.2026	адміністрація
38.	Активізувати рекламну діяльність у різних засобах масової інформації, соціальних мережах щодо підготовки дорослого населення на базі НПЦ	Жовтень червень	заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н
39.	Підвести підсумки роботи за рік, підготовку звіту керівника закладу	червень 2027р	директор, заступники директора

ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Планування і облік навчальної роботи				
1	Опрацювати нормативно-правові документи МОН України, що регламентують організацію освітнього процесу в ЗП(ПТ)О у 2026/2027 н.р.	Серпень Вересень	Заступник директора з НР	
2	Перевірити та оновити освітні програми, робочі навчальні плани з професій відповідно до професійних стандартів.	Серпень Вересень	Заступник директора з НВР, Заступник директора з НР	
3	Ознайомити викладачів з нормативними документами, методичними рекомендаціями щодо організації та планування освітнього процесу у новому навчальному році, викладання загальноосвітніх предметів, єдиних вимог до оформлення ділової документації; надати допомогу викладачам в складанні плануючої документації	Серпень Вересень	Заступник директора з НР	
4	Проаналізувати зміст освітніх навчальних програм, розробити поурочно-тематичне з предметів загальноосвітньої підготовки згідно затверджених робочих планів у новому навчальному році. Розглянути та схвалити поурочно-тематичне планування на засіданнях методичних комісій.	до 01.09.2026	Викладачі Заступник директора з НР Голова МК	
5	Здійснити оновлення змістового наповнення тек «Інформаційно-методичний банк кабінету», забезпечивши актуальність нормативно-правової документації, планувальної та методичної документації, паспортів КМЗ предметів, планів роботи кабінетів, гуртків і	Серпень Вересень	Викладачі, завкабінетами	

	факультативних занять			
6	Впровадити ведення е-журналу з практичної підготовки та оновити дані по теоретичній підготовці	До 12.09.2026	Викладачі Заступник директора з НР	
7	Здійснити огляд кабінетів з питання підготовки до нового навчального року. Проконтролювати дотримання Інструкції з безпечного проведення занять в кабінетах природничо-математичного циклу.	Серпень	Заступник директора з НР Інженер з ОП	
8	Перевірити стан забезпечення здобувачів освіти підручниками	Серпень	Завідувач бібліотеки Заступник директора з НР	
9	Організувати якісний підбір педагогічних кадрів відповідно до обсягу педагогічного навантаження із загальноосвітніх і спеціальних дисциплін та забезпечити підготовку списків для тарифікації.	Серпень	Заступник директора з НР Заступник директора з НВР	
10	Формувати внутрішню систему забезпечення якості освіти та провести в закладі Комплексне оцінювання за 4 напрямками	Протягом навчального року	Адміністрація	
11	Підвищувати рівень використання Інтернет-технологій в освітньому процесі та управлінській діяльності:			
	Забезпечити систематичне використання цифрових освітніх платформ та онлайн-ресурсів під час проведення навчальних занять.	Протягом навчального року	Педагогічні працівники	
	Організувати проведення методичних семінарів, практикумів і тренінгів для педагогічних працівників з питань використання сучасних Інтернет-технологій та цифрових інструментів.	Протягом навчального року	Орловська Т.О. Ковальчук О.Д.	
	Активізувати використання	Протягом	Педагогічні	

	електронних журналів, щоденників, баз даних та інших цифрових сервісів в управлінській діяльності.	навчального року	працівники	
Зміцнення матеріально-технічної бази				
12	Оновити навчально-методичне забезпечення предметів загальноосвітньої підготовки, поповнивши його сучасними дидактичними матеріалами, наочними посібниками та електронними ресурсами.	Протягом навчального року	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
13	Оновити комплексно-методичне забезпечення навчальних предметів, паспорти навчальних кабінетів та іншу документацію, необхідну для організації освітнього процесу.	Жовтень	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
Вдосконалення процесу навчання				
14	Регулярно проводити інструктивно-методичні наради з педпрацівниками з питань розробки і оформлення навчально-програмової документації, заповненню і веденню навчальних журналів, проведення ДПА та ЗНО і інших необхідних питань навчального процесу.	Протягом навчального року	Заступник директора з НР	
15	Провести вступні інструктажі з охорони праці та БЖД з здобувачами освіти центру.	01.09.2026 р.	Класні керівники	
16	Провести планові інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учнями та працівниками центру, включаючи питання правил поведінки під час війни.	Вересень Березень Травень	Класні керівники Заступник з НР	
17	Забезпечити проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти поведінки під час війни.	Протягом 2026-2027н. р. (в період війни)	Класні керівники Заступник директора з НР	
18	Перевірити ведення е-журналів з		Адміністрація	

	теоретичної підготовки з метою: - виявлення ступеня фактичного виконання навчальних планів та програм; -аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за I та II семестри; - вчасності складання всіх видів контролю та фіксації його в журналах теоретичного навчання; - об'єктивності виставлення та накопичення оцінок	Жовтень Грудень, Квітень Червень		
19	Провести вхідне діагностування навчальних досягнень здобувачів освіти I курсу з предметів загальноосвітньої підготовки за курс 9-ти річної школи за свідоцтвами з метою виявлення рівня знань здобувачів освіти.	Вересень	Заступник директора з НР Викладачі	
20	З метою виявлення базового рівня загальноосвітньої підготовки учнів I курсу провести перевірні контрольні роботи (зрізи знань) з загальноосвітніх предметів за курс 9-річної школи, та проаналізувати результати навчальних досягнень, визначивши основні напрями підвищення якості навчання.	Вересень- жовтень	Заступник директора з НР Викладачі	
21	Провести психолого-педагогічний консиліум з здобувачами освіти I курсу та вивчити стан їх адаптації до навчання	Листопад	Адміністрація	
22	Проводити підготовку здобувачів освіти до участі в учнівських олімпіадах, конкурсах.	Протягом року	Заступник з НР Викладачі	
23	Організувати і провести в закладі олімпіади, конкурси ім..П.Яценка, Міжнародний мовно-літературний конкурс	Листопад Грудень	Заступник з НР Викладачі української мови	

	ім..Т.Г.Шевченка, тощо			
24	Вивчити стан викладання предметів: Хімія Біологія та екологія Географія Захист України	Листопад - Грудень Квітень Червень	Адміністрація	
25	З метою виявлення рівня навчальних досягнень учнів провести діагностувальні контрольні роботи з предметів загальноосвітнього циклу за I та II семестри 2026-2027 н.р.	Грудень Червень	Заступник директора з НР Викладачі	
26	Здійснити моніторинг рівня навчальних досягнень та здобутків учнів.	Грудень Червень	Заступник директора з НР	
27	Вивчити та проаналізувати виконання навчальних програм з усіх предметів (кількість годин, виконання практичних, лабораторних та контрольних робіт)	Грудень Червень	Заступник директора з НР	
28	Провести профорієнтаційну роботу	Грудень Лютий Травень	Педагогічні працівники	
29	Вивчити досвід роботи викладачів, які атестуються	Жовтень- березень	Атестаційна комісія	
30	Провести атестацію педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом і заявами викладачів)	Березень	Атестаційна комісія	
31	Організувати і провести в закладі предметні тижні	Згідно графіка	Заступник директора з НР Голова МК Викладачі	
Підготовка і проведення ДПА та НМТ (ЗНО)				
32	Вивчити нормативно-правові документи МОН України та Українського центру оцінювання якості освіти (УЦОЯО) щодо особливостей проведення НМТ/ДПА у поточному навчальному році.	Листопад- квітень	Заступник директора з НР	
33	Надати інформацію щодо технічного забезпечення	Грудень	Заступник директора з НР	

	закладу освіти у ЛРЦОЯО			
36	Організувати участь учнів у НМТ (ЗНО) -2027 :			
	Визначити та затвердити відповідними наказами відповідальну особу за НМТ (ЗНО) -2027 у закладі та формування реєстраційних документів учнів.	до 01.10.2026	Директор	
	Оновити дані по системі «Guliam»	Січень-лютий	Заступник директора з НР	
	- Провести інструктивно-методичні наради для педагогічних працівників та учнів щодо ознайомлення з нормативними документами з організації та проведення НМТ (ЗНО) -2027, сайтами УЦОЯО та ЛРЦОЯО, вимогами до реєстрації в НМТ (ЗНО) -2027, термінами проведення НМТ (ЗНО) -2027	Листопад - квітень	Заступник директора з НР	
	Надавати технічну та консультаційну допомогу здобувачам при створенні персональних кабінетів на сайті УЦОЯО.	Лютий - Квітень	Заступник директора з НР	
	Оформити та поповнювати куточок «НМТ (ЗНО) -2027».	Листопад - квітень	Заступник директора з НР	
	Оформити тематичні куточки НМТ (ЗНО) -2027 у кожному кабінеті загальноосвітньої підготовки.	до 01.02.2027	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
	Ознайомити учнів з програмами НМТ (ЗНО) -2027 з предметів, характеристиками сертифікаційних робіт, критеріями оцінювання, завданнями та відповідями, таблицею переводу балів в оцінку (для ДПА).	Листопад - квітень	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
	Впровадження елементів НМТ-тестів у поточне оцінювання на уроках	Протягом навчального року	Викладачі загальноосвітньої підготовки	

Заходи щодо вдосконалення діяльності закладу за результатами самооцінювання та спостереження освітнього середовища				
37	Розглянути на педагогічній раді питання		Адміністрація	

ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
І. Планування			
1.1	Провести інструктивно-методичні наради з майстрами в/н на теми: - Ознайомлення з нормативно правовою та законодавчою базою в системі ПТО України; - Нормативні вимоги до ведення навчально- плануючої документації.	серпень 2026	заступник директора з НВР, старший майстер
1.2	Проведення інструктивно-методичних нарад	Щотижнево	старший майстер, методист
1.3.	Провести аналіз укладених договорів закладу професійної освіти з замовниками кадрів, щодо обсягів регіонального замовлення	до 01.12.2026	директор, заступник директора з НВР, старший майстер
1.4	Підготувати та оформити облікову та плануючу документацію, необхідну для навчально виробничого процесу (перелік навчально-виробничих робіт, план роботи майстерні, план виробничого навчання)	До 01.09.2026	зав. майстернями Майстри в/н
1.5.	Провести перевірку готовності навчально виробничих приміщень (майстерень, лабораторій, навчально-практичних центрів) до проведення уроків виробничого навчання	До 01.09.2026	заступник директора з НВР, старший майстер, методист, інженер з ОП
1.6	Здійснити укладання договорів з підприємствами замовниками робітничих кадрів на працевлаштування випускників. Заключити двосторонні договори про надання освітніх послуг у сфері ПТО між П(ПТ)О і замовником робітничих кадрів.	До 1.02.2027	директор заст. дир. з НВР, ст. майстер, майстри в/н
1.7	Проаналізувати реалізацію виробів виготовлених майстернях центру та розширити номенклатуру послуг та	До 1.10.2026	ст. майстер, майстри в/н
1.8	Створити кваліфікаційний центр з професії електрогазозварник	До 01.01.2027р	заст. дир. з НВР майстри в/н

1.9	Провести ліцензування професії «Майстер з діагностики та налагодження електронного устаткування автомобільних засобів»	До 01.01.2027р	заст. дир. з НВР майстри в/н
1.10	Узагальнити інформацію щодо працевлаштування випускників 2025-2026 навчального року	До 30.11.2026	заступник директора з НВР
1.11	Проаналізувати ринок праці та створити базу даних підприємств, які надають робочі місця для проходження виробничої практики учнів	до 01.11.2026	заступник директора з НВР, старший майстер
1.12	Проведення роботи з підвищення кваліфікації майстрів в/н: - забезпечити стажування майстрів в/н на підприємствах; - забезпечити участь майстрів в/н в методичній роботі центру.	Згідно графіку стажування за планом роботи МК	заст. дир. з НВР, старший майстер, методист, голови МК
1.13	Забезпечити участь майстрів в/н в обласних секціях та конкурсах фахової майстерності.	За планом роботи НМЦ ПТО	старший майстер, методист майстри в/н
1.14	Проаналізувати потребу та розробити короткотермінові курси для перепідготовки та підвищення кваліфікації дорослого населення	До 1.01.2027	Майстри виробничого навчання закріпленні за НППЦ
1.15.	Систематичне вивчення і аналіз навчальних планів виробничого навчання, програм, інструктивних матеріалів з метою урізноманітнення форм і методів роботи майстрів в/н виробничого навчання.	Згідно графіку проведення засідань методичних комісій	Заст. дир. з НВР, голови м/к
1.16	Здійснити контроль за виконанням навчальних планів і програм, та дотримання єдиних вимог до ведення ділової документації.	До 01.10.2026; 01.01.2027; 01.07.2027;	Заст. дир. з НВР, старший майстер
1.17	Пробні кваліфікаційні і творчі роботи виконувати і оформляти у вигляді стендів та зразків готової продукції.	До 15.06.2027	ст. майстер, майстри в/н
1.18	Провести огляд кабінетів професійно-теоретичної підготовки щодо готовності до нового навчального року.	До 01.09.2026	Заступник директора з НВР Інженер з ОП

II. Удосконалення процесу виробничого навчання			
2.1	Розробити заходи щодо удосконалення роботи з підвищення ефективності уроків в/н, зокрема (покращити якість проведення занять; впроваджувати нові ефективні форми і методи навчання; відпрацювання завдань в реальних умовах)	01.03.2027р.	Заст. директора НВР, методист, ст. майстер, зав.майстерням и, голови МК, майстри в/н
2.2	Провести моніторинг успішності учнів з професійно-практичної підготовки та розробити заходи підвищення якості навчання.	01.02.2027р. 01.07.2027р.	ст. майстер Майстри в/н
2.3	Переглянути і привести у відповідність комплексно-методичне забезпечення лабораторій для проведення лабораторно-практичних занять відповідно до вимог державних освітніх стандартів.	01.10.2026р.	голови МК, викладачі
2.4	Підготувати навчальні майстерні, лабораторії, НПП до нового навчального року, поповнити їх роздатковим матеріалом, наочністю, скласти графіки роботи.	Серпень- вересень 2026р.	Адміністрація, майстри в/н
2.5	Організувати обмін досвідом майстрів в/н, спланувати взаємовідвідування та показові уроки виробничого навчання.	До 01.10.2026р	голова МК старший майстер, майстри в/н
2.6	З метою вивчення регіональних особливостей виробництва, посилення практичної спрямованості уроків виробничого навчання організувати проведення екскурсій на виробництво.	До 01.10.2026р	старший майстер, майстри в/н
2.7	Організувати вивчення майстрами в/н та учнями сучасних технологій виробництва та їх впровадження в навчальний процес (в роботі методичних комісій, у викладанні професійно-практичної підготовки).	До 01.12.2026р	Методист, старший майстер, голови МК, майстри в/н

2.8	Провести підготовчу роботу до виходу учнів на виробничу практику та своєчасно оформити угоди і акти готовності робочих місць для проходження виробничої практики на підприємствах.	Не пізніше ніж за два тижні відповідно до графіків робочих навчальних планів	ст. майстер, майстри в/н,
2.9	Забезпечити здобувачів освіти комплектом звітної документації про виробничу практику	Перед початком проходження виробничої практики	ст. майстер, майстри в/н,
2.10	Здійснювати перевірку проходження виробничих, переддипломних практик та виконання учнями пробних кваліфікаційних робіт.	Відповідно до графіків перевірки підприємств та пробних кваліфікаційних робіт	Заст. дир. з НВР, майстри в/н ГОЛОВИ МЕТОД КОМІСІЙ
2.11	Скласти переліки пробних кваліфікаційних робіт відповідно до кваліфікацій. Затвердити їх на засіданні методичної комісії.	До 01.10.2026	Майстри в/н Ст. майстер
2.12	Здійснювати контроль дотримання правил безпеки та охорони праці.	До 01.09.2026; 01.12.2026; 01.02.2027; 01.06.2027р	Заст. дир. з НВР, інженер з ОП ст. майстер
2.13	Організувати роботу щодо написання дипломних і творчих робіт для випускних груп. (переліки дипломних творчих робіт)	До 01.02.2026	Заст. дир.. з НВР, Керівники робіт Майстри в/н.
2.14	Створити державні кваліфікаційні комісії по прийому державних кваліфікаційних атестацій.	До 1.02.2027	Заст. дир.. з НВР
2.15	Перевірити проходження переддипломної виробничої практики в випускних групах.	Червень 2026р.	Заст. дир. з НВР, старший майстер, майстри в/н

III. Розвиток технічної творчості			
3.1	Підготувати експонати для участі у Всеукраїнському конкурсі «Наш пошук і творчість тобі Україно»	До 1.03.2026	Керівники гуртків
3.2	Взяти участь в обласних конкурсах професійної майстерності.	за планом НМЦ ПТО	Старший майстер, майстри в/н
3.3	Виготовити експонати для фестивалю робітничих професій.	До 01.06.2027	Старший майстер, майстри в/н
3.4	Організувати виставку кращих виробів учнів на День відкритих дверей.	Квітень 207	Старший майстер, майстри в/н

ВИХОВНА РОБОТА

I. Аналіз виховної роботи за 2025 – 2026 навчальний рік

Виховна діяльність спланована за напрямками виховання, для якісної організації використовувалися сучасні освітні методики, дієво-практичні методи і форми роботи, практикується проведення виховних заходів за спільної участі здобувачів освіти та педагогів у формі конкурсів, ігрових технологій, спортивних змагань.

Одним з найактуальніших завдань виховної роботи в закладі є організація, цілеспрямоване проведення та аналіз результатів проведених заходів.

Щоденно проводиться загальнонаціональна хвилина мовчання, в бібліотеці зібрано і систематизовано матеріали про випускників закладу, ковельчан, загиблих в російсько-українській війні, створено Книгу пам'яті полеглих випускників. Дієво працює волонтерський рух в учнівському середовищі. Впродовж року було організовано 4 волонтерських акції «Донат на ЗСУ - замість квітів», «Пригости воїна кавою», «Здай макулатуру – допоможи ЗСУ», «Донатимо на перемогу», всі зібрані кошти мали цільове призначення і визначалися лідерами учнівського самоврядування: придбали 2 FPV-дрони – 30 тис.грн., роутеру -23 тис.грн., зовнішній жорсткий диск – 5 328 грн., надали фінансову підтримку нашому учню-випускнику Андрію Ясюку на придбання військового захисту – 21 000 грн., закуплено метал на захист для автомобіля – 14 500 грн.тис., передали кошти ГО «Марлог-Кадущей» - 23 тис.грн., Сацюк Орісі (волонтер с.Люблинець) – 5 тис.грн., на шини для військових – 5 тис.грн., на інші військові запити було скеровано – 12 тис.грн.

Важливим компонентом змісту виховної роботи в є безпекова складова - психолого-емоційна підтримка, просвіта з питань особистої безпеки та правил поведінки в умовах воєнного стану, адаптація та психолого-педагогічний супровід внутрішньо переміщених осіб, розвиток критичного мислення та медіаграмотності, створення безпечного освітнього середовища без страху і насилля, зловживань з боку однолітків і дорослих, безпечною взаємодією між учасниками навчально-виховного процесу.

У позаурочний час учні відвідують спортивні секції та гуртки художньої самодіяльності: вокальний, сценічної майстерності, духових інструментів. Основна увага приділяється залученню учнів до культурно-масової роботи.

Особлива увага приділяється попередженню правопорушень, вживанню алкогольних та наркотичних засобів, тютюнопаління, випадкам травматизму на виробництві та в побуті.

Педагогічний колектив постійно працює над профілактикою правопорушень та злочинності серед учнівської молоді. В закладі ефективно працює Рада профілактики правопорушень. На засіданні Ради профілактики правопорушень розглядаються особові справи учнів з девіантною поведінкою, заслуховуються учні та їх батьки, визначаються першочергові та довготермінові спільні заходи по попередженню кризових та проблемних ситуацій. За 2025-2026 н.р. розглянуто – 25 особових справ. До складу ради профілактики входить представник відділення поліції ювенальної превенції, який проводить

індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень, та учнями, що стоять на обліку. За 2025-2026 н.р учнями не вчинено кримінальних правопорушень, на обліку у ювенальній превенції учні закладу не перебувають.

Особи пільгових категорій отримують допомогу згідно чинного законодавства, діти сироти безоплатне гаряче харчування, проживання у гуртожитку. Надаються послуги з медичного обслуговування, працює медична сестра від закладу, є медичний пункт, забезпечений медикаментами для надання першої необхідної долікарської допомоги.

Проводиться робота з батьківською спільнотою через батьківські збори в навчальних групах, індивідуальні бесіди, батьківську конференцію з надання послуг, дотримання правил внутрішнього розпорядку, режиму перебування у гуртожитку.

Соціально-психологічна служба приділяла особливу увагу актуальним проблемам сьогодення: суїцидальній поведінці серед учнівської молоді, торгівлі людьми, психічному та фізичному насильству, до співпраці залучались представники громадських організацій, які співпрацюють з навчальним закладом в напрямку профілактики та корекції поведінки учнів, батьків (опікунів).

Відповідно до плану роботи Центру у навчальних групах проводяться інформаційно-просвітницькі години, години спілкування, тижні навчальних груп.

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу планується і проводиться цілеспрямована робота з учнями соціально-незахищених категорій: з дітьми-сиротами та дітьми позбавленими батьківського піклування, учнями з неповних та багатодітних сімей, з малозабезпечених сімей. Своєчасно вирішуються питання їх фінансового забезпечення, надання матеріальної, моральної, психологічної допомоги.

Учнівське самоврядування, члени якого є організаторами проведення навчально-виховних заходів, активно співпрацюють з адміністрацією в питаннях поліпшення навчально-виховного та навчально-виробничого процесу, спрямовують свою діяльність на організацію та проведення культурних заходів.

Недоліки в роботі:

1. Скорочення учнівського контингенту на 23 чол. (3 1 вересня 2025 року по 12 червня 2026 року);
2. Проблеми у формуванні трудової дисципліни йде в комплексі з явкою на навчання, поведінкою на уроках та заходах.
3. Низька активність формування соціальної відповідальності перед суспільством, як представника економічно-активного населення.

II. Основні завдання виховної роботи у 2026 – 2027 навчальному році, принципи та зміст виховання

У новому навчальному році виховна служба Центру має зосередитися на вирішенні таких ключових завдань:

Національно-патріотичне гартування: укорінення в свідомості молоді української ідентичності, поваги до державної символіки, Конституції України та історичної пам'яті; популяризація подвигів сучасних Героїв – захисників і захисниць України.

Інтеграція в безпечний цифровий простір та медіаграмотність: формування у здобувачів освіти навичок цифрової гігієни, протидії дезінформації та кібербулінгу; розвиток учнівського самоврядування.

Формування інклюзивної культури та безбар'єрності: створення толерантного екосередовища, що забезпечує рівні права та психологічний комфорт для всіх категорій учнів, зокрема осіб з особливими освітніми потребами, ВПО та дітей, які постраждали від війни.

Психосоціальна підтримка та ментальне здоров'я: запровадження технік саморегуляції, тренінгів життєстійкості для зниження рівня тривожності молоді в умовах воєнного стану.

Мотивація до професійного зростання: виховання поваги до обраної професії, розвиток культури праці через участь у волонтерських та благодійних проєктах, де учні можуть застосувати свої професійні навички.

Профілактика правопорушень та девіантної поведінки: системна робота Ради профілактики у синергії з ювенальною поліцією та соціальними службами міста Ковель для запобігання вживанню психоактивних речовин і правопорушенням.

Виховний процес у закладі базується на гуманістичних та демократичних принципах, що відкидають консервативні стандарти минулого й орієнтовані на сучасну європейську модель:

Принцип дитиноцентризму: фокус на особистості здобувача освіти, його інтересах, здібностях, потребах та захисті його прав.

Принцип національної спрямованості: формування національної самосвідомості, любові до рідної землі, мови, культури та готовності до захисту суверенітету України.

Принцип безбар'єрності та інклюзивності: забезпечення доступності виховних заходів для кожного учня без жодних проявів дискримінації.

Принцип соціального партнерства: тісна взаємодія педагогічного колективу, батьків, учнівського самоврядування, громадських організацій та бізнес-партнерів (роботодавців) Ковельщини.

Принцип єдності навчання і виховання: органічне поєднання виховного впливу під час уроків теоретичного навчання, виробничої практики та в позаурочний час.

Зміст виховання реалізується через систему заходів за такими взаємопов'язаними напрямками:

Ціннісне ставлення до держави та суспільства: патріотичне виховання

Формування активної громадянської позиції.

Волонтерська діяльність: збір допомоги для ЗСУ, підтримка внутрішньо переміщених осіб, вшанування пам'ятних дат.

Проведення уроків пам'яті, зустрічей із ветеранами, благодійних патріотичних акцій та квестів.

Ціннісне ставлення до праці:

професійне та екологічне виховання;

формування професійної етики, честі робітника та культури праці;

організація «Тижнів професій», виставок технічної та художньо-естетичної творчості учнів;

екологічне виховання: заходи зі збереження довкілля, акції з озеленення території Центру, виховання культури енергозбереження.

Ціннісне ставлення до закону: правове виховання;

роз'яснення здобувачам освіти їхніх прав, свобод та обов'язків;

розвиток правової свідомості, профілактика булінгу (цькування) та домашнього насильства;

ознайомлення з правилами академічної доброчесності під час навчання.

Ціннісне ставлення до себе та інших: моральне, естетичне та фізичне виховання;

психологічний вектор: виховання культури піклування про ментальне здоров'я, формування навичок протидії стресу;

культурний вектор: розвиток творчого потенціалу молоді через гуртки художньої самодіяльності, відвідування виставок, музеїв, організацію тематичних вечорів;

здоровий спосіб життя: популяризація спорту, проведення внутрішніх спартакіад, заходи з мінної безпеки, надання першої домедичної допомоги та безпеки життєдіяльності в цілому.

Рекомендація для реалізації: При плануванні конкретних заходів на кожен місяць навчального року рекомендується надавати перевагу інтерактивним та цифровим форматам (флешмоби, тренінги, дебати, створення тематичного контенту для соцмереж), що є найбільш дієвими для сучасної учнівської молоді.

III. Календарний план виховної роботи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1	2	3	4
I. Організаційно-педагогічні заходи			
1.1	Провести підготовчу роботу в кабінетах до навчального року	до 1 вересня	Заст. дир. з НВирР, зав.кабінетами, кл. керівники, майстри в/н
1.2	Провести інформаційно-профілактичну роботу з учнями з метою підготовки учнів до навчання в умовах війни	До 2 вересня	кл. керівники, майстри в/н вихователі
1.3	Налагодити та забезпечити реалізацію заходів виховної роботи в умовах змішаного навчання (електронні розробки виховних, правоспівітницьких заходів)	Протягом року	Заст. дир. з НВирР, кл. керівники, майстри в/н вихователі бібліотекарі

1.4	Ознайомитися з особовими справами учнів нового набору, оформити відповідні документи: журнали виховної роботи, списки учнів на отримання книжок успішності, учнівських квитків, пропусків	до 10 вересня	Заст. дир. з НВихР, кл. керівники, майстри в/н вихователі
1.5	Організувати поселення учнів у гуртожитку	До 1 вересня	Заст. дир. з НВихР, кл. керівники, майстри в/н комендант, вихователі
1.6	Розробити сценарій та підготувати учнів до проведення урочистої лінійки у День знань	до 1 вересня	Заст. дир. з НВихР, Керівники гуртків
1.7	Ознайомлення здобувачів з правилами внутрішнього розпорядку, дисципліни, правами та обов'язками (здобувачів освіти та мешканців гуртожитку)	Вересень	Майстри виробничого навчання, класні керівники
1.8	Ознайомити учнів з навчальною, спортивною базою закладу та умовами проживання у гуртожитку	Вересень	Керівники гуртків, вихователі, кл.керівники, майстри в/н Психолог Соціальний педагог
1.9	Розробити графіки роботи гуртків	До 10 вересень	Керівники гуртків
1.10	Організувати дистанційний взаємозв'язок з учнями і батьками через мобільні додатки Вайбер, Телеграм тощо (створення груп)	до 30.09.	кл.керівники майстри в/н вихователі
1.11	Організувати вивчення Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу та гуртожитку	Вересень	Майстри в/н, кл.керівники вихователі
1.12	В навчальних групах провести профорієнтаційну, мотиваційну бесіду «Моя майбутня професія»	Вересень	Майстри в/н, класні керівники соціальний педагог
1.13	Провести з учнями першого курсу збори в гуртожитку З учнями II та III курсів	до 10.09 до 17.09	Майстри в/н, класні керівники, вихователі комендант мед.працівник
1.14	Провести запис учнів у бібліотеку	вересень	Майстри в/н, класні керівники, бібліотекарі
1.15	Оформити соціальні паспорти груп Провести анкетування «Будьмо знайомі»	Вересень- жовтень	Майстри в/н, класні керівники,

	для учнів I курсу з метою виявлення їх інтересів, умінь, навичок, думок, цілей в житті		медсестра психолог вихователі
1.16	В навчальних групах оновити і створити актив	до 21.09.	Майстри в/н, класні керівники
1.17	Провести комплектацію гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій, технічної творчості. Подати списки заступнику з НВР	Вересень До 30.09	Керівники гуртів
1.18	Оновити раду профілактики правопорушень.	вересень	Заст. дир. з НВихР
1.19	Забезпечити проведення рейдів перевірки сан.стану кімнат гуртожитку	Протягом року	Вихователі, медичний працівник, соц.педагог рада гуртожитку
1.20	Проводити щоденні вечірні перевірки учнів, що проживають у гуртожитку	До 21 год.30хв	вихователі
1.21	В кожній навчальній групі проводити тематичні години згідно плану виховної роботи групи та закладу.	Протягом року (вівторок-четвер)	Майстри в/н, класні керівники вихователі
1.22	Організувати вивчення з учнями: - Статуту закладу; - Правил для учнів; - Правил проживання в гуртожитку; - Правил дорожнього руху та оформити протоколи штабу профілактики груп	Вересень	Класні керівники, майстри в/н вихователі
1.23	Провести роботу з активами груп по виявленню учнів, які знаходяться на обліку в поліції і схильні до правопорушень.	Вересень, жовтень	Класні керівники, майстри в/н
1.24	Організувати та забезпечити роботу ради гуртожитку	Щомісячно	Вихователі
1.25	Проводити батьківські збори не менше трьох разів на рік	вересень лютий травень	Директор, заст.. дир. з НВР, кл. керівники, майстри в/н
1.26	Регулярно проводити бесіди з профілактики та заборони паління, вживання наркотичних засобів та алкоголю на території центру і в приміщеннях.	Протягом року	Заст. дир. з Н НВихР, кл.керівники майстри в/н
1.27	Контролювати процес виселення учнів з гуртожитку по завершенню семестрів та навчання, приймання кімнат	Грудень Червень	вихователі, комендант, голова ради

			гуртожитку
1.28	Організувати і провести свято Останнього дзвінка	Грудень червень	Заст. дир. з НВихР, Керівники гуртків
II. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ВИХОВАННЯ УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ			
2. Національно-патріотичне та військово-патріотичне виховання			
2.1	Забезпечити дотримання вимог законодавства України щодо заборони втручання політичних партій, релігійних та інших організацій в освітній процес	Постійно	Адміністрація педагогічний колектив
2.2	Сприяти розвитку та функціонуванню в закладі української мови як державної	Постійно	Адміністрація педагогічний колектив
2.3	Здійснювати заходи, спрямовані на формування в здобувачів освіти поваги до Конституції України (конференції, диспути, виховні години, турніри правознавства).	Протягом року	Класні керівники, викладачі історії, громадянської освіти, української мови
2.4	Спортивне свято До дня спорту і фізичної культури (друга субота вересня)	До 12.09.2025	Керівник фізичного виховання,
2.5	Лиш пам'ять спомин береже (до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру 29.09)	29.09.2026	Викладачі історії майстри в.н., класні керівники
2.6	Тематичний захід до Дня працівників професійно-технічної освіти та Дня захисника і захисниць України	02.10.2026	Заступник директора з НВР, майстри в.н., класні керівники
2.7	Тематичний захід до Дня захисника і захисниць України	1.10.2025	Керівник фізичного виховання
2.8	«Наша слава і наша пам'ять» (до дня визволення України від фашистських загарбників 28.10.)	До 30.10.2026	Заступник директора з НВР, майстри в.н., класні керівники
2.9	Рідна мова - життя духовного основа (День української писемності та мови 09.11)	08.11.2026	Викладачі української мови та літератури Бібліотекарі вихователі
2.10	«Ми пам'ятаємо своїх героїв» (День Гідності і Свободи 21.11.)	19.11.2026	Заст. директора з НВР, майстри в.н., класні керівники

2.11	Свічка пам'яті в нашому домі (День пам'яті жертв голодомору четверта субота листопада 29.11)	27.11.2026	Заступник директора з НВР, викладач історії
2.12	«Ні насиллю!» (до міжнародного дня боротьби за ліквідацію насилля над жінками- 25.11.)	28.11.2026	Заступник директора з НВР, викладач громадянської освіти
2.13	Тематичні заходи До Дня Збройних Сил України 06.12.)	04.12.2026	викладач «Захисту України»
2.14	«Хустка - наш оберіг» (до Дня української хустки 7.12)	05.12.2026	Заступник директора з НВР, майстри в.н., класні керівники
2.15	Права людини (До Дня прав людини 10.12.	10.12.2025	Заступник директора з НВР, викладач громад. освіти
2.16	«Одвічна біль...Чорнобиль» (до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС 14.12.)	11.12.2026	Заступник директора з НВР, кл. керівники бібліотекар
2.17	Волонтерська ініціатива «Подаруй добро ближньому» (до Дня Святого Миколая)	грудень	Заступник директора з НВР,
2.18	Заходи до Дня вшанування захисників Донецького аеропорту - кіборгів		Заступник директора з НВР, майстри в.н., класні керівники
2.19	«Україна соборна - моя гордість і слава» (до Дня Соборності України 22.01.)	22.01.2027	Заступник директора з НВР, кл. керівники, керівники гуртка
2.20	«Пам'ять не вмирає». (до Міжнародного Дня жертв Голокосту 27.01.)	26.01.2027	Викладач історії
2.21	Тематичний захід до Дня пам'яті Героїв Крут 29.01.)	29.01.2027	Викладачі історії Бібліотекарі Керівники гуртка
2.22	«Афган - біль наших душ» (до Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав 15.02.	До 17.02.2027	Кл. керівники
2.23	Тематичні заходи до Дня єднання 16.02)	16.02.2027	Заст.директора з НВР, майстри в.н., класні керівники Керівники гуртка

2.24	Заходи до Дня Героїв Небесної сотні 20.02.	20.02.2027	Класні керівники, майстри в.н.
2.25	«О мово рідна...» (до Міжнародного дня рідної мови 21.02.)	20.02.2027	Класні керівники, майстри в.н. викладачі укр. мови та літератури
2.26	Інтерактивний захід до міжнародного дня рідної мови 21.02.	18.02.2027	Викладачі укр. мови та літератури
2.27	Тематичні заходи до Дня народження Т.Г. Шевченка 09.03.)	До 10.03.2027	Викладачі укр. мови та літератури бібліотекар
2.28	Спортивний захід, патріотичний забіг «Біжу за героя» (до Всесвітнього дня здоров'я 07.04.)	07.04.2027	Викладачі фізичної культури
2.29	Тематична година до Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів 11.04.)	09.04.2027	Викладачі історії
2.30	«Ми за чисту Планету» (до Дня довкілля третя субота квітня та Всесвітнього дня Землі 20.04.)	Квітень 2027	Кл.керівники, майстри в.н. вихователі
2.31	Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф 26.04.)	26.04.2027	Класні керівники, майстри в.н. Викладачі природничих дисциплін
2.32	«Ні булінгу!» (до дня боротьби з цькуванням 04.05.)	05.05.2027	Майстри в.н., класні керівники
2.33	Тематичний захід до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939 - 1945 років 08.05)	До 08.05.2027	Заступник директора з НВР Біблотекарі Керівники гуртків
2.35	Флешмоб до Дня української вишиванки - третій четвер травня	20.05.2027	Адміністрація Кл.керівники Майстри в.н Керівники гуртків
2.36	Тематичний захід до Дня Європи (третя субота травня 17.05)	16.05.2027	Керівник євроклубу
2.37	Урок-пам'ять до Дня пам'яті жертв політичних репресій-третя неділя травня 19.05)	20.05.2027	Викладач історії
2.38	«Діти - квіти України» (до Міжнародного дня захисту дітей 01.06 та до Міжнародного дня вшанування дітей – жертв агресії	03.06.2027	Майстри в.н., кл. керівники
2.39	«Ніколи знову...» (до дня скорботи і	21.06.2027	Викладачі історії,

	вшанування пам'яті жертв війни в Україні 22.06.)		громадянської освіти кл. керівники
2.40	Тематичні заходи до Дня Конституції України 28.06.)	До 28.06.2027	Майстри в.н., кл. керівники Бібліотекарі Викладачі громадянської освіти
3. Громадянське виховання			
3.1	Провести перший урок у новому навчальному році «Моя Батьківщина - Україна»	01.09.	кл.керівники, майстри в/н
3.2	Організувати проведення циклу бесід з метою виховання висококваліфікованих, національно свідомих громадян своєї Батьківщини, спадкоємців і продовжувачів прогресивних національних традицій:	Протягом року	Заст. дир. з НВР, кл. керівники, майстри в/н бібліотекарі керівники клубів та гуртків
3.3	Проведення рейдів у сім'ї учнів з метою: - Вивчення матеріального стану та умов проживання і навчання; - Відвідання учнів-сиріт та учнів позбавлених батьківського піклування - Відвідання дітей з проблемами сімейного виховання.	Протягом року	Майстри в/н, класні керівники
3.4	Мотиваційна година спілкування у групі: «Становлення, розвиток – робітника в колективі»	Щопонеділка протягом року	Кл.керівники майстри в/н
3.5	Бесіда до всесвітнього Дня миру	21.09.	Кл.керівники майстри в/н
3.6	Години спілкування «Розкажи про себе»	Вересень Жовтень	Кл.керівники майстри в/н вихователі, соціальний педагог
3.7	Проводити години спілкування з метою формування толерантного відношення «Рівний – рівному»:	Листопад	Пр. психолог, соц.педагог кл.керівники майстри в/н вихователі
3.8	Організація волонтерського руху	Протягом року	Адміністрація Вихователі майстри в/н, класні керівники

			соц.педагог
3.9	Цикл заходів про Народні звичаї та традиції зимових свят: вечорниці, години спілкування	Грудень Січень	Заст. дир. з НВихР вихователі гуртожитку майстри в/н, класні керівники
3.10	Заходи до вшанування подвигу українських воїнів, формування толерантного ставлення до ветеранів та інвалідів війни: бесіди, виховні години, уроки доброти	Впродовж року	Заст дир. з НВихР, Кл.керівники майстри в/н вихователі
3.11	Провести виховну годину на тему: «Я громадянин своєї держави»	Грудень	Кл.керівники майстри в/н викладачі суспільних дисциплін
3.12	До міжнародного жіночого дня 8 Березня: а) бесіда: «Жіноча доля»; б) святковий концерт	Березень	Кл.керівники майстри в/н керівник гуртків
3.13	Тематичний захід до Дня свята усіх закоханих	Лютий	керівники гуртків вихователі
3.14	Заходи до Дня Героїв 20 травня	Травень	кл.керівники майстри в/н керівники гуртків бібліотекар
3.15	Акція «Кинь цигарку!» (до Всесвітнього дня боротьби з тютюнопаління - 31.05.)	31.05.2025	кл.керівники майстри в/н
4. Родинно-сімейне виховання			
4.1	Проведення батьківської конференції	вересень	Адміністрація кл.керівники майстри в/н
4.2	Спілкування з батьками з метою інформування та контролю успішності, поведінки, відвідування учнів.	За потреби	кл.керівники майстри в/н
4.3	Постійний контроль та зв'язок із родинами, де виховуються здобувачі освіти, схильні до правопорушень	Постійно	Майстри в.н., класні керівники
4.4	Свято «День Матері» (День Матері - друга неділя травня)	травень	кл.керівники майстри в/н керівники гуртків бібліотекар
5. Превентивне виховання			
5.1	Підтримувати тісний зв'язок з працівником	Протягом	Заст. дир. з НВихР

	відділу ювенальної превенції та служб міста щодо виявлення порушень поведінки учнів, які стоять на обліку.	року	Кл.керівники, майстри в/н
5.2	Підтримувати тісні контакти з батьками важковиховуваних дітей, обмінюватись інформацією про їх поведінку в закладі і в дома.	Постійно	Кл.керівники, майстри в/н пр.психолог соц.педагог
5.3	Організувати зустріч з представниками відділу ювенальної превенції та служб міста	Жовтень Лютий	Заст. дир. з НВихР
5.4	Проведення годин спілкування з профілактики правопорушень та шкідливих звичок	Протягом року	Кл.керівники, майстри в/н
5.5	Організовувати і проводити роботу серед учнівської молоді в гуртожитку, на території закладу, в громадських місцях і в дома з тим, щоб попередити злочини і злочинність сприяти здоровому способу життя без порушень норм моралі, збереженню здоров'я та життя учнів, вивчення причин і умов, що сприяють скоєнню злочину.	Постійно	Кл.керівники, майстри в/н, пр.психолог
5.6	Провести бесіду щодо профілактики протидії вербуванню підлітків спецслужбами ворога	Щомісячно	Кл.керівники, майстри в/н,
5.7	Провести лекції по темах: «Попередження віктимної та суїцидної поведінки дітей та підлітків у ПТНЗ» «Безпека в інтернеті: фото, знайомство»	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, пр.психолог, соц.педагог майстри в/н, класні керівники
5.8	Провести години спілкування: «Про шкідливість алкоголю і нікотину» «Право і закон»	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, психолог, кл.керівники, майстри в/н
5.9	Бесіда на тему: «Найпоширеніші види адміністративних порушень серед неповнолітніх»	Листопад Грудень Квітень	Кл.керівники, майстри в/н
5.10	Провести бесіди: «Право громадян на участь виборчих процесах»; «Юридичні аспекти відповідальності» «Права і обов'язки громадян України в період воєнного стану»;	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, пр.психолог, кл.керівники, майстри в/н
5.11	Провести години спілкування «Твоє майбутнє в твоїх руках»	Лютий Травень	Пр.психолог, Соц.педагог

		Червень	вихователі
5.12	Провести індивідуальні бесіди «Закон обов'язковий для всіх».	Жовтень лютий	Зустріч із інспектором відділу превенції
5.13	Бесіда: «Мета і завдання морального і правового виховання учнів»	Квітень	Кл.керівники, майстри в/н, вихователі
5.14	Провести диспут: «Правопорушення і наслідки»	травень	Кл.керівники, майстри в/н, вихователі
5.15	Тематичні і просвітницькі заходи щодо правил дорожнього руху та кермування двоколісними ТЗ	Протягом року	Кл.керівники, майстри в/н, вихователі
6. Художньо-естетичне виховання			
6.1	Провести тематичний захід Т.Г. Шевченка	Березень	Бібліотекар, Викладачі української мови кер.гуртків
6.2	Провести тематичний захід до дня народження Лесі Українки	Лютий	Викладач української мови, Бібліотекар кер.гуртків
6.3	Приймати участь в оглядах-конкурсах художньої самодіяльності області, міста та країни	Вересень- червень	Кл.керівники, майстри в/н кер.гуртків
6.4	Організувати новорічний вечір	Грудень	кер.гуртків кл. керівники, майстри в/н
6.5	Святковий концерт до міжнародного жіночого дня 8-го Березня	Березень	Заст.директора з НВР, кер.гуртків
6.6	Провести огляд-конкурс художньої самодіяльності Центру серед груп закладу	листопад	Керівники гуртків кл. керівники, майстри в/н
6.7	Провести конференцію на тему: «Українська мова та її значення в житті людини»	Листопад	Викладач української мови
6.8	Провести День відкритих дверей	Квітень, травень	Адміністрація кл. керівники, майстри в/н, керівники гуртків
6.9	Участь в конкурсах вокального та музичного напрямку	Жовтень	Заст.дир. з НВихР, керівники гуртків

7. Екологічне виховання			
7.1	Організація збору батарейок, макулатури, пластикових кришечок	Впродовж року	кл. керівники, майстри в/н, вихователі викладач біології
7.2	Весняна толока	квітень	Адміністрація, кл. керівники, майстри в/н, вихователі
7.3	Інтерактивний захід на екологічну тематику	березень	Вихователі кл. керівники, майстри в/н
8. Формування здорового способу життя			
8.1	З метою всебічного розвитку учнів, зміцнення їх здоров'я, досягнення високої працездатності проводити уроки фізичної культури заліки, тести, а також фізкультурно - оздоровчу та спортивно - масову роботу на високому організаційно - методичному рівні.	Постійно	Керівник фіз.вих., Викладачі фіз.вих.,
8.2	Організувати роботу спортивних секцій з видів спорту, скласти графік і затвердити його	До 10.09.2026	Керівник фізвих., Керівники гуртків
8.3	Організація спортивних заходів	Впродовж року	Керівник фізвих., Викл. фіз..вих. Захисту України
9. Трудове виховання			
9.1	Формувати усвідомлення учнями, що трудове виховання це перш за все самообслуговування, чітке і добросовісне чергування, зразкове утримання свого житла, відповідальне ставлення до самопідготовки, участь в ремонтах приміщень. Вся ця робота повинна проводитись на ентузіазмі учнів.	Протягом року	Адміністрація, кл. керівники, майстри в/н, вихователі
9.2	Залучити учнів що проживають у гуртожитку до ремонтних робіт у секціях і кімнатах з метою передачі відремонтованих кімнат вихователю, коменданту	Травень Червень	Майстри в/н, кл. керівники, вихователі комендант
9.3	Організувати чергування учнів після навчань	Протягом року	викладачі, майстри в/н
9.4	Проводити бесіди по трудовому вихованню: «Організація робочого місця»	Протягом року	Викладачі, майстри в/н, кл. керівники

	«Професійна етика» «Формування трудової дисципліни» «Виховання дисциплінованості, організованості, бережного ставлення до суспільної приватної власності природних багатств»		
Розділ III.			
10. Індивідуальна робота з учнями			
10.1	Проводити тематичні години спілкування.	Протягом року, згідно графіку	Заст. дир. з НВихР, майстри в/н, класні керівники
10.2	Сформувати, оновити, дообрати активи груп	до 20.09.	Майстри в/н, класні керівники
10.3	Забезпечити дітей-сиріт єдиними квитками	Вересень	Заст. дир. з НВихР,
10.4	Постійно вести психолого-педагогічні спостереження за поведінкою учнів схильних до правопорушень	Протягом року	Пр.психолог, соц.педагог майстри в/н, класні керівники
10.5	Провести анкетування з метою вивчення художніх смаків, уподобань, талантів, інтересів і захоплень	Вересень-жовтень	Психолог, пр.психолог Керівники гуртків майстри в/н, класні керівники
10.6	Вивчити індивідуальні особливості учнів, їх інтереси, запити та потреби. До оформити соціальні паспорти на кожну групу та індивідуальні списки. Провести психолого-педагогічний консиліум	жовтень	Адміністрація Психолог, майстри в/н, класні керівники
10.7	Систематично проводити індивідуальну роботу з учнями, які схильні до правопорушень	Постійно	Психолог, майстри в/н, класні керівники
11. Соціальний захист здобувачів освіти			
11.1	Провести ознайомлення педагогічних працівників закладу з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства	вересень	Заступник директора з НВР, Кл.керівники та майстри в/н Соц.педагог Вихователі Мед працівник
11.2	Оновити базу даних здобувачів освіти пільгових категорій.	Вересень Грудень Лютий	Кл.керівники та майстри в/н Соц.педагог

		Травень	
11.3	Провести обстеження матеріально-побутових умов проживання здобувачів освіти пільгових категорій в гуртожитку	вересень травень	Кл.керівники та майстри в/н Соц.педагог Вихователі Мед працівник
11.4	Забезпечити здобувачів освіти пільгових категорій підручниками, канцелярськими засобами здобувачів освіти пільгових категорій	вересень	Кл.крівники Майстри в/н
11.5	Проводити індивідуальну консультативну та діагностичну роботу із здобувачами освіти пільгових категорій, надавати рекомендації опікунам та педагогічним працівникам.	Постійно	Практичний психолог Соціальний педагог Медичний працівник
11.6	Забезпечити проведення медичних оглядів здобувачів освіти пільгових категорій медпрацівником та медичними працівниками відповідних медичних установ.	вересень- травень	Соц.педагог Мед працівник Керівники груп
11.7	Залучати здобувачів освіти пільгових категорій до відвідування гуртків технічної творчості, предметних гуртків, спортивних секцій, гуртків художньої самодіяльності, що функціонують в центрі ПТО	Постійно	Кл.крівники Майстри в/н Керівники гуртків, клубів, спортивних секцій
11.8	Залучати здобувачів освіти пільгових категорій до участі в конкурсах учнівської творчості, спортивних змаганнях, інтелектуальних турнірах, олімпіадах	На протязі року	Кл.крівники Майстри в/н Керівники гуртків, клубів, спортивних секцій
11.9	Проводити профорієнтаційну роботу серед здобувачів освіти пільгових категорій, контролювати працевлаштування та забезпечення житлом цих здобувачів освіти після закінчення закладу	вересень- травень	Заступник директора з НВЧ, Старший майстер класні керівники та майстри виробничого навчання
Розділ V. Робота в гуртожитку			
12.1	Оформити усі стенди і унаочнення в гуртожитку, підготувати секції, кімнати для поселення учнів у гуртожитку.	До 29.08.	Адміністрація, комендант вихователі
12.2	Провести вступні інструктажі, оформити протоколи по правилах проживання в гуртожитку, дотримання БЖ, санітарії і	До 5.09.	майстри в/н, класні керівники, інженер з ОП,

	гігієни при користуванні санвузлами, електрообладнанням.		вихователі комендант
12.3	Організувати учнівське самоврядування, ознайомити учнів з розпорядком дня і обов'язками учнів, що проживають в гуртожитку.	До 14.09.	Заст. дир. з НВихР, майстри в/н, класні керівники, вихователі комендант
12.4	Обрати раду гуртожитку, розробити план роботи на рік	Вересень	Директор Заст. дир. з НВР, Вихователі комендант
12.5	Систематично контролювати санітарно – побутові умови проживання учнів у гуртожитку, створити комісію по перевірці сан.стану кімнат і секцій, оцінки перевірки висвітлювати в екрані.	Протягом року	Рада гуртожитку, Мед.працівник вихователі, майстри в/н, кл. керівники
12.6	Проводити анкетування, тестування, індивідуальні бесіди, психологічні консультації з різними категоріями учнів.	за потреби	Заст. дир. з НВихР, Пр.психолог
12.7	Один раз на семестр проводити підсумки на кращу секцію, кімнату	Один раз у семестр	Комендант Рада гуртожитку, вихователі
12.8	Провести роботу по оформленню в секціях документації: графіків чергування, зошитів успішності по санстану, обов'язки і права учнів.	До 18.09.	Вихователі комендант
12.9	Організувати роботу клубів за інтересами	Згідно графіку	вихователі
12.10	Проводити тематичні виховні заходи, що передбачають всі напрямки виховної роботи	Згідно планів на місяць	Вихователі Соц.педагог
Розділ VI. Психолого-педагогічна робота			
13.1	Провести психодіагностику новоприйнятого континенту	жовтень	Пр.сихолог Соц. педагог
13.2	Визначити рівень соціальної адаптації	Вересень Жовтень	Пр.психолог, соц.педагог майстри в/н, кл. керівники
13.3	Психолого-педагогічний консилиум	До 5 листопада	Пр.психолог Соц.педагог Мед.працівник Адміністрація Керівники груп педагоги
13.4	Проводити дослідження на замовлення	За	Пр.психолог

	адміністрації Центру, класних керівників, майстрів в/н.	потребою	Соціальний педагог
13.5	Проводити психологічне консультування учнів, ІПП, батьків з різних проблем	Протягом року	Пр.психолог Соц. педагог
13.6	Проводити консультації батьків	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, Пр.психолог, соц. педагог майстри в/н, класні керівники
13.7	Індивідуальну роботу проводити з учнями:	Протягом року	Пр.психолог Соц. педагог
13.8	Робота з учнівським колективом, формування культури психологічних знань	Протягом року	Пр. психолог Соц. педагог
13.9	Робота з педколективом, розвиток культури психологічних знань	Протягом року	Пр. психолог Соц. педагог
13.10	Робота з учнями: заняття з елементами тренінгу, година спілкування, інтерактивні заходи	Щомісяця	Практичний психолог Соціальний педагог
	Психологічна студія «Інсайт»	Щомісяця	Пр.психолог

КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проаналізувати виконання плану заходів підготовки до ДПА, (НМТЗНО)-2027.	Згідно річного плану	Заступник директора з НР	
2	Здійснити контроль за забезпеченням учнів підручниками, а також за збереженням і поповненням бібліотечного фонду.	Серпень	Заступник директора з НР Завідувач бібліотеки	
3	Організувати та провести предметні тижні відповідно до річного плану роботи закладу.	Згідно графіка	Заступник з НР Методист	
4	Вивчити стан викладання предметів: Хімія Біологія та екологія Географія Захист України	Листопад - Грудень Квітень Червень	Адміністрація	
5	Проаналізувати виконання навчальних планів і програм за підсумками I та II семестрів.	Грудень Червень	Заступник директора з НР	
6	- Провести тематичний контроль щодо дотримання єдиного мовного та орфографічного режиму. - Здійснити моніторинг роботи педагогів з перевірки учнівських зошитів. - Проконтролювати впровадження педагогічних інновацій та інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ) в освітній процес. - Здійснити контроль за виконанням практичних, лабораторних і контрольних робіт відповідно до вимог навчальних програм.	Протягом року	Заступник и директорів, методист	

7	Провести перевірку журналів виробничого навчання з метою: • контролю правильності їх ведення майстрами виробничого навчання; • визначення рівня виконання навчальних планів і програм; • аналізу навчальних досягнень здобувачів освіти за результатами I та II семестрів; • контролю своєчасності проведення всіх видів оцінювання та їх відображення в журналах; • перевірки об'єктивності оцінювання та накопичення балів; • обліку відвідування занять і пропусків.	Жовтень Грудень, Травень Червень	Адміністрація Майстри виробничого навчання	
8	Проаналізувати виконання планів роботи кабінетів, майстерень та лабораторій їх завідувачами.	Грудень Червень	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР	
9	Проконтролювати проведення інструктажів з учнями у період зимових та літніх канікул, планових інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки, а також вступних та первинних на робочих місцях.	Вересень Грудень Березень Травень	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР	
10	Спланувати та здійснити внутрішній системний контроль за станом проведення уроків виробничого навчання, загально-професійної та професійно-теоретичної підготовки, загальноосвітньої підготовки, виробничої практики.	Протягом року	Заступники директорів, методист	
11	Здійснити аналіз проведених	Вересень-	Заступник	

	контрольних зрізів знань із загальноосвітніх предметів для учнів І курсу (порівняння з базовими).	жовтень	директора з НР	
12	Узагальнити результати діагностичних контрольних робіт із предметів загальноосвітньої підготовки та визначити шляхи усунення виявлених недоліків.	Грудень Червень	Заступник директора з НР	
13	Проаналізувати стан проведення поетапної та державної кваліфікаційної атестації, ведення відповідної документації, оформлення протоколів, записів у журналах і письмових робіт учнів.	Згідно навчальних планів	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР	
14	Забезпечити впровадження електронного журналу з практичної підготовки та актуалізувати інформацію щодо теоретичної підготовки.	До 12.09.2026	Викладачі Заступник директора з НР	

МЕТОДИЧНА РОБОТА

Методична робота у 2026–2027 навчальному році буде спрямована на підвищення професійної компетентності педагогічних працівників, упровадження сучасних освітніх технологій та забезпечення якості освітнього процесу. Особлива увага приділятиметься розвитку цифрової грамотності педагогів, використанню інноваційних методик навчання, формуванню ключових і професійних компетентностей здобувачів освіти. Важливими напрямками діяльності залишатимуться вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду, організація самоосвітньої діяльності та підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Методичний супровід освітнього процесу здійснюватиметься через моніторинг результативності навчання, роботу методичних комісій та впровадження ефективних форм професійного розвитку педагогів.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
I. Організаційна робота			
1.	Спланувати роботу педагогічного колективу над єдиною методичною темою: «Формування конкурентноспроможної особистості засобами інноваційних педагогічних технологій» на 2026/2027 н.р.	До 10.09.	Заст. дир. з НВР, НР, НВихР, методист
2.	Підготувати наказ «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2026-2027 н.р.»	до 10.09	методист
3.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на навчальний рік: - план роботи на 2026-2027 навчальний рік; - план роботи педагогічної ради; - плани роботи методичної комісії; - план роботи проведення інструктивно-методичних нарад; - план вивчення узагальнення досвіду роботи; - плани роботи творчих (робочих) груп тощо.	вересень	Заст. дир. з НВР, НР, НВихР, методист
4.	Забезпечити участь педагогічних працівників у вебінарах, онлайн-конференціях та курсах щодо цифровізації освіти та розвитку цифрової компетентності	за окремими планами	Заст. дир. з НВР, НР, НВихР, методист
5.	Провести моніторинг рівня цифрової	До 10.09.	Методист,

	компетентності педагогічних працівників та визначити індивідуальні траєкторії професійного розвитку		заст.дир. з НР
6.	Здійснювати контроль за виконанням плану методичної роботи та різних форм методичної роботи	Постійно	Заст. дир. з НВР, НР, методист
7.	Організувати цикл практичних тренінгів «Цифрові інструменти сучасного педагога» (Google Workspace, Canva, LearningApps, Padlet, Mentimeter, Kahoot, Classtime тощо)	згідно плану роботи	Методист, керівник школи «Цифровий педагог»
8.	Створити банк цифрових освітніх ресурсів, електронних навчальних матеріалів та інтерактивних вправ з предметів і професій	До 30.04.	Голови МК, педагогічні працівники
9.	На основі анкетування спланувати напрямки методичної роботи педагогічного колективу на рік	до 01.10	Методист, голови м/к
10.	Організувати серію майстер-класів з використання технологій штучного інтелекту в освітньому процесі (ChatGPT, Gemini, Copilot, генератори зображень та презентацій)	Листопад-квітень	Методист, творча група педагогів
11.	Скласти графік внутрішнього контролю по закладу	До 01.10.	адміністрація
12.	Організувати та провести методичний місячник на тему «Педагогічні ідеї. Досвід. Здобутки» (загальноосвітня підготовка)	січень	Голова м/к
13.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити участь в обласних олімпіадах, конкурсах профмайстерності.	Протягом навч.року (згідно плану роботи)	заступник з НВР, НР, ст.майстер
14.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: практичних семінарів, круглих столів, тренінгів, майстер-класів, творчих та робочих груп, шкіл	Постійно, за окремими планами	методист, голова методичної комісії
15.	Впроваджувати елементи STEM/STEAM-освіти та цифрового моделювання під час викладання предметів загальноосвітньої та професійної підготовки	Протягом навч.року (згідно плану роботи)	Голови м/к, викладачі
16.	Спрямувати роботу педагогічного колективу на підвищення ефективності праці, реалізацію нових підходів у виборі	постійно	методист, заступники дир. з НВР, НВихР,

	методів, засобів та способів навчання		НР ст.майстер
17.	Здійснити корегування плану-графіку підвищення кваліфікації педагогічних працівників та скласти перспективний план атестації педагогічних працівників, графік проходження стажування майстрів виробничого навчання	вересень	методист
18.	Скласти і затвердити графік проведення засідань методичних комісій, шкіл, творчих (робочих) груп	до 19.09	методист
19.	Затвердити склад методичної ради	до 01.09	директор
20.	Організувати інструктивно-методичні засідання з викладачами і майстрами (за окремим планом).	протягом навчального року	методист, заступник дир. з НВР, ст.майстер
21.	Розглянути та погодити план роботи школи молодого майстра, школи педмайстерності, школи цифрового педагога. Організувати роботу шкіл в режимі постійно діючих семінарів	до 01.10	методист
22.	Організувати роботу постійно діючого психолого-педагогічного семінару	4 засідання в рік	Практичний психолог
23.	Організувати роботу постійнодіючого практичного семінару «Цифровий педагог»	4 засідання в рік	заступники дир. з НР
24.	Провести декаду інноваційного педагогічного досвіду «Створюємо успішне освітнє середовище».	січень 2027	методист, заступники дир. з НВР, НР,
25.	Організувати проведення предметних тижнів та декад: Тиждень фізичної культури і спорту Тиждень машинобудівника Декада військової підготовки та Захисту України Декада з професій галузі транспорту Декада зварювальних професій Тиждень інформатики та інформаційних технологій Тиждень української писемності та мови Тиждень математики Тиждень громадянської освіти Тиждень основ правових знань Тиждень історії Тиждень біології та екології Тиждень хімії Декада з професій народних ремесел	Згідно окремого графіка та графіка методичних комісій	заступник директора з НВЧ, НР, методист, старший майстер

	Тиждень фізики та астрономії Декада будівельних професій Декада електромонтажних та електротехнічних професій Декада професій сфери побуту Декада з професії «Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування» Тиждень іноземної мови		
26.	Провести анкетування учнів І курсу з метою виявлення проблемних питань	до 20.10	заст.дир. з НВР, методист
27.	Надавати методичну допомогу в розробці освітніх програм із предметів загально-професійної, професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки, розроблених на модульно-компетентнісній основі	Протягом навч.року	методист
28.	Організувати наставництво для молодих педагогів (закріплення, планування роботи, проведення Школи молодого майстра).	Постійно	методист керівник школи
29.	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників центру.	За планом роботи АК	голови МК, методист
30.	Поновити робочу групу педагогів і учнів – активних користувачів сайтів закладу	вересень	програміст методист
31.	Організувати участь викладачів і майстрів в/н в обласних семінарах-практикумах, школах педагогічної майстерності.	жовтень	методист
32.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у добір літератури та матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, для самоосвіти	Постійно	бібліотекар, методист
33.	Розробити і скласти графік проведення тематичних тижнів та професійних декад.	Жовтень	методист, голови МК
34.	Організувати роботу щодо проведення відкритих уроків, взаємовідвідування уроків.	Постійно, за окрем. графіками	заступники директора з НВирР, НР, методист
35.	Надати допомогу педпрацівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній	Постійно	методист

	методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок.		
II. Аналітико-методична робота			
1.	Провести аналіз участі педагогічних працівників центру в методичній роботі	До квітня	методист
2.	Проводити систематичне вивчення і аналіз навчальних планів, програм, підручників, посібників, інструктивних матеріалів, методичних рекомендацій щодо змісту, форм і методів проведення навчальної та методичної роботи	впродовж року	заст. дир. з НВЧ, НР, методист
3.	Проводити відкриті засідання методичних комісій з використанням нетрадиційних та інтерактивних форм роботи.	згідно плану	голови м/к
4.	Створити банк даних про методичну роботу викладачів на сайті закладу в розділі «Методична служба»	Протягом року	методист програміст
5.	Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів.	Постійно	методист
6.	Організувати навчання молодих майстрів виробничого навчання і викладачів з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи, педагогіки і психології.	Вересень, жовтень	методист
7.	Провести тиждень цифрової грамотності та медіаграмотності для педагогів і здобувачів освіти	лютий	Методист, викладачі інформатики
8.	Провести педагогічно-методичну виставку «Досвід. Практики. Інновації».	Березень-квітень	заступник директора з НВР, заступник директора з НР, методист, голови МК
9.	Провести тренінги для педагогів - Семінар- тренінг «Штучний інтелект у роботі педагога: можливості та практичне застосування»; - семінар «Від якісного уроку до якісного результату: сучасні технології формування компетентностей» - заняття для педагогів «Час як ресурс» - семінар-практикум «Мистецтво «м'якого» реагування: ненасильницька комунікація та медіація конфліктів» - Педагогічна майстерня «Точка опори:	грудень січень вересень січень	методист заст.директора з НР Практичний психолог

	простір професійної сили» - Інтерактивна лабораторія «Де витрачається і де відновлюється енергія педагога»	листопад квітень	Соціальний педагог
10.	Організувати участь педпрацівників в обласних секціях, семінарах, конкурсах	згідно графіка	методист
11.	Брати участь в обласних Інтернет-заходах	згідно графіка Інтернет-заходів	методист
12.	Провести практичний семінар «Кібербезпека та академічна доброчесність в цифровому освітньому середовищі»	березень	Методист, викладач інформатики
13.	Організувати цикл методичних заходів «Цифровий педагог ХХІ століття»: - Практичний воркшоп «Електронний журнал: від ведення документації до ефективної взаємодії з учасниками освітнього процесу». - EdTech-майстерня «Інтерактивний урок: цифрові сервіси для залучення та мотивації здобувачів освіти». - Педагогічний хакатон «Інновації в дії: технології розвитку творчого та критичного мислення здобувачів освіти». - Креативна лабораторія «Canva для педагога: створюємо сучасні презентації, інфографіку та цифровий контент». - Digital Workshop «Штучний інтелект у роботі педагога: можливості для навчання, оцінювання та підготовки освітніх матеріалів». - Методичний практикум «Цифрові кейси, квести та симуляції як інструмент формування професійних компетентностей».	згідно окремого графіка	заст. дир. з НВЧ, НР,, методист
14.	Провести спільні засідання методичних комісій за напрямками професійної підготовки	Квітень	Психолог, голови м/к
15.	Провести методичний тиждень «Педагогічна творчість як чинник професійного успіху»	листопад	методист, голови м/к
16.	Провести декаду професійного зростання педагогів «Від досвіду до інновацій» (творчі звіти педагогів, які атестуються)	лютий	методист
17.	Провести фестиваль педагогічних ідей «Досвід і творчість в освітньому просторі».	Квітень	Методист, голови м\к

18.	Провести педагогічні читання та оформити матеріали педагогічних читань	січень	методист голови м/к
19.	Взяти участь у Міжнародній виставці «Інноватика в сучасні освіті – 2026», «Сучасні заклади -2027»	Вересень березень	директор, заст..дир. з НВР, НР, НВихР
20.	Організувати конкурс серед педагогічних працівників «Кращий цифровий освітній продукт року»	квітень	директор, заст..дир. з НВР, НР, НВихР
21.	Провести фестиваль професійного становлення молодих педагогів «Педагогічний старт: крок до майстерності» (для педагогів зі стажем роботи до 5 років).	Грудень	методист, заст..дир. з НВР, ст..майстер
22.	Провести огляд-конкурс сучасних навчально-практичних просторів «Освітня майстерня майбутнього» на краще комплексно-методичне забезпечення навчальної майстерні.	травень	методист, заст..дир. з НВР, ст..майстер
23.	Підготувати звіт про організацію методичної роботи центру за 2026-2027 навчальний рік	червень	методист голови м/к
III. Вивчення і впровадження в практику роботи центру ефективного педагогічного і виробничого досвіду			
1.	Підготувати наказ про виявлення, вивчення, узагальнення та впровадження ППД педагогів центру в практику роботи педколективу	вересень	методист
2.	Узагальнення досвіду роботи викладача спецдисциплін Темрук В.М.	вересень- травень	методист
3.	Систематично дбати про стимулювання творчого ошуку, ініціативи викладачів	Протягом року	методист
4.	Вивчення досвіду роботи викладача іноземної мови Оніщук С.Д.	вересень- травень	методист
5.	Вивчення досвіду роботи викладача української мови і літератури Рижко А.Ф.	вересень- травень	методист
6.	Вивчення досвіду роботи майстра в/н Найдюк О.О.	вересень- травень	методист
7.	Узагальнення досвіду роботи майстра в/н Бірук М.І.	вересень- травень	методист

8.	Провести Творчу студію «Ініціатива. Інновації. Результат» з підтримки професійного розвитку та стимулювання творчого пошуку педагогів (викладачів, які атестуються (відкриті уроки, клас-майстерні, презентації, методичні розробки тощо))	Березень	методист
9.	Обмін досвідом з метою професійного вдосконалення, вибору оптимальних форм і методів роботи через: - взаємодієднування викладачами та майстрами в/н уроків і позакласних заходів; - співбесіди; - дискусії; - розробку рекомендацій.	Протягом навч.року	Методист, голови методичних комісій
IV. Робота з обдарованою молоддю			
1.	Дослідити «Карту можливостей здобувача освіти» через опитування щодо участі в гуртках, проєктах, волонтерській та творчій діяльності.	до 15.09	класні керівники
2.	Запустити проєкт «Таланти PROFI» щодо підтримки та супроводу обдарованої молоді.	жовтень	заст. дир. з НВР, НР, НВихР, ст.майстер
3.	Провести профорієнтаційний захід «Відкрий свій шлях до професії» (День відкритих дверей) із презентацією освітніх можливостей та навчально-практичних локацій закладу.	квітень	заст. дир. з НВР, НР, НВихР, ст.майстер
4.	Розробити та реалізувати програму «Стартовий потенціал першокурсника» для вивчення інтелектуальних та особистісних ресурсів учнів.	До 01.11	психолог, методист
5.	Забезпечити участь обдарованої молоді центру в обласних, Всеукраїнських конкурсах, олімпіадах, проєктах, змаганнях	Протягом року	класні керівники
6.	Організувати профорієнтаційний фестиваль професій «Твоя кар'єра починається тут» у форматі Дня відкритих дверей.	листопад	заст. дир. з НВР, НР, НВихР, ст.майстер
V. Організація та проведення атестації педагогічних працівників			
1.	Затвердити дорожню карту проведення атестації педагогічних працівників та забезпечити ознайомлення педагогів із	20.09	голова атестаційної комісії

	графіком роботи атестаційної комісії.		
2.	Організувати інформаційно-методичний супровід атестаційного процесу: підготувати необхідну документацію та оновити інформаційний куточок «Атестація: крок до професійного зростання».	до 20.09	методист
3.	Підготувати та видати наказ про організацію атестації педагогічних працівників, створення атестаційної комісії та затвердження її персонального складу.	до 20.09	директор
4.	Здійснити експертизу поданих матеріалів, сформулювати та затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	до 20.10 до 25.12.	атестаційна комісія
5.	Провести фестиваль педагогічної майстерності «Професійний розвиток: досвід, творчість, результат» (презентація професійних досягнень педагогів, які атестуються).	березень	методист
6.	Здійснити комплексне вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які проходять атестацію, шляхом моніторингу освітньої та методичної діяльності.	Жовтень-березень	атестаційна комісія
7.	Узагальнити результати атестаційного процесу та розглянути їх на засіданні педагогічної ради з метою визначення перспектив професійного розвитку педагогічних працівників.	згідно графіка педрад	атестаційна комісія
VI. Співпраця з бібліотекою			
1.	Створити і систематично поповнювати електронну картотеку інноваційних методик	впродовж року	зав бібліотекою
2.	Інформувати про нову літературу видавництва «Ранок», «Основа», «Шкільний світ» та з професійного спрямування	Протягом року	зав бібліотекою
3.	Інформаційно забезпечувати проведення педагогічних рад	Протягом року	зав бібліотекою
4.	Проводити виступи на засіданнях м/к з інформаційними оглядами літератури	Протягом року	зав бібліотекою, методист

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Скласти перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на міжтестастійний період	вересень	методист
2.	Укласти договори з ЛННЦПО, БНПО про підвищення кваліфікації викладачів спецдисциплін та майстрів в/н	згідно графіка	методист
3.	Організувати стажування майстрів в/н на підприємствах-замовниках робітничих кадрів з метою підвищення їх професійного рівня та вивчення і впровадження в освітній процес передового досвіду	Згідно окремого графіка	методист, заст. дир. з НВР
4.	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026/2027 навчальний рік	вересень	методист
5.	Забезпечити поширення досвіду педагогів через публікації у фахових виданнях, на освітніх платформах та сайті закладу	за планом роботи метод.ради	методист, голови м/к
6.	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами загальноосвітньої та професійно-практичної підготовки	згідно графіка НМЦ ПТО	директор
7.	Переглянути графік стажування педпрацівників, внести корективи	До 20.09.	методист, заст. дир. з НВР
8.	Організувати наставництво, надання допомоги, відвідування індивідуальних, групових консультацій	постійно, за графіком	методист
9.	Провести діагностування з метою вивчення інформаційних запитів педагогічних працівників	жовтень січень	методист бібліотекарі
10.	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога центру (планування роботи, надання методичної допомоги в організації, моніторинг)	Протягом навч.року	методист, голови МК
11.	Організувати обмін досвідом між педагогічними працівниками через проведення майстер-класів, творчих звітів та відкритих уроків	Відповідно до графіку	Методист, голови м/к

12.	Забезпечити проведення комплексу заходів з атестації педагогічних працівників центру	За планом роботи атест.комісії	голова атестаційної комісії
13.	Організувати роботу педагогічних працівників над індивідуальною методичною темою, над методичними розробками тем і уроків, проведення показових та експериментальних уроків	За окремим планом	методист, заст. дирпектора з НВР, НР, голови м/к
14.	Розробити та затвердити план атестації педагогічних працівників на 2026-2027 н.р.	до 10.10.2026	секретар атестаційної комісії
15.	Організувати навчання педагогічних працівників з питань академічної доброчесності та використання технологій штучного інтелекту в освітньому процесі	Грудень	методист
16.	Впроваджувати в практику роботи центру проведення методичних предметних тематичних тижнів, декад, що передбачають демонстрацію кращого досвіду роботи педагогів щодо підвищення ефективності уроку, позакласних заходів.	протягом року	методист
17.	Провести моніторинг результативності підвищення кваліфікації педагогічних працівників та використання набутих компетентностей в освітньому процесі	травень	методист
18.	Поповнити банк даних новими матеріалами методичної літератури та періодичних видань з питань професійної освіти	вересень	методист, бібліотекар
19.	Забезпечити участь педагогічних працівників всіх категорій у роботі обласних семінарів-практикумів, шкіл передового досвіду, обласних конкурсів тощо.	За планом НМЦ ПТО	заст. дир. з НВЧ, методист, ст.майстер
20.	Залучати до проведення в закладі та обласних конкурсів фахової майстерності педагогів центру.	вересень-травень	заст. дир. з НВР, НР
21.	Дотримуватись періодичності проходження педагогічними працівниками підвищення кваліфікації, стажування на підприємствах та термінів черговості атестації.	впродовж року	методист

22.	Провести моніторинг методичної роботи викладачів, майстрів в/н за навчальний рік	за планом роботи атестаційної комісії	методист
-----	--	---------------------------------------	----------

ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
	I. Організаційна робота		
1.	Планування навчальної, фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в навчальному закладі на 2026-2027 навчальний рік.	Серпень	Керівник фізичного виховання. Викладачі фізичної культури.
2.	Проведення виборів фізоргів груп	Вересень-жовтень	Викладачі ф/к.
3.	Організація проведення звітно-виробничих зборів з фізичної культури.	Протягом року	Керівник ф/в.
4.	Участь у щомісячних засідань методичної комісії з організаційних питань.	Щомісячно	Голова м/к. Члени м/к.
5.	Організація занять для підвищення практичних навичок у проведенні фізкультпауз, хвилин майстрів виробничого навчання, класних керівників	Протягом року	Керівник ф/в.. Викладачі ф/к.
6.	Оновлення інструктивних, інформаційних фото стендів.	Вересень	Викладачі ф/к.
7.	Проведення спортивних вечорів, зустрічі з відомими спортсменами міста Ковеля.	Протягом року	Викладачі ф/к. Випускники – спортсмени центру.
8.	Контроль за медичними довідками Проби Руф'є для учнів 1-3-курсів.	Перший тиждень вересня	Медичний працівник центру; Класні керівники; Майстри в/н груп; Викладачі ф/к.
	II. Навчально-методична робота		
1.	Робота над нормативними документами та методичною літературою з фізичної культури.	Протягом року	Керівник ф/в. Викладачі ф/к.
2.	Участь у роботі методичної комісії центру. Методичні розробки уроків та позаурочних заходів.	Згідно плану роботи центру	Члени м/к.

3.	Участь у роботі обласних семінарів-практикумів, вебінарів для викладачів фізичної культури та керівників фізичного виховання.	Згідно з планом НМЦ ПТО	Керівник ф/в. Викладачі ф/к.
4.	Участь у науково-методичних конференціях, педагогічних читаннях, засіданнях круглих столів.	За окремим графіком	Керівник ф/в. Викладачі ф/к.
5.	Проведення моніторингу успішності учнів з предмету «Фізична культура».	Червень	Керівник ф/в
6.	Проведення відкритих уроків з фізичної культури.	Згідно графіка м/к центру.	Викладачі ф/к.
III. Фізкультурно – масова робота			
1.	Організація проведення роботи спортивних гуртків та секцій	Протягом року	Керівник ф/в Керівники секцій
2.	Розробити Положення про змагання і календарний план проведення спартакіади серед учнів центру	Вересень	Керівник ф/в Викладачі ф/к
3.	Сформувати збірні команди центру для участі в міських, обласних змаганнях згідно з положенням проведення календаря міських та обласних змагань серед учнів ЗП (ПТ)О та Всеукраїнських іграх чемпіонів обласних ігор	Вересень – жовтень	Викладачі ф/к Керівник ф/в
4.	Провести предметний тиждень «Олімпійський тиждень спорту» присвячений Дню фізичної культури і спорту	Вересень	Викладачі ф/к
5.	Проводити оздоровчі екскурсії вихідного дня	Протягом року	Викладачі ф/к Класні керівники Майстри груп
IV. Фізкультурно – оздоровча робота			
1.	Організувати роботу спортивно-масових заходів та інформації учнівського самоврядування навчального центру.	Вересень	Заступник директора з виховної роботи. Керівник ф/в.
2.	Провести спортивно-оздоровчий захід серед навчальних груп центру до Дня працівника фізичної культури та спорту.	Вересень	Викладачі ф/к.
3.	Організувати роботу з учнями віднесеними за станом здоров'я до спеціальної медичної групи.	Жовтень	Медичний працівник центру/ Викладачі ф/в.

4.	Провести спортивне свято до Дня українського козацтва.	До 14 жовтня	Викладачі предмета «Захист Вітчизни», фіз.вих.
5.	Організувати проведення профілактичних бесід «За здоровий спосіб життя».	Щомісяця	Керівник ф/в. Викладачі ф/к. Медичний працівник.
6.	Провести першість центру з силового багатоборства до Дня ЗСУ.	До 6-го грудня	Викладачі ф/к.
7.	«Різдвяні турніри» з настільного тенісу, шашок, шахів серед учнів центру, викладачів та майстрів.	Січень	Керівник ф/в. викладачі, майстри центру.
8.	До дня Св. Валентина провести турнір з волейболу серед жіночих та чоловічих команд учнів та викладачів-майстрів.	Лютий	Викладачі ф/к.
9.	Спортивно-розважальне свято серед команд дівчат «Нумо дівчата».	Березень	Викладачі ф/к.
10.	«Здоровий День» змагання до Всесвітнього Дня здоров'я.	Квітень	Керівник ф/в.
11.	Першість центру з легкоатлетичного триборства серед учнів навчальних груп «Весна -2027».	Травень	Викладачі ф/к.
12.	Велобіг «Стежками Волині».	вересень	Керівник ф/в.
13.	Свято Спорту до Міжнародного дня захисту дітей.	Червень	Викладачі ф/к.
14.	Забезпечити проведення оздоровчих заходів у режимі навчального дня.	Щоденно	Керівник ф/в. Викладачі ф/к. керівники та майстри
V. Фінансово-господарська діяльність			
1.	Підготовка спортивної зали, додаткових приміщень (роздягальні, душові), спортивного майданчика та спортивних споруд до нового навчального року (Акт проведення випробувань спортивних споруд)	Серпень, вересень.	Інженер з охорони праці. Керівник ф/в. Викладачі ф/к.
2.	Контролювати стан матеріально-технічної бази та дотримуватись санітарно-гігієнічних норм та вимог до спортивних приміщень.	Щодня	Керівник ф/в. Викладачі ф/к. Технічний персонал.
3.	Забезпечення спортивним інвентарем згідно вимог навчальної програми за модулями.	Згідно кошторису центру.	Директор центру; Керівник ф/в.

ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Переглянути та підготувати організаційно-розпорядчу документацію з питань охорони праці та БЖД на початок нового навчального 2026/2027 року.	До 01.09.2026р.	Інженер з охорони праці Маїло С.В.
2.	Здійснити проведення вступних інструктажі з охорони праці та БЖД з учасниками освітнього процесу.	01.09.2026р.	Класні керівники, майстри виробничого навчання.
3.	Провести планові інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учасниками освітнього процесу та працівниками центру.	Протягом 2026-2027 навчального року	Класні керівники, майстри виробничого навчання, керівники структурних підрозділів.
4.	Здійснити перевірку стану будівель, споруд, приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти на осінньо-зимовий та весняно-літній періоди.	Вересень 2026р. Лютий 2027р.	Технічна комісія з обстеження будівель і споруд.
5.	Провести перевірку кабінетів, майстерень, гуртожитку та інших приміщень закладу освіти щодо дотримання вимог охорони праці.	Протягом 2026-2027 навчального року	Служба охорони праці.
6.	Навчання та перевірка знань працівників центру з питань охорони праці.	Жовтень 2026р.	Служба охорони праці.
7.	Організувати та провести навчання та перевірку знань працівників центру з електробезпеки.	Жовтень 2026р. Червень 2027р.	Відповідальний за електро-господарство Козакевич Б.Є.
8.	Розгляд (відповідно до вимог законодавства) листів, заяв та скарг працівників та учнів центру, що стосуються питань дотримання законодавства з охорони праці.	Протягом 2026-2027 навчального року	Дирекція центру. Служба охорони праці
9.	Провести атестацію випускних груп на допуск до роботи в	Протягом 2026-2027	Комісія з перевірки знань

	електроустановках.	навчального року	
10.	Провести інформаційно-виховну роботу з учасниками освітнього процесу з питань БЖД, охорони праці, цивільного захисту населення і т. і. з приверненням особливої уваги до безпеки під час воєнного стану.	Протягом 2026-2027 навчального року	Інженер з ОП Маїло С.В. Класні керівники, майстри виробничого навчання.
11.	Провести тижні знань основ безпеки життєдіяльності.	Жовтень 2026р. Квітень 2027р.	Служба охорони праці. Класні керівники, майстри виробничого навчання.
12.	Провести Тиждень охорони праці.	Квітень 2027р.	Служба охорони праці
13.	Переглянути та перезатвердити, відповідно до планового терміну, діючі інструкцій з охорони праці, БЖД, пожежної безпеки.	Протягом 2026-2027 навчального року	Служба охорони праці.
14.	Забезпечити надійну роботу обладнання та устаткування відповідно до вимог правил безпеки.	Протягом 2026-2027 навчального року	Керівники структурних підрозділів.
15.	Посилити контроль за безпекою у місцях, де здійснюється освітній процес, а також перебувають здобувачі освіти, педагогічні працівники та інші працівники центру, зокрема: - унеможливити внесення до будівель, приміщень і на територію центру вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть становити загрозу здоров'ю і життю учнів і працівників центру; - забезпечити контроль за функціонуванням пропускної системи та перебуванням у приміщеннях центру та на його території сторонніх осіб, які не причетні до організації освітнього процесу; - довести до відома учасників	Протягом 2026-2027 н. р. (в період воєнного стану)	Директор Антонюк С. М. Інженер з ОП. Маїло С.В. Керівники підрозділів: Козакевич Б. Є., Орловська Т. О., Антощук О. П., Вальчук К. С., Середюк І. П., Клевецька С. А., Романюк О. В.

	освітнього процесу та працівників центру правила поводження у разі виявлення підозрілих осіб та вибухонебезпечних предметів, у тому числі замаскованих під них речей і предметів (авторучок, іграшок, мобільних телефонів, пакетів, тощо); - забезпечити оперативне інформування правоохоронних органів та управління ДСНС України у Волинській області в разі виявлення в закладі та на його території вибухонебезпечних предметів.		
16.	Організувати та забезпечити проведення систематичних обходів і оглядів приміщень та прилеглих територій центру для своєчасного виявлення підозрілих предметів і запобігання можливій закладці вибухових пристроїв.	Протягом 2026-2027 н. р. (в період воєнного стану)	Завідувач господарства Вальчук К. С.
17.	Забезпечити миючими та дезінфікуючими засобами структурні підрозділи закладу.	Протягом 2027 – 2027 навчального року	Завідувач господарства Вальчук К. С.
18.	Організувати та здійснити проведення вимірів опору ізоляції та перевірку контурів заземлення.	Травень, червень 2027р.	Відповідальний за електро-господарство Козакевич Б.Є.
19.	Визначити готовність навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів, спортивного майданчика, інших приміщень закладу до нового навчального року та скласти відповідні акти-дозволи на введення їх в експлуатацію.	Липень – серпень 2027р.	Робоча комісія з підготовки до нового навчального року.
20.	Підготувати та подати в управління освіти і науки звіти з питань охорони праці та БЖД.	Протягом 2026-2027 н.р.	Інженер з охорони праці Майло С.В.
21.	Підготувати Акт готовності центру до нового навчального року.	До 15.08.2027р.	Заступник директора з НВР Козакевич Б.Є.

ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Моніторинг профорієнтаційної роботи за минулий навчальний рік, виявлення недоліків, розробка заходів щодо їх усунення	Серпень вересень	Директор Заст. директора з НВР, з НВихР
2.	Обговорити та схвалити Правила прийому до Ковельського центру професійно-технічної освіти на 2027–2028 навчальний рік, визначити та затвердити графік роботи приймальної комісії з метою забезпечення ефективної організації вступної кампанії.	грудень 2026	Директор Заст. директора з НВР Козакевич Б.Є.
3.	Підготувати наказ «Про організацію профорієнтаційної роботи по набору учнів на 2027-2028 н.р.»	До 30.11. 2026 р.	Заст.директора з НВР Антощук О.П.
4.	Здійснити розподіл педагогічних працівників за закріпленими закладами загальної середньої освіти та провести інструктивну нараду з питань організації профорієнтаційної діяльності.	До 05.12. 2026р.	Директор Заст.директора з НВР Антощук О.П.
5.	Розробити та забезпечити виготовлення профорієнтаційної продукції для проведення інформаційно-просвітницької кампанії серед майбутніх вступників.	Грудень – червень 2026-2027 р.	Заст. директора з НВР, з НВихР
6.	Організація виїздів мобільних профорієнтаційних груп	Жовтень-травень 2026-2027 н.р.	Директор Заст. директора з НВР, з НВихР Ст.майстер
7.	Організувати профорієнтаційний фестиваль професій «Твоя кар'єра починається тут» у форматі Дня відкритих дверей.	листопад	заст. дир. з НВР, НР, НВихР, ст.майстер
8.	Організація та проведення економічних екскурсій на підприємства регіону для учнів закладів загальної середньої освіти з метою ознайомлення зі світом професій, сучасним виробництвом та умовами навчання.	Січень – червень 2027	Заступник директора з НВР

9.	Моніторинг результатів зустрічей із учнями шкіл	Січень – червень 2027р.	Адміністрація
10.	Провести День відкритих дверей	Квітень/ Травень 2027 р.	Адміністрація Педколектив
11.	Організація та проведення економічних екскурсій на підприємства регіону для учнів закладів загальної середньої освіти з метою ознайомлення зі світом професій, сучасним виробництвом та умовами навчання.	Жовтень-травень 2026-2027 н.р.	Заст. директора з НВР Ст.майстер
12.	Підготувати наказ з організації роботи приймальної комісії	лютий 2027 р.	Заст. директора з НВР
13.	Облаштувати кабінет для роботи приймальної комісії	До 01.06. 2027 р.	Секретар приймальної комісії Заступник з НВР
14.	Підготувати і подати в друк матеріали в ЗМІ	3 березня 2027 р.	Заст.директора з НВихР
15.	Розробити і оновлювати матеріали профорієнтаційного характеру в соціальних мережах інтернету	Січень – серпень 2027р.	Педагогічні працівники-профорієнтатори
16.	Розробити графіки виїздів профорієнтаторів в райони області	Лютий - травень 2027 р.	Відповідальні за райони
17.	Організувати презентацію професій і освітніх можливостей закладу під час проведення міських та районних ярмарків професій	Згідно графіку	Заст.директора з НВР
18.	Підготувати аналітичні дані щодо чисельності випускників шкіл міста та області для використання під час планування профорієнтаційної роботи та вступної кампанії	До 01.02. 2027 р.	Профорієнтатори
19.	Подати звіти про проведену профорієнтаційну роботу заступнику з НВР	До 01.03, 03.04, 01.05, 01.06	Профорієнтатори
20.	Сформувати відеобанк профорієнтаційних матеріалів за професіями.	До 9.04.2027р.	Заст.директора з НВР Методист
21.	Створювати контент, спрямований на популяризацію робітничих професій серед потенційних абітурієнтів, з	Січень-серпень 2027	Координатори соцмереж

	подальшим розміщенням його на сторінках закладу у Facebook, Instagram та TikTok.	р.	
22.	Організувати зустрічі в межах проєкту «Успішний випускник» із випускниками, які досягли професійного успіху, для обміну досвідом, мотивації здобувачів освіти та популяризації робітничих професій.	Впродовж року	Адміністрація майстри в/н
23.	Організувати та проводити кар'єрні й професійні консультації для здобувачів освіти з метою їх професійного самовизначення та планування кар'єрного розвитку	Впродовж року	Пр.психолог Соц.педагог
24.	Провести заняття з елементами тренінгу «Резюме, яке працює: як правильно себе подати роботодавцю»	Впродовж року	Пр.психолог Соц.педагог
25.	Організувати екскурсії на провідні підприємства міста, області	Жовтень-березень	Директор Заст. директора з НВР, з НВихР Старший майстер
26.	Організувати в закладі систематичні зустрічі з роботодавцями, зокрема у форматі круглих столів, для обговорення актуальних вимог ринку праці та співпраці щодо підготовки здобувачів освіти.	Лютий	Директор Заст. директора з НВР, з НВихР Старший майстер
25	Провести заняття з елементами тренінгу «Професійний імідж: як мене бачить роботодавець»	Листопад, березень	Пр.психолог
26	Провести заняття з елементами тренінгу «Комунікація та впевненість: ключ до професійного успіху»	Лютий, квітень	Соц.педагог

УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Підписати акт готовності до нового навчального року.	До 20.08.2026	Директор, інженер з ОП
2.	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року кабінетів, лабораторій, майстерень, рекреацій, інших приміщень.	До 31.08.2026	адміністрація
3.	Забезпечити придбання всіх необхідних будівельних матеріалів для проведення ремонтних робіт до нового навчального року	Травень-червень 2027р.	Завідуючий господарством
4.	Провести моніторинг паспортів професій, предметів, навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій та створити банк даних про рівень матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення	Вересень-жовтень 2025 р.	Зав.кабінетам, майстернями та лабораторіями
5.	Поновити кабінети, майстерні та лабораторії наочними посібниками, дидактичними і роздатковими матеріалами відповідно до потреби	I семестр 2026-2027 н.р.	Зав.кабінетами майстернями та лабораторіями
6.	Забезпечити придбання всіх необхідних розхідних матеріалів для навчальних цілей у всіх виробничих майстернях, лабораторіях та навчальних кабінетах та для господарських потреб	По мірі необхідності	Ст.майстер Завідуючий господарством
7.	Провести ремонт в кабінеті № 20 «Спеціальна технологія будівельних професій»	До 30.06.2027	Ст.майстер, Завідуючі за приміщенням, майстри в/н
8.	Завершити ремонтні роботи в в майстерні будівельників	До 31.12.2026 р.	Ст. майстер, зав.майстернею завідуючий господарством
9.	Укомплектувати меблями клас вступного інструктажу в майстерні будівельників	До 31.10.2026 р.	Ст. майстер, зав.майстернею
10.	Провести ремонтні роботи в майстерні «Слюсарів з ремонту колісних транспортних засобів»	До 31.11.2026 р.	Ст. майстер, зав.майстернею завідуючий господарством

11	Провести закупівлю обладнання для розширення НПЦ слюсарів з ремонту та ТО КТЗ .	До 20.12.2026	Ст.майстер, завідуючі НПЦ, фахівець з закупівель
----	---	---------------	--

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Забезпечити організацію з ведення бухгалтерського обліку	постійно	Головний бухгалтер
2.	Забезпечувати нарахування та виплату заробітної плати, стипендії, матеріальне заохочування працівників і здобувачів освіти	щомісяця	Головний бухгалтер
3.	Скласти і затвердити тарифікаційні списки викладачів, майстрів виробничого навчання	до 31.08.2026	Головний бухгалтер
4.	Затвердити штатний розпис	По мірі необхідності	Головний бухгалтер
5.	Здійснювати перерахування податків і зборів (здійснення регулярних платежів)	щомісячно	Головний бухгалтер
6.	Сприяти забезпеченню фінансування по підготовці споруд і об'єктів закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Вересень- жовтень	Головний бухгалтер
7.	Забезпечувати належний контроль за цільовим призначенням бюджетних коштів	постійно	Головний бухгалтер
8.	Організувати та провести інвентаризацію матеріальних цінностей	Жовтень- листопад 2026	Головний бухгалтер
9.	Забезпечити повноцінне фінансування закладу на утримання дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, дітей з інвалідністю та ВІПО	постійно	Головний бухгалтер
10.	Здійснювати погодження проєктів договорів, забезпечуючи дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та збереження майна	постійно	Головний бухгалтер
11.	Забезпечувати своєчасну фінансову та бюджетну звітність	За графіком	Головний бухгалтер
12.	Вирішити питання одержання здобувачами освіти пластикових карток на отримання стипендії	до 12.09.2026	Головний бухгалтер

13.	Сформувати бюджетний запит щодо фінансування закладу в 2027 році	До 20.10.2026 р.	Головний бухгалтер
14.	Забезпечувати видачу довідок встановленого зразку	По мірі необхідності	Головний бухгалтер
15.	Забезпечувати заклад необхідними матеріалами, інвентарем, канцтоварами, постільною білизною, миючими засобами та медикаментами	постійно	Завідувач господарством, Комендант, сестра медична
16.	Провести обстеження приміщень та будівель навчального закладу та виконати необхідні ремонтно-відновлювальні роботи	Червень-липень 2027р	Завідувач господарством
17.	Регулярно здійснювати ревізію та контроль за станом меблів, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енерготехнічного та технологічного обладнання	Протягом року	Завідувач господарством
18.	Провести капітальний ремонт санвузла на II поверсі I під'їзду гуртожитку	До 30.10.2026 р.	Завідувач господарством Старший майстер
19.	Провести капітальний ремонт в кабінеті практичного психолога	До 30.09.2026 р.	Завідувач господарством
20.	Провести технічний огляд (при необхідності заміни) в приміщеннях гуртожитку, майстерень, кабінетів інформатики, хімії, фізики, спортивного залу засоби пожежогашіння, доукомплектувати їх в разі потреби	До 05.09.2026 р.	Завідувач господарством, інженер з охорони праці
21.	Провести огляд будівель, приміщень, комунікацій із складанням актів-дозволів на їх експлуатацію	До 01.09.2026 р.	Постійно діюча технічна комісія
22.	Провести перезарядку вогнегасників	До 05.09.2026 р.	Завідувач господарством
23.	Завершити ремонтні роботи в майстерні будівельних професій	До 30.09.2026 р.	Завідувач господарством Завідувач майстернею Старший майстер
24.	Утримувати територію закладу та прилеглі до неї території у належному санітарному стані, не допускати заростання бордюрів бур'янами	постійно	Завідувач господарством

25.	Під час проходження виробничого навчання і виробничої практики на підприємстві досягнути надходжень від виробничої практики <i>600 грн. на учня на один місяць.</i>	згідно плану	Старший майстер, майстри в/н
26.	Забезпечити придбання всіх необхідних розхідних матеріалів для навчальних цілей у всіх виробничих майстернях, лабораторіях та навчальних кабінетах.	По мірі необхідності	Завідувач господарством Старший майстер