**ПЛАН**

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

**НА ЛИСТОПАД 2019 РОКУ**

**1. Організаційні заходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести нараду при директорові з питань виконання плану роботи у жовтні та планування роботи у листопаді | 01.11 | Постоленко Л.М. | Протокол |
| 2 | Провести нараду при директорові з питань відвідування здобувачами освіти навчальних занять | 04.11 | Бондар Г.В.,  Журавкова О.О. | Інформаційна довідка |
| 3 | Провести виробничу нараду при директорові з питань підготовки будівель до роботи в осінньо-зимовий період 2019/2020 н.р. | 05.11 | Постоленко Л.М.,  Качкарда М.П.,  Мойсеєнко І.В. | Протокол |
| 4 | Підготувати звіт про формування особових справ учнів-призовників 2003 р.н. (Васильківського об’єднаного військового комісаріату) | До 04.11 | Барило Г.С. | Звіт |
| 5 | Видати накази про:  -проведення атестації педагогічних працівників у 2019/2020 н.р.;  -допуск до ПА здобувачів освіти гр.22, 25;  - перевірні роботи у гр. 56;  -перевірні роботи у гр. 23;  - перевірні роботи у гр. 33;  - присвоєння 3 розряду здобувачам освіти гр. 25;  -присвоєння 3 розряду здобувачам освіти гр. 22;  - вихід на виробничу практику здобувачів освіти гр. 33;  - вихід на виробничу практику здобувачів освіти гр. 23;  - преміювання здобувачів освіти у листопаді;  - участь у ІІІ етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка;  - участь у ІІІ етапі Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика | 01.11  05.11  01.11  01.11  08.11  08.11  08.11  01.11  08.11  До 17.11  29.11 | Бондар Г.В.,  Скляр І.А.  . | Накази |
| 6 | Подати до ДОіН КОДА атестаційні матеріали з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» | До 15.11 | Бондар Г.В. | Атестаційні матеріали |
| 7 | Провести заходи по підготовці до осінньо-зимового періоду відповідно наказу від 29.10.2019 № 192-0 | До 30.11 | Мойсеєнко І.В. | Інформація на нараду при директорові |
| 8 | Затвердити правила прийому КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей» у ДОНіКОДА | До 30.11 | Котлярова Н.Г. | Правила прийому |
| 9 | Укласти договори з роботодавцями на новий прийом здобувачів освіти у 2020 році за професіями | До 30.11 | Бондар Г.В.,  Котлярова Н.Г.,  майстри в/н | Договори з роботодавця  ми |
| 10 | Провести місячник благоустрою | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,  Журавкова О.О.,  класні керівники | Фотозвіт |
| 11 | Скласти і затвердити план роботи закладу на грудень | До  29.11 | Бондар Г.В.,  Любич О.С. | Подати плани роботи керівників структурних підрозділів |

**2. Теоретична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести Тиждень англійської мови | 28.10-01.11 | Соломонова Л.О.,  Плотнікова Н.В. | Відеозвіт, звіт |
| 2 | Провести Тиждень української мови | 11.11-15.11 | Іваницька М.В.,  Годісь І.В. | Відеозвіт, звіт |
| 3 | Провести заходи до Дня української писемності та мови | 08.11 | Бондар Г.В.,  Іваницька М.В.,  Годісь І.В. | Звіт, фотозвіт |
| 4 | Провести ДА (у форматі заліку):   * гр 25 * гр.22 | 08.11  22.11 | Бондар Г.В.  Скварчинська Н.Г.  Чухаркова В.О. | Протокол ДА  Протокол ДА |
| 5 | Провести державну атестацію у гр. 33 з предмету «Технологія штукатурних робіт» | 12.11 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Савчук О.С.,  Осадча М.І. | Протокол ДА |
| 6 | Провести державну атестацію у гр. 23 з предмету «Технологія кам’яних робіт» | 19.11 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Савчук О.С.,  Осадча М.І. | Протокол ДА |
| 7 | Провести І етап ХХ Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та Х Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка | До  12.11 | Бондар Г.В.,  Іваницька М.В.,  Годісь І.В. | Звіт, подати заявку на участь у 2 етапі конкурсу |
| 8 | Систематично проводити інформаційно – просвітницьку роботу в групах 31, 32, 33,35 про проведення ЗНО у 2020 році | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  кл. керівники | Протокол зборів |
| 9 | Взяти участь у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін:  - українська мова і література;  - англійська мова;  - інформатика  -екологія;  -біологія  -географія;  - хімія;  - математика | 03.11  09.11  17.11  10.11  16.11  23.11  24.11  30.11 | Бондар Г.В.  Іваницька М.В.  Соломонова Л.О  Романовська Л.О.  Харченко О.М.  Харченко О.М.  Залізна О.О.  Петренко Ю.В.  Панченко Л.О. | Подати заявки на участь    Звіт |

**3. Професійно – практична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 25 з професії «Кухар. Офіціант» | 02.09-07.11 | Бондар Г.В.,  Мамчур В.В. | Звіт |
| 2 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 32 з професії «Електрозварник ручного зварювання» | 14.10 – 12.12 | Бондар Г.В.,  Бишенко В.В. | Звіт |
| 3 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 22 з професії «Електрозварник ручного зварювання» | 21.10 – 21.11 | Бондар Г.В.,  Бишенко В.В. | Звіт |
| 4 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 56 з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» | 14.11- 28.01 | Бондар Г.В.,  Марченко Б.В. | Звіт |
| 5 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 23 з професії «Муляр» | 25.11-19.12 | Бондар Г.В.,  Осадча М.І. | Звіт |
| 6 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 33 з професії «Штукатур» | 18.11-23.01 | Бондар Г.В.,  Осадча М.І. | Звіт |
| 7 | Провести КПР у гр. 25 з професії «Кухар. Офіціант», рівень кваліфікації – кухар 3 розряд | 08.11 | Бондар Г.В.,  Скварчинська Н.Г. | Наряди на проведення КПР,  протокол ПА,  наказ про присвоєння 3 розряду |
| 8 | Провести КПР у гр. 22 з професії «Електрозварник ручного зварювання», рівень кваліфікації – електрозварник ручного зварювання 2 розряд | 22.11 | Бондар Г.В.,  Бишенко В.В.,  Козловський В.В.,  Чухаркова В.О. | Наряди на проведення КПР , протокол ПА, наказ про присвоєння 2 розряду |
| 9 | Провести перевірні роботи у гр. 33 | 14.11 | Бондар Г.В.,  Осадча М.І. | Протокол  Наказ |
| 10 | Провести перевірні роботи у гр. 56 | 12-13.11 | Бондар Г.В.,  Марченко Б.В. | Протокол  Наказ |
| 11 | Провести перевірні роботи у гр. 23 | 20.11 | Бондар Г.В.,  Осадча М.І. | Протокол  Наказ |
| 12 | Провести відкритий бінарний урок – квест на тему: «Емпіричні вирази в конструюванні одягу» | Згідно  графіка | Герук Г.В.,  Панченко Л.О. | Інформаційна довідка,  фотозвіт |
| 13 | Погодити перелік перевірних робіт у гр:   * 33 * 56 * 22 * 26 * 23 | 01.11  01.11  01.11  21.11  15.11 | Бондар Г.В.  Осадча М.І.  Марченко Б.В.  Бишенко В.В.  Марченко Б.В.  Осадча М.І. | Переліки перевірних робіт |
| 14 | Погодити детальні програми виробничої практики гр.:   * 22 * 23 * 33 * 26 * 35 * 56 | 08.11  08.11  25.11  25.11  28.10  30.10 | Бондар Г.В.  Бишенко В.В.  Осадча М.І.  Марченко Б.В.  Скварчинська Н.Г. | Детальні програми в.п. |
| 15 | Підготувати договори на виробничу практику:   * 32 * 22 * 35( в.н. на виробництві) * 56 * 23 * 33 * 26 | 04.11  04.11  18.11  18.11  21.11  22.11  30.11 | Бондар Г.В., Котлярова Н.Г., майстри в.н. | Журнал обліку договорів |

**4. Виховна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести загальноучнівську лінійку | 07.11  21.11 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Журавкова О.О. | Протокол |
| 2 | Провести загальні батьківські збори здобувачів освіти ІІ, ІІІ курсу | 08.11 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  Журавкова О.О. | Протокол |
| 3 | Провести засідання комісії з профілактики правопорушень | 19.11 | Бондар Г.В.,  Журавкова О.О. | Протокол |
| 4 | Провести засідання Ради лідерів учнівського самоврядування | 20.11 | Журавкова О.О. | Протокол |
| 5 | Затвердити план соціального педагога на І семестр 2019/2020 н.р. | До 11.11 | Шевченко А.О. | План роботи |
| 6 | Підготувати листи в адміністрації за місцем походження випускників 2019/2020 н.р. з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, про забезпечення житлом | До 11.11 | Котлярова Н.Г. | Листи держадміністраціям |
| 4 | **ВИХОВНІ ЗАХОДИ** | | | |
| 4.1 | Провести заходи відзначення Дня Гідності та Свободи | 21.11 | Журавкова О.О. | План проведення |
| 4.2 | Провести тематичні уроки пам’яті жертв голодомору та політичних репресій | 22.11.2019 | Мамчур В.В., класні керівники | Фотозвіт |
| 4.3 | Провести із здобувачами освіти бесіди щодо попередження пожеж у ліцеї та вдома, безпечного  поводження на водоймах та льоду, з безпеки дорожнього руху | До 08.11  Згідно наказу  № 192-О від 29.10.2019 | Журавкова О.О.,  класні керівники | Протокол |
| 5 | **УЧАСТЬ В ОБЛАСНИХ ПРОЄКТАХ** |  |  |  |
| 5.1 | Подати звіт про підсумки проведеної роботи проєкту «З теплом в душі і добром в долонях» до НМК ПТО у Київській області | До 15.11 | Устименко А.В.,  Журавкова О.О. | Звіт-презентація |
| 5.2 | Підготовка до участі в Обласному проєкті «Київщина кулінарна» | До 22.11 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Скварчинська Н.Г.,  Плотнікова Н.В.,  Марченко Б.В. | Звіт |

**5. Фізична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести першість ліцею з баскетболу серед груп юнаків | Кожну  середу,  четвер | Бондар А.С. | Фотозвіт |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет контролю**  **(що перевіряється)** | **Термін**  **виконання** | **Хто перевіряє** | **Де заслуховує**  **ться** |
| **1. Навчально-виробничий процес** | | | |  |
| 1 | Перевірка журналів теоретичного та виробничого навчання | 04.11 | Постоленко Л.М. | Наказ |
| 2 | Контроль за відпрацюванням заборгованості за жовтень місяць здобувачами освіти, які пропустили навчальні заняття без поважних причин | До 15.11 | Бондар Г.В. | На засіданні стипендіальної комісії |
| 3 | Контроль за перевіркою виконання домашніх завдань здобувачами освіти | До 15.11 | Бондар Г.В. | На засіданні стипендіальної комісії |
| 4 | Контроль стану отримання підручників | До 15.11 | Журавкова О.О. | Звіт, на інструкційній нараді |
| 5 | Перевірка стану організації харчування | 15.11 | Постоленко Л.М. | Інформаційна  довідка |
| 6 | Контроль за подачу теплопостачання | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В. | Журнал перевірок надання послуг з теплопостачання |
| 7 | Контроль за виготовлення паспортів:   * Кострубіцький Є, гр.13; * Бобрик Р, гр. 25; * Дерев’янко Є., гр.21 | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Котлярова Н.Г.,  кл. керівники | Інформаційна  довідка |
| 8 | Забезпечити контроль за відвідуванням здобувачів освіти навчальних занять | Щотижня | Бондар Г.В.,  Журавкова О.О. | Журнал обліку, звіт на інструкційній нараді |
| 9 | Контроль за проходженням виробничої практики у гр. 22, 25, 32, 56 23, 33 | Протягом місяця | Бондар Г.В.,  Бишенко В.В.,  Марченко Б.В.,  Осадча М.І. | Звіт на інструкційній нараді |
| 10 | Санітарний стан гуртожитку | 08.11 | Журавкова О.О.,  Шевченко А.О.,  Горяєва Л.Г. | Акт перевірки |
| 11 | Санітарний стан майстерень | 11.11 | Бондар Г.В. | Акт перевірки |
| 12 | 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 | Подати графік стажування майстрів в/н на 2019/2020 н.р. | До 04.11 | Бондар Г.В.,  Устименко А.В. | Графік |
| 2 | Провести засідання навчально-методичної ради | 05.11 | Постоленко Л.М.,  члени НМР | Протокол  Фотозвіт |
| 3 | Провести засідання МК профтехциклу | 14.11 | Бондар Г.В.,  Плотнікова Н.В.,  Устименко А.В.,  члени МК | Протокол  Фотозвіт |
| 4 | Провести засідання педагогічної ради | 21.11 | Постоленко Л.М.,  Бондар Г.В.,  члени ПР | Протокол  Фотозвіт |
| 5 | Провести засідання МК загальноосвітнього циклу | 28.11 | Бондар Г.В.,  Панченко Л.О.,  Устименко А.В.  члени МК | Протокол  Фотозвіт |
| 6 | Провести засідання ШМП (1 рік навчання) | Згідно графіка | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Цяпкало Д.О.,  Трьохбратська М.С. | Протокол  Фотозвіт |
| 7 | Провести засідання ШМП (2 рік навчання) | Згідно графіка | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Панченко Л.О. | Протокол  Фотозвіт |
| 8 | Провести засідання ШМП (3 рік навчання) | Згідно графіка | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Каркищенко Н.М. | Протокол  Фотозвіт |

**8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Ознайомлювати педпрацівників із термінами та місцем проходження курсів підвищення кваліфікації | Протягом місяця | Бондар Г.В. | Протокол |
| 2 | Затвердити індивідуальні плани педпрацівників, що атестуються у 2019/2020н.р.:   * Панченко Л.О. * Мамчур В.В. * Журавкова О.О. * Барило Г.С. * Іваницька М.В. | До 11.11 | Бондар Г.В., Устименко А.В. | Плани  самоосвіти |

**9. Охорона праці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Переглянути плани евакуації, в яких чітко розподілити обов’язки між персоналом на випадок виникнення пожежі, провести перевірку евакуаційних виходів, коридорів, тамбурів, східців та провести практичні заняття з відпрацювання планів евакуації у надзвичайних ситуаціях | До 08.11  Згідно наказу № 192-О від 29.10.2019 | Качкарда М.П.,  Мойсеєнко І.В. | Інформаційна довідка |
| 2 | Провести інструктажі для працівників ліцею щодо правил пожежної безпеки | До 08.11  Згідно наказу № 192-О від 29.10.2019 | Качкарда М.П.,  Мойсеєнко І.В. | Журнал інструктажів |
| 3 | Провести інструктажі для здобувачів освіти щодо правил поводження з незнайомими і вибухонебезпечними предметами, безпечного поводження на одних об’єктах, безпеки дорожнього руху | До 11.11  Згідно наказу № 192-О від 29.10.2019 | Качкарда М.П. | Журнал інструктажів |

**10. Удосконалення навчально-матеріальної бази**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Створення інтерактивної читальні | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В. |  |
| 2 | Виконання заходів по ремонту навчальних приміщень, системи теплопостачання | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,  Козловський В.В. | Інформаційна довідка |

**11.Професійно-орієнтаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Провести день відкритих дверей | 26.11-29.11 | Бондар Г.В. | Відеозвіт, фотозвіт |
| 2 | Направити лист до Васильківського міського відділу освіти про дні відкритих дверей | До 06.11 | Бондар Г.В. |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 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 | До 03.11  До 03.11  До 03.11  07.11  07.11  07.11 | Монакова Ю.І. | Звіт  Звіт  Звіт  Звіт  Звіт  звіт |
| 2 | Виплата грошової допомоги випускникам 2019 року | До 08.11 | Монакова Ю.І.,  Бондар Г.В. | Платіжне доручення |
| 3 | Нарахування стипендії за жовтень, листопад 2019 року | До 17.11 | Монакова Ю.І.,  Бондар Г.В. | протокол |
| 4 | Подати заявку на стипендію в ДОНіКОДА | До 18.11 | Монакова Ю.І. | Заявка на стипендію |
| 5 | Подати заявку на реєстр та погодження усіх платежів до кінця 2019 року в ДОНіКОДА | До 05.11 | Монакова Ю.І. | Заявка на погодження договорів та сум проплат |
| 6 | Провести інвентаризацію закладу відповідно наказу від 01.11.2019 № | Протягом місяця | Монакова Ю.І.,  відповідальні особи по наказу | Інвентаризаційні відомості |
| 7 | Подати інформацію про надходження коштів за проходження виробничої практики гр.22, 25 | До 07.11 | Монакова Ю.І.  Бондар Г.В. | Відомість про оплату |
| 8 | Подати паспорт даних по підприємству, робітники якого отримують компенсаційні виплати та допомоги пов’язані з заробітною платою «Про статус та соціальний громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи»  (до Чорнибильського фонду соціального захисту) | До 25.11 | Монакова Ю.І. | Звіт |

**13. ЄДЕБО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Звіт про ЄДЕБО щодо контингенту здобувачів освіти станом на 01.11.2019 | 09.11 | Панченко Л.О. | Звіт |
| 2 | Внести в систему ЄДЕБО картки педагогічних працівників | До 25.11 | Панченко Л.О.,  Скляр І.А. | Звіт |

**14.Інформаційно-аналітична діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка**  **про виконання** |
| 1 | Висвітлення новини усіх заходів за листопад в соціальних мережах:  - фейсбук  -інстаграм | Відповідно до дати проведення | Бондар Г.В.,  Устименко А.В.,  Любич О.С. |  |