**ПЛАН**

**РОБОТИ КНЗ КОР «ВАСИЛЬКІВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЛІЦЕЙ»**

**НА СІЧЕНЬ 2020 РОКУ**

**1. Організаційні заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести нараду з питань виконання плану роботи у грудні та планування роботи у січні | 03.01 | Постоленко Л.М. | Протокол |
| 2 | **Видати накази про:** |  |  | Накази |
|  | -встановлення доплати за суміщення професій; | 02.01 | Скляр І.А.,  Монакова Ю.І. |  |
| -затвердження тарифікації педагогічних працівників, штатного розпису станом на 1 січня 2020 року; | 02.01 | Монакова Ю.І.,  Скляр І.А. |  |
| -організаційні заходи у ліцеї щодо підготовки та проведення ЗНО у 2020 році; | 04.01 | Бондар Г.В. |  |
| - присвоєння 4 розряду здобувачам освіти гр. 32; | 04.01 | Бондар Г.В. |  |
| -присвоєння 3 розряду здобувачам освіти гр. 23; | 04.01 | Бондар Г.В. |  |
| -затвердження номенклатури справ на 2020 рік; | 04.01 | Котлярова Н.Г. |  |
| -підсумки проведення інвентаризації; | 04.01 | Монакова Ю.І.,  Скляр І.А.,  Мойсеєнко І.В. |  |
| -початок практичного водіння автотранспортних засобів учнями гр. 32 з професії «Електрозварник ручного зварювання. Водій автотранспортних засобів категорії «В»»; | 04.01 | Бондар Г.В. |  |
| -створення комісії із списання матеріальних цінностей; | 04.01 | Скляр І.А. |  |
| - призначення стипендії на ІІ семестр 2019/2020н.р.; | 09.01 | Скляр І.А.,  Бондар Г.В. |  |
| -організацію роботи з підготовки та видачі документів про освіту випускникам 2020 року; | 09.01 | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О. |  |
| -організацію роботи з підготовки до видачі документів про освіту випускникам гр. 56 у січні 2020 року; | 09.01 | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О. |  |
| -харчування учнів пільгових категорій у 2019/2020 н.р.; | До 10.01 | Котлярова Н.Г. |  |
| -затвердження графіку прийому громадян адміністрацією ліцею та звернень на 2020 рік; | До 10.01 | Скляр І.А. |  |
| - результати перевірки ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання; | До 10.01 | Бондар Г.В. |  |
| -стан виховної роботи у І семестрі 2019/2020 н.р.; | До 11.01 | Журавкова О.О. |  |
| -преміюваня здобувачів освіти у січні місяці 2020 року; | 12.01 | Монакова Ю.І.,  Скляр І.А. |  |
| -стан роботи щодо профілактики, попередження бездоглядності та правопорушень серед учнів ліцею; | До 14.01 | Журавкова О.О. |  |
| - проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2019/2020н.р.; | 14.01 | Бондар Г.В. |  |
| -проведення Місячника методичної роботи у лютому 2020 року; | 15.01 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В. |  |
| -затвердження графіка відпусток працівників у 2020 році; | 28.01 | Скляр І.А. |  |
| -присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня учням 33 гр.; | 28.01 | Бондар Г.В. |  |
| -допуск до ДПА учнів гр. 56; | 28.01 | Бондар Г.В. |  |
| -присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня учням гр. 56; | 28.01 | Бондар Г.В. |  |
| -видачу документів про освіту учням гр. 56 | 28.01 | Бондар Г.В. |  |
| 3 | Подати звіт про результати перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов’язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час у Васильківський об’єднаний військовий комісаріат | До 05.01 | Скляр І.А. |  |
| 4 | Подати звіт Форма № 3-ПН до Васильківської міськрайонної філії Київського обласного центру зайнятості | До 05.01 | Скляр І.А. |  |
| 5 | Затвердити:  - тематичні і поурочно-тематичні плани на ІІ семестр 2019/2020н.р.;  - план виховної роботи ліцею на ІІ семестр 2019/2020н.р.;  -графік проведення відкритих уроків на ІІ семестр 2019/2020 н.р.;  -заходи на ІІ семестр 2019/2020 н.р. з національно-патріотичного виховання | До 10.01 | Бондар Г.В.  Журавкова О.О.  Бондар Г.В.  Журавкова О.О. | Плани, графіки,  заходи |
| 6 | Підготувати звіт про успішність учнів у І семестрі 2019/2020н.р. | 10.01 | Бондар Г.В. | Відомості успішності |
| 7 | Підготувати звіти роботи за І семестр 2019/2020н.р. керівників структурних підрозділів | До 10.01 | Бондар Г.В.,  Журавкова О.О.,  Панченко Л.О.,  Устименко А.В.,  Шевченко А.О.,  Головачова М.І. | Подати звіти  керівників структур  них підрозділів |
| 8 | Подати до ДОН і КОДА інформацію про відповідальну особу за організацію замовлень документів про освіту | До 10.01 | Бондар Г.В. | Інформація |
| 9 | Подати до Центру нових інформаційних систем і технологій інформацію про зміни в реєстрі закладу та переліки документів, що підтверджують їх право на виконання документів | До 10.01 | Бондар Г.В. | Інформація |
| 10 | Подати Анкети випускників 2020 року для отримання документів про освіту | До 16.01 | Бондар Г.В.,  класні керівники | Анкети |
| 11 | Провести зустріч делегації з Республіки Польща | 17.01 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Мойсеєнко І.В | Фотозвіт |
| 12 | Опрацювати постанову Кабінету Міністрів України від 18.12.2019 № 1051 «Про реалізацію експериментального проєкту щодо застосування електронних студентських (учнівських) квитків | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О.,  Кепенко К.В. | Звіт-пропозиція |
| 13 | Підписати договори на підготовку робітничих кадрів із підприємствами замовниками | До 25.01 | Бондар Г.В.,  Котлярова Н.Г. | Договори за професіями |
| 14 | Сформувати і подати замовлення документів про освіту:   * випускникам 2020 року гр. 56; * випускникам 2020 року гр 31, 32, 33, 35 | До 30.01 | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О. | Замовлення  документів про освіту |
| 15 | Скласти і затвердити план роботи закладу на лютий місяць | До 30.01 | Бондар Г.В. | Подати плани роботи керівників структурних підрозділів |
| 16 | Пролонгація договорів оренди | Протягом місяця | Котлярова Н.Г.,  Монакова Ю.І. | Договори |

**2. Теоретична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Затвердити тематично-поурочне планування з предметів загальноосвітнього, загально-професійного та професійно-теоретичного напрямків підготовки на ІІ семестр 2019/2020н.р. | 15.01 | Бондар Г.В. | Подати тематично-поурочне планування |

**3. Професійно - практична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Затвердити перелік навчально-виробничих робіт на ІІ семестр 2019/2020н.р. з професій за рівнем кваліфікації | 04.01 | Бондар Г.В. | Подати перелік навчально-виробничих робіт |
| 2 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 56 з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» | 14.11- 28.01 | Бондар Г.В.,  Кепенко К.В. | Звіт |
| 3 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 26 з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» | 09.12-26.03 | Бондар Г.В.,  Кепенко К.В. | Звіт |
| 4 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 33 з професії «Муляр» | 18.11-19.12 | Бондар Г.В.,  Осадча М.І. | Звіт |
| 5 | Укласти договори про співпрацю з роботодавцями по всіх напрямках підготовки | До  15.01 | Бондар Г.В.,  Котлярова Н.Г. | Договори |
| 6 | Провести ДКА у гр. 33 за професією «Муляр. Штукатур» | 24.01 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Осадча М.І.,  Савчук О.С. | Протокол |
| 7 | Провести ДКА у гр. 56 за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» | 29.01 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Кепенко К.В. | Протокол |
| 8 | Семінар для учнів гр. 14, 24 з професії «Перукар» на тему: «Сучасні засоби для фарбування волосся» | 30.01 | Яценко М.В. |  |

**4. Виховна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести засідання комісії з профілактики правопорушень | 21.01 | Бондар Г.В.,  Журавкова О.О.,  Шевченко А.О.,  класні керівники | Протокол |
| 2 | Провести загальноучнівську лінійку | 14.01  23.01 | Бондар Г.В.,  Журавкова О.О. | Протокол |
| 3 | Провести засідання Ради лідерів учнівського самоврядування | 21.01 | Журавкова О.О.,  Шевченко А.О. | Протокол |
| **4** | **Виховні заходи:** |  |  |  |
| 4.1 | Провести комунікативний тренінг на тему: «Навички ефективного спілкування» з учнями гр. 22, 25, 35 | 21.01-23.01 | Шевченко А.О. | Фотозвіт |
| 4.2 | Провести «Година Соборності» | 22.01 | Журавкова О.О.,  класні керівники | Фотозвіт |
| 4.3 | Провести тренінг з пошуку розв’язання життєвих суперечностей з учнями, які проживають у гуртожитку | 28.01 | Шевченко А.О. | Фотозвіт |
| 4.4 | Провести години спілкування зі здобувачами освіти на тему: «Вплив друзів на формування власної думки» з учнями гр. 12, 13 ,15 | 30.01 | Шевченко А.О. | Фотозвіт |
| 4.5 | Проведення індивідуальних та групових консультацій зі здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками | Вівторок,  четвер | Шевченко А.О. | Інформація |

**5. Фізична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Здати річний звіт з фізичної культури та спорту 2-ФК | До 13.01 | Бондар А.С. | Звіт |

**6. Контроль за навчально-виробничим процесом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет контролю** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Перевірка поурочно-тематичного планування на ІІ семестр 2019/2020н.р. | До 15.01 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В. | Доповідна записка |
| 2 | Забезпечити контроль за відвідуванням здобувачів освіти навчальних занять | Щоденно | Бондар Г.В.,  Журавкова О.О.,  Шевченко А.О. | Журнал обліку,  звіт на інструкційній нараді |
| 3 | Відвідування уроків дирекцією ліцею | Згідно графіка | Бондар Г.В. | Книга записів внутрішнього контролю |
| 4 | Контроль за проходженням виробничої практики у гр. 26; 56; 33 | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Кепенко К.В.,  Осадча М.І. | Звіт |
| 5 | Перевірка документації ДКА в гр. 56, 33 | До 26.01 | Бондар Г.В. | Щоденники,  виробничі характерис  тики,  Акти,  договори,  оплата практики,  творчі роботи,  квал. пробні роботи |
| 6 | Контроль за подачу теплопостачання | Щоденно | Мойсеєнко І.В. | Журнал перевірок надання послуг з теплопостачання |
| 7 | Санітарний стан гуртожитку | До 27.01 | Журавкова О.О.,  Шевченко А.О.,  Кривша Т.П. | Акт перевірки |
| 8 | Санітарний стан майстерень | До 27.01 | Бондар Г.В. | Акт перевірки |
| 9 | Санітарний стан території ліцею | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,  Журавкова О.О. | Акт перевірки |

**7. Методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| **1** | Провести засідання МК загальноосвітнього циклу | 08.01 | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О. | Протокол |
| 2 | Провести засідання МК профтехциклу | 09.01 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  члени МК | Протокол |
| 3 | Провести засідання педагогічної ради | 10.01 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  члени педагогічної ради | Протокол |
| 4 | Провести засідання навчально-методичної ради | 14.01 | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О.,  Устименко А.В. | Протокол |
| 5 | Затвердити заходи та план проведення Місячника методичної роботи | До 14.01 | Устименко А.В. | Подати заходи |
| 6 | Провести:  - засідання ШМП | Згідно графіка | Бондар Г.В.,  Устименко А.В. | Звіт |
| 7 | Стан підготовки до участі у проєкті «Київщина кулінарна – традиції та сучасність» | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Скварчинська Н.Г.,  Плотнікова Н.В. |  |
| 8 | Підбиття підсумків результатів участі у проєкті «Доля мого народу – на полотні» | 14.01.2020 | Устименко А.В. |  |

**8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

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

**9. Охорона праці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Проходження курсів з охорони праці майстрами виробничого навчання | Січень | Качкарда М.П. |  |
| 2 | Контроль за станом дотримання теплового режиму | Протягом  місяця | Мойсеєнко І.В. |  |
| 3 | Перевірка забезпеченості навчальних кабінетів та майстерень медичними аптечками та засобами пожежогасіння | 31.01 | Качкарда М.П. |  |

**10. Удосконалення навчально-матеріальної бази**

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

**11.Професійно-орієнтаційна робота**

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

**12.Фінансово-господарська та навчально-виробничадіяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Затвердити тарифікацію на 1 січня 2020 року | До 13.01 | Монакова Ю.І. | Наказ |
| 2 | Затвердити штатний розпис на 01 січня 2020 року | До 13.01 | Монакова Ю.І. | Наказ |
| 3 | Здача річного звіту за 2019 рік | До 17.01 | Монакова Ю.І. |  |
| 4 | Подати заявку на стипендію в ДОНіКОДА | До 19.01 | Монакова Ю.І. | Заявка на стипендію |
| 5 | Затвердити бюджет на 2020 рік | До 20.01 | Монакова Ю.І. |  |
| 6 | Аналіз проведеної інвентаризації, остаточна звірка залишків матеріальних цінностей по рахункам і матеріально-відповідальних особах | До 24.01 | Монакова Ю.І.,  Мойсеєнко І.В.,  члени інвентаризацій  ної комісії | Наказ |
| 7 | Проведення тендерних закупівель на 2020 рік | До 27.01 | Монакова Ю.І.,  Головачова М.І. |  |
| 8 | Подавати інформацію щодо публічних закупівель | Щосереди | Монакова Ю.І. |  |  |
| **ІІ** | **Господарська діяльність** | | | |
| 1 | Провести підсумки роботи інвентаризаційної комісії |  | Монакова Ю.І.,  Мойсеєнко І.В. | Наказ |
| 2 | Контроль за температурним режимом приміщень | Щоденно | Мойсеєнко І.В. | Журнал перевірок надання послуг з теплопостачання |
| 3 | Очищення території від снігу | Щоденно | Мойсеєнко І.В. |  |

**13. ЄДЕБО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Оновлення інформації про контингент учнів | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О. | Інформація на рараду |

**14.Інформаційно-аналітична діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Висвітлення новин усіх заходів за січень | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Любич О.С. |  |
| 2 | Наповнення вебсайту | До 31.01 | Робоча група |  |