

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор ПТУ №33

М.І. Микита

“ ” _____ 2015 р.

ПЛАН РОБОТИ
ПТУ № 33
смт Великий Березний
на 2015-2016
навчальний рік

Обговорено
на засіданні педагогічної ради
протокол №1 від 31 серпня 2015 р.

2015 рік

ЗМІСТ

	Вступ	3 - 8 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
I	Організаційні заходи	9 - 11 ст.	- директор	М.І. Микита
II	Теоретична підготовка	11 - 13 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
III	Професійно-практична підготовка	14 - 16 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
IV	Виховна робота	16 - 27 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
V	Фізична підготовка	27 - 29 ст.	- керівник фізвиховання	М.М. Попович
VI	Контроль за організацією навчально-виробничого процесу	29 - 31 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
VII	Методична робота	31 - 34 ст.	- методист	І.В. Гебей
VIII	Підвищення кваліфікації працівників	34 - 35 ст.	- методист	І.В. Гебей
IX	Охорона праці	35 - 36 ст.	- інженер з ОП	Ю.І.Чума
X	Удосконалення навчально- матеріальної бази	37 - 38 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
XI	Профорієнтаційна робота	38 – 39 ст.	- заступник директора	Й.М. Зганич
XII	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	40 - 41 ст.	- завідувач господарством	І.Ю. Микитич

ВСТУП

Одним із пріоритетних напрямків діяльності училища має стати 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 Департаментом освіти і науки Закарпатської ОДА та погодженими НМЦ ПТО у Закарпатській області навчальними планами за такими професіями:

- Тракторист. Слюсар-ремонтник – 3 роки навчання;
- Швачка – 1.5 роки 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.

Організаторами такої роботи є педагогічні працівники училища. Питання профорієнтації входять до планування роботи методичних комісій класних керівників. Це бесіди, класні виховні години, диспути, екскурсії профорієнтаційної спрямованості, виставки технічної творчості, дні відкритих дверей. До проведення цих заходів залучаються педагогічні працівники, практичний психолог, представники підприємств і організацій району, які в свій час закінчили наш навчальний заклад і відповідно до своєї професійної компетентності інформують учнів про різноманітні аспекти професійного самовизначення.

Профорієнтаційна робота в училищі здійснюється за різними формами. Так в січні 2015 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.

У 2015 р. училище було нагороджено почесною грамотою за участь в обласному профорієнтаційному заході "Свято професії".

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

За 2015 рік було підготовлено кваліфікованих робітників з таких професій:

- Слюсар-ремонтник. Тракторист. – 28 чоловік;
- Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних. Оператор комп'ютерного набору – 27 чоловік.

Всього випущено 55 чоловік. Працевлаштовані 17 чоловік.

Перехідний контингент складає 0 чоловік. Випускникам училища видаються документи про освіту державного зразка.

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. Навчальні плани по всіх професіях погоджуються роботодавцями. Базовими підприємствами є:

- Управління сільського господарства і продовольства Великоберезнянської райдержадміністрації;
- Великоберезнянське державне лісове господарство;
- Ужанський національний парк;
- ТОВ «Березнянка»
- ПП «Вікторія» В.Березний;
- СФГ «Полонинське господарство»

- ПП «СІО»
- Райспоживспілка смт Великий Березний;
- ФГ «Колос»;
- Філія «Великоберезнянський райавтодор»;
- ТОВ «Шому Тур», та інші.

Навчальний процес в училищі здійснюють 15 педагогічних працівників: 2 майстри виробничого навчання та 7 викладачів (2 викладачі професійно-теоретичної підготовки, 5 – загальноосвітньої підготовки, 6 – інших педагогічних працівників).

Керівними кадрами та викладачами загальноосвітньої, професійно-теоретичної та загальнопрофесійної підготовки навчальний заклад укомплектований в повному обсязі.

Теоретичне і лабораторно - практичне навчання проводять фахівці, які мають вищу (базову) освіту, високу робітничу кваліфікацію, а також педагогічно освітню підготовку.

У своїй щоденній роботі педагогічний колектив спрямовує свою роботу на досягнення кінцевої мети – виховання сучасного, професійно підготовленого, конкурентоспроможного на ринку праці члена суспільства, здатного реалізувати свої можливості і здібності.

Виконання цієї мети забезпечується організаційно-методичною роботою. Основними формами роботи з педагогічними кадрами в ПТУ № 33 є педагогічна рада (в кількості 15 чоловік) та 2 методичні комісії. В перелік основних питань педради включені питання, пов'язані з навчально – виробничою, виховною та методичною роботою педагогічного колективу училища.

У центрі уваги педради були питання, пов'язані з забезпечення виконання «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ» (наказ МОН України № 419 від 30.05.2006 року зі змінами наказ МОН №746 від 10.07.2015 р.), методичних рекомендації НМЦ ПТО Закарпатської області, наказу МОН України 2002.2015 р. №192 «Про порядок проведення державної підсумкової атестації учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти у 2014-2015 навчальному році», наказу МОН України №1547 від 30.12.2014 року «Про затвердження Положення про державної підсумкової атестації учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти», листа НМЦ ПТО у Закарпатській області №91 від 17.03.2015 року «Про завершення 2014-2015 навчального року в ПТНЗ області та проведення ДПА та ДКА».

А також у переліку питань педрад та методичних комісій :

- «Про впровадження нових стандартів ПТО»;
- «Про атестацію ПП ПТУ № 33»;
- «Про проведення зовнішнього незалежного тестування»;
- «Про проведення олімпіад із загальноосвітніх та загально технічних предметів»;
- «Про проведення конкурсів фахової майстерності серед учнів на звання «Кращий по професії»;
- «Про проведення конкурсів «Атестуємося», на кращий навчальний проект, створений за програмою «Intel», на кращу організацію роботи методичних комісій»;
- «Про підготовку до панорами педагогічної творчості «Професійно – технічна освіта Закарпаття - 2013»;
- Звіти класних керівників та майстрів виробничого навчання про успішність учнів за відповідні календарні періоди навчання;
- Звіти майстрів виробничого навчання про проходження учнями виробничої практики та інші.

Крім того члени методичних комісій ознайомлюються з методикою вивчення складних тем навчальних програм, розробляються матеріали моніторингу навчально-виховного процесу, рівень і якість підготовки учнів, обмінюються досвідом, проводять огляди навчально-методичної літератури, педагогічної преси. На протязі навчального року майстрами виробничого навчання та викладачами поновлено паспорти комплексно-методичного забезпечення з предметів і професій.

Основою роботи педагогічного колективу була робота пов'язана з підготовкою матеріалів до панорами методичної творчості: проведення методичних тижнів, відкритих уроків, виховних годин, позакласних заходів з використанням інноваційних технологій. Також значна увага приділялась підготовці матеріалів атестації педпрацівників у атестаційний та міжатестаційний періоди.

Педагогічний колектив працює над Єдиною методично проблемою: **Міжпредметні зв'язки , інтеграція та ступневість 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. Індивідуальна методична робота педагогічних працівників здійснюється шляхом взаємовідвідування уроків, написання методичних розробок, проведення відкритих уроків із обов'язковим обговоренням результатів.

Протягом навчального року відбулися такі методичні заходи:

- Предметні тижні: тиждень філологічних дисциплін, тиждень природничо-математичних дисциплін, тиждень права, тиждень професії слюсар-ремонтник, тракторист;
- Профорієнтаційна робота;
- Свято професії;
- Протягом 2014-2015 навчального року учні училища брали участь у предметних олімпіадах.

Підвищенню кваліфікаційного рівня, поширенню науково-технічної та педагогічної інформації сприяє робота обласних методичних секцій ПТНЗ під керівництвом НМЦ ПТО у Закарпатській області в яких беруть участь педагогічні працівники училища.

Атестація педагогічних працівників училища у 2014-2015 навчальному році відбувалася відповідно до Типового положення про атестацію зі Змінами (наказ МОН України від 08.08.2013 р.).

В цьому навчальному році атестувався один педагогічний працівник майстер виробничого навчання з професії «Слюсар-ремонтник. Тракторист » Циганин М.М. який пройшов курси підвищення кваліфікації в НМЦ ПТО та підвищення кваліфікації ІПП у Хмельницькій області. Стажувався вище вказаний працівник на одному з підприємств району

За 2014-2015 н.р. період з метою удосконалення науково-теоретичної, методичної та практичної підготовки педагогів проводилися:

- засідання педагогічної ради;
- засідання методичних комісій;
- наради при директорові;
- інструктивно-методичні наради;
- відкриті уроки та виховні заходи.

В училищі наявне мультимедійне обладнання. До глобальної мережі Інтернет підключені 20 комп'ютерів.

Викладачами та майстрами виробничого навчання проводилася належна робота для виконання всіх навчальних планів і програм відповідно з тарифікацією на 2014-2015 навчальний рік, заняття проводилися відповідно до розробленого розкладу занять у відповідності з робочими навчальними планами, поурочно-тематичними планами, планами виробничого навчання.

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, розпорядження. Питання з організації навчально-виробничої діяльності, які потребують колективного аналізу і рішення

вносяться 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. Кабінет правил дорожнього руху приведено до вимог стандартів ПТО. Придбано комплект плакатів по правилах дорожнього руху та основи безпеки руху. З метою приведення у відповідність до вимог стандартів ПТО матеріально – технічної бази з професії слюсар – ремонтник, тракторист доукомплектована необхідними інструментами слюсарна майстерня. За власні кошти та силами працівників проводився поточний ремонт навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортивного залу. Поточний ремонт навчального кабінету з професійно-теоретичної підготовки з професії продавець продовольчих товарів, заміна лінолеуму, з метою енергозбереження проведено заміну вікон у коридорах та навчальних кабінетах- 29 шт, дверей – 1 шт, поточний ремонт складського приміщення заправки, облаштовано інструментальну комору, часткова заміна і ремонт труб в теплотрасі, ремонт труб у котельні, ремонт даху на котельні, 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», в підвальному приміщенні облаштовано бомбосховище, рятувальною службою зрізано аварійні-небезпечні дерева, проведено ремонт та технічне обслуговування пожежного водоймища, училищного колодязю, санітарно-гігієнічна побілка стін і панелей у коридорі першого поверху, санітарно-гігієнічна побілка стін, заміна лінолеуму в бухгалтерії, закуплено запасні частини і відремонтовано вантажні автомобілі, здійснено ремонт та обслуговування всіх комп'ютерів навчального закладу, виготовлено та встановлено інформаційні та навчальні стенди, поновлено вивіску на навчальному закладі та на навчальних кабінетах, протягом липня-серпня заплановано санітарно-гігієнічна побілка кімнат, кухні гуртожитку, навчальних кабінетів і коридорів, встановлено пральну машину та душову кабінку в гуртожитку, отримано благодійну допомогу від Конгрегації Найсвятішого Ізбавителя Пражської провінції місто Фрідек-Містек Чеської Республіки.

У полі зору дирекції училища перебували питання стипендіального забезпечення учнів. Відповідно до Положення про стипендіальну комісію, показників та критеріїв преміювання учні училища одержували щомісячно стипендію.

За активну участь у громадському житті училища, спортивно – масовій роботі, участь в конкурсах, олімпіадах та інших формах позаурочної роботи учні заохочувалися матеріально та морально – нагороджувалися грошовими преміями, грамотами, листами подяками батькам учнів тощо.

Заробітна плата, учнівська стипендія протягом 2014-2015 навчального року виплачувалися своєчасно, заборгованості із заробітної плати і стипендії немає.

Педагогічним працівникам на час одержання щорічної відпустки надавалася матеріальна допомога на оздоровлення в розмірі місячного окладу. У кінці календарного року всі члени трудового колективу одержували щорічну винагороду у відповідності показників, критеріїв і розмірів преміювання згідно Колективного договору.

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.

Основні виховні заходи спрямовувалися на реалізацію таких завдань:

- патріотичного виховання, формування у молоді системи цінностей, духовної і національної свідомості, чіткої громадянської позиції, залучення кожного учня до активної громадської діяльності;
- здійснення превентивного виховання, спрямованого на запобігання насильства, алкоголізму, наркоманії, злочинності серед дітей та підлітків тощо;
- систематична й послідовна робота з учнями соціально незахищених категорій;
- родинне виховання, робота з батьками;
- розкриття особистісного потенціалу, робота учнівського самоврядування;
- формування навичок здорового способу життя, піклування про здоров'я кожної молодої людини, яка у нас навчається.

Реалізація всіх напрямків виховної діяльності здійснювалася через заходи, передбачені планами роботи. Класні керівники, майстри виробничого навчання, вихователь гуртожитку, практичний психолог, спираючись на системний підхід, здійснювали оптимальний вибір методів і форм виховної роботи індивідуально для кожного учня, щоб якісно вирішити поставлені завдання. При цьому використовувалися традиційні методи виховної роботи, впроваджувалися нові форми педагогічного впливу, відповідно до рівня освіти, інформованості учнів.

Психолого-педагогічну діагностику, консультування, індивідуальну роботу, психологічний супровід розвитку особистості учнів, особливо схильних до правопорушень здійснював практичний психолог училища, а також проводив індивідуальні консультації, відвідував виховні години, проводив групові заняття, анкетування:

- анкетування на тему: «Молодь та протиправна поведінка»;
- бесіди щодо профілактики суїцидальних намірів в підлітковому середовищі;
- психодіагностичне дослідження схильності учнів до певного виду діяльності, під час якого було використано опитувальник професійної готовності (ОПГ).

Особлива увага зверталася на превентивне виховання, заходи, спрямовані на запобігання формуванню в учнів негативних звичок, рис характеру, проявів асоціальної поведінки. Так як дані моніторингу стану кримінальних правопорушень в Україні у 2014 році свідчить про те, що кількість злочинів, скоєних неповнолітніми, постійно зростає превентивне виховання потребує особливої уваги. Службою у справах дітей Великоберезнянської РДА було проведено бесіду на тему: «Підліткова злочинність» та роздано буклети «Аспекти адміністративної та кримінальної відповідальності дітей».

Протягом 2014/2015 навчального року в училищі було підготовлено та проведено ряд цікавих і змістовних заходів різних спрямувань:

- з формування в учнів розуміння єдності й цілісності України, вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні, воїнів та загиблих у боротьбі за єдність нашої держави: це перший урок навчального року – Україна – єдина країна;
- уроки мужності за участю випускників училища – учасників АТО;
- з нагоди відзначення Міжнародного дня грамотності у навчальному закладі проведено круглий стіл на тему: «Грамотність розширює особисті можливості»;
- до Міжнародного дня миру учні училища провели конкурс листівок «Мир на планеті потрібен народам всієї Землі»;
- виховний захід на тему: «Енергія змін. Молодь вибирає здоров'я»;
- відзначення Революції Гідності - проведено акцію, запалено вогники пам'яті за героями України та вшановано хвилиною мовчання;

- до Дня Соборності проведено загальноучилищну виховну годину «Єдність і свобода робить нас гідними нащадками наших батьків! Будемо з трепетом зберігати цей безцінний скарб! Хай береже нас усіх Господь і слава Йому за цю прекрасну країну - Україну!»;
- брейн-ринг на тему: «Немає України без калини, немає України без рушників, немає пісні української без солов'я»;
- до Дня пам'яті Героїв Крут проведено годину спілкування на тему: «Над Крутами – круки»;
- заходи у рамках тематичних предметних тижнів та тижнів з професій;
- заходи з формування навичок здорового способу життя і т. д.

У 2009 році створений власний веб-сайт (www.ptu33.com.ua), який систематично поповнюється новинами навчально-виховного процесу, оновлюються та створюються нові рубрики.

І ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст	Термін проведення	Відповідальні
1.	Проведення вступних співбесід і засідання приймальної комісії.	<i>Серпень 2015 р</i>	Директор
2.	Укомплектувати групи нового набору.	<i>Серпень 2015 р</i>	Дирекція
3.	Підготувати плану роботи училища на 2015-2016 н. р.	<i>Серпень 2015 р</i>	Дирекція
4.	Закріпити за кожною навчальною групою майстрів виробничого навчання і класних керівників (підготувати наказ).	<i>Вересень 2015 р</i>	Дирекція
5.	Призначити завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, лабораторіями (підготувати наказ).	<i>Вересень 2015 р</i>	Дирекція
6.	Скласти розклад занять: на I півріччя 2015-2016 н. р. на II півріччя 2015-2016 н. р.	<i>Серпень 2015 р</i> <i>Січень 2016 р.</i>	Заступник директора з НВР
7.	Зібрати і проаналізувати дані про працевлаштування випускників 2015 р.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступник директора з НВР
8.	Підготувати наказ про зарахування учнів на перший курс.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Дирекція
9.	Провести батьківські збори учнів I-го курсу	<i>Вересень-жовтень 2015 р.</i>	Класні керівники
10.	Провести інструктаж по веденню журналів теоретичних і виробничого навчання	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступник директора з НВР
11.	Проводити педагогічні ради, загальні збори працівників училища.	<i>Протягом навчального року</i>	Директор
12.	Проводити наради при директорі членів адміністрації, керівників підрозділів.	<i>Протягом навчального року</i>	Директор
13.	Підготувати відеофільм про училище з профорієнтаційним напрямком.	<i>Лютий 2016 р.</i>	Заступник директора з НВР
14.	Організувати друкування оголошень про набір у 2016 р. в місцевій пресі.	<i>Квітень-червень 2016 р.</i>	Заступник директора з НВР
15.	Провести огляд-конкурс навчальних кабінетів та майстерень.	<i>Лютий 2016 р.</i>	Директор, заступник директора
16.	Організувати і провести державну підсумкову атестацію.	<i>Згідно з навчальними планами</i>	Заступник директора
17.	Розробити план роботи педагогічної ради.	<i>За окремим планом</i>	Директор, заступник, методист
18.	Підготувати та передати навчально-плануючу документацію за 2014-2015 навчальний рік до архіву.	<i>Жовтень 2015р.</i>	Заступник директора

19.	Продовжити роботу по укладанню двосторонніх і трьохсторонніх договорів про надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти між навчальним закладом і замовником робітничих кадрів у відповідності до кількості учнів згідно постанови КМУ від 27 серпня 2010 року за № 784.	<i>Протягом року</i>	Дирекція
20.	Укласти договори з підприємствами на проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики.	<i>Згідно з робочими навчальними планами</i>	Дирекція
21.	Постійно поповнювати веб-сайт училища.	<i>Протягом року</i>	Заступник директора
22.	Видати наказ «Про створення державних кваліфікаційних комісій» та затвердити їх в Департаменті освіти і науки Закарпатської ОДА.	<i>Лютий 2016</i>	Дирекція
23.	Організувати і провести кваліфікаційну атестацію та державну кваліфікаційну атестацію.	<i>Згідно з навчальними планами</i>	Заступник директора
24.	Планувати навчально-виробничий процес на 2016-2017 навчальний рік.	<i>Травень-червень 2016 р.</i>	Дирекція
25.	Розробити циклограму наказів на наступний навчальний рік.	<i>Травень 2016 р.</i>	Дирекція
26.	Видати наказ «Про закінчення навчального року та переведення контингенту на наступний курс навчання».	<i>Червень 2016 р.</i>	Дирекція
27.	Видати наказ «Про підготовку та організований початок наступного навчального року».	<i>Червень 2015р.</i>	Дирекція
28.	Організувати чітке заповнення навчальної документації згідно вимог сучасного діловодства.	<i>Протягом року</i>	Дирекція
29.	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015 року (п.2.3) «Ужити заходи щодо якісної підготовки навчальних закладів до організованого початку навчального року, забезпечення належного стану цивільного захисту учнівської та студентської молоді», (п.2.9) «Під час організації роботи з педагогічними, інженерно-педагогічними та науково-педагогічними кадрами забезпечити неухильне дотримання Законів України „Про освіту”, „Про</i>	<i>1 вересня 2015 р.</i> <i>Постійно</i>	Дирекція

	дошкільну освіту”, „Про загальну середню освіту”, „Про позашкільну освіту”, „Про професійно-технічну освіту”, „Про вищу освіту”, „Про фізичну культуру і спорт”, Кодексу законів про працю, інших нормативно-правових актів у галузі освіти.		
--	--	--	--

II ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	У навчально-виховній роботі керуватися відповідними статтями Конституції України, Законом України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту» та іншими документами Уряду та МОН України.	<i>Постійно</i>	Педагогічний колектив
2.	Скласти графік навчального процесу	<i>Протягом навчального року</i>	Викладачі, майстри виробничого навчання
3.	Розробити навчальні програми у відповідності до затверджених навчальних планів.	<i>До 01.09.2015 р.</i>	Викладачі, майстри виробничого навчання
4.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників про зміни у навчальних планах і програмах згідно нових стандартів профтехосвіти.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступник директора, методист
5.	Провести спільне засідання методичних комісій на початку 2015-2016 навчального року та розглянути і обговорити особливості викладання загальноосвітніх та спецпредметів у новому навчальному році з врахуванням стандартів профтехосвіти, які носять обов'язковий характер та врахувати їх особливості при розробці навчально-програмної документації.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступник директора, методист, голови методичних комісій
6.	Підготувати до занять кабінети, лабораторії, майстерні, навчальну техніку.	<i>До 01.09.2015 р.</i>	Завідуючі кабінетами, лабораторіями, майстернями
7.	Розробити проект педагогічного навантаження і тарифікації викладачів загальноосвітнього та професійно-технічного циклів.	<i>До 31.08.2015 р.</i>	Директор, заступник директора
8.	З метою забезпечення використання міжпредметних зв'язків організувати вивчення викладачами навчальних	<i>Протягом навчального року</i>	Заступник директора, методист

	програм споріднених предметів.		
9.	Вивчити наявність підручників в училищній бібліотеці по загальноосвітніх предметах та предметах профтехциклу.	до 05.09.2015 р.	Методист, бібліотекар
10.	Організувати видачу підручників бібліотекою учням училища.	до 10.09.2015 р.	Бібліотекар, класні керівники, майстри в/н
11.	Поповнити навчальні кабінети технічними засобами навчання та наглядністю.	Протягом навчального року	Дирекція, завідувачі кабінетами
12.	З метою підвищення педагогічної майстерності продовжити роботу школи передового досвіду викладачів загальноосвітніх та спеціальних предметів та майстрів виробничого навчання.	Протягом навчального року	Методист
13.	Організувати проведення предметних олімпіад з загальноосвітніх предметів.	Жовтень – листопад 2015р.	Заступник директора
14.	Організувати проведення предметних олімпіад з предметів загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки.	Грудень 2015 р., січень 2016 р	Заступник директора, методист
15.	Провести огляд навчальних кабінетів, майстерень, враховуючи естетичне оформлення, КМЗ, організацію навчальної і позакласної роботи.	Грудень- січень 2015-2016 н. р.	Заступник директора, методист
16.	Проводити взаємовідвідування уроків викладачами.	Протягом навчального року	Викладачі, майстри в/н
17.	Провести тижні з предметів і професій (за окремим планом).	Протягом року	Методист, голови методкомісій
18.	Вивчити, узагальнити наказом по училищу стан відвідування учнями уроків, якість навчання, ведення журналів, виконання робочих навчальних програм, стан збереження підручників.	Грудень-травень 2015-2016 н.р.	Директор, заступник директора, методист, бібліотекар
19.	Не рідше раз у два місяці проводити педради ПП згідно розробленої тематики, наради при директорові, виробничі наради та інструктивно-методичні наради.	Протягом навчального року	Директор, заступник директора, методист
20.	Провести огляд-конкурс на звання “Кращий по професії” серед учнів училища	Січень-лютий 2016 року	Заступник директора, методист
21.	Надавати постійну методичну допомогу педагогічним працівникам, які підлягають атестації в підготовці та проведенні відкритих уроків, поповненні навчальної бази,	Протягом навчального року	Методист

	організації предметних тематичних виставок, творчих звітів.		
22.	Забезпечити участь майстрів в/н в обласних оглядах – конкурсах на звання «Кращий по професії» в розрізі професій.	<i>На протязі навчального року</i>	Заступник директора
23.	З метою надання реальної, дієвої допомоги молодим спеціалістам організувати школу молодого педагога.	<i>На протязі навчального року</i>	Методист
24.	З метою підвищення педагогічної майстерності продовжити роботу школи передового досвіду викладачів загальноосвітніх та спеціальних предметів та майстрів виробничого навчання.	<i>Протягом навчального року</i>	Методист заступник директора
25.	Вивчити викладачам комп'ютерного програмного забезпечення з предметів теоретичного навчання. Впровадити комп'ютерні технології та сучасні технічні засоби у навчальний процес.	<i>Постійно</i>	Заступник директора, викладачі, голови методичних комісій
26.	Розробити систему завдань з кожної дисципліни для підвищення рівня знань учнів з основних загальноосвітніх дисциплін за результатами ДКР за курс базової загальної середньої школи	<i>Листопад 2015 р.</i>	Голови методкомісій, викладачі загальноосвітніх дисциплін
27.	Проводити профорієнтаційну роботу.	<i>Постійно</i>	Педагогічні працівники, дирекція
28.	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015 року (п.2.7) «Забезпечити належну організацію та проведення учнівських олімпіад з базових дисциплін, турнірів, конкурсів Малої академії наук України, творчих конкурсів, змагань тощо відповідно до вимог чинних положень», (2.15) «Здійснювати заходи щодо забезпечення рівного доступу до якісної освіти та запровадження нових підходів до організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та позашкільних навчальних закладах», (п.4.8) «Спрямувати роботу педагогічних колективів на підвищення якості професійної</i>	<i>Упродовж року</i>	Дирекція, педагогічні працівники

	діяльності, проведення інноваційних уроків, забезпечити використання навчальних комп'ютерних програм».		
--	--	--	--

III. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	Навчально-виробничий процес проводити у відповідності до «Положення про організацію навчально-виховного процесу у професійно-технічних навчальних закладах» (наказ МОН України від 30.05.2006 р. № 419 зі змінами наказ МОН №746 від 10.07.2015 р.).	<i>Протягом навчального року</i>	Педагогічний колектив
2.	Підготувати та перевірити стан навчальних майстерень та лабораторій до нового навчального року	<i>Серпень 2015 р.</i>	Директор, заступник директора
3.	Згідно з переліком кваліфікаційних пробних робіт, за професіями розробити інструкційно-технологічні карти на кожен роботу. Постійно вдосконалювати та вносити зміни в інструкційно-технологічні карти по пробним кваліфікаційним роботам.	<i>Протягом навчального року</i>	Методист, майстри в/н
4.	Розробити плани виробничого навчання групам 1 курсів на I-II півріччя 2015-2016 н.р.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Майстри в/н
5.	Затвердити навчально-планувальну документацію на засіданнях методичних комісій згідно вимог нових робочих навчальних планів і робочих навчальних програм та у відповідності до стандартів профтехосвіти.	<i>I – етап – вересень 2015 року II – етап – до 01.11.2015 року</i>	Голови методичних комісій, заступник директора
6.	Продовжити роботу «Школи майстрів в/н» згідно окремого плану роботи для підвищення професійної майстерності майстрів в/н.	<i>Протягом навчального року</i>	Методист
7.	Розробити положення та умови для проведення конкурсів на звання «Кращий по професії» серед учнів училища.	<i>Грудень 2015 р.</i>	Голови методичних комісій
8.	Проводити інструктивно-методичні наради по аналізу контролю за веденням навчально-планувальної документації та проводити аналіз результатів впровадження нових стандартів профтехосвіти.	<i>Один раз в півріччя</i>	Заступник директора, методист
9.	Провести огляд стану навчальної автотракторної техніки і закріпити її за майстрами в/н.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Дирекція

10.	Для виконання плану виробничої діяльності по наданню платних послуг залучити учнів під керівництвом майстрів в/н до виконання робіт по наданню цих послуг.	<i>Протягом навчального року</i>	Заступник директора з НВР, майстри в/н
11.	Розробити і затвердити у встановленому порядку розклади виробничого навчання (для кожного циклу окремо).	<i>Згідно до навчального плану</i>	Заступник директора з НВР
12.	Скласти прогноз та розробити план виробничої діяльності училища на I та II півріччя на 2015-2016 навчальний рік.	<i>Вересень-жовтень 2015 р.</i>	Заступник директора з НВР, методист, головний бухгалтер
13.	Майстрам виробничого навчання систематично працювати над тематикою переліку пробних кваліфікаційних робіт для проведення поетапної атестації з виробничого навчання, згідно робочої навчальної програми для всіх курсів і професій, обговорити та затвердити перелік ПКР на засіданнях відповідних методичних комісій та заступником директора з НВР.	<i>Протягом навчального року</i>	Заступник директора з НВР, майстри в/н
14.	Обладнати робочі місця для проходження атестації учнів.	<i>Протягом навчального року</i>	Заступник директора з НВР, майстри в/н.
15.	Підводити підсумки з виробничого навчання в кожній групі за I –II півріччя. Відзначити кращих учнів.	<i>Грудень, травень 2015-2016 р.</i>	Заступник директора з НВР, майстри в/н.
16.	Проводити пошуки робочих місць для проходження учнями в/н та виробничої практики на підприємствах з метою подальшого працевлаштування.	<i>Згідно розкладу виробничого навчання та виробничої практики, протягом року</i>	Заступник директора з НВР, майстри в/н.
17.	Відвідувати виробниче навчання та виробничу практику в майстернях, лабораторіях та підприємствах. Здійснювати контроль за додержанням вимог охорони праці на робочих місцях учнів.	<i>Протягом навчального року</i>	Заступник директора з НВР, майстри в/н, інженер з ОП
18.	Брати участь у роботі обласних методичних об'єднань НМЦ ПТО.	<i>Протягом року, згідно плану роботи НМЦ ПТО</i>	Директор, заступники директора, методист майстри з в/н
19.	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015 року (п.4.1) «Сприяти збалансуванню обсягів підготовки, зайнятості та попиту на професійну підготовку робітничих кадрів та молодших</i>	<i>Постійно</i>	Дирекція

<p>спеціалістів у професійно-технічних навчальних закладах з відповідним формуванням показників державного замовлення», (п.4.4) «Сприяти створенню належних умов проживання, виховання та доступу до якісної професійної і вищої освіти дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з обмеженими можливостями; забезпечувати відповідний психолого-педагогічний та соціальний супровід учнів і студентів цієї категорії».</p>		
---	--	--

IV ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	Провести нараду з колективом педагогічних працівників училища по питаннях планування позаурочної виховної роботи з учнями, ознайомити педагогічний колектив з примірним положенням про організацію виховної роботи в ПТНЗ (наказ Міністерства освіти і науки України від 11.04.2002 року № 257) та методичними рекомендаціями на допомогу класному керівнику.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Дирекція
2.	Підготувати і організувати урочисту лінійку, присвячену початку нового навчального року	<i>01.09.2015 р.</i>	Заступники директора
3.	Підготувати рекомендації та роздатковий матеріал до проведення першого уроку	<i>01.09.2015 р.</i>	Заступники директора
4.	Провести Перший урок на тему: «Мінація єдина».	<i>01.09.2015 р.</i>	Класні керівники
5.	Підготувати наказ про призначення класних керівників в групах	<i>Вересень 2015 р.</i>	Дирекція
6.	Провести в групах збори по формуванню учнівського активу і самоврядування	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступники директора, класні керівники
7.	Провести інструктивно-методичну нараду з питань планування позаурочної роботи в групах	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступники директора, класні керівники
8.	Скласти плани позаурочної виховної роботи в училищі на перше та друге півріччя	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступники директора, класні керівники
9.	Провести поселення в учнівський гуртожиток	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступники директора, класні керівники, майстри в/н

10.	Провести організаційні збори Ради гуртожитку, активу фізичної підготовки, Ради по профілактиці правопорушень.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Вихователь, викладач фізичної культури, майстри в/н
11.	Провести в групах виховні години по обговоренню питань про внутрішній розпорядок в училищі, про єдині педагогічні вимоги, про права і обов'язки учнів училища	<i>Вересень 2015 р.</i>	Вихователь, викладач фізичної культури, майстри в/н
12.	Ввести в навчально-виховний процес освітньо-виховні години, погодивши їх тематику з проведенням загально училищних виховних заходів (тематичних вечорів, зустрічей, диспутів, бесід, конференцій).	<i>Вересень 2015 р.</i>	Вихователь, класні керівники, майстри в/н
13.	У навчальних групах провести відкриті уроки «День права і закону».	<i>Протягом навчального року</i>	Викладач історії і права, класні керівники
14.	Проводити урочисті збори До всіх державних свят та знаменних дат.	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція
15.	В бібліотеці училища створити постійно діючі тематичні виставки до знаменних дат.	<i>Протягом навчального року</i>	Бібліотекар
16.	Вивчити необхідність та створити учнівські групи по наданню соціально-побутових послуг громадянам похилого віку (ветеранам війни, праці).	<i>Протягом навчального року</i>	Вихователь
17.	Спільно з працівниками райвідділу міліції активно проводити роботу по правовій антиалкогольній, антинаркотичній пропаганді, підвищенню рівня правових знань учнів.	<i>Протягом навчального року</i>	Заступники директора, вихователь, юрист, бібліотекар, майстри в/н, класні керівники, психолог
18.	Сприяти проведенню гендерної політики відповідно до Закону України «Про забезпечення рівних прав і можливостей для жінок і чоловіків України».	<i>Протягом навчального року</i>	Психолог, класні керівники, бібліотекар
19.	Підтримувати на належному рівні виховну роботу з “важкими” підлітками.	<i>Протягом навчального року</i>	Вихователь, юрист, класні керівники, майстри в/н, психолог
20.	Постійно проводити в училищі спортивні змагання та інші міроприємства по пропаганді здорового способу життя.	<i>Протягом навчального року</i>	Викладач фізичної культури
21.	Продовжувати роботу по військово-патріотичному вихованню учнів, підготовці юнаків до служби в Збройних Силах України.	<i>Протягом навчального року</i>	Вихователь
22.	Проводити роботу по вивченню учнями Конституції України, усвідомленню ними своїх прав та обов'язків громадянина.	<i>Протягом навчального року</i>	Майстри в/н, класні керівники
23.	Організовувати та проводити загально	<i>Протягом</i>	Дирекція майстри

	училищні лінійки.	<i>навчального року</i>	в/н, класні керівники,
24.	Спільно з органами внутрішніх справ, службою у справах неповнолітніх, місцевими радами, громадськістю постійно здійснювати контроль за дотриманням законодавства, спрямованого на профілактику правопорушень та бездоглядності серед учнів, які виховуються в сім'ях, що перебувають у скрутному становищі.	<i>Постійно</i>	Дирекція, майстри в/н, класні керівники,
25.	Підтримувати училищні традиції: □ Провести в училищі свято першого дзвоника – Дня знань	<i>1 вересня</i>	Педагогічний колектив майстри в/н,
	□ Провести екскурсії по В.Березному, ознайомити учнів з історією селища і району	<i>Вересень</i>	Класні керівники, заступник директора, вихователь;
	□ Провести вечір-зустріч з випускниками училища – знатними людьми краю	<i>Квітень</i>	Дирекція
	□ Проводити колективні дні народження учнів, що проживають в гуртожитку	<i>Постійно</i>	Вихователь, актив гуртожитку
	□ Відзначити і святкувати День працівника освіти	<i>Жовтень</i>	Педколектив
	□ Провести Новорічний вечір	<i>Грудень</i>	Педколектив
	□ Відзначити і святкувати Міжнародний жіночий день	<i>Березень</i>	Педколектив
	□ Провести в училищі виставки художньої і технічної творчості	<i>Квітень</i>	Заступники директора
	□ Брати участь колективу училища в обласних конкурсах.	<i>Згідно графіка проведення</i>	Заступники директора
	□ Провести вечір-зустріч з ветеранами війни, присвячений Дню Перемоги	<i>Травень</i>	Заступники директора, вихователі
□ Організувати (традиційно) турпохід на г. Явірник	<i>Червень</i>	Викладач фізичної культури, майстри в/н	
26	Систематично під час проведення занять та інших міроприємств і заходів на прикладах з життя та літератури показувати красу і багатство душі українського трудівника. Його святе відношення до праці, розкривати поняття “професійна культура”, “конкурентно-спроможний”, “кваліфікований робітник”, роль	<i>Протягом навчального року</i>	Класні керівники, бібліотекар

	громадянина своєї країни як творця її історії, культури та матеріальних благ.		
27	Сприяти вихованню поваги до української мови, як мови державної і мови культурного спілкування з людьми та діловими партнерами.	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція, викладачі, майстри в/н, класні керівники
28	Заслуховувати звіти класних керівників та майстрів в/н про стан позаурочної роботи на педрадах.	<i>Один раз у півріччя</i>	Дирекція
29	При виявленні недоліків у виховній роботі з учнями оперативно проводити заходи про їх усуненню та профілактиці.	<i>Постійно</i>	Дирекція, психолог
30	Посилити контроль за дотриманням вимог законодавства щодо безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу та підвищити персональну відповідальність адміністрації навчального закладу, педагогічних працівників за збереження життя і здоров'я дітей.	<i>Протягом року</i>	Директор, заступники директора, майстри в/н, класні керівники, інженер з ОП
31	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015 року (п. 2.2) «Забезпечити урочисте проведення Дня знань та перших уроків 1 вересня 2015 року, обравши тематику, яка б відповідала принципам Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої наказом МОН України 16.06.2015 р. №641, (п.2.10) «Забезпечити реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді та методичних рекомендацій щодо національно-патріотичного виховання у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженої наказом МОН України 16.06.2015 р. №641».</i>	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція
Психологодіагностична робота			
32	В процесі навчання особливу увагу приділяти створенню сприятливих умов для гармонійного розвитку кожного учня, добровільному вибору громадянської діяльності, участі в творчій, культурологічній, спортивнооздоровчій роботі училища. Проведення бесід на тему: «Молодь за здоровий спосіб життя», «Шкідливі звички: куріння, алкоголізм, наркоманія».	<i>Постійно</i>	Дирекція, психолог

33	Тримати на постійному контролі взаємовідносини учнів в навчальних групах, зміни в сім'ях та взаємодії з батьками, родичами та опікунами учнів.	<i>Постійно</i>	Психолог, майстри в/н, кл. керівники, вихователь
34	Відвідувати заняття, спостерігати за мікрокліматом у класному колективі, стилем спілкування з учнів з викладачем та між собою.	<i>Постійно</i>	Психолог
35	Проводити бесіди з викладачами з метою виявлення дітей, які мають ознаки дизадаптації.	<i>Постійно</i>	Психолог, майстри в/н, класні керівники, вихователь
36	Проводити психологічне дослідження індивідуальних особливостей пізнавальної та особистісної сфери учнів, що мають ознаки дизадаптації.	<i>Постійно</i>	Психолог, класні керівники
37	Проводити корекційну роботу з підлітками групи ризику.	<i>Постійно</i>	Психолог
38	Проводити психологічний патронтаж «важких підлітків», групову психокорекційну роботу (корекція агресивності).	<i>Протягом року</i>	Психолог
Соціальна робота			
39	Залучати учнів до участі в гуртках, клубах та групах за інтересами для максимального сприяння їх розвитку, як особистості, зацікавленого ставлення до виконання навчальних завдань.	<i>Постійно</i>	Майстри в/н, класні керівники, психолог
40	В ході навчального процесу домагатися органічного поєднання вивчення предметів з історією та культурою народу, його мовою, народними традиціями та звичаями.	<i>Постійно</i>	Викладачі, майстри в/н, психолог
41	Створити Батьківські Ради навчальних груп училища для покращення превентивного виховання учнів.	<i>Вересень-жовтень</i>	Майстри в/н, класні керівники, психолог
Громадська освіта			
42	Запровадити для класних керівників, майстрів в/н та вихователів читання лекцій на теми: - “Соціальна педагогіка”; - “Основи практичної психології”; - “Методика роботи класного керівника”; - “Людина і закон”.	<i>Протягом року</i>	Дирекція, методист, психолог

43	На виховних годинах особливу увагу звертати на виховання в учнів поваги до Законів держави та постанов Уряду, їхньої законослухняності та критичної вимогливості до себе через обговорення публіцистичних статей на виховну тему. Вивчення, аналіз та обговорення державних документів, перегляд політичних передач по телебаченню, реферативних виступів.	<i>Постійно</i>	Класні керівники
Учніське самоврядування			
44	Провести збори у всіх навчальних групах по обранню та переобранню всіх органів учнівського самоврядування.	<i>Вересень</i>	Класні керівники, майстри в/н.
45	Провести загальноучилищні збори для обрання учнівської Ради та інших органів учнівського самоврядування.	<i>Жовтень</i>	Заступник директора класні керівники, майстри в/н.
46	Провести збори учнів, які проживають в гуртожитку з метою створення учнівської Ради гуртожитку.	<i>Вересень</i>	Дирекція, вихователь
47	Організувати роботу учнівського самоврядування щодо чергування та самообслуговування в гуртожитку.	<i>Жовтень</i>	Заступник директора, класні керівники, майстри в/н, комендант гуртожитку
Правове виховання			
48	Спільно з працівниками райвідділу міліції організувати роботу по вихованню правової культури учнів, роз'ясненню основних положень нормативних актів, які діють в Україні.	<i>Постійно</i>	Дирекція.
49	Організувати та проводити заходи щодо попередження злочинності та правопорушень.	<i>Постійно</i>	Заступник директора майстри в/н, класні керівники.
50	Спільно з працівниками центральної районної лікарні організувати роботу по протидії і розповсюдженню наркоманії, пияцтва, тютюнопаління, захворювання на СНІД.	<i>Постійно</i>	Дирекція, психолог
Героїко-патріотичне виховання та формування національної свідомості			
51	Державна символіка України. - Знайомити учнів на уроках та позаурочних виховних заходах з державною символікою України (прапор, гімн, герб); - Оформити коридори, кабінети стендами з національною символікою.	<i>Протягом року</i>	Викладачі, майстри в/н, заступник директора, завідувачі кабінетами, вихователь, комендант, бібліотекар,

	<p>- Оформити куток державної символіки в фойє гуртожитку і бібліотеці;</p> <p>- Щомісяця проводити виховні години за тематикою:</p> <p>“Ми українці” – вересень;</p> <p>“Державна символіка України” – жовтень;</p> <p>“Національна символіка” – листопад;</p> <p>“За Україну, за свободу. Національні герої України” – лютий;</p> <p>“Рідна мова – чисте джерело” – березень;</p> <p>“Минуле і сучасне України” – квітень;</p> <p>“Щоб не замулилось народне джерело” – травень;</p> <p>- Робота по руху: “Моя земля – земля моїх батьків”</p>		<p>викладачі гуманітарних дисциплін</p>
<p>52</p>	<p>Проводити круглі столи, виховні заходи, диспути, виховні години за темами:</p> <ul style="list-style-type: none"> • утвердження в свідомості і почуттях особистості патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України; • виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки; • підвищення престижу військової служби, а звідси – культивування ставлення до солдата як до захисника вітчизни, героя; • усвідомлення взаємозв'язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю; • сприяння набуттю дітьми та молоддю патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини, готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв'язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів; • формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій; 	<p><i>Постійно</i></p>	<p>Класні керівники, майстри в/н, вихователь, бібліотекар, викладачі</p>

	<ul style="list-style-type: none"> утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства; культивування кращих рис української ментальності - працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережного ставлення до природи; формування мовленнєвої культури; спонукання зростаючої особистості до активної протидії українофобству, аморальності, сепаратизму, шовінізму, фашизму. 		
53	Учням про народні традиції і звичаї. - систематично на виховних годинах, уроках української мови та літератури, позаурочних виховних заходах знайомити учнів з народними традиціями і звичаями.	<i>Протягом року</i>	Викладачі, вихователь, майстри в/н
54	Залучати до патріотичного виховання дітей та молоді учасників бойових дій на Сході України, членів сімей Героїв Небесної Сотні, бійців АТО та їхніх сімей, діячів сучасної культури, мистецтва, науки, спорту, які виявляють активну громадянську і патріотичну позицію.	<i>Протягом навчального року</i>	Викладачі, класні керівники, вихователь, майстри в/н
55	Створювати умови для популяризації кращих здобутків національної культурної і духовної спадщини, героїчного минулого і сучасного українського народу, підтримки професійної й самодіяльної творчості	<i>Протягом навчального року</i>	Викладачі, класні керівники, вихователь, майстри в/н
56	Залучати учнів до участі у збереженні і підтримці єдності українського суспільства, у громадському русі задля громадянського миру і злагоди	<i>Протягом навчального року</i>	Викладачі, класні керівники, вихователь, майстри в/н
57	Запобігати пропаганді в засобах масової інформації культу насильства, жорстокості і бездуховності, поширення порнографії та інших матеріалів, що суперечать загальнолюдським та національним духовним цінностям, заперечують суверенність Української держави	<i>Протягом навчального року</i>	Викладачі, класні керівники, вихователь, майстри в/н
58	Народний календар. - Новий рік, Різдв'яні свята, Щедрий вечір, свято "Водохрещі (19 січня), День Соборності України (22 січня), Масляна – останній тиждень перед великим постом, день Андрія, День святого Миколая. - свято зустрічі весни (Стрітеніє, День першої оранки, Великдень, День пам'яті, День очищення джерел, водоймищ, День матері (друга неділя травня);	<i>Згідно календаря свят</i>	Викладачі, вихователь, майстри в/н

	- Зелене свято (трійця), Івана Купала (день літнього сонцестояння), свята зажинок, День Маковія (Першого Спаса), Великий Спас; - Свято знань. День вчителя, Свято врожаю. Свято квітів, Свято Покрови матері Божої (14 жовтня).		
59	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015 року (п.2.11) «Акцентувати увагу на заходи патріотичного, громадянського виховання як стрижневі, основоположні, що відповідають як загальним вимогам і викликам сучасності, так закладають підвалини для формування свідомості нинішніх і майбутніх поколінь».</i>	<i>Протягом року</i>	Викладачі, вихователь, майстри в/н
Сімейно-статеве виховання, моральне виховання, культура поведінки			
60	Розробити та запровадити у навчальному закладі заходи, щодо підготовки молоді до сімейного життя та виконання батьківських обов'язків.	<i>Протягом року</i>	Заступник директора, вихователь, класні керівники, психолог.
61	Познайомити учнів першого курсу з єдиними вимогами училища, їх права і обов'язки	<i>Вересень</i>	Заступник директора, вихователь, класні керівники
62	Ознайомити учнів які проживають в гуртожитку з правилами проживання в гуртожитку	<i>Вересень</i>	Заступник директора, вихователь, класні керівники
63	Вивчити особові справи учнів	<i>Вересень</i>	Заступник директора, вихователь, класні керівники, майстри в/н
64	Провести вивчення учнями групи історії своїх сімей, родинних традицій та звичаїв	<i>Протягом навчального року</i>	Класні керівники, майстри в/н
65	Організувати індивідуальну виховну роботу на основі вивчення особистості учнів	<i>Вересень</i>	Заступник директора, вихователь, класні керівники, майстри в/н, психолог
66	Провести заходи з нагоди Міжнародного дня захисту дітей у рамках міжнародної компанії "Не залишати без уваги жодної дитини.	<i>Червень</i>	Заступник директора, вихователі, класні керівники, майстри в/н.
67	Створити умови для змістовного відпочинку дітей під час літньо-зимової оздоровчої кампанії та під час канікул.	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція.
68	Створити у бібліотеці училища добірки популярної санітарно-просвітницької	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція, бібліотекар

	літератури про планування сім'ї.		
69	Проводити заняття по курсу “Естетичне виховання”.	<i>За окремим планом 1 раз на місяць</i>	
70	Проводити бесіди в групах: - культура мови, думки і почуттів; - поведінка за столом, про ложку, виделку, ніж ; - достойність, честь і гордість ; - про культуру взаємовідносин між юнаком і дівчиною ”; - про вимогливість до себе і до своїх товаришів у побуті; - як ми виконуємо свої обов’язки по відношенню до рідних і близьких ; - про чоловічу і жіночу гордість; - умійте дорожити любов’ю; - в людині все повинне бути прекрасним ;	<i>квітень</i> <i>вересень</i> <i>жовтень</i> <i>листопад</i> <i>грудень</i> <i>лютий</i> <i>березень</i> <i>травень</i> <i>червень</i>	вихователь класні керівники, майстри в/н; класні керівники, майстри в/н класні керівники, майстри в/н класні керівники, майстри в/н класні керівники, майстри в/н класні керівники, майстри в/н класні керівники, майстри в/н класні керівники, майстри в/н
71	Пропоновані теми для бесід: - про родовідне дерево; - яким тебе хочуть бачити батьки? - лицарі серед нас; - про дівочу красу; - у чому виявляється ввічливість? - красиве і некрасиве у поведінці.	<i>Протягом навчального року</i>	Класні керівники, майстри в/н, вихователь
72	Проробити в групах “Правила поведінки в громадських місцях і правила поведінки і під час проїзду в громадському транспорті”.	<i>Вересень</i>	Класні керівники, майстри в/н
73	Організувати зустріч з лікарем: “Про особисту гігієну і дотримання режиму дня”.	<i>Жовтень</i>	Учні III курсів
74	Організувати зустріч з медичними працівниками “Куріння і алкоголь – вороги здоров’я”. Алкоголь і праця несумісні	<i>Листопад</i>	Заступник директора, вихователь
75	Провести практикум : “Хворий в домі. Навички догляду за хворим”. “Режим харчування і здоров’я людини”.	<i>Лютий</i>	Вихователь
76	Провести практикум: “Надання першої медичної допомоги”.	<i>Березень</i>	Вихователь, медсестра
77	Провести диспут “Сімейне щастя. Від чого воно залежить?”	<i>Квітень</i>	Вихователь, класні керівники
78	Організувати зустріч з лікарем : “Загартування організму є фізичне виховання.	<i>Травень</i>	Класні керівники, майстри в/н.
79	Проводити систематичні зустрічі працівників міліції з учнями.	<i>Щомісяця</i>	Класні керівники, майстри в/н.

80	Провести бесіди в групах про норми і вимоги свідомої дисципліни. “Правила поведінки учнів ПТУ”.	<i>Вересень</i>	Класні керівники, майстри в/н
81	Провести бесіду: “Любов до праці, повага до людей праці”.	<i>Жовтень</i>	Класні керівники, майстри в/н.
Екологічне виховання			
82	Під час викладення предметів, виходячи з можливостей тем, що вивчаються, пропагувати підростаючому поколінню наукові знання про взаємозв'язок природи і суспільства	<i>Протягом навчального року</i>	Класні керівники, майстри в/н.
83	У бібліотеці училища оформити «Куточок з екології»	<i>Листопад</i>	Бібліотекар
84	Провести виховні години: - Що таке екологія? - Чорнобиль – що він приніс для Землі і людини? - Екологія навколо мене - Моя поведінка під час відпочинку на природі	<i>Протягом навчального року</i>	Класні керівники, майстри в/н.
85	Провести бесіду: “Бережи, знай і люби природу рідного краю”.	<i>Лютий</i>	Вихователь
86	Провести вечір запитань і відповідей: “Проблеми миру і охорона навколишнього середовища”.	<i>Травень</i>	Заступник директора, майстри в/н.
87	Постійно підтримувати режим заборони тютюнокуріння в училищі на його території.	<i>Постійно</i>	Психолог, класні керівники
Трудове виховання			
88	Організація самообслуговування - прибирання закріплених навчальних кабінетів - прибирання закріплених виробничих майстерень - прибирання коридорів - прибирання закріпленої території за групою - чергування по поверхах навчального корпусу	<i>Протягом навчального року</i>	Класні керівники, майстри в/н
89	Організація продуктивної праці учнів	<i>Протягом навчального року</i>	Класні керівники, майстри в/н
90	Провести в групах виховні години, бесіди, диспути, дискусії, конференції, екскурсії по підприємствах - Значення обраної професії в сучасних економічних умовах - З історії народних промислів і професій	<i>Протягом навчального року</i>	Класні керівники, майстри в/н

	<ul style="list-style-type: none"> - Історія і трудові традиції підприємства - Професії наших батьків - Що ти знаєш про свою професію? - Що означає зайняти своє місце в житті? - Навчання – це праця чи ні? - Хто такий цивілізований господар? - Формування в учнів розуміння і виховання дисциплінованості, організованості, бережливого ставлення до суспільної і приватної власності, природних багатств 		
91	Підвести підсумки за період навчання	<i>Червень 2016 р</i>	Класні керівники, майстри в/н

V ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
5.1. Організаційна робота			
1.	Розробити і затвердити план роботи ради колективу фізкультури на 2015-2016 навчальний рік.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Викладач фізичної культури
2.	Провести Всеукраїнський Олімпійський урок та Олімпійський тиждень.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Викладач фізичної культури
3.	Організувати фізкультурно-оздоровчі заходи в режимі навчального дня на заняттях теоретичного та виробничого навчання.	<i>Жовтень 2015 р.</i>	Викладач фізичної культури, майстри в/н
4.	Провести семінар з фізорганами груп про організацію фізкультурно-масової оздоровчої роботи в групах.	<i>Листопад 2015 р.</i>	Викладач фізичної культури
5.	Провести семінар по підготовці громадських інструкторів по виробничій гімнастиці та суддів по видам спорту.	<i>жовтень – травень 2015 р. – 2016 р.</i>	Викладач фізичної культури
6.	Організувати в училищі осередок спортивного клубу.	<i>Травень 2016 р.</i>	Директор, викладач фізичної культури
7.	Здійснювати контроль за охороною здоров'я, проведенням спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів, а також спортивного інвентарю та обладнання.	<i>Протягом навчального року.</i>	Викладач фізичної культури
8.	Перевіряти стан фізкультурно-оздоровчої роботи в начальних групах.	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція, медична сестра
9.	Провести фізкультурний вечір, на якому підвести підсумки спартакиади училища та виступів в обласній спартакиаді, нагородити переможців та кращих спортсменів.	<i>Червень 2016 р.</i>	Директор, викладач фізичної культури

10.	Провести: - тиждень фізкультури і спорту - тиждень баскетболу - тиждень волейболу - тиждень легкої атлетики	<i>Протягом навчального року</i>	Директор, викладач фізичної культури
5.2. Навчально-спортивна робота			
11	Розробити і затвердити календарний план спортивно-масових заходів.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Викладач фізичної культури
12	Розробити положення про проведення спартакіади і оздоровчих заходів, передбачених календарним планом.	<i>Жовтень 2015 р</i>	Викладач фізичної культури
13	Забезпечити участь збірних команд колективу фізкультури в районних та обласних змаганнях.	<i>Протягом навчального року</i>	Заступник директора
14	Проводити відбір кращих спортсменів до збірних команд з окремих видів спорту.	<i>Протягом навчального року</i>	Викладач фізичної культури
15	Проводити товариські зустрічі з окремих видів спорту з командами ЗОШ району.	<i>Протягом навчального року</i>	Викладач фізичної культури
16	Затвердити суддівську колегію для проведення змагань по видам спорту, які входять в залік спартакіади.	<i>Протягом навчального року</i>	Викладач фізичної культури
5.3. Фізкультурно-оздоровча робота			
17	Провести спартакіаду колективу фізкультури.	<i>Листопад-травень 2015 р. – 2016 р</i>	Викладач фізичної культури
18	Провести спартакіаду «Здоров'я» серед педагогічних працівників.	<i>Лютий-квітень 2016 р</i>	Викладач фізичної культури, майстри в/н
19	Організувати масове сходження на гору Явірник.	<i>Квітень 2016 р</i>	Викладач фізичної культури, майстри в/н
20	Провести день «Здоров'я і спорту».	<i>Протягом навчального року</i>	Викладач фізичної культури, майстри в/н
21	Проводити медичний контроль за станом здоров'я учнів, розподілити їх на медичні групи, здійснювати медичне обслуговування фізкультурно-оздоровчих заходів.	<i>Протягом навчального року</i>	Медсестра
5.4. Агітаційно-пропагандистська робота			
22	Організувати випуск газет, афіш, фотомонтажів на фізкультурно-спортивну тематику.	<i>Протягом навчального року</i>	Класні керівники, майстри в/н
23	Оформити спортивні кутки в кабінетах, закріплених за навчальними групами.	<i>Вересень-жовтень 2015 р.</i>	Класні керівники, майстри в/н
24	Проводити бесіди, тематичні вечори, виступи з лекціями на спортивну тематику перед учнівським та педагогічним колективом.	<i>Протягом навчального року</i>	Класні керівники, майстри в/н
25	Висвітлювати хід проведення спартакіади колективу фізкультури та обласної	<i>Протягом навчального року</i>	Викладач фізичної культури

	спартакіади на стендах.		
26	Оформити стенд «Кращі спортсмени колективу фізкультури».	<i>Травень 2016 р.</i>	Викладач фізичної культури
Фінансово-господарська робота			
27	Привести наявну навчально-спортивну базу, форму та інвентар у відповідність до існуючих вимог.	<i>Вересень-жовтень 2015 р.</i>	Викладач фізичної культури
28	Забезпечити призами та преміювати переможців спартакіади колективу фізкультури.	<i>Травень - червень 2016 р.</i>	Директор
29	Провести інвентаризацію спортивного інвентарю та обладнання.	<i>Грудень 2015 р.</i>	Викладач фізичної культури, бухгалтерія

VI КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ з\п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
<p>Контроль за навчально-виробничим процесом буде здійснюватися директором, його заступниками, методистом у відповідності з графіком внутрішньо - училищного контролю. Особлива увага приділятиметься підготовці викладачів до уроків, їх творчому підходу до навчально-виховного процесу, покращення знань учнів.</p> <p>Протягом навчального року буде посилено внутрішньоучилищний контроль за рахунок систематичного відвідування уроків представниками дирекції з подальшим обговоренням результатів перевірок. Періодично проводитимуться контрольні перевірочні роботи, тематичне тестування, директорські контрольні роботи, конкурси професійної майстерності. На педагогічних радах та виробничих нарадах заслуховуватимуться звіти викладачів.</p> <p>Протягом навчального року:</p>			
1.	Вивчати стан і якість виконання робочих навчальних планів і програм.	<i>Протягом навчального року.</i>	Заступник директора, методист
2.	Вивчати стан викладання загальноосвітніх та спеціальних предметів.	<i>Два рази на семестр</i>	Заступник директора, методист,
3.	Скласти план внутрішнього контролю на 2015-2016 н.р.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Директор, заступник директора
4.	Забезпечити контроль за щотижневим відвідуванням уроків і позаурочних заходів у відповідності до плану внутрішнього контролю.	<i>Щотижня</i>	Директор, заступник директора
5.	Перевірити наявність плануючої документації (плани і переліки навчально-виробничих робіт, виховної роботи в групах, методичних комісій, гуртків, навчальних кабінетів і майстерень, методичного кабінету, робочих програм з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, поурочно-тематичних планів).	<i>Вересень 2015 р.</i>	Директор, заступник директора
6.	Контролювати стан поточного обліку знань,	<i>1 раз на квартал</i>	Дирекція

	вмін та навичок учнів, перевіряти правильність ведення журналів теоретичного і виробничого навчання.		
7.	Перевіряти стан науково-методичного рівня і ефективність комплексно-методичного забезпечення викладання навчальних предметів.	Згідно планів роботи методичних комісій	Заступник директора, методист
8.	Впроваджувати передовий педагогічний досвід на засіданнях «Школи молодого спеціаліста».	<i>Постійно</i>	Методист
9.	Розробити графік контролю за навчально-виробничим процесом: визначити терміни проведення контрольних, перевірочних, директорських контрольних робіт.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступник директора
10.	Підсумки вивчення роботи педагогічних працівників розглядати на засіданнях педагогічної ради та враховувати при їх атестації.	<i>Постійно</i>	Заступник директора, методист
11.	Проводити контроль за станом науково-методичного рівня і ефективністю комплексно-методичного забезпечення викладання навчальних предметів.	<i>Протягом року</i>	Заступник директора, методист
12.	Здійснювати контроль за роботою психологічної служби.	<i>Постійно</i>	Директор, заступник директора
13.	Здійснювати контроль за впровадженням передового педагогічного досвіду на засіданнях «Школи молодого спеціаліста».	<i>Протягом року</i>	Методист
14.	Проводити контроль за працевлаштуванням випускників в тому числі дітей-сиріт.	<i>Протягом навчального року</i>	Директор, заступник директора,
15.	Здійснювати контроль за виконанням педагогічними працівниками навчальних планів та програм.	<i>Два рази на рік</i>	Директор, заступник директора
16.	Проводити контроль за відвідуванням занять учнями шляхом прийому щоденної інформації від керівників та старост груп.	<i>Щоденно</i>	Директор, заступники директора
17.	Проводити контроль за участю учнів училища в предметних олімпіадах	<i>Протягом навчального року</i>	Директор, заступники директора
18.	Систематично перевіряти якість виконаних учнями робіт, дотримання правил техніки безпеки.	<i>Протягом навчального року</i>	Директор, заступники директора
19.	Контролювати стан підвищення кваліфікації, фахового і методичного рівнів педагогічних працівників.	<i>Протягом навчального року</i>	Директор, заступники директора
20.	Вести контроль за дотриманням техніки безпеки в навчальних майстернях, лабораторіях, гуртожитку, навчальних кабінетах.	<i>Протягом навчального року</i>	Директор, заступники директора, інженер з охорони праці

21.	Здійснювати контроль за протипожежним станом.	<i>Протягом навчального року</i>	Директор, заступники директора, інженер з охорони праці
22.	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015 року (п.4.9) «Здійснювати заходи щодо підвищення рівня знань, умінь і навичок учнів, покращення якості підготовки кваліфікованих робітників з урахуванням вимог сучасного виробництва і запитів роботодавців».</i>	<i>Постійно</i>	Дирекція

VII 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
Підготовка кваліфікованих робітників, організація навчально-виховного процесу в 2015-2016 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 2015-2016 н.р.	Вересень 2015 р.	Директор, методист
2.	Затвердити методичні комісії на на 2015-2016 н.р.	Вересень 2015 р.	Директор, методист
3.	Провести спільне засідання методичних комісій професійного спрямування, на якому ознайомити педагогічних працівників з структурою нових державних стандартів професійно-технічної освіти у професійно-технічних навчальних закладах другого атестаційного рівня, в т.ч. по професія: а) слюсар – ремонтник, тракторист; б) швачка.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Методист, голови методичних комісій
4.	Провести спільне засідання методичних комісій, на якому розглянути проекти планів роботи методкомісій, внести (при необхідності) зміни і доповнення, затвердити плани роботи методкомісій.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступники директора, методист, голови методкомісій
5.	Провести спільне засідання методичних комісій професійного спрямування, на якому продовжити вивчення викладачами спец предметів і майстрами виробничого навчання «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах»	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступник директора методист, голови методичних комісій

	(наказ Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 р. № 419 зі змінами наказ МОН №746 від 10.07.2015 р.).		
6.	Прийняти участь в роботі обласних методичних секцій ПТНЗ області.	<i>Згідно графіку роботи обласних методичних секцій</i>	Голови методичних комісій, методист
7.	Провести засідання атестаційної комісії училища з питань початку атестації педагогічних кадрів.	<i>Жовтень 2015 р.</i>	Атестаційна комісія
8.	Організувати навчання класних керівників, обмін передовим досвідом творчих педагогічних працівників з питань виховної роботи.	<i>Постійно</i>	Заступник директора, методист
9.	Включити перелік питань з виховної роботи в атестаційні вимоги до педпрацівників.	<i>Під час атестації</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.	Провести методичний тиждень педагогічної майстерності класного керівника.	<i>Березень 2016 р.</i>	Класні керівники
12.	Спланувати виступ викладачів які атестуються із творчими звітами.	<i>Листопад 2015 р.</i>	Методист
13.	Проводити: а) засідання методкомісій згідно їх перспективних планів роботи на 2015-2016 навчальний рік; б) відкриті уроки у викладачів і майстрів в/н (згідно окремого графіка, затвердженого директором училища); в) поповнення методичного кабінету матеріалами відкритих уроків ПП; г) на засіданнях методичних комісій обговорити питання успішності учнів за I та II півріччя 2015-2016 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 плану роботи методкомісій</i>	Дирекція, голови методкомісій
14.	Провести засідання методкомісій, на яких обговорити питання підготовки учнів до екзаменів, затвердити екзаменаційні матеріали, зробити аналіз виконання навчальних програм. Оформити відповідні кутки по підготовці до екзаменів.	<i>Згідно навчального плану</i>	Голови методкомісій, викладачі

15.	Забезпечити проведення олімпіад з предметів гуманітарної і природничо-математичної підготовки і участь переможців у районних олімпіадах.	<i>Жовтень-листопад 2015р.</i>	Заступник директора, викладачі загальноосвітніх предметів, голови методкомісій .
16.	Надавати допомогу викладачам та майстрам в/н які проходять атестацію, у проведенні творчих звітів.	<i>Постійно</i>	Методист
17.	Проводити засідання атестаційної комісії з питань завершення атестації педагогічних кадрів.	<i>Січень 2016 р.</i>	Атестаційна комісія
18.	Ознайомити тих, хто атестується, з характеристиками та результатами атестації.	<i>Початок березня 2016 р.</i>	Атестаційна комісія
19.	Оформити атестаційні листи.	<i>Березень 2016 р.</i>	Атестаційна комісія
20.	Здійснити моніторинг якості природничо-математичної освіти в навчальному закладі.	<i>Протягом навчального року.</i>	Заступник директора
21.	Надавати методичну допомогу майстрам виробничого навчання і викладачам у впровадженні здобуття учнями професійно-технічної освіти.	<i>Постійно</i>	Голови методкомісій, викладачі.
22.	Забезпечити методичну допомогу у проведенні конкурсу-огляду на звання "Кращий по професії" серед учнів та майстрів в/н.	<i>Згідно плану роботи</i>	Заступник директора, викладачі спецпредметів, методист.
23.	Постійно поповнювати папки матеріалами «З досвіду роботи викладачів та майстрів в\н» та «Методичні матеріали педагогічних працівників»	<i>Протягом навчального року.</i>	Голови методкомісій, викладачі, методист.
24.	Провести підсумки методичної роботи за навчальний рік, доповісти на засіданні педради. Підготувати звіт про методичну роботу за 2015-2016 навчальний рік.	<i>Червень 2016 р.</i>	Голови методкомісій, викладачі, методист.
25.	Оформити матеріали методичної роботи училища протягом навчального року.	<i>Травень – червень 2016 р.</i>	Заступник директора, викладачі, методист.
26.	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015 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</i>	<i>Протягом року</i>	Атестаційна комісія

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».		
---	--	--

VIII 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"> - Провести діагностику професійної підготовки, потреб професійного становлення викладачів, майстрів в/н, вихователів; - 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 графіка</i>	Дирекція
2.	<p>Застосовувати наставництво з метою надання практичної допомоги молодим викладачам, майстрам в/н:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Визначити рівень професійної підготовки молодих фахівців, з'ясувати педагогічні проблеми викладачів та майстрів 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. 	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція
3.	<p>Забезпечити ознайомлення ПП з новими виданнями педагогічної літератури з метою підвищення їх професійного рівня в між атестаційний період.</p>	<i>Протягом навчального року</i>	Бібліотекар, методист

4.	З метою якісної підготовки ПП до атестації, провести з ними семінари по питаннях методичного забезпечення впровадження інноваційних технологій навчання і виховання.	<i>Жовтень-березень 2015-2016 р.</i>	Заступники директора, методист
5.	Уточнити план проходження курсів підвищення кваліфікації на новий навчальний рік за різними формами.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Дирекція
6.	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.
7.	Провести круглі столи: складання плану роботи методичного кабінету, плану індивідуальної роботи на наступний навчальний рік.	<i>Червень 2016 р.</i>	Заступник директора, голови методичних комісій
8.	Провести анкетування викладачів та учнів.	<i>Протягом року за потребою</i>	Психолог
9.	Організувати виставки атестаційних матеріалів педагогічних працівників.	<i>Березень – квітень 2016 р.</i>	Методист

ІХ ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	Провести перевірку готовності училища до нового навчального року.	<i>До 31.08 2015 р.</i>	Дирекція, інженер з ОП
2.	Створити комісію з охорони праці в училищі на 2015-2016 н.р.	<i>До 31.08 2015 р.</i>	Дирекція, інженер з ОП
3.	Скласти план роботи комісії з охорони праці в училищі на 2015-2016 н.р.	<i>До 01.10.2015 р.</i>	Дирекція, інженер з ОП
4.	Переглянути “Положення про охорону праці в училищі”, допрацювати і затвердити всі інструкції з охорони праці по всіх професіях.	<i>До 01.10.2015 р.</i>	Дирекція, інженер з ОП
5.	Розробити і затвердити детальні інструкції з охорони праці по всіх професіях в училищі.	<i>До 15.10.2015 р.</i>	Дирекція, інженер з ОП
6.	Підготувати наказ по училищу “Про організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки на 2015-2016 н.р.	<i>До 20.09.2015 р.</i>	Дирекція, інженер з ОП
7.	Розробити програму навчання майстрів виробничого навчання і викладачів спеціальності з охорони праці.	<i>До 01.10.2015 р.</i>	Інженер з ОП
8.	Перевірити наявність і стан ведення журналів інструктажів з охорони праці в кожного майстра виробничого навчання.	<i>До 01.10.2015 р.</i>	Інженер з ОП
9.	Провести перевірку всіх навчальних кабінетів	<i>До 01.10.2015 р.</i>	Дирекція, інженер з

	тів по питанню електро- і пожежобезпеки.		ОП
10.	Провести перевірку всіх приміщень і кімнат в гуртожитку по питаннях пожежо- і електробезпеки.	<i>До 01.10.2015 р.</i>	Дирекція, інженер з ОП
11.	В усіх навчальних групах обрати громадських інспекторів з охорони праці, спланувати їх роботу і навчання.	<i>До 01.10.2015 р.</i>	Інженер з ОП, майстри в/н
12.	Завідуючим майстернями, навчальними кабінетами і кабінетом охорони праці поновити наочність та інструкції з охорони праці.	<i>До 01.11.2015 р.</i>	Інженер з ОП
13.	Призначити відповідальних осіб за стан ОП в училищі, навчальних кабінетах, майстернях, лабораторіях.	<i>До 31.08 2015р.</i>	Директор
14.	Провести інструктажі по ОП і ТБ з всіма працівниками училища.	<i>До 10.09.2015 р.</i>	Керівники підрозділів
15.	Провести інструктажі з ОП і ТБ з учнями з відміткою в спеціальних журналах згідно наказу № 37 від 13.03.2006 року (відмітивши номер інструкції в журналі).	<i>До 15.09.2015 р.</i>	Майстри в/н
16.	Оновити кутки з ОП і ТБ в навчальних приміщеннях.	<i>До 30.09.2015 р.</i>	Завідуючі кабінетами, лабораторіями, майстернями
17.	Забезпечити виділення коштів на методичне забезпечення кабінету охорони праці.	<i>При наявності коштів</i>	Головний бухгалтер
18.	Перевірка наявності договорів з підприємствами для проходження виробничої практики та оформлення актів обстеження об'єктів підприємств.	<i>Під час проходження виробничої практики учнями.</i>	Майстри в/н, інженер з ОП
19.	Проводити рейди-перевірки санітарного стану території, автопарку, житлово-побутових, навчальних та адміністративних приміщень училища.	<i>Щомісячно</i>	
20.	Здійснити навчання та переатестацію відповідального за електрогосподарство та електротехнічного персоналу училища.	<i>Протягом року згідно графіка</i>	Інженер з ОП
21.	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015 року (п.2.13) «Забезпечити неухильне дотримання вимог Закону України „Про охорону праці”, правил пожежної безпеки. Регулярно з учасниками навчально-виховного процесу, іншими працівниками проводити інструктажі з правил техніки безпеки під час роботи, проведення гурткових занять, масових заходів, оздоровлення і відпочинку, змагань тощо».</i>	<i>Протягом року</i>	Інженер з ОП

X УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
Для поглиблення знань та професійних навиків учнів, покращення матеріальної бази необхідно:			
1.	Провести перерозподіл навчальних лабораторій, кабінетів, майстерень та техніки училища згідно навчальних планів та виробничої необхідності.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Директор, заступник директора
2.	Двічі на рік організовувати проведення оглядів-звітів навчальних кабінетів та лабораторій.	<i>Грудень, червень навчального року</i>	Заступник директора, викладачі, майстри в/н
3.	Організувати виставку технічної і художньої творчості учнів.	<i>Березень-квітень 2015 року</i>	Заступник директора, викладачі, майстри
4.	Розробити, затвердити в установленому порядку та впровадити план виробничої діяльності училища на рік у розрізі по півріччях.	<i>Вересень 2015 р.</i>	Заступник директора з ВР
5.	Підготувати пропозиції та орієнтовні кошториси витрат по оновленню матеріально-технічної бази училища на перспективу та по проведенню виробничого навчання.	<i>Листопад 2015 р.</i>	Заступник директора, головний бухгалтер
6.	Систематично проводити ремонт спортивної зали.	<i>Постійно</i>	Керівник фізичного виховання
7.	В навчальних кабінетах, лабораторіях, класах проводити оновлення і упорядкування навчальних стендів, макетів, дидактичного матеріалу, згрупувати їх згідно тематики відповідно до нових робочих навчальних планів і програм.	<i>До 01.10.2015 р.</i>	Завідуючі кабінетами, лабораторіями, викладачі, майстри в/н
8.	Провести інвентаризацію наявних технічних засобів навчання та визначити їх придатність для застосування в навчальному процесі. При необхідності провести відновлення або ремонт.	<i>Листопад 2015 р. Травень 2015 р.</i>	Головний бухгалтер, завідувачі кабінетами, лабораторіями.
9.	Підтримувати на належному рівні обладнання майданчика для проведення навчального водіння тракторів.	<i>Постійно</i>	Майстри в/н
10.	Провести ремонт кімнат в гуртожитку	<i>Липень 2016 р.</i>	Завідувач господарством
11.	Придбати навчальне обладнання для швейної та слюсарної майстерень.	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція, головний бухгалтер
12.	Облагородити територію училища	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція, педпрацівники
13.	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015</i>		

<p>року (п.4.6) «Здійснювати заходи щодо обладнання майстерень необхідною кількістю робочих місць, забезпечення виробничого навчання обладнанням та інструментом для проведення уроків виробничого навчання згідно з вимогами Державних стандартів професійно-технічної освіти. Передбачити випуск продукції майстернями та надання послуг з професій, за якими здійснюється підготовка кваліфікованих робітників», (п.4.7) «Активізувати співпрацю з роботодавцями, сприяти залученню їх до оновлення і модернізації матеріально-технічної бази професійно-технічних навчальних закладів відповідно до вимог сучасного виробництва. Запроваджувати окремі елементи дуальної системи навчання з професій».</p>		
--	--	--

XI ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	Створити раду училища з профорієнтаційної роботи.	Грудень 2015 р.	Дирекція
2.	Провести з інженерно-педагогічним колективом училища педраду з питань професійної орієнтації молоді.	Грудень 2015 р.	Дирекція
3.	Закріпити педпрацівників училища за школами району та області.	Грудень 2015 р.	Дирекція
4.	Розробити правила прийому до професійно-технічного навчального закладу на основі типових.	Грудень 2015 р.	Дирекція
5.	Систематично висвітлювати матеріали з історії та сьогодення училище на сторінках районної газети «Карпатська зірка».	Постійно	Дирекція
6.	Виготовити стенд «Про набір учнів на новий навчальний рік».	До 01.02.2016 р.	Дирекція
7.	Виготовити стенд, фотоальбом про життя, навчання та побут училища.	До 01.12.2015 р.	Дирекція
8.	Виготовити і встановити об'ємні оголошення про прийом абітурієнтів в училище на 2015-2016 н.р. в місцях масового скупчення населення	До 01.04.2016 р.	Дирекція
9.	Підготувати агітаційний гурток для виїзду по школах міста з метою проведення профорієнтації.	До 01.04.2016 р.	Дирекція
10.	Щомісяця проводити оперативні наради з	Протягом	Дирекція

	працівниками інженерно-педагогічного колективу на рахунок проведення профорієнтації по школах.	<i>навчального року</i>	
11.	Провести в училищі день відкритих дверей, для чого: а) підготувати обладнання та по можливості, оформити кімнату або куток з профорієнтаційної роботи; б) організувати виставку технічної та художньої творчості ; в) підготувати виступ художньої самодіяльності училища; г) запросити учнів шкіл району; д) проводити спільні спортивні змагання учнів училища з учнями випускних класів шкіл району (футбол, волейбол, настільний теніс).	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція, педагогічні працівники
12.	Складати угоди про співробітництво по системі школа-училище- підприємство.	<i>Вересень-грудень 2015 р.</i>	Директор
13.	Надати більш об'ємну інформацію про прийому учнів на сайті училища.	<i>Протягом навчального року</i>	Модератор веб - сайту
14.	Організувати в училищі рух 1+1 (одержав професію - приведи на своє місце іншого).	<i>Постійно</i>	Педагогічний колектив
15.	Постійно заслуховувати звіти майстрів, викладачів про хід виконання профорієнтаційної роботи	<i>Протягом навчального року</i>	Дирекція
16.	Організувати роботу приймальної комісії	<i>Червень 2016 р.</i>	Дирекція
17.	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015 року (п.4.10) «Забезпечити надання на належному рівні профорієнтаційних послуг учням загальноосвітніх навчальних закладів з метою усвідомленого вибору ними актуальних на ринку праці професій, а також подальшого працевлаштування та навчання».</i>	<i>У визначений термін</i>	Дирекція

XII ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальні
1.	Облік надходжень та касових видатків по загальному і спеціальному фонду.	Протягом місяця	Головний бухгалтер
2.	Нарахування та виплата заробітної плати працівникам училища.	<i>Щомісяця 15-го і 30-го числа</i>	Головний бухгалтер
3.	Здача квартальних звітів в усі фонди по зарплаті	<i>Щоквартально</i>	Головний бухгалтер
4.	Нарахування і перерахування стипендії, премії, матеріальної допомоги учням.	<i>Щомісяця до 25-числа</i>	Головний бухгалтер
5.	Облік виробничої діяльності училища, розрахунки з організаціями за проходження виробничої практики	<i>Щомісяця</i>	Головний бухгалтер
6.	Складання квартальної звітності, здача балансу в казначейство і департамент освіти і науки	<i>Щоквартально</i>	Головний бухгалтер
7.	До 15 жовтня забезпечити училище вугіллям на період опалювального сезону 2015-2016 навчальний рік.	<i>До 15 жовтня</i>	Директор, головний бухгалтер, завідувач господарством
8.	До 27 серпня провести ремонт кабінетів, лабораторій та інших приміщень згідно розпорядження адміністрації училища. Підготувати приміщення гуртожитку до нового навчального року.	<i>До 28 серпня 2015 р</i>	Завідувач господарством завідуючі кабінетами, лабораторіями, майстернями, чергові гуртожитку
9.	Провести ремонт та утеплення вікон та дверей.	<i>До 15.10.2015 р</i>	Завідувач господарством
10.	До початку опалювального сезону прийняти на роботу кочегарів.	<i>До 15.10.2015 р</i>	Завідувач господарством
11.	Провести поточний ремонт покрівель на приміщенні гуртожитку, лабораторій та котельні.	<i>Травень – липень 2015 р.</i>	Завідувач господарством
12.	Провести очистку димоходів.	<i>До початку опалювального сезону</i>	Завідувач господарством
13.	<i>Відповідно до рішення розширеного засідання колегії Департаменту освіти і науки Закарпатської ОДА від 20.08.2015 року (п.2.4) «Завершити підготовку навчальних закладів до роботи в осінньо-зимовий період. Ужити заходів щодо</i>	<i>До 1 жовтня 2015 року</i>	Дирекція, завідувач господарством

<p><i>безпечних та належних умов навчання і виховання дітей, молоді, праці педагогічних, наукових та інших працівників », (п.2.17) «Продовжити здійснення системи заходів щодо запобігання проявам корупції, хабарництва та недопущення порушення вимог законодавства; забезпечити інформування про витрачання коштів, що надійшли за рахунок фондів сприяння розвитку начальних закладів, з обов'язковим оприлюдненням фінансових звітів на відповідних веб-сайтах».</i></p>	<p><i>Постійно</i></p>	<p>Дирекція</p>
---	------------------------	-----------------

Директор

Заступник директора з НВР

Головний бухгалтер

Методист

Завідувач господарством

Інженер з ОП та ТБ

Викладач фізичної культури

М.І. Микита

Й. М. Зганич

М.В. Марковська

І.В. Гебей

І.Ю. Микитич

Ю.І. Чума

М.М. Попович