**ПЛАН**

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

**НА ЖОВТЕНЬ 2019 РОКУ**

**1. Організаційні заходи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Провести нараду при директорові з питань виконання плану роботи у вересні та планування роботи у жовтні | 30.09 | Постоленко Л.М. |
| 2 | Провести інструктивно-методичну нараду з членами робочої комісії з проведення самоаналізу освітньої діяльності | 30.09 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Семенюк Т.А.,  Скляр І.А.,  Плотнікова Н.В.,  Панченко Л.О. |
| 3 | Провести інструктивну нараду з майстрами в/н (затвердження переліку навчально-виробничої діяльності на І семестр 2019/2020 н.р.) | 01.10 | Постоленко Л.М.,  Брндар Г.В.,  майстри в/н |
| 4 | Провести нараду з класними керівниками з питань відвідування здобувачами освіти навчальних занять | 01.10 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Журавкова О.О.,  кл. керівники |
| 5 | Подати список юнаків 2003 року народження приписного контингенту у Васильківський об’єднаний міський військовий комісаріат | До 01.10 | Дармостук Л.С. |
| 6 | Видати накази про:  -направлення на виробничу практику здобувачів освіти гр. 32;  - проведення атестації педагогічних працівників у 2019/2020 н.р.;  - проведення перевірних робіт у гр. 22, 32;  - направлення на виробничу практику здобувачів освіти гр. 22;  - матеріальне заохочення учнів у жовтні 2019 року;  - направлення на виробниче навчання на виробництві здобувачів освіти гр. 35;  - направлення на виробниче навчання на виробництві здобувачів освіти гр. 56;  - проведення Х міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студенської молоді імені Тараса Шевченка та ХХ Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика | 30.09  01.10  02.10  07.10  17.10  28.10  31.10  31.10 | Бондар Г.В.  Бондар Г.В.  Бондар Г.В.  Бондар Г.В.  Скляр І.А.  Бондар Г.В.  Бондар Г.В.  Бондр Г.В.,  Скляр І.А. |
| 7 | Провести інструктивну-методичну нараду з членами творчих груп з розробки ККР і ККЗ | 03.10 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В. |
| 8 | Організувати проведення Ярмарки вакансій та Днів кар’єри на базі ліцею Васильківською міськрайонною філією Київського обласного центру зайнятості | 09.10 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Журавкова О.О.,  Мойсеєнко І.В. |
| 9 | Участь у Всеукраїнському конкурсі фахової майстерності серед здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти з професії «Муляр» на базі ліцею | 16.10 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Осадча М.І.,  Савчук О.С. |
| 10 | Провести засідання стипендіальної комісії | 17.10 | Постоленко Л.М.,  члени комісії |
| 11 | Оформити та подати у Васильківський військовий комісаріат особові справи призовників 2003 року народження | До  25.10 | Барило Г.С.,  класні керівники |
| 12 | Скласти і затвердити план роботи закладу на листопад | 30.10 | Бондар Г.В.,  Любич О.С. |
| 13 | Провести нараду щодо стану перевірки харчування у ліцеї | До 30.10 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Семенюк Т.А.,  Свирид М.П.,  Мойсеєнко І.В.,  Качкарда Н.С.,  Мусієва Т.М. |
| 14 | Підготувати звіт про проведений самоаналіз з освітньої діяльності | До 31.10 | Бондар Г.В. |
| 15 | Організувати роботу по підготовці до ліцейних та обласних олімпіад, конкурсів фахової майстерності | Протягом місяця | Бондар Г.В. |
| 16 | Провести місячник благоустрою | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,  Журавкова О.О.,  кл. керівники |
| 17 | Провести заходи по підготовці до осінньо-зимового періоду | Протягом місяця, згідно наказу  № -О від 20.09.2019 | Бондар Г.В.,  Мойсеєнко І.В.,  Горяєва Л.Г.,  Семенюк Т.А.,  Качкарда М.П.,  Дармостук Л.С. |
| 18 | Виконати заходи по енергозбереженню | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В. |

**2. Теоретична підготовка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Провести І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін | Додаток до наказу  № 143-О  від 24.09.2019 | Бондар Г.В.,  викладачі загальноосвітніх предметів |
| 2 | Провести Тиждень військово-патріотичного виховання | 07.10-11.10 | Журавкова О.О.,  Барило Г.С. |
| 3 | Провести Тиждень знань з безпеки життєдіяльності | 15.10-18.10 | Журавкова О.О.,  Качкарда М.П. |
| 4 | Провести Тиждень з англійської мови | 28.10-01.11 | Панченко Л.О.,  Соломонова Л.О. |

**3. Професійно – практична підготовка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 25 з професії «Кухар. Офіціант» | 02.09-07.11 | Бондар Г.В.,  Чухаркова Л.Г. |
| 2 | Провести відкритий урок з предмету «Технологічне креслення» на тему: «Отримання креслення з 3D моделі узла» | 11.10 | Козловський В.В. |
| 3 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 32 з професії «Електрозварник ручного зварювання» | 14.10 – 12.12 | Бондар Г.В.,  Бишенко В.В. |
| 4 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 22 з професії «Електрозварник ручного зварювання» | 21.10 – 02.11 | Бондар Г.В.,  Бишенко В.В. |

**4. Виховна робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Участь у ІІІ етапі Обласного пошуково-краєзнавчого проєкту «Герої сучасності. Київщина» на базі Бориспільського професійного ліцею | 10.10 | Журавкова О.О. |
| 2 | Провести загальноучнівську лінійку | 10.10;  24.10 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Журавкова О.О. |
| 3 | Провести засідання Ради лідерів | 15.10 | Журавкова О.О. |
| 4 | Підготувати листи в районні адміністрації за місцем походження випускників 2019/2020 н.р. з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, про забезпечення житлом | До  20.10 | Дармостук Л.С. |
| 5 | Провести загальні батьківські збори | 25.10 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Журавкова О.О.,  класні керівники |
| 6 |
| 6.1 | Організувати проведення свята до Дня працівника освіти | 04.10 | Журавкова О.О.,  класні керівники |
| 6.2 | Провести годину спілкування зі здобувачами освіти гр. 11, 13 на тему: «Молодь і аутоагресія» | 10.10 | Дармостук Л.С. |
| 6.3 | Провести тренінгові заняття для здобувачів освіти ІІІ курсу:  «Планування професійного шляху»  « На порозі дорослого життя»  «Майстерня спілкування» | 16.10  23.10  30.10 | Дармостук Л.С. |
| 6.4 | Провести тренінг зі здобувачами освіти гр. 12, 15 на тему: « Сходинки до успіху» | 17.10 | Дармостук Л.С. |
| 6.5 | Організувати та провести святково-розважальну програму до Дня захисника України та українського козацтва | 11.10 | Журавкова О.О.,  Головачова М.І,  Барило Г.С.,  голова Ради лідерів |

**5. Фізична підготовка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Сформувати збірні команди ліцею з різних видів спорту та брати участь у змаганнях обласної Спартакіади | До 02.10 | Бондар А.С. |
| 2 | Організувати роботу з учнями, за станом здоров’я, які відносяться до спеціальної групи | До 01.10 | Бондар А.С. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет контролю** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| **1. Навчально-виробничий процес** | | | |
| 1 | Перевірити наявність навчальної документації з предметів та професій | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Устименко А.В. |
| 2 | Забезпечити контроль за відвідуванням здобувачів освіти навчальних занять | Щотижня | Бондар Г.В.,  Журавкова О.О. |
| 3 | Контроль за проходженням виробничої практики у гр. 22, 25, 32 | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Бишенко В.В. |
| 4 | Провести перевірку стану організації харчування | Протягом місяця | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Семенюк Т.А.,  Свирид М.П.,  Мойсеєнко І.В.,  Качкарда Н.С.,  Мусієва Т.М. |
| 5 | Санітарний стан майстерень | Протягом місяця | Бондар Г.В. |
| 6 | Санітарний стан гуртожитку | Протягом місяця | Журавкова О.О.,  Горяєва Л.Г. |
| 7 | Санітарний стан території ліцею | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,  Журавкова О.О. |
| 8 | Проведення інвентаризації закладу | До 31.10 | Семенюк Т.А.,  Свирид М.П.,  Гандзюк В.О.,  Бндар Г.В.,  Мойсеєнко І.В.,  Горяєва Л.Г. |

**7. Методична робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Провести засідання педагогічної ради | 01.10;  24.10 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Журавкова О.О.,  Устименко А.В.,  члени ПР |
| 2 | Провести засідання МК профтехциклу | 08.10 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Устименко А.В.  члени МК |
| 3 | Організувати роботу І етапу атестації педагогічних працівників:  - подання заяв;  - первинний аналіз педагогічної діяльності педпрацівників, які атестуються;  - затвердження графіку атестації та плану роботи АК | До 10.10 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В. |
| 4 | Провести перше засідання атестаційної комісії І рівня | 16.10 | Постоленко  Л.М.,  Бондар Г.В.,  Устименко А.В. |
| 5 | Подати графік стажування майстрів в/н на 2019/2020 н.р. | До 30.10 | Бондар Г.В. |
| 6 | Скласти та затвердити освітні програми з усіх професій | До 30.10 | Бондар Г.В. |
| 7 | Провести засідання МК загальноосвітнього циклу | 31.10 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Панченко Л.О.,  Устименко А.В.  члени МК |
| 8 | Провести засідання ШМП | Згідно графіка | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О.,  Устименко А.В. |
| 9 | Оформити навчальну документацію на 2019/2020 н.р. | Протягом місяця | Устименко А.В.,  Плотнікова Н.В.,  Панченко Л.О. |
| 10 | Надавати індивідуальну консультативно-методичну допомогу педпрацівникам, які атестуються | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Устименко А.В. |

**8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Проходження курсів підвищення кваліфікації (ІІІ заключний етап) майстрів виробничого навчання | 07.10-11.10 | Бишенко В.В. |
| 2 | Затвердити графік засідання атестаційної комісії І рівня | До 03.10 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В. |
| 3. | Проходження курсів підвищення кваліфікації  викладачів фізики та астрономії | 07.10-18.10 | Каркищенко Н.М. |

**9. Охорона праці**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Забезпечити виконання заходів з питань БЖД, ОП та пожежної безпеки | Протягом місяця | Качкарда М.П. |

**10. Удосконалення навчально-матеріальної бази.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Організувати проведення ремонтно-профілактичних робіт систем електро та тепло забезпечення у відповідності до затверджених заходів та завершити підготовку до осінньо-зимового періоду енергетичного комплексу професійного ліцею | До 04.10 | Мойсеєнко І.В. |
| 2 | Комплектування засобами навчання майстрень в/н | До 28.10 | Бондар Г.В.,  майстри в/н |
| 3 | Ремонт рукомийників харчоблоку | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,  Козловський В.В. |

**11.Професійно-орієнтаційна робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Взяти участь у профорієнтаційному заході «День кар’єри» | 09.10 | Бондар Г.В. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Здача звітів:   * звіт про стан фінансування; * звіт по фонду оплати праці; * звіт про стан розрахунків по закладу освіти за спожиті комунальні платежі; * звіт про заборгованість за бюджетними коштами (форма 7м – загальний фонд та спеціальний фонд); * - звіт з праці; * звіт про суми нарахованої заробітної плати зареєстрованих осіб та нарахування єдиного внеску | 03.10  03.10  03.10  07.10  07.10  07.10 | Семенюк Т.А. |
| 2 | Виплатити грошову допомогу випускникам 2019 року | До | Семенюк Т.А. |
| 3 | Подати заявку на стипендію в ДОНіКОДА | До 18.10 | Семенюк Т.А. |
| 4 | Подати заявку на платежі в ДОНіКОДА | До 25.10 | Семенюк Т.А. |
| 5 | Провести інвентаризацію закладу | Протягом місяця | Семенюк Т.А. |
| 6 | Контролювати надходження коштів за проходження виробничої практики | Протягом місяця | Семенюк Т.А.,  Бондар Г.В. |

**13. ЄДЕБО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Завершити формування в ЄДЕБО інформації про учнів І курсу | До  02.10 | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О. |

**14.** **Інформаційно-аналітична діяльність**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** |
| 1 | Висвітлення новини на веб сайті ліцею | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Любич О.С. |