



ПЛАН РОБОТИ
ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО
УЧИЛИЩА № 33
с.м.т. Великий Березний
на 2018-2019
навчальний рік

Обговорено
на засіданні педагогічної ради
протокол №1 від 31 серпня 2018 р.

2018 рік

ЗМІСТ

I	Вступ	3 – 6 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
II	Організаційні заходи	7 - 9 ст.	- директор	М.І. Микита
III	Теоретична підготовка	10 - 11 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
IV	Професійно-практична підготовка	11 - 13 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
V	Виховна робота	13 - 23 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
VI	Фізична підготовка	24 – 25 ст.	- керівник фізвиховання	О.В. Гонда
VII	Контроль за організацією навчально-виробничого процесу	25 - 27 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
VIII	Методична робота	28 - 29 ст.	- методист	І.В. Гебей
IX	Підвищення кваліфікації працівників	30 - 31 ст.	- методист	І.В. Гебей
X	Охорона праці	31 - 33 ст.	- інженер з ОП	Ю.І.Чума
XI	Удосконалення навчально- матеріальної бази	33 - 34 ст.	- заступник директора	М.І.Микита
XII	Профорієнтаційна робота	34 – 35 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
XIII	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	35 - 36 ст.	- завідувач господарством	І.Ю. Микитич

I. ВСТУП

Професійно-технічне училище №33 смт Великий Березний протягом 2018/2019 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.

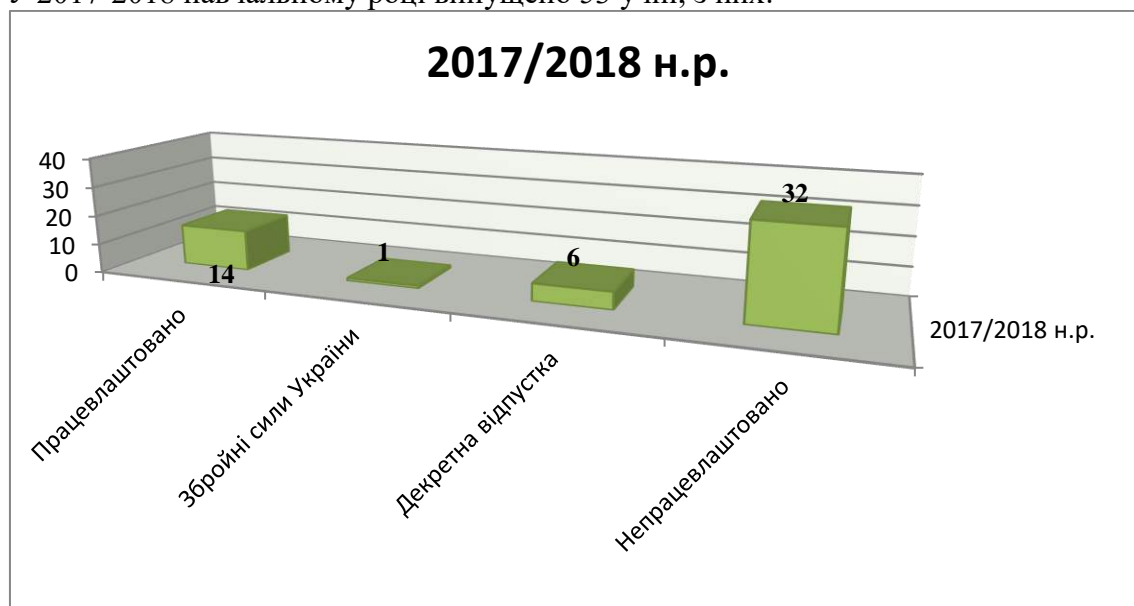
Профорієнтаційна робота в училищі здійснюється за різними формами. Для інформування про навчання в училищі та популяризації професій, педагогічний колектив тісно співпрацює із засобами масової інформації: оголошення в районній пресі, місцевому кабельному телебаченню, участь у проведенні Ярмарок вакансій професій.

На сайті училища створено рубрику «Профорієнтація», де є повна інформація про порядок прийому на навчання та інформація про кожну 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 67 %.



У 2017-2018 навчальному році випущено 53 учні, з них:



За 2017-2018 навчальний рік відраховано 3 учнів, з них:

- 1 – перевід в інший навчальний заклад;
- 1 - невиконання навчальних планів і програм;
- 1 – зміна місця проживання.

Відповідно до наказу департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 07.03.2018 року № 54 «Про атестаційну експертизу освітньої діяльності з професії тракторист, слюсар-ремонтник у Професійно-технічному училищі №33 смт Великий Березний» в училищі проведено атестаційну експертизу освітньої діяльності з професії тракторист, слюсар-ремонтник.

Основними підприємствами-замовниками робітничих кадрів, з якими укладені відповідні договори, є базові підприємства: а саме: ТОВ «Княгиня-С», філія «Великобerezнянський райавтодор», ПП «Шукаль», ПП «СІО», ТзОВ «СІО-К», ТзДВ «Астра ВВВ», ФОП Пасербович Т.Л., ПП Ярош М.С., ДП «Великобerezнянське лісове господарство», «Комунал-сервіс» Великобerezнянської селищної ради, ТОВ «Березнянка».

Навчальний процес в училищі забезпечують 21 педагогічний працівник, з них: 5 викладачів загальноосвітньої підготовки, 1 викладач професійно-теоретичної підготовки; 4 викладачі сумісники з інших навчальних закладів, 5 майстрів виробничого навчання; директор, заступник директора з НВР, методист, практичний психолог, керівник фізичного виховання, вихователь гуртожитку. 4 викладачі мають вищу кваліфікаційну категорію та педагогічне звання «старший викладач», I та II кваліфікаційну категорію – 7 педагогічних працівників, 1 майстру виробничого навчання підтверджено педагогічне звання «майстер виробничого навчання другої категорії».

У 2017-2018 навчальному році педколектив ПТУ №33 працював над новою єдиною методичною проблемою, що була обговорена на педагогічній раді (протокол №1 від 31.08.2017 р.) та затверджена наказом навчального закладу №49 від 01.09.2017 року «Про затвердження єдиної методичної проблеми ПТУ №33 смт Великий Березний», а саме «Сучасні педагогічні технології навчання як засіб розвитку життєвих компетентностей учнів». На засіданні методичної ради (протокол №1 від 04.09.2017 р.) було прийнято рішення, в межах обраної теми (оскільки вона охоплює багато технологій), вибрати та працювати над вивченням та впровадженням в педагогічну практику ІКТ, інтерактивної технології та технології проблемного навчання. Методичною радою було визначено мету роботи над ЄМП та розроблено перспективний план її реалізації на три роки (2017-2020 рр.)

2017-2018 навчальний рік став діагностичним етапом роботи, який передбачав пошук та узагальнення методичної літератури з цього питання.

Атестація педагогічних працівників училища у 2017-2018 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.

Протягом навчального року проводилась робота по оновленню матеріально – технічної бази, а саме:

- поточний ремонт та санітарно-гігієнічна побілка слюсарної майстерні та коридорів першого та другого поверхів будівлі;
- поточний ремонт та санітарно-гігієнічна побілка лабораторії будови тракторів;
- створено та обладнано відповідно до вимог ДСПТО ремонтну майстерню з професії слюсар-ремонтник;
- створено та обладнано відповідно до вимог ДСПТО майстерню ТО та будови тракторів з професії тракторист;
- в гуртожитку повністю замінено опалення і встановлено нові металеві радіатори;
- в гуртожитку замінено вікна у двох кімнатах;
- 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;

План виховної роботи ПТУ №33 смт Великий Березний був спрямований на реалізацію основних завдань і пріоритетних напрямків з урахуванням народного календаря, традицій держави та загальнодержавних свят. Всі заходи були проведені в зазначені терміни і на достатньому організаційному та художньо-естетичному рівні. На початку навчального року було створено банк даних дітей, які потребують соціального захисту, опіки, складено соціальні паспорти класів. Серед учнів училища були проведені тижні здорового способу життя, Тиждень безпеки життєдіяльності, Тиждень безпеки дорожнього руху, Тиждень цивільного захисту, Тиждень права, проведені заходи, присвячені Всесвітньому дню здоров'я. Класні керівники систематично проводили інструктажі з безпечної поведінки в навчальному закладі, вдома, на вулиці, на дорогах, на водоймах, на залізничному переїзді тощо. В училищі були проведені традиційні загальноучилищні виховні заходи: свято «Першого дзвоника», святкові концерти до Дня вчителя, 8 Березня, Андріївські вечорниці, Новорічне свято, конкурс колядок і щедрівок, Шевченківські дні, День святого Миколая, День святого Валентина, День сміху, День матері, урок-реквієм «Чорнобиль немає майбутнього».

Проведено заходи: пам'яті жертв Голодомору, пам'яті ліквідаторів аварії на ЧАЕС; пам'яті людей, померлих від СНІДу; до Дня Соборності; до Дня Гідності й Свободи; до Дня української писемності та мови; пам'яті героїв бою під Крутами; вшанування подвигу Героїв Небесної Сотні; конкурси читців, вікторини, акції, книжкові виставки. Активну участь у фестивалі-конкурсі «Воскресни, писанко!» взяли учні та педагогічні працівники училища, які представили цікаві експозиції, що відтворювали пасхальні звичаї і традиції Закарпаття у святкуванні Великодня. Професійно-технічне училище № 33 смт В. Березний нагородили почесною грамотою за друге місце.

На площі Народній перед обласною державною адміністрацією відбувся профорієнтаційний вернісаж «Робітнича професія – крок до успіху» серед закладів професійної (професійно-технічної) освіти Закарпатської області. Училище продемонструвало свої кращі надбання, презентували вироби, виготовлені у навчально-виробничих майстернях. Училище відзначили за креативність до створення позитивного іміджу навчального закладу.

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; багатодітних родин – 37; неповних родин – 42.

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 то співробітників нашого училища. Слід відмітити активну участь у спортивно-масових заходах організованих Закарпатським обласним відділенням комітету фізичного виховання і спорту. 25 жовтня 2017 року взяли участь у першості з легкоатлетичного кросу серед ВНЗ I-II, III-IV р.а. та ПТНЗ у місті Мукачево. 14 березня 2018 року взяли участь у змаганнях з волейболу серед учнів ПТНЗ в м. Мукачево. 12 квітня 2018 року взяли участь у спартакіаді з футзалу серед учнів ПТНЗ в м. Ужгород..

В училищі функціонує служба охорони праці. Перед початком навчального року затверджується склад постійно діючої комісії з питань охорони праці, в обов'язки якої введено організацію навчання і перевірку знань з охорони праці та контроль за виконанням нормативних документів, своєчасне ознайомлення працівників училища зі змінами нормативно-правових актів, здійснення триступеневого контролю з ОП.

З 01 січня 2018 року оновлено і введено в дію всі інструкції з охорони праці.

В училищі проведено місячник охорони праці з 03 квітня по 28 квітня 2018 року під час якого проводились заходи згідно затвердженого плану.

Управління Держпраці у Закарпатській області провело конкурс дитячого малюнка «Охорона праці очима дітей», на якому 3 місце журі віддало учневі ПТУ №33 смт Великий Березний Юрію Балажу.

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

Основні завдання на 2018/2019 навчальний рік:

- здійснювати підготовку кваліфікованих робітників відповідно до законодавства з питань освіти та державних стандартів професійно-технічної освіти;
- забезпечити своєчасну підготовку плануючої документації теоретичної підготовки та комплектів навчально-методичної документації з професійно-практичної підготовки;
- продовжувати роботу щодо підвищення якості теоретичної та практичної підготовки учнів;
- забезпечити ефективну організацію, проведення та контроль навчального процесу, виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах;
- проводити моніторингові дослідження рівня навчальних досягнень учнів, рейтингу участі педагогічних працівників у методичній роботі;
- сприяти розвитку рівня педагогічної майстерності викладачів та майстрів виробничого навчання, вдосконалення їх професійної діяльності;
- сприяти практичній реалізації педагогічного досвіду педагогічних працівників, які займаються інноваційною діяльністю;
- сприяти подальшому використанню ІКТ у навчально-виховному процесі;
- підвищувати рівень участі учнів у виховних заходах училища;
- розвивати в учнів духовність, патріотизм, виховувати їх на українських традиціях;
- активізувати роботу з питань виховання громадської свідомості учнів, училищного самоврядування, формування громадянських і конституційних обов'язків, поваги до державних символів України, національної ідеї;
- проводити роботу з профілактики дитячої злочинності, безпритульності та правопорушень;
- створювати систему морально-ціннісних орієнтацій у процесі професійного спрямування учнів училища на виробничі спеціальності;
- залучати до співпраці з адміністрацією та педагогічним складом училища правоохоронних органів, соціальних служб та служб у справах дітей з метою контролю за дотриманням прав учнів, здійснення соціального супроводу та профілактики скоєння учнями правопорушень.

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 2018	Адміністрація, майстри виробничого навчання, викладачі	
2.	Добір і розстановка педагогічних кадрів	До 31.08.2018	Адміністрація	
3.	Вивчити контингент учнів нового набору	Серпень 2018	Адміністрація, майстри виробничого навчання, класні керівники, практичний психолог	
4.	Організувати роботу приймальної комісії та співбесіду з вступниками	Серпень 2018	Приймальна комісія	
5.	Вивчити особові справи першокурсників	До 1 вересня 2018	Адміністрація, майстри виробничого навчання, класні керівники	
6.	Розробити заходи з адаптації першокурсників в училищі	31.08 – 03.09 2018	Адміністрація, майстри виробничого навчання, класні керівники	
7.	Розподілити педагогічне навантаження педагогічних працівників училища	До 31 серпня 2018	Адміністрація	
8.	Підготувати та провести педагогічну раду за підсумками минулого навчального року і поставити завдання на 2018 – 2019 навчальний рік	31 серпня 2018	Адміністрація	
9.	Провести перевірку готовності кабінетів і майстерень до нового навчального року	31 серпня 2018	Адміністрація	
10.	Робота із забезпечення бібліотечних фондів підручниками	Серпень-вересень 2018	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 2018	Заступник директора	
13.	Провести інструктаж з педагогічними працівниками з питань охорони праці	До 04 вересня 2018	Інженер з ОП	

14.	Завершити остаточне комплектування контингенту учнів по групах з усіх професій, та ввести дані до системи ЄДЕБО	До 01 жовтня 2018	Заступник директора з НВР	
15.	Затвердити правила внутрішнього розпорядку та режиму роботи училища	До 31 серпня 2018	Директор	
17.	Укласти договори з підприємствами, установами і організаціями на проходження учнями виробничої практики в 2018– 2019/ н.р.	Жовтень- Листопад 2018	Директор, заступник з НВР	
18.	Створити атестаційну комісію по атестації педпрацівників	До 15 вересня 2018	Директор, заступник директора, методист	
19.	Створити методичну раду	До 31 серпня 2018	Директор, заступник директора	
20.	Створити комісії з питань призначення стипендії учнів, преміювання працівників.	До 04 вересня 2018	Директор	
21.	Зареєструвати заяви педагогічних працівників на атестацію в новому навчальному році	До 01 жовтня 2018	Відділ кадрів, методист	
22.	Провести інструктажі з учнями на робочому місці в кабінетах і майстернях з питань ОП	До 05 вересня 2018	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 2018	Директор, методист	
25.	Удосконалити систему контролю роботи педагогічних працівників, які атестуються	Жовтень 2018 Березень 2019	Директор, заступник директора, методист	
26.	Розробити та затвердити графік проведення олімпіад та конкурсів професійної майстерності	Жовтень – грудень 2018	Заступник директора з НВР	
27.	Організувати роботу педагогічної ради згідно плану роботи на 2018-2019н.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	Грудень 2018 Червень 2019	Заступник директора	

	педпрацівниками у всіх навчальних групах			
31.	Провести аналіз виконання управлінських рішень за перший семестр 2018-2019н.р. працівниками адміністрації училища	Січень 2019	Директор, заступник директора	
32.	Скласти графік проведення державних кваліфікаційних атестацій	Вересень 2018 Січень 2019	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 2019	Директор	
36.	Затвердити графік відпусток працівників училища	Січень 2019	Адміністрація	
37.	Провести заходи з питань підготовки учнівських груп до здачі державних кваліфікаційних іспитів	Січень 2019 Березень 2019	Заступник директора з НВР	
38.	Провести засідання атестаційної комісії з атестації педагогічних працівників	Березень 2019	Директор	
39.	Підготувати та провести конкурси професійної майстерності серед учнів з усіх професій	Січень – березень 2019	Заступник директора НВР, викладачі	
40.	Підвести підсумки атестації та зміни кваліфікаційних категорій педагогічних працівників	Квітень 2019	Директор	
41.	Ознайомити учнів, батьків з основними положеннями Інструкції про ЗНО	Квітень 2019	Заступник директора з НВР	
42.	Провести державні кваліфікаційні екзамени	Лютий 2019 Червень 2019	Директор, заступник директора з НВР	
43.	Підвести підсумки роботи за рік (щорічний звіт директора)	Червень 2019	Директор, заступник директора	
44.	Попередньо розподілити педагогічне навантаження (індивідуальні бесіди з педагогічними працівниками).	До 30 червня 2019	Директор	
45.	Підготувати проект плану роботи училища на 2019-2020н.р.	Червень 2019	Директор, заступник директора, методист	
46.	Підготувати наказ про закінчення навчального року, та переведення	До 30 червня 2019	Директор	

	учнів на наступний курс навчання			
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 01.09.2018	Заступник директора, викладачі	
2.	Розробити поурочно-тематичні плани з предметів згідно нових робочих планів та програм	До 01.09.2018	Голови МК, викладачі	
3.	Забезпечити викладачів нормативними документами, методичними рекомендаціями, надати допомогу викладачам в складанні плануючої документації	До 05.09.2018	Заступник директора з НВР, методист	
4.	Провести тематичні тижні спецпредметів.	лютий– квітень 2019	Голови МК	
5.	Провести загальноучилищні олімпіади.	Згідно графіку	Викладачі	
6.	Оформити кутки до підготовки до державної кваліфікаційної атестації	До 01.02.2019 До 01.06.2019	Викладачі	
7.	Підготувати і узгодити з Департаментом освіти і науки графік проведення державної кваліфікаційної атестації	До 25.01.2019	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 різноманітні тестові завдання для проведення поетапної атестації з професій	Згідно графіку	Викладачі-предметники	
11.	Оформити відповідну документацію для проведення державних кваліфікаційних іспитів	До 10.02.2019 До 10.06.2019	Заступник директора	
12.	Працювати над вдосконаленням	Постійно	Викладачі-	

	організації та методики викладання теоретичних навчальних предметів		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	

IV. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Розробити і затвердити документацію з планування виробничого навчання на 2018 – 2019 н.р.: - переліки навчально-виробничих робіт з професії на півріччя - план навчально-виробничої діяльності на I - II квартал - плани уроків.	До 31.08.2018	Заст. директора з НВР, майстри виробничого навчання	
2.	Скласти план роботи майстерень з кожної професії на 2018 -2019 н.р.	До 31.08.2018	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 2018	Голови методичних комісій, викладачі, майстри виробничого навчання	
5.	Провести директорські перевірки 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	Заступник директора,	

			методист, майстри в/н	
19.	Провести огляд-конкурс на кращу навчально-виробничу майстерню.	Травень 2019	Заступник директора, методист, голови МК	
20.	Розробити програми виробничої практики учнів згідно робочої навчальної програми виробничого навчання.	До 15.10.2018	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 2018	Дирекція	
2.	Скласти план виховних заходів училища на 2018-2019н.р.	До 07.09.2018	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 2018	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 2018	Заступник директора, зав.кабінетам и, кл. керівники, майстри в/н	
5.	Організувати поселення учнів у гуртожитку	1 вересня 2018	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 2018	Майстри в/н, вихователі	

8.	В кожній навчальній групі першого курсу провести бесіду "Моя майбутня професія"	Вересень 2018	Майстри в/н, класні керівники,	
9.	Провести запис учнів у бібліотеку	до 30.09.2018	Майстри в/н, класні керівники, бібліотекар	
10.	В усіх навчальних групах оновити і створити актив	до 21.09.2018	Майстри в/н, класні керівники	
11.	Оновити раду профілактики правопорушень	Жовтень 2018	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 2018	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 05.10.2018	Заступник директора, кл. керівники майстри в/н	
16.	Винести такі питання на обговорення педагогічної ради училища: - затвердження плану виховної роботи на 2018-2019н.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 2018 Січень 2019 Січень 2019	Заступник директора Заступник директора Заступник директора бібліотекар	
17.	Провести батьківські збори з батьками учнів всіх навчальних груп	Жовтень 2018	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 2018 Лютий 2019.	Заступник директора Заступник директора	
19.	Створити наказом по училищу стипендіальну комісію і організувати регулярну роботу комісії.	Вересень 2018	Заступник директора, юрисконсульт	
20.	Підготувати і провести семінари з майстрами в/н та викладачами на теми:	Протягом року		

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 		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 самосвідомості та виховання поваги і любові до державної мови провести День знань	01.09.2018	Заступник директора	
2.	<p>Організувати в групах проведення бесід з метою виховання кваліфікованих, національно-свідомих громадян своєї Батьківщини, спадкоємців і продовжувачів прогресивних національних традицій:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Від роду слався Україно" • "Доля родини в долі України" • "Батьки і діти - тепло отчого дому". • "Конституція України. З історії державних символів" • «Що для мене демократія? До чого ми повинні прагнути, щоб життя в училищі, рідному селі було яскравим і незабутнім». 	Протягом року	Заступник директора, кл. керівники, майстри в/н	
3.	Організувати круглі столи, брифінги, вечори - конкурси, ігри інтелектуального характеру з навчальних предметів, а також тематичні конференції, семінари	Протягом року	Заступник директора, класні керівники, бібліотекар	
4.	<p>Планування проведення рейдів у сім'ї учнів з метою:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вивчення матеріального стану 	Протягом року	Майстри в/н, класні керівники	

	<p>та умов проживання і навчання;</p> <ul style="list-style-type: none"> • відвідання сімей важковиховуваних учнів; • відвідання сімей невстигаючих учнів; • відвідання дітей з проблемами сімейного виховання". 			
5.	Бесіда за круглим столом: «Запитання та відповіді»	Вересень 2018	Кл. керівники майстри в/н	
6.	Бесіда «Мир в усьому світі» до всесвітнього Дня миру, квест «Єднаймося заради України»	21.09.2018	Кл. керівники майстри в/н	
7.	Виховний захід «Серце віддаю дітям» до 100р. від дня народження Василя Олександровича Сухомлинського, українського педагога, письменника (28.09); круглий стіл «Творча спадщина Василя Сухомлинського»; перегляд документального фільму «Василь Сухомлинський»	До 20 листопада 2018	Кл. керівники, викладач української мови, бібліотекар	
8.	Святкування Дня захисника України. Урок мужності «Нині – вільна й незалежна Україна-ненька. Її ревно захищають нові козаченьки». Зустріч з учасниками АТО (День українського козацтва 14.10);	Жовтень 2018	Заступник директора, кл. керівники майстри в/н	
9.	До дня Чорнобильської катастрофи провести тематичний тиждень «Гіркота тече полинна»: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Години спілкування «Біль Чорнобиля з роками не зникає!» ✓ Перегляд фільму про Чорнобиль; ✓ Урок мужності «Пам'ять з полинним присмаком» 	Квітень 2019	Викладач суспільних Дисциплін, кл. керівники	
10.	Провести бесіду: «Всі діти мають право на любов і піклування»	Грудень 2018	Заступник директора Психолог	
11.	Провести виховні заходи: <ul style="list-style-type: none"> -Наша мова - це наша культура (до Міжнародного дня грамотності) - до Міжнародного дня демократії «Наш вибір – демократичний» -Міжнародний день миру -День партизанської слави «Роки над пам'яттю невіддані» - до Дня пам'яті жертв Бабиного - До Міжнародного дня тварин - До Європейського дня боротьби з торгівлею людей 	<p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Жовтень</p>	Кл. керівники Майстри в/н Вихователь	

	-До Міжнародного дня інтернету (4 квітня) : години спілкування «Ризики в інтернеті», «Інформаційне суспільство України» -«Всесвітній День авіації та космонавтики». - До Міжнародного дня Землі -«Вшанування пам'яті померлих та відзначення учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС». -«Рідна мати моя» (до Дня матері). -«Ваш великий подвиг - ми пам'ятаємо» (до Дня Пам'яті та примирення). -«Міжнародний День музеїв». -«Міжнародний день захисту дітей». -«Всесвітній день охорони навколишнього середовища». -«День Конституції України».	Квітень Квітень Квітень Квітень Травень Травень Травень Червень Червень Червень		
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.	Організовувати 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 календарних історичних дат.	Протягом року	Кл. керівники майстри в/н, вихователь	
IV. Національно-патріотичне виховання				
1.	Провести диспут на тему: «Україна - це Європа»	Лютий 2019	Майстри в/н, вихователь, класні керівники	
2.	Виконувати чинні нормативно-правові акти з питань національно-патріотичного виховання дітей та	Протягом навчального року	Заступник директора, майстри в/н,	

	молоді.		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 2019	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 2018	Керівник фізвиховання, медсестра	
9.	В рамках Всеукраїнського місячника проводити місячник училищної бібліотеки «Виховуємо громадянина – патріота України»	Квітень 2019	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: - «В єдності наша сила»	Протягом навчального року	Викладач майстер в/н, вихователь, класні керівники	

	<ul style="list-style-type: none"> - «Я – громадянин» - «Шануймося, бо ми того варті» - «Ми – різні, ми – рівні» - «Держава наша є і вічно буде» - «Захист Вітчизни – обов'язок кожного» - «Моя рідна Україна» - «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести вам радість, люди!» - «Громадянином бути зобов'язаний» - «Громадянином бути зобов'язаний» - Шлях істини і справедливості (вечір-реквієм до річниці проголошення Карпатської України) - Зростаємо патріотами 			
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: <ul style="list-style-type: none"> - «Ми – творці власного життя» - «Людяність у нелюдяний час» - «Права людини і дискримінація» - «Молодь за здоровий спосіб життя» - «Вільний час – простір для розвитку здібностей» - «Освіта – шлях до майбутньої професії», - «Дисципліна і культура» - «Віра у себе» - «Я маю право на...» - «Милосердя в нашому житті» - «Твоєю силою, волею, словом...» до Дня Соборності - «Держава та особа» - «Молодь за здоровий спосіб життя» - «Моральна чистота стосунків між юнаком та дівчиною» - «Коли яке слово мовити» 	Протягом навчального року	Заступник директора, майстри в/н, викладачі, класні керівники, вихователь, медсестра, бібліотекар	
4.	Провести заходи до Дня Пам'яті та примирення.	Травень 2019	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, прокуратури.	Грудень 2018	Викладач історії	
3.	Виявити схильних до правопорушень серед учнів І курсу.	До 01.11.2018	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: «Я і моє ставлення до суспільства» «Що таке гендерна рівність»	Жовтень 2018 Листопад 2018	Викладачі	
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 2018-2019 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 2019	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 2018	Заступник директора, майстри в/н, класні керівники	
3.	Провести батьківські збори по підведенню підсумків навчання за 1-ший семестр 2018/2019 навчального року.	Січень 2019	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 25.09.2018	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 спостереження за поведінкою учнів схильних до правопорушень	Протягом року	Психолог, майстри в/н, класні керівники	
5.	Провести анкетування з метою вивчення художніх смаків, уподобань, талантів, інтересів і захоплень	Вересень-жовтень 2018	Психолог, майстри в/н, класні керівники	
6.	Завершити вивчення індивідуальних особливостей учнів, їх інтересів, запитів та потреб. До оформити соціальні паспорти на кожен групу та індивідуальні списки.	Вересень-листопад 2018	Психолог, майстри в/н, класні керівники	
7.	Провести діагностику індивідуального розвитку учня	Вересень-жовтень 2018	Психолог	
8.	Систематично проводити індивідуальну роботу з учнями, які схильні до правопорушень	Постійно	Психолог, майстри в/н, класні керівники	
ІХ. Робота в гуртожитку				
1.	Оформити усі стенди і унаочнення в гуртожитку, підготувати кімнати для поселення учнів першого курсу у гуртожитку.	До 31.08.2018	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 5.09.2018	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 14.09.2018	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,	Вересень 2018	Заступник директора, психолог, методист	

	методист, викладачі, учні другого та третього курсів.			
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 підсумки на кращу кімнату	Один раз у семестр	Рада 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 30.09.2018	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, ІПП, 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;	Протягом року	Психолог	

	б) педагогічно занедбаними; в) обдарованими; г) підвищенням рівня тривалості; д) дітьми-сиротами.			
10.	Проводити ділові ігри, тренінги для студентів, ІПП	Протягом року	Психолог	
11.	Проводити лекції, бесіди, диспути для студентів, ІПП, 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.	Використання нетрадиційних форм і засобів фізичної культури, зміцнення здоров'я учнів училища	Жовтень 2018	Керівник фізвиховання	
2.	Організація заходів по впровадженню фізичної культури серед учнів училища	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання	
3.	Провести та обговорити відкриту першість з волейболу серед навчальних груп училища.	Грудень 2018	Керівник фізвиховання	
II Організаційна робота				
1.	Провести бесіду інструктаж з першокурсниками з правил ТБ на уроках і на вулиці	Вересень 2018	Викладачі	
2.	В новостворених групах провести вибори фізоргів з числа активістів	Вересень 2018	Керівник фізвиховання	
3.	Провести спартакіаду з літніх та зимових видів спорту	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання	
4.	Провести семінарські заняття з фізорганами груп по організації фізкультурної та спортивної масової роботи	Протягом навчального року	Керівник фізвиховання	
5.	Провести опитування серед першокурсників про їхні спортивні вподобання	Вересень 2018	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 2018	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 2018-2019н.р.	Вересень-жовтень 2018	Керівник фізвиховання	
2.	Провести Олімпійський тиждень та всеукраїнський Олімпійський урок присвячений Дню фізичної культури та спорту України	Вересень 2018	Керівник фізвиховання	
3.	Приймати участь в змаганнях вищестоящих спортивних організацій	Протягом року	Збірні команди училища	
4.	Продовжити роботу щодо формування здорового способу життя та впровадження в навчальний процес зберігаючих технологій	Постійно	Керівник 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 2018	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 2018	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 ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО – ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Заходи	Термін Виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Розробити і затвердити план роботи училища на 2018-2019 навчальний рік, на засіданні педагогічної ради	До 03.09.2018	Директор	
2.	Розробити і затвердити графік контролю за навчально-виробничим процесом на 2018-2019 навчальний	До 31.08.2018	Директор, заступник директора,	

	рік. Розподілити ділянки контролю між керівниками згідно з займаною посадою		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 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.	Протягом року.	Адміністрація.	
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
«Сучасні педагогічні технології навчання як засіб розвитку життєвих компетентностей учнів»

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
Підготовка кваліфікованих робітників, організація навчально-виховного процесу в 2018-2019 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 2018-2019 н.р.	<i>Серпень 2018 р.</i>	Директор, методист
2.	Затвердити склад методичних комісій на 2018-2019 н.р.	<i>Серпень 2018 р.</i>	Директор, методист
3.	Спланувати роботу методичних комісій училища на 2018-2019 н.р.	<i>Серпень 2018 р.</i>	Методист, голови методичних комісій
4.	Обговорити та затвердити план методичної роботи на 2018-2019 н.р.	<i>Серпень 2018 р.</i>	Методист
5.	Спланувати роботу методичного кабінету на навчальний рік.	<i>Вересень 2018 р.</i>	Методист
6.	Брати участь в роботі обласних методичних секцій ПТНЗ області.	<i>Згідно з графіком роботи обласних методичних секцій</i>	Голови методичних комісій, методист
7.	Провести засідання атестаційної комісії училища з питань початку атестації педагогічних кадрів.	<i>Жовтень 2018 р.</i>	Атестаційна комісія
8.	Проводити засідання методичної ради.	<i>Згідно з планом</i>	Методист
9.	Провести в училищі олімпіади із загальноосвітньої підготовки.	<i>Згідно з графіком</i>	Заступник директора, методист
10.	Вивчити стан викладання окремих предметів професійно-теоретичного циклу і обговорити на засіданні педрад.	<i>Згідно плану роботи педрад</i>	Дирекція
11.	Регулярно проводити засідання школи молодого педагога.	<i>Протягом навчального року</i>	Методист
12.	Працювати над реалізацією ЄМП.	<i>Протягом навчального року</i>	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 2018-2019 навчального року, допуск учнів до проходження практики і їх підсумки; д) обговорення методичного забезпечення проведення відкритих уроків теоретичного та виробничого навчання.	<i>Протягом навчального року</i> <i>Згідно з планом роботи методкомісії</i>	Дирекція, голови методкомісій
14.	Надавати допомогу викладачам та майстрам в/н, які проходять атестацію, у проведенні творчих звітів.	<i>Постійно</i>	Голови методкомісій, викладачі
15.	Оформити стенд «Атестація»	<i>Лютий 2019 р.</i>	
16.	Заслухати творчі звіти педагогів, які атестуються, на засіданні педради.	<i>Березень 2019 р.</i>	Заступник директора, викладачі загальноосвітніх предметів, голови методкомісій .
17.	Оформити атестаційні листи.	<i>Березень 2019 р.</i>	Методист
18.	Провести засідання атестаційної комісії з питань завершення атестації педагогічних кадрів.	<i>Березень 2019 р.</i>	Атестаційна комісія
19.	Надавати методичну допомогу майстрам виробничого навчання і викладачам у впровадженні здобуття учнями професійно-технічної освіти.	<i>Постійно</i>	Голови методкомісій, викладачі
20.	Заслухати звіти членів метод комісій про результати роботи над індивідуальними методичними проблемами на засіданні методкомісій.	<i>Травень 2019 р.</i>	Голови методкомісій, викладачі
21.	Провести підсумки методичної роботи за навчальний рік, доповісти на засіданні педради. Підготувати звіт про методичну роботу за 2018-2019 навчальний рік.	<i>Червень 2019 р.</i>	Голови методкомісій, викладачі, методист.
22.	Оформити матеріали методичної роботи училища протягом навчального року.	<i>Травень – червень 2019 р.</i>	Заступник директора, викладачі, методист.
23.	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015</i>	<i>Протягом року</i>	Атестаційна комісія

<p>року (п. 2.8) «Уживати заходи для дотримання у повному обсязі Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 6 жовтня 2010 року № 930. Забезпечити відкритість, об'єктивність та системність оцінювання педагогічної діяльності працівника під час проходження атестації», (п.4.5) «Здійснювати заходи з організації підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, стажування педпрацівників на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності та підпорядкування, у професійно-технічних навчальних закладах, надання допомоги у розробленні індивідуальних планів і програм стажування».</p>		
--	--	--

ІХ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	<p>Забезпечити неперервність навчання педагогічних працівників училища, підвищувати їхню кваліфікацію та майстерність:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<i>Згідно з графіком</i>	Дирекція
2.	<p>Застосовувати наставництво з метою надання практичної допомоги молодим викладачам, майстрам в/н:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція
3.	<p>Забезпечити ознайомлення ПП з новими виданнями педагогічної літератури з метою підвищення їх професійного рівня в міжатестаційний період.</p>	<i>Протягом навчального року</i>	Бібліотекар, методист

4.	Уточнити план проходження курсів підвищення кваліфікації на новий навчальний рік за різними формами.	<i>Вересень 2018 р.</i>	Дирекція
5.	Вжити заходів щодо дотримання у 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.	<i>Постійно</i>	Дирекція, атестаційна комісія.
6.	Провести круглі столи: складання плану роботи методичного кабінету, плану індивідуальної роботи на наступний навчальний рік.	<i>Червень 2019 р.</i>	Заступник директора, голови методичних комісій
7.	Провести анкетування викладачів.	<i>Протягом року за потребою</i>	Психолог
8.	Організувати виставки атестаційних матеріалів педагогічних працівників.	<i>Березень – квітень 2019 р.</i>	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	Протягом навчального року	Дирекція Інженер з охорони праці	

	безпеки життєдіяльності.			
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	Протягом навчального року	Дирекція Інженер з охорони праці	

	08.09.2016 за № 1229/29359.			
9.	Поновити наочні агітаційні матеріали та наочні посібники з охорони праці в теоретичному корпусі, виробничих майстернях, гуртожитку училища.	До 15.10.2018	Директор Заступник директора Завідувач господарством Інженер з охорони праці	
10.	Провести олімпіаду з предмету «Охорона праці».	Згідно графіку	Інженер з охорони праці	
11.	Створити добровільну пожежу дружину.	До 10.09.2018	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 2019	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	

XI. 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 01.09.2018	Директор	
9.	Провести інвентаризацію наявних технічних засобів навчання та визначити їх придатність для застосування в навчальному процесі. При необхідності провести відновлення або ремонт.	Листопад 2018 Травень 2019	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 2018	Заступник директора	
2.	Вивчити новоприйнятий контингент учнів на професійну придатність, використовуючи анкетування, співбесіди, індивідуальне навчання	Вересень-жовтень 2018	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 2018	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,	Лютий-березень 2019	Майстри в/н Викладачі	
----	---	---------------------	--------------------------	--

	класними керівниками			
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 2019	Майстри в\н Викладачі	
3 етап				
1.	Вивчити контингент учнів випускних класів	Лютий-березень 2019	Майстри в\н Викладачі	
2.	Підготувати матеріали про училище для профорієнтаційної роботи, оголошення про прийом, проспекти по професіям	Лютий 2019	Заступник директора.	
3.	Надрукувати об'яви про прийом в районних газетах	Квітень 2019	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 30.05.2019	Заступник директора.	
6.	Створити куточок для допомоги випускникам	Квітень-травень 2019	Заступник директора.	
4 етап				
1.	Провести тиждень профорієнтації	Квітень 2019	Заступник директора.	
2.	Провести "День відкритих дверей" для знайомства учнів, вчителів шкіл району, батьків з матеріальною базою ліцею	Травень 2019	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 2019	Весь пед.колектив	
6 етап				
1.	Оформлення документів і комплектація нового набору	Серпень 2019	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	

XIII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО - ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.	Продовжити підготовчу та навчально – методичну документацію та навчально – матеріальну базу для	До 30.06.2019	Дирекція училища	
----	---	---------------	------------------	--

	впровадження в навчальний процес 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 2019	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 2019	Директор Завідувач господарством	
9.	Провести поточний ремонт покрівель на приміщенні гуртожитку, лабораторій та котельні.	Травень – липень 2019	Завідувач господарством	
10.	Провести поточний ремонт теплотраси училища	Червень- липень 2019	Завідувач господарством	
10.	До початку опалювального сезону прийняти на роботу кочегарів.	До 15.10.2019	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. Козак
 М.М. Цубина
 І.Ю. Микитич
 Ю.І. Чума
 О.В. Гонда