**ПЛАН**

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

**НА ГРУДЕНЬ 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 листопаді та планування роботи у грудні | 29.11 | Постоленко Л.М. | Протокол |
| 2 | Встановити новорічні ялинки у фоє, їдальні | До 02.12 | Шевченко А.О.,Мойсеєнко І.В.,Кучерина О.Г. | - |
| 3 | **Видати накази про:** |  |  | Накази |
|  | * участь у ХІХ Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості «Об’єднаймося ж, брати мої!»
 | До 01.12 | Бондар Г.В. |
| * порядок і терміни проходження виробничої практики учнів гр.26
 | До 01.12 | Бондар Г.В. |
| * перенесення робочих днів у грудні 2019-січні 2020 р.р.
 | 01.12 | Скляр І.А. |
| * проведення перевірних робіт у гр. 26
 | 06.12 | Бондар Г.В. |
| * преміювання здобувачів освіти у грудні
 | 10.12 | Скляр І.А. |
| * призначення стипендії учням на ІІ семестр 2019/2020 н.р.;
 | 10.12 | Бондар Г.В.,Скляр І.А. |
| * організаційні заходи у ліцеї щодо підготовки та проведення ЗНО у 2020 році
 | 14.12 | Бондар Г.В. |
| * про присвоєння 4 розряду здобувачам освіти гр. 32
 | 16.12 | Бондар Г.В. |
| * присвоєння 3 розряду здобувачам освіти гр. 23
 | 23.12 | Бондар Г.В. |
| * затвердження номенклатури справ на 2020 рік
 | 26.12 | Котлярова Н.Г. |
| * порядок закінчення І семестру 2019/2020 н.р.;
 | 27.12 | Бондар Г.В. |
| * виконання робочих навчальних планів та програм на І семестр 2019/2020 н.р.
 | 27.12 | Бондар Г.В. |
| * підсумки проведення інвентаризації
 | 27.12 | Скляр І.А.,Мойсеєнко І.В. |
| 4 | Взяти участь у форумі всеукраїнського рівня щодо харчування дітей у закладах ос віти | 18.12 | Постоленко Л.М. |  |
| 5 | Привітати з Новим роком соціальних партнерів | До 20.12 | Постоленко Л.М.,Любич О.С. | Вітальні листівки |
| 6 | Організація підготовки замовлення документів про освіту | До 25.12 | Бондар Г.В.,Панченко Л.О. | Інформація на нараду при директорові |
| 7 | Скласти графік режиму роботи педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу в період зимових канікул | До 26.12 | Бондар Г.В.,Мойсеєнко І.В.,Горяєва Л.Г. | Графік |
| 8 | Скласти і затвердити план роботи закладу на січень 2019 року | 27.12 | 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 | **Участь у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін:**- історія | 01.12 | Бондар Г.В.Цяпкало Д.О. | Подати заявки на участь |
| - фізика | 08.12 | Каркищенко Н.М. |
| - інформаційні технології | 14.12 | Панченко Л.О. |
| -економіка | 21.12 | Мамчур В.В. |
| -астрономія;-зарубіжна література | 22.12 | Трьохбратська М.С.Бондар Г.В. |
| 2 | Подати звіт про результати проведення ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних дисциплін  | До 27.12 | Бондар Г.В. | Звіт |
| 3 | Затвердити графіки заліків з предметів професійно-теоретичного та професійно-практичного напрямку підготовки | До 07.12 | Бондар Г.В. | Графік |
| 4 | Провести Всеукраїнський тиждень права | 09.12-13.12 | Мамчур В.В.,Цяпкало Д.О. | Фотозвіт  |
| 5 | Провести семестрові контрольні роботи з предметів загальноосвітнього напрямку підготовки  | До 20.12 | Бондар Г.В.,Панченко Л.О. | Звіт |
| 6 | Провести заліки з предметів професійно-теоретичного та практичного напрямку підготовки | До 20.12 | Бондар Г.В.,Плотнікова Н.В. | Звіт |
| 7 | Підготувати зведені відомості успішності здобувачів освіти за І семестр 2019/2020 н.р. | 25.12 | Бондар Г.В.,класні керівники | Відомості успішності |

**3. Професійно - практична підготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Виготовлення продукції у навчально-виробничих майстернях | Згідно плану | Бондар Г.В.,майстри в/н |  |
| 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. 56 з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» | 14.11- 28.01 | Бондар Г.В.,Марченко Б.В. | Звіт |
| 4 | Проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 23 з професії «Муляр» | 25.11-19.12 | Бондар Г.В.,Осадча М.І. | Звіт |
| 5 | Провести установчі збори з учнями гр. 26 перед виходом на виробничу практику | 04.12 | Бондар Г.В.,Керенко К.В. | Протокол  |
| 6 | 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 |
| 7 | Провести атестаційний іспит з професійно-теоретичної підготовки у гр. 26 за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення»  | 05.12 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,Кепенко К.В. | Протокол |
| 8 | Провести перевірні роботи у гр. 26 за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» з професійно-практичної підготовки | 06.12 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,Кепенко К.В. | Протокол,наказ |
| 9 | Провести ПА у гр. 23 з професії «Муляр. Штукатур», рівень кваліфікації муляр 4 розряд | 20.12 | Бондар Г.В.,Осадча М.І.,Савчук О.С. | Протокол ПА,наказ про присвоєння 4 розряду |
| 10 | Перевірка виконання навчальних планів і програм із професійно-практичної підготовки | До 27.12 | Бондар Г.В. |  |
| 11 | Провести місячник професійної майстерності «Мій дім на новорічні свята» | Протягом місяця | Бондар Г.В.,Устименко А.В.,класні керівники,майстри в/н | Відеозвіт,звіт |

**4. Виховна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Провести загальноучнівську лінійку | 05.12;19.12 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,Шевченко А.О. | Протокол |
| 2 | Провести засідання Ради лідерів учнівського самоврядування | 16.12 | Шевченко А.О. | Протокол |
| 3 | **Виховні заходи:** |
| 3.1 | Провести виховні години на тему: «Повинен знати кожен» до міжнародного дня боротьби зі Снідом  | 02.12 | Шевченко А.О.,класні керівники |  |
| 3.2 | Провести благодійну акцію «Від серця до серця» до міжнародно дня інвалідів | 03.12 | Шевченко А.О.,Головачова М.І. |  |
| 3.3 | Провести тренінг «Волонтер? Так, я хочу бути волонтером» до міжнародного дня волонтера | 05.12 | Шевченко А.О. |  |
| 3.4 | Провести дискусію на тему: «Особливість вбивці та причини злочину» до річниці інциденту в Монреалі | 06.12 | Шевченко А.О. |  |
| 3.5 | Провести новорічну-розважальну програму | 19.12 | Шевченко А.О.,Шуляк А.І. |  |
| 3.6 | Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності напередодні зимових канікул | До 20.12 | Класні керівники | Протокол |
| 3.7 | Провести новорічно – розважальну програму | 20.12 | Шевченко А.ОШуляк А.І. | Відеозвіт,фотозвіт |

**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 |
| 2 | Підготовка і здача звіту з фізичної культури і спорту за 2019 рік | До 18.12 | Бондар А.С. | Підготувати звіт |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет контролю** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| **1. Навчально-виробничий процес** |  |
| 1 | Забезпечити контроль за відвідуванням здобувачів освіти навчальних занять | Щоденно | Бондар Г.В.,Шевченко А.О. | Журнал обліку, звіт на інструкційній нараді |
| 2 |  Підготувати листи батькам учнів з питань невиконання ними навчальних програм за І семестр 2019/2020 н.р.  | До20.12 | Бондар Г.В.,кл. керівники | Листи |
| 3 | Контроль за проходженням виробничої практики у гр. 32; 56; 23; 26 | Протягом місяця | Бондар Г.В.,Бишенко В.В.,Осадча М.І.,Кепенко К.В. | Звіт |
| 4 | Контроль за подачу теплопостачання  | Щоденно | Мойсеєнко І.В. | Журнал перевірок надання послуг з теплопостачання |
| 5 | Санітарний стан гуртожитку | До 27.12 | Журавкова О.О.,Шевченко А.О.,Горяєва Л.Г. | Акт перевірки |
| 6 | Санітарний стан майстерень | До 27.12 | Бондар Г.В. | Акт перевірки |
| 7 | Санітарний стан території ліцею | Протягом місяця | Мойсеєнко І.В.,Журавкова О.О. | Акт перевірки |
| 8 | Виконання навчальних планів і програм з теоретичного і виробничого навчання у І семестрі 2019/2020 н.р. | Протягом місяця | Бондар Г.В. | Наказ |

**7. Методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Провести засідання педагогічної ради  | 27.12 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,члени ПР | Протокол |
| 2 | Проведення ярмарки-продажу в рамках проєкту «З теплом душі і добром в долонях»  | 17.12 | Бондар Г.В.,Шевченко А.О.,класні керівники | Фотозвіт |
| 3 | Взяти участь у проєкті «Доля мого народу – на полотні» | До 13.12 | Устименко А.В.,Плотнікова Н.В. | Фотозвіт |
| 4 | Взяти участь у проєкті «Київщина кулінарна – традиції та сучасність»:* зняти відеоролик;
* приготувати 2 страви
 | До 13.12 | Бондар Г.В.,Уститменко А.В.,Скварчинська Н.Г. | Фотозвіт |
| 5 | Зняти відеоролик про організацію харчування у ліцеї | До 15.12 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,Устименко А.В. | Відеоролик  |

**8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Проходження курсів підвищення кваліфікації (ІІІ заключний етап) керівних та педагогічних кадрів ЗП (ПТ)О в Центральному інституті післядипломної педагогічної освіти Національної Академії педагогічних наук України  | 16.12-20.12 | Бондар Г.В. | Свідоцтво про підвищення кваліфікації |

**9. Охорона праці**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Підготовка до зимових канікул; дотримання ТБ, пожежної безпеки, електробезпеки | До 10.12 | Качкарда М.П.,Мойсеєнко І.В. |  |
| 2 | Провести інструктажі щодо безпечного перебування здобувачів освіти на зимових канікулах | До26.12 | Кл. керівники | Протокол |

**10. Удосконалення навчально-матеріальної бази**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Створення інтерактивної читальні | До 24.12 | Мойсеєнко І.В. |  |

**11.Професійно-орієнтаційна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| 1 | Провести Дні відкритих дверей:**-**з учнями ЗОШ м. Василькова;- з учнями ЗОШ Васильківського району | 02.12-10.12;11.12-20.12 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,Устименко А.В.,Плотнікова Н.В.,Котлярова Н.Г.,Шевченко А.О.,Мойсеєнко І.В.,Головачова М.І.,Герук Г.В.,Диптан В.М.,Козловський В.В.,Бишенко В.В.,Савчук О.С.,Осадча М.І.,Скварчинська Н.Г. | Відеозвіт,фотозвіт |
| 2 | Провести профорієнтаційний захід: Молодіжний фестиваль «ПРОФ FEST OK» | 26.12 | Постоленко Л.М.,Бондар Г.В.,Устименко А.В. | Відеозвіт,фотозвіт |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін****виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка** **про виконання** |
| **І.** | **ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ** |
| 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 03.12До 03.12До 03.1207.1207.1207.12 | Монакова Ю.І. | ЗвітЗвітЗвітЗвітЗвітзвіт |
| 2 | Подати заявку на реєстр та погодження усіх платежів до кінця 2019 року в ДОНіКОДА | До 01.12 | Монакова Ю.І. | Заявка на погодження договорів та сум проплат |
| 3 | Затвердити бюджет на 2020 рік | До 09.12 | Монакова Ю.І. |  |
| 4 | Затвердити тарифікацію на 1 січня 2020 року | До 09.12 | Монакова Ю.І. | Наказ  |
| 5 | Затвердити штатний розпис на 01 січня 2020 року | До 09.12 | Монакова Ю.І. | Наказ |
| 6 | Подати заявку на стипендію в ДОНіКОДА | До 10.12 | Монакова Ю.І. | Заявка на стипендію |
| 7 | Аналіз використання кошторису за 2019 рік і прийняття заходів до повного їх використання | До 10.12 | Монакова Ю.І. |  |
| 8 | Аналіз проведеної інвентаризації, остаточна звірка залишків матеріальних цінностей по рахункам і матеріально-відповідальних особах |  | Монакова Ю.І.,Мойсеєнко І.В.,члени інвентаризаційної комісії | Наказ |
| 9 | Подати інформацію про надходження коштів за проходження виробничої практики гр. 32, 56, 23 | До 22.12 | Монакова Ю.І.Бондар Г.В. | Відомість про оплату |
| **ІІ.** | **ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ** |
| 2.1 | Очищення території від снігу | Щоденно | Мойсеєнко І.В. |  |
| 2.2 | Встановити новорічні ялинки у фоє, їдальні | До 02.12 | Шевченко А.О.,Мойсеєнко І.В.,Кучерина О.Г. |  |

**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 | Висвітлення новини усіх заходів за грудень в соціальних мережах: - фейсбук -інстаграм | Відповідно до дати проведення  | Бондар Г.В.,Устименко А.В.,Любич О.С. |  |