

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КНЗ КОР
«Васильківський професійний ліцей»
Людмила ПОСТОЛЕНКО
« 28 » грудня 2023 р.

**План
роботи КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей»
на січень 2024 року**

1. Організаційні заходи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести нараду при директорові з питань виконання плану роботи у грудні та планування роботи у січні місяці	28.12	Постоленко Л.М.	Протокол
2	Подати державну статистичну звітність за формами №3 (профтех), №9 (профтех)	До 03.01	Бондар Г.В.	Звіт
3	Затвердити: -поурочно-тематичні плани на II семестр 2023/2024 н.р. -перелік навчально-виробничих робіт з професій на II семестр 2023/2024 н.р. -план роботи Студентської ради на січень 2023/2024 н.р.	До 12.01	Бондар Г.В., Устименко А.В, Бородінова Л.С.	Плани
4	Сформувати електронну інформаційну базу випускників 2024 року	До 17.01	Панченко Л.О., Бондар Г.В.	Електронна база
5	Проходження медичної комісії юнаками 2007 р.н.	24.01 25.01 26.01	Бородінова Л.С., Тимошенко Б.О., Храновський Я.В., кл.керівники	Доповідна
6	Подати в ДОНіКОДА пропозиції щодо обсягів регіонального замовлення на 2024 рік	До 22.01	Бондар Г.В.	Проект регіонального замовлення
7	Подати в ДОНіКОДА замовлення на виготовлення документів про освіту	29.01	Панченко Л.О.	Замовлення на виготовлення документів
8	Скласти і затвердити план роботи закладу на лютий місяць	До 29.01	Постоленко Л.М., Бондар Г.В. Любич О.С.	План
9	Видати накази про (кадрові):			Накази
	встановлення доплати за суміщення професій у 2024 році	02.01	Бондар Г.В., Шепелева І.О., Монакова Ю.І.	
	встановлення доплати за складність та напруженість в роботі у січні 2024 року	02.01	Монакова Ю.І.	

затвердження тарифікації педагогічних працівників, штатного розпису станом на 1 січня 2024 року	02.01	Шепелева І.О., Монакова Ю.І.	
преміювання працівників ліцею у січні 2024 року	20.01	Монакова Ю.І.	
Видати накази про (відпустки):			
надання навчальної відпустки Юлії Козачок	До 15.01	Шепелева І.О.	
затвердження графіка відпусток працівників у 2024 році	До 16.01	Шепелева І.О.	
Видати накази про (основні):			
встановлення ліміту залишку готівки в касі на 2024 рік	03.01	Шепелева І.О., Монакова Ю.І.	
організацію проходження виробничої практики здобувачами освіти гр.10.7 за професією «Майстер готельного та ресторанного обслуговування»	02.01	Бондар Г.В., Шепелева І.О.	+
проведення перевіркової роботи у гр. 10.7	03.01	Бондар Г.В., Шепелева І.О.	+
створення комісії по списанню матеріальних цінностей на 2024 рік	05.01	Шепелева І.О., Монакова Ю.І.	
діяльність НПЦ сфери обслуговування	05.01	Шепелева І.О.	
харчування здобувачів освіти у січні 2024 року	До 08.01	Котлярова Н.Г.	
порядок ведення військового обліку	09.01	Котлярова Н.Г., Шепелева І.О.	
підготовку до проведення засідання педагогічної ради	До 16.01	Устименко А.В., Шепелева І.О.	
проведення місячника методичної роботи у лютому 2023/2024 н.р.	17.01	Бондар Г.В., Устименко А.В., Шепелева І.О.	
затвердження Плану заходів щодо запобігання та виявлення корупції на 2024 рік	До 23.01	Котлярова Н.Г.	
перевірку паспортних документів здобувачів освіти випускного курсу	До 23.01	Котлярова Н.Г.	
організаційні заходи у ліцеї щодо підготовки та проведення НМТ у 2024 році	23.01	Бондар Г.В.	
харчування учнів ліцею пільгових категорій у лютому 2024 р.	До 25.01	Котлярова Н.Г.	
організацію проходження виробничої практики здобувачами освіти гр.11.3 за професією «Муляр. Штукатур»	До 26.01	Бондар Г.В., Шепелева І.О.	

	організацію працевлаштування випускників ліцею у 2024 році	До 26.01	Бондар Г.В., Шепелева І.О.	
	початок практичного водіння автотранспортних засобів учнями гр. 12.2 з професії «Електрозварник ручного зварювання. Водій автотранспортних засобів»	26.01	Бондар Г.В., Шепелева І.О.	
	виплату грошової компенсації за харчування учням з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які знаходяться на повному держ. утриманні, за грудень 2023 р. (Луценко М.-гр.11.3, Павленко В.-гр. 12.3)	26.01	Котлярова Н.Г.	

2. Теоретична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити поурочно-тематичні плани з навчальних предметів та професійно-практичної підготовки на II семестр 2023/2024 н.р.	До 12.01	Бондар Г.В., Сімохіна К.В., Мамчур В.В.	Поурочно-тематичні плани
2	Провести Тиждень історії	22.01-29.01	Мамчур В.В.	Висвітлення новин на сайті
3	Провести ПА з професійно-теоретичної підготовки у гр. 10.7	25.01	Бондар Г.В., Персіянова І.С., Трьохбратська М.С.	Протокол
4	Провести роз'яснювальну роботу серед випускників 2024 року щодо умов реєстрації та участі у НМТ-2024	До 25.01	Бондар Г.В.	
5	Участь у VI Всеукраїнському конкурсі есе учнівської та студентської молоді «Мій Шевченко»	До 29.01	Іваницька М.В., Стожок О.В.	

3. Професійно - практична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 11.6 з професії «Електрозварник ручного зварювання»	11.12.2023-28.03.2024	Бондар Г.В., Сімохіна К.В.	Звіт
2	Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 12.2 з професії «Електрозварник ручного зварювання»	15.01-15.02	Бондар Г.В., Бищенко В.В.	Звіт
3	Провести перевірну роботу у гр. 10.7	29.01	Бондар Г.В., Козловський В.В., Наконечна З.К.	Протокол

4. Виховна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести нараду з класними керівниками щодо аналізу стану відвідування занять	12.01 30.01	Бородінова Л.С., класні керівники	Протокол
2	Відзначення Дня Соборності України	22.01	Бородінова Л.С.	План заходів
3	Подати заявку-меню на харчування	Щочетверга з 15.01	Бородінова Л.С.	Заявка

5. Робота учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести засідання Студентської ради	16.01 31.01	Бородінова Л.С., СР	Протокол

6. Робота бібліотеки

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Віртуальна книжкова виставка: «Моя єдина Україна»	22.01	Головачова М.І.	
2	Віртуальна книжкова виставка «Навіки молоді – герої Крут»	29.01	Головачова М.І.	

7. Робота юрисконсульта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Ознайомити працівників під розпис з новою Номенклатурою справ на 2024 рік	До 15.01	Котлярова Н.Г.	Номенклатура справ
2	Контроль за упорядкуванням документів працівниками, передання справ до архіву ліцею, закінчених у 2023 році	До 16.01	Котлярова Н.Г.	Звіт
3	Затвердити План заходів з питань запобігання корупції в КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей» на 2024 р.	До 15.01	Котлярова Н.Г.	Доповідна записка
4	Контроль за переоформленням паспортів учнями 3-го курсу, у зв'язку із закінченням терміну їх дії	Постійно	Класні керівники, Котлярова Н.Г.	Наказ
5	Перевірка та упорядкування особових справ здобувачів освіти	До 26.01	Котлярова Н.Г.	

6	Направлення звітів та інформації до Київської обласної ради: <ul style="list-style-type: none"> Звіт про планові та фактичні надходження орендної плати за IV квартал 2023 р.; Інформація з питань оренди нерухомого майна, що знаходиться на балансі ліцею за встановленою формою у форматі .xls. за IV квартал 2023 	До 15.01 До 15.01	Котлярова Н.Г, Монакова Ю.І.	Договори
7	Відповідь на запит Департаменту освіти і науки від 20.12.2023 про складання Акту про стан виконання у 2022/2023 роках Угоди між ДОіН та Київською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки на 2021-2025 роки	До 30.01	Котлярова Н.Г., Головачова М.І.	
8	Заходи з підготовки до процедури акредитації Кваліфікаційного центру	Протягом місяця	Котлярова Н.Г	
9	Укладання договорів з роботодавцями за професіями: 1) Оператор з ОППЗ. Адміністратор – 15 осіб.	постійно		

8. Фізична підготовка

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	-	-	-	-

9. Контроль за навчально-виробничим процесом

№ з/п	Предмет контролю	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка наявності навчальної документації на II семестр 2023/2024 н. р.	До 17.01	Бондар Г.В., Панченко Л.О., Устименко А.В.	Доповідна
2	Контроль за відвідуванням здобувачів освіти навчальних занять	З 15.01	Бондар Г.В., Бородінова Л.С., кл. керівники	
3	Контроль за проходженням виробничої практики у гр. 11.6; 12.2	Протягом місяця	Бондар Г.В., Козловський В.В., Сімохіна К.В., Бищенко В.В.	Звіт
4	Контроль за подачу теплопостачання	Щоденно	Мойсеєнко І.В.	Журнал
5	Санітарний стан гуртожитку	До 27.01	Борордінова Л.С., Кривша Т.П., Наконечна З.К.	Протокол
6	Санітарний стан майстерень, кабінетів	До 26.01	Бондар Г.В., Мойсеєнко І.В.	Протокол

7	Санітарний стан території ліцею	До 26.01	Мойсеєнко І.В., Бородінова Л.С.	Протокол
8	Контроль за переоформленням паспортів учнями III курсу, у зв'язку із закінченням терміну дії (обмін на новий у 18 років)	Протягом місяця	Бондар Г.В., Котлярова Н.Г., кл. керівники	Наказ

10. Методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести тренінгові заняття з педагогічними працівниками	10.01-12.01	Сімохіна К.В., Устименко А.В., педагогічні працівники	
2	Провести засідання навчально-методичної ради	10.01	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В., члени НМР	Протокол
3	Провести засідання МК профтехциклу	23.01	Бондар Г.В., Сімохіна К.В., Устименко А.В., члени МК	Протокол
4	Провести засідання МК загальноосвітнього циклу	24.01	Бондар Г.В., Мамчур В.В., Устименко А.В., члени МК	Протокол
5	Провести засідання педагогічної ради	25.01	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В., члени ПР	Протокол
6	Провести засідання ШМП	Згідно з графіком	Каркищенко Н.М.	Протокол
7	Затвердити план Місячника методичної роботи	До 26.01	Устименко А.В., Мамчур В.В., Сімохіна К.В.	Наказ, заходи

11. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Курси підвищення кваліфікації заступника директора з НВР	29.01-02.02	Бондар Г.В.	Наказ

12. Охорона праці

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірити стан ведення документації (класних журналів, журналів виробничого навчання, журналів інструктажів) щодо оформлення проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності майстрами виробничого навчання, класними керівниками та викладачами	Протягом місяця	Козловський В.В.	
2	Перевірити укомплектацію медичних аптечок медикаментами та термінів їх придатності	Протягом місяця	Козловський В.В.	

13. Удосконалення навчально-матеріальної бази

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

14. Професійно-орієнтаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу приймальної комісії у січні 2024 року	Протягом місяця	Котлярова Н.Г., Любич О.С.	

15. Фінансова діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Фінансова звітність до ДОН і КОДА: <ul style="list-style-type: none">зведення показників по спецфонду;інформація про стан нарахування заробітної плати працівників;інформація щодо забезпечення видатками на оплату енергоносіїв протягом 2023 року;інформація щодо кількості ставок педагогічних працівників та видатків на їх оплату праці з нарахуваннями за рахунок освітньої субвенції;надходження по спеціальному фонду 4-1	Щомісячно до 3 числа	Монакова Ю.І.	Звіти
2	Подати фінансову та бюджетну звітність за 2023 рік до ДКСУ	15.01	Монакова Ю.І.	Звіти

3	Затвердити тарифікацію та штатний розпис на 2024 рік	26.01	Монакова Ю.І.	Штатний розпис на 2024 рік
4	Подати звіт з ЄСВ за 4 квартал	31.01	Монакова Ю.І.	Звіти
5	Подати фінансову звітність та Звіту про неприбутковість до ПС	31.01	Монакова Ю.І.	Звіти
6	Проведення тендерних закупівель, а саме: - продукти харчування; - водопостачання та водовідведення; - теплопостачання; - інші закупівлі згідно плану	31.01	Монакова Ю.І.	Договора
7	Реєстрація кошторису на 2024 рік в ДКСУ	31.01	Монакова Ю.І.	Бюджетні зобов'язання

16. Господарська діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Виготовити кріплення на рекламний банер	До 02.01	Козловський В.В., Семенець Л.С.	
2	Встановити фіксатори на усі двері НППЦ	До 02.01	Козловський В.В., Мойсеєнко І.В.	
3	Облаштувати освітлення на території ліцею	До 02.01	Козловський В.В., Мойсеєнко І.В.	
4	Демонтувати та виготовити двері в щитову	До 05.01	Козловський В.В. , Бабініч Ю.М., Семенець Л.С.	
5	Встановити ринги у майстернях кухарів	До 05.01	Козловський В.В., Семенець Л.С.	
6	Обштукатурити вікно у коридорі адміністрації; облаштувати двері	До 05.01	Мойсеєнко І.В., Руденко В.П., Семенець Л.С.	
7	Виготовити кришки для вентиляції в укритті (кім. 0.9, 0.10)	До 10.01	Козловський В.В., Бищенко В.В.	
8	Перевірка майна II, III, IV поверхів, НППЦ швейного центра, ІРЦ, східці крила Б	До 10.01	Бондар Г.В. , Мойсеєнко І.В.	Акт

9	Встановити жируловлювачі у НПЦ громадського харчування	До 15.01	Козловський В.В.	
10	Зробити конструкцію для переносного банера	До 15.01	Семенець Л.С., Бищенко В.В.	
11	Провести електропроводку у кабінетах 4.1, 4.2, 4.5, 4.7 та коридору крила А	До 15.01	Козловський В.В., Мойсеєнко І.В., Буружиу А.О.	
12	Провести ремонт рукомийників та чистки каналізації біля їдальні	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В., Козловський В.В. , Бабініч Ю.М.	
13	Провести ремонтні роботи східців крила А	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В., Козловський В.В. , Руденко В.П., Семенець Л.С., Бабініч Ю.М.	Подавати план роботи щопонеділка
14	Контроль за територією ліцею (забезпечити інвентарем)	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В.	

18. ЄДЕБО/HUMAN

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Формування розкладу за групами та викладачами	Щочетверга 3 15.01	Панченко Л.О.	Розклад
2	Сформувати електронну інформаційну базу випускників 2024 року	До 17.01	Панченко Л.О.	Електронне та друковане замовлення

19.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., Дурнєв Є.С.	