**План**

**роботи КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей»**

**на грудень 2020 року**

**1. Організаційні заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести нараду при директорові з питань виконання плану роботи у листопаді та планування роботи у грудні | 01.12 | Постоленко Л.М. |  |
| 2 | Встановити новорічні ялинки у фоє, їдальні | До 02.12 | Мойсеєнко І.В.,  Блищик М.А. |  |
| 3 | Узяти участь у Всеукраїнському вебінарі на тему: «Діджиталізація освітнього процесу в ЗП (ПТ)О | 03.12 | Устименко А.В.,  Кепенко К.В.,  Лимар Р.О. |  |
| 4 | Завершити звіт самоаналізу з професій «кравець», «перукар», «манікюрник» | До 10.12 | Бондар Г.В. |  |
| 5 | **Видати накази про:** |  |  |  |
|  | проведення перевірних робіт у гр. 26 | 30.11.20 | Бондар Г.В. |  |
|  | порядок і терміни проходження виробничої практики учнів гр.26 | До 01.12 | Бондар Г.В. |  |
|  | участь у ХХ Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості «Об’єднаймося ж, брати мої!» | 07.12 | Бондар Г.В. |  |
|  | перенесення робочих днів у січні 2021 році | 07.12 | Скляр І.А. |  |
|  | преміювання здобувачів освіти у грудні 2020 року | 14.12 | Бондар Г.В.,  Скляр І.А. |  |
|  | організаційні заходи у ліцеї щодо підготовки та проведення ЗНО у 2021 році | 14.12 | Бондар Г.В. |  |
|  | порядок і терміни проходження виробничої практики учнів гр.32 | До 22.12 | Бондар Г.В. |  |
|  | затвердження номенклатури справ на 2021 рік | 24.12 | Котлярова Н.Г. |  |
|  | призначення стипендії учням на ІІ семестр 2020/2021 н.р.; | 28.12 | Бондар Г.В.,  Скляр І.А. |  |
|  | порядок закінчення І семестру 2020/2021 н.р.; | 28.12 | Бондар Г.В. |  |
|  | виконання робочих навчальних планів та програм на І семестр 2020/2021 н.р. | 28.12 | Бондар Г.В. |  |
|  | підсумки проведення інвентаризації | 28.12 | Скляр І.А.,  Мойсеєнко І.В. |  |
|  | ведення журналів у І семестрі 2020/2021 н.р. | 30.12 | Бондар Г.В. |  |
| 6 | Привітати з Новим роком соціальних партнерів | До 20.12 | Постоленко Л.М.,  Любич О.С. |  |
| 7 | Провести інструктажі із здобувачами освіти з безпеки життєдіяльності напередодні зимових канікул | До  20.12 | Класні керівники |  |
| 8 | Організація підготовки замовлення документів про освіту | До 25.12 | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О. |  |
| 9 | Скласти графік режиму роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу в період зимових канікул | До 26.12 | Бондар Г.В.,  Мойсеєнко І.В.,  Кривша Т.П. |  |
| 10 | Скласти і затвердити план роботи закладу на січень 2021 року | 28.12 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Любич О.С. |  |

**2. Теоретична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести ДА з предметів професійно-теоретичної підготовки в групі 26 з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» | 30.11 | Комісія, Кепенко К.В. |  |
| 2 | Затвердити графіки заліків з предметів професійно-теоретичного та професійно-практичного напрямку підготовки | До 07.12 | Бондар Г.В. |  |
| 3 | Затвердити графіки заліків з предметів загальноосвітнього напрямку підготовки | До 07.12 | Бондар Г.В. |  |
| 4 | Провести Всеукраїнський тиждень права та історії» | 07.12-11.12.20 | Мамчур В.В.,  Журавкова О.О.,  Головачова М.І. |  |
| 5 | Провести ДА з предмету «Спецтехнологія» у гр. 32 з професії «Електрозварник ручного зварювання» | 21.12-24.12 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Буружиу А.О. |  |
| 6 | Провести заліки з предметів професійно-теоретичного та практичного напрямку підготовки | До  21.12 | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О. |  |
| 7 | Підготувати зведені відомості успішності здобувачів освіти за І семестр 2020/2021 н.р. | До 24.12 | Бондар Г.В.,  класні керівники |  |

**3. Професійно - практична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Подати звіт з виробничої практики груп 33 та 25 (папка, протоколи, накази, оплата) | 30.11 | Заєць Л.Ф.  Осадча М.І. |  |
| 2 | Виготовлення продукції у навчально-виробничих майстернях | 30.11-24.12 | Бондар Г.В.,  майстри в/н |  |
| 3 | Підготувати звіт про працевлаштування випускників -2020 року | До 02.12 | Бондар Г.В. |  |
| 4 | Провести перевірні роботи у гр. 26 за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» з професійно-практичної підготовки | 03.12 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Кепенко К.В. |  |
| 5 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 26 з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» | 07.12.2020  25.03.2021 | Бондар Г.В.,  Кепенко К.В. |  |
| 6 | Підготувати звіт з виробничої практики групи 22 (папка, протоколи, накази, оплата) | 15.12 | Козловський В.В. |  |
| 7 | Підготувати документацію для професійно-технічного навчання з професій «кравець», «перукар», «манікюрник» (робочі навчальні плани, освітні програми, договір для надання освітніх послуг, наказ про професійне-технічне навчання, заяву про вступ, план асигнувань на 2020/2021 н.р.) | До 24.12 | Котлярова Н.Г.,  Монакова Ю.І.,  Устименко А.В. |  |
| 8 | Перевірка виконання навчальних планів і програм із професійно-практичної підготовки | До 28.12 | Бондар Г.В. |  |
| 9 | Провести Місячник професійної майстерності «Новорічна країна мрій», «Моя професія – моє майбутнє» | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О.,  класні керівники,  майстри в/н |  |

**4. Виховна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести заходи з відзначення дня людей з інвалідністю «Людина починається з добра» | 01.12-03.12 | Шевченко А.О.,  Пєстрікова О.Б.,  Головачова М.І. |  |
| 2 | День Збройних Сил України | 04.12 | Шуляк А.І.,  Шевченко А.О.,  Барило Г.С. |  |
| 3 | Провести новорічну-розважальну програму за індивідуальним планом класних керівників та керівника гуртка вокального співу | 24.12 | Шуляк А.І.,  класні керівники |  |

**5. Робота соціально-психологічної служби**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | **Провести тренінги:** |  |  |  |
|  | «Толерантність до себе та оточуючих» у гр. 12 | 01.12 | Шевченко А.О. |  |
| Відеоурок з елементами тренінгу  «Добро починається з тебе» у гр. 13, 25 | 02.12 | Шевченко А.О. |  |
| Відео урок з елементами тренінгу  «Добро починається з тебе» для учнів, які проживають у гуртожитку | 03.12 | Шевченко А.О. |  |
| «Прагну до успіху чи боюся невдачі» у гр. 14 | 04.12 | Шевченко А.О. |  |
| «Формування комунікативних умінь і навичок» у гр. 23 | 08.12 | Шевченко А.О. |  |
| «Ділове спілкування» у гр. 25 | 09.12 | Шевченко А.О. |  |
| «Ділове спілкування» у гр. 21 | 11.12 | Шевченко А.О. |  |
| «Планування професійної кар’єри» у гр. 36 | 14.12 | Шевченко А.О. |  |
| «Радо познайомлюсь зі своїм «Я» у гр. 33 | 15.12 | Шевченко А.О. |  |
| «Майбутнє в твоїх руках-цінності та якості» у гр. 32 | 16.12 | Шевченко А.О. |  |
| «Планування професійної кар’єри» у гр. 31 | 18.12 | Шевченко А.О. |  |
| «На порозі дорослого життя» у гр. 34 | 23.12 | Шевченко А.О. |  |
|  | «Планування професійної кар’єри» у гр. 35 | 23.12 | Шевченко А.О. |  |
| 2 | Провести години психологічної проосвіти до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом «ВІЛ/СНІД – важливо знати! Міфи та факти про ВІЛ» у гр. 16, 21 | 01.12-02.12 | Пєстрікова О.Б. |  |
| 3 | Провести години психологічної проосвіти до Всесвітнього дня людей з інвалідністю просвітницький тренінг «Світ без обмежень» у гр. 26 | 03.12 | Пєстрікова О.Б. |  |
| 4 | Провести години психологічної проосвіти до акції «16 днів проти насильства» урок протидії «Види домашнього насильства та як його уникнути» у гр. 31 | 10.12 | Пєстрікова О.Б. |  |
| 5 | **Провести години психолога:** |  |  |  |
| 5.1  5.2  5.3  5.4 | Модуль 2. Заняття 2. «Тайм-менеджмент» у гр. 16  Модуль 2. Заняття 3. «Стрес» у гр. 16  Модуль 1. Заняття1. Тренінг «Тайм -менеджмент і життєвий успіх» у гр. 36  Модуль 2. Заняття 4. «Емоції» у гр. 16 | 07.12  14.12  18.12  21.12 | Пєстрікова О.Б. |  |
| 6 | Провести тренінгове заняття для педагогічних працівників  «Стресостійкість, як профілактика професійного вигорання» | Протягом місяця | Пєстрікова О.Б. |  |

**6. Робота учнівського самоврядування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Визначити рейтинг груп ліцею згідно з окресленими критеріями: відвідування, успішність у навчанні, участь в учнівських конкурсах та олімпіадах, участь у ліцейних заходах, поведінка | До 30.11 | Бондар Г.В.,  Шевченко А.О.,  Пєстрікова О.Б. |  |
| 2 | Провести засідання Ради лідерів учнівського самоврядування | 17.12 | Бондар Г.В.,  Шевченко А.О.,  Пєстрікова О.Б. |  |
| 3 | Провести засідання Ради по профілактиці правопорушень | 18.12 | Бондар Г.В.,  Шевченко А.О. |  |

**7. Гурткова робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Тренування з волейболу, баскетболу, футболу | Протягом місяця | Бондар А.С. |  |
| 2 | Підготовка до Дня Збройних сил України, написання сценарного плану та ознайомлення його з учнями, вивчення музичних творів | 01.12-04.12 | Шуляк А.І. |  |
| 3 | Індивідуальні уроки з учнями. Вивчення молодіжного репертуару,  проведення хореографії, уроки дикції, уроки дихання | 08.12-15.12 | Шуляк А.І. |  |
| 4 | Підготовка до Новорічних свят. Написання сценарного плану та ознайомлення його з учнями | 16.12-24.12 | Шуляк А.І. |  |

**8. Робота бібліотеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Книжкова виставка «Чарівний світ Катерини Білокур» до 120-річниці від дня народження К. Білокур | 01.12 | Головачова М.І. |  |
| 2 | Тематична книжкова виставка «Справедливість, рівність, повага до людської гідності» до Дня прав людини | 03.12 | Головачова М.І. |  |
| 3 | Бібліотечний урок «Книги, які знають все» - словники, довідники, енциклопедії та пошук інформації в них | 08.12 | Головачова М.І. |  |
| 4 | Участь у підготовці та проведенні тижня права та історії | 07.12-11.12 | Головачова М.І. |  |
| 5 | Провести рейд-огляд навчальної книги | 14.12-18.12 | Головачова М.І. |  |

**9. Робота юрисконсульта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Закінчення належного оформлення та реєстрації договорів з роботодавцями, замовниками робітничих кадрів, для підготовки регіонального замовлення на 2021/2022 н.р. | До 05.12 | Котлярова Н.Г. |  |
| 2 | Перевірка ведення ділової документації у працівників ліцею у відповідності до номенклатури справ на 2020 рік, передача справ до архіву | До 15.12 | Котлярова Н.Г. |  |
| 3 | Розробка нової номенклатури справ на 2021 рік | До 20.12 | Котлярова Н.Г. |  |
| 4 | Розробка договору про надання освітніх послуг з професійно-технічного навчання | До 20.12 | Котлярова Н.Г. |  |
| 5 | Пролонгація Договору оренди з ПрАТ «ВФ Україна» на 2021 рік | Грудень | Котлярова Н.Г. |  |
| 6 | Оформлення договорів про навчально-виробничу практику учнів ліцею, згідно плану навчального процесу | Грудень | Котлярова Н.Г. |  |
| 7 | Зміни до Колективного договору – до розділу «Відпустки» | Грудень | Котлярова Н.Г. |  |
| 8 | Перевірка строку дії паспортів у формі картки у учнів випускних груп | Грудень | Котлярова Н.Г. |  |

**10. Фізична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести змагання з баскетболу серед груп здобувачів освіти | 01.12-24.12 | Бондар А.С. |  |
| 2 | Підготовка і здача звіту з фізичної культури і спорту за 2020 рік | До 11.12 | Бондар А.С. |  |

**11. Контроль за організацією навчально – виробничого процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет контролю** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Забезпечити контроль за відвідуванням здобувачів освіти навчальних занять | Щодня | Бондар Г.В.,  Шевченко А.О.,  кл. керівники |  |
| 2 | Підготувати листи батькам учнів з питань невиконання ними навчальних програм за І семестр 2020/2021 н.р. | До  20.12 | Бондар Г.В.,  кл. керівники |  |
| 3 | Контроль за проходженням виробничої практики у гр. 26 | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Кепенко К.В. |  |
| 4 | Санітарний стан гуртожитку | До 27.12 | Кривша Т.П.,  Шевченко А.О. |  |
| 5 | Санітарний стан майстерень | До 27.12 | Бондар Г.В. |  |
| 6 | Санітарний стан території ліцею | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В. |  |
| 7 | Виконання навчальних планів і програм з теоретичного і виробничого навчання у І семестрі 2020/2021 н.р. | Протягом місяця | Бондар Г.В. |  |
| 8 | Контроль за виготовлення паспортів:   * Шевченко А.,гр.13 * Горбачов Д., гр.16; * Кострубіцький Є, гр.23; * Дерев’янко Є., гр.31 | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Котлярова Н.Г.,  кл. керівники |  |

**12. Методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести засідання ШМП (1 р.н.) на тему:  *«Методи навчання*»;  *«Заняття-практикум (лабораторія)»* | 08.12 | Каркищенко Н.М. |  |
| 2 | Підготувати матеріали на Обласний конкурс на кращу організацію роботи  з ведення документації заступниками директорів з виховної роботи відповідно до наданих рекомендацій | До 20.12 | Устименко А.В.,  Шевченко А.О.,  Пєстрікова О.Б.,  Котлярова Н.Г.,  Головачова М.І. |  |
| 3 | Провести засідання МК загальноосвітнього циклу | 21.12 | Мамчур В.В.,  члени МК |  |
| 4 | Провести засідання МК профтехциклу | 23.12 | Панченко Л.О.,  члени МК |  |
| 5 | Провести засідання педагогічної ради | 24.12 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  члени ПР |  |
| 6 | **УЧАСТЬ В ОБЛАСНИХ ПРОЄКТАХ, КОНКУРСАХ** |  |  |  |
| 6.1 | Участь здобувачів освіти у ІІ (обласному) етапі конкурсів ім. Т.Г. Шевченка та Петра Яцика | 08.12,  10.12 | Бондар Г.В. |  |
| 6.2 | Завершити оформлення STEM-проєкту «Хімія у моїй професії» | До 10.12 | Бондар Г.В.,  Кріль А.А.,  Устименко А.В. |  |
| 6.3 | Участь здобувачів освіти у ХХ Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості «Об’єднаймося ж, брати мої!» | До 15.12 | Бондар Г.В. |  |
| 6.4 | Надіслати до НМК ПТО у Київській області текстовий опис проєкту «Доля мого народу на полотні» з фото і посиланням на презентацію | До 24.12 | Плотнікова Н.В. |  |
| 6.5 | Надіслати до НМК ПТО у Київській області матеріали Обласної учнівської конференції Обласного пошукового проєкту «Історія мого закладу освіти» | До 24.12 | Устименко А.В.,  Котлярова Н.Г.,  Головачова М.І. |  |

**13. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | - | - | - | - |

**14. Охорона праці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Підготовка до зимових канікул; дотримання ТБ, пожежної безпеки, електробезпеки | До 11.12 | Качкарда М.П.,  Мойсеєнко І.В. |  |
| 2 | Провести інструктажі щодо безпечного перебування здобувачів освіти на зимових канікулах | До  24.12 | Кл. керівники |  |

**15. Удосконалення навчально-матеріальної бази**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Проведення ремонтних робіт в НПЦ (з професії «Кондитер», «Пекар») | Протягом місяця | Козловський В.В.,  Мойсеєнко І.В. |  |
| 2 | **Заходи щодо удосконалення матеріально-технічної бази навчально-виробничих майстерень і проведення ремонтних робіт:** | Грудень | Козловський В.В. |  |
| 2.1 | Придбати корзини для сміття у майстерню технології виготовлення швейних виробів 1.8, 1.9 | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В. |  |
| 2.2 | Придбати сушуар у кабінет перукарської справи 1.10 | Протягом місяця | Яценко М.В. |  |
| 2.3 | У кухню–лабораторію з дегустаційним залом 1.18, 1.19:  1. Встановити розетки до підсобних столів.  2.Замінити крани на мийці.  3.Придбати електронні ваги.  4.Виготовити нижні полиці робочих столів.  5.Виготовити стелажі для посуду  6.Придбати електроплити з духовками.  7.Виготовити підсобні столи (біля плит) | 04.12  Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,  Козловський В.В.,  Бишенко В.В. |  |
| 2.4 | У майстерню штукатурних робіт 1.16:  1. Придбати глину для навчальних робіт  2. Встановити двері в елеваторний вузол.  3. Розробити проєкт реконструкції майстерні.  4. Виготовити шафи для роздягання | 04.12  04.12  Протягом місяця | Мойеєнко І.В.,  Козловський В.В.,  Осадча М.І. |  |
| 2.5 | У навчальну манікюрну майстерню 2.20:  1.Придбати корзини для сміття.  2.Придбати та встановити жалюзі на вікна | Протягом місяця | Мойеєнко І.В.,  Козловський В.В. |  |
| 2.6 | У майстерню ручного електродугового зварювання та слюсарну майстерню 1.27:  1. Розробити проєкт реконструкції навчально-виробничого комплексу зварювання.  2.Виконати реконструкцію майстерні для великогабаритних виробів.  3. Провести аудит спецодягу та придбати новий | Протягом місяця | Козловський В.В.,  Буружиу А.О.  Козловський В.В.,  Бишенко В.В.,  Мойсеєнко І.В.  Козловський В.В.,  Бишенко В.В.,  Мойсеєнко І.В |  |
| 2.7 | У кабінет спецтехнології та матеріалознавства 3.6:  1.Придбати комп’ютер та інтерактивну дошку.  2.Обладнати експозицію зразків зварних виробів | Протягом місяця | Буружиу А.О., Козловський В.В.,  Бишенко В.В**.** |  |
| 2.8 | У лабораторію інформаційно-комунікативних технологій 1.25:  1.Придбати комп’ютери для проєктних робіт.  2.Встановити необхідне програмне забезпечення | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,  Козловський В.В.,  Кипенко К.В.,  Лимар Р.О.  Козловський В.В. |  |

**16. Професійно-орієнтаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Вступна кампанія 2021 року | Згідно з наказом | Бондар Г.В.,  Котлярова Н.Г.,  Лимар Р.О.,  Кепенко К.В.,  Любич О.С.,  Скляр І.А.,  майстри в/н |  |

**17.Фінансова діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** | |
| 1 | Подати заявку на реєстр та погодження усіх платежів до кінця 2020 року в ДОНіКОДА | До 15.12 | Монакова Ю.І. | |  |
| 2 | Подати заявку на стипендію в ДОНіКОДА | До 15.12 | Монакова Ю.І. | |  |
| 3 | Затвердити бюджет на 2021 рік | До 30.12 | Монакова Ю.І. | |  |
| 4 | Затвердити тарифікацію на 1 січня 2021 року | До 30.12 | Монакова Ю.І. | |  |
| 5 | Затвердити штатний розпис на 01 січня 2021 року | До 30.12 | Монакова Ю.І. | |  |
| 6 | Аналіз проведеної інвентаризації, остаточна звірка залишків матеріальних цінностей по рахункам і матеріально-відповідальних особах | До 20.12 | Монакова Ю.І.,  Мойсеєнко І.В.,  члени інвентаризаційної комісії | |  |

**18. Господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** | |
| 1 | Встановити новорічні ялинки у фоє, їдальні | До 02.12 | Шевченко А.О.,  Мойсеєнко І.В.,  Блищик М.А. | |  |
| 2 | Заповнити резервуар пожежного водойому | 01.12-04.12 | Мойсеєнко І.В. | |  |
| 3 | Провести ремонт даху над їдальнею | 01.12-04.12 | Мойсеєнко І.В. | |  |
| 4 | Встановити замки на ІІ поверсі гуртожитку | 01.12-04.12 | Мойсеєнко І.В. | |  |
| 5 | Засклити вікно у бані | 01.12-04.12 | Мойсеєнко І.В. | |  |
| 6 | Підготувати акти на списання техніки | 01.12-04.12 | Мойсеєнко І.В. | |  |
| 7 | Провести місячник благоустрою | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,  класні керівники | |  |

**19. ЄДЕБО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | - | - | - | - |

**20.Інформаційно-аналітична діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Систематично поновлювати інформацію на вебсайті ліцею, соціальних мережах | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Любич О.С.,  Лимар Р.О. |  |
| 2 | Згідно аналітичної довідки НМК ПТО у Київській області провести моніторинг сайту по рубрикам:   * Кадровий склад * Навчально-методична робота * Дистанційне навчання * Інноваційна діяльність * Ліцензований обсяг та контингент | До 11.12 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Любич О.С.,  Лимар Р.О.,  Скляр І.А.,  Котлярова Н.Г. |  |