

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КНЗ КОР
«Васильківський професійний ліцей»
Людмила ПОСТОЛЕНКО
« 24 » грудня 2024 р.

**План
роботи КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей»
на січень 2025 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	25.12	Постоленко Л.М.	Протокол
2	Затвердити графік відпусток на 2025 рік	До 03.01	Шепелева І.О.	Графік
3	Затвердити плани роботи викладачів та майстрів в/н на канікулярний період	До 03.01	Бондар Г.В., викладачі, майстри в/н	Плани
4	Подати департаменту освіти і науки КОДА звіт про чисельність військовозобов'язаних	До 10.01	Котлярова Н.Г., Шепелева І.О.	Звіт
5	Сформувати електронну інформаційну базу випускників 2025 року	До 24.01	Бондар Г.В., Дурнев Є.С.	Електронна база
6	Подати департаменту освіти і науки КОДА замовлення на виготовлення документів про освіту	27.01	Бондар Г.В.	Замовлення на виготовлення документів
7	Подати звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів (форма №10-III річна)	До 27.01	Шепелева І.О.	Звіт
8	Подати департаменту освіти і науки КОДА пропозиції щодо обсягів регіонального замовлення на 2025 рік	До 27.01	Бондар Г.В.	Обсяги регіонального замовлення
9	Скласти і затвердити план роботи закладу на лютий місяць	До 28.01	Гладка С.Д., Бондар Г.В. Любич О.С.	План на лютий
10	Підготувати матеріали для ліцензування нової професії	До 31.01	Бондар Г.В., Котлярова Н.Г., Бородінова Л.С., Устименко А.В., Сімохіна К.В.	Документація

11	Проходження медичної комісії юнаками 2008 р.н.	Згідно листа І відділу Обухівсько го РТЦК СП	Бородінова Л.С., Ніканоров К.М.	Доповідна записка
12	Видати накази про (кадрові):			Накази
	затвердження тарифікації педагогічних працівників, штатного розпису станом на 1 січня 2025 року	03.01	Шепелева І.О., Проценко Н.М.	
	виплату матеріальної допомоги випускникам (зимовий випуск) з числа дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування	До 07.01	Котлярова Н.Г., Шепелева І.О., Проценко Н.М.	
	виплату грошової компенсації за харчування учням з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які знаходяться на повному держ. утриманні, за січень 2025 р.	До 07.01	Котлярова Н.Г.	
	встановлення надбавок у січні 2025 року	До 22.01	Шепелева І.О., Проценко Н.М.	
	встановлення доплати за суміщення професій у 2025 році	До 22.01	Шепелева І.О., Проценко Н.М.	
	Видати накази про (відпустки):			
	надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами Ягчуковій В.	01.01	Шепелева І.О.	
	затвердження графіка відпусток працівників у 2025 році	До 03.01	Шепелева І.О.	
	Видати накази про (основні):			
	створення комісії по списанню матеріальних цінностей на 2025 рік	03.01	Шепелева І.О., Котлярова Н.Г.	
	організацію ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей» на 2025 рік	06.01	Шепелева І.О., Котлярова Н.Г.	
	працевлаштування випускників ліцею у 2025 році	До 27.01	Бондар Г.В., Шепелева І.О.	

2. Теоретична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити календарно-тематичне планування з навчальних предметів на II семестр 2024/2025 н.р.	До 10.01	Бородінова Л.С., Мамчур В.В.	Календарно-тематичне планування

2	Оновити комплексно-методичне забезпечення кабінетів та предметів	За окремим планом. До 31.01	Устименко А.В., Бородінова Л.С., Гладка С.Д., викладачі	
---	--	--------------------------------	--	--

3. Професійно - практична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити поурочно-тематичне планування з професій та переліки навчально-виробничих робіт на II семестр 2024/2025 н.р.	До 10.01	Бондар Г.В., Устименко А.В. Сімохіна К.В.	Поурочно-тематичне планування
2	Затвердити модулі короткотермінових курсів з професій: -Кравець. -Електрозварник ручного зварювання. Водій. -Муляр. Штукатур. -Перукар. Манікюрник. -Кухар. Кондитер. -Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення. Адміністратор	До 17.01	Бондар Г.В., Устименко А.В., Сімохіна К.В.	Модулі курсів
3	Оновити комплексно-методичне забезпечення професій	До 31.01	Бондар Г.В., Устименко А.В., майстри в/н	КМЗ
4	Затвердити інструкційні картки для проведення уроків виробничого навчання з усіх професій	До 10.02	Бондар Г.В., Устименко А.В.	Інструкційні картки

4. Виховна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити план виховної роботи на II семестр 2024/2025 н.р.	До 20.01	Гладка С.Д.	План
2	Затвердити план роботи практичного психолога на II семестр 2024/2025 н.р.	До 20.01	Гладка С.Д., Анікієнко В.Є.	План
3	Затвердити план роботи гуртожитку на II семестр 2024/2025 н.р.	До 20.01	Гладка С.Д.	План
4	Затвердити план роботи гуртка на II семестр 2024/2025 н.р.	До 20.01	Гладка С.Д.	План
5	Затвердити план роботи з батьками на II семестр 2024/2025 н.р.	До 20.01	Гладка С.Д.	План
6	Затвердити перелік календарних свят на II семестр 2024/2025 н.р.	До 20.01	Гладка С.Д.	

7	Затвердити заходи по пріоритетним напрямкам виховної роботи (відповідно до методичних рекомендацій МОНУ від 21.11.2024)	До 20.01	Гладка С.Д.	План заходів
---	---	----------	-------------	--------------

5. Робота учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити план роботи Ради лідерів учнівського самоврядування на II семестр 2024/2025 н.р.	За окремим планом	Гладка С.Д.	План Ради лідерів

6. Позаурочна діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Оновити зміст програми гуртка на II семестр 2024/2025 н.р.	До 20.01	Бородінова Л.С., Чумак А.П.	План

7. Робота бібліотеки

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Оновити комплексно-методичне забезпечення е-бібліотеки	До 27.01	Головачова М.І.	КМЗ
2	Придбання нових підручників по професіях	Протягом місяця	Головачова М.І.	Підручники
3	Створення читальної зали для педагогічних працівників в ІРЦ	До 27.01	Головачова М.І.	

8. Робота юрисконсульта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Підготувати новий проект Статуту КЗ КОР «Васильківський професійний коледж»	До 31.01	Котлярова Н.Г.	Статут
2	Провести нараду з працівниками з питань нової Номенклатури справ на 2025 рік	До 15.01	Котлярова Н.Г.	Протокол, перелік номенклатур и
3	Затвердити План заходів з питань запобігання корупції в КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей» на 2025 р.	До 15.01	Котлярова Н.Г.	План заходів
4	Прийняти справи за 2024 рік до архіву ліцею	До 16.01	Котлярова Н.Г.	Акт прийому передачі
5	Контроль за переоформленням паспортів учнями 3-го курсу, у зв'язку із закінченням терміну їх дії (для замовлення документів про освіту)	Уразі потреби	Котлярова Н.Г., класні керівники	

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 2024 р.; Інформація з питань оренди нерухомого майна, що знаходиться на балансі ліцею за встановленою формою у форматі .xls. за IV квартал 2024 р. 	До 15.01 До 15.01	Проценко Н.М. Проценко Н.М Котлярова Н.Г.	Звіти
7	Оформлення технічної документації на будівлю спального корпусу (термосонація)	Протягом місяця	Котлярова Н.Г., Козловський В.В., Мойсеєнко І.В.	Технічна документація
8	Виконання заходів по підготовці документації для початку будівництва нового корпусу	Протягом місяця	Котлярова Н.Г., Козловський В.В.	

9. Фізична підготовка

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити поурочне-тематичне планування на II семестр 2024/2025 н.р.	До 10.01	Бондар Г.В., Устименко А.В., Тимошенко Б.О., Храновський Я.В.	Планування
2	Затвердити план роботи на зимово-весняний період	До 10.01	Бондар Г.В., Тимошенко Б.О., Храновський Я.В.	План роботи
3	Оновити комплексно-методичне забезпечення предмету	До 27.01	Бндар Г.В., Тимошенко Б.О., Храновський Я.В.	КМЗ

10. Контроль за навчально-виробничим процесом

№ з/п	Предмет контролю	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1				

11. Методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити план методичної роботи на II семестр 2024/2025 н.р.	До 10.01	Устименко А.В.	План
2	Затвердити плани робіт на II семестр 2024/2025 н.р: - НМР - МК ЗОЦ - МК ПТЦ	До 10.01	Устименко А.В, Мамчур В.В., Сімохіна К.В., Мамчур В.В.	Плани
3	Підготувати комплексно-методичне забезпечення професій	Протягом місяця	Устименко А.В.	КМЗ
4	Підготувати робочі освітні програми за професіями: - Муляр. - Штукатур. - Майстер ресторанного обслуговування. - Адміністратор	Протягом місяця	Устименко А.В. Савчук О.С. Бородінова Л.С.	Робочі освітні програми
5	Здійснювати методичний супровід дорослого навчання	Протягом місяця	Бондар Г.В., Козловський В.В., Устименко А.В., Проценко Н.М.	Планування ПТН

12. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

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

13. 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.	Доповідна записка
2	Повести огляд кабінетів та майстерень в/н	Протягом місяця	Козловський В.В.	Доповідна записка
3	Перевірити укомплектацію медичних аптечок медикаментами та термінів їх придатності	Протягом місяця	Козловський В.В.	Доповідна записка

14. Удосконалення навчально-матеріальної бази

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Виконання заходів проведення ремонтних робіт кімнати гігієни для малобільних груп населення	До 20.01	Козловський В.В., Мойсеєнко І.В., Проценко Н.М., Руденко В.П., Любич О.С., Савчук О.С., Буружиу А.О., Чепіга В.М., Бабініч Ю.М.	Заходи до наказу від 02.12.2024
2	Затвердити план заходів ремонтних робіт найпростішого укриття	Протягом місяця	Козловський В.В., Мойсеєнко І.В.	План заходів
3	Скласти кошторис ремонтних робіт коридору, та майстерень № 1.2, 1.3	Протягом місяця	Козловський В.В., Мойсеєнко І.В.	Кошторис

15. Професійно-орієнтаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу приймальної комісії у січні 2025 року	Протягом місяця	Бондар Г.В., Котлярова Н.Г., Любич О.С., члени примайльної комісії	

16. Фінансова діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Подати місячні звіти в ДОН і КОДА	02.01	Проценко Н.М.	Звіти
2	Затвердити тарифікацію та штатний розпис на 2025 рік	До 03.01	Проценко Н.М.	Штатний розпис на 2025 рік
3	Провести аналіз бюджету 2025	До 10.01	Проценко Н.М.	
4	Проведення тендерних закупівель, а саме: -водопостачання та водовідведення; -теплопостачання; -харчування; - інші закупівлі згідно плану	До 25.01	Проценко Н.М.	Договори
5	Підготувати Акти на списання	06.01	Проценко Н.М.	Акти
6	Нарахування авансу за січень 2025	До 06.01	Проценко Н.М.	Відомості

7	Заклучити угоди по придбанню обладнання салону «Vegoodi»	До 10.01	Ковальчук В.В. Яценко М.В., Персіянова І.С.	Угоди
8	Подати річний до ДКСУ	10.01	Проценко Н.М.	Звіти
9	Подати квартальні звіти в ДОНіКОДА	15.01	Проценко Н.М.	Звіти
10	Упорядкувати та здати в архів фінансову документацію за 2024 рік в архів	До 16.01	Проценко Н.М., Котлярова Н.Г.	Фінансова документація
11	Нарахування зарплати за січень 2025	До 17.01	Проценко Н.М.	Відомості

17. Господарська діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести поточний ремонт коридорів, кабінетів	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В.	
2	Провести поточний ремонт стелі 3,4 поверху	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В.	
3	Провести поточний ремонт найпростішого укриття	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В.	
4	Провести генеральне прибирання закладу освіти, території закладу	До 10.01	Бондар Г.В., Мойсеєнко І.В., Панчук І.В., Меренкова А.М., Мусієва Т.М., Забарна В.П., Погрібна Н.В.	Акт
5	Провести генеральне прибирання гуртожитку, складів та укриття	До 10.01	Мойсеєнко І.В., Панчук І.В., Меренкова А.М.	
6	Провести утеплення вікон (силіконом) у гуртожитку, навчальних кабінетах, ІРЦ, салону «Vegoodi»	До 10.01	Бабініч Ю.М.	
7	Провести ревізію перил на 2,4 поверсі крила Б	До 10.01	Козловський В.В., Мойсеєнко І.В.	
8	Встановити фіксатори на двері усіх приміщень	До 15.01	Мойсеєнко І.В.	
9	Провести ревізію крівлі, теплотраси	До 15.01	Мойсеєнко І.В.	Доповідна записка
10	Підготувати таблиць робочого часу за січень	До 16.01	Мойсеєнко І.В.	Табель
11	Увести в експлуатацію каналізаційний люк кімнати гігієни для маломобільних груп населення	До 22.01	Мойсеєнко І.В.	Акт
12	Встановити насос теплоносія	Протягом місяця	Козловський В.В., Мойсеєнко І.В.	

13	Санітарний стан території ліцею	Щоденно	Мойсеєнко І.В.	Акт
14	Контроль за теплопостачанням, санітарним станом приміщень та території закладу	Щоденно	Мойсеєнко І.В.	

18. ЄДЕБО/HUMAN

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Подати департаменту освіти і науки замовлення на виготовлення документів про освіту	27.01	Бондар Г.В., Дурнев Є.С.	Замовлення на виготовлення документів

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., Дурнев Є.С.	

