**План**

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

**на липень-серпень 2020 року**

**1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Провести нараду при директорові з питань планування роботи у липні, серпні | 03.07 | Постоленко Л.М. |
| 2 | Провести оперативну нараду з питань організованого початку нового навчального року та проведення свята Дня знань | 03.07 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Устименко А.В. |
| 3 | Затвердити заходи з підготовки Дня знань | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Шуляк А.І.,  Шевченко А.О.,  Головачова М.І. |
| 4 | Подати заяву до ДОНіКОДА для проведення доатестації професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення. Адміністратор», «Перукар. Манікюрник» | До 06.07 | Бондар Г.В., |
| 5 | Внесення в ЄДЕБО змін щодо контингенту учнів станом на 01.07.2020 року | До 10.07 | Панченко Л.О. |
| 6 | Подати звіти №6-В, №7-В до відділу професійної, вищої освіти і науки та інноваційної діяльності | До 10.07 | Бондар Г.В. |
| 7 | Подати статистичний звіт Форма№1 до відділу професійної, вищої освіти і науки та інноваційної діяльності | До 10.07 | Бондар Г.В. |
| 8 | Оформити банк даних працевлаштування випускників 2020 року | До 14.07 | Бондар Г.В. |
| 9 | Затвердити робочі навчальні плани І-ІІІ курсів на 2020/2021 н.р. | До 15.07 | Бондар Г.В. |
| 10 | Підготувати роботу харчоблоку до організації харчування здобувачів освіти | До 21.08 | Мусієва Т.М.,  Погрібна Н.В. |
| 11 | Організувати розподіл тижневого навантаження педагогічних працівників на новий 2020/2021 н.р. | До 26.08 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В. |
| 12 | Підготувати навчальні приміщення (кабінети, майстерні) та територію до початку роботи закладу освіти | До 26.08 | Бондар Г.В.,  Козловський В.В.,  Мойсеєнко І.В.,  викладачі,  майстри в/н |
| 13 | Погодити Акти-дозволи на проведення занять у навчальних кабінетах підвищеної небезпеки: фізики, хімії та біології, інформатики, спортивній залі та виробничих майстернях (з СЕС) | До 28.08 | Викладачі,  майстри виробничого навчання |
| 14 | Погодити санітарні паспорти кабінету інформатики, спортивного залу та виробничих майстерень (з СЕС) | До 28.08 | Викладачі;  майстри виробничого навчання |
| 15 | Погодити структуру навчального року і режим роботи закладу | До 28.08 | Бондар Г.В. |
| 16 | Затвердити мережу учнівських груп станом на 01.09.2020 року | До 28.08 | Котлярова Н.Г. |
| 17 | Затвердити класних керівників в групах ліцею | До 28.08 | Бондар Г.В. |
| 18 | Підготувати Акт готовності закладу освіти до нового навчального року | До 28.08 | Мойсеєнко І.В. |
| 19 | Закріпити кабінети за учнівськими групами на 2020/2021 навчальний рік | До 31.08 | Бондар Г.В. |
| 20 | Зібрати банк довідок про працевлаштування випускників 2020 року | До 31.08 | Котлярова Н.Г. |
| 21 | Підготувати списки здобувачів освіти по групах (мережу) | До 31.08 | Котлярова Н.Г.,  Любич О.С. |
| 22 | Оформити дошку розкладу занять, дошок інформаційних повідомлень та нормативної документації | До 31.08 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Шевченко А.О. |
| 23 | Забезпечити господарським інвентарем; миючими засобами, тощо; провести дератизацію та дезінфекцію приміщень ліцею | До 31.08 | Мойсеєнко І.В.,  Кривша Т.П, |
| 24 | Розпочати підготовку ліцею до роботи в осінньо-зимовий період | До 31.08 | Мойсеєнко І.В. |
| 25 | Узяти участь у Всеукраїнському телемості з онлайн-трансляцією | 31.08 | Устименко А.В. |
| 26 | Вжити організаційних заходів щодо забезпечення педагогічними кадрами наявних вакансій | Лепень-серпень | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Скляр І.А. |
| 27 | **Витати накази про:** |  |  |
| режим роботи Васильківського професійного ліцею | 26.08 | Скляр І.А.,  Котлярова Н.Г. |
| ведення в дію Правил внутрішнього трудового розпорядку | 26.08 | Скляр І.А.,  Котлярова Н.Г. |
| затвердження та введення в дію посадових інструкцій працівників ліцею | 28.08 | Скляр І.А.,  Котлярова Н.Г. |
| зарахування учнів на І курс навчання 2020/2021 н.р | 28.08 | Скляр І.А.,  Котлярова Н.Г. |
| розподіл педагогічного навантаження на 2020/2021 н.р. | 28.08 | Бондар Г.В.,  Скляр І.А. |
| розподіл годин консультацій у 2020/2021 н.р. | 28.08 | Бондар Г.В.,  Скляр І.А. |

**2. Теоретична підготовка**

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

**3. Професійно - практична підготовка**

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

**4. Виховна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Затвердити план виховної роботи на 2020/2021 н.р. | До  01.07 | Устименко А.В.,  Шевченко А.О. |  |
| 2 | Здійснити заходи з підготовки до свята Дня знань | До 15.07 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Шуляк А.І.,  Головачова М.І. |  |
| 3 | Підготувати роботу гуртожитку до початку роботи у новому 2020/2021 навчальному році | До 28.08 | Шевченко А.О.,  Кривша Т.П. |  |

**5. Фізична підготовка**

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

**6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет контролю** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | - | - | - |

**7. Методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Затвердити річний план роботи ліцею на 2020/2021 н.р.(педагогічною радою) та ознайомити членів педагогічного колективу | До 13.07 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В. |  |
| 2 | Затвердити навчальну документацію ліцею:  -поурочно-тематичне планування на 2020/2021 н.р.;  -перелік ЛПР з усіх професій на 2020/2021 н.р.;  -переліки навчально-виробничих робіт | До 13.07 | Устименко А.В. |  |
| 3 | Провести засідання педагогічної ради | 27.08 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Шевченко А.О. |  |

**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 | Здійснити контроль за дотриманням правил техніки безпеки під час проведення ремонтних робіт | Потягом місяця | Качкарда М.П. |  |
| 2 | Забезпечити виконання заходів по санітарному епідеміологічному благополуччю та попередження розповсюдження інфекції, спричиненої коронавірусом СОVID-19 | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В. |  |
| 3 | Здійснити огляд стану підготовки закладу освіти до нового 2020/2021 навчального року | До 28.08 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Качкарда М.П.,  Мойсеєнко І.В.,  Кривша Т.П. |  |

**10. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Виконати заходи по підготовці до нового 2020/2021 навчального року | Згідно наказів | Керівники структурних підрозділів |
| 2 | Провести ремонтні роботи у гуртожитку ліцею | Протягом місяця | Кривша Т.П. |
| 3 | Організувати контроль за готовністю навчально-матеріальної бази до нового 2020/2021 н.р. | До  21.08 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Козловський В.В.,  Мойсеєнко І.В. |
| 4 | Організувати перевірку справності електровимикачів, електророзеток, проводки в кабінетах, майстернях, коридорах навчального корпусу і приміщень гуртожитку | До 28.08 | Качкарда М.П.,  Козловський В.В.,  Мойсеєнко І.В. |
| 5 | Організувати перевірку (зі складанням) міцності кріпель та обладнання спортивних споруд на спортивному майданчику та у спортивній залі; міцності кріпель класних дощок, стендів, тощо у навчальних кабінетах, майстернях, коридорах | До 28.08 | Качкарда М.П.,  Козловський В.В.,  Мойсеєнко І.В. |

**11.ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Проведення вступної кампанії 2020 року | Лепень-серпень | Приймальна комісія |

**12. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Фінансова звітність до ДОН і КОДА | Щопонеділка,  щосереди,  до 19 числа | Монакова Ю.І. |
| 2 | Нарахування стипендії | До 19.07 | Монакова Ю.І.,  Ємець А.П. |
| 3 | Нарахування заробітної плати | До 25.07  25.08 | Монакова Ю.І.,  Ємець А.П. |
| 4 | Виплатити матеріальну допомогу випускникам 2020 року  з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | До 13.07 | Монакова Ю.І.,  Ємець А.П. |

**13. ЄДЕБО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Внесення в ЄДЕБО змін щодо контингенту учнів станом на 01.07.2020 року | До 10.07 | Панченко Л.О. |

**14. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Систематично поновлювати інформацію на веб-сайті ліцею, соціальних мережах:  - про проведення профорієнтаційної роботи;  - про проведення дистанційного навчання | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Любич О.С. |
| 2 | Наповнення вебсайту згідно методичних рекомендацій НМК ПТО у Київській області | До 31.07 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Котлярова Н.Г.,  Скляр І.А.,  Шевченко А.О. |