

ЗМІСТ

1	Вступ. Аналіз діяльності за 2021-2021 н.р. і основні завдання на 2022-2023 н.р	2
2	Організаційні заходи	13
3	Теоретична підготовка	17
4	Професійно-практична підготовка	27
5	Виховна робота	34
6	Контроль за організацією навчально-виробничого процесу	49
7	Методична робота	52
8	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	61
9	Фізична підготовка	64
10	Охорона праці	67
11	Професійно-орієнтаційна робота	70
12	Удосконалення навчально-матеріальної бази	73
13	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	75

ВСТУП
АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА 2021-2022 н.р. і ОСНОВНІ
ЗАВДАННЯ НА 2022-2023н.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 сформувані 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 2021/2022 навчальному році ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти», керуючись чинним законодавством про освіту, планом центру ПТО на 2021/2022 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, маляр, лицювальник-плиточник»;
- «Електрогазозварник»;
- «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування»;

- «Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування; електрозварник ручного зварювання»;
- «Кравець; вишивальник»;
- «Перукар (перукар-модельєр); манікюрник»;
- «Столяр будівельний; верстатник деревообробних верстатів»;
- «Різьбяр по дереву та бересту».

Приєм 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 2022 році проводилось на основі укладання двохсторонніх угод між підприємствами та навчальним закладом і складає 181 учень, котрі будуть прийматися на базі базової загальної середньої освіти 156 учнів і повної загальної середньої освіти 25 учнів.

Замовниками кадрів виступили понад 18 підприємств і організацій. Основними з них є: ТОВ «Волинь-Кальвіс», МПП «Проліс», ТОВ ВО «Ковельсільмаш», МПП «Інвестбуд», ТЗОВ «Металторг», ТЗОВ «УКРДОРС», РЖКП № 1, «АвтоРомаСервіс», ТЗОВ «ВКФ Будсервіс», ПрАТ «Луцьксантехмонтаж», ТЗОВ «Ковельбуд», ТОВ «ВКФ Ковель», ТЗОВ «Металдорс», ТЗОВ «Західмонолітбуд», фірма «Аліса», ТЗОВ «Ковельелектромонтаж» та понад 10 приватних підприємств.

Що стосується працевлаштування випускників, то цей показник в центрі, на мою думку, дещо покращився, але і ще потребує значного підвищення, зокрема з тих професій, які на сьогоднішній день є найбільш затребувані. Конкретніше по цифрах: з 242 випускників працевлаштовано 193, що складає 55 %. В розрізі професій:

- електрогазозварник – 27/26 (96%);
- електрозварник ручного зварювання – 27/19 (70%);
- перукар (перукар-модельєр); манікюрник – 29/26 (90%);
- кравець; вишивальник – 28/19 (68%);
- штукатур, маляр, лицювальник-плиточник – 25/20 (80%);

- слюсар з ремонту автомобілів; електрозварник ручного зварювання – 29/25 (86%);
- столяр будівельний; тесляр – 22/20 (91%);
- різьбяр по дереву та бересту – 26/26 (100%);
- токар; слюсар з ремонту автомобілів – 28/12 (43%).

Поза цією кількістю:

- направлено на навчання – 1 особа;
- за сімейними обставинами – 1 особу;
- призвано до лав УА - 1 особа;
- із-за відсутності робочих місць не працевлаштовано – 49 осіб.

Зміст освітнього процесу та термін навчання у закладі професійної освіти визначаються робочими навчальними планами і програмами, які розроблені спільно з підприємствами-замовниками на основі Державних стандартів з кожної професії.

З кожної професії розроблені комплекти навчально-плануючої документації, а саме:

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

Навчання проводиться у 20 кабінетах, 17 майстернях та 1 лабораторії, які відповідають вимогам кваліфікаційних характеристик та навчальних програм.

На початку кожного навчального року складається графік освітнього процесу, який містить розклад занять теоретичної і практичної підготовки, графік виробничого навчання у майстернях.

З метою контролю за якістю навчання та підготовкою учнів щорічно проводяться вступний контроль з предметів загальноосвітньої підготовки за допомогою якого з'ясовується освітній рівень вступника. Протягом року контроль за якістю навчання проводився у вигляді тематичних, кваліфікаційних поетапних атестацій, директорських контрольних робіт, зрізів знань, конкурсів фахової майстерності, олімпіад.

Якість навчання учнів повністю залежить від якісної підготовки викладача чи майстра виробничого навчання до уроку. Для цього в закладі професійної освіти створені всі необхідні умови: уроки теоретичного та практичного навчання проходять з використанням мультимедійної техніки та комп'ютерних програм, необхідна навчальна, науково-методична література є в бібліотеці та в

методичному кабінеті. В цілому, всі педагогічні працівники відповідально відносяться до своїх обов'язків, творчо підходять до вибору ефективних методів і інноваційних технологій на своїх уроках.

Професійно-практична підготовка учнів залежить від правильної організації виробничого навчання у навчальних майстернях, лабораторіях та виробничій практиці 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 2021-2022 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 01.09.2021 р. «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2021-2022 навчальному році»

Педагогічний колектив закладу в 2021-2022 н.р. працює над реалізацією III етапу науково-методичної проблеми «Реалізація принципів компетентнісного підходу у навчанні та вихованні учнів центру як один із шляхів до успішної соціалізації особистості».

На високому методичному рівні проведено педради за тематикою Про підсумки роботи центру за минулий навчальний рік і завдання педагогічного колективу на наступний рік», педагогічна рада-тренінг «Удосконалення творчої співпраці педагога та учня в умовах змін для забезпечення ефективності сучасного уроку» та «Використання інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), комунікаційних онлайн сервісів та інструментів, форм, методів і засобів в освітньому процесі».

Згідно окремих графіків проводилися засідання методичних комісій педагогічних працівників загальноосвітньої підготовки (Голубчук Н.С.), машинобудівних професій (Темрук В.М.), будівельних професій, професій сфери побуту та народних ремесел (Бондарук Г.С.) та класних керівників, вихователів та керівників гуртка (Харатін В.О.).

Також згідно плану роботи постійно-діючого психолого-педагогічного семінару «Організація інноваційної діяльності педагогів» проведено тренінг зі згуртування колективу (Шайнюк О.В.) та психолого-педагогічний консиліум з адаптації учнів I курсу до навчання (Шайнюк О.В.). Згідно планів роботи шкіл та методичних комісій проведено семінари семінар «Організаційно-методичні аспекти роботи на новий навчальний рік». ділову гру з елементами тренінгу на тему «Адаптація першокурсників від А до Я», педагогічний брейн-ринг на тему «Мандрівка ІКТ-країною, конференцію «Обдаровані діти: виявлення, навчання, розвиток», семінар-тренінг «Роль педагога у формуванні учнівського колективу», Еколого-психологічний тренінг «Природа – вічне джерело нашого життя і нашої творчості», семінар-тренінг «Виховуємо людину» (Харатін В.О.), навчальний практикум «Хмарне сховище Google», круглий стіл «Сучасний урок – проблеми, пошуки, знахідки», семінар «Підвищення професійної компетентності педагогів через самоосвіту» (Бондарук Г.С.), навчальний семінар-практикум "Створення сайту за допомогою веб-сервісу Google", «Цифрові технології - нові можливості та перспективи професійної підготовки майбутніх кваліфікованих робітників» (Новосад А.В.), майстер класи «Інтерактивний веб-плаката під назвою glogs на віртуальному полотні. Використання програмі Glogster» (Романова С.Ф.), «Використання онлайн сервісу Quizlet під освітнього процесу (Дубнюк І.М.) майстер-клас «Використання автомобільного сканера Bosch KTS -570» (Нарушинський В.Я., Цимбал О.С.) навчальний практикум зі стрілецькою зброєю ,присвячений Дню збройних сил України. (Клімук Ю.В.), практичного семінару та тестування по методиці Д.Гібсона (Вавренчук Ю.В.)

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.

На достатньому методичному рівні проведено тижні груп. Організована робота атестаційної комісії та згідно плану роботи проведено два засідання.

З метою обміну досвідом роботи та підвищення педагогічної майстерності протягом навчального року проводились взаємовідвідування уроків, де педагоги змогли продемонструвати цікаві прийоми і форми роботи. 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.

На достатньому методичному рівні проведено обласну секцію психологів на тему «Психологічне благополуччя учасників освітнього процесу як основа безпеки особистості в освітньому просторі».

Під час обласного фестивалю інновацій викладачами центру ПТО проведено майстер-клас «Створення відео на смартфоні» (Дубнюк І.М., Кондратюк А.Ф.) та воркшоп «Створення цифрового уроку з допомогою ілюстраційних, анімаційних та творчих презентаційних можливостей інтерактивної програми mozaBook» (Голубчук Н.С.).

Курси підвищення кваліфікації в 2021-2022 році пройшли: вихователь Роцук В.П. при Волинському інституті післядипломної педагогічної освіти, майстер в/н Борисюк А.А. при Білоцерківському інституті неперервної освіти.

Спочатку пандемія, а потім відлік року почався з 24 лютого (напад росії на Україну) внесло несподівані корективи і змусила всіх учасників освітнього процесу ЗП(ПТ)О терміново опановувати цифрові інструменти й нові педагогічні підходи та методики, організувати якісне навчання з використанням технологій дистанційного навчання, навчити та мотивувати учнів.

На сьогоднішній день колектив ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» нараховує 123 особи (з них 5 зовнішніх сумісників та 4 – декретна відпустка). З них педагогічних працівників 65 чол., фахівці та спеціалісти – 24 чол., робітники – 34 чол. З педагогічних працівників 6 чол. – працівники керівного складу, 16 чол. – викладачі загальноосвітніх предметів, 3 чол. – викладачі спеціальних дисциплін, 29 чол. – майстри виробничого навчання, 11 чол. – інші педагогічні працівники: методист, практичний психолог, вихователі, керівники гуртків, соціальний педагог, бібліотекарі.

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 глобальній мережі Internet - це шлях для комплексного інформаційного забезпечення навчального закладу та впровадження інноваційного освітнього простору.

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».

Щоквартально здійснювалась оплата за періодичні та фахові видання (близько 20 назв) на суму 10,9 тис. грн. (зменшилось на 2,5 тис.грн.). На придбання комп'ютерної та оргтехніки було затрачено понад 37 тис. грн. (більше на 20 тис.грн.).

Працюючи в тісному контакті з педагогічним колективом ліцею, бібліотека систематично інформує викладачів та майстрів виробничого навчання про нові надходження літератури, підручників, періодичних видань, а також картотекою газетно-журнальних статей з питань освіти. Надається методична допомога класним керівникам, майстрам виробничого навчання у підготовці виховних годин та свят.

Глобальні перетворення, які проходять в системі профтехосвіти, зумовили необхідність втілення інноваційних технологій і систематизації виховної роботи в центрі.

Виклики сучасного стану України: карантин, війна внесли свої корективи в організацію навчально-виховного процесу нашого навчального закладу. Адже в даних умовах найактуальніші завдання впродовж навчального року є організація виховної роботи в цих умовах.

Колектив Центру приділяє велику увагу вивченню контингенту адаптації новоприбулих учнів, виховній роботі з учнями та їх батьками. Здійснюється постійний контроль за психологічним кліматом учнівського колективу з метою попередження та профілактики булінгу. Впродовж всього навчального періоду вивчаються умови проживання учнів, здійснюється моніторинг з виявлення учнів із малозабезпечених та неблагонадійних сімей, учнів із соціально-незахищених категорій, для організації та проведення профілактики порушень, утвердженню навчальної і виробничої дисципліни. Забезпечується супровід психологічної допомоги учням, батькам, опікунам. Виховний процес спрямований на формування стійких загальнолюдських та загальнонаціональних компетентностей учнів.

Наші здобувачі освіти – учасники обласних конкурсів фахової майстерності, оглядів-конкурсів творчих колективів художньої самодіяльності. 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.

Важливе місце займає фізичне виховання та спорт. В закладі проводяться заходи спрямовані на розвиток фізичної культури та здоров'я учнів.

З метою розвитку творчих здібностей учнів щорічно проводяться конкурси художньої самодіяльності серед навчальних груп, заходи до визначних та пам'ятних дат, тематичні тижні груп. На протязі 2021-2022 навчального року, згідно плану виховної роботи проводились літературно-мистецькі вечори, заходи правопросвітницької тематики, інформаційно-просвітницькі заходи.

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 та делінквентною поведінкою, заслуховуються учні та їх батьки, визначаються першочергові та довготермінові спільні заходи по попередженню кризових та проблемних ситуацій. 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. Також до роботи по профілактиці правопорушень, популяризації здорового способу життя, профілактики негативних явищ постійно залучаються представники Ковельського центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, безоплатної правової допомоги, міськрайонного центру зайнятості.

Систематично оновлюються новини на сайті закладу в соціальних мережах фейсбук та інстаграм, створено сторінку закладу в Тік-Ток, з метою ширшого охоплення аудиторії, що є потенційним абітурієнтом та здобувачем освіти в нашому навчальному закладі.

Виховна робота в Центрі постійно удосконалюється, розвивається із врахуванням сучасних освітніх методик та форм організації.

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

Місія колективу закладу це створення сприятливих умов для позитивної адаптації здобувачів освіти в суспільстві, на робочих місцях та у дорослому житті. Своєчасно вирішуються питання надання матеріальної, моральної, психологічної допомоги, організації оздоровлення та відпочинку учнів, задоволення естетичних потреб.

Є недоліки, але лише спільними зусиллями всіх працівників закладу ми можемо створити потужний навчальний заклад, забезпечити дружнє середовище для навчання та виховання головної особи – учня «Ковельського центру професійно-технічної освіти».

Завдяки наполегливій, відповідальній та творчій роботі всього колективу, а також завдяки вищезгаданим заходам 2021-2022 навчальний рік був не менш плідним на вагомні здобутки педагогічних працівників, учнів та колективу в цілому в порівнянні з минулими роками, а саме:

- Диплом I ступеня заст.директора з НВР Антощук О.П. за підсумками обласного конкурсу на кращу організацію профорієнтаційної роботи;

- визнано переможцем обласного відбіркового етапу WorldSkills Ukraine-2021 з компетенції «Токарні роботи» Іван Морозюк гр.41 (Вакулюк П.П., Новосад А.В.);

- III місце у обласному відбіркового етапі WorldSkills Ukraine-2021 з компетенції «Технології моди» Семенюк Марія гр. 43 (керівник Верховод О.Ф.);

- III місце учениця гр.13 Гайдай Каміла в обласному етапі XXII Міжнародного конкурсу імені Петра Яцика серед учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти (викладач Конашук О.П.);

- II місце учень гр. 17 Дедух Максим в обласному етапі XII Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім.Т.Г.Шевченка серед учнів закладів професійної(професійно-технічної) освіти

- в обласному конкурсі-презентації юних композиторів, поетів, художників, умільців декоративно-прикладного мистецтва «З цілющого джерела рідної землі черпаємо наснагу»

1. III місце – учениця гр.13 Книш Анастасія в номінації «Юні композитори» (керівників гуртків художньої самодіяльності Кіпеня Сергія та Веремчук Ольгу);

- 2.I місце учениця гр.33 Миронюк Софія в номінації «Умільці декоративно-ужиткового мистецтва» (керівник Мовчан Т.О.);

- 3.I місце учениця гр. 23 Кандула Зінаїда в номінації «Художники» (керівник Мовчан Т.О.);

- I місце в обласному конкурсі «Створюємо інтерактивний простір безпеки» за художню роботу «Ураган, повінь, пожежа, землетрус – руйнівні сили природи» - Кліщук Романа гр.24; за вірш «Жахливі гості» - Здробилко Валерій гр. 36 (керівник Маїло С.В.);

- I місце учень 17 гр. Нікітюк Денис в XXXIV Міжнародному багатожанровому двотуровому фестивалі-конкурсі мистецтв «Golden FEST» в

номінації «Прикладне та образотворче мистецтво, вироби з деревини» (керівник Мовчан Т.О.);

- I місце учениця 23 гр. Кандула Зінаїда в XXXIV Міжнародному багатожанровому двотуровому дистанційному фестивалі-конкурсі мистецтв «Наша ненька Україна» в номінації «Прикладне та образотворче мистецтво, живопис» (керівник Мовчан Т.О.);

- I місце в обласному конкурсі «Золоті зернинки Волинського краю» ансамбль троїстих музик (керівник Гайдамашук Ф.Д.);

- III місце учень гр. 11 Білітюк Олександр в обласному конкурсі «Гумор і сміх» (керівник Веремчук О.Ю.);

- I місце учень гр. 15 Пасаман Б. в обласному конкурсі «Гумор і сміх» в номінації «Веселий пензлик» (керівник Мовчан Т.О.);

- I місце учениця гр. 33 Латковська Катерина в обласному конкурсі різдвяно-новорічної атрибутики «Святвечір» (керівник Верховод О.Ф.);

- II місце учениця гр.13 Гайдай Каміла в обласному конкурсі різдвяно-новорічної атрибутики «Святвечір» (керівник Анатонюк Н.П.);

- III місце учениця гр.17 Савчук Дарина у Всеукраїнському двотуровому фольклорному фестивалі конкурсі «Зимова легенда» в номінації «Образотворче мистецтво. Побутовий» (керівник Мовчан Т.О.);

- Гран-прі у Всеукраїнському двотуровому фестивалі-конкурсі мистецтв «Моя Україна – моя Батьківщина» за літературно-музичні композиції «І подвиг юних збережемо у серцях», «Сьогодні Україна має крила» учасники гуртків «Жайвір» і «ТАКТ» (керівники Кіпень С.О. та Веремчук О.Ю.);

- III місце в обласній онлайн-євроолімпіаді 2022 серед здобувачів освіти ЗП(ПТ)О Портянко Олександр гр. 24;

Робота щодо створення здорових та безпечних умов праці, навчання та попередження травматизму в нашому закладі освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про охорону праці», Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах та закладах освіти, інших нормативно-правових актів.

Рівень здійснення організаційно-технічних заходів - належний:

- вчасно готуються організаційно-розпорядчі документи;
- розробляються та переглядаються (відповідно до планових термінів) інструкції з охорони праці, БЖД та пожежної безпеки;

- проводяться інструктажі з охорони праці, БЖД та пожежної безпеки з працівниками та учасниками освітнього процесу;

- працівники центру проходять навчання з питань охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту, зокрема у Волинському обласному навчально-

курсівому комбінаті та на базі територіальних курсів НМЦ ЦЗ та БЖД Волинської обл.

На належному рівні проводиться інформаційно-просвітницька робота з питань БЖД та ОП. Розділ сайту «Охорона праці та БЖД» поповнюється цікавими матеріалами. Здійснюються зустрічі з представниками ДСНС та НМЦ цивільного захисту та БЖД у Волинській області.

ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» – професійно-технічний заклад, який обрав інноваційний шлях розвитку, заснований на сучасних знаннях, що рухається у двох напрямках: використання потенційних можливостей людського розуму й інформатизація освітнього процесу.

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.

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».

ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечити освітній процес нормативно-правовими документами: - робочими навчальними планами з усіх професій; - книгами наказів про контингент учнів; - поіменними книгами особового складу учнів; - книгами обліку і видачі документів про освіту; - журналами обліку теоретичного та виробничого навчання; - журналами обліку вхідної та вихідної документації.	до 01.09.2022	директор, заступники директора, методист
2.	Розподілити обов'язки між керівниками підрозділів закладу, розподілити педагогічне навантаження(наказ директора)	до 01.09.2022	заступники директора з НР, НВЧ, НВР
3.	Закріпити завідуючих за кабінетами, майстернями, лабораторіями, майстрів в/н та кл. керівників за групами, призначити голів м/к, керівників гуртків, секцій, клубів за інтересами	до 01.09	заступники директора з НР, НВЧ, НВР, старший майстер
4.	Забезпечити підписання актів готовності центру до нового 2022-2023 н.р.	До 01.09	директор, завгосподарством
5.	Підготувати накази щодо організованій початку нового навчального року	серпень	заступники директора
6.	Підготувати і здати в архів навчально-плануючу документацію за 2021-2022 н.р.	До 25.09.	заступники директора з НР, НВЧ, НВР
7.	Підготувати журнали реєстрації інструктажів учнів на робочому місці, в кабінетах і майстернях	вересень	інженер з охорони праці
8.	Провести інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учнями та працівниками	До 01.09	заступники директора, інженер з ОП

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

	центру		
9.	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів на «вході» і «виході».	Вересень жовтень 2022, квітень травень 2023	Заступники директора з НВР та НР, викладачі
10.	Скласти розклади занять, консультацій та факультативних занять	Згідно навчальних планів	заступники директора з НР, НВЧ, НВР
11.	Оновити склад приймальної комісії, проаналізувати ефективність проф-орієнтаційної роботи та при необхідності внести зміни по її удосконаленню.	вересень, січень- серпень 2022 р	адміністрація
12.	Підготувати та провести педагогічну раду за підсумками минулого навчального року і постановка завдань на 2022-2023 навчальний рік	серпень	адміністрація
13.	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 01.09.2022	директор, заступники директора, методист, старший майстер, голови МК
14.	Провести огляд готовності кабінетів і майстерень до нового навчального року	31 серпня	адміністрація
15.	Поновити склад ради профілактики правопорушень та пропаганди правових знань в центрі	До 10.09.	заступник директора з НВР
16.	Організувати роботу по вивченню контингенту учнів та складанню психолого-педагогічних характеристик на учнів	Вересень- жовтень	психолог, керівники груп, соц.педагог
17.	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	Заст.директора з НВР, соц.педагог

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

18.	Розробити та затвердити перспективний план роботи кабінетів, майстерень, лабораторій на 2022-2023 навчальний рік	вересень	заступники директора з НР, НВЧ
19.	Створити належні санітарно-гігієнічні умови в гуртожитку та постійно їх підтримувати.	До 01.09	комендант зав.господарством
20.	Організувати роботу з ознайомлення здобувачів освіти з правилами внутрішнього розпорядку для учнів	вересень, постійно	заступники директора з НР, НВЧ, НВР, керівники груп
21.	Залучати соціальних партнерів та роботодавців щодо укладання довгострокових угод на підготовку робітничих кадрів та працевлаштування випускників	серпень	директор, заступник з НВЧ, старший майстер
22.	Організувати роботу методичної служби центру 2022-2023 н.р.	серпень	методист
23.	Організувати роботу атестаційної комісії	До 20.09	голова атестаційної комісії
24.	Провести роботу з учнями і батьками з метою організації гарячого харчування	До 20.09.	заступник директора з НВР, керівники груп, соц.педагог
25.	Організувати проходження виробничої практики на підприємствах міста, області.	Згідно навчальних планів	старший майстер, майстри в/н
26.	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	заступники директора з НР, НВЧ, НВР, старший майстер, методист
27.	Створити методичну раду	серпень	директор, заступник директора з НВЧ

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

28.	Провести батьківську конференцію	До 20.09.	Заступник директора з НВР, психолог, кл.керівники, майстри
29.	Затвердити графік атестації, довести його до відома тих, хто атестується	жовтень	директор, відділ кадрів
30.	Вивчити систему роботи педагогічних працівників, які атестуються	жовтень – березень	Члени атестаційної комісії
31.	Підготувати та провести директорські контрольні роботи	грудень	заступник директора з НР, голови методичних комісій
32.	Проводити моніторинг ринку праці щодо визначення попиту у кваліфікованих робітниках для формування обсягів регіонального замовлення на їх підготовку	впродовж року	адміністрація
33.	Створити комісію з питань призначення стипендії здобувачам освіти	вересень	директор
34.	Скласти графік внутрішнього контролю освітнього процесу на 2022-2023 н.р.	До 15.09.	заступники директора з НР, НВЧ, НВР, старший майстер, методист
35.	Підготувати журнали реєстрації інструктажів учнів на робочому місці, в кабінетах і майстернях	вересень	інженер з охорони праці
36.	Відвідати показові уроки і проведення заходів педпрацівників, які атестуються	протягом року	заступники директора, методист
37.	Забезпечити функціонування сайту центру та систематичне оновлення інформації на ньому	впродовж року	педагогічні працівники
38.	Підвести підсумки роботи за рік, підготовку звіту керівника закладу	червень	директор, заступники директора

39.	Активізувати рекламну діяльність у різних засобах масової інформації, соціальних мережах щодо підготовки дорослого населення на базі НППЦ	Жовтень-червень	заступник директора з НВЧ, старший майстер, майстри в/н
40.	Організувати роботу по створенню внутрішньої системи забезпечення якості освіти	вересень	заступники директора, старший майстер,

ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
<i>Планування і облік навчальної роботи</i>				
1	Організувати навчальний процес згідно Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах (наказ МОНУ № 419 від 30.05.2006).	Протягом навчального року	Адміністрація	
2	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	
3	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 01.09.2022	Викладачі Заступник директора з НР Голова МК	
4	Оновити зміст тек «Інформаційно-методичний банк кабінету» (нормативно-правова	Серпень Вересень	Викладачі, завкабінетами	

	документація, тематичне та поурочно-тематичне планування, плани роботи кабінетів, гуртків та факультативних занять, паспорти КМЗ предметів тощо).			
5	Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів обліку теоретичного навчання у відповідності до „Правил ведення журналів теоретичного навчання"	Протягом року	Викладачі Заступник директора з НР	
6	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	
7	Перевірити стан забезпечення здобувачів освіти підручниками	Серпень	Заступник директора з НР Завідувач бібліотеки	
8	Забезпечити якісний підбір педагогічних працівників згідно з педагогічним навантаженням із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін; підготувати списки на тарифікацію.	Серпень	Заступник директора з НР Заступник директора з НВЧ	
9	Затвердити річну освітню програму загальної середньої освіти на 2022-2023 н.р..	Серпень	Заступник директора з НР Заступник директора з НВЧ	
10	Підвищувати рівень використання Інтернет-технологій в освітньому процесі та управлінській діяльності.	Протягом навчального року	Педагогічні працівники	
11	Формувати внутрішню систему забезпечення якості освіти та провести в закладі самооцінювання освітніх і управлінських процесів	Протягом навчального року	Адміністрація	

Зміцнення матеріально-технічної бази				
12	Подовжити роботу по створенню комплексно-методичного забезпечення предметів:			
	- Подовжити створення КМЗ з предметів .	Протягом навчального року	Викладачі	
	- Спланувати роботу по виготовленню наочних посібників, дидактичних матеріалів.	Протягом навчального року	Викладачі	
	- Спланувати створення електронних дидактичних засобів (презентації, електронні плакати, відео) та програмних засобів навчання.	Протягом навчального року	Викладачі	
	- Подовжити роботу з апробації навчально-методичної літератури, електронних засобів навчання, широко використовувати комп'ютерну техніку.	Протягом навчального року	Викладачі	
Вдосконалення процесу навчання				
13	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	
14	Провести вступні інструктажі з охорони праці та БЖД з здобувачами освіти центру.	01.09.2022р.	Класні керівники	
15	Провести планові інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учнями та працівниками центру, включаючи питання запобігання поширенню коронавірусної інфекції(COVID-19), дотримання	Вересень Березень Травень	Класні керівники Заступник з НР	

	правил респіраторної гігієни та проти епідемічних заходів та правил поведінки під час війни.			
16	Забезпечити проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19), а також щодо поведінки під час війни.	Протягом 2022-2023 н. р. (в період карантину та війни)	Сестра медична Мірук С. О. Класні керівники Заступник директора з НР	
17	Перевірити ведення журналів теоретичного навчання з метою: - правильності їх оформлення класними керівниками ; - 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; - змісту, обсягу та диференціації домашнього завдання.	Жовтень Грудень, Червень Грудень, Червень Протягом року	Адміністрація	
18	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	
19	З метою виявлення базового рівня загальноосвітньої підготовки учнів провести перевірі контрольні роботи (зрізи знань) з загальноосвітніх	Вересень-жовтень	Заступник директора з НР Викладачі	

	предметів за курс 9-річної школи. Спроекувати корекційну роботу, спрямовану на ліквідацію переважних причин невисокої успішності учнів.			
20	Провести психолого-педагогічний консиліум з здобувачами освіти І курсу та вивчити стан їх адаптації до навчання	Жовтень	Адміністрація	
21	<p>На уроках загальноосвітнього циклу здійснити заходи щодо національно-патріотичного виховання учнів (відповідно до стратегії національно-патріотичного виховання учнівської молоді):</p> <ul style="list-style-type: none"> - в освітній діяльності неухильно дотримуватися єдиного мовного режиму; - виховувати відповідальне ставлення до рідної мови, свідомого нею користування; - через мовне посередництво долучати учнів до національної історії, до різних масивів національної культури, до глибинної сутності народного життя; - здійснювати розвиток мовлення не тільки на уроках української мови і літератури, а й під час вивчення всіх інших предметів; - при вивченні зарубіжної літератури виховувати любов до української мови і літератури як органічної частки світової культури, прагнення до збереження рідної мови національних традицій і цінностей; - при вивченні іноземної мови виховувати в учнів почуття рівноправних партнерів серед 	Протягом навчального року	Заступники директорів, методист, голови МК, викладачі	

	<p>інших європейських країн, виховувати бажання розвивати свою батьківщину і збагачувати скарбницю світової цивілізації;</p> <ul style="list-style-type: none"> - під час уроків історії та громадянської освіти доносити до учнів ідею української державності як консолідуючого чинника розвитку суспільства й нації в цілому; - при вивченні математики, інформатики ознайомлювати учнів з іменами та біографіями видатних українських вчених, залучати до проектної діяльності, пов'язаної з вивченням діяльності відомих українських вчених; посилити українознавчу спрямованість уроків; - використовувати краєзнавчий матеріал у викладанні природничих наук - на уроках фізичної культури під час вивчення теоретичних знань акцентувати увагу на відродженні олімпійських ігор сучасності, визначних спортивних досягненнях українських олімпійців, параолімпійського руху на сучасному етапі, олімпійській філософії та здоровому способі життя тощо; застосовувати на уроках елементи рухливих та народних ігор, розваг, естафет, козацьких забав; - на уроках технологій використовувати демонстраційні матеріали, пов'язані з окремою професією. 			
22	<p>Посилити професійну спрямованість у викладанні предметів загальноосвітньої підготовки:</p>			

	- До уроків української мови, англійської мови підібрати професійно значущий матеріал. Використовувати словники професійної лексики, підготовлені викладачами закладу.	Протягом навчального року	Викладачі української мови та літератури, англійської мови	
	- На уроках природничих наук, математики, інформатики навчальний матеріал пов'язувати з майбутньою професією учнів, пропонувати для розв'язування задачі професійного змісту.	Протягом навчального року	Викладачі математики, інформатики, природничих наук	
	До уроків фізичної культури розробити оздоровчий комплекс вправ пов'язаних з майбутньою професією учнів	Протягом навчального року	Викладачі фізичної культури	
23	Провести анкетування з метою виявлення нахилів учнів. Створити банк даних обдарованих учнів, забезпечити облік та роботу з ними.	Вересень-жовтень	Викладачі	
24	Продовжувати проведення факультативних занять з предметів загальноосвітнього циклу з метою їх поглибленого вивчення та якісної здачі ЗНО.	Протягом навчального року згідно розкладу	Викладачі	
25	Проводити індивідуальну роботу і консультації з здобувачами освіти	Постійно	Викладачі, майстри в/н	
26	Проводити підготовку здобувачів освіти до участі в учнівських олімпіадах, конкурсах.	Протягом року	Заступник з НР Викладачі	
27	Організувати і провести в закладі олімпіади, конкурси ім. П.Яцика, Міжнародний мовно-літературний конкурс ім. Т.Г.Шевченка, тощо	Листопад Грудень	Заступник з НР Викладачі української мови	
28	Взяти участь у виконанні плану заходів євроінтеграційного проекту «Україна-Європа-НАТО»	Протягом року	Заступник з НР Викладачі	

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

29	Вивчити стан викладання предметів: Хімії, біології та екології, географії Інформатики Фізичної культури	Грудень Квітень Червень	Адміністрація	
30	З метою виявлення рівня навчальних досягнень учнів провести адміністративні перевірки контрольні роботи з предметів загальноосвітнього циклу за I та II семестри 2022-2023 н.р.	Грудень Червень	Заступник директора з НР Викладачі	
31	Здійснити моніторинг рівня навчальних досягнень та здобутків учнів.	Грудень Червень	Заступник директора з НР	
32	Вивчити та проаналізувати виконання навчальних програм з усіх предметів (кількість годин, виконання практичних, лабораторних та контрольних робіт)	Грудень Червень	Заступник директора з НР	
33	Провести профорієнтаційну роботу	Грудень Лютий Травень	Педагогічні працівники	
34	Брати участь в підготовці та проведенні засідань педагогічних рад.	Згідно графіка	Адміністрація	
35	Вивчити досвід роботи викладачів, які атестуються	Жовтень-березень	Атестаційна комісія	
36	Провести атестацію педагогічних кадрів (згідно з перспективним планом і заявами викладачів)	Березень	Атестаційна комісія	
37	Взяти участь в заходах, спланованих управлінням освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, навчально-методичним центром у Волинській області.	протягом навчального року	Заступники директорів, методист, педколектив	
38	Організувати і провести в закладі предметні тижні	Згідно графіка	Заступник директора з НР Голова МК Викладачі	

Підготовка і проведення ДПА та ЗНО				
39	Ознайомити учнів III курсу з умовами проведення державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання	Жовтень-грудень	Заступник директора з НР	
40	Організувати підготовку учнів до державної підсумкової атестації у формі ЗНО	Березень-травень	Заступник директора з НР викладачі	
41	Організувати участь учнів у ЗНО-2023 :			
	Визначити та затвердити відповідними наказами відповідальну особу за ЗНО у закладі та формування реєстраційних документів учнів.	до 01.10.2022 до 01.12.2022	Директор	
	- Провести інструктивно-методичні наради для педагогічних працівників та учнів щодо ознайомлення з нормативними документами з організації та проведення ЗНО-2023, сайтами УЦОЯО та ЛРЦОЯО, вимогами до реєстрації в ЗНО-2023, термінами проведення ЗНО-2023 та вимогами до участі в процедурі проведення, особливостями проведення ЗНО з української мови та літератури, математики, історії України, термінами пробного ЗНО.	Вересень-грудень	Заступник директора з НР	
	- Провести групові збори учнів III курсу з питань організації та проведення ЗНО-2023, оформлення відповідних документів.	Листопад-грудень	Заступник директора з НР керівники груп	
	Організувати реєстрацію учнів III курсу для участі в ЗНО-2023.	Лютий	Заступник директора з НР	
Підготувати комплекти документів та списки учнів, які братимуть учнів у ЗНО-2023.	Березень	Заступник директора з НР		

Направити їх до ЛРЦОЯО.			
-Забезпечити інформування учнів про проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання. Ознайомити учнів з правилами та порядком реєстрації на участь у пробному тестуванні. Надати допомогу в реєстрації учнів для участі в пробному ЗНО.	Листопад-грудень	Заступник директора з НР	
Оформити та поповнювати куточок «Зовнішнє незалежне оцінювання-2023».	Листопад - квітень	Заступник директора з НР	
Оформити тематичні куточки ЗНО у кожному кабінеті загальноосвітньої підготовки.	до 01.01.2022	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
Оформити окремий інформаційний куточок «Пробне ЗНО» з використанням уніфікованих матеріалів, розміщених на сайтах ЛРЦОЯО та УЦОЯО.	до 01.12.2022	Заступник директора з НР	
Ознайомити учнів з програмами ЗНО з предметів, характеристиками сертифікаційних робіт, критеріями оцінювання, завданнями та відповідями, таблицею переведення балів в оцінку (для ДПА).	Листопад - квітень	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
Використовувати різномірні тестові завдання під час проведення тематичного контролю.	Протягом навчального року	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
Відпрацювати з учнями навички виконання тестових завдань різної форми й різного ступеня складності, використавши схвалені МОН України і вже апробовані на практиці збірники тестових завдань, які готують учнів до тематичних, контрольних робіт та ЗНО.	Протягом навчального року	Викладачі загальноосвітньої підготовки	

	Своєчасно надавати інформацію до ЛРЦОЯО та УЦОЯО.	За відповідними запитами	Заступник директора з НР	
	Взяти участь у пробному тестуванні ЗНО та основній сесії ЗНО-2023.	Відповідно до плану	Заступник директора з НР, викладачі, майстри виробничого навчання	

ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
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 2022	заступник директора з НВЧ, старший майстер	
1.2	Підготувати та оформити облікову та плануючу документацію, необхідну для навчально виробничого процесу (перелік навчально-виробничих робіт, план роботи майстерні, план виробничого навчання)	До 01.09.2022	зав. майстернями Майстри в/н	
1.3.	З метою готовності навчально виробничих приміщень (майстерень, лабораторій, навчально- практичних центрів) до проведення уроків виробничого навчання здійснити рейд перевірку.	до 01.09.2022	заступник директора з НВЧ, старший майстер, методист, інженер з ОП	
1.4	Укладання договорів з підприємствами замовниками робітничих кадрів на працевлаштування випускників. Заключити двосторонні договори про надання освітніх послуг у сфері ПТО між ЗП(ПТ)О і замовником робітничих кадрів.	До 1.12.2022	директор заст. дир. з НВЧ, ст. майстер, майстри в/н	
1.5	Розширити номенклатуру послуг та виготовлення продукції	До 1.12.2022	ст. майстер, майстри в/н	

1.6	Узагальнити інформацію щодо працевлаштування випускників 2021-2022 навчального року	До 12.09.2022	заступник директора з НВЧ, старший майстер, майстри в/н	
1.7	Проведення інструктивно-методичних нарад та проведення практикумів.	Щотижнево	старший майстер, методист	
1.8.	Провести аналіз укладених договорів закладу професійної освіти з замовниками кадрів, щодо обсягів регіонального замовлення	до 01.09.2022	директор, заступник директора з НВЧ, старший майстер	
1.9	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 НВЧ, старший майстер, методист, голови МК	
1.10	Забезпечити участь майстрів в/н в обласних секціях та конкурсах фахової майстерності.	За планом роботи НМЦ ПТО	старший майстер, методист майстри в/н	
1.11	Удосконалити роботу навчально-практичних центрів: «Технології обробки металів», «Монтажників сучасних санітарно-технічних систем», «Центру обслуговування та ремонту колісних транспортних засобів».	До 1.10.2022	директор Заст. дир. з НВЧ, ст. майстер, майстри в/н	
1.12	Додатково розробити короткотермінові курси для навчально-практичних центрів за модульними програмами навчання.	До 1.12.2022	Майстри виробничого навчання закріпленні за НПЦ	
1.13	Посилити контроль за виконанням навчальних планів і програм, та дотримання єдиних вимог до ведення ділової документації.	Впродовж навчального року	Заст. дир. з НВЧ, старший майстер	

1.14	Пробні кваліфікаційні і творчі роботи виконувати і оформляти у вигляді стендів та зразків готової продукції.	Протягом року	ст. майстер, майстри в/н	
1.15	Розробляти та впроваджувати в навчальний процес форми дистанційного навчання для професійно-теоретичної та практичної підготовки.	Протягом року	Викладачі Майстри в/н	
1.16	Розробити завдання для проведення вхідних контролів знань, умінь та навичок для осіб, які приймаються на навчання за програмами перепідготовки з найбільш поширених професій	Жовтень	заступник директора з НВЧ, старший майстер	
II. Удосконалення процесу виробничого навчання				
2.1	Удосконалити роботу з підвищення ефективності уроків в/н: - покращити якість проведення занять; - впроваджувати нові ефективні форми і методи навчання; - відпрацювання завдань в реальних умовах.	На протязі року	Заст. директора НВЧ, методист, ст. майстер, зав. майстернями, голови МК, майстри в/н	
2.2	З метою якісної організації та проходження виробничого навчання, виробничої практики здійснити пошук вільних вакансій на підприємствах, в установах та організаціях. З занесенням інформації до бази даних.	протягом року	заступник директора з НВЧ, старший майстер, майстри в/н	
2.3	Проаналізувати успішність учнів по виробничому навчанню та розробляти заходи підвищення якості навчання.	Протягом року	Майстри в/н	

2.4	Узагальнити інформацію щодо проходження стажування майстрів виробничого навчання на підприємствах, установах, організаціях у 2021-2022 н.р.	До 21.09.2022	старший майстер, методист	
2.5	Переглянути і привести у відповідність комплексно-методичне забезпечення лабораторій для проведення лабораторно-практичних занять відповідно до вимог державних стандартів.	Протягом року	Заст. дир. з НВЧ, голови МК, викладачі	
2.6	Підготувати навчальні майстерні, лабораторії до нового навчального року, поповнити їх роздатковим матеріалом, наочністю, скласти графіки роботи.	Серпень-вересень 2022	Адміністрація, майстри в/н	
2.7	Проводити відповідну роботу щодо поповнення майстерень та лабораторій наочностями, натуральними зразками, деталями, вузлами, інструментом інвентарем, тощо.	протягом навчального року	директор, заступник директора з НВЧ, старший майстер, майстри в/н	
2.8	Постійно працювати над підвищенням ефективності уроків в/н: - покращити якість проведення занять - впроваджувати нові ефективні форми і методи навчання; - відпрацювання завдань в реальних умовах	На протязі року	Заст. директора НВЧ, методист, ст. майстер, зав. майстернями, голови МК, майстри в/н	
2.9	З метою подальшого удосконалення виробничого навчання, особливу увагу приділяти: - взаємозв'язку уроків в/н і спец. дисциплін; - комплексно-методичному	На протязі року	Заст. директора НВЧ, методист, ст. майстер, голови МК,	

	забезпеченню; - якості виконання навчально виробничих завдань.			
2.10	Розробити графік показових занять виробничого навчання для майстрів в/н.	До 1.10.2022	Заст. дир. з НВЧ, методист, ст. майстер, голова МК	
2.11	Організувати обмін досвідом майстрів в/н, спланувати взаємо відвідування та показові уроки виробничого навчання.	На протязі року	голова МК старший майстер, майстри в/н	
2.12	З метою вивчення регіональних особливостей виробництва, посилення практичної спрямованості уроків виробничого навчання організувати проведення екскурсій на виробництво.	протягом року	старший майстер, майстри в/н	
2.13	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).	протягом року	Методист, старший майстер, голови МК, майстри в/н	
2.14	Провести підготовчу роботу до виходу учнів на виробничу практику та своєчасно оформити угоди і акти готовності робочих місць для проходження виробничої практики на підприємствах.	На протязі року відповідно робочих навчальних планів	ст. майстер, майстри в/н,	
2.15	Підвищувати ефективність проведення уроків в/н, урізноманітнюючи форми і методи їх проведення, звертаючи особливу увагу на відпрацювання практичних навичок.	постійно	майстри в/н	

2.16	Забезпечити учнів комплектом звітної документації про виробничу практику	На протязі року (згідно робочих навчальних планів)	ст. майстер, майстри в/н,	
2.17	Систематично здійснювати перевірку проходження виробничих, переддипломних практик та виконання учнями пробних кваліфікаційних робіт.	На протязі року відповідно робочих навчальних планів	Заст. дир. з НВЧ, майстри в/н голови метод комісій	
2.18	Скласти переліки пробних кваліфікаційних робіт для випускників центру по робітничих професіях. Затвердити їх на засіданні методичної комісії.	До 15.10.2022	Заст. дир. з НВЧ, ст. майстер, голови МК	
2.19	Скласти графік-перевірки і контролю за проходженням виробничих, передвипускних практик, відповідно до укладених договорів з підприємствами.	Відповідно до термінів практики	ст. майстер, майстри в/н,	
2.20	Систематично контролювати дотримання правил безпеки та охорони праці.	На протязі року	Заст. дир. з НВЧ, інженер з ОП ст. майстер	
2.21	Організувати підготовчу роботу до написання дипломних і творчих робіт для випускних груп.	з 01.02.2022	Заст. дир.. з НВЧ, Керівники робіт Майстри в.н.	
2.22	Організувати вивчення учнями і майстрами в/н сучасних технологій виробництва та їх впровадження в навчальний процес (в роботі методичних комісій, у викладанні професійно-практичної підготовки).	На протязі року (згідно робочих навчальних планів)	Заст. дир. з НВЧ, майстри в/н голови метод комісій	

2.23	Створити державні кваліфікаційні комісії по прийому державних кваліфікаційних атестацій.	До 1.02.2023	Заст. дир.. з НВЧ	
2.24	Перевірити ефективність організації переддипломної виробничої практики в випускних групах.	Червень 2023 р.	Заст. дир. з НВЧ, 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 1.04.2023	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 20.03.2023	Старший майстер, майстри в/н	
3.4	Організувати виставку кращих виробів учнів на день відкритих дверей.	Квітень 2023	Старший майстер, майстри в/н	

ВИХОВНА РОБОТА

Основні завдання на 2022-2023 навчальний рік:

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребує іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом має стати забезпечення безпекової складової здоров'я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя. Виходячи з цього основними напрямками та завданнями виховної роботи в навчальному закладі мають стати:

1. Надання здобувачам освіти базових знань з основ безпеки та формування поведінки правильних безпекових дій в умовах воєнного стану, навчити правилам збереження здоров'я, життя свого, оточуючих в разі бойових дій.

2. надання психологічної підтримки, забезпечення психолого-педагогічного супроводу емоційно вразливих категорій осіб;

3. Сприяння адаптації та емоційно-психологічної підтримки тимчасово внутрішньо переміщеним особам.

4. Формування рис і якостей «українця-переможця» у війні російської федерації проти України:

- моральна стійкість, витримка, сила волі і твердість духу;
- протидія ворожій пропаганді, віра в перемогу, підтримання власного емоційного ресурсу;
- здатність та вміння протистояти негативним емоціям, стресу, тривозі, почуттю небезпеки;
- співчуття, милосердя, взаємодопомога, волонтерство, відчуття себе громадянином.

Сприяння набуттю учнями патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, вміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини, готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв'язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів.

1. Формування національно-патріотичної особистості, як основи українського суспільства.

2. Підвищення соціального статусу виховання у системі освіти закладу, зміцнення й розвиток виховних функцій закладу.

3. Забезпечення взаємодії закладу з усіма соціальними інститутами, дотичними до виховання учнівської молоді, розширення складу суб'єктів виховання, посилення координації їхніх зусиль.

4. Посилення ролі сім'ї у вихованні учнів, зміцнення її взаємодії з закладом.

5. Розвиток учнівського самоврядування в закладі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу молодіжного руху.

6. Збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров'я особистості.

7. Попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість.

8. Формування досвіду гуманістичних відносин на основі засвоєння та реалізації в повсякденному житті етичних норм і гуманної моралі.

9. Залучення учнів до розв'язання суспільно значущих і особистісних життєвих проблем, формувати досвід громадянської поведінки.

10. Розвиток творчого потенціалу всіх суб'єктів навчально-виховного процесу.

11. Життєтворчість як здатність забезпечити дитині можливість облаштувати власне життя, творити колективні та міжособистісні взаємини.

12. Педагогічна культура педагогів, невід'ємними особливостями якої є людяність, інтелігентність, толерантність, розуміння, здатність до взаємодії.

13. Педагогічний захист й підтримка учнів у розв'язанні їхніх життєвих проблем та в індивідуальному саморозвитку, забезпечення їхньої особистісної недоторканності та безпеки.

14. Самореалізація людини в особистісній, професійній та соціальній сферах її життєдіяльності.

15.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. Організаційно-педагогічні заходи				
1.1	Провести підготовчу роботу в кабінетах до навчального року	до 1 вересня	Заст. дир. з НВЧ, 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, правопросвітницьких заходів)	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, 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	до 10 вересня	Заст. дир. з НВР, кл. керівники, майстри в/н	

	успішності, учнівських квитків, пропусків		вихователі	
1.5	Організувати поселення учнів у гуртожитку	До 1 вересня	Заст. дир. з НВР, 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 НВР, Керівники гуртків	
1.7	Ознайомити учнів з навчальною, спортивною базою закладу та умовами проживання у гуртожитку	Вересень	Керівники гуртків, вихователі, кл.керівники, майстри в/н психолог	
1.8	Розробити графіки роботи гуртків	До 10 вересень	Керівники гуртків	
1.9	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	
1.10	Організувати вивчення Правил внутрішнього розпорядку навчального закладу та гуртожитку	Вересень	Майстри в/н, кл.керівники вихователі	
1.11	В навчальних групах провести профорієнтаційну, мотиваційну бесіду «Моя майбутня професія»	Вересень	Майстри в/н, класні керівники	
1.12	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	
1.13	Провести запис учнів у бібліотеку	до 30.09.2019	Майстри в/н, класні керівники, бібліотекарі	
1.14	Оформити соціальні паспорти груп Провести анкетування «Будьмо знайомі» для учнів I курсу з метою виявлення їх інтересів, умінь, навичок, думок, цілей в житті	Вересень- жовтень	Майстри в/н, класні керівники, медсестра психолог вихователі	

1.15	В навчальних групах оновити і створити актив	до 21.09.	Майстри в/н, класні керівники	
1.16	Провести комплектацію гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій, технічної творчості. Подати списки заступнику з НВР	Вересень До 30.09	Керівники гуртів	
1.17	Оновити раду профілактики правопорушень.	вересень	Заст. дир. з НВР	
1.18	Забезпечити проведення рейдів перевірки сан.стану кімнат гуртожитку	Протягом року	Вихователі, рада гуртожитку	
1.19	Проводити щоденні вечірні перевірки учнів, що проживають у гуртожитку	До 21 год.00хв	вихователі	
1.20	В кожній навчальній групі проводити тематичні години згідно плану виховної роботи групи та закладу.	Протягом року (четвергах)	Майстри в/н, класні керівники вихователі	
1.21	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	
1.22	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	
1.23	Організувати та забезпечити роботу ради гуртожитку	Щомісячно	Вихователі	
1.24	Проводити батьківські збори не менше трьох разів на рік	Вересень Лютий травень	Директор, заст.. дир. з НВР, кл. керівники, майстри в/н	
1.25	Регулярно проводити бесіди з профілактики та заборони паління, вживання наркотичних засобів та алкоголю на території центру і в приміщеннях.	Протягом року	Заст. дир. з НВР, кл.керівники майстри в/н	
1.26	Контролювати процес виселення учнів з гуртожитку по завершенню семестрів та навчання, приймання кімнат	Грудень Червень	вихователі, комендант, голова ради гуртожитку	
1.27	Організувати і провести свято Останнього дзвінка	червень	Заст. дир. з НВР,	

			Керівники гуртків	
II. Основні напрями виховання учнівської молоді				
2. Громадянське виховання				
2.1	Провести перший урок у новому навчальному році «Здоров'я – найцінніший скарб»	01.09.	кл.керівники, майстри в/н	
2.2	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	
2.3	Проведення рейдів у сім'ї учнів з метою: <ul style="list-style-type: none"> - Вивчення матеріального стану та умов проживання і навчання; - Відвідання сімей важковиховуваних учнів; - Відвідання дітей з проблемами сімейного виховання. 	Протягом року	Майстри в/н, класні керівники	
2.4	Година спілкування у групі: «Запитання та відповіді»	Щопонеділка протягом року	Кл.керівники майстри в/н	
2.5	Бесіда до всесвітнього Дня миру	21.09.	Кл.керівники майстри в/н	
2.6	Години спілкування «Розкажи про себе»	Вересень Жовтень	Кл.керівники майстри в/н вихователі, психолог	
2.7	Проводити години спілкування з метою формування толерантного відношення «Рівний – рівному»:	Листопад	Психолог кл.керівники майстри в/н вихователі	
2.8	Конкурс читців-декламаторів «Звучи, рідна мово!» до дня рідної мови	Лютий	Вихователі майстри в/н, класні керівники	
2.9	Цикл заходів про Народні звичаї та традиції зимових свят: вечорниці, години спілкування	Грудень	Заст. дир. з НВР психолог, вихователі гуртожитку	3

			майстри в/н, класні керівники	
2.10	Святкування Дня захисника України: а) святковий концерт; б) бесіди, виховні години, уроки пам'яті,	Жовтень- Листопад	Заст дир. з НВР, Кл.керівники майстри в/н	
2.11	«Чорнобиль – трагедія на віки» - до дня пам'яті аварії на Чорнобильській АС: а) година спілкування; б) розгорнути в бібліотеці книжкові експозиції документальних джерел, виставки, фото, кіно, відеоматеріалів.	Квітень	Викладачі суспільних дисциплін Кл.керівники бібліотекарі	
2.12	Провести конкурс "Осінні мініатюри".	вересень	Вихователі, майстри в/н, кл. керівники	
2.13	Провести виховну годину на тему: «Я громадянин своєї держави» (тиждень права)	Грудень	Кл.керівники майстри в/н викладачі суспільних дисциплін	
2.14	Провести бесіду: «Наші права»	Грудень	Заст..дир. з НВихР психолог	
2.15	Виховні години: - до Дня Української писемності та мови «Цвіти моя державна мова»; - «Наша країна - Європейська держава» до Дня Конституції України	Листопад Червень	Кл.керівники майстри в/н бібліотекар	
2.16	Юридична вітальня в рамках проекту «Я маю право!» (сайт Мініюсту https://pravo.minjust.gov.ua/)	Протягом року	Кл.керівники майстри в/н	
2.17	До Дня пам'яті жертв голодомору: - Всесвітня акція запали свічку.	28 Листопад а	Кл.керівники майстри в/н бібліотекар	
2.18	До Дня Соборності та Свободи України: а) тематичний вечір; б) бібліотека - усний журнал в) стінівка	Січень	Кл.керівники майстри в/н бібліотекар викладачі суспільних дисциплін	
2.19	До міжнародного жіночого дня 8 Березня: а) бесіда: «Жіноча доля»;	Березень	Кл.керівники майстри в/н	

	б) святковий концерт		керівник гуртків	
2.20	До дня свята усіх закоханих: а) провести диспут «Ми і наша любов» б) святковий концерт «Моя половинка»	Лютий	Кл.керівники майстри в/н керівник худ.гуртка	
2.21	«О слово рідне, мова солов'їна» - до міжнародного дня рідної мови: а) тематичний вечір; б) конкурс читців.	Лютий	Заст. директора з НВР кл.керівники майстри в/н керівник гуртків бібліотекар	
2.23	До Дня пам'яті полеглих воїнів у Другій світовій війні - виховна година «Уроки минулого»	Травень	Заст.дир. з НВР, Класні керівники майстри в/н бібліотекар	
3. Військово - патріотичне та фізичне виховання				
3.1	З метою привернення уваги учнів до збереження історичної пам'яті народу; провести наступні заходи: – Випуск стіннівок на героїчно-патріотичну тематику – Провести уроки мужності	Жовтень Січень Лютий Травень	Заст.дир. з НВР, Класні керівники, майстри в/н вихователі викладачі суспільних дисциплін	
3.2	Організувати та провести години спілкування тематичні заходи щодо вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні, воїнів що загинули в зоні АТО/ООС та у війні з рф	січень, лютий травень	Викладачі суспільних дисциплін Класні керівники, майстри в/н	
3.3	Провести зустрічі з учасниками бойових дій	Жовтень, грудень, лютий травень	Заст.дир. з НВР, класні керівники, майстри в/н вихователі	
3.4	Провести конкурс малюнка на бойову та Чорнобильську тематику	Лютий Квітень	Кл.керівники, майстри в/н вихователі	
3.5	Організувати проведення спортивного	до 14.10.	Заст.дир. НВР,	

	свята до Дня захисника України.		Керівник фіз..вихов. викладачі фіз..вих. керівники гуртків.	
3.6	Практикувати перегляд художніх кінофільмів з героїко-патріотичною тематикою з послідувачим його обговоренням	Протягом року	Заст.дир. з НВР, кл.керівники, майстри в/н вихователі	
3.7	Провести свято "З Україною в серці" (звітний концерт)	Квітень	Керівники гуртків	
3.9	Організувати зустріч із представниками ЗСУ, працівниками військомату	Листопад Лютий	Заст.дир. з НВР, Викладач «Захисту Вітчизни»	
3.10	Спланувати і провести тиждень військово-патріотичної та оборонно-масової роботи в закладі	березень	Заст.дир. з НВР, керівник і викладачі фіз.вихов., викладач «Зах. Вітчизн»	
3.11	Провести спортивне свято	Травень	Кл.керівники майстри в/н керівникфіз.вих	
4. Морально-етичне виховання				
4.1	Регулярно проводити бесіди по профілактиці різних хвороб, дотримання правил гігієни та санітарії. Проводити зустрічі з медичним працівником	Вересень Грудень Лютий квітень	Заст. дир. з НВР, майстри в/н, класні керівники, медичний працівник	
4.2	Організувати і провести в групах бесіди: – «Моральні цінності людини»; – «Булінг – як з цим боротися» – «Здорові звички – здорове покоління»; – «Дотримуйтесь закону і норм етикету»; – «Правильна поведінка за столом. Як вести себе в їдальні?»; – Диспут «Державні символи України»	Протягом року	Заст. дир. з НВР, майстри в/н, класні керівники, вихователі	

4.3	Розмова про обов'язок дітей перед батьками і поваги серед людей	Протягом року	Майстри в/н, класні керівники,	
4.4	Провести диспути на тему: «Поговоримо про нашого сучасника»	Листопад-грудень	Майстри в/н, класні керівники	
4.5	Провести годину спілкування на тему: "Байдужість – черствість душі людської"	Грудень	Майстри в/н, класні керівники	
4.6	Провести бесіду: «Культура поведінки учня (молодої людини)»	Вересень	Майстри в/н, класні керівники вихователі	
4.7	Провести відкритий захід «Чорна сповідь твоя Україно!» (до Дня пам'яті жертв голодомору)	Листопад	майстри в/н, вихователі класні керівники	
4.8	Провести бесіди: «Любов – найкращий засіб виховання»	Січень Березень	Майстри в/н, Класні керівники	
4.9	Диспути: «Реакція на агресію» «Мої відчуття при зустрічі з людиною іншого кольору шкіри» «Якими повинні бути виховані люди?»	Січень Лютий Травень	Психолог майстри в/н, класні керівники вихователі	
5. Превентивне виховання				
5.1	Підтримувати тісний зв'язок з працівником відділу ювенальної превенції та служб міста щодо виявлення порушень поведінки учнів, які стоять на обліку.	Протягом року	Заст. дир. з НВР 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 психолог	
5.3	Організувати зустріч з представниками відділу ювенальної превенції та служб міста	Вересень Лютий	Заст. дир. з НВР	
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	Постійно	Кл.керівники, майстри в/н, психолог	

	злочинність сприяти здоровому способу життя без порушень норм моралі, збереженню здоров'я та життя учнів, вивчення причин і умов, що сприяють скоєнню злочину.			
5.6	Провести анкетування «Знання і повага прав людини – шлях до взаєморозуміння» (Про конвенцію ООН про Декларацію прав людини)	Листопад	Психолог, Викладачі суспільних дисциплін, кл. керівники, майстри в/н	
5.7	Провести лекції по темах: «Попередження віктимної та суїцидної поведінки дітей та підлітків у ПТНЗ» «Здоровий спосіб життя – здорові звички» «Безпека в інтернеті: фото, знайомство»	Протягом року	Заст. дир. з НВР, психолог, майстри в/н, класні керівники	
5.8	Провести години спілкування: «Про шкідливість алкоголю і нікотину» «Право і закон»	Протягом року	Заст. дир. з НВР, психолог, кл.керівники, майстри в/н	
5.9	Бесіда на тему: «Найпоширеніші види адміністративних порушень серед неповнолітніх»	Листопад-грудень	Кл.керівники, майстри в/н	
5.10	Провести бесіди: «Право громадян на участь у місцевих виборах»; «Юридична відповідальність» «Права і обов'язки громадян України»; «З чого починається наркоманія і як викоренити це зло»	Протягом року	Заст. дир. з НВР, психолог, кл.керівники, майстри в/н	
5.11	Провести години спілкування «Твоє майбутнє в твоїх руках»	Лютий травень	Психолог, бібліотекар, вихователі	
5.12	Провести індивідуальні бесіди «Закон обов'язковий для всіх».	Жовтень лютий	Інспектор 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	

6. Художньо-естетичне виховання				
6.1	Провести відкритий захід сторінки поезії Т.Г.Шевченка.	Березень	Бібліотекар, Викладачі української мови кер.худ.сагод	
6.2	Провести тематичний захід до дня народження Лесі Українки		Викладач української мови, Бібліотекар кер.худ.сагод	
6.3	Приймати участь в оглядах-конкурсах художньої самодіяльності області, міста та країни.	Вересень -червень	Кл.керівники, майстри в/н кер.худ.сагод.	
6.4	Організувати новорічний вечір "Новорічний вогник"	Грудень	Заст.дир.а з НВР, кер.худ.сагод., кл. керівники, майстри в/н	
6.5	Святковий концерт до міжнародного жіночого дня 8-го Березня.	Березень	Заст.дир.а з НВР, кер.худсагод.	
6.6	Провести огляд-конкурс художньої самодіяльності Центру.	листопад	Керівники гуртків кл. керівники, майстри в/н	
6.7	Провести конференції на тему: «Українська мова та її значення в житті людини»	Жовтень Листопад	Викладач українськ., вихователі	
6.8	Провести День відкритих дверей	Квітень, травень	Адміністрація кл. керівники, майстри в/н, керівник худ.сагод-сті	
6.9	З метою популяризації образотворчого мистецтва учнівської молоді провести виставку робіт учнів (фото, малюнок).	Грудень квітень	кл. керівники, майстри в/н	
6.10	Провести бесіду: «Про книгу і бібліотеку»	жовтень	Бібліотекар	
6.11	Бібліотечні читання із історії з відкритим переглядом літератури)	Листопад	Бібліотекар.	
6.12	Провести зустріч за круглим столом «Шевченко – з минулого в майбутнє»	Березень	Бібліотекар, Викладач	

			українськ.	
6.13	Підготувати та провести Святковий концерт до Дня вчителя	Жовтень	Заст.дир. з НВР, керівник худ.самодіяльн ості	
7. Екологічне виховання				
7.1	Організація виставки літератури із захисту навколишнього середовища	Протягом року	бібліотекар	
7.2	Провести бесіди на тему екологічної культури	Вересень- листопад	Заст.дир. з НВР, кл. керівники, майстри в/н, вихователі викладач біології мед.працівник	
7.3	Провести екскурсію для учнів в музей міста	Вересень травень	Заст.дир. з НВР, 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 10.09.2019	Керівник фізвих., Керівники гуртків	
8.3	Організація спортивних свят		Керівник фізвих., Викл. фіз..вих.	
9. Трудове виховання				
9.1	Добитись 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	Протягом року	Заст.дир. з НВР, кл. керівники, майстри в/н,	

	проводитись на ентузіазмі учнів.			
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	Великодня толока	квітень	Адміністрація Викладачі, майстри /н	
9.5	Проводити бесіди по трудовому вихованню: «Організація робочого місця» «Професійна етика» «Формування трудової дисципліни» «Виховання дисциплінованості, організованості, бережного ставлення до суспільної приватної власності природних багатств»	Протягом року	Викладачі, майстри в/н, кл. керівники	
Розділ III.				
10. Індивідуальна робота з учнями				
10.1	Проводити тематичні години спілкування.	Протягом року, згідно графіку	Заст. дир. з НВР, 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	Психолог, майстри в/н, класні керівники	
10.5	Провести анкетування з метою вивчення художніх смаків, уподобань, талантів, інтересів і захоплень	Вересень-жовтень	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	жовтень	Адміністрація Психолог, майстри в/н,	

	індивідуальні списки. Провести психолого-педагогічний консилиум		класні керівники	
10.7	Систематично проводити індивідуальну роботу з учнями, які схильні до правопорушень	Постійно	Психолог, майстри в/н, класні керівники	
Розділ IV. Робота з батьками				
11.1	Провести у групах 1-го курсу батьківську конференцію	вересень	Адміністрація майстри в/н, класні керівники	
11.2	Провести батьківські збори по підведенню підсумків навчання за семестрам, організації виробничої практики, тощо	Вересень Лютий Травень	Адміністрація майстри в/н, класні керівники	
11.3	Постійно підтримувати тісні зв'язки з батьками дітей групи «ризик».	Постійно	Майстри в/н, Класні керівники	
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 гігієни при користуванні санвузлами, електрообладнанням.	До 5.09.	майстри в/н, класні керівники, інженер з ОП, 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 НВР, майстри в/н, класні керівники, вихователі комендант	
12.4	Обрати раду гуртожитку, розробити план роботи	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	Протягом року	Рада гуртожитку, Мед.працівник вихователі,	

	висвітлювати в екрані.		майстри в/н, кл. керівники	
12.6	Проводити анкетування, тестування, індивідуальні бесіди, психологічні консультації з різними категоріями учнів.	за потреби	Заст. дир. з НВР, 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 сан стану, обов'язки і права учнів.	До 20.09.	Вихователі комендант	
12.9	Проводити поточні ремонти в кімнатах	При потребі	комендант вихователі учні	
Розділ VI. Психолого-педагогічна робота				
13.1	Провести психодіагностику новоприйнятого континенту	жовтень	Психолог	
13.2	Визначити рівень соціальної адаптації	Вересень Жовтень	Психолог, майстри в/н, кл. керівники	
13.3	Визначити індивідуально-психологічні особливості особи.	Протягом року	Психолог	
13.4	Проводити дослідження на замовлення адміністрації Центру, класних керівників, майстрів в/н.	За потребою	Психолог	
13.5	Проводити психологічне консультування учнів, ІПП, батьків з різних проблем	Протягом року	Психолог	
13.6	Проводити консультації батьків	Протягом року	Заст. дир. з НВихР, психолог майстри в/н, класні керівники	
13.7	Індивідуальну роботу проводити з учнями: а) правопорушниками та схильними до девіантної поведінки; б) педагогічно занедбанними; в) обдарованими; г) підвищенням рівня тривалості; д) дітьми сиротами.	Протягом року	Психолог	
13.8	Робота з педагогами, учнями	Протягом року	Психолог	

13.9	Робота з батьками, учнями	Протягом року	Психолог	
13.10	Розвиток ефективного спілкування соціально незахищених дітей (заняття з ел.тренінгу)	Згідно графіка	Психолог	
13.11	Тренінги, години спілкування, заняття	Згідно графіка	Психолог	

КОНТРОЛЬ ЗАОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИБРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проаналізувати виконання плану заходів підготовки до ДПА, ЗНО.	Згідно річного плану	Заступник директора з НР	
2	Проконтролювати забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду.	Серпень	Заступник директора з НР Завідувач бібліотеки	
3	Організувати і провести в закладі предметні тижні	Згідно графіка	Заступник з НР Методист	
4	Вивчити стан викладання предметів: Хімії, біології та екології, географії Інформатики Фізичної культури	Грудень Квітень Червень	Адміністрація	
5	Проаналізувати виконання навчальних планів і програм за результатами семестрів.	Грудень Червень	Заступник директора з НР	
6	Здійснити тематичний контроль: - контроль стану дотримання єдиного мовного та орфографічного режиму, - за роботою викладачів з перевірки учнівських зошитів, - контроль за впровадженням педагогічних інновацій та ІКТ в освітній процес , - контроль за професійним спрямування уроків загальноосвітньої підготовки, - контроль за реалізацією національно-патріотичного виховання учнів - виконанням практичних, лабораторних та контрольних робіт, передбачених програмою	Протягом року	Заступник и директорів, методист	
7	Перевірити ведення журналів		Адміністрація	

	<p>теоретичного та виробничого навчання з метою:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильності їх оформлення класними керівниками та майстрами в/н; - виявлення ступеня фактичного виконання навчальних планів та програм; аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за I та II семестри; <ul style="list-style-type: none"> - вчасності складання всіх видів контролю та фіксації його в журналах теоретичного навчання; - об'єктивності виставлення та накопичення оцінок; - змісту, обсягу та диференціації домашнього завдання; - обліку пропущених уроків; - перевірка виконання зауважень щодо ведення журналів теоретичного та виробничого навчання - проведення консультацій та факультативних занять 	<p>Жовтень Грудень, Червень</p> <p>Грудень, Червень</p> <p>Протягом року</p>	<p>Викладачі Майстри виробничого навчання</p>	
8	Проаналізувати виконання планів роботи кабінетів, майстерень та лабораторій їх завідувачами.	Грудень Червень	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР	
9	Проконтролювати роботу спортивних секцій, гуртків.	Грудень Червень	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР	
10	Проконтролювати проведення інструктажів з учнями у період зимових та літніх канікул, планових інструктажів з охорони праці, безпеки життє діяльності та пожежної безпеки, а також вступних та первинних	Вересень Грудень Березень Травень	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР	

	на робочих місцях.			
11	Спланувати та здійснити внутрішній системний контроль за станом проведення уроків виробничого навчання, загально-професійної та професійно-теоретичної підготовки, загальноосвітньої підготовки, виробничої практики.	Протягом року	Заступник и директорів, методист	
12	Проконтролювати створення банку даних обдарованої молоді	Вересень-жовтень	Заступник директора з НР	
13	Здійснити аналіз проведених контрольних зрізів знань із загальноосвітніх предметів для учнів I курсу (порівняння з базовими).	Вересень-жовтень	Заступник директора з НР	
14	Здійснити аналіз результатів виконання учнями директорських контрольних робіт з предметів загальноосвітньої Проаналізувати виявлені недоліки.	Грудень Червень	Заступник директора з НР	
15	Проконтролювати проведення олімпіад з предметів загальноосвітньої підготовки.	Грудень	Заступник директора з НР	
16	Проаналізувати стан проведення ДПА, ЗНО, ПКА, ДКА, відповідні протоколи, записи в журналах, письмові роботи учнів.	Згідно навчальних планів	Заступник директора з НВЧ Заступник директора з НР	
17	Здійснити аналіз результативності участі учнів у ЗНО-2023 та вступу до ВНЗ	Червень	Заступник директора з НР	

МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
I. Організаційна робота			
1.	Підготувати наказ «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2022-2023 н.р.»	до 10.09	методист
2.	Здійснювати індивідуально-диференційований, особистісно зорієнтований підхід до роботи з педагогічними працівниками	Протягом року	адміністрація
3.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на навчальний рік: - план роботи на 2022-2023 навчальний рік; - план роботи педагогічної ради; - плани роботи методичної комісії; - план роботи проведення інструктивно-методичних нарад; - план вивчення узагальнення досвіду роботи; - плани роботи творчих груп тощо.	вересень	Заст. дир. з НВЧ, методист
4.	Забезпечити неперервність у фаховому зростанні педпрацівників (зв'язок курсової перепідготовки з міжкурсовою діяльністю)	протягом року	методист
5.	Здійснити діагностичне анкетування педагогів з метою визначення рівня професійної компетентності, інформаційних запитів, потреб	вересень	методист
6.	Провести дослідження результативності роботи педагогічного колективу над IV етапом роботи над єдиною методичною проблемою. Узагальнити результати дослідження на засіданні педагогічної ради.	протягом навчального року, червень 2023	методист, голови МК
7.	На основі анкетування спланувати напрямки методичної роботи педагогічного колективу на рік	до 01.10	методист
8.	Спрямувати роботу педагогічного колективу на підвищення ефективності праці, реалізацію нових підходів у виборі	постійно	методист, заступники дир. з НВЧ, НВР, НР

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

	методів, засобів та способів навчання		ст.майстер
9.	Створити довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної теми	вересень	зав. бібліотекою
10.	Скласти і затвердити графік проведення засідань методичних комісій, шкіл, творчих груп	до 19.09	методист
11.	Скоригувати перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	вересень	методист
12.	Затвердити склад методичної ради	до 01.09	директор
13.	Скоригувати перспективний план стажування майстрів виробничого навчання. Забезпечити стажування майстрів		заступник дир. з НВЧ, ст.майстер
14.	Організувати роботу постійно діючого психолого-педагогічного семінару	Вересень, листопад, січень, березень	Практичний психолог
15.	Затвердити план роботи над реалізацією IV етапу вивчення проблемної теми центру в навчально-виховному процесі	до 20.09	заст. дир. з НВЧ
16.	Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачів та майстрів в/н	Вересень	методист, заступники дир. з НВЧ, ст.майстер
17.	Організувати інструктивно-методичні засідання з викладачами і майстрами (за окремим планом).	протягом навчального року	методист
18.	Організувати роботу методичного кабінету. Оперативно інформувати педагогічний колектив про новини методичної та педагогічної літератури.	протягом навчального року	заступники директора з НВЧ, методист
19.	Розглянути та погодити план роботи школи оволодіння методикою сучасного уроку, школи педмайстерності. Організувати роботу шкіл в режимі постійно діючих семінарів	до 01.10	методист
20.	Скласти графік внутрішнього контролю по закладу	До 01.10.	адміністрація
21.	Спільно з бібліотекою організувати робочу групу педагогічної інформації	За окремим планом	зав. бібліотекою методист

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

22.	Провести інструктивно-методичні наради з педагогічними працівниками	щомісяця	методист, заступник дир. з НВЧ, ст.майстер
23.	Провести засідання методкомісій з питань аналізу попереднього досвіду роботи, конкретизації завдань на новий навчальний рік, планування роботи відповідно до вимог навчальних планів і програм	вересень	методист
24.	Організувати та провести методичний місячник на тему «Педагогічні ідеї та знахідки» (загальноосвітня підготовка)	Грудень	Голова м/к
25.	Створити умови для вивчення педпрацівниками сучасних педагогічних і виробничих технологій, обладнання, техніки тощо.	Постійно	адміністрація методист
26.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити участь в обласних олімпіадах, конкурсах профмайстерності.	Протягом навч.року (згідно плану роботи)	заступник з НВЧ, ст.майстер
27.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: - семінарів-практикумів, проблемних семінарів; - шкіл молодого педагога; - індивідуальних і групових консультацій; - інструктивно-методичних нарадах	Постійно, за окремими планами	методист, голова методичної комісії
28.	Проводити аналіз участі педагогічних працівників центру в методичній роботі, розробити інформаційно-методичний супровід цієї роботи	Протягом навч.року	методист
29.	Провести декаду педагогічної майстерності	23.01.23 – 03.02.23	методист, заступник дир. з НВЧ, ст.майстер
30.	Надавати методичну допомогу в розробці навчальних програм із предметів загально-професійної, професійно-теоретичної підготовок та виробничого навчання, розроблених на модульно-компетентнісній основі	Протягом навч.року	методист
31.	Організувати наставництво для молодих педагогів (закріплення, планування роботи, проведення Школи молодого	Постійно	методист керівник школи

	майстра).		
32.	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників центру.	За планом роботи АК	голови МК, методист
33.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у доборі літератури та матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, для самоосвіти	Постійно	бібліотекар, методист
34.	Розробити і скласти графік проведення тематичних тижнів та професійних декад.	Жовтень	методист, голови МК
35.	Організувати роботу щодо проведення відкритих уроків, взаємовідвідування уроків.	Постійно, за окрем. графіками	заступники директора з НВирР, НР, методист
36.	Надавати методичну допомогу педпрацівникам в оволодінні практичними вміннями і навичками інноваційної діяльності.	За необхідністю	методист
37.	Поновити творчу групу педагогів і учнів – активних користувачів сайтів закладу	вересень	програміст методист
38.	Організувати проведення майстер-класів з демонстрацією впровадження інноваційних технологій	жовтень - травень	методист
39.	Організувати участь викладачів і майстрів в/н в обласних семінарах-практикумах, школах педагогічної майстерності.	жовтень	методист
40.	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	Згідно окремого графіка та графіка методичних комісій	заступник директора з НВЧ, НР, методист, старший майстер

	Тиждень історії Тиждень біології та екології Тиждень хімії Декада з професій народних ремесел Тиждень фізики та астрономії Декада з професії «Штукатур» Декада будівельних професій Декада професій сфери побуту Декада з професії «Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування» Тиждень іноземної мови		
41.	Провести анкетування учнів I курсу з метою виявлення проблемних питань	до 20.10	заст.дир. з НВР, методист
42.	Працювати над поповненням та поновленням сайту навчального закладу	упродовж року	методист, творча група
43.	Проводити тематичні консультації та консультації-практикуми з проблеми, де педпрацівники почувають себе непевно, для викладачів та майстрів в/н	щовівторка	методист, психолог
44.	Надати допомогу педпрацівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, рефератів, методичних розробок.	Постійно	методист
45.	Оформити педагогічну скриньку конспектами відкритих уроків	лютий	методист
II. Аналітико-методична робота			
1.	Провести аналіз участі педагогічних працівників центру в методичній роботі	До квітня	методист
2.	Надати методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних планів, робочих програм, узагальнити пропозиції методичних комісій щодо вдосконалення навчально-плануючої документації	Вересень	методист, голови методичних комісій
3.	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
4.	Організувати навчання молодих майстрів виробничого навчання і викладачів з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної	Вересень, жовтень	методист

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

	роботи, педагогіки і психології.		
5.	Вивчення наказів, положень, рекомендацій стосовно науково-методичної роботи.	Постійно	методист, голови методичних комісій
6.	Провести психолого-педагогічні спостереження за динамікою педагогічної майстерності педпрацівників згідно з діагностичними картами	Постійно	психолог, методист
7.	Надати методичну допомогу методичним комісіям щодо планування і проведення засідань.	Щомісяця	методист
10.	Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів.	Постійно	методист
11.	Проводити постійно-діючий семінар-практикум зі створення веб-сайтів для педагогів центру	жовтень-травень	викладач інформатики Програміст
12.	Створити творчі групи з пошуку нового змісту професійної освіти через осучаснення форм та методів навчання	жовтень	методист
13.	Проводити відкриті засідання методичних комісій з використанням нетрадиційних та інтерактивних форм роботи.	згідно плану	голови м/к
14.	Створити банк даних про методичну роботу викладачів	Протягом року	методист програміст
15.	Провести педагогічно-методичну виставку «Вернісаж педагогічних ідей».	травень	заступник директора з НВЧ, заступник директора з НР, методист, голови МК
16.	Провести тренінги за різною тематикою	Листопад, січень, березень, травень	психолог
17.	Організувати участь педпрацівників в обласних секціях, семінарах, конкурсах	згідно графіка	методист
18.	Брати участь в обласних Інтернет-заходах	згідно графіка Інтернет-заходів	методист
19.	Провести семінари : Семінар-практикуми: 1. «Створення та редагування	згідно окремого графіка	заст. дир. з НВЧ, НР,, методист

	<p>відеоматеріалу в програмі «SONY Vegas Pro 13»;</p> <p>2. «Інтерактивний веб-плаката під назвою glogs на віртуальному полотні. Використання програмі Glogster»</p> <p>3. «Використання онлайн сервісу Quizlet під освітнього процесу»</p> <p>4. «Виконання інтерактивних презентацій, інфографіки в програмі «Canva»</p>		
20.	Проводити моніторинг аналітичної діяльності педагогів оцінка професійного рівня, анкетування, тестування, результати самоаналізу занять та аналіз взаємодій (уроки), діагностику педагогічної діяльності педагогів, які атестуються	грудень, березень	атестаційна комісія методист
21.	Провести спільні засідання методичних комісій за напрямками професійної підготовки	Квітень	Психолог, голови м/к
22.	Провести Методичний тиждень «Сходінками – до професійного успіху»	листопад	методист, голови м/к
	Творчі звіти педагогів, які атестуються «Педагогічна скарбниця, творчі портрети»	лютий	методист
	Методичний фестиваль «Вернісаж педагогічних сюжетів»	Квітень	Методист, голови м\к
23.	Провести педагогічні читання та оформити матеріали педагогічних читань	січень	методист голови м/к
24.	Провести семінар-практикум «Проводимо тренінги»	січень	методист
32.	Взяти участь у Міжнародній виставці «Сучасні заклади – 2023»	березень	директор, заст..дир. з НВирР, НР, НВихР
33.	Провести: <ul style="list-style-type: none"> - конкурс «Кращий навчальний посібник» - конкурс навчальних проєктів з загальноосвітньої, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки - конкурс «Кращий STEAM-проєкт» 	Протягом року	методист, заст..дир. з НВЧ, НР, НВР, ст..майстер

34.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити їх участь в обласних, Всеукраїнських конкурсах професійної майстерності	До 01.12.2018	заст. дир. з НВЧ, НР
35.	Провести конкурси фахової майстерності серед учнів випускних груп	січень-квітень	заст. дир. з НВЧ
36.	Поповнити банк кращих розробок виховних заходів «Перлини педагогічного досвіду»	Протягом року	заст. дир. з НВР
37.	Підготувати звіт про організацію методичної роботи центру за 2022-2023 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 ЕПД педагогів центру в практику роботи педколективу	вересень	методист
2.	Узагальнити вивчення досвіду роботи викладача математики Голубчук Н.С.	вересень-травень	методист
3.	Продовжити вивчення досвіду роботи викладача історії Дікої М.В.	впродовж року	методист
4.	Систематично дбати про стимулювання творчого ошуку, ініціативи викладачів	Протягом року	методист
5.	Продовжити вивчення досвіду роботи викладача іноземної мови Дубнюк І.М. «Створення навчальних відеофільмів»	вересень-травень	методист
6.	Провести тиждень педагогічної майстерності і викладачів, які атестуються (відкриті уроки, клас-майстерні, презентації, методичні розробки тощо) «Естафета творчості»	Березень	методист
7.	Обмін досвідом з метою професійного вдосконалення, вибору оптимальних форм і методів роботи через: - взаємодвідування викладачами та майстрами в/н уроків і позакласних заходів; - співбесіди; - дискусії; - розробку рекомендацій.	Протягом навч. року	Методист, голови методичних комісій
8.	Висвітлювати кращий досвід роботи педагогічних працівників центру на сторінках офіційного сайту	впродовж року	методист

9.	Створити мотиваційні умови для надання матеріалів щодо організації освітнього процесу в умовах змішаного та дистанційного навчання до електронної бібліотеки НМЦ ПТО у Волинській області	Впродовж року	Методист, голови м/к
IV. Робота з обдарованою молоддю			
1.	Провести діагностику розумових здібностей учнів I курсу	До 01.11	психолог, методист
2.	Забезпечити участь обдарованої молоді центру в обласних, Всеукраїнських конкурсах, олімпіадах, проектах, змаганнях	Протягом року	класні керівники
3.	Провести опитування учнів з метою їхнього бажання брати участь в різноманітних позаурочних заходах	до 15.09	класні керівники
4.	Провести конкурсу на кращу групу «Разом у майбутнє»»	травень	заст. дир. з НВР
5.	Провести День відкритих дверей	квітень	заст. дир. з НВР
V. Організація та проведення атестації педагогічних працівників			
1.	Розробити документацію щодо атестації педагогічних працівників та оформити стенд «Готуємось до атестації»	до 20.09	методист
2.	Видати наказ про створення атестаційної комісії та затвердити її склад	до 20.09	директор
3.	Затвердити графік роботи атестаційної комісії та ознайомити з ним педпрацівників, які атестуються	20.09	голова атестаційної комісії
4.	Розглянути документи, подані до атестаційної комісії, затвердити список педагогів, які атестуються	до 20.10	атестаційна комісія
5.	Організувати і провести педагогічну конференцію - звіт про роботу над обраними темами педагогів, що атестуються	березень	методист
6.	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються	Жовтень-березень	атестаційна комісія
7.	Розглянути результати атестації на засіданні педагогічної ради	згідно графіка педрад	атестаційна комісія
VI. Співпраця з бібліотекою			
1.	Інформаційно забезпечувати проведення педагогічних рад	Протягом року	зав бібліотекою

2.	Проводити виступи на засіданнях м/к з інформаційними оглядами літератури	Протягом року	зав бібліотекою, методист
3.	Інформувати про нову літературу видавництва «Ранок», «Основа», «Шкільний світ» та з професійного спрямування	Протягом року	зав бібліотекою
4.	Створити і систематично поповнювати електронну картотеку інноваційних методик	впродовж року	зав бібліотекою

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації викладачами загальноосвітньої та професійно-практичної підготовки	згідно графіка НМЦ ПТО	директор
2.	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2021/2022 навчальний рік	вересень	методист
3.	Дотримуватись періодичності проходження педагогічними працівниками підвищення кваліфікації, стажування на підприємствах та термінів черговості атестації.	впродовж року	методист
4.	Організувати докурсову і післякурсову роботу з педагогічними працівниками	вересень-травень	методист
5.	Організувати стажування майстрів в/н та викладачів професійно-теоретичної підготовки на виробництві з метою вивчення сучасних технологій матеріалів, техніки	За графіком	Заст. дир. з НВЧ, ст.майстер
6.	Провести моніторинг методичної роботи викладачів, майстрів в/н за навчальний рік	за планом роботи атестаційної комісії	методист
7.	Розробити та затвердити план атестації педагогічних працівників на 2021-2022	до 10.09.2022	секретар атестаційної комісії
8.	Провести моніторинг професійної майстерності педагогічних кадрів:	Листопад Жовтень-	методист голови МК

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

	- визначення динаміки професійного рівня педагогів, що потребують постійної методичної допомоги; - вивчення педагогічної діяльності викладачів та майстрів в/н, що атестуються	лютий	
9.	Забезпечити звіт педагогічних працівників про проходження курсів підвищення кваліфікації на засіданнях методичних комісій (нарадах при директорі)..	травень	заст. дир. з НВЧ
10.	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
11.	Створити умови для участі педпрацівників центру у колективних та індивідуальних формах методичної роботи.	За єдиним планом методичної роботи	Дирекція, методист
12.	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога центру	Протягом навч.року	методист, голови МК
13	Залучати до проведення в закладі та обласних конкурсів фахової майстерності педагогів центру.	вересень-травень	заст. дир. з НВЧ, НР
14.	Організувати роботу педагогічних працівників над індивідуальною методичною темою, над методичними розробками тем і уроків, проведення показових та експериментальних уроків	вересень-червень	методист, голови м/к
15.	Забезпечити проведення комплексу заходів з атестації педагогічних працівників центру	За планом роботи атест.комісії	голова атестаційної комісії
16.	Регулярно інформувати педагогічних працівників про сучасні галузеві видання.	щоквартальн о	зав бібліотеки
17.	З метою реалізації річної науково - методичної проблеми, пропаганди творчих досягнень педагогів, розглядати на засіданнях м/к питання щодо впровадження напрацювань педагогів закладу з даної проблеми в навчально-виховний процес	згідно графіка	методист
18.	Здійснювати обмін передовим	І раз в	голови м/к

	педагогічним досвідом, досвідом кращих працівників сфери побуту, металообробних професій	семестр	
19.	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
20	Організувати постійно діючі тематичні виставки у методичному кабінеті і бібліотеці з метою поширення передового досвіду, новинок, методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки	Січень, червень	Методист
21.	Організувати наставництво, надання допомоги, відвідування індивідуальних, групових консультацій	постійно, за графіком	методист
22.	Поповнити банк даних новими матеріалами методичної літератури та періодичних видань з питань професійної освіти	вересень	методист, бібліотекар

ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
I. Організаційна робота			
1.	Планування навчальної, фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в навчальному закладі на 2022-2023 навчальний рік.	Серпень	Керівник фізичного виховання Викладачі ф/к
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.	Протягом року	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. Ознайомлення з протиепідемічними заходами «COVID-19»	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.	Вересень – жовтень	Викладачі ф/к
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, спорту та інформації учнівського самоврядування навчального центру.	Вересень	Заступник директора з виховної роботи Керівник ф/в
2.	Провести змагання 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	Жовтень	Медичний працівник центру/

	спеціальної медичної групи.		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.	Споривно-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 до Дня примирення.	Травень	Викладачі ф/к
12.	Свято Спорту до Міжнародного дня захисту дітей.	Червень	Викладачі ф/к
13.	Забезпечити проведення оздоровчих заходів у режимі навчального дня.	Щоденно	Керівник ф/в. Викладачі ф/к. керівники та майстри навчальних груп

V. Фінансово-господарська діяльність

1.	Підготовка спортивної зали, спортивного майданчика та спортивних споруд до нового навчального року (Акт проведення випробувань спортивних споруд)	Серпень	Інженер з охорони праці Керівник ф/в Викладачі ф/к
2.	Контролювати стан матеріально-технічної бази та дотримуватись санітарно-гігієнічних норм спортивних приміщень.	Щодня	Керівник ф/в. Викладачі ф/к Технічний персонал
3.	Забезпечення спортивним інвентарем	Згідно	Директор центру

згідно вимог навчальної програми за модулями	кошторису центру.	Керівник ф/в
--	-------------------	--------------

ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання
1.	Підготувати пакет організаційно-розпорядчої документації на початок нового навчального 2022/2023 року.	До 01.09.2022р.	Інженер з охорони праці Маїло С.В.
2.	Здійснити проведення вступних інструктажів з охорони праці та БЖД з учасниками освітнього процесу.	01.09.2022р.	Класні керівники, майстри виробничого навчання.
3.	Провести планові інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учасниками освітнього процесу та працівниками центру, включаючи питання дій під час війни та запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19)	Протягом 2022-2023 навчального року	Класні керівники, майстри виробничого навчання, керівники структурних підрозділів.
4.	Планова перевірка стану будівель, споруд, приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти на осінньо-зимовий та весняно-літній періоди.	Вересень 2022р. Лютий 2023р.	Технічна комісія з обстеження будівель і споруд.
5.	Здійснити перевірку кабінетів, майстерень, гуртожитку та інших приміщень закладу освіти щодо дотримання вимог охорони праці.	Протягом 2022-2023 навчального року	Служба охорони праці.
6.	Провести навчання та перевірку знань працівників центру з питань охорони праці.	Жовтень 2022р.	Служба охорони праці.
7.	Організувати та провести навчання та перевірку знань працівників центру з електробезпеки.	Жовтень 2022р. Червень 2023р.	Відповідальний за електро-господарство Козакевич Б.Є.
8.	Розглянути (відповідно до вимог законодавства) листів, заяв та скарг працівників та учнів центру, що стосуються питань дотримання	Протягом 2022-2023 навчального року	Дирекція центру. Служба охорони праці.

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

	законодавства з охорони праці.		
9.	Пройти навчання та перевірку знань посадових осіб з питань охорони праці.	Березень 2023	Завідувач господарства Степанець Т. І.
10.	Здійснити атестацію випускних груп на допуск до роботи в електроустановках.	Протягом 2022-2023 навчального року	Комісія з перевірки знань
11.	Інформаційно-виховна робота з учасниками освітнього процесу з питань БЖД, охорони праці, цивільного захисту населення і т. і.	Протягом 2022-2023 навчального року	Заступник директора з НВР Антощук О. П. Класні керівники, майстри виробничого навчання.
12.	Провести місячник безпеки життєдіяльності та тиждень охорони праці.	Квітень 2023р.	Служба охорони праці.
13.	Забезпечити надійну роботу обладнання та устаткування відповідно до вимог правил безпеки.	Протягом 2022-2022 навчального року	Керівники структурних підрозділів.
14.	Переглянути та перезатвердити, відповідно до планового терміну, діючі інструкцій з охорони праці, БЖД, пожежної безпеки.	Протягом 2022-2023 навчального року	Служба охорони праці.
15.	Структурні підрозділи центру забезпечити засобами індивідуального захисту.	Протягом 2022-2023 н. р. (в період карантину)	Дирекція центру
16.	Структурні підрозділи закладу забезпечити миючими та дезінфікуючими засобами.	Протягом 2022 – 2023 навчального року	Завідувач господарства Степанець Т. І.
17.	Здійснити виміри опору ізоляції та перевірку контурів заземлення.	Травень, червень 2023р.	Відповідальний за електро-господарство Козакевич Б.Є.
18.	Визначити готовність навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів, спортивного майданчика, інших приміщень закладу до нового навчального року та скласти відповідні акти-дозволи на	Липень – серпень 2022р.	Робоча комісія з підготовки до нового навчального року.

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

	введення їх в експлуатацію.		
19.	Навчально-виробничу базу поповнити спецодягом та засобами індивідуального захисту.	Протягом 2022-2023 навчального року	Керівники структурних підрозділів.
20.	Підготувати та подати в управління освіти і науки звіти з питань охорони праці та БЖД.	Протягом 2022-2023н.р.	Інженер з охорони праці Маїло С.В.
21.	Підготувати Акт готовності центру до нового навчального року.	До 15.08.2023р.	Заступник директора з НВЧ Козакевич Б.Є.

ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

Профорієнтаційна робота як невід'ємна складова функціонування навчального закладу окреслена пріоритетними завданнями:

- організація агітаційно-роз'яснювальної роботи в загальноосвітніх навчальних закладах
- рекламно-інформаційна діяльність у засобах масової інформації;
- участь у виставках, конкурсах, ярмарках, презентаціях;
- проведення Днів відкритих дверей, масових заходах міста та області;
- розвиток соціального партнерства: проведення переговорів з організаціями, установами, підприємствами (укладання договорів на підготовку робітничих кадрів), органами місцевого самоврядування.

Профорієнтаційна робота центру, спрямована на залучення до вступу випускників загально-освітніх навчальних закладів охоплює:

- зустрічі з випускниками та їх батьками учнів загальноосвітніх закладів Волинської області;
- презентації навчального закладу у засобах масової інформації (телебачення, соціальні мережі, інтернет, друковані джерела, радіо) у загальноосвітніх закладах на батьківських зборах;
- дні відкритих дверей;
- екскурсії в навчальний заклад керівників шкіл і педагогічні колективи.
- екскурсії в навчальний заклад учнів середньої і старшої ланки шкіл;
- спортивні змагання, конкурси художньої самодіяльності місцевих, районних, обласних етапів.

Налагоджена взаємодія навчального закладу із органами управління освітою міста Ковель та районів Волинської області.

До профорієнтаційної роботи залучені працівники навчального закладу, орган студентського самоврядування, випускники, працівники підприємств-партнерів.

Профорієнтаційна робота організована у загальноосвітніх закладах Волинської області має планомірний характер відповідно до планів профорієнтаційної кампанії. Профорієнтаційною роботою охоплено понад 100 загальноосвітніх закладів області та понад 20 базових підприємств замовників робітничих кадрів. Інтенсивно впроваджується допрофільне навчання в школах міста Ковель.

При проведенні профорієнтаційних заходів використовуються різноманітні друковані (буклети, плакати, оголошення тощо) та відео інформаційні матеріали.

Девіз профорієнтаційної кампанії «Завтрашній день – найважливіша річ у житті», адже основна мета профорієнтатора інформувати суспільство про актуальність робітничих професій їх перспективи в Україні та світі.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1.	Підготувати наказ «Про організацію профорієнтаційної роботи по набору учнів на 2023-2024 н.р.»	До 20.10. 2022 р.	Заст.директора з НВР	
2.	Ознайомити педагогічний працівників за закріпленими навчальними закладами освіти та провести інструктивну нараду	До 11.11. 2022 р.	Директор Заст. директора з НВЧ	
3.	Виготовити профорієнтаційну продукцію	Грудень – червень 2022 р.	Заст. директора з НВЧ	
4.	Організація екскурсій в навчальний заклад	Січень – червень 2023	Заст.директора з НВР, старший майстер	
5.	Моніторинг результатів зустрічей із учнями шкіл	Січень – червень 2023р.	Адміністрація	
6.	Провести День відкритих дверей	Квітень 2023 р.	Заступники директора, старший майстер, керівник фіз.виховання	
7.	Підготувати наказ з організації роботи приймальної комісії	Квітень 2023 р.	Заст. директора з НВЧ	
8.	Облаштувати кабінет для роботи приймальної комісії	До 02.06. 2023 р.	Заст. директора з НВЧ, НВР	
9.	Підготувати подати в друк матеріали в ЗМІ	3 березня 2023 р.	Заст.директора з НВР	
10.	Розробити і оновлювати матеріали профорієнтаційного характеру в соціальних	Січень – серпень 2023р.	Заст. директора з НВ, інженер-електронік	

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

	мережах інтернету			
11.	Розробити графіки виїздів профорієнтаторів в райони області	Лютий - травень 2023 р.	Відповідальні за райони	
12.	Взяти участь у ярмарці професій шкіл міста, району	Згідно графіку	Заст.директора з НВР	
13.	Зібрати інформацію про кількість випускників шкіл міста, районів області	До 01.12. 2022 р.	Відповідальні за напрямками	

УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Підписати акт готовності до нового навчального року.	Серпень 2022	Директор, інженер з ОП
2.	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року кабінетів, лабораторій, майстерень, рекреацій, інших приміщень.	До 31.08.2022	адміністрація
3.	Обладнати підвальне приміщення в гуртожитку під захисне укриття на випадок надзвичайних ситуацій	До серпня 2022р	Завідуючий господарством
4.	Провести обстеження приміщень та будівель навчального закладу та скласти акт проведення ремонтних робіт до нового навчального року	Червень-липень 2023р.	Завідуючий господарством
5.	Забезпечити придбання всіх необхідних будівельних матеріалів для проведення ремонтних робіт до нового навчального року	Травень-червень 2023р.	Завідуючий господарством
6.	Провести перезарядку вогнегасників	Червень-липень 2023р	Завідуючий господарством
7.	Проаналізувати паспорти професій, предметів, навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій та створити банк даних про рівень матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення .	Вересень жовтень 2023 р.	Завідуючі за приміщеннями
8.	Поновити кабінети, майстерні та лабораторії наочними посібниками, дидактичний і роздатковий матеріал .	Протягом року	Зав. кабінетами, майстернями та лабораторіями
9.	Перевірити стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій	До серпня	Завідуючий господарством
10.	Забезпечити придбання всіх необхідних розхідних матеріалів для навчальних цілей у всіх виробничих майстернях, лабораторіях та	По мірі необхідності	

	навчальних кабінетах та для господарських потреб		
11.	Забезпечити придбання в необхідній кількості пиломатеріалів для потреб майстерні столярів та господарських потреб.	По мірі необхідності	
12.	Поновлювати інформаційні стенди в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях виробничого навчання	Протягом року	Зав. кабінетами, майстернями та лабораторіями
13.	Забезпечити придбання всіх необхідних будівельних матеріалів для закінчення капітального ремонту учительської.	По мірі потреби	Завідуючий господарством
14.	Проаналізувати паспорти професій, предметів, навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій та створити банк даних про рівень матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення .	Вересень жовтень 2023 р.	Завідуючі за приміщеннями
15	Поновити кабінети, майстерні та лабораторії наочними посібники, дидактичний і роздатковий матеріал .	Протягом року	Зав. кабінетами, майстернями та лабораторіями

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Назва заходів	Термін виконання		Відповідальні за виконання
1.	Провести перевірку якості ремонтних робіт та підготовки до нового навчального року: кабінетів, майстерень, навчально-практичних центрів, підсобних та інших приміщень.	серпень 2022		Комісія з підготовки Центру до нового навчального року
2.	Проводити профілактичні огляди і заміни електроламп в майстернях та приміщеннях закладу.	по потребі		Завгосп, електромонтер
3.	Здійснити комплекс заходів з підготовки Центру до роботи в зимових умовах.	жовтень		Завгосп
4.	Проводити огляд стану майна, інвентарю, обладнання в кабінетах, майстернях.	Листопад-грудень		зав. кабінетами, зав. майстернями
5.	Придбання дезінфікуючих засобів для виконання вимог відповідних санітарних норм.	щоквартально		Завідувач господарством
6.	Проводити моніторинг енергозбереження та енергоспоживання, ефективності провадження заходів з енергозбереження.	систематично		Завідувач господарством
7.	Під час проходження виробничого навчання і виробничої практики на підприємстві досягнути надходжень від виробничої практики 600 грн. на учня на один місяць.	згідно навчальних планів		Старший майстер, майстри в/н
8.	Майстерня столярів: виготовити продукції на суму 40.0 тис. грн.	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н столярів
		10.000 грн.	30.000 грн.	
9.	Майстерня електрогазозварників:	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-2023 н.р.

	виготовити продукції - 60.0 тис. грн.	20.000 грн.	40.000 грн.	електрогазоварників
10.	Майстерня слюсарів з ремонту автомобілів – надати послуги з ремонту та шиномонтажу на 21 тис. грн..	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н слюсарів з ремонту колісних транспортних засобів
		10.000 грн.	11.000 грн.	
11.	Майстерня електромонтерів – монтаж освітлювальної мережі – 10.0 тис. грн.	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н електромонтерів
		5.000 грн.	5.000 грн.	
12.	Налагодити співпрацю з виготовлення продукції для підприємств ТОВ «Волинь Кальвіс» 20.0 тис. грн.	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н електрогазоварників
		10.000 грн.	10.000 грн.	
		20.000 грн.	40.000 грн.	
13.	Майстерня перукарів: надати послуги населенню – 7.0 тис. грн.	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н перукарів
		4.000 грн.	3.000 грн.	
14.	Майстерня кравців; виготовлення продукції– 28.0 тис. грн.	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н кравців
		14.000 грн.	14.000 грн.	
15.	Майстерня вишивальників: виготовлення продукції– 14.0 тис. грн.	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н вишивальників
		7.000 грн.	7.000 грн.	
16.	Майстерня малярів, штукатурів, плиточників провести ремонтні роботи у навчальному закладі на 40.0 тис. грн.	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н будівельних професій
		20.000 грн.	20.000 грн.	
17.	Майстерня різьбярів: виготовити продукції–8.0 тис. грн.	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н різьбярів
		4.000 грн.	4.000 грн.	
18.	Провести ремонтні роботи санітарно-технічних систем-7 тис. грн.	I семестр	II семестр	Старший майстер, майстри в/н монтажників
		4.000 грн.	3.000 грн.	
19.	Токарні роботи-21.0 тис. грн.	I	II	Старший майстер,

Проект плану роботи ДНЗ «Ковельський центр професійно-технічної освіти» на 2022-
2023 н.р.

		семестр	семестр	майстри в/н токарів
--	--	---------	---------	---------------------