

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора

ДПТНЗ «РЦПОРГКГТД»

_____ Лідія КОРОВКІНА

30 серпня 2024 року

ПЛАН РОБОТИ

**Державного професійно-технічного
навчального закладу
«Регіональний центр
професійної освіти ресторанно-готельного,
комунального господарства, торгівлі та дизайну»
на 2024/2025 навчальний рік**

Розглянуто на засіданні
педагогічної ради центру
Протокол № 1
від 30 серпня 2024 року

РОЗДІЛИ

ВСТУП.....	3-7
I. Організаційні заходи.....	8-10
II. Теоретична підготовка.....	11-14
III. Професійно-практична підготовка.....	15-18
IV. Виховна робота.....	19-23
V. Фізична підготовка.....	24-25
VI. Контроль за організацією освітнього процесу.....	26-29
VII. Методична робота.....	30-46
VIII. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників..	47-48
IX. Охорона праці.....	49-52
X. Удосконалення навчально-матеріальної бази.....	53-54
XI. Професійно-орієнтаційна робота.....	55
XII. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність.....	56-57
XIII. Робота соціально-психологічної служби.....	58-60

ВСТУП

Даний розділ містить стислий аналіз результатів і проблем освітньої, навчально-виховної, навчально-методичної діяльності, виконання обсягів регіонального та державного замовлення на підготовку робітничих кадрів (прийом-випуск).

Аналіз виконання обсягів державного замовлення на підготовку робітничих кадрів (прийом, випуск) та підсумки їх працевлаштування.

Плановий обсяг прийому здобувачів освіти за регіональним та державним замовленням у 2023 році складав - 292 здобувачі освіти. Фактично прийнято на навчання здобувачів освіти: за регіональним замовленням – 262/89,7% осіб, за державним замовленням -30/10,3% осіб.

Випуск кваліфікованих робітників у 2023/2024 році склав – 292 особи, що на 31 особу менше ніж у 2022/2023 н. р. План випуску виконано на 100%. Станом на 01.07.2024 працевлаштовано:

- на робочі місця за професією - 37 осіб, що складає – 35 % від загальної кількості випускників;
- продовжують навчання у вищих навчальних закладах – 9 випускників, що складає – 8 %
- не працевлаштовані з різних причин – 38 випускників, що складає – 36 % від загальної кількості випускників.

У 2023 році кількість не працевлаштованих склала – 56 осіб, що становить – 40%, таким чином у 2023/2024 н.р. спостерігається зменшення не працевлаштованих на 4 %.

Загальна успішність здобувачів освіти по виробничому навчанню по Центру складає у 2023/2024 навчальному році – 100 %.

Якість знань у 2023/2024 н. р. складає: з 619 здобувачів освіти- 440 (71,1) мають середній бал більше 7,0 , в минулому році 73,02%. Якість знизилась на 1,92%.

Якість знань та навичок перехідний контингент з 337 осіб - 82 здобувача освіти – 24%, 1 відмінник – 3,8%

випускники всього 282 здобувача освіти: успішність – 100% , середній бал успішності більше 7,0 – 253 здобувача освіти 89,7%, якість знань ЗОП 14(5%), ПТП 45(16%) .

Середній бал по групі 7,5, у порівнянні з минулим роком (7,65) показник знизився 0,15.

Підсумки науково-методичної роботи у 2023/2024 н.р.

У I семестрі були проведені перевірні роботи з основних предметів загальноосвітньої підготовки у форматі контрольних робіт (вхідне діагностування), які були створені методистами НМЦ ПТО. Результати продемонстрували дуже низький рівень підготовки здобувачів освіти, результати були проаналізовані на засіданні методичної комісії викладачів базових дисциплін та природничих, розроблені заходи щодо підвищення рівня якості навчальної підготовки здобувачів освіти.

В грудні місяці проведені директорські контрольні роботи з професійно-теоретичної підготовки. Результати були проаналізовані на засіданні методичних комісій, розроблені заходи щодо підвищення рівня якості навчальної підготовки здобувачів освіти.

З 01 вересня 2023 року освітній процес в Центрі був організований за дистанційною формою, що призвело до внесення певних змін щодо науково-методичної, позаурочної роботи з предметів.

Предметні тижні у традиційному режимі проведені не були.

Основними формами організації позаурочної роботи в умовах дистанційного навчання стали перегляди науково-популярних і документальних фільмів, віртуальні екскурсії та подорожі, конкурси віртуальних плакатів, веб-квести . Викладачі та майстри в/н упродовж навчального року працювали над реалізацією своїх індивідуальних планів методичної роботи, а саме: удосконалювали комплексно-методичну базу викладання своїх предметів, професій, створювали нові дидактичні та наочні матеріали, як традиційні так і сучасні цифрові освітні ресурси.

Педагогічні працівники систематично працювали над підвищенням свого фахового рівня, над удосконаленням цифрових навичок. Для цього вони пройшли

онлайн курси: в Інституті післядипломної освіти і менеджменту Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди, Українській інженер-педагогічній академії, КВНЗ « Харківська академія неперервної освіти», Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти.

Брали участь в тренінгах та майстер-класах НМЦ ПТО Харківської та Запорізької області, на педагогічних сайтах «Всеосвіта», «Методпортал», «На урок» у якості слухачів, проходили дистанційні курси «Education Hubs: цифрові навички». Упродовж навчального року педагоги опанували навичками створення цифрових освітніх продуктів за допомогою онлайн інструментів Canva, Prezi, LearningApps, Kahoot, Mural, Padlet, Quizizz, Gamilab для організації дистанційного навчання. Результатом самоосвітньої діяльності викладачів та майстрів в/н стало створення великої кількості електронних презентацій до уроків, електронних тестів, інтерактивних вправ та інших дидактичних матеріалів.

З метою проведення атестації професії «Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації» створені ККЗ в онлайн-режимі Тимощук В.П., Горбатенко З.М., Алексенко В.О., Зелінська З.П., Марініна С.О., створили google-тести з окремих професій.

Викладачі професійно-теоретичної підготовки Алексенко В.О., Ракленко І.М., Марініна С.О. взяли участь у обласному веб-фестивалі освітнього відео-контенту «Road Skills-2023» на кращий відео-контент з предметів професійно-практичної підготовки, організований НМЦ ПТО, створили цікаві відео ролики, які можна використовувати у освітньому. Викладачі отримали сертифікати.

З метою обміну педагогічним досвідом в II семестрі викладачем Роденко Дмитро Дмитровичем проведено обласний відкритий урок з історії України. У травні 2024 р. надруковано публікацію відкритого уроку з Історії України, що був проведений 04.04.2024 р. в рамках обласної панорами відкритих уроків з суспільствознавчих дисциплін у "Збірнику матеріалів з панорами відкритих онлайн-уроків із суспільствознавчих предметів" НМЦ ПТО у Харківській області (Протокол N3 Рішення науково-методичної ради НМЦ ПТО у Харківській області від 26.04.2024)

Відкритих уроків виробничого навчання та теоретичного навчання не

проводилося. Разом з тим обмін практичним досвідом відбувався під час засідань методичних комісій, інструктивно-методичних нарад педпрацівників та засіданнях педагогічної ради Центру. Педагоги пропагували свій досвід під час методичних заходів обласного та всеукраїнського рівнів, а саме: Єгоршина Л.В., Марініна С.О., Бойко І.І., Котова К.Ю., Гладух Н.В. виступили на обласних вебінарах-практикумах, організованим Науково-методичним центром.

З метою пропагування власного педагогічного досвіду наш викладач Шептуха О.В. та практичний психолог Нужная М.Я. надрукували публікації (Вісник профосвіти №1-2 січень 2024). Досвід Нужної М.Я. «Віртуальний кабінет соціально-психологічної служби ДПТНЗ «РЦПОРГКГТД» викладений у брошурі НМЦ ПТО у Харківській області.

Протягом листопада-грудня 2023 року участь методичних комісій та методиста Центру в обласному вернісажі методичних розробок онлайн-заходів для педагогічних працівників «Мої ноу-хау» Методист отримала сертифікат.

В II семестрі протягом двох тижнів у загальноосвітніх закладах Холодногірського району проводила онлайн екологічні заходи на тему «Сортування сміття – це шлях до кращого життя», «Енергозбереження – крок за кроком» Марініна Світлана Олександрівна . За співпрацю відзначена подякою Управлінням освіти Холодногірського району.

Результатами участі педагогічних працівників та здобувачів освіти в заходах змагального характеру протягом 2023/2024 н.р. стали:

– За підсумками III (обласного) етапу XXIV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика серед здобувачів освіти ЗП(ПТ)О Харківської області наша команда посіла: 16 місце (Новікова Марія), 10 місце (Онопрієнко Аліна), 8 місце (Леонова Кристина).

– За підсумками проведення II етапу XIV Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т.Шевченка серед здобувачів освіти ЗП(ПТ)О Харківської області наша команда посіла: 7 місце (Новікова Марія), 16 місце (Ковальчук Дар'я), 5 місце (Федотов Олександр).

Впродовж навчального року було проведено 8 засідань педагогічної ради, з

яких два присвячені обговоренню підсумків роботи педколективу, два засідання були тематичними, а решта присвячені вирішенню поточних питань щодо організації освітнього процесу. Також були проведено дев'ять інструктивно-методичних нарад, присвячених вирішенню актуальних питань стосовно організації науково-методичної роботи, питанням мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти, нестандартним формам організації навчання, а також актуальним питанням з виховної роботи в групі.

У 2023/2024 н.р. атестувалися 13 педагогічних працівників, з яких два члени адміністрації, шість викладачів та п'ять майстрів в/н. Атестувалися на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям та педагогічним 10 званням.

На сторінках сайту систематично висвітлювалися методичні заходи, що проводилися в педагогічному колективі, вчасно оновлювалися інформаційні матеріали.

У 2023/2024 н.р. була атестована професія 7244 Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації.

Протягом навчального року розклад змінювався 11 разів згідно розроблених та затверджених робочих навчальних планів.

На 01.07.2024 розроблені, погоджені з НМЦ ПТО та затверджені Заступником директора Департаменту науки і освіти плани з професій:

Агент з організації туризму. Адміністратор. (на базі 11 кл. – 1,5 року)

Кухар. Кондитер (на базі 9 кл. – 3,5 року та 3 роки)

Офіціант. Бармен (на базі 9 кл. – 3 роки)

Знаходиться в розробці план «Оформлювач вітрин, приміщень та будівель. Живописець (на базі 9 кл -3,5 роки)

I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	Здійснити комплектацію навчального закладу педагогічними кадрами.	До 28.08.2024 р.	Коровкіна Л.С.	
2	Провести закріплення педагогічних кадрів: майстрів виробничого навчання, класних керівників за навчальними групами, завідуючих за кабінетами, майстернями, лабораторіями. Призначити голів методичних комісій.	До 28.08.2024 р.	Гладух Н.В.	
3	Розподілити педагогічне навантаження, підготувати відповідний наказ. Ознайомити працівників центру з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи.	До 28.08.2024 р.	Гладух Н.В. Вовк Н.І.	
4	Провести інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності: <ul style="list-style-type: none"> - з учнями І-ІІІ курсів (інструктаж вступний); - з працівниками, які прийняті на роботу; - зі сторожами і прибиральницями; - з відповідальними за пожежну безпеку. 	01.09 – 04.09 07.09 – 11.09 14.09 – 18.09 21.09 – 25.09	Роденко Д.Д.	
5	Сформувати списки учнів І курсу. Провести звірку списків здобувачів освіти ІІ-ІІІ курсів на новий навчальний рік.	До 28.08.2024 р.	Гладух Н.В. Коровкіна Л.С. Погребняк В.В.	
6	Видати наказ про зарахування на навчання здобувачів освіти І курсу.	30.08.2024р.	Гладух Н.В. Погребняк В.В.	

7	Систематизувати особові справи здобувачів освіти	До 06.09.2024 р.	Погребняк В.В.	
8	Організувати замовлення учнівських квитків та документів для проїзду в громадському транспорті	До 10.09.2024 р.	Гладух Н.В. Погребняк В.В.	
10	Скласти графік освітнього процесу на I семестр 2024-2025 навчального року. Скласти розклад занять на вересень та на I семестр навчального року.	28.08.2024 р. 30.08.2024 р.	Гладух Н.В. Вовк Н.І.	
11	Придбати та завести журнали теоретичного та виробничого навчання.	До 28.08.2024 р.	Печенезька В.О.	
13	Провести роботу щодо складання та затвердження навчально-плануючої документації викладачів, майстрів виробничого навчання, завідуючих кабінетами, лабораторіями, майстернями, керівників гуртків	28.08.2024– 13.09.2024	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
14	Провести збори здобувачів освіти I курсу (за окремим планом, враховуючи ситуацію у місті)	30.08.2024 року	Гладух Н.В. Коровкіна Л.С.	
16	Забезпечити здобувачів освіти робочими зошитами (перелік, фінансування, видача).	10.09.2024 р.	Гладух Н.В. Печенезька В.О.	
17	Провести засідання педагогічної ради за підсумками роботи у 2023-2024 навчальному році.	30.08.2024 р.	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Коровкіна Л.С.	
18	Організувати роботу по реєстрації здобувачів освіти I курсу в ЄДЕБО	До 31.09.2024 р.	Гладух Н.В. Погребняк В.В.	
19	Скласти план роботи центру на 2024-2025 навчальний рік	10.08.2024 р.	Гладух Н.В. Печенезька В.О. Бабенко Н.І.	
20	Провести аналіз прийнятого контингенту за кількісними та якісними показниками. Результати використовувати у виховній роботі.	До 02.09.2024 р.	Нужная М.Я.	

21	Сформувати особові справи дітей пільгових категорій і в першу чергу, дітей-сиріт.	До 10.09.2024 р.	Коровкіна Л.С. Артеменко О.О. Нужная М.Я.	
22	Скласти єдині педагогічні вимоги щодо переліку документації з виховної роботи та відповідальних осіб за їх ведення.	До 10.09.2024 р.	Коровкіна Л.С.	
23	На підставі наказу Міністерства освіти і науки України щодо передачі майна в оперативне управління закладом провести відповідну роботу щодо його виконання.	До 02.10.2024 р.	Артеменко О.О.	
24	Продовжити роботу згідно даного алгоритму щодо: а) розробки пакету документації на отримання акту на землю; б) передачу майна з Державної власності у власність комунальну.	Протягом I семестру	Артеменко О.О. Волік А.В.	

Відповідальні за виконання:
Гладух Н.В.

II. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1.	У роботі керуватися відповідними статтями Конституції України, Законом України "Про освіту" та іншими документами Уряду та Міністерства освіти і науки України.	Постійно	Педагогічний колектив	
2.	Інструктаж класних керівників, викладачів та майстрів в/н щодо ведення плануючої та облікової документації	До 30 серпня 2024 р.	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
3.	Складання розкладу занять на 2024/2025 н.р.	Упродовж року	Вовк Н.І.	
4.	Перевірка та затвердження плануючої документації викладачів	30 серпня 2024 р.	Коровкіна Л.С. Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
5.	Призначення класних керівників та майстрів в/н навчальних груп і завідуючих кабінетами, лабораторіями, майстернями. Видання відповідного наказу.	01.09.2024 р.	Коровкіна Л.С. Гладух Н.В. Вовк Н.І. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
6.	Проведення вхідного та вихідного діагностування рівня сформованості компетентностей здобувачів освіти за матеріалами НМЦ ПТО у Харківській області	Вересень 2024 р. Квітень 2025р.	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
7.	Підготовка та проведення I етапу училищних олімпіад з основних предметів загальноосвітньої підготовки.	Жовтень 2024р.	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
8.	Підготовка обдарованих здобувачів освіти до участі в обласному етапі олімпіад з основних предметів загальноосвітньої підготовки	Грудень 2024р. Січень 2025р.	Вовк Н.І. Печенезька В.О., голови методичних комісій, викладачі	
9.	Організація індивідуальної роботи	Впродовж	Печенезька В.О.,	

	з невстигаючими та обдарованими здобувачами освіти.	навчального року	голови методичних комісій, викладачі	
10.	Проведення моніторингу рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр та навчальний рік.	Грудень 2024р. Червень 2025р.	Вовк Н.І. Печенезька В.О., Голови методичних комісій, викладачі, майстри в/н	
11.	Організація підготовки здобувачів освіти випускних груп до державної підсумкової атестації (НМТ). Видання відповідних наказів.	Упродовж навчального року	Викладачі загальноосвітньої підготовки	
12.	Провести директорські контрольні роботи з предметів професійно-теоретичної підготовки.	Грудень 2024 р. Січень 2025 р.	Печенезька В.О. Викладачі	
13.	Провести олімпіаду серед здобувачів освіти центру з предмета «Охорона праці»	Березень 2025 р.	Печенезька В.О. Викладач ОП	
14.	Провести декади з предметів: <ul style="list-style-type: none"> – «Обладнання і технологія зварювання» – «Фізика і астрономія» – «Фізична культура» – «Біологія і екологія» – «Технологія приготування їжі з основами товарознавства» 	Жовтень Листопад Лютий Березень Квітень	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
15.	Допомога викладачам у організації та проведенні позаурочних заходів з предметів.	Згідно планів роботи	Печенезька В.О. голови методичних комісій	
16.	Перевірка забезпеченості здобувачів освіти підручниками та складання заявки на поповнення фонду навчальної літератури.	Вересень 2024 р.	Печенезька В.О. Марухненко А.І.	
17.	Організація підписки періодичної педагогічної та методичної літератури.	Вересень – жовтень 2024р.	Печенезька В.О. Марухненко А.І.	

18.	Організація роботи щодо обміну позитивним педагогічним досвідом між викладачами та майстрами в/н. Друк в періодичних виданнях, фахових журналах.	постійно	Печенезька В.О.	
19.	Організація роботи щодо впровадження інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій в освітній процес	постійно	Печенезька В.О.	
20.	Впровадження компетентнісного підходу в освітній процес.	постійно	Печенезька В.О. голови методичних комісій	
21.	Робота викладачів та майстрів в/н щодо розвитку матеріально-технічної бази кабінетів, лабораторій, майстерень.	згідно з планами роботи кабінетів, лабораторій, майстерень	Голови методичних комісій, викладачі, майстри в/н	
22.	Переглянути, внести зміни і доповнити паспорти комплексно-методичного забезпечення предметів та професій.	Вересень - листопад 2024 р.	Гладух Н.В. Голови методичних комісій Викладачі	
23.	Розробити та затвердити переліки письмових екзаменаційних робіт.	До 15.01.2025 р.	Голови методичних комісій Викладачі	
24.	Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів теоретичного навчання і виробничого навчання у відповідності до інструкції ведення журналів.	Протягом року	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
25.	Забезпечити неухильне дотримання порядку проведення державної кваліфікаційної атестації, поетапної атестації.	За графіком	Гладух Н.В. Бабенко Н.І.	
26.	Проведення нарад викладачів та майстрів в/н щодо вирішення поточних питань з організації освітнього процесу.	Щотижня, впродовж навчального року	Гладух Н.В. Вовк Н.І.	
27.	Підготувати необхідні матеріали до атестації педпрацівників.	Березень 2025 р.	Гладух Н.В. Печенезька В.О.	

28.	Складання нових робочих навчальних планів з професій, освітніх програм	По мірі затвердження нових стандарті	Гладух Н.В. Вовк Н.І.	
29.	Складання робочих навчальних планів з всіх видів підготовки згідно з ліцензією.	Упродовж навчального року	Гладух Н.В. Вовк Н.І.	
30.	Взяти участь у роботі обласних семінарів – практикумів, шкіл передового педагогічного досвіду, вебінарах.	Протягом року за планом НМЦ ПТО у Харківській області	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	

Відповідальна за виконання: Гладух Н.В.

III. Професійно-практична підготовка

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Провести інструктивно-методичну нараду майстрів виробничого навчання з питань організації освітнього процесу.	26.08.2024	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
2.	Забезпечити розробку і погодження переліків навчально-виробничих робіт з професій на 2023/2024 навчальний рік та плани навчально-виробничої діяльності на рік.	07.10.2024	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
3.	Створити базу даних підприємств, які надаватимуть робочі місця для проходження виробничого навчання та виробничої практики.	До 18.10.2024	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
4.	Здійснити заходи щодо укладення договорів з підприємствами для проходження здобувачами освіти виробничого навчання та виробничої практики.	Вересень 2024 р.	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
5.	Забезпечити контроль виконання інструкцій з ведення журналу обліку виробничого навчання здобувачів освіти професійно-технічних навчальних закладів.	Постійно	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
6.	Проводити інструктивно-методичні наради майстрів виробничого навчання.	3-й четвер місяця	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
7.	Забезпечити участь майстрів виробничого навчання в обласних семінарах-практикумах та школах позитивного	Протягом року	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	

	педагогічного досвіду.			
8.	Провести конкурси фахової майстерності серед здобувачів освіти центру та забезпечити підготовку їх до обласних конкурсів фахової майстерності	Згідно графіку	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
9.	Здійснити заходи щодо вдосконалення паспорту комплексно-методичного забезпечення виробничого навчання з професій: <ul style="list-style-type: none"> - Кухар. Кондитер. - Оформлювач вітрин, приміщень та будівель. Живописець. - Касир (у банку). - Адміністратор. - Агент з організації туризму. – Перукар – Монтажник систем вентиляції, кондиціонування повітря, пневмотранспорту й аспірації. – Електрозварник ручного зварювання. – Офіціант. Бармен – Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування. - Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації. - Електрозварник. 	Протягом року	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А. Майстри виробничого навчання	
10.	Здійснити заходи щодо поповнення освітнього процесу засобами навчання (обладнанням, інструментом, інвентарем тощо) з професій:	Протягом року	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А. Майстри виробничого навчання	

	Живописець. Оформлювач вітрин, приміщень та будівель; Касир (в банку); Офіціант. Бармен; Перукар; Монтажник систем вентиляції, кондиціонування повітря, пневмотранспорту й аспірації. Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації. Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування.			
11.	Організувати роботу щодо розробки інструкційно-технологічних карток, опорних конспектів, тестів з професій.	Протягом року	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А. Майстри виробничого навчання	
12.	Організувати проведення виставки робіт прикладної та технічної творчості здобувачів освіти, майстрів виробничого навчання.	Квітень 2025	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А. Майстри виробничого навчання	
13.	Здійснити моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти випускних груп з виробничого навчання та виробничої практики за I та II семестр.	Січень, червень 2025	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
14.	Створити базу даних працевлаштування випускників.	Вересень	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
15.	Забезпечити всіх здобувачів освіти щоденниками з виробничої практики.	За графіком	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
16.	Організація розроблення робочих навчальних	За графіком	Вовк Н.І. Гладух Н.В.	

	програм з професій: 1. Кухар. Кондитер (3 роки 6 місяців). 2. Агент з організації туризму. Адміністратор. 3. Офіціант. Бармен. 4. Оформлювач вітрин, приміщень та будівель. Живописець.		Печенезька В.О. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
--	---	--	--	--

Відповідальні за виконання:

Бабенко Н.І.

Тишкевич П.А.

IV. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1. Організаційна робота				
1	Провести урок до Дня знань	02.09.2024	Коровкіна Л.С.	
2	Провести семінар з класними керівниками: - узгодити єдині педагогічні вимоги з приводу планування роботи; - співпраці з майстрами виробничого навчання, - звітності, тощо.	03.09.2024	Коровкіна Л.С.	
3	Провести інструктаж здобувачів освіти щодо військового стану, правил поведінки в освітньому закладі, вдома та на вулиці	04.09.2024	Коровкіна Л.С. Роденко Д.Д.	
4	Провести інструктивно-методичні наради з класними керівниками та наради- інструктажі зі старостами груп	1 раз в місяць 2 рази в місяць 1 раз в місяць	Коровкіна Л.С. Нужная М.Я.	
2. Організація культурно-масової роботи за основним напрямками виховання				
2.1. Громадянське виховання				
1	Провести уроки знань по групах за запропонованою темою МОНУ	01.09.2024	Коровкіна Л.С. Класні керівники, майстри в/н	
2	Провести заходи, присвячені народним святкам і обрядам, а також проведення інших заходів, присвячених історичним святкам згідно календарним і пам'ятним датам	Протягом року	Коровкіна Л.С. Класні керівники, майстри в/н	
3	Взяти участь в акціях і заходах рекомендованих Холодногірським управлінням освіти	Протягом року	Коровкіна Л.С. Класні керівники, майстри в/н	
2.2. Національно-патріотичне виховання				

1	Проведення цикл бесід і виховних годин: – «Харків незламний» – «Що означає бути патріотом?»; – «Незабутнє стукає в серці».	На протязі року	Коровкіна Л.С. Майстри в/н	
2	Проведення інформаційної години «Розкажемо Європі про себе»	листопад 2024 р.	Коровкіна Л.С. Майстри в/н	
3	Продовжувати роботу серед здобувачів освіти центру по збору матеріалів для музею «Сторінки військової історії Харкова».	На протязі року	Майстри в/н Класні керівники	
2.3. Морально-правове та сімейне виховання				
1	Провести анкетування “Твої моральні якості”.	На протязі року	Нужная М.Я.	
2	Учнівські збори по групах : “Сучасні орієнтири”.	Жовтень 2024 р.	Майстри в/н Класні керівники	
3	Провести цикл бесід і виховних годин згідно окремого плану	Листопад 2024 р.	Коровкіна Л.С. Майстри в/н Класні керівники	
2.4. Художньо-естетичне виховання				
1	Провести виховні години: – “Моє хоббі” - круглий стіл; – “Молодіжна культура. Яка вона?” - диспут; – “В ім'я кохання” - бесіда; – “Управляй своїми емоціями” - лекція.	На протязі року	Майстри в/н Класні керівники	
2	Провести набір для роботи у гуртках художньої самодіяльності, технічної та художньої творчості.	Вересень-жовтень 2024 р.	Коровкіна Л.С. Класні керівники, майстри в/н	
3	Підготувати вітання до Дня працівника освіти.	Жовтень 2024 р.	Коровкіна Л.С. Класні керівники, майстри в/н	
4	Провести для першокурсників огляд – конкурс художньої самодіяльності «Наш подарунок для воїна»	Листопад 2024 р.	Коровкіна Л.С. Класні керівники Майстри в/н	

5	«Новорічні пригоди» - підготовка і проведення новорічного вернісажу для здобувачів освіти	Грудень 2024 р.	Коровкіна Л.С. Класні керівники Майстри в/н	
7	Урочистий захід до Дня святого Валентина	Лютий 2025 р.	Коровкіна Л.С. Класні керівники Майстри в/н	
8	Свято до 8 березня «Ну- мо, дівчата!»	Березень 2025р.	Коровкіна Л.С. Класні керівники Майстри в/н	
9	Свято до Дня Європи	Травень 2025 р.	Коровкіна Л.С. Класні керівники Майстри в/н	
10	Свято випускників.	Червень 2025 р.	Коровкіна Л.С. Класні керівники Майстри в/н	

2.5. Екологічне виховання

1	Провести виховні години: – “Захистимо довкілля” - лекція; – “Що таке екологія” - диспут; – “Земля і ми” - круглий стіл.	На протязі року	Майстри в/н Класні керівники	
2	Провести конкурс рефератів: «Шлях до чистого довкілля».	Жовтень – листопад 2024	Рада учнівського самоврядування	
3	Провести озеленення території навчального закладу.	Березень — квітень 2025 р.	Рада учнівського самоврядування	

3. Індивідуальна робота зі здобувачами освіти

1	Вивчити індивідуальні особливості учнів (анкети, тести, особові справи).	Вересень 2024 р.	Нужная М.Я.	
2	Оформлення соціальних паспортів груп.	Вересень- жовтень 2024 р.	Нужная М.Я.	
3	Вивчити соціальне оточення учнів, мікроклімат в сім'ях.	Протягом I семестру	Нужная М.Я.	
4	Організувати педагогічний патронаж за дітьми пільгового контингенту.	Протягом року	Нужная М.Я. Майстри в/н Класні керівники	
5	Проводити індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень.	Протягом року	Нужная М.Я. Майстри в/н Класні керівники	

4. Робота з батьками (родинно-сімейне виховання)				
1	Організувати роботу батьківських комітетів у групах, делегувати представників до батьківського комітету центру.	Вересень 2024 р.	Майстри в/н Кл. керівники	
2	Провести загальні батьківські збори. (надалі збори за окремим графіком)	Вересень 2024 р.	Коровкіна Л.С. Майстри в/н Класні керівники	
3	Організувати роботу психологічної служби для батьків (консультації).	Протягом року	Нужная М.Я.	
4	Взяти на облік та здійснювати постійний контроль за неблагонадійними сім'ями.	Постійно	Нужная М.Я.	
5. Фізична підготовка. Формування здорового способу життя				
1	Провести виховні години: - “Особиста гігієна та режим дня” - лекція; - “Наш вільний час і здоровий спосіб життя” - диспут; - “Профілактика йододефіциту”.	Протягом року	Зінкіна М.В. Кот Ю.М. Майстри в/н Класні керівники	
2	Провести лекції з профілактики наркоманії, алкоголізму, шкідливості тютюнопаління., профілактика захворювань ОРВІ	Листопад-грудень 2024 р.	Майстри в/н Класні керівники Зінкіна М.В. Нужная М.Я.	
6. Учніське самоврядування				
1	Вибори органів учнівського самоврядування в групах.	Вересень 2024 р.	Коровкіна Л.С. Майстри в/н Класні керівники Актив групи	
2	Організувати роботу Ради учнівського самоврядування. Затвердити план роботи.	Вересень 2024 р.	Коровкіна Л.С. Майстри в/н Класні керівники Актив групи	
3	Організувати і провести конкурс - Портфоліо «Моя навчальна група».	Протягом року	Коровкіна Л.С. Майстри в/н Класні керівники Актив групи	
4	Тримати на контролі випуск газети “Учніський барометр”.	На протязі року За окремим планом	Коровкіна Л.С. Головний редактор газети	

5	<p>Брати участь в тематичних акціях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Акція по озелененню двору центру; – Акція “Допомога людям похилого віку” – Акція “Здоров’я молоді — здоров’я нації” – Акція «Осінь золота – перемогу наближає» – Акція — флеш- моб: “Креатив — позитив — натхнення!” – Акція -”Українська молодь читає” <p>Акція “Мистецтво об’єднує молодь”</p>	<p>На протязі року За окремим планом</p>	<p>Коровкіна Л.С. Майстри в/н Класні керівники Актив групи</p>
---	--	--	--

Відповідальна за виконання:

Коровкіна Л.С.

V. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ З/П	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1. Організаційно навчальна робота				
1.	Спланувати навчальний процес з фізичного виховання (навчальний план-графік навчального процесу, поурочно – тематичний план).	До 30.08.2024	Кот Ю.М., викладачі предмету «Фізична культура»	
2.	Організувати і провести звітно-виборчі збори колективу фізичної культури центру.	До 30.08.2024	Кот Ю.М., адміністрація	
3.	Провести вибори фізоргів навчальних груп першого року навчання	До 12.09.2024	КФК	
4.	Проводити засідання ради колективу фізичної культури центру.	Вересень, грудень, січень, травень	КФК	
5.	Проводити навчальні заняття для фізоргів з метою підвищення у них навичок виконання своїх функціональних обов`язків.	Перший робочий день кожного тижня	КФК	
6.	Оновлювати інформацію на спортивних стендах та електронному сайті центру.	Постійно, протягом навчального року	Керівник фізичного виховання	
2. Методична робота				
1.	Брати участь у обласних семінарах-практикумах	Відповідно до плану роботи НМЦ ПТО	Керівник та викладач фізичного виховання	
2.	Обговорити на педраді перспективні напрямки удосконалення фізичного виховання учнів центру.	Серпень 2024 р.	Керівник та викладач фізичного виховання, адміністрація	
3.	Брати участь у роботі шкіл передового досвіду.	Постійно протягом навчального року	Керівник та викладачі фізичного виховання	

4.	Продовжувати брати участь у роботі методичної комісії центру, запланувати виступ на одному із засідань.	Відповідно до плану роботи методичного об'єднання	Керівник та викладач фізичного виховання	
5.	Провести предметний тиждень з «Фізичної культури» в центрі.	Квітень 2025 р.	КФК	
6.	Підготувати методичну розробку уроку з предмету «Фізична культура»	Січень 2025 р.	Викладачі фізичного виховання	
7.	Провести низку відкритих уроків з предмету «Фізична культура»	Березень 2025 р.	Викладачі фізичного виховання	

3. Фізично-масова робота

1.	Продовжувати участь у щорічній обласній спартакіаді «Спорт протягом життя».	Відповідно до плану роботи комітету з фізичного виховання	КФК	
2.	Удосконалити Положення про внутрішню спартакіаду «Спорт протягом життя» серед навчальних груп центру.	До 12.09.2024 р.	Адміністрація, медичний працівник, КФК	
3.	Розробити план спортивно-масової та фізкультурно-оздоровчої роботи на поточний навчальний рік.	До 12.09.2024 р.	КФК	

4. Фізкультурно-оздоровча робота

1.	Організувати проведення фізично-оздоровчих заходів у режимі навчального дня	01.09 – 12.09.2024	КФК	
2.	Організувати масове фізкультурно-оздоровче свято «День здоров'я: я і моя родина»	Вересень 2024 р.	КФК	
3.	Щотижнево проводити у групах відкрити спортивну годину.	Протягом року	КФК	
4.	Проводити онлайн – знайомство з кращими спортсменами центру 1,2,3 курсу	Протягом року	КФК	

Відповідальний за виконання: Керівник фізичного виховання Ю.М. Кот

VI. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Що контролюється	Мета контролю	Хто контролює	Термін контролю	Де заслухав, підсумки контролю
1	Ведення викладачами журналів теоретичного навчання	Перевірити як викладачі дотримуються інструкції з ведення журналів: - накопиченість оцінок; - частота опитування; - відповідність дат проведення уроків у журналах теоретичного навчання, виробничого навчання і розкладі; - виконання навчальних планів і програм.	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Печенезька В.О.	2 рази на семестр 1 раз на тиждень	Обговорення на нараді при директорів
2	Ведення журналів класних керівників, майстрів груп	Проаналізувати плани виховної роботи навчальних груп: - робота з батьками; - правове виховання; - свідоме виконання обов'язків (в тому числі відвідування уроків); — своєчасність виконання запланованих заходів; — виконання вимог до ведення журналів.	Коровкіна Л.С.	1 раз на місяць	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
3	Ведення книги взаємовідвідування уроків	- частота відвідування уроків, - якість та глибина аналізу відвіданих уроків; - робота викладачів над особистими	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	1 раз на семестр (січень, травень)	Обговорення на засіданнях методичних комісій

		методичними проблемами.			
4	Ведення книги протоколів засідань методичних комісій	- виконання планів роботи; - якість протоколів засідань комісій; - актуальність питань, які виносяться на обговорення.	Гладух Н.В. Печенезька В.О.	2 рази на рік	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах, педраді
5	Уроки теоретичного та виробничого навчання, лабораторно-практичні заняття	- якість знань учнів; - міжпредметні зв'язки; - технічні засоби навчання; - комп'ютеризація навчального процесу; - професійна спрямованість предметів.	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	Протягом навчального року	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах, педраді, засіданнях методичних комісій
6	Засідання методичних комісій	- актуальність питань, які обговорюються.	Печенезька В.О.	Кожний 4 четвер місяця	Обговорення на засіданнях педради
7	Виховні години, тематичні лінійки	- якість підготовки і проведення виховних годин, тематичних лінійок; - присутність учнів; - виховний потенціал заходів; - зв'язок з майбутньою професією.	Коровкіна Л.С.	Щочетверга	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах класних керівників
8	Предметні гуртки та гуртки технічної творчості учнів	- відвідування учнями засідань гуртків; - виконання планів роботи; - ефективність проведеної роботи.	Гладух Н.В. Коровкіна Л.С. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	2 рази на рік (лютий, травень)	Обговорення на педраді
9	Кабінети, майстерні та лабораторії	- стан утримання; - виконання планів роботи кабінетів, майстерень та лабораторій; - додержання правил техніки безпеки; - стан меблів; - наявність методичного забезпечення.	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	2 рази на рік (січень, травень)	Обговорення на педраді

10	Консультації та додаткові заняття	- відвідування; - якість проведених занять; - результати; - облік роботи.	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	Щомісяця	Обговорення на педраді
11	Державна кваліфікаційна робота	- тематика письмових екзаменаційних робіт; - ступінь їх оновлення; - актуальність; - якість робіт; - своєчасне виконання графіків; - дотримання вимог орфографічного та графічного режимів.	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	2 рази на рік (грудень, травень)	Обговорення на педраді
12	Документація викладачів. Методичне забезпечення поточного та підсумкового контролю знань учнів	- відповідність документації навчальним планам; - наявність матеріалів підсумкової атестації; - наявність тестових завдань, варіантів контрольних робіт.	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	2 рази на рік (грудень, травень)	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
13	Комплексні кваліфікаційні завдання	- наявність затверджених пакетів документів комплексних контрольних завдань з усіх професій; - матеріально-методичне забезпечення виконання комплексних контрольних завдань.	Гладух Н.В.	Грудень 2023 р.	Обговорення на засіданнях методичних комісій
14	Звіти з виробничого навчання на виробництві (щоденники)	- наявність та якість звітів учнів.	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	За графіком навчального процесу	Обговорення на засіданнях методичних комісій
15	Відкриті та експериментальні уроки	- виконання графіку проведення та підготовки; - розгорнутий поурочний план-конспект або методична розробка; - зв'язок з	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	За графіком	Обговорення на засіданнях педради

		індивідуальною методичною темою та єдиною методичною темою навчального закладу.			
16	Державна кваліфікаційна атестація	- додержання вимог до організації та проведення державної кваліфікаційної атестації; - якість знань учнів; - матеріально-методичне забезпечення.	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	Другий семестр навчального року	Обговорення на засіданнях педради
17	Семінари з молодими викладачами та майстрами	Наявність плану роботи, тематики та розкладу семінарських занять, зразків методичної документації до уроків різних типів з використанням активних методів навчання.	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	Листопад 2023 р.	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
18	Явка здобувачів освіти на уроки	- виявлення учнів, які запізнилися; - заходи виховного характеру щодо запобігання запізень.	Коровкіна Л.С. Печенезька В.О.	Щоденно	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах
19	Санітарний стан приміщень, території навколо ПТНЗ	- якість прибирання та чергування; - додержання санітарно-гігієнічного режиму занять.	Кузьменко Н.В.	Щоденно	Обговорення на інструктивно-методичних нарадах

Відповідальні за виконання:

Коровкіна Л.С.
Гладух Н.В.
Вовк Н.І.
Печенезька В.О.
Бабенко Н.І.
Тишкевич П.А.

Розділ VII “Методична робота”
плану роботи
ДПТНЗ “РЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ
РЕСТОРАННО- ГОТЕЛЬНОГО, КОМУНАЛЬНОГО
ГОСПОДАРСТВА, ТОРГІВЛІ ТА ДИЗАЙНУ”
на 2024/2025 навчальний рік.

Преамбула:

План методичної роботи складено виходячи з потреб освітнього процесу, особистим запитами педагогічних працівників та на основі урахування результатів діагностування рівня професійної компетентності педагогічних працівників.

Даний розділ включає заходи з аналітичної, організаційної, дослідницької, науково-практичної, інформаційної діяльності.

Сплановані заходи передбачають підвищення якості навчальної, виробничої, виховної і методичної роботи, оновлення змісту професійно-технічної освіти, підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників.

З метою запобігання дублювання методичних заходів єдиний план методичної роботи включає такі розділи:

- I. Педагогічна рада;
- II. Методичні комісії;
- III. Інструктивно-методичні наради;
- IV. Семінари, науково-педагогічні конференції, педагогічні читання;
- V. Школи передового педагогічного досвіду;

В даному розділі плану сплановані заходи, які віднесені до індивідуальних форм методичної роботи, зокрема:

- 1. консультації;
- 2. наставництво;
- 3. стажування.

ЗМІСТ

1. Розділ “**Методична робота**” плану роботи центру на 2024/2025 навчальний рік.

Додатки:

- План роботи педагогічної ради
- План роботи методичного кабінету
- План проведення інструктивно-методичних нарад
- План роботи постійно діючого семінару-практикуму
- План проведення науково-педагогічної конференції
- План проведення педагогічних читань
- План проведення відкритих та експериментальних уроків
- План роботи школи передового досвіду
- План роботи школи «Молодий викладач»
- План проведення консультацій для педагогічних працівників центра
- Плани роботи методичних комісій (2)
- Графіки взаємовідвідування уроків викладачів та майстрів в/н (2)
- Графік проведення директорських контрольних робіт
- Графік стажування майстрів виробничого навчання
- Наставництво

2. Розділ “**Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**” плану роботи центру на 2024/2025 навчальний рік.

Додатки:

- Графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників
- Графік стажування майстрів виробничого навчання
- Наставництво

Розділ VII “Методична робота”

<i>1. Колективні форми методичної роботи</i>				
<i>1. Педагогічна рада</i>				
№	Порядок денний	Дата проведення	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
I	<p>1. Затвердження персонального складу членів педагогічної ради і обрання секретаря ради.</p> <p>2. Про підсумки 2023/2024 навчального року та завдання педагогічного колективу на 2024/2025 навчальний рік по забезпеченню якісної підготовки кваліфікованих робітників.</p> <p>3. Затвердження плану роботи центру на 2024/2025 навчальний рік.</p> <p>4. Затвердження педагогічного навантаження на 2024/2025 н.р.</p>	30.08.2024	<p style="text-align: center;">Гладух Н.В.</p> <p style="text-align: center;">Коровкіна Л.С.</p> <p style="text-align: center;">Гладух Н.В.</p> <p style="text-align: center;">Вовк Н.І.</p>	
II	<p>1. Про підсумки вступної компанії 2024 року. Завдання педагогічно колективу по організації профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл 2024/2025 н.р. і забезпечення виконання визначених обсягів на підготовку кваліфікованих робітників.</p> <p>2. Про організаційно-методичні заходи по завершенню I семестру 2024/2025 н.р.</p>	02.01.2025	<p style="text-align: center;">Коровкіна Л.С</p> <p style="text-align: center;">Вовк Н.І.</p>	

	3. Про застосування інноваційних технологій в умовах дистанційного навчання.		Нагай В.В. Казієва Н.М. Шептуха О.В.	
III	<p>1.Про завдання педагогічного колективу по підготовці і проведенню підсумкової атестації. Алгоритм проведення даної роботи.</p> <p>2.Стан викладання предмета «Захист України»</p> <p>3.Звіт майстрів виробничого навчання по забезпеченню якісних показників в професійній підготовці та виховання здобувачів світи.</p> <p>4.Про хід виконання рішення педагогічної ради від 12.12.2024 року протокол № 2 «Про підсумки вступної компанії 2024 року. Завдання педагогічного колективу по організації профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл 2024/2025 н.р. і забезпечення виконання визначених обсягів на підготовку кваліфікованих робітників.</p>	20.03.2025	<p>Гладух Н.В. Лубяна І.О. Ніколенко Н.М.</p> <p>Бистрицька В.В. Швечков А.В.</p> <p>Борзова Н.М. Вівденко С.Є.</p> <p>Коровкіна Л.С.</p>	
IV	<p>1.Про підсумки вихідного діагностування рівня навчальних досягнень здобувачів освіти II та III курсів з предметів загально-освітньої підготовки.</p> <p>2.Про стан і організацію передвипускної практики та забезпечення працевлаштування випускників.</p> <p>3.Про результати участі здобувачів освіти в обласних спортивних змаганнях</p>	26.06.2025	<p>Вовк Н.І.</p> <p>Тишкевич П.А.</p> <p>Кот. Ю.М.</p>	

II. Методичні комісії				
1.	Створити методичні комісії педагогічних працівників: <ul style="list-style-type: none"> - Кулінарних професій; - Ресторанного господарства; - Сфери послуг; - Будівельного та зварювального профілей; - Природничих наук та вибірково-обов'язкових предметів; - Базових предметів; - Базових предметів та загально- професійної підготовки; - Класних керівників. 	До 30.08.2024	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
2.	Розробити та затвердити плани роботи методичних комісій.	До 10.09.2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
3.	З метою підвищення якості роботи методичних комісій: провести семінар по підвищенню методичного рівня методичних комісій та обговорення пріоритетних напрямків їх діяльності.	12.09.2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
4.	Провести засідання методичних комісій.	IV четвер місяця	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
5.	Щоденно контролювати проведення уроків теоретичного та виробничого навчання.	За графіком	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
6.	Скласти єдиний план методичної роботи на	До 13.09.2024	Вовк Н.І. Печенезька	

	навчальний рік.		В.О. Голови методичних комісій	
7.	Проводити контроль за рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти, провести директорські контрольні роботи з предметів професійного циклу.	2 рази на рік (грудень, травень)	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
8.	Створити умови для вивчення педпрацівниками сучасних педагогічних і виробничих технологій, обладнання, техніки.	Постійно	Гладух Н.В. Вовк Н.І.	
9.	Організувати роботу з обдарованими здобувачами освіти, забезпечити участь в обласних олімпіадах, конкурсах профмайстерності.	Протягом року	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
10.	Проводити аналіз участі педагогічних працівників навчального закладу у методичній роботі, розробити інформаційно-методичний супровід цієї роботи.	За I семестр, за навчальний рік	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
11.	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників ПТНЗ.	За планом роботи атестаційної комісії	Печенезька В.О. Голови методичних комісій	

II. Інструктивно - методичні наради

1.	1. Ознайомлення з документами внутрішнього користування: розпорядок дня, правила внутрішнього трудового розпорядку, розклад, тощо.	Вересень 2024 р.	Гладух Н.В.	
	2. Ознайомлення з наказами Департаменту науки і освіти та Міністерства освіти і науки України.		Вовк Н.І.	
	3. Про оформлення журналів		Печенезька	

	теоретичного та виробничого навчання, журналів інструктажів тощо.		В.О., Бабенко Н.І.	
	4.Дотримання єдиних вимог до здобувачів освіти.		Гладух Н.В.	
	5. Навчання в умовах військового стану.		Вовк Н.І.	
	6. Накази, розпорядження, доручення по центру.		Адміністрація центру	
2.	1. Ознайомлення в уточненому варіанті з посадовими обов'язками майстрів виробничого навчання, викладачів, інших категорій працюючих.	Жовтень 2024	Гладух Н.В. Бабенко Н.І. Вовк Н.І.	
	2.Про підсумки перевірки журналів теоретичного навчання.		Печенезька В.О.	
	3. Накази, розпорядження, доручення по центру.		Адміністрація центру	
3.	1. Обов'язки посадових осіб та організація роботи з охорони праці в навчальному закладі.	Листопад 2024	Роденко Д.Д.	
	2. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час позакласної діяльності та діяльності за межами центру.		Роденко Д.Д.	
	3. Накази, розпорядження, доручення по центру.		Адміністрація центру	
4.	1. Ознайомлення з наказами Департаменту науки і освіти, Міністерства освіти і науки України.	Грудень 2024	Гладух Н.В.	
	2. Організація роботи з охорони праці під час адміністративно-господарчої діяльності у центрі.		Роденко Д.Д.	
	3.Про навчальні досягнення здобувачів освіти за I семестр.		Гладух Н.В.	
	4.Про стан виховної роботи за I семестр.		Коровкіна Л.С.	
	5.Про стан методичної роботи за I семестр.		Вовк Н.І.	

	6. Накази, розпорядження, доручення по центру.		Адміністрація центру	
5.	1. Про Положення про порядок кваліфікаційної атестації та присвоєння кваліфікації особам, які здобули професійно-технічну освіту.	Січень 2025	Печенезька В.О.	
	2. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2024/2025 навчального року. Проведення інструктажів.		Роденко Д.Д.	
	3. Накази, розпорядження, доручення по центру.		Адміністрація центру	
6.	1. Ознайомлення з наказами Департаменту науки і освіти, Міністерства освіти і науки України.	Лютий 2025	Гладух Н.В.	
	2. Підготовка здобувачів освіти III курсу до НМТ, реєстрація.		Вовк Н.І.	
	3. Про хід атестації педагогічних працівників.		Печенезька В.О.	
	4. Розгляд і завдання навчально-виробничих і навчально-виховних завдань на II семестру поточного навчального року.		Коровкіна Л.С. Вовк Н.І.	
	5. Накази, розпорядження, доручення по центру.		Адміністрація центру	
7.	1. Обговорення контролю за освітнім процесом, про порядок проведення державної підсумкової атестації (кваліфікаційна атестація).	Березень 2025	Гладух Н.В.	
	2. Пр виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками у 2024/2025 навчальному році.		Печенезька В.О.	
	3. Накази, розпорядження, доручення по центру.		Адміністрація центру	

8.	1. Вивчення та обговорення «Правил прийому до навчального закладу».	Квітень 2025	Гладух Н.В.	
	2. Про стан ведення ділової документації, журналів теоретичної підготовки.		Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
	3. Накази, розпорядження, доручення по центру.		Адміністрація центру	
9.	1. Доведення завдань з організації працевлаштування випускників центру. Нормативно-правова база з даного питання.	Травень 2025	Бабенко Н.І.	
	2. Обговорення попередніх підсумків роботи в загальноосвітніх школах з питання профорієнтації. Доведення уточненого держзамовлення на підготовку робітничих кадрів.		Коровкіна Л.С.	
	3. Про підготовку навчального закладу до закінчення 2024/2025 навчального року.		Гладух Н.В.	
	4. Накази, розпорядження, доручення по центру.		Адміністрація центру	
10.	1. Про підсумки виконання річного плану у 2024/2025 навчальному році.	Червень 2025	Гладух Н.В.	
	2. Про попереднє річне навантаження на 2025/2026 навчальний рік.		Гладух Н.В.	
	3. Накази, розпорядження, доручення по центру.		Адміністрація центру	
<i>IV. Семінари, науково-педагогічні конференції, педагогічні читання</i>				
1.	Організувати роботу постійно діючого семінару-практикуму для підпрацівників.	III четвер місяця, лютий, травень	Вовк Н.І.	
2.	Просвітницький захід для педагогічних працівників «Професійне вигорання педагогів»	Вересень 2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Нужная М.Я.	

3.	Методична майстерка «Удосконалення освітнього процесу через сучасні освітні інструменти»	Жовтень 2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
4.	Семинар для педагогічних працівників, які атестуються «Використання ІКТ у освітньому процесі»	Листопад 2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Нагай В.В.	
5.	Робота над науково-методичним питанням центру. Майстерка «Ефективні рішення Google»	Грудень 2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
6.	Практичне заняття з педагогічними працівниками «самооцінювання та взаємооцінювання – один з основних елементів ефективності сучасного уроку »	Січень 2025	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
7.	Google-опитування «Підвищення професійного рівня педагога»	Лютий 2025	Вовк Н.І.	
8.	Майстер-клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи зі здобувачами освіти»	Березень 2025	Педагогічні працівники, які атестуються	
9.	Семинар-тренінг «Способи формування пізнавального інтересу здобувачів світи»	Квітень 2025	Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
10.	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	Травень 2025	Печенезька В.О. Нужная М.Я.	
<i>V. Школи професійної майстерності, передового досвіду</i>				
1.	Проводити заняття школи передового педагогічного досвіду.	1 раз на семестр	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
2.	Вивчити та узагальнити педагогічний досвід роботи викладачів: – Надолинної Н.В. – Мазько-Ярох С.В.	Протягом року	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних	

	Майстрів виробничого навчання: - Єгорової М.О. - Ямбих Ю.А.		комісій	
3.	Проводити школу молодого майстра	1 раз на місяць (перший четвер місяці)	Бабенко Н.І. Зелінська З.П.	
4.	Проводити школу молодого викладача	1 раз на місяць (другий четвер місяця)	Вовк Н.І. Марініна С.О.	
2. Індивідуальні форми методичної роботи				
I. Консультації				
1.	Організувати консультативний пункт та затвердити план роботи і персональний склад, використовуючи навчально-матеріальну базу бібліотеки, методичного кабінету.	До 01.10.2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
2.	Організувати проведення індивідуальних та групових консультацій для педпрацівників навчального закладу.	За окремим планом	Вовк Н.І.	
3.	Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачів та майстрів виробничого навчання.	До 10.09.2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
II. Наставництво				
1.	Здійснити організаційне закріплення молодих майстрів виробничого навчання, викладачів за досвідченими педагогічними працівниками центру.	Постійно	Вовк Н.І. Бабенко Н.І.	
2.	Провести анкетування молодих спеціалістів на тему: “Адаптації до умов	Грудень 2024	Нужная М.Я.	

	роботи у навчальному закладі ”.			
3.	Підвести підсумки роботи серед наставників.	Травень 2025	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
III. Стажування				
1.	Організувати стажування майстрів виробничого навчання на підприємствах	Протягом навчального року	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
I. Організаційна робота				
1.	Організація роботи методичної служби центру.	До 15.09.2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
2.	Контроль за виконанням планів роботи методичних комісій.	Протягом року	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
3.	Провести анкетування педпрацівників з метою визначення рівня професійної компетентності, запитів і потреб. Визначити їх професійні амбіції.	Жовтень-листопад 2024	Голови методичних комісій	
4.	Створити довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної теми.	Протягом навчального року	Печенезька В.О. Марухненко А.І.	
5.	Скласти план надання адресної допомоги за індивідуальними запитами педагогів.	До 1 листопада 2024	Вовк Н.І.	
6.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на навчальний рік: – план роботи центра на	До 15.09.2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	

	<p>навчальний рік;</p> <ul style="list-style-type: none"> – єдиний план методичної роботи; – план роботи педагогічної ради; – плани роботи методичної комісії; – план проведення інструктивно-методичних нарад; <p>план вивчення узагальнення досвіду роботи.</p>			
7.	<p>Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності:</p> <ul style="list-style-type: none"> – семінарів-практикумів, проблемних семінарів; – шкіл молодого майстра; – шкіл молодого педагога; – індивідуальних і групових консультацій; <p>інструктивно-методичних нарадах.</p>	<p>За окремими планами</p> <p>II четвер місяця</p> <p>IV четвер місяця</p>	<p>Вовк Н.І. Печенезька В.О. Бабенко Н.І. Голови методичних комісій</p>	
8.	<p>Просвітницький захід для педагогічних працівників «Збереження та зміцнення психологічного здоров'я педагогічних працівників»</p>	<p>Жовтень 2024</p>	<p>Вовк Н.І. Нужная М.Я. Печенезька В.О.</p>	
9.	<p>Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»</p>	<p>Грудень 2024</p>	<p>Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій</p>	
10.	<p>Круглий стіл для педагогів «Безпечна освіта. Маски булінгу»</p>	<p>Лютий 2025</p>	<p>Нужная М.Я.</p>	
11.	<p>Педагогічні читання «Інновації в педагогіці та психології»</p>	<p>Квітень 2025</p>	<p>Педагогічний колектив</p>	

12.	Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду»	Червень 2025	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
13.	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у доборі літератури та матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, для самоосвіти.	Протягом року	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
14.	Спільно з бібліотекарем ПТНЗ організувати роботу служби науково-технічної і педагогічної інформації.	За окремим планом	Печенезька В.О. Марухненко А.І.	
15.	Організувати виставки нових надходжень літератури, тематичних виставок, виставок за підсумками роботи: <ul style="list-style-type: none"> – кращих зразків наочних посібників і методичних матеріалів контрольньо-методичних засобів; – кращих методичних розробок з окремих тем предмета; кращих творчих робіт тощо.	Протягом року	Печенезька В.О. Марухненко А.І. Голови методичних комісій	
16.	Здійснити необхідні організаційно-методичні заходи по підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників.	Згідно календарного плану	Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
17.	Організувати взаємовідвідування уроків.	Протягом року	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
18.	Надавати допомогу педпрацівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей	Постійно	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	

	та статей.			
19.	Зв'язок з НМЦ ПТО в Харківській області: – координація методичної роботи центру відповідно до планів НМЦ ПТО в Харківській області; інформування про заходи, які проводяться НМЦ ПТО в Харківській області.	Протягом навчального року	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
20.	Проводити контроль за рівнем навчальних досягнень здобувачів освіти. В кінці I семестру та навчального року провести директорські контрольні роботи з предметів профциклу.	2 рази на рік (грудень, травень)	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
21.	Продовжити навчання педагогічних працівників по оволодінню навичками роботи на ПК.	Протягом року	Вовк Н.І. Нагай В.В.	
II. Навчально-методична робота				
1.	Надати методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних планів, робочих програм, узагальнити пропозиції методичних комісій щодо вдосконалення навчально-плануючої документації.	01.09 – 01.11.2024	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
2.	Організувати навчання молодих майстрів виробничого навчання і викладачів з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи, педагогіки і психології.	Протягом року	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
3.	Забезпечити індивідуальний підхід до надання методичної допомоги щодо самоосвіти педагогів.	Постійно	Печенезька В.О.	

4.	Надати допомогу методичним комісіям щодо планування і проведення засідань.	Постійно	Печенезька В.О.	
5.	Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів.	Постійно	Печенезька В.О.	
6.	Надавати допомогу в підготовці, проведенні і обговоренні відкритих уроків.	Постійно	Печенезька В.О.	
7.	Створити зразки плануючої документації для педагогів.	Вересень 2024 р.	Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
8.	Скласти переліки рекомендованої літератури для самоосвіти, нових надходжень науково-педагогічної, методичної літератури.	Постійно	Марухненко А.І.	
9.	Надавати консультативно-методичну допомогу педагогам навчального закладу щодо моніторингу: <ul style="list-style-type: none"> - рівня навчальних досягнень здобувачів освіти; - освітньо-кваліфікаційного рівня педагогічних кадрів; - стану методичної роботи; - інформаційного забезпечення. 	Постійно	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
10.	Провести психолого-педагогічні спостереження за динамікою педагогічної майстерності педпрацівників за категоріями: <ul style="list-style-type: none"> - стаж роботи до 5 років; - стаж роботи до 15 років. 	Листопад- грудень 2024 р. Квітень 2025 р.	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	

III. Вивчення, узагальнення і запровадження передового педагогічного і виробничого досвіду				
1.	Надавати методичну допомогу у вивченні і узагальненні передового педагогічного досвіду кращих викладачів, майстрів виробничого навчання.	Постійно	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
2.	Розробити перспективний план вивчення передового досвіду викладача (майстра виробничого навчання).	Вересень 2024 р.	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
3.	Створити куточок передового досвіду спільно з головами методичних комісій.	Січень 2025 р.	Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
4.	Практикувати проведення методичних панорам, ярмарок ідей методичного рівня, майстеркласів.	Протягом року	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
5.	Надавати допомогу педагогам з вивчення інноваційних, педагогічних і виробничих технологій.	Постійно	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	

**Розділ VIII Підвищення кваліфікації педагогічних працівників
плану роботи**

**ДПТНЗ “Регіональний центр професійної освіти ресторанно-готельного, комунального господарства, торгівлі та дизайну”
на 2024/2025 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1.	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на навчальний рік.	Вересень 2024 р.	Печенезька В.О.	
2.	Провести діагностування з метою вивчення інформаційних запитів педагогічних працівників.	Листопад 2024 р. Січень 2025 р.	Печенезька В.О.	
3.	Забезпечити участь педагогічних працівників всіх категорій у роботі обласних семінарів-практикумів, шкіл передового досвіду, обласних конкурсів.	За планом НМЦ ПТО	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
4.	Створити умови для участі педагогічних працівників центру в колективних формах методичної роботи.	За єдиним планом методичної роботи	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
5.	Організувати стажування майстрів виробничого навчання на виробництві з метою вивчення сучасних технологій, матеріалів, техніки: - Богоровська К.Ю. - Єгорова М.О. - Коломієць Ю.А. - Ніколенко Н.С. - Четвертних А.А.	За графіком	Бабенко Н.І. Тишкевич П.А.	
6.	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога (планування роботи, надання методичної	Протягом року	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних	

	допомоги в організації, моніторинг результативності).		комісій	
7.	Організувати роботу педагогічних працівників над єдиною методичною темою, над методичними розробками тем і уроків, проведення відкритих та експериментальних уроків.	За окремим планом	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Голови методичних комісій	
8.	Забезпечити проведення комплексу заходів з атестації педагогічних працівників центру.	За планом роботи атестаційної комісії	Гладух Н.В. Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
9.	Провести моніторинг методичної роботи викладачів, майстрів виробничого навчання за навчальний рік.	За планом роботи атестаційної комісії	Вовк Н.І. Печенезька В.О.	
10.	Забезпечити вивчення нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання та виховання. Результати цієї роботи проаналізувати.	Постійно	Печенезька В.О.	
11.	Організувати наставництво для надання допомоги молодим спеціалістам, які мають стаж роботи до 3-х років.	Вересень 2024	Бабенко Н.І.	
12.	Організувати постійно діючі тематичні виставки у методичному кабінеті, бібліотеці з метою поширення передового досвіду, новинок, методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології.	Січень, червень 2025	Вовк Н.І. Печенезька В.О. Марухненко А.І.	

Відповідальні за виконання:
Вовк Н.І.
Печенезька В.О.

ІХ. Охорона праці та безпека життєдіяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Форма контролю	Відмітка про виконання
1. Організаційні заходи					
1	Проведення зборів колективу ПТНЗ з питань охорони праці.	До 10.10.2024	Коровкіна Л.С. Роденко Д.Д.	Протокол	
3	Забезпечувати працюючих правилами, нормами, положеннями, інструкціями та іншими нормативними актами з охорони праці, які приймаються і будуть видаватися протягом навчального року.	Постійно за потребою	Роденко Д.Д.	Правила, норми, положення інструкції	
4	Оновити склад пожежно-технічної комісії (ПТК)	До 23.09.2024	Роденко.Д.Д. Кузьменко Н.В.	Наказ	
5	Провести обов'язкове страхування членів ДПД	До 10.10.2024	Роденко Д.Д. Кузьменко Н.В.	Договір зі страховою компанією	
6	Провести загальний осінній технічний огляд будівель і споруд	До 10.10.2024	Роденко Д.Д. Кузьменко Н.В.	Протокол	
2. Організація роботи з усіма учасниками навчально-виховного процесу					
1	Підготовка наказу: Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	До 30.08.2024	Роденко Д.Д. Коровкіна Л.С.	Наказ	
2	Перегляд (розробка) інструкцій з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,	До 02.09.2024	Роденко Д.Д. Майстри в\н Керівники	Інструкції, Наказ про затвердженн я інструкцій	

	електробезпеки та пожежної безпеки для працівників і учнів центру		структурних підрозділів	та введення їх в дію.	
3	Провести заміну вогнегасників укомплектувати всі кабінети, майстерні виробничого навчання	До 30.08.2024	Роденко Д.Д. Кузьменко Н.В.	Протокол	
4	Провести ревізію контактних з'єднань в розподільчих лініях електромереж центру	До 23.08.2024	Роденко Д.Д. Кузьменко Н.В.	Протокол	
5	Виконати перевірку стану опору ізоляції електромережі навчальних приміщень та стану заземлення електрообладнання	До 26.08.2024	Роденко Д.Д. Кузьменко Н.В.	Технічний звіт	
6	Провести виміри освітленості навчальних приміщень, оформити протокольно.	До 27.08.2024	Роденко Д.Д. Кузьменко Н.В.	Акт	
7	На фасаді будівлі встановити табличку, що вказує місце розташування укриття, в корпусі встановити покажчики евакуації з кожного кабінету	До 30.08.2024	Роденко Д.Д.		
8	Організація заходів по проведенню Місячника охорони праці (до Всесвітнього дня Охорони праці).	25.03.- 29.04. 2025	Павленко В.В.	План проведення Місячника охорони праці	
9	Організувати проведення обробки вогнетривким розчином горища навчального корпусу	На протязі року	Роденко Д.Д. Кузьменко Н.В.	Акт	

3. Контроль за станом охорони праці, безпеки життєдіяльності

1	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях центру.	До 14.10.2024	Роденко Д.Д. Кузьменко Н.В..	Наказ	
2	Перевірка наявності первинних засобів пожежогасіння й забезпечення відповідних служб і кабінетів вогнегасниками.	До 27.09.2024	Роденко Д.Д. Кузьменко Н.В	Довідка	
3	Оформити: акти-дозволи готовність кабінетів, майстерень та інших приміщень до роботи в новому навчальному році		Роденко Д.Д. Завідувачі кабінетами, майстернями	Акти-дозволи	
4	Контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів: -забезпечити контроль за своєчасним проведенням інструктажів на робочому місці учнів і працівників.	До 01.10. 2024	Роденко Д.Д.	Нарада при директорові	
5	Тримати на контролі дотримання правил і норм охорони праці, та виробничої санітарії в період проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах.	Постійно	Бабенко Н.І. Роденко Д.Д. майстри виробничого навчання	Довідка	
6	Тримати на контролі дотримання	Постійно	Роденко Д.Д.	Довідка	

	працівниками вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, що діють у межах навчального закладу.				
7	Тримати на контролі дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, повітряно-теплого режиму у приміщеннях, роботи пожежних кранів тощо.	Постійно	Роденко Д.Д. Кузьменко Н.В	Довідка	
8	Тримати на контролі проведення медичних оглядів працівників навчального закладу	Постійно	Роденко Д.Д. Зінкіна М.В.	згідно з постановою КМУ	
9	Тримати на контролі звіти про підсумки контролю з дотримання вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності та безпеки праці.	Постійно	Роденко Д.Д.	Довідка	
10	Здійснювати контроль за забезпеченням працівників засобами індивідуального захисту	Постійно	Роденко Д.Д.	Довідка	

Відповідальні за виконання:

Роденко Д.Д.

Кузьменко Н.В.

X. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
<i>I відділення РЦПО (ресторанно-готельного, торгівлі та дизайну)</i>				
1.	Косметичний ремонт кабінету №30	До 01.08.2024	Кузьменко Н.В.	
2.	Ремонт кабінету відповідального за ЕДБО	До 22.07.2024	Кузьменко Н.В.	
3.	Ремонт сходів відділення №1	До 22.07.2024	Кузьменко Н.В.	
4.	Ревізія системи освітлення, водопостачання та водовідведення.	До 01.08.2024	Бичков М.О. Макотченко В.О.	
5.	Поточний ремонт цокаля навчального корпусу та фарбування металевих козирків приямків	До 01.09.2024	Алексєєв О.М.	
6.	Провести випробування електричного обладнання майстерень та лабораторіях	До 20.08.2024	Кузьменко Н.В	
7.	Здійснити перевірку систем заземлення та заміру опору ізоляції на відповідність діючим вимогам, та отримати акт за встановленою формою	До 20.08.2024	Кузьменко Н.В.	
8.	Встановлення та введення в експлуатацію лічильника тепла	До 20.08.2024	Кузьменко Н.В.	
<i>II відділення РЦПО (ресторанно-готельного, торгівлі та дизайну)</i>				
9.	Ревізія системи освітлення, водопостачання та водовідведення.	До 01.08.2024	Бичков М.О. Макотченко В.О.	
10.	Провести випробування електричного обладнання майстерень та лабораторіях	До 20.08.2024	Кузьменко Н.В	
11.	Здійснити перевірку систем заземлення та заміру опору ізоляції на відповідність діючим вимогам, та отримати акт за встановленою формою	До 20.08.2024	Кузьменко Н.В.	
12.	Поточний ремонт цокаля навчального корпусу та фарбування металевих козирків приямків	До 01.09.2024	Алексєєв О.М.	

Гуртожиток

13.	Косметичний ремонт кімнати №27			
14.				
15.				
16.				

Відповідальні за виконання:
Кузьменко Н.В.

XI. ПРОФЕСІЙНО - ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1	Підготувати аналіз здобувачів освіти – першокурсників з метою виявлення ефективності профорієнтаційної роботи минулого навчального року. Його результати обговорити в педагогічному колективі.	Вересень-жовтень 2024 р.	Нужная М.Я.	
2	Закріпити майстрів в/н, викладачів за школами міста Харкова та районів області.	Жовтень 2024р.	Коровкіна Л.С.	
3	Провести семінарські заняття з викладачами, майстрами в/н з питань організації профорієнтаційної роботи в школах.	Жовтень 2024 р.	Коровкіна Л.С.	
4	Укласти плани спільної роботи зі школами міста і області.	Січень 2025 р.	Коровкіна Л.С.	
5	Провести «Дні відкритих дверей». Підготувати окремий план проведення заходу.	Квітень 2025 р.	Коровкіна Л.С.	
6	Скласти номенклатуру професій на 2024-2025 н.р.	Грудень 2024 р.	Гладух Н.В.	
7	Підготувати необхідний профорієнтаційний матеріал і виготовити його (оголошення, буклети).	Березень 2025 р.	Коровкіна Л.С.	
8	Організувати роботу приймальної комісії.	Травень 2025 р.	Коровкіна Л.С.	
9	Систематично оновлювати сайт сторінки: - «Абітурієнту» ; - «Центр кар'єрного розвитку»	Вересень 2024 р. Травень 2025 р	Коровкіна Л.С.	
10	Матеріали профорієнтаційного змісту висвітлювати на сторінках інтернету	Протягом навчального року	Коровкіна Л.С.	

Відповідальна за виконання:
Коровкіна Л.С.

ХІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

- На протязі року забезпечувати освоєння затверджених лімітних призначень, не допускати кредиторської заборгованості, залишків на рахунках.
- Своєчасно проводити заявку на фінансування та реєстрацію фінансових зобов'язань.
- Переглянути діючі штатні розписи, та до 9 вересня 2024 року подати пропозиції для подальшого затвердження штатного розпису.
- Перерахувати та привести у відповідальність заробітну плату, встановлення надбавок та доплат у 2024-2025 навчальному році всім працівникам закладу та затвердити педагогічне навантаження і штатний розпис до 23 вересня 2024 року.
- Провести інвентаризацію підручників до 25 серпня 2024 року.
- Провести інвентаризацію всіх основних фондів та матеріальних цінностей у IV кварталі 2024 року.
- До 25.10.2024 року підготувати бюджетний запит на 2025 рік.
- Проводити протягом року списання матеріальних цінностей, які занесені до необоротних активів.
- Отримати Акти на право користування земельними ділянками.
- З метою забезпечення функціонування і розвитку навчального закладу, провести залучення позабюджетних коштів.

№ з/п	Зміст роботи (по видах надходження грошових коштів)	Дата надходження, сума грн.				Всього грн.	Примітка
		I кв.	II кв.	III кв.	IV кв.		
1	Оренда приміщення майна бюджетних установ (код 25010300).	4900	4900	14700	14700	39200	(догов. співр. «Сліщенко»)
2	Плата за послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю (код 25010100).	111514	116804	119404	119404	467126	
3	Кошти за проходження виробничої практики учнями на підприємствах (код 25010200).	35000	40000	51000	80486	206486	
4	Спонсорська допомога (фіз. осіб).	13000	13000	13000	13000	52000	
5							
	списанню основних засобів, які не придатні для використання.						
66	Витрати на збільшення матеріально-технічної бази.	45200	50145	56000	136267	287612	
7	Витрати на проведення поточного ремонту та інших послуг.	47000	66000	189700	149000	451700	

Відповідальна за виконання: Артеменко О.О.

XIII. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	Складання річного плану роботи на 2024-2025 навчальний рік, його затвердження методистом НМЦ ПТО у Харківській області	Серпень 2024 р.	Нужная М.Я.	
2	Збір пільгових документів та оформлення особових справ учнів I курсу з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	Серпень-вересень 2024 р.	Приймальна комісія, Нужная М.Я.	
3	Складання списків учнів I-III курсів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа	Вересень 2024 р.	Нужная М.Я.	
4	Збір даних та оновлення списків з місцем перебування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа (область, країна)	Вересень 2024 р.	Нужная М.Я.	
5	Виявлення пільгового контингенту. Збір документів, які підтверджують пільговий статус учнів I-III курсів	Вересень-жовтень 2024 р.	Майстри в/н, кл. керівники, Нужная М.Я.	
6	Знайомство з опікунами/вихователями/приймними батьками дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа. Збір персональних даних, консультування з питань пільг, виплат, виховання	Вересень 2024 р.	Нужная М.Я., майстри в/н	
7	Підготовка та проведення інструктажів для учнів з числа дітей-сиріт та ПБП та учнів з сімей зі СЖО щодо правил безпечної поведінки в умовах війни	Вересень-жовтень 2024 р.	Майстри в/н, класні керівники, Нужная М.Я.	
8	Складання списків учнів пільгових категорій	Жовтень 2024 р.	Нужная М.Я.	
9	Проведення серії тренінгів з елементами арт-терапії «Мій ресурс під час війни» для пед.працівників	Протягом року	Нужная М.Я.	
10	Збір даних та документів від сиріт з числа випускників 2024 року для оформлення одноразової виплати при працевлаштуванні (довідка з центру зайнятості, копія трудової книжки, довідка з місця роботи та ін.)	Липень-листопад 2024 р.	Майстри в/н, бухгалтерія, Нужная М.Я.	
11	Складання списку випускників з числа дітей-сиріт, які закінчать навчання у 2024-2025 навчальному році.	Жовтень 2024 р.	Нужная М.Я.	
12	Ведення таблицю явки учнів для нарахування учням з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського	Щомісяця	Нужная М.Я., бухгалтерія	

	підкування, осіб з їх числа компенсації за харчування			
13	Моніторинг дат народження та оформлення наказів про переведення на повне державне утримання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, яким виповнилося 18 років та які знаходилися під опікою. (Учні з прийомних сімей та ДБСТ при бажанні продовжують залишатися у родинах на неповному держ.утриманні до 23 років або до закінчення навчання)	Протягом року	В.о.директора/ заступник з НВихР Коровкіна Л.С., Нужная М.Я.	
14	Оформлення соціальних паспортів груп	Жовтень 2024 р.	Майстри в/н, класні керівники	
15	Оформлення загального соціального паспорту Центру	Жовтень 2024 р.	Нужная М.Я.	
16	Оформлення листів, характеристик до служб зі справ дітей	Протягом року	Нужная М.Я.	
17	Соціально-психологічний супровід дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа, які перебувають у Харкові та області. Патронаж учнів, які знаходяться закордоном або в інших областях країни будь-якими засобами зв'язку (телефон, електронна пошта, вайбер, вотсап, телеграм, месенджер) стосовно питань соціального захисту, навчання, пільг, виплат тощо	Протягом навчання	Нужная М.Я.	
18	Онлайн-консультування учнів за їх запитом (страх, тривожність, депресивний стан, панічні атаки, апатія, конфлікти, особисте життя, проблеми з дистанційним навчанням)	Протягом року	Нужная М.Я.	
19	Онлайн-консультування батьків/опікунів/вихователів/прийомних батьків за їх запитом	Протягом року	Нужная М.Я.	
20	Участь у відео-конференціях, тренінгах, консультаціях, вебінарах, семінарах соціально-психологічної служби	За запитом	Нужная М.Я., Методист НМЦ Герасименко А.В.	
21	Робота з веб-сайтом соціально-психологічної служби DobraPorada з метою просвітницької, діагностичної, захисної та профілактичної роботи https://dobraporada.mozellosite.com/	Протягом року	Нужная М.Я.	
22	Оновлення та моніторинг законодавчої бази стосовно пільгових категорій учнів під час військового стану	Протягом року	Нужная М.Я.	
23	Оформлення буклетів, рекомендацій,	Протягом	Нужная М.Я.	

	презентацій на актуальну тематику	року		
24	Підвищення кваліфікації на вебінарах, курсах з отриманням сертифікатів	Протягом року	Нужная М.Я.	
25	Самоосвіта, робота в інтернеті, з науковою літературою, законодавчими актами стосовно прав пед.працівників та пільгових категорій учнів	Протягом року	Нужная М.Я.	
26	Збір за допомогою електронних засобів зв'язку заяв учнів з числа дітей-сиріт, дітей-позбавлених батьківського піклування, та осіб з їх числа про їх місце перебування під час канікул, про переведення на повне державне утримання, про отримання виплати при працевлаштуванні тощо	Протягом року	Нужная М.Я., майстри в/н	
27	Оформлення електронного річного звіту до ІМЗО та НМЦ ПТО на платформі АІС-Психолог	Червень 2025	Нужная М.Я., методист НМЦ Герасименко А.В.	
28	Консультації випускників з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа стосовно їх працевлаштування, або постановки на облік до Центру зайнятості, або подальшого навчання для отримання грошової допомоги при працевлаштуванні	Травень-червень 2025 р.	Нужная М.Я.	
29	Допомога випускникам з числа дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, осіб з їх числа у виборі коледжу, ВУЗу, ознайомлення з сайтами навчальних закладів, спеціальностями. Підтримка при складанні мотиваційних листів, реєстрації електронних кабінетів, тестувань та екзаменів, збору документів. Профорієнтаційна діагностика.	Червень-серпень 2025 р.	Нужная М.Я.	
30	Проведення онлайн-діагностик, онлайн-презентацій для здобувачів освіти та пед.працівників згідно річного плану СПС	Протягом року	Нужная М.Я.	

Відповідальна за виконання:

Нужная М.Я.