

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор ПТУ №33
М.І. Микита
“ ” _____ 2017 р.

ПЛАН РОБОТИ
ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО
УЧИЛИЩА № 33
смт Великий Березний
на 2017-2018
навчальний рік

Обговорено
на засіданні педагогічної ради
протокол №1 від 31 серпня 2017 р.

2017 рік
ЗМІСТ

I	Вступ	3 – 5 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
II	Організаційні заходи	6 - 9 ст.	- директор	М.І. Микита
III	Теоретична підготовка	9 - 10 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
IV	Професійно-практична підготовка	10 - 12 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
V	Виховна робота	12 - 21 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
VI	Фізична підготовка	22 - 23 ст.	- керівник фізвиховання	І.І. Шіпош
VII	Контроль за організацією навчально-виробничого процесу	23 - 25 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
VIII	Методична робота	26 - 28 ст.	- методист	І.В. Гебей
IX	Підвищення кваліфікації працівників	28 - 29 ст.	- методист	І.В. Гебей
X	Охорона праці	29 - 31 ст.	- інженер з ОП	Ю.І.Чума
XI	Удосконалення навчально- матеріальної бази	31 - 32 ст.	- заступник директора	М.І.Микита
XII	Профорієнтаційна робота	32 – 33 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
XIII	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	33 - 34 ст.	- завідувач господарством	І.Ю. Микитич

I. ВСТУП

Одним із пріоритетних напрямків діяльності училища є переосмислення розвивальних, виховних, навчальних завдань, використання особистісно орієнтованого підходу до розвитку кожного учня, впровадження в навчальний процес найкращого педагогічного досвіду роботи, новітніх технологій виховання та навчання.

Професійно-технічне училище №33 смт Великий Березний на протязі навчального року здійснюватиме підготовку кваліфікованих робітників на основі державних стандартів професійно-технічної освіти та затвердженими директором Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА та погодженими директором НМЦ ПТО у Закарпатській області навчальними планами за такими професіями:

- Тракторист. Слюсар-ремонтник – 3 роки навчання;
- Швачка – 1.5 роки навчання;
- Продавець продовольчих товарів – 1 рік навчання.

Колектив ПТУ №33 смт Великий Березний приділяє значну увагу вивченню ринку праці та роботі з випускниками загальноосвітніх навчальних закладів щодо їх орієнтації на здобуття робітничих професій, яким навчають у нашому закладі.

Профорієнтаційна робота в училищі здійснюється за різними формами. Так в січні 2017 року видано наказ відповідно до якого закріплено педагогічних працівників училища за школами Великоберезнянського та Перечинського районів. Для інформування про навчання в училищі та популяризації професій, педагогічний колектив тісно співпрацює із засобами масової інформації: оголошення в районній пресі, місцевому кабельному телебаченню, участь у проведенні Ярмарок вакансій професій.

На сайті училища створено рубрику «Профорієнтація», де є повна інформація про порядок прийому на навчання та інформація про кожен професію з фотоматеріалами.

Розпорядженням голови Закарпатської обласної державної адміністрації від 29.06.2017 №331 «Про затвердження обсягів регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів та молодших спеціалістів у професійно-технічних навчальних закладах області у 2017 році» затверджено прийом у кількості 75 осіб (25 швачок, 25 тракторист, слюсар-ремонтник, 25 продавець продовольчих товарів), прийнято на навчання 50 учнів, що становить 66.7 %.

Адміністрація училища спільно з районним центром зайнятості, підприємствами та організаціями району вивчають регіональні потреби у робітничих кадрах за професіями.

Підготовка кваліфікованих робітничих кадрів здійснюється у відповідності до потреб ринку праці за погодженням з органами місцевої влади. Держзамовлення формується відповідно до Угод з державними та фізичними особами про підготовку кадрів. Базовими підприємствами є:

- ТОВ «Березнянка»
- ПП «Вікторія» В.Березний;
- ПП «СІО»;
- ПП «СІО-К»;
- ПП «Шукаль»;
- Райспоживспілка смт Великий Березний;
- Філія «Великоберезнянський райавтодор»;

Навчальний процес в училищі забезпечують 20 педагогічних працівників, з них: директор, заступник директора з НВР, методист, практичний психолог, керівник фізичного виховання, вихователь гуртожитку, 9 викладачів, 5 майстрів виробничого навчання.

Основними формами роботи з педагогічними кадрами в ПТУ № 33 є педагогічна рада та 2 методичні комісії. В перелік основних питань педради включені питання, пов'язані з навчально – виробничою, виховною та методичною роботою педагогічного колективу училища. Педагогічний колектив працює над Єдиною методично проблемою: **Міжпредметні зв'язки, інтеграція та ступеневість змісту теоретичної та професійно-практичної підготовки як умова забезпечення високої якості знань учнів.** Наслідком планомірної цілеспрямованої роботи всіх ланок навчально-виховного процесу над вирішенням єдиної

методичної проблеми училища є робота методичних комісій та кожного педагогічного працівника над своїми методичними темами в контексті загальної.

Атестація педагогічних працівників училища у 2016-2017 навчальному році відбувалася відповідно до Типового положення про атестацію зі Змінами (наказ МОН України від 08.08.2013 р.).

Відповідно до розподілу обов'язків в училищі здійснюється поточний, проміжний і вихідний контроль знань, умінь і навичок учнів та контроль за роботою викладачів та майстрів виробничого навчання. Для визначення рівня навчальних досягнень учнів проводяться директорські контрольні роботи із усіх предметів. За результатами внутрішнього контролю періодично видаються накази. Питання з організації навчально-виробничої діяльності, які потребують колективного аналізу і рішення виносяться на обговорення методичних комісій, педагогічну раду училища, що відображено в протоколах засідань. На належному рівні проведена державна кваліфікаційна атестація учнів, для проведення якої залучалися провідні спеціалісти базових підприємств. При проведенні атестації враховувався фактичний рівень з професійно-практичної підготовки, з предметів професійно-теоретичної підготовки, умінь і практичних навичок учнів, їх відповідності вимогам навчальних планів і програм, кваліфікаційним характеристикам. Виробнича практика проводилася на підприємствах і організаціях згідно укладених договорів. Учні забезпечувалися робочими місцями, які відповідають санітарним вимогам, вимогам охорони праці на яких була можливість працювати на новому технологічному обладнанні. Оплата за виробничу практику здійснювалася за фактично виконаний обсяг робіт, та відповідно до акту виконаних робіт.

На протязі навчального року проводилась робота по оновленню матеріально – технічної бази. З метою приведення у відповідність до вимог стандартів ПТО матеріально – технічної бази з професії швачка доукомплектовано необхідними інструментами та проведено поточний ремонт та санітарно-гігієнічна побілка в кабінеті спецдисциплін з професії швачка, швейній майстерні №2. Проведено поточний ремонт та санітарно-гігієнічна побілка із заміною підлоги у кабінеті економічних дисциплін; поточний ремонт із заміною вікон, підлоги та санітарно-гігієнічна побілка у кабінетах охорони праці та інформаційних технологій; реконструкція, поточний ремонт та санітарно-гігієнічна побілка швейної майстерні, укомплектування відповідно до вимог ДСПТО (заміна звичайних люстр на стельові лампи денного світла, індивідуальне освітлення на кожну швейну машину, ремонт та обслуговування швейних машин тощо); санітарно-гігієнічна побілка 1 та 3 поверхів адміністративно-навчального корпусу; капітальний ремонт туалету із заміною дверей, вікна, сантехніки; встановлено 4 камери відеоспостереження на території навчального закладу; приведено в належний стан спортивний майданчик, внутрішній двір, прилеглу територію в рамках місячника благоустрою; працівники та учні училища долучилися до Всеукраїнської соціально-екологічної акції «Зробимо Україну чистою»; здійснено ремонт та обслуговування всіх комп'ютерів навчального закладу; протягом липня-серпня заплановано санітарно-гігієнічна побілка навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій і коридорів до нового навчального року.

Навчально-виховний процес у ПТУ №33 смт В. Березний здійснюється згідно з положенням «Про організацію і проведення виховної роботи в професійно-технічних навчальних закладах» наказ Міністерства освіти і науки України від 11.04.2002 року № 257, відповідно до Концепції системи національного патріотичного виховання в Україні, нормативних та законодавчих актів у галузі освіти, методичних рекомендацій з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2014-2015 навчальному році.

Соціальна підтримка дітей пільгових категорій, що навчаються у ПТУ №33 смт Великий Березний, проводиться згідно з діючим законодавством. На початок навчального року були підготовлені списки учнів пільгових категорій. Кількість дітей у них становить: позбавлених батьківського піклування – 6; інвалідів – 1; багатодітних родин – 23; неповних родин – 34.

Ці учні постійно перебувають у центрі уваги адміністрації навчального закладу.

Важливе місце у професійно-технічній освіті займає фізична культура і спорт. Вона несе значну роль у виховному процесі учнівської молоді. У професійно-технічному училищі №33 смт Великий Березний у 2016 – 2017 н.р. проводили спортивно-масову роботу, спрямовану на максимальне залучення до регулярних занять фізичною культурою та спортом учнів, викладачів та співробітників нашого училища. Слід відмітити активну участь у спортивно-масових заходах організованих Закарпатським обласним відділенням комітету фізичного виховання і спорту.

23 вересня 2016 року взяли участь у XXV турніру на кубок ім. М. Данканича з мініфутболу серед спортколективів ДПТНЗ Закарпатської області у місті Мукачево.

20 жовтня 2016 року взяли участь у першості з легкоатлетичного кросу серед ВНЗ I-II, III-IV р.а. та ПТНЗ у місті Мукачево.

24 листопада 2016 року взяли участь у першості області з баскетболу 3x3 серед команд юнаків та дівчат професійно-технічних закладів. Участь взяла лише команда юнаків у місті Свалява.

14 грудня 2016 року взяли участь у відкритій першості з шахів та настільного тенісу серед ПТНЗ у 2016 року у місті Ужгород. Участь взяла лише команда юнаків.

У професійно-технічному училищі №33 смт Великий Березний згідно постанови до виконання НОК України №77 від 03 грудня 2015 року було проведено:

14.09.2016 р. Єдиний Олімпійський урок на тему „Олімпійські види спорту”.

З 12.09.2016 р. по 16.09.2016 р. був проведений Олімпійський тиждень.

16.09.2016 р. були проведені турніри серед навчальних груп по видах спорту:

- Міні футбол серед юнаків.
- Волейбол серед дівчат.
- Перетягування канату
- Піднімання гирі 16кг, 24кг, 32кг серед юнаків.

21.03.2017р. взяли участь у відкритій першості з футзалу серед ПТНЗ відділення (філії) Комітету з фізичного виховання і спорту МОН України та обласного центру (Спорт для всіх) м. Ужгород, СК „Юність”.

У останній тиждень травня з (29.05.2017р – 02.06.2017р), був проведений тиждень фізичної культури та спорту у якому учні та викладачі ПТУ№33 смт Великий Березний брали активну участь з:

- Міні – футболу серед юнаків I-II курсів.
- Змагання з волейболу серед юнаків I-II курсів.

У тижні фізичної культури та спорту був проведений відкритий урок з учнями 21 групи професій тракторист, слюсар-ремонтник. І був проведений училищний день здоров'я 30.05.2017р. у якому учні та викладачі ПТУ№33 смт Великий Березний брали активну участь у змаганнях:

- Різноманітні естафети на спортивному майданчику.
- Товариські зустрічі з міні – футболу.
- Товариські зустрічі з волейболу між учнями та викладачами

ПТУ№33 смт Великий Березний.

- Товариські зустрічі між курсами у силових вправ.

У звітному начальному році у Професійно-технічному училищі №33 смт Великий Березний була проведена спартакіада „Здоров'я” серед викладачів та співробітників училища з футзалу, настільного тенісу та шахів.

Навчальний заклад взяв активну участь у масових заходах, проведених центральною районною бібліотекою.

В училищі продовжує працювати Веб-сайт, який систематично поповнюється новинами навчально-виховного процесу, оновлюються та створюються нові рубрики.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Підготувати училище до роботи в новому навчальному році. Провести необхідні поточні ремонти в корпусах училища	Липень – серпень 2017	Адміністрація, майстри виробничого навчання, викладачі	
2.	Добір і розстановка педагогічних кадрів	До 31.08.2017	Адміністрація	
3.	Вивчити контингент учнів нового набору	Серпень 2017	Адміністрація, майстри виробничого навчання, класні керівники, практичний психолог	
4.	Організувати роботу приймальної комісії та співбесіду з вступниками	Серпень 2017	Приймальна комісія	
5.	Вивчити особові справи першокурсників	До 1 вересня 2017	Адміністрація, майстри виробничого навчання, класні керівники	
6.	Розробити заходи з адаптації першокурсників в училищі	31.08 – 03.09 2017	Адміністрація, майстри виробничого навчання, класні керівники	
7.	Розподілити педагогічне навантаження педагогічних працівників училища	До 31 серпня 2017 .	Адміністрація	
8.	Підготувати та провести педагогічну раду за підсумками минулого навчального року і поставити завдання на 2016 – 2017 навчальний рік	31 серпня 2017	Адміністрація	
9.	Провести перевірку готовності кабінетів і майстерень до нового навчального року	31 серпня 2017	Адміністрація	
10.	Робота із забезпечення бібліотечних фондів підручниками	Серпень-вересень 2017	Заступник директора з НВР, бібліотекар	
11.	Скласти та затвердити розклад уроків теоретичного та виробничого навчання	Згідно робочих навчальних планів	Заступник директора, методист	
12.	Підготувати накази щодо організованого початку нового навчального року	До 31 серпня 2017	Заступник директора	

13.	Провести інструктаж з педагогічними працівниками з питань охорони праці	До 04 вересня 2017 .	Інженер з ОП	
14.	Завершити остаточне комплектування контингенту учнів по групах з усіх професій, та ввести дані до системи ЄДЕБО	До 01 жовтня 2017 .	Заступник директора з НВР	
15.	Затвердити правила внутрішнього розпорядку та режиму роботи училища	До 31 серпня 2017 .	Директор	
17.	Укласти договори з підприємствами, установами і організаціями на проходження учнями виробничої практики в 2017 – 2018/ н.р.	Жовтень- Листопад 2017	Директор, заступник з НВР	
18.	Створити атестаційну комісію по атестації педпрацівників	До 15 вересня 2017	Директор, заступник директора, методист	
19.	Створити методичну раду	До 31 серпня 2017 .	Директор, заступник директора	
20.	Створити комісії з питань призначення стипендії учнів, преміювання працівників.	До 04 вересня 2017 .	Директор	
21.	Зареєструвати заяви педагогічних працівників на атестацію в новому навчальному році	До 01 жовтня 2017 .	Відділ кадрів, методист	
22.	Провести інструктажі з учнями на робочому місці в кабінетах і майстернях з питань ОП	До 05 вересня 2017 .	Інженер з охорони праці	
23.	Контролювати правильність ведення журналів теоретичного та виробничого навчання	Щоквартально протягом навчального року	Директор, заступник директора	
24.	Затвердити графік атестації, педагогічних працівників	До 05 жовтня 2017 .	Директор, методист	
25.	Удосконалити систему контролю роботи педагогічних працівників, які атестуються	Жовтень 2017 Березень 2018	Директор, заступник директора, методист	
26.	Розробити та затвердити графік проведення олімпіад та конкурсів професійної майстерності	Жовтень – грудень 2017	Заступник директора з НВР	
27.	Організувати роботу педагогічної ради згідно плану роботи на 2017-2018 н.р.	Згідно плану роботи педагогічної ради.	Директор, методист	
28.	Підготувати та провести директорські контрольні роботи.	I, II семестр навчального року	Заступник директора з НВР, викладачі	
29.	Проводити контроль за веденням навчальної документації педпрацівниками	Щомісячно протягом навчального року	Заступник директора	

30.	Перевіряти стан виконання навчальних планів і програм педпрацівниками у всіх навчальних групах	Грудень 2017 Червень 2018 .	Заступник директора	
31.	Провести аналіз виконання управлінських рішень за перший семестр 2017-2018 н.р. працівниками адміністрації училища	Січень 2018 .	Директор, заступник директора	
32.	Скласти графік проведення державних кваліфікаційних атестацій	Вересень 2017 Січень 2018 .	Заступник директора з НВР	
33.	Щомісячно проводити моніторинг та аналіз відвідування учнями занять , з виданням відповідних наказів	Щомісячно протягом навчального року	Директор, заступник директора з НВР	
34.	Систематично відвідувати уроки і заходи педпрацівників	Протягом навчального року	Заступник директора, методист	
35.	Створити комісію з підготовки плану роботи училища на новий навчальний рік	Травень 2018 .	Директор	
36.	Затвердити графік відпусток працівників училища	Січень 2018 .	Адміністрація	
37.	Провести заходи з питань підготовки учнівських груп до здачі державних кваліфікаційних іспитів	Березень 2018	Заступник директора з НВР	
38.	Провести засідання атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників	Березень 2018	Директор	
39.	Підготувати та провести конкурси професійної майстерності серед учнів з усіх професій	Січень – березень 2018	Заступник директора НВР, викладачі	
40.	Підвести підсумки атестації та зміни кваліфікаційних категорій педагогічних працівників	Квітень 2018.	Директор	
41.	Ознайомити учнів, батьків з основними положеннями Інструкції про ЗНО	Квітень 2018	Заступник директора з НВР	
42.	Провести державні кваліфікаційні екзамени	Грудень 2017 Червень 2018.	Директор, заступник директора з НВР	
43.	Підвести підсумки роботи за рік (щорічний звіт директора)	Червень 2018	Директор, заступник директора	
44.	Попередньо розподілити педагогічне навантаження (індивідуальні бесіди з педагогічними працівниками).	До 30 червня 2018	Директор	
45.	Підготувати проект плану роботи училища на 2018-2019 н.р.	Червень 2018.	Директор, заступник директора, методист	

46.	Підготувати наказ про закінчення навчального року, та переведення учнів на наступний курс навчання	До 30 червня 2018	Директор	
47.	Провести аналіз спроможності навчального закладу щодо запровадження елементів дуальної системи навчання з конкретних професій	Протягом навчального року	Директор, заступник директора, методист	
48.	Організувати роботу педагогічних працівників над вивченням Державних стандартів професійно-технічної освіти, розроблених на модульно-компетентісній основі, з метою подальшого впровадження їх у навчально-виробничий процес	Протягом навчального року	Директор, заступник директора, методист	

III. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Розробити навчальні програми згідно нових робочих навчальних планів	До 01.09.17	Заступник директора, викладачі	
2.	Розробити поурочно-тематичні плани з предметів згідно нових робочих планів та програм	До 01.09.17.	Голови МК, викладачі	
3.	Забезпечити викладачів нормативними документами, методичними рекомендаціями, надати допомогу викладачам в складанні плануючої документації	До 05.09.17	Заступник директора з НВР, методист	
4.	Провести тематичні тижні спецпредметів.	Січень – квітень	Голови МК	
5.	Провести загальноучилищні олімпіади.	Згідно графіку	Викладачі	
6.	Оформити кутки до підготовки до державної кваліфікаційної атестації	До 01.12.17 До 01.06.18	Викладачі	
7.	Підготувати і узгодити з Департаментом освіти і науки графік проведення державної кваліфікаційної атестації	До 01.10.17 До 25.01.18	Заступник директора	
8.	Вести облік виконання навчальних програм	Протягом року	Заступник директора	
9.	Провести огляд кабінетів теоретичного циклу з комплексно-методичного забезпечення	2 рази на рік	Дирекція	
10.	Удосконалювати різномірні тестові завдання для проведення поетапної атестації з професій	Згідно графіку	Викладачі-предметники	
11.	Оформити відповідну документацію для проведення державних	До 10.12.17 До 10.06.18	Заступник директора	

	кваліфікаційних іспитів			
12.	Працювати над вдосконаленням організації та методики викладання теоретичних навчальних предметів	Постійно	Викладачі-предметники	
13.	Продовжити роботу по накопиченню дидактичних матеріалів, комплексно-методичному забезпеченню уроків, кабінетів.	В ході навчального процесу	Викладачі-предметники	
14.	Здійснювати пошук найбільш ефективних та оптимальних форм та методів навчання.	В ході навчального процесу	Викладачі-предметники	
15.	Впроваджувати в навчальний процес основи інформаційно – комунікаційних технологій	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР, методист, викладачі-предметники	
16.	Використовувати на уроках технічні засоби навчання, ПК, як необхідний компонент навчання.	Протягом року	Викладачі	
17.	Розробити відповідно до ДСПТО (на модульно-компетентісній основі) та затвердити навчально-плануючу документацію з професії швачка	До 01.09.2017	Заступник директора з НВР, методист, викладачі, майстри виробничого навчання	

IV. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Розробити і затвердити документацію з планування виробничого навчання на 2017 - 2018 н.р.: - переліки навчально-виробничих робіт з професії на півріччя - план навчально-виробничої діяльності на I - II квартал - плани уроків.	До 31.08.17	Заст. директора з НВР, майстри виробничого навчання	
2.	Скласти план роботи майстерень з кожної професії на 2017 -2018 н.р.	До 31.09.17	Майстри в/н	
3.	Скласти графік проведення кваліфікаційних пробних робіт	За окремим графіком	Заст. директора з НВР, майстри в\н	
4.	Оформити нові комплекти навчально – програмної документації у відповідності до нових робочих навчальних планів	Вересень 2017	Голови методичних комісій, викладачі, майстри виробничого	

			навчання	
5.	Провести директорські перевірні роботи з метою перевірки знань, вмінь та навичок учнів 1 раз на семестр	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в\н, викладачі	
6.	Укласти договори з підприємствами про проходження виробничої практики учнями	Протягом року	Заступник директора з НВР	
7.	Продовжити роботу щодо пошуків замовників робітничих кадрів серед організацій, підприємств та приватних осіб міста та і області	Протягом року	Заступник директора з НВР, майстри в\н	
8.	Систематично перевіряти дотримання вимог безпеки праці на уроках з кожної професії	Протягом року	Заступник директора з НВР	
9.	Забезпечити раціональне застосування комп'ютерної техніки на уроках професійної підготовки	Протягом року	Заступник директора, викладачі	
10.	Забезпечити виконання кваліфікаційних (пробних) робіт	Згідно графіка	Заступник директора з НВР, майстри в\н	
11.	З метою подальшого вдосконалення виробничого навчання особливу увагу приділяти: - взаємозв'язку уроків в\н і спецдисциплін; - комплексно-методичному забезпеченню з кожної професії; - проведенню уроків в\н - виконанню навчально-виробничих завдань; - контролю знань, умінь, навичок учнів	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
12.	Продовжити роботу щодо розробки тематичних папок, наочних посібників, карток-завдань та навчальних фільмів.	Протягом року	Викладачі, майстри в\н	
13.	Перевіряти проходження учнями виробничої практики на базових підприємствах та в організаціях – замовниках робітничих кадрів, суворе дотримання безпеки праці на робочих місцях.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
14.	Створювати належні умови для надання якісної освіти учням, які потребують додаткової уваги при засвоєнні знань, умінь та навичок.	Протягом року	Викладачі, майстри в\н	
15.	Створити умови для проведення конкурсів професійної майстерності серед педагогів та учнів училища.	Протягом року	Заступник директора з НВР, голови МК, майстри в\н	

16.	Провести конкурси професійної майстерності з професій серед учнів училища з професій.	Згідно з графіком	Заступник директора з НВР, голови МК, майстри в/н	
17.	Провести конкурси професійної майстерності з професій серед майстрів в/н училища.	Згідно з графіком	Заступник директора, голови МК, майстри в/н	
18.	Взяти участь в обласному конкурсі фахової майстерності з професій .	Згідно з графіком НМЦ ПТО	Заступник директора, методист, майстри в/н	
19.	Провести огляд-конкурс на кращу навчально-виробничу майстерню.	Травень 2018	Заступник директора, методист, голови МК	
20.	Розробити програми виробничої практики учнів згідно робочої навчальної програми виробничого навчання.	До 15.10.17	Майстри в/н	
21.	Організовувати екскурсії на виробництво	Протягом року	Майстри в/н	
22.	Продовжити вивчення особливостей регіонального ринку праці з метою впровадження нових професій, покращення підготовки робітничих кадрів	Протягом року	Дирекція	

V. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін Виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1.	Визначити головні завдання над якими буде працювати колектив училища, в новому навчальному році здійснюючи виховну роботу.	Серпень 2017	Дирекція	
2.	Скласти план виховних заходів училища на 2017-2018 н.р.	До 07.09.2017	Заступник директора	
3.	Провести підготовчу роботу в кабінетах лабораторіях, гуртожитку, коридорах, до навчального року, організувати екскурсії по училищу для вступників і їх батьків	до 1 вересня 2017	Заступник директора, зав.кабінетам и, кл. керівники, майстри в/н	
4.	Ознайомитися з особовими справами учнів нового набору, оформити відповідні документи: журнали виховної роботи, списки учнів на отримання учнівських квитків, пропусків	до 1 вересня 2017	Заступник директора, зав.кабінетам и, кл. керівники,	

			майстри в/н	
5.	Організувати поселення учнів у гуртожитку	1 вересня 2017	Заступник директора, кл. керівники, майстри в/н	
6.	Ознайомити учнів з навчальною, спортивною базою училища та умовами проживання у гуртожитку	Протягом року	Психолог	
7.	Організувати вивчення типових Правил внутрішнього розпорядку	Вересень 2017	Майстри в/н, вихователі	
8.	В кожній навчальній групі першого курсу провести бесіду "Моя майбутня професія"	Вересень 2017	Майстри в/н, класні керівники,	
9.	Провести запис учнів у бібліотеку	до 30.09.2017	Майстри в/н, класні керівники, бібліотекар	
10.	В усіх навчальних групах оновити і створити актив	до 21.09.2017	Майстри в/н, класні керівники	
11.	Оновити раду профілактики правопорушень	Жовтень 2017	Заступник директора	
12.	Організувати проведення рейдів перевірки санітарного стану гуртожитку	Протягом року кожну середу	Вихователі, рада гуртожитку	
13.	Проводити щоденні вечірні перевірки учнів, що проживають у гуртожитку	Згідно графіка	Заступник директора, вихователі	
14.	Провести роботу з активами груп по виявленню учнів, які знаходяться на обліку в поліції і схильні до правопорушень.	Вересень, жовтень 2017	Класні керівники, майстри в/н	
15.	Провести роботу по профілактиці та забороні паління, вживання наркотичних засобів та алкоголю на території училища і в приміщеннях	до 05.10.2017	Заступник директора, кл.керівники майстри в/н	
16.	Винести такі питання на обговорення педагогічної ради училища: - затвердження плану виховної роботи на 2017-2018 н.р.; - про проведення профорієнтаційної роботи працівниками училища у II півріччі н.р.; - про спільну роботу класних керівників, вихователів, бібліотекаря у вихованні в учнів любові до книги, до рідної мови.	Серпень 2017 Січень 2018 Січень 2018	Заступник директора Заступник директора Заступник директора бібліотекар	
17.	Провести батьківські збори з батьками учнів всіх навчальних груп	Жовтень 2017	Заступник директора	
18.	Винести на обговорення на виробничій нараді при директорові питання:			

	- про учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; - про побутові умови учнів, що проживають у гуртожитку училища.	Грудень 2017 Лютий 2018.	Заступник директора Заступник директора	
19.	Створити наказом по училищу стипендіальну комісію і організувати регулярну роботу комісії.	Вересень 2017	Заступник директора, юрисконсульт	
20.	Підготувати і провести семінари з майстрами в/н та викладачами на теми: - Планування виховного процесу в групі - Формування в учнівської молоді позитивної мотивації до здорового способу життя, збереження репродуктивного здоров'я та планування сім'ї; - Складові програми "За здоровий спосіб життя" і основні форми і методи її впровадження.	Протягом року	Заступник директора Практичний психолог Медсестра училища	
21.	Підготувати проекти наказів по училищу стосовно виховної роботи в училищі.	Серпень 2018	Заступник директора	
22.	Забезпечити проведення тижнів правової освіти та національно-патріотичного виховання, спрямованих на розвиток у дітей та молоді почуття власної гідності, усвідомлення своїх прав і місця у суспільстві, можливості реалізації своїх прав у поєднанні з виконанням обов'язків.	Протягом навчального року	Заступник директора Юрисконсульт	
II. Пізнавальна діяльність				
1.	З метою розвитку в учнів інтересу до знань, формування національної самосвідомої особистості та виховання поваги і любові до державної мови провести День знань	01.09.2017	Заступник директора	
2.	Організувати в групах проведення бесід з метою виховання кваліфікованих, національно-свідомих громадян своєї Батьківщини, спадкоємців і продовжувачів прогресивних національних традицій: • "Від роду слався Україно" • "Доля родини в долі України" • "Батьки і діти - тепло отчого дому". • "Конституція України. З історії державних символів"	Протягом року	Заступник директора, кл. керівники, майстри в/н	
3.	Організувати круглі столи, брифінги, вечори - конкурси, ігри інтелектуального характеру з	Протягом року	Заступник директора, класні	

	навчальних предметів, а також тематичні конференції, семінари		керівники, бібліотекар	
4.	Планування 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 сімей невстигаючих учнів; • відвідання дітей з проблемами сімейного виховання". 	Протягом року	Майстри в/н, класні керівники	
5.	Бесіда за круглим столом: «Запитання та відповіді»	Вересень 2017	Кл.керівники майстри в/н	
6.	Бесіда «Мир в усьому світі» до всесвітнього Дня миру	21.09.2017	Кл.керівники майстри в/н	
7.	Святкування Дня захисника України	Жовтень 2017	Заступник дирнектора, Кл.керівники майстри в/н	
8.	«Мій біль - Чорнобиль» - до дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АС: а) виховна година; б) розгорнути в бібліотеці книжкові експозиції документальних джерел, виставки, фото, кіно, відео матеріалів.	Квітень 2018	Викладач суспільних дисциплін	
9.	Провести бесіду: «Всі діти мають право на любов і піклування»	Грудень 2017	Заступник директора Психолог	
10.	Провести виховні заходи: -Наша мова - це наша культура (до Міжнародного дня грамотності) -Міжнародний день миру -День партизанської слави -День ветерана -День працівників освіти -День захисника України -День українського козацтва -День визволення України від фашистських загарбників «До міжнародного Дню толерантності». «До дня жертв голодомору та політичних репресій». «День свободи». «До дня збройних сил України». «До дня прав людини». «Всесвітній день боротьби зі СНІДом».	Вересень Вересень Вересень Жовтень Жовтень Жовтень Жовтень Жовтень Листопад 2017 Листопад 2017 Листопад Грудень 2017 Грудень 2017 Грудень 2017	Кл.керівники Майстри в/н Вихователь	

	<p>«День святого Миколая».</p> <p>«Традиції українського народу щодо святкування новорічних свят».</p> <p>«До дня соборності України».</p> <p>«День пам'яті героїв Крут».</p> <p>«День вшанування учасників бойових дій на території інших держав».</p> <p>Вшанування Героїв Небесної Сотні "Шануймо жінку" (до Міжнародного жіночого дня 8 березня).</p> <p>«Вічний, як народ» (до дня народження Т.Г.Шевченка).</p> <p>«Всесвітній День авіації та космонавтики».</p> <p>«Проблеми гендерного насильства та насильства в сім'ї».</p> <p>«Вшанування пам'яті померлих та відзначення учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС».</p> <p>«Рідна мати моя» (до Дня матері).</p> <p>«Ваш великий подвиг - ми пам'ятаємо» (до Дня Пам'яті та примирення).</p> <p>«Міжнародний День музеїв».</p> <p>«Міжнародний день захисту дітей».</p> <p>«Всесвітній день охорони навколишнього середовища».</p> <p>«День Конституції України».</p>	<p>Грудень 2017</p> <p>Січень 2018</p> <p>Січень 2018</p> <p>Січень 2018</p> <p>Лютий 2018</p> <p>Лютий 2018</p> <p>Березень 2018</p> <p>Березень 2018</p> <p>Квітень 2018</p> <p>Квітень 2018</p> <p>Квітень 2018</p> <p>Травень 2018</p> <p>Травень 2018</p> <p>Травень 2018</p> <p>Червень 2018</p> <p>Червень 2018</p> <p>Червень 2018</p>		
III. Виховання національної самосвідомості і громадської гідності.				
1.	Забезпечити участь у Всеукраїнській акції «Чисте повітря – нашим нащадкам»	Протягом року	Заступник директора	
2.	Постійно впроваджувати в життя почуття національної гідності, любові до Батьківщини та рідної мови.	Протягом року	Адміністрація, педагогічні працівники.	
3.	Залучати учнів до підготовки і проведення Державних свят, пам'ятних дат в історії нашого народу.	Постійно, протягом року	Майстри в/н, вихователь гуртожитку	
4.	Організувати відвідування учнями історичних місць, музеїв, релігійних святинь.	Протягом року	Майстри в/н вихователь, кл. керівники	
5.	Систематично інформувати учнівський колектив про надбання світової та національної культури.	Протягом року	Майстри в/н, вихователь гуртожитку, кл. керівники, викладачі.	
6.	Знайомити учнів з історією народних свят і обрядів, з історією українського козацтва, історико – культурною спадщиною українського народу.	Протягом року	Викладачі	
7.	Проводити конкурси на різну тематику, до різних свят та	Протягом року	Кл. керівники майстри в/н,	

	календарних історичних дат.		вихователь	
IV. Національно-патріотичне виховання				
1.	Провести диспут на тему: «Україна - це Європа»	Лютий 2018	Майстри в/н, вихователь, класні керівники	
2.	Виконувати чинні нормативно-правові акти з питань національно-патріотичного виховання дітей та молоді.	Протягом навчального року	Заступник директора, майстри в/н, вихователь, класні керівники	
3.	Упроваджувати у навчально-виховний процес проведення масових дитячо-юнацьких, військово-патріотичних, спортивно-масових ігрових форм	Протягом навчального року	Заступник директора, майстри в/н, вихователь, класні керівники	
4.	Сприяти діяльності та налагодити системну взаємодію з органами місцевого самоврядування, громадськими організаціями, діяльність яких відповідає нормативно-правовій базі з питань організації національно-патріотичного виховання, в реалізації проведення тематичних заходів	Протягом навчального року	Заступник директора, майстри в/н, вихователь, класні керівники	
5.	Сприяти набуттю дітьми та учнівською молоддю патріотичного досвіду на основі їх готовності до участі у процесах державотворення, залученню національно-патріотичної активної молоді до діяльності органів державної влади	Протягом навчального року	Заступник директора, майстри в/н, вихователь,	
6.	Провести конкурс патріотичної пісні «Та земля мила, де мати народила»	Березень 2018	Заступник директора, майстри в/н, вихователь, класні керівники	
7.	Організовувати перегляди фільмів, відео роликів на патріотичну тему	Протягом року	Заступник директора, майстри в/н, вихователь, класні керівники	
8.	Провести військово-спортивний тематичний вечір «Козацькі забави»	Жовтень 2017	Керівник фізвиховання, медсестра	
9.	В рамках Всеукраїнського місячника проводити місячник училищної бібліотеки «Виховуємо громадянина – патріота України»	Квітень 2018	Бібліотекар	

10.	Проводити зустрічі з учасниками АТО, волонтерами, військовослужбовцями	Протягом року	Бібліотекар, психолог	
V. Ціннісно – орієнтована діяльність				
1.	З метою виховання в учнів патріотичних почуттів, усвідомлення своєї етнічної спільності, утвердження національної гідності, провести виховні години: - Якщо будемо в дружбі жити – нас нікому не зломити - Розп'ята душа на хресті всевишньої печалі (година-реквієм до роковин вшанування пам'яті жертв голодоморів в Україні) - Шлях істини і справедливості (вечір-реквієм до річниці проголошення Карпатської України) - Зростаємо патріотами	Протягом навчального року	Викладач майстер в/н, вихователь, класні керівники	
2.	Продовжувати вивчення індивідуальних особливостей учнів, їх інтересів та потреб.	Протягом року	Заступник директора, практичний психолог, майстри в/н, кл. керівники, вихователь	
3.	Провести бесіди: - «Хвороби цивілізації» - «Моя земля – земля моїх батьків» - «Молодь за здоровий спосіб життя» - «Яким є ідеал сучасної молодої – людини - громадянина України» - «День Соборності України» - «Мати – символ добра на землі»	Протягом навчального року	Заступник директора, майстри в/н, викладачі, класні керівники, вихователь, медсестра, бібліотекар	
4.	Провести заходи до Дня Пам'яті та примирення.	Травень 2018	Заступник директора	
V. Правове виховання, попередження правопорушень				
1.	Ознайомити учнів з основними положеннями Конституції України, з метою формування правової культури	Протягом року	Викладач історії	
2.	Провести «День правових знань» із залученням представників органів внутрішніх справ, суду, прокуратури, наркологічної служби, КМСН.	Грудень 2017	Викладач історії	
3.	Виявити схильних до правопорушень серед учнів I курсу.	До 01.11.2017	Практичний психолог	
4.	Співпрацювати з громадськими організаціями та відділом у справах сім'ї та молоді міста та району.	Протягом року	Дирекція	
5.	Провести круглі столи на теми:	Жовтень 2017	Викладачі	

	«Я і моє ставлення до суспільства» «Що таке гендерна рівність»	Листопад 2017		
VI. Морально-етичне та естетичне виховання.				
1.	Провести бесіди, лекції на морально-етичні теми.	Протягом року	Дирекція Педагогічний колектив	
2.	Проводити просвітницьку роботу з питань особистої гігієни, статевих відносин, профілактики СНІДу, інших захворювань	Згідно комплексного плану на 2017-2018 н.р.	Медсестра, кл.керівники, вихователь, майстри в/н, практичний психолог	
3.	Провести зустрічі з працівниками органів охорони здоров'я .	Один раз в півріччя	Дирекція	
4.	Провести конкурс: - «Краща кімната» - «Краща майстерня» - «Кращий кабінет»	Протягом навчального року	Класні керівники, викладачі, майстри в\н, вихователь	
5.	Провести Ярмарок професій	Травень 2018	Дирекція	
VII. Робота з батьками				
1.	Передбачити залучення батьків до активної участі в організації та проведенні загально училищних заходів.	Протягом року	Дирекція	
2.	Провести у групах 1 -го курсу батьківські збори з питання збереження майна в гуртожитку і навчальних кабінетах.	Жовтень 2017	Заступник директора, майстри в/н, класні керівники	
3.	Провести батьківські збори по підведенню підсумків навчання за 1-ший семестр 2015/2016 навчального року.	Січень 2018	Заступник директора, майстри в/н, класні керівники	
4.	Постійно підтримувати тісні зв'язки з батьками дітей групи "ризик".	Постійно	Майстри в/н, класні керівники	
VIII. Індивідуальна робота з учнями				
1.	Проводити тематичні виховні години.	Протягом року, згідно графіку	Заступник директора, майстри в/н, класні керівники	
2.	Оновити, дообрати в групах активи	до 25.09.2017	Майстри в/н, класні керівники	
3.	Вишукувати можливість для надання допомоги дітям-сиротам, напівсиротам	Протягом року, Постійно	Заступник директора, майстри в/н, класні керівники	
4.	Постійно вести психолого-педагогічні	Протягом року	Психолог,	

	спостереження за поведінкою учнів схильних до правопорушень		майстри в/н, класні керівники	
5.	Провести анкетування з метою вивчення художніх смаків, уподобань, талантів, інтересів і захоплень	Вересень-жовтень 2017	Психолог, майстри в/н, класні керівники	
6.	Завершити вивчення індивідуальних особливостей учнів, їх інтересів, запитів та потреб. До оформити соціальні паспорти на кожну групу та індивідуальні списки.	Вересень-листопад 2017	Психолог, майстри в/н, класні керівники	
7.	Провести діагностику індивідуального розвитку учня	Вересень-жовтень 2017	Психолог	
8.	Систематично проводити індивідуальну роботу з учнями, які схильні до правопорушень	Постійно	Психолог, майстри в/н, класні керівники	
IX. Робота в гуртожитку				
1.	Оформити усі стенди і унаочнення в гуртожитку, підготувати кімнати для поселення учнів першого курсу у гуртожитку.	До 31.08.2017	Майстри в/н, класні керівники, вихователь	
2.	Провести вступні інструктажі, оформити протоколи по правилах проживання в гуртожитку, дотримання ТБ, санітарії і гігієни при користуванні санвузлами, електрообладнанням.	До 5.09.2017	Заступник директора, майстри в/н, класні керівники, інженер з ОП, вихователь	
3.	Організувати учнівське самоврядування, покращити роботу учнівського профкому, ознайомити учнів з розпорядком дня і обов'язками учнів, що проживають в гуртожитку.	До 14.09.2017	Заступник директора, майстри в/н, класні керівники, вихователь	
4.	Оновити раду гуртожитку, розробити план роботи, створити комісії. Утворити творчу групу в яку входять: керівництво училища, психолог, методист, викладачі, учні другого та третього курсів.	Вересень 2017	Заступник директора, психолог, методист	
5.	Систематично контролювати санітарно – побутові умови проживання учнів у гуртожитку, створити комісію по перевірці сан. Стану кімнат	Протягом Року	Рада гуртожитку, вихователь, майстри в/н, кл. керівники	
6.	Проводити анкетування, тестування, індивідуальні бесіди, психологічні консультації з різними категоріями дітей.	По мірі потреби	Заступник директора, психолог	
7.	Один раз на семестр проводити	Один раз у	Рада	

	підсумки на кращу кімнату	семестр	гуртожитку, вихователь, майстри в/н, кл. керівники	
8.	Провести роботу по оформленню в кімнатах документації: графіків чергування, зошитів успішності по сан стану, обов'язки і права учнів, бирки на дверях.	До 30.09.2017	Вихователь	
9.	Постійно проводити текучий ремонт в кімнатах	Постійно	Дирекція	
Х. Психолого-педагогічна робота				
1.	Провести психодіагностику новоприйнятого континенту	I семестр	Психолог	
2.	Визначити рівень соціальної адаптації	Вересень Жовтень	Психолог, майстри в/н, кл. керівники	
3.	Визначити індивідуально-психологічні особливості особи.	Протягом року	Психолог	
4.	Провести діагностику розвитку емоційно-вольові сфери особистості	Протягом року	Психолог	
5.	Проводити дослідження на замовлення адміністрації училища, класних керівників, майстрів в/н.	За потребою	Психолог	
6.	Вчитель очима студентів, опитування з метою оцінки і рейтингування педагогічної діяльності (матеріали чи атестацію)	Протягом року	Психолог, методист	
7.	Проводити психологічне консультування учнів, ППП, батьків з різних проблем	Протягом року	Психолог	
8.	Проводити групові консультації батьків першокурсників.	Протягом року	Заступник директора, психолог майстри в/н, класні керівники	
9.	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	
10.	Проводити ділові ігри, тренінги для студентів, ППП	Протягом року	Психолог	
11.	Проводити лекції, бесіди, диспути для студентів, ППП, батьків.	По потребі	Психолог	
12.	Виступати на педагогічній раді	По потребі	Психолог	

VI. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
I Питання, намічені на обговорення предметної комісії				
1.	Провести та обговорити відкриту першість з волейболу серед навчальних груп училища	Грудень 2017	Керівник фізвиховання	
2.	Організація заходів по впровадженню фізичної культури серед учнів училища	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання	
3.	Керуватися методичними розробками передового досвіду	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання	
II Організаційна робота				
1.	Провести бесіду інструктаж з першокурсниками з правил ТБ на уроках і на вулиці	Вересень 2017	Викладачі	
2.	В новостворених групах провести вибори фізоргів з числа активістів	Вересень 2017	Керівник фізвиховання	
3.	Провести спартакіаду з літніх та зимових видів спорту	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання	
4.	Провести семінарські заняття з фізоргми груп по організації фізкультурної та спортивної масової роботи	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання	
5.	Провести опитування серед першокурсників про їхні спортивні вподобання	Вересень 2017	Керівник фізвиховання	
6.	Прийняти активну участь в утриманні спортивних площадок на належному рівні	Протягом навчального року	Активісти	
7.	Підготувати перспективний план розвитку матеріально технічної бази зі спорту	Жовтень 2017	Керівник фізвиховання	
8.	Регулярно перевіряти проведення фізкультурної паузи на уроках	Протягом навчального року	Дирекція	
III. Навчально-спортивна робота				
1.	Розробити календарний план спортивно масових заходів на 2017-2018 н.р.	Вересень-жовтень 2017	Керівник фізвиховання	
2.	Провести конкурс на кращу стінгазету, присвячену Дню фізичної культури та спорту України.	Вересень 2017	Керівник фізвиховання	
3.	Приймати участь в змаганнях вищестоящих спортивних організацій	Протягом року	Збірні команди училища	
4.	Продовжити роботу щодо формування	Постійно	Керівник	

	здорового способу життя та впровадження в навчальний процес зберігаючих технологій		фізвиховання, викладачі	
5.	Проводити товариські та матчеві зустрічі училища з іншими командами.	Протягом року	Керівник фізвиховання	
6.	Провести спортивний захід допризовників, присвячений Дню Збройних сил України	Грудень 2017	Керівник фізвиховання	
IV. Масова фізкультурно-оздоровча робота				
1.	Проводити туристичні походи, екскурсії.	Протягом року	Керівник фізвиховання	
2.	Регулярно приймати участь в масових л/атлетичних пробігах, естафетах.	Протягом року	Керівник фізвиховання	
3.	Провести медичний огляд учнів нового набору	Вересень 2017	Керівник фізвиховання, медична сестра	
V. Агітаційно-масова робота				
1.	Регулярно проводити бесіду на спортивну тематику	Протягом року	Керівник фізвиховання	
VI. Господарсько-масова робота				
1.	Виготовити номерні знаки для учасників змагань.	Протягом року	Керівник фізвиховання, бухгалтерія.	
4.	Забезпечити належне фінансування учасників змагань.	Протягом року	Дирекція, бухгалтерія	
5.	Виділити призи (премії) переможцям змагань з окремих видів спорту.	Протягом року	Дирекція	
6.	Закупити необхідний інвентар, форму	Протягом року	Дирекція	

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО – ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Заходи	Термін Виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Розробити і затвердити план роботи училища на 2017-2018 навчальний рік, на засіданні педагогічної ради	До 01.09.2017	Директор	
2.	Розробити і затвердити графік контролю за навчально-виробничим процесом на 2017-2018 навчальний рік. Розподілити ділянки контролю між керівниками згідно з займаною посадою	До 31.08.2017	Директор, заступник директора, методист	
3.	Визначення завдання з майбутнього набору, закріплення класних керівників та майстрів в/н за групами нового набору, розподілення та доведення до викладачів педагогічного навантаження на майбутній рік. Проведення тарифікаційної атестації	Протягом року.	Адміністрація.	

	викладачів і майстрів. Розробка розкладу занять, графіку чергування учнівських груп та майстрів виробничого навчання в теоретичному корпусі, розклад дзвінків, укладання договорів на проходження виробничої практики.			
4.	Здійснювати оперативний контроль за відвідуванням занять, проводити документальний облік відвідування занять.	Постійно	Директор, заступник директора, методист	
5.	Перевіряти знання, вміння та навички учнів шляхом проведення директорських контрольних робіт	1 раз в півріччя	Директор, заступник директора, методист	
6.	Додержуватися зазначених у робочому навчальному плані конкретних форм проміжного і вихідного контролю із всіх професій	Постійно	Директор, заступник директора	
7.	Розробка квартальних, місячних, тематичних, методичних, поурочних особистих та інших планів роботи.	Протягом року.	Адміністрація, педпрацівники	
8.	Вивчення стану виконання навчальних планів та програм через: - вивчення та узагальнення стану справ з окремих предметів та професій на засідання педагогічних нарад, інструктивно-методичних нарадах, засіданнях методичних комісій згідно з попередніми розділами цього плану;	Протягом року	Директор, заступник директора, голови метод комісій, методист	
9.	Вивчення та узагальнення стану справ через особисте відвідування уроків, проведення відкритих уроків, огляди навчально-методичних матеріалів, контроль за виконанням особистих планів комплексного забезпечення предметів та професій, і впровадження інноваційних виробничих технологій.	Протягом року	Директор, заступник директора, голови метод комісій, методист	
10.	Вивчення та узагальнення рівня знань, умінь та навичок учнів за результатами тематичного та семестрового оцінювання.	По результатам семестрів.	Заступник директора, голови методкомісій, методист	

11.	Здійснювати оперативний контроль за веденням журналів обліку теоретичного та виробничого навчання, навчально-плануючої документації перспективні, тематичні та поурочні плани і їх виконання згідно з записами в журналах теоретичного та виробничого навчання та контроль відповідності записів фактичного змісту уроків теоретичного та виробничого навчання.	Протягом року	Заступник директора, методист	
12.	Вивчення стану викладання загальнопрофесійних і спеціальних предметів, а також виробничого навчання.	Протягом року.	Заступник з НВР, методист.	
13.	Забезпечити перевірку стану безпеки роботи в майстернях.	За електробезпеку – постійно.	Директор, заступник директора, інженер з ОП.	
14.	Здійснювати контроль за організацією та проведенням кваліфікаційних пробних робіт	Згідно робочих навчальних планів з професій	Директор, заступник директора	
15.	Здійснювати контроль за станом організації передвипускної виробничої практики	Згідно робочих навчальних планів з професій	Директор, заступник директора	
16.	Здійснювати контроль за працевлаштуванням випускників	Постійно	Директор, заступник директора, майстри в/н.	
17.	Здійснювати контроль за проведенням профорієнтаційної роботи	Протягом року	Директор, заступник директора, викладачі, майстри в/н.	
18.	Контролювати роботу ради з профілактики підліткової злочинності та правопорушень	Протягом року	Заступник директора з НВР, практичний психолог	
19.	Здійснювати контроль за роботою методичних комісій	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист.	
20.	Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються	Протягом року	Заступник директора з НВР, методист	
21.	Контролювати стан житлово – побутових умов учнів, які проживають в гуртожитку	Постійно	Директор, заступник директора, комендант	

22.	Здійснювати контроль за виконанням рішень попередніх педрад та інформувати ПП про прийняті міри	Постійно	Директор, заступник директора, методист	
-----	---	----------	---	--

VIII. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Педагогічний колектив навчального закладу працює над єдиною методичною проблемою *«Міжпредметні зв'язки, інтеграція та ступеневість змісту теоретичної та професійно-практичної підготовки як умова забезпечення високої якості знань учнів»*

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
Підготовка кваліфікованих робітників, організація навчально-виховного процесу в 2017-2018 навчальному році буде проводитися відповідно до «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах» (наказ Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 р. № 419 (зі змінами наказ МОН №746 від 10.07.2015 р.).				
I Методична робота.				
1.	Затвердити тематику педагогічних рад на 2017-2018 н.р.	Серпень 2017	Директор, методист	
2.	Затвердити методичні комісії на на 2017-2018 н.р.	Серпень 2017	Директор, методист	
3.	Спланувати роботу методичних комісій училища на 2017-2018 н.р.	Серпень 2017	Методист, голови методичних комісій	
4.	Провести анкетування педагогічних працівників щодо визначення проблемних питань для формування нової ЄМП.	Серпень 2017	Методист	
5.	Скласти перспективний план роботи щодо реалізації ЄМП.	Вересень 2017	Методист	
6.	Брати участь в роботі обласних методичних секцій ПТНЗ області.	Згідно з графіком роботи обласних методичних секцій	Голови методичних комісій, методист	
7.	Провести засідання атестаційної комісії училища з питань початку атестації педагогічних кадрів.	Жовтень 2017	Атестаційна комісія	
8.	Проводити засідання методичної ради.	Згідно з планом	Методист	
9.	Провести в училищі олімпіади із загальноосвітньої підготовки.	Згідно з графіком	Заступник директора, методист	
10.	Вивчити стан викладання окремих предметів професійно-теоретичного циклу і обговорити на засіданні педрад.	Згідно плану роботи педрад	Дирекція	

11.	Регулярно проводити засідання школи молодого педагога.	Протягом навчального року	Методист	
12.	Працювати над реалізацією ЄМП.	Протягом навчального року	Методист	
13.	Проводити: а) відкриті уроки у викладачів і майстрів в/н (згідно окремого графіка, затвердженого директором училища); б) поповнення методичного кабінету матеріалами відкритих уроків ПП; г) на засіданнях методичних комісій обговорити питання успішності учнів за I та II півріччя 2017-2018 навчального року, допуск учнів до проходження практики і їх підсумки; д) обговорення методичного забезпечення проведення відкритих уроків теоретичного та виробничого навчання.	Протягом навчального року Згідно з планом роботи методкомісій	Дирекція, голови методкомісій	
14.	Надавати допомогу викладачам та майстрам в/н, які проходять атестацію, у проведенні творчих звітів.	Постійно	Голови методкомісій, викладачі	
15.	Оформити стенд «Атестація»	Лютий 2018.		
16.	Заслухати творчі звіти педагогів, які атестуються, на засіданні педради.	Березень 2018	Заступник директора, викладачі загальноосвітніх предметів, голови методкомісій .	
17.	Оформити атестаційні листи.	Березень 2018	Методист	
18.	Провести засідання атестаційної комісії з питань завершення атестації педагогічних кадрів.	Березень 2018	Атестаційна комісія	
19.	Надавати методичну допомогу майстрам виробничого навчання і викладачам у впровадженні здобуття учнями професійно-технічної освіти.	Постійно	Голови методкомісій, викладачі	
20.	Заслухати звіти членів метод комісій про результати роботи над індивідуальними методичними проблемами на засіданні метод комісій.	Травень 2018	Голови методкомісій, викладачі	
21.	Провести підсумки методичної роботи	Червень 2018	Голови	

	за навчальний рік, доповісти на засіданні педради. Підготувати звіт про методичну роботу за 2015-2016 навчальний рік.		методкомісій, викладачі, методист.	
22.	Оформити матеріали методичної роботи училища протягом навчального року.	Травень – червень 2018	Заступник директора, викладачі, методист.	

ІХ. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з\п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити неперервність навчання педагогічних працівників училища, підвищувати їхню кваліфікацію та майстерність: - Забезпечити своєчасне курсове підвищення кваліфікації педагогічними працівниками при ЗППО; - Направляти педагогічних працівників училища для навчання на обласні семінари-практикуми та на засідання обласних методичних секцій за спеціальностями.	Згідно з графіком	Дирекція	
2.	Застосовувати наставництво з метою надання практичної допомоги молодим викладачам, майстрам в/н: - Закріпити наставників за молодими фахівцями на засіданнях методичних комісій і проводити відповідну роботу; - Організувати відвідування уроків та позаурочних заходів досвідчених працівників молодими педагогами; - Систематично проводити консультації молодих фахівців з педагогіки та методики.	Протягом навчального року	Дирекція	
3.	Забезпечити ознайомлення ПП з новими виданнями педагогічної літератури з метою підвищення їх професійного рівня в міжзатестаційний період.	Протягом навчального року	Бібліотекар, методист	
4.	Уточнити план проходження курсів підвищення кваліфікації на новий навчальний рік за різними формами.	Вересень 2017	Дирекція	
5.	Вжити заходів щодо дотримання у	Постійно	Дирекція,	

	повному обсязі типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України 6 жовтня 2010 р. № 930. Забезпечити відкритість, об'єктивність, та системність оцінювання педагогічної діяльності працівників під час проходження атестації.		атестаційна комісія.	
6.	Провести круглі столи: складання плану роботи методичного кабінету, плану індивідуальної роботи на наступний навчальний рік.	Червень 2018	Заступник директора, голови методичних комісій	
7.	Провести анкетування викладачів та учнів.	Протягом року за потребою	Психолог	
8.	Організувати виставки атестаційних матеріалів педагогічних працівників.	Березень – квітень 2018	Методист	

X. ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Здійснювати контроль за роботою всіх структурних підрозділів училища, дотриманням температурного режиму в приміщеннях, фізичним вихованням, раціональним режимом навчально-виховної діяльності та навчально-виховного навантаження, виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму в училищі.	Протягом навчального року	Дирекція Інженер з охорони праці	
2.	В організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності керуватися Законами України „Про професійно-технічну освіту”, „Про охорону праці”, Положенням про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.2001 № 563 (зі змінами), Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 (зі змінами), та іншими інструктивно-нормативними документами з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Протягом навчального року	Дирекція Інженер з охорони праці	

3.	Організувати роботу служби з охорони праці та безпеки життєдіяльності, забезпечувати здійснення адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці	Протягом навчального року	Дирекція Інженер з охорони праці	
4.	Для регулювання питання охорони праці, безпеки життєдіяльності в навчальному закладі використовувати рекомендації Міністерства освіти і науки України (лист 26.04.2013 № 1/9-305 „Про використання Інструктивно-методичних матеріалів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності у навчально-виховному процесі”)	Протягом навчального року	Дирекція Інженер з охорони праці	
5.	Організувати роботу кабінету з охорони праці як навчального та навчально-методичного осередку пропаганди знань серед учасників навчально-виховного процесу училища з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, відповідно до вимог Положення, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 20.10.2005 № 609	Протягом навчального року	Дирекція Інженер з охорони праці	
6.	Забезпечувати навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу відповідно до чинного законодавства та Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 01.08.2001 № 563 (зі змінами)	Згідно з графіком	Дирекція Інженер з охорони праці	
7.	Забезпечувати в училищі належне оформлення, ведення та зберігання усієї документації з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, відповідно до рекомендації Державного архіву Закарпатської області „Примірна номенклатура справ для ПТНЗ, у діяльності яких створюються документи Національного архівного фонду”.	Протягом навчального року	Дирекція Інженер з охорони праці	
8.	Посилити роботу з пожежної безпеки в училищі. Не допускати порушення вимог Правил пожежної безпеки для навчальних закладів та установ системи освіти України, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15.08.2016 № 974, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.09.2016 за № 1229/29359.	Протягом навчального року	Дирекція Інженер з охорони праці	

9.	Поновити наочні агітаційні матеріали та наочні посібники з охорони праці в теоретичному корпусі, виробничих майстернях, гуртожитку училища.	До 15.10.2017	Директор Заступник директора Завідувач господарством Інженер з охорони праці	
10.	Провести олімпіаду з предмету «Охорона праці».	Грудень 2017	Інженер з охорони праці	
11.	Створити добровільну пожежу дружину.	До 10.10.2017	Директор	
12.	Удосконалювати методи роботи з учнями по вивчення важливих тем програми з питань охорони праці.	Протягом навчального року	Інженер з охорони праці	
13.	Продовжувати роботу над методичним забезпеченням кабінету «Охорона праці».	Протягом навчального року.	Інженер з охорони праці	
14.	Проводити рейди в гуртожитку училища з дотримання учнями правил проживання та безпеки життєдіяльності.	Протягом навчального року	Інженер з охорони праці, заст. дир. з НВР.	
15.	Провести день охорони праці.	Квітень 2018	Інженер з охорони праці. Заст. дир. з НВР	
13.	Надавати консультації учням училища з питань охорони праці.	Протягом навчального року	Інженер з охорони праці.	
14.	Посилити контроль за дотриманням вимог законодавства щодо безпеки життєдіяльності учасників навчально – виховного процесу, підвищити відповідальність педагогічних працівників за збереження життя та здоров'я учнів.	Протягом навчального року	Дирекція Інженер з охорони праці	

ХІ. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО – МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Оновити згідно вимог Державних стандартів ПТО виробничі майстерні та кабінети з професій.	Протягом навчального року	Дирекція	
2.	Продовжити роботи по дооблаштуванню спортивних майданчиків на території навчального закладу.	Протягом навчального року	Директор	
3.	Спланувати роботу з поповнення навчальними засобами матеріальної бази навчальних кабінетів та майстерень.	Протягом навчального року	Директор	

4.	Продовжити роботу з оновлення наочних матеріалів та посібників із застосуванням інноваційних технологій в кабінетах спец дисциплін.	Протягом навчального року	Зав.кабінетами, майстри в/н, методист	
5.	Продовжити роботу над поповненням кабінетів та майстерень основними засобами навчання згідно вимог Державних стандартів ПТО.	Протягом навчального року	Майстри в/н, викладачі	
8.	Провести ремонт системи водопостачання та каналізації гуртожитку училища.	До 01.09.2017	Директор	
9.	Провести інвентаризацію наявних технічних засобів навчання та визначити їх придатність для застосування в навчальному процесі. При необхідності провести відновлення або ремонт.	Листопад 2017 Травень 2018	Головний бухгалтер, завідувачі кабінетами, лабораторіями.	

ХІІ. ПРОФЕСІЙНО – ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити надання на належному рівні профорієнтаційних послуг учнями загальноосвітніх навчальних закладів з метою усвідомлення вибору ними актуальних на ринку праці професій, а також подальшого навчання та працевлаштування	Вересень-Жовтень 2017	Заступник директора	
2.	Вивчити новоприйнятий контингент учнів на професійну придатність, використовуючи анкетування, співбесіди, індивідуальне навчання	Вересень-жовтень 2017	Заступник директора Практичний психолог Майстри в/н	
3.	Провести закріплення навчальних груп, педагогічних працівників за школами і районами Великоберезнянського району для проведення профорієнтаційної роботи.	Листопад 2017	Заступник директора, методист	
4.	Створити Раду по профорієнтації із представників училища підприємств. Скласти спільні заходи по здійсненню профорієнтації молоді, пропаганді робітничих професій і забезпеченню виконання договірних зобов'язань по комплектації училища.	Постійно	Дирекція	

1 етап

1.	Ознайомитись зі школами, з наявністю випускних класів, кількість учнів в них; зустріч з керівниками шкіл, класними керівниками	Лютий-березень 2018	Майстри в\н Викладачі	
----	--	---------------------	--------------------------	--

2 етап				
1.	Провести зустрічі і бесіди з учнями випускних класів шкіл по орієнтації їх на робочі професії, по яких проводиться підготовка в училища	Квітень-травень 2018	Майстри в\н Викладачі	
3 етап				
1.	Вивчити контингент учнів випускних класів	Лютий-березень 2018	Майстри в\н Викладачі	
2.	Підготувати матеріали про училище для профорієнтаційної роботи, оголошення про прийом, проспекти по професіям	Лютий 2018	Заступник директора.	
3.	Надрукувати об'яви про прийом в районних газетах	Квітень 2018	Заступник директора.	
4.	Провести роботу з учнями училища по залученню до профорієнтаційної роботи і набору учнів	Постійно протягом року	Заступник директора.	
5.	Видати наказ про створення приймальної комісії	До 30.05.2018	Заступник директора.	
6.	Створити куточок для допомоги випускникам	Квітень-травень 2018	Заступник директора.	
4 етап				
1.	Провести тиждень профорієнтації	Квітень 2018	Заступник директора.	
2.	Провести "День відкритих дверей" для знайомства учнів, вчителів шкіл району, батьків з матеріальною базою ліцею	Травень 2018	Заступник директора, майстри в\н	
5 етап				
1.	Провести конкретні роботи з учнями, які виявили бажання вчитися в училищі, з їх батьками, дирекцією шкіл. Скласти списки абітурієнтів	Червень-липень 2018	Весь пед.колектив	
6 етап				
1.	Оформлення документів і комплектація нового набору	Серпень 2018	Дирекція, майстри в\н, кл. керівники	
2.	Покращення роботи по збереженню контингенту учнів шляхом підвищення рівня профорієнтації, виховання в учнів любові до вибраної професії, училища, підприємства, гордості за робітничий клас	Протягом навчального року	Дирекція, майстри в\н	

ХІІІ. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО - ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.	Продовжити підготовчу та навчально – методичну документацію та навчально – матеріальну базу для впровадження в навчальний процес	До 30.06.2018	Дирекція училища	
----	--	---------------	------------------	--

	нових професій.			
2.	Забезпечити стабільний стан фінансово – господарської діяльності училища цільове та раціональне використання бюджетних коштів згідно вимог діючого законодавства України	Протягом навчального року	Директор Головний бухгалтер	
3.	Збільшення надходжень доходів спецкоштів училища за рахунок всіх видів діяльності та надання населенню окремих видів послуг	Протягом навчального року	Дирекція	
4.	Провести капітальний ремонт системи водопостачання та каналізації гуртожитку	Серпень 2017	Директор Завідувач господарством	
5.	Забезпечити проведення комплексу заходів по енергозбереженню отримуваних енергоносіїв в усіх корпусах училища	Протягом навчального року	Директор Завідувач господарством	
6.	Провести заміну решти дерев'яних вікон на сучасні металопластикові	Протягом навчального року	Директор Завідувач господарством	
7.	Провести комплекс організаційних та будівельних робіт в гуртожитку	Протягом навчального року	Директор Завідувач господарством	
8.	Провести поточний ремонт коридорів та навчальних кабінетів	Червень – серпень 2018	Директор Завідувач господарством	
9.	Провести поточний ремонт покрівель на приміщенні гуртожитку, лабораторій та котельні.	Травень – липень 2018	Завідувач господарством	
10.	До початку опалювального сезону прийняти на роботу кочегарів.	До 15.10.2017	Завідувач господарством	

Директор

Заступник директора з НВР

Головний бухгалтер

Методист

Юрисконсульт

Завідувач господарством

Інженер з ОП

Керівник фізичного виховання

М.І. Микита

Й. М. Зганич

М.В. Марковська

І.В. Гебей

М.М. Цубина

І.Ю. Микитич

Ю.І. Чума

І.І. Шіпош