

**ПЛАН
РОБОТИ КНЗ КОР «ВАСИЛЬКІВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЛІЦЕЙ»
НА СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ 2020 року**

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Організувати розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників на новий 2020/2021 н.р.	До 27.08	Постоленко Л.М., Бондар Г.В.	
2	Затвердити робочі навчальні плани І-ІІІ курсів на 2020/2021 н.р.	До 27.08	Бондар Г.В.	
3	Участь в обласному серпневому заході «ОСВІТА 2021: ВИКЛИКИ, ТРАНСФОРМАЦІЇ, РЕГІОНАЛЬНІ ПРІОРИТЕТИ»	27.08	Постоленко Л.М., Бондар Г.В.	
4	Провести оперативну нараду з питань готовності ліцею до нового 2020/2021 н.р.	28.08	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Козловський В.В., Устименко А.В., Мойсеєнко І.В.	
5	Участь у Всеукраїнському телемостві: «Удосконалення сучасних моделей підвищення кваліфікації педагогів професійної освіти: виклики, тенденції, акценти»	31.08	Устименко А.В., члени НМР	
6	Провести аудит потреби здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти у підручниках та подати інформацію до НМК ПТО у Київській області	До 31.08	Головачова М.І.	
7	Оформити дошку розкладу занять, дошок інформаційних повідомлень та нормативної документації	До 31.08	Бондар Г.В., Устименко А.В.	
8	Підготувати навчальні приміщення (кабінети, майстерні) та територію до початку роботи закладу освіти	До 31.08	Бондар Г.В., Козловський В.В., Мойсеєнко І.В., викладачі, майстри в/н	
9	Перевірити медичні книжки, їх оформлення	До 31.08	Качкарда Н.С.	

10	Скласти списки учнів I курсу на 2020/2021 н.р.	До 31.08	Котлярова Н.Г., Любич О.С.	
11	Скласти розклади занять уроків на перший тиждень I семестру 2020/2021 н.р, графіки навчально – виробничого процесу на 2020/2021 н.р.	До 31.08	Бондар Г.В.	
12	Підготувати Акт готовності закладу освіти до нового 2020/2021 н.р.	До 31.08	Мойсеєнко І.В., Любич О.С.	
13	Підготувати Акти готовності обслуговуючих приміщень та інженерних комунікацій до початку 2020/2021 н.р. та опалювального сезону	До 31.08	Бондар Г.В., Мойсеєнко І.В., Качкарда М.П.	
14	Провести анкетування педагогів із питань методичної допомоги від НМК ПТО у Київській області	До 01.09	Бондар Г.В. Устименко А.В.	
15	Оформлення технологічної картки для збірника «Київщина кулінарна»	До 01.09	Бондар Г.В. Устименко А.В	
16	Затвердити план заходів до Року математики	до 01.09	Устименко А.В., Панченко Л.О., Мамчур В.В.	
17	Затвердити класних керівників по групах ліцею	До 02.09	Бондар Г.В.	
18	Провести інструктивну нараду-навчання з викладачами та майстрами виробничого навчання, класними керівниками щодо ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання	03.09	Бондар Г.В.	
19	Підготувати навчальну документацію відповідно до переліку необхідних документів на новий 2020/2021 н.р.	До 03.09	Бондар Г.В.	
20	Коригування Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти	До 03.09	Постоленко Л.М., профком	
21	Затвердити склад стипендіальної комісії на новий 2020/2021 н.р.	До 03.09	Постоленко Л.М.	
22	Затвердити голів МК та членів МР ліцею	До 03.09	Устименко А.В.	
23	Затвердити графік роботи вихователя на I семестр 2020/2021 н.р.	До 03.09	Бондар Г.В.	

24	Затвердити графік роботи лазні гуртожитку на новий 2020/2021 н.р.	До 03.09	Кривша Т.П.	
25	Затвердити мережу учнівських груп станом на 01.09.2020 року	До 03.09	Котлярова Н.Г.	
26	Скласти списки учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, інвалідів, малозабезпечених сімей	До 03.09	Шевченко А.О.	
27	Затвердити посадові інструкції щойно призначених педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу	До 03.09	Колярова Н.Г., Скляр І.А.	
28	Підготувати документацію їдальні ліцею на новий 2020/2021 н.р.	До 03.09	Качкарда Н.С., Мусієва Т.М.	
29	Провести анкетування серед здобувачів освіти І курсу	До 04.09	Пестрікова О.Б., Шевченко А.О.	
29	Видати накази з питань початку навчального року про:			
	проведення перевірних робіт у гр. 33, 34	27.08	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
	порядок і термін проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 25, 33, 34	31.08	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
	організацію та проведення ДА, ПКА у 2020/2021 н.р.	31.08	Бондар Г.В.	
	проведення ДКА у 2020/2021 н.р.	31.08	Бондар Г.В.	
	роботу педагогічної ради ліцею в 2020/2021 н.р.	31.08	Устименко А.В., Скляр І.А.	
	ведення табельного обліку на 2020/2021 н.р.	31.08	Скляр І.А.	
	організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу у 2020/2021 н.р.	31.08	Скляр І.А., Качкарда М.П.	
	організацію роботи з питань пожежної безпеки у 2020/2021 н.р.	31.08	Скляр І.А., Качкарда М.П.	
	призначення відповідального за електрогосподарством у 2020/2020 н.р.	31.08	Скляр І.А., Постоленко Л.М.	
	затвердження графіку прийому громадян ліцею та звернень громадян на 2020 р.	31.08	Скляр І.А., Постоленко Л.М.	

організацію освітнього процесу у новому навчальному році	До 01.09	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
режим роботи КНЗ КОР «Васильківський професійний ліцей» у 2020/2021 н.р.	До 01.09	Котлярова Н.Г., Скляр І.А.	
затвердження мережі навчальних груп здобувачів освіти на 2020/2021 н.р.	До 01.09	Котлярова Н.Г., Скляр І.А.	
зарахування учнів на І курс навчання 2020/2021 н.р.	До 01.09	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
призначення стипендії здобувачам освіти І курсу на І семестр 2020/2021 н.р.	До 01.09	Постоленко Л.М., Скляр І.А.	
харчування здобувачів освіти пільгових категорій у вересні 2020 р.	До 01.09	Котлярова Н.Г., Скляр І.А.	
затвердження тарифікації, штатного розпису	До 01.09	Монакова Ю.І., Ємець А.П., Скляр І.А.	
поселення в гуртожиток на 2020/2021 н.р.	До 01.09- 05.09	Кривша Т.П., Шевченко А.О., Скляр І.А.	
призначення класних керівників на 2020/2021 н.р.	До 01.09	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
закріплення майстрів виробничого навчання за навчальними групами у 2020/2021 н.р.	До 01.09	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
призначення завідувачів навчальними кабінетами та майстернями на 2020/2021 н.р.	До 01.09	Скляр І.А., Бондар Г.В.	
розподіл педагогічного навантаження на 2020/2021 н.р.	до 01.09	Бондар Г.В.,	
розрахунок годин по курсах за предметами на 2020/2021 н.р.	До 01.09	Бондар Г.В.	
призначення голів МК ЗОЦ, ПТЦ	До 01.09	Скляр І.А.	
встановлення доплати головам МК	До 01.09	Скляр І.А.	
повне державне утримання здобувачів освіти у 2020/2021 н.р.	01.09	Котлярова Н.Г., Скляр І.А.	
міри безпеки, пов'язані з необхідністю збереження життя та здоров'я здобувачів освіти під час перебування в ліцеї та позаурочний час у 2020/2021 н.р.	До 01.09	Постоленко Л.С., Скляр І.А.	
посиленням контролю за цілодобовим перебуванням здобувачів освіти у гуртожитку на 2020/2021 н.р.	01.09	Постоленко Л.С., Скляр І.А.	

інформування щодо постраждалих від нещасних випадків	01.09	Постоленко Л.С., Скляр І.А.	
створення стипендіальної комісії на 2020/2021 н.р.	01.09	Постоленко Л.С., Скляр І.А.	
призначення відповідального за збереження документів в особових справах здобувачів освіти	01.09	Постоленко Л.С., Скляр І.А.	
заборону тютюнопаління в закладі освіти	01.09	Постоленко Л.С., Скляр І.А.	
організацію навчально-методичної роботи з педагогічними кадрами і ліцеї у 2020/2021 н.р.	02.09	Устименко А.В., Скляр І.А.	
організацію роботи з профілактики правопорушень у 2020/2021 н.р.	03.09	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
встановлення відповідальності за життя і здоров'я здобувачів освіти на 2020/2021 н.р.	03.09	Постоленко Л.С., Скляр І.А.	
заходи контролю за якістю харчування на 2020/2021 н.р.	03.09	Постоленко Л.С., Скляр І.А.	
підготовку до початку опалювального періоду у 2020/2021 н.р.	05.09	Скляр І.А., Мойсеєнко І.В.	
організацію роботи з молодими педагогами в 2020/2021 н.р.	09.09	Устименко А.В.	
матеріальну відповідальність працівників ліцею за збереження майна	09.09	Скляр І.А., Бондар Г.В., Монакова Ю.І., Мойсеєнко І.В.	
поділ груп із предметів загальноосвітнього напрямку підготовки у 2020/2021 н.р.	До 15.09	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
поділ груп на виробниче навчання	До 15.09	Бондар Г.В. Скляр І.А.	
створення атестаційної комісії I рівня	До 15.09	Бондар Г.В.	
аналіз працевлаштування випускників 2020	До 15.09	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
підготовку ліцею до роботи в осінньо-зимовий період 2020/2021 н.р.	до 15.09	Постоленко Л.М., Скляр І.А., Мойсеєнко І.В.	

	проведення осіннього місячника благоустрою та закріплення території ліцею за начальними групами		Постоленко Л.М., Скляр І.А., Мойсеєнко І.В.	
	попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму	До 21.09	Скляр І.А.	
	створення медичної групи з предмету фізичної культури на I семестр 2020/2021 н.р.	До 28.09	Скляр І.А., Бондар А.С.	
	розділ годин консультацій у 2020/2021 н.р.	До 30.09	Бондар Г.В.	
	проведення I етапу олімпіад із навчальних предметів	До 30.09	Бондар Г.В.	
	проведення річної інвентаризації матеріальних цінностей	30.09	Скляр І.А., Монакова Ю.І., Ємець А.П., Мойсеєнко І.В.	
30	Скласти списки педагогічних працівників на новий навчальний рік	До 03.09	Скляр І.А.	
31	Затвердити: - план виховної роботи на 2020/2021 н.р., I семестр 2020/2021 н. р.; - план із навчально-виробничої роботи на 2020/2021 н.р., I семестр 2020/2021 н. р.; - план роботи практичного психолога на 2020/2021 н.р., I семестр 2020/2021 н.р.; - план роботи соціального педагога на 2020/2021 н.р., I семестр 2020/2021 н.р.; - план роботи методиста на 2020/2021 н.р., I семестр 2020/2021 н.р.; - план роботи бібліотекаря на 2020/2021 н.р., I семестр 2020/2021 н.р.	До 05.09	Устименко А.В. Бондар Г.В. Пестрікова О.Б. Шевченко А.О. Устименко А.В. Головачова М.І.	
32	Підготувати паспорти навчальних кабінетів та майстерень виробничого навчання	До 05.09	Бондар Г.В., викладачі, майстри в/н	
33	Організувати роботу НМР на новий 2020/2021 н.р.	До 09.09	Устименко А.В.	
34	Оформити журнали обліку теоретичного та практичного навчання для навчальних груп	До 10.09	Бондар Г.В.	
35	Ознайомити працівників ліцею з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи	До 10.09	Постоленко Л.М., Котлярова Г.Г., Бондар Г. В., Монакова Ю.І., Мойсеєнко І.В.	

36	Збір довідок про працевлаштування випускників 2020 року	До 10.09	Бондар Г.В.	
37	Подання державної статистичної звітності за формами №1 (профтех), №2 (профтех),	До 10.09	Бондар Г.В., скляр І.А.	
38	Створити раду гуртожитку на новий навчальний рік	До 11.09	Шевченко А.О.	
39	Подати звіти №6-В, №7-В до відділу професійної, вищої освіти і науки та інноваційної діяльності	До 10.09 18.09 25.09	Бондар Г.В.	
40	Подати статистичний звіт Ф-1, Ф-2 та кадри	До 11.09	Бондар Г.В.	
41	Скласти учнівський соціальний паспорт на 2020/2021 н.р.	До 15.09	Шевченко А.О.	
42	Скласти соціальний паспорт учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та соціальний паспорт учнів з не повних сімей та соціально-незахищених категорій	До 15.09	Шевченко А.О.	
43	Подати ДОНіКОДА звіт про видані в 2020 році документи про освіту (додатки 21,22 за Порядком). Звіт про невидані документи (додатки 18, 19, 20 за Порядком)	До 15.09	Бондар Г.В.	
44	Організувати роботу гуртків, секцій, узгодити їх плани роботи	До 16.09	Бондар А.С.	
45	Скласти графік підвищення кваліфікації педпрацівників на 2020/2021 н.р.	До 20.09	Бондар Г.В.	
46	Організувати роботу атестаційної комісії ліцею	До 21.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В.	
47	Скласти і затвердити план роботи закладу на жовтень	До 29.09	Бондар Г.В., Любич О.С.	
48	Скласти списки учнів «групи ризику» і учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги	До 29.09	Шевченко А.О., Пестрікова О.Б.	
49	Оформити особові справи учнів I курсу	До 30.09	Шевченко А.О.	
50	Виконання плану регіонального замовлення на 2020/2021 н.р.	До 30.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В.	
51	Подати заяву та підготувати документи для проведення атестації професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення. Адміністратор», «Перукар. Манікюрник»	Протягом місяця	Бондар Г.В.	
52	Оформлення карток здобувачам освіти I курсу	Протягом місяця	Бондар Г.В. класні керівники,	

			майстри в/н	
53	Придбання засобів навчання	Протягом місяця	Постоленко Л.М., Козловський В.В.	

2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити навчально – плануючу документацію: -поурочно -тематичні плани; -графік проведення лабораторно – практичних робіт; -державної кваліфікаційної атестації, поетапної атестації (ДПА, ДКА, ПА)	До 02.09, за 10 днів до проведення ЛПР, ДПА, ДКА	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., викладачі	
2	Комплектування груп із вивчення іноземної та української мови	04.09	Бондар Г.В.	
3	Затвердити навчальну документацію для проведення ДА у гр. 34	До 04.09	Бондар Г.В., Яценко М.В.	
4	Провести ДА з предмету «Перукарська справа» у гр. 34	14.09-18.09	Бондар Г.В., Яценко М.В.	
5	Провести вхідне тестування з англійської мови, української мови, математики та історії в учнів I курсу	17.09 – 28.09	Іваницька М.В., Соломонова Л.О, Панченко Л.О.	
6	Затвердити паспорти комплексного методичного забезпечення предметів та професій	До 25.09	Бондар Г.В., Устименко А.В., Мамчур В.В., Панченко Л.О.	
7	Провести вхідне тестування для здобувачів освіти II, III курсу (рівень оволодіння знань у період карантину 2019/2020 н.р.)	Протягом місяця	Бондар Г.В.	

3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Видати накази про: -затвердження складу комісій для проведення державної кваліфікаційної та державної атестацій; - затвердження складу комісій для	До 10.09	Бондар Г.В.	

	проведення поетапної атестації			
2	Затвердити перелік перевірних та кваліфікаційних пробних робіт на I семестр 2020/2021 н.р.	До 10.09	Козловський В.В., майстри в/н	
3	Затвердити план навчально-виробничої діяльності на 2020/2021 н.р., I семестр 2020/2021 н.р.	До 10.09	Бондар Г.В, Козловський В.В.	
4	Затвердити паспорти майстерень виробничого навчання	До 10.09	Козловський В.В., майстри в/н	
5	Затвердити перелік навчально-виробничих робіт на I семестр 2020/2021 н.р., технологічної та технічної документації (відповідно ДСТО)	До 14.09	Козловський В.В., Устименко А.В. майстри в/н	
6	Провести перевірну роботу у гр. 34 за кваліфікацією «перукар» 1 класу	17.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Козловський В.В., Яценко М.І.	
7	Провести перевірну роботу у гр. 33 за кваліфікацією «штукатур» 3 розряду	18.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Козловський В.В., Осадча М.І.	

4. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести нараду класних керівників: - планування виховної роботи на I семестр 2020/2021 н.р.; - оформлення документації класних керівників	До 03.09	Бондар Г.В., класні керівники	
2	Організувати роботу гуртожитку в новому 2020/2021 н.р.: - укласти договір найму жилого приміщення в гуртожитку; - підготувати ордера на поселення учнів	До 05.09	Котлярова Н.Г. Кривша Т.П.	
3	Провести цикл інструктажів із техніки безпеки перед початком 2020/2021 н.р.	До 05.09	Класні керівники	
4	Скласти графік чергування педагогічних працівників, учнівських груп у ліцеї та на території закладу освіти на I семестр 2020/2021 н.р.	09.09	Шевченко А.О	
5	Розробити та затвердити тематику виховних годин у I семестрі	До 09.09	Бондар Г.В., класні	

	2020/2021 н.р.		керівники	
6	Засідання комісії з профілактики правопорушень		Бондар Г. В.	
7	Затвердити плани виховної роботи класних керівників на 2020/2021 н.р., I семестр 2020/2021 н.р.	До 17.09	Бондар Г.В., класні керівники	
8	Скласти графік проведення виховних годин на I семестр 2020/2021 н.р.	До 17.09	Бондар Г.В.	
9	Проведення учнівської конференції: вибори органів учнівського самоврядування ліцею	До 21.09	Бондар Г.В.	
10	Організація роботи учнівського самоврядування	До 23.09	Бондар Г.В.	
11	Поновлення банку даних учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Шевченко А.О., Котлярова Н.Г.	
ВИХОВНІ ЗАХОДИ:				
1	Проведення першого уроку	01.09	Класні керівники	

5. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести вибори фізоргів груп	До 09.09	Бондар А.С.	
2	Затвердити план заходів фізичної підготовки на I семестр 2020/2021 н.р.	До 16.09	Бондар А.С.	
3	Сформувати збірні команди ліцею з різних видів спорту	До 16.09	Бондар А.С.	
4	Організувати роботу з учнями, віднесеними за станом здоров'я до спеціальної медичної групи	До 28.09	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	Огляд готовності навчальних кабінетів і майстерень до нового 2020/2021 навчального року	До 14.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Козловський В.В., Мойсеєнко І.В.	
2	Температурний скринінг працівників	Щодня	Забарвна В.П.	
3	Контроль за станом санітарно – гігієнічних умов приміщень ліцею, гуртожитку, харчоблоку	Щодня	Мойсеєнко І.В., Кривша Т.П., Качкарда Н.С.	

4	Відвідування учнями навчальних занять	Щодня	Бондар Г.В.	
5	Забезпечити контроль за виконанням планів і програм ДСПТО з теоретичного і виробничого навчання	Протягом місяця	Бондар Г.В.	
6	Контроль за наявністю поурочно-тематичних планів і планів уроків викладачів та майстрів в/н	Протягом місяця	Бондар Г.В.	
7	Перевірка особових справ учнів	30.09	Постоленко Л.М., Шевченко А.О.	
8	Забезпечити контроль за станом техніки безпеки та безпеки життєдіяльності учнів та педагогів	Протягом місяця	Качкарда М.П.	
9	Контроль за дотриманням норм і правил техніки безпеки на робочих місцях в період виробничої практики на підприємствах	Протягом місяця	Бондар Г.В., Козловський В.В.	
10	Контроль за забезпеченістю навчальною та методичною літературою учнів та педагогів ліцею	Протягом місяця	Бондар Г.В., Устименко А.В., Головачова М.І.	
11	Санітарний стан території ліцею	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В	

7. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести засідання педагогічної ради	28.08 24.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В.	
2	Провести засідання МК профтехциклу	03.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В., Панченко Л.О. члени МК	
3	Провести засідання МК викладачів загальноосвітнього циклу	04.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В., Мамчур В.В.,	

			члени МК	
4	Провести засідання НМР	10.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В.	
5	Провести засідання ШМП (II, III років навчання)	Згідно графіку	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В.	
6	Затвердити: - план методичної роботи; - план проведення педагогічних нарад; - план роботи методичного кабінету; - план роботи методичних комісій; - план предметних тижнів; - графік проведення тематичних тижнів; - графік проведення відкритих уроків; - графік проведення контрольних робіт; - графік взаємовідвідування педагогічних працівників	До 15.09	Бондар Г.В., Устименко А.В., Мамчур В.В., Панченко Л.О.	

8 . ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею на 2020/2021 н. р.	До 25.09	Бондар Г.В.	
2	Скласти та затвердити графік стажування майстрів в/н на 2020/2021 н.р.	До 25.09	Бондар Г.В.	

9. ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести вступний інструктаж з охорони праці з новопризначеними працівниками та з учнями, які зараховані на навчання; зареєструвати у відповідних журналах	03.09	Качкарда М.П.	
2	Перевірка забезпеченості ліцею первинними засобами пожежогасіння та обладнання відповідних служб і кабінетів вогнегасниками та їх придатність	05.09	Мойсеєнко І.В.	
3	Проведення огляду кабінетів на предмет наявності інструкцій з охорони праці та	До 05.09	Качкарда М.П., Мойсеєнко І.В.	

	техніки безпеки			
4	Перевірити відповідність спортивного інвентарю і обладнання нормам ТБ, ОБЖ	До 10.09	Бондар А.С.	
5	Провести повторний інструктаж з охорони праці з працівниками та учнями	До 10.09	Качкарда М.П., керівники структурних підрозділів	
6	Контроль за веденням журналів обліку реєстрації інструктажів з техніки безпеки, пожежної безпеки, журналу реєстрації постраждалих від нещасних випадків, що сталися під час навчально-виробничого процесу, журналу реєстрації порушень норм і вимог охорони праці в закладі освіти та обліку усунення виявлених недоліків	10.09	Качкарда М.П	
7	Забезпечення наявності куточків техніки безпеки у навчальних та службових приміщеннях, лабораторіях	10.09	Качкарда М.П.	
8	Організація періодичних оглядів електроарматури, вентиляції, сантехнічних приладів	Протягом місяця	Качкарда М.П., Мойсеєнко І.В.	

10. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

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

11. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Вступна кампанія 2020 року	До 30.09	Бондар Г.В., майстри в/н/	-

12. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Штатний розпис (погодити з департаментом освіти і науки КОДА)	До 01.09	Монакова Ю.І.	
2	Затвердити тарифікацію на новий навчальний рік	До 01.09	Монакова Ю.І.	
3	Фінансова звітність в ДОНіКОДА	Щопонеділка,	Монакова Ю.І.	

		щосереди, до 19 числа		
4	Подати заявку на стипендію в ДОНІКОДА	19.09	Монакова Ю.І.	

13. ЄДЕБО

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Внесення в ЄДЕБО контингенту учнів І курсу	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 вебсайті ліцею, соціальних мережах	Протягом місяця	Бондар Г.В., Устименко А.В., Любич О.С.	