**План**

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

**на червень 2020 року**

**1. Організаційні заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка****про виконання** |
| 1 | **Видати накази про:** |  |  |  |
|  | посилення контролю за збереження життя і здоров’я дітей та учнівської молоді у літній період 2020 року | 03.06 | Скляр І.А. |  |
| створення пункту проведення ЗНО в 2020 році у КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей» | 03.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| організаційні заходи в ліцеї під час проведення ЗНО в 2020 році | 10.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| створення тарифікаційної комісії на 2020/2021 н.р. | 10.06 | Скляр І.А. |  |
| присвоєння кваліфікаційного розряду учням 11 гр. (швачка 2 розряду) | 12.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| присвоєння кваліфікаційного розряду учням 22 гр. (електрозварник 3 розряду) | 12.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| присвоєння кваліфікаційного розряду учням 24 гр. (перукар 2 класу) | 14.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| присвоєння кваліфікаційного розряду учням 25 гр. (кухар 4 розряду) | 14.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| присвоєння кваліфікаційного розряду учням 31 гр. (рівень кваліфікації швачка 3 розряду; кравець 3 розряду) | 17.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| присвоєння кваліфікаційного розряду учням 35 гр. (рівень кваліфікації кухар 4 розряду; офіціант 3 розряду) | 18.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| присвоєння кваліфікаційного розряду учням 13 гр. (муляр 3 розряду); | 18.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| присвоєння кваліфікаційного розряду учням 14 гр. (перукар) | 25.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| проведення профілактичного медогляду працівниками на 2020/2021 н.р. | 15.06 | Скляр І.А. |  |
| матеріальне заохочення учнів у червні 2020 року  | До 18.06 | Скляр І.А.,Бондар Г.В. |  |
| видачу документів про освіту учням груп 31, 32, 33, 35 випускникам 2020 року | 26.06 | Скляр І.А. |  |
| переведення учнів ліцею на наступний курс навчання на 2020/2021 н.р. | 26.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| призначення стипендії учням на І семестр 2020/2021 н.р. | 26.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| виконання робочих навчальних планів та освітніх програм за 2019/2020 н.р. | 26.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| стан ведення журналів обліку теоретичного і виробничого навчання у 2019/2020 н.р. | 26.06 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |  |
| підготовку до початку опалювального періоду 2019/2020 н.р. | 26.06 | Скляр І.А.,Мойсеєнко І.В. |  |
| підсумки роботи бібліотеки у 2019/2020 н.р. | 26.06 | Головачова М.І.,Скляр І.А. |  |
| підсумки навчально-методичної роботи у 2019/2020 н.р. | 26.06 | Устименко А.В.,Скляр І.А. |  |
| 2 | Організація проведення звітів структурних підрозділів:- навчально-виробничої роботи;- методичної роботи;- МК ЗОЦ та ПТЦ;- виховної роботи;-соціально-психологічної служби;- бібліотеки;- класних керівників | До 05.06 | Бондар Г.В.,Устименко А.В.,Панченко Л.О.,Шевченко А.О.,Головачова М.І.,класні керівники |  |
| 3 | Подати заявку в ДОНіКОДА на придбання навчального обладнання | До 10.06 | Постоленко Л.М. |  |
| 4 | Подати проєкт працевлаштування випускників 2020 року | До 12.06 | Бондар Г.В.,Диптан В.М.,Бондар А.С.,Осадча М.І.,Журавкова О.М. |  |
| 5 | Затвердити графік видачі документів про освіту випускникам 2020 року | До 12.06 | Бондар Г.В. |  |
| 5.1 | Вручення документів про освіту учням груп 31, 32, 33, 35  | Згідно графіка | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,класні керівники |  |
| 6 | Підписка періодичних видань на ІІ півріччя  | До 15.06 | Головачова М.І. |  |
| 7 | Звіт керівника КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей» | 19.06 | Постоленко Л.М. |  |
| 8 | Збір підручників випускних груп  | До 20.06 | Головачова М.І.,кл.керівники |  |
| 9 | Затвердити відомості про оплату праці викладачам та майстрам виробничого навчання за червень 2020 року | До 20.06 | Бондар Г.В. |  |
| 10 | Замовити та виписати документи про освіту (диплом кваліфікованого робітника та додаток до диплома) 71 випускнику ліцею 2019/2020 н.р. | До 23.06 | Бондар Г.В.,Панченко Л.О. |  |
| 11 | Організувати роботу з підготовки закладу як пункту тестування на ЗНО 2020 | До 25.06 | Бондар Г.В. |  |
| 12 | Затвердити табелі обліку робочого часу на червень | До 25.06 | Бондар Г.В.,Мойсеєнко І.В., Монакова Ю.І.,Скляр І.А. |  |
| 13 | Подати документи про освіту випускників гр. 31, 32, 33, 35 на підпис директору | 25.06 | Бондар Г.В.,Панченко Л.О. |  |
| 14 | Підготовка проєкту педагогічного навантаження викладачів на 2020/2021 н.р. | До 26.06 | Бондар Г.В.,Монакова Ю.І. |  |
| 15 | Підготовка документації до здачі в архів (відповідно номенклатури справ на 2020 рік) | 26.06 | Керівники структурних підрозділів,юрист |  |
| 16 | Виконання заходів по підготовці до нового навчального року  |  До 26.06 | Керівники структурних підрозділів |  |
| 17 | Скласти і затвердити план роботи закладу на липень-серпень | 26.06 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,Любич О.С. |  |
| 18 | Вивести з ЄДЕБО випуск учнів 2020 року  | До 29.06 | Панченко Л.О. |  |
| 19 | Поповнення Е-бібліотеки новими електронними версіями підручників та посібників професійного напряму за наявності | Протягом місяця | Головачова М.І. |  |

**2. Теоретична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Проведення дистанційного навчання | Протягом місяця | Бондар Г.В.,викладачі,майстри в/н |  |
| 2 | Подати звіти про проведення дистанційного навчання | Щотижня | Бондар Г.В.,викладачі,майстри в/н |  |
| 3 | Подати звіт про результати дистанційного навчання у травні 2020 року | До 04.06 | Бондар Г.В. |  |
| 4 | Оформити відомості успішності з професійно-теоретичної підготовки для випускних груп (31,32,33,35) | До 10.06 | Бондар Г.В.,Диптан В.М.,Бондар А.С.,Осадча М.І.,Журавкова О.О. |  |
| 5 | Провести ДА у гр. 21 з предмету «Технології виготовлення швейних виробів»  | 10.06 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,Диптан В.М.Герук Г.В. |  |
| 6 | Провести ДА у гр. 16 з предмету «Технології обробки інформації»  | 12.06 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,Кепенко К.В. |  |

**3. Професійно – практична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Подати на затвердження робочі навчальні плани для учнів І курсу 2020/2021 н.р. | До 05.06 | Бондар Г.В.,Устименко А.В. |  |
| 2 | Проведення виробничого навчання у дистанційній формі | Протягом місяця | Бондар Г.В.,Козловський В.В.,майстри в/н |  |
| 3 |  Скласти графік практичного водіння здобувачів освіти з професії «Електрозварник ручного зварювання. Водій автотранспортних засобів категорії «В» у період з 01.06- 22.06.2020 р. | До 01.06 | Бондар Г.В.,Чепіга В.М. |  |
| 4 | Оформити відомості успішності з професійно-практичної підготовки для випускних груп (31,32,33,35) | До 10.06 | Бондар Г.В.,Диптан В.М.,Бондар А.С.,Осадча М.І.,Журавкова О.О. |  |
| 5 |  Провести іспит з керування автотранспортним засобом  | 23.06 | Бондар Г.В.,Чепіга В.М. |  |
| 6 | Провести ДКА у групі 35 з професії «Кухар. Офіціант», рівень кваліфікації кухар 4 розряду; офіціант 3 розряду | 17.06 | Голова комісії,Постоленко Л.М., Бондар Г.В.,Скварчинська Н.Г.,Горбенко О.В. |  |
| 7 | Провести ДКА у групі 31 з професії «Швачка. Кравець», рівень кваліфікації швачка 3 розряду; кравець 3 розряду | 18.06 | Голова комісії,Постоленко Л.М., Бондар Г.В.,Герук Г.В.,Диптан В.М. |  |
| 8 |  Провести ПА на присвоєння кваліфікаційного розряду у групах:- «Швачка. Кравець» -11 група. -«Електрозварник ручного зварювання. Водій кат. «В»-22 група.- «Кухар. Офіціант» - 25 група.- «Перукар. Манікюрник»-24 група.- «Муляр. Штукатур» - 13 група.- «Перукар. Манікюрник» - 14 група | 10.0611.0612.0612.0617.0625.06 | Постоленко Л.М., Бондар Г.В.,Плотнікова Н.В.Бишенко В.В.,Скварчинська Н.Г.Яценко М.В.Осадча М.І.Яценко М.В. |  |

**4. Виховна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Проведення інструктажів з учнями по дотриманню правил безпечної поведінки під час літнього відпочинку | До 20.06 | Шевченко А.О.,класні керівники |  |
| 2 | Провести групові збори з учнями в дистанційному форматі та подати звіт | До 20.06 | Класні керівники |  |
| 3 | Подати звіт органів учнівського самоврядування за 2019/2020 н.р. | До 20.06 | Шевченко А.О. |  |
| 4 | Відзначення 24-ї річниці Конституції України | 26.06 | Класні керівники |  |
| 5 | Проведення соціально-педагогічного дослідження щодо проблем навчання здобувачів освіти на карантині. Оформлення висновків. | Протягом місяця | Шевченко А.О. |  |
| 6 | Профілактична робота із здобувачами освіти «групи ризику» і схильними до правопорушень | Протягом місяця | Шевченко А.О. |  |
| 7 | Дистанційні онлайн-консультації для опікунів. Інструктаж «Оздоровлення влітку – 2020» | Протягом місяця | Шевченко А.О. |  |
| 8 | Консультування здобувачів освіти з питань стосовно ЗНО та ДПА | Протягом місяця | Шевченко А.О. |  |
| 9 | Складання звіту роботи соціального педагога за 2019/2020 н.р. | До 15.06 | Шевченко А.О. |  |

**5. Фізична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Зміст роботи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Проведення дистанційного навчання з фізичного виховання | Протягом місяця | Бондар А.С. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет контролю** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| **1. Навчально-виробничий процес** |  |
| 1 | Контроль за проведенням дистанційного навчання в умовах карантину | Щотижня | Бондар Г.В.  |   |
| 2 | Заходи щодо працевлаштування випускників 2020 року | До 12.06 | Бондар Г.В. |  |
| 3 | Перевірка ведення журналів:- теоретичного навчання;- практичного навчання | До 25.06 | Бондар Г.В. |  |
| 4 | Підготовка журналів обліку теоретичного та практичного навчання до здачі в архів  | До 29.06 | Бондар Г.В. |  |
| 5 | Підготовка навчальної документації викладачів, майстрів виробничого навчання на новий навчальний рік:- поурочно-тематичні плани на 2020/2021 н.р.;- перелік НВР;- журнали;- робочі навчальні плани на 2020/2021 н.р. | До 29.06 | Бондар Г.В.,Устименко А.В.,викладачі,майстри в/н |  |
| 6 | Журнали видачі документів про освіту:- свідоцтв про повну загальну середню освіту;- дипломів;- свідоцтв водіїв | До 29.06 | Бондар Г.В. |  |
| 7 | Ведення книги руху контингенту учнів | До 29.06 | Бондар Г.В. |  |
| 8 | Вивести з ЄДЕБО випуск учнів 2020 року  | До 29.06 | Панченко Л.О. |  |
| 9 | Підготовка кабінетів і майстерень до нового навчального року | До 30.06 | Бондар Г.В.,Мойсеєнко І.В.,Козловський В.В.,Викладачі,майстри в/н |  |

**7. Методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Провести засідання МК загальноосвітнього циклу | 03.06 | Панченко Л.О.,Бондар Г.В. |  |
| 2 | Затвердити освітню програму 3 професії «Манікюрник» | До 05.06 | Устименко А.В.,Яценко М.В. |  |
| 3 | Скласти звіт про методичну роботу за 2019/2020 н.р. | До 05.06 | Устименко А.В. |  |
| 4 | Провести засідання педагогічної ради  | 05.0625.06 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,Устименко А.В. |  |
| 5 | Провести засідання МК профтехциклу  | 18.06 | Бондар Г.В.,Устименко А.В. |  |
| 6 | Подати план роботи методичного кабінету на 2020/2021 н.р | 25.06 | Устименко А.В. |  |
| 7 | Подати план методичної роботи 2020/2021 н.р. | 25.06 | Устименко А.В. |  |
| 8 | Завершити підготовку проєкту плану роботи ліцею на 2020/2021 н.р. та ознайомити членів колективу | До 26.06 | Бондар Г.В.,Устименко А.В.,Панченко Л.О.,Шевченко А.О.,Головачова М.І |  |

**8 . Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

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

**9. Охорона праці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Контроль за дотриманням правил техніки безпеки під час проведення ремонтних робіт | Потягом місяця | Качкарда М.П. |  |
| 2 | Виконання заходів по санітарному епідеміологічному благополуччю та попередження розповсюдження інфекції, спричиненої коронавірусом СОVID-19 | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В. |  |

**10. Удосконалення навчально-матеріальної бази**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
|  | **Поточний ремонт навчального корпусу:** |  |  |  |
| 1 | Провести поточний ремонт кабінету спецтехнології та матеріалознавства з професії електрозварник ручного зварювання № 3.6 | До 30.06 | Бондар Г.В.,Козловський В.В. |  |
| 2 | Провести поточний ремонт кабінету історії, основи правових знань № 3.3 | До 30.06 | Бондар Г.В.,Журавкова О.О.,Мамчур В.В. |  |
| 3 | Провести поточний ремонт кабінету математики, будівельного та технічного креслення № 2.11 (ремонт електрообладнання)  | До 30.06 | Бондар Г.В.,Панченко Л.О.,Качкарда М.П. |  |
| 4 | Провести поточний ремонт кабінету інформатики та інформаційних технологій № 3.1 | До 30.06 | Бондар Г.В.,Кепенко К.В. |  |
| 5 | Провести поточний ремонт майстерні штукатурних робіт (обладнати роздягальню)  | До 30.06 | Бондар Г.В.,Козловський В.В.,Осадча М.І. |  |
| 6 | Провести поточний ремонт кафе-майстерні №1.13 | До 30.06 | Бондар Г.В.,Козловський В.В.,Горбенко О.В.,Скварчинська Н.Г. |  |
| 7 | Провести поточний ремонт кухні лабораторії з дегустаційним залом №1.18, 1.19 | До 30.06 | Бондар Г.В.,Козловський В.В.,Горбенко О.В.,Скварчинська Н.Г. |  |
| 8 | Провести поточний ремонт майстерні виробничого навчання «Електрозварник ручного зварювання» | До 30.06 | Бишенко В.В.,Козловський В.В. |  |
| 9 | Виконати роботи по реконструкції металевих глухих грат на відкривні у приміщеннях закладу освіти:-Інформаційно-ресурсний центр -1 шт.-Майстерні кухарів- 2шт.-Швейні майстерні -3 шт.-Кабінет головного бухгалтера -1 шт.-Кабінет обслуговування-1 шт.-Кабінет інформатики-1шт.-Майстерня зварювальників-1 шт. | До 30.06 | Мойсеєнко І.В.,Бишенко В.В,КозловськийВ.В. |  |
| 10 | Провести заміну деревяних  ящиків, пожежних кранів на металеві – 6шт. | До 30.06 | Мойсеєнко І.В.,Бишенко В.В,КозловськийВ.В. |  |
| 11 | Ремонт східців І, І, ІІІ поверху | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,Меренкова А.М. |  |
| 12 | Ремонт туалетів навчального корпусу І, ІІ, ІІІ поверху | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,Меренкова А.М. |  |
| 13 | Провести поточний ремонт коридорів І, ІІ, ІІІ поверху (заміна вікон) | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,Меренкова А.М.,Забарна В.І. |  |
| 14 | Провести поточний ремонт веранди запасного входу | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,МеренковаА.М.,Білокінь Т.К.,Блищик М.А. |  |
|  | **Провести поточний ремонт спального корпусу:** |  |  |  |
| 15 | -ремонт кімнат гігієни та туалетів | До 30.06 | Дереза В.А.,Кривша Т.П. |  |
| 16 | -фойє І поверху | До 30.06 | Блищик М.А. |  |
| 17 | **І поверх:**-кімната для харчування-санвузол | До 30.06 | Дереза В.А.,Кривша Т.П.  |  |
| 18 | Провести поточний ремонт бібліотеки | До 30.06 | Головачова М.І. |  |
| 19 | Провести поточний ремонт харчоблоку та їдальні | Протягом місяця | Мусієва Т.М.,Погрібна Н.В. |  |
| 20 | Провести поточний ремонт складських приміщень для зберігання продуктів харчування | Протягом місяця | Мусієва Т.М.,Погрібна Н.В. |  |
| 21 | Провести монтаж зовнішньої кабельної електролінії по опорах | До 12.06 | Качкарда М.П. |  |
| 22 | Встановлення пандусу вхідної зони ліцею  | До 19.06 | Козловський В.В.,Бишенко В.В. |  |
| 23 | Ремонт пожежного водойому | Протягоммісяця | Мойсеєнко І.В. |  |
| 24 | Відремонтувати дах у майстерні електрозварників | Протягоммісяця | Козловський В.В.,Бишенко В.В. |  |
| 25 | Відремонтувати дах у кухні- лабораторії з дегустаційним залом 1.18 | Протягоммісяця | Козловський В.В.,Бишенко В.В. |  |
| 26 | Відремонтувати дах над кабінетом актової зали | Протягоммісяця | Козловський В.В.,Бишенко В.В. |  |
| 27 | Ремонт даху на господарчому дворі (складські приміщення та гараж) | Протягоммісяця | Мойсеєнко І.В.,Бишенко В.В.,Козловський В.В.,Блищик М.А. |  |
| 28 | Контроль за готовністю навчально-матеріальної бази до нового 2020/2021 н.р. | Протягоммісяця | Мойсеєнко І.В.,Бондар Г.В.,Козловський В.В |  |

**11. Професійно-орієнтаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Проведення профорієнтаційної роботи  | Протягоммісяця | Бондар Г.В.,Кепенко К.В.,Устименко А.В.,Любич О.С. |  |
| 2 | Проведення вступної кампанії 2020 року  | Протягом місяця | Бондар Г.В.,Кепенко К.В.,Устименко А.В.,Любич О.С. |  |

**12.Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Фінансова звітність до ДОН і КОДА | Щопонеділка,щосереди,до 19 числа | Монакова Ю.І.  |  |
| 2 | Нарахування стипендії  | До 19 числа | Монакова Ю.І.,Ємець А.П. |  |
| 3 | Нарахування заробітної плати | До 25 числа | Монакова Ю.І.,Ємець А.П. |  |
| 4 | Нарахувати відпускні працівникам ліцею | До 20.06 | Монакова Ю.І.,Ємець А.П. |  |
| 5 | Нарахувати матеріальну допомогу на оздоровлення працівникам ліцею під час відпустки | До 20.06 | Монакова Ю.І.,Ємець А.П. |  |
| 6 | Нарахувати компенсацію за харчування під час літніх канікул учням із числа дітей - сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування | До 20.06 | Монакова Ю.І.,Ємець А.П. |  |
| 7 | Виплатити матеріальну допомогу випускникам 2020 року з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | До 25.06 | Монакова Ю.І.,Ємець А.П. |  |
|  | **Господарська діяльність** |
| 8 | Провести місячник благоустрою території ліцею  | Протягом місяця | 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. |  |

**14.Інформаційно-аналітична діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Систематично поновлювати інформацію на веб-сайті ліцею, соціальних мережах:- про проведення профорієнтаційної роботи;- про проведення дистанційного навчання;- про самоосвіту педагогів на період карантину | Протягом місяця,(щотижня)   | Бондар Г.В.,Устименко А.В.,Любич О.С. |  |