

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор КНЗ КОР
«Васильківський професійний ліцей»

Людмила ПОСТОЛЕНКО
« 31 » серпня 2021р.

**ПЛАН
РОБОТИ КНЗ КОР «ВАСИЛЬКІВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЛІЦЕЙ»
НА СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ 2021 року**

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Організувати розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників на новий 2021/2022 н.р.	До 20.08	Постоленко Л.М., Бондар Г.В.	
2	Участь у пленарному засіданні діалогової платформи «Освіта Київщини: Виклики. Стратегії. Трансформації»	26.08	Постоленко Л.М., Бондар Г.В.	
3	Затвердити робочі освітні програми на 2021/2022 н.р.	До 30.08	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В.	
4	Провести оперативну нараду з питань готовності ліцею до нового 2021/2022 н.р.	30.08	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Козловський В.В., Устименко А.В., Мойсеєнко І.В.	
5	Оформити дошку розкладу занять, дошок інформаційних повідомлень та нормативної документації	До 30.08	Бондар Г.В., Продан К.Л., Устименко А.В.	
6	Скласти списки учнів І курсу на 2021/2022 н.р.	До 31.08	Котлярова Н.Г., Любич О.С.	
7	Скласти списки учнів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, інвалідів, малозабезпечених сімей	До 31.08	Котлярова Н.Г.	
8	Скласти списки педагогічних працівників на новий 2021/2022 н.р.	До 31.08	Скляр І.А.	
9	Скласти розклади занять уроків на перший тиждень І семестру 2021/2022 н.р, графіки навчально-виробничого процесу на 2021/2022 н.р.	До 31.08	Бондар Г.В., Панченко Л.О.	
10	Затвердити класних керівників по групах ліцею	До 31.08	Бондар Г.В.	

11	Затвердити склад стипендіальної комісії на новий 2021/2022 н.р.	До 31.08	Постоленко Л.М.	
12	Затвердити посадові інструкції щойно призначених педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу	До 31.08	Котлярова Н.Г., Скляр І.А.	
13	Затвердити голів МК та членів МР ліцею	До 31.08	Устименко А.В.	
14	Підготувати навчальні приміщення (кабінети, майстерні) та територію до початку роботи закладу освіти	До 01.09	Бондар Г.В., Продан К.Л., Козловський В.В., Мойсеєнко І.В., викладачі, майстри в/н	
15	Перевірити медичні книжки, їх оформлення	До 01.09	Качкарда Н.С.	
16	Затвердити мережу учнівських груп станом на 01.09.2021 року	До 01.09	Котлярова Н.Г.	
17	Провести інструктивну нараду-навчання з викладачами та майстрами виробничого навчання, класними керівниками щодо ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання	02.09	Бондар Г.В., кл. керівники, викладачі, майстри в/н	
18	Провести загальні збори для працівників ліцею	02.09	Постоленко Л.М.	
19	Ознайомити працівників ліцею з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи	02.09	Постоленко Л.М., Котлярова Н.Г., Бондар Г. В., Монакова Ю.І., Мойсеєнко І.В.	
20	Затвердити графік роботи вихователя на І семестр 2021/2022 н.р.	До 03.09	Бондар Г.В., Наконечна З.К.	
21	Затвердити графік роботи лазні гуртожитку на новий 2021/2022 н.р.	До 03.09	Кривша Т.П.	
22	Підготувати навчальну документацію відповідно до переліку необхідних документів на новий 2021/2022 н.р.	До 03.09	Бондар Г.В., Устименко А.В.	
23	Скоригувати Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти	До 03.09	Постоленко Л.М., профком	
24	Підготувати документацію їдальні ліцею на новий 2021/2022 н.р.	До 03.09	Качкарда Н.С., Мусієва Т.М.	
25	Затвердити: - план виховної роботи на 2021/2022 н.р., І семестр 2021/2022 н. р.;	До 05.09	Продан К.В., Устименко	

	-план із навчально-виробничої роботи на 2021/2022 н.р., I семестр 2021/2022 н. р.; -план роботи практичного психолога на 2021/2022 н.р., I семестр 2021/2022 н.р.; -план роботи методиста на 2021/2022 н.р., I семестр 2021/2022 н.р.; - план роботи бібліотекара на 2021/2022 н.р., I семестр 2021/2022 н.р.		А.В. Бондар Г.В., Козловський В.В. Пестрікова О.Б. Устименко А.В. Головачова М.І.	
26	Підготувати паспорти навчальних кабінетів та майстерень виробничого навчання	До 06.09	Бондар Г.В., Устименко А.В., викладачі, майстри в/н	
27	Скласти учнівський соціальний паспорт на 2021/2022 н.р.	До 10.09	Котлярова Н.Г.	
28	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 на 2021/2022 н.р.	До 10.09	Котлярова Н.Г.	
29	Організувати роботу НМР на новий 2021/2022 н.р.	До 10.09	Устименко А.В.	
30	Оформити журнали обліку теоретичного та практичного навчання для навчальних груп	До 10.09	Бондар Г.В.	
31	Подати державну статистичну звітність за формами №1 (профтех), №2 (профтех),	До 10.09	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
32	Створити раду гуртожитку на новий навчальний рік	До 10.09	Продан К.Л., Кривша Т.П.	
33	Подати звіти №6-В, №7-В до відділу професійної, вищої освіти і науки та інноваційної діяльності	10.09 25.09	Бондар Г.В., Любич О.С.	
34	Подати інформацію про нагородження педагогічних працівників до НМК ПТО у Київській області	До 10.09	Скляр І.А., Устименко А.В.	
35	Подати в ДОНіКОДА звіт про видані в 2021 році документи про освіту	До 13.09	Бондар Г.В.	
36	Організувати роботу гуртків, секцій, узгодити їх плани роботи на 2021/2022 н.р.	До 16.09	Продан К.Л.	
37	Скласти графік підвищення кваліфікації педпрацівників на 2021/2022 н.р.	До 20.09	Бондар Г.В.	
38	Організувати роботу атестаційної комісії ліцею	До 21.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В.	
39	Провести анкетування серед здобувачів освіти I курсу	До 24.09	Пестрікова О.Б.	

40	Скласти і затвердити план роботи закладу на жовтень	До 29.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Любич О.С.	
41	Участь в онлайн-конференції «Сучасні освітні середовища і проблеми професійної самореалізації педагогів»	30.09	Бондар Г.В., Козловський В.В., Устименко А.В., Мамчур В.В., Панченко Л.О.	
42	Затвердити банк даних «групи ризику» і учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги	До 30.09	Продан К.Л., Пестрікова О.Б.	
43	Оформити особові справи учнів І курсу	До 30.09	Котлярова Н.Г., Пестрікова О.Б.	
44	Виконання плану регіонального замовлення на 2020/2021 н.р.	До 30.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В.	
45	Збір довідок про працевлаштування випускників 2021 року	До 30.09	Бондар Г.В.	
46	Оформити картки здобувачам освіти І курсу	Протягом місяця	Бондар Г.В. класні керівники, майстри в/н	
47	Провести річну інвентаризацію матеріальних цінностей	30.09	Скляр І.А., Монакова Ю.І., Ємець А.П., Мойсеєнко І.В.	
48	Провести доатестацію професії «Перукар» з професійно-технічного навчання	До 30.09	Бондар Г.В.	
49	Провести загальні батьківські збори	Протягом місяця	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Продан К.Л., Устименко А.В., кл. керівники	
50	Видати накази з питань початку навчального року про:			
	зміни до переліку обов'язкового проходження медичного огляду	До 27.08	Котлярова Н.Г.	
	створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд	До 27.08	Постоленко Л.М., Скляр І.А.	
	створення методичних комісій у 2021/2022 н.р.	27.08	Устименко А.В., Скляр І.А.	
	розподіл педагогічного навантаження на 2021/2022 н.р.	27.08	Бондар Г.В.	

розрахунок годин по курсах за предметами на 2021/2022 н.р.	27.08	Бондар Г.В.	
введення в дію Правил внутрішнього трудового розпорядку на 2021/2022 н.р.	27.08	Бондар Г.В.	
призначення голів МК ЗОЦ, ПТЦ	30.08	Скляр І.А.	
порядок і термін проходження виробничої практики здобувачами освіти гр. 25	31.08	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
встановлення доплати головам МК	31.08	Скляр І.А.	
затвердження положення про службу з ОП та БЖД у ліцеї	27.08	Качкарда М.П., Скляр І.А.	
проведення в дію Інструкції з охорони праці під час роботи в умовах карантину для забігання захворюваності на COVID-19 працівників та здобувачів освіти ліцею	27.08	Качкарда М.П., Скляр І.А.	
організацію роботи з питань пожежної безпеки у 2021/2022 н.р.	27.08	Скляр І.А., Качкарда М.П.	
призначення класних керівників на 2021/2022 н.р.	30.08	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
закріплення майстрів виробничого навчання за навчальними групами у 2021/2022 н.р.	30.08	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
призначення завідувачів навчальними кабінетами та майстернями на 2021/2022 н.р.	30.08	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
початок нового 2021/2022 н.р. в умовах карантину та режим роботи ліцею	31.08	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
затвердження мережі навчальних груп здобувачів освіти на 2021/2022 н.р.	31.08	Котлярова Н.Г., Скляр І.А.	
затвердження учнів групи ризику	31.08	Продан К.В., Пестрікова О.Б.	
організацію та проведення ДА, ПКА у 2021/2022 н.р.	31.08	Бондар Г.В.	
організацію та проведення ДКА у 2021/2022 н.р.	31.08	Бондар Г.В.	
роботу педагогічної ради ліцею в 2021/2022 н.р.	31.08	Устименко А.В., Скляр І.А.	
ведення табельного обліку на 2021/2022 н.р.	31.08	Скляр І.А.	
призначення відповідального за електрогосподарство у 2021/2022 н.р.	31.08	Скляр І.А.	
зарахування учнів на І курс навчання 2021/2022 н.р.	31.08	Бондар Г.В., Скляр І.А., Котлярова Н.Г.	

поселення в гуртожиток учнів ліцею на 2021/2022 н.р. та режим роботи гуртожитку в умовах карантину	31.08	Котлярова Н.Г., Кривша Т.П.	
харчування здобувачів освіти пільгових категорій у вересні 2021 року	01.09	Котлярова Н.Г., Скляр І.А.	
призначення стипендії здобувачам освіти І курсу на І семестр 2021/2022 н.р.	01.09	Постоленко Л.М., Скляр І.А.	
повне державне утримання здобувачів освіти у 2021/2022 н.р.	01.09	Котлярова Н.Г.	
затвердження тарифікації, штатного розпису	До 01.09	Монакова Ю.І., Ємець А.П., Бондар Г.В., Скляр І.А.	
поділ груп із предметів загальноосвітнього напрямку підготовки у 2021/2022 н.р.	01.09	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
поділ груп на виробниче навчання у 2021/2022 н.р.	01.09	Бондар Г.В. Скляр І.А.	
призначення відповідального за збереження документів в особових справах здобувачів освіти на 2021/2022 н.р.	01.09	Скляр І.А.	
інформування щодо постраждалих від нещасних випадків у ліцеї на 2021/2022 н.р.	01.09	Скляр І.А.	
встановлення відповідальності за життя і здоров'я здобувачів освіти на 2021/2022 н.р.	01.09	Скляр І.А.	
посилення контролю за цілодобовим перебуванням здобувачів освіти у гуртожитку на 2021/2022 н.р.	01.09	Скляр І.А.	
організацію роботи з профілактики правопорушень у ліцеї на 2021/2022 н.р.	01.09	Бондар Г.В., Скляр І.А.	
заборону тютюнопаління в закладі освіти на 2021/2022 н.р.	01.09	Скляр І.А.	
створення стипендіальної комісії на 2021/2022 н.р.	01.09	Скляр І.А.	
затвердження графіку прийому громадян ліцею та звернень громадян на 2021/2022 н.р.	01.09	Скляр І.А.	
заходи контролю за якістю харчування на 2021/2022 н.р.	03.09	Скляр І.А.	
учнів пільгових категорій, які потребують особливого соціального захисту у 2021/2022 н.р.	09.09	Котлярова Н.Г.	
матеріальну відповідальність працівників ліцею за збереження майна	09.09	Скляр І.А., Бондар Г.В., Монакова Ю.І.,	

			Мойсеєнко І.В.	
	організацію навчально-методичної роботи з педагогічними кадрами у ліцеї 2021/2022 н.р.	До 10.09	Устименко А.В., Скляр І.А.	
	організацію роботи з молодими педагогами у 2021/2022 н.р.	До 10.09	Устименко А.В.	
	про матеріальне заохочення здобувачів освіти	До 15.09.2021	Скляр І.А.	
	підготовку ліцею до роботи в осінньо-зимовий період 2021/20212 н.р.	До 15.09	Постоленко Л.М., Скляр І.А., Мойсеєнко І.В.	
	створення НПП громадського харчування	До 15.09	Котлярова Н.Г.	
	проведення осіннього місячника благоустрою та закріплення території ліцею за начальними групами	До 17.09	Постоленко Л.М., Продан К.Л., Скляр І.А., Мойсеєнко І.В.	
	створення атестаційної комісії І рівня	До 17.09	Бондар Г.В.	
	попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму	До 21.09	Скляр І.А.	
	створення медичної групи з предмету фізичної культури на І семестр 2021/2022 н.р.	До 29.09	Скляр І.А., Бондар А.С.	
	розділ годин консультацій у 2021/2022 н.р.	До 30.09	Бондар Г.В.	
	проведення І етапу олімпіад із навчальних предметів	До 30.09	Бондар Г.В.	

2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити навчально – плануючу документацію: -календарно-тематичне планування; -поурочно-тематичні плани; -графіки проведення лабораторно – практичних робіт; -графіки державної кваліфікаційної атестації, поетапної атестації (ДПА, ДКА, ПА)	До 31.08.2021	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., викладачі	
2	Комплектування груп із вивчення іноземної та української мови	04.09	Бондар Г.В.	
3	Затвердити паспорти комплексного методичного забезпечення предметів та професій	До 16.09	Бондар Г.В., Устименко А.В., Мамчур В.В.,	

			Панченко Л.О.	
4	Провести вхідне тестування з англійської мови, української мови, математики та історії України в учнів І курсу	16.09-29.09	Іваницька М.В., Соломонова Л.О., Панченко Л.О., Журавкова О.О., Мамчур В.В.	

3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити перелік перевірних та кваліфікаційних пробних робіт на І семестр 2021/2022 н.р.	До 10.09	Козловський В.В., майстри в/н	
2	Затвердити план навчально-виробничої діяльності на 2021/2022 н.р., І семестр 2021/2022 н.р.	До 10.09	Бондар Г.В., Козловський В.В.	
3	Затвердити паспорти майстерень виробничого навчання	До 10.09	Козловський В.В., майстри в/н	
4	Затвердити перелік навчально-виробничих робіт на І семестр 2021/2022 н.р., технологічної та технічної документації (відповідно ДСТО)	До 15.09	Козловський В.В., Устименко А.В. майстри в/н	
5	Видати свідоцтва кваліфікованого робітникам слухачам 2021 року	До 20.09	Бондар Г.В., Панченко Л.О.	
6	Внести зміни у ЄДЕБО про навчання та випуск слухачів 2020/2021 н.р.	До 20.09	Бондар Г.В., Панченко Л.О.	
7	Участь майстра виробничого навчання Персіянової І.С. у XXIV чемпіонаті України СПУ у напрямку нігтьова естетика	22-23.09	Персіянова І.С.	

4. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Оновити документацію з виховної роботи, відповідно до переліку необхідних документів на новий 2021/2022 н.р.	Вересень	Продан К.Л.	
2	Скласти графік чергування педагогічних працівників, учнівських груп у ліцеї та на території закладу освіти на І семестр 2020/2022 н.р.	09.09	Продан К.Л.	
3	Затвердити: - план виховної роботи на 2021/2022 н.р., - графік проведення відкритих виховних заходів у 2021/2022 н.р.	До 05.09	Продан К.Л.	

4	Створити раду гуртожитку на новий навчальний рік	До 10.09	Продан К.Л., Наконечна З.К.	
5	Провести нараду класних керівників: - планування виховної роботи на I семестр 2021/2022 н.р.; - оформлення документації класних керівників	12.09	Продан К.Л., класні керівники	
6	Видати наказ з питань початку навчального року про проведення осіннього місячника благоустрою та закріплення території ліцею за навчальними групами	До 17.09	Продан К.Л.	
7	Видати наказ з питань початку навчального року про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) на 2021/2022 н.р.	До 17.09	Продан К.Л., Котлярова Н.Г.	
8	Розробити та затвердити тематику виховних годин у I семестрі 2021/2022 н.р.	До 09.09	Продан К.Л., класні керівники	
9	Затвердити плани виховної роботи класних керівників на 2021/2022 н.р.	До 17.09	Продан К.Л., класні керівники	
10	Скласти графік проведення виховних годин на I семестр 2021/2022 н.р.	До 17.09	Продан К.Л.	
11	Здійснювати контроль щодо відвідування учнями навчальних занять	Щоденно	Продан К.Л.	
12	Здійснювати контроль за самопідготовкою учнів у гуртожитку	Щоденно	Продан К.Л., Наконечна З.К.	
13	Перевірка санітарного стану гуртожитку	Щотижня	Продан К.Л., Наконечна З.К.	
14	Контролювати та організовувати санітарний стан території ліцею	Протягом місяця	Продан К.Л., Мойсеєнко І.В.	
ВИХОВНІ ЗАХОДИ:				
1	Проведення Дня знань	01.09	Продан К.Л., Бондар Г.В., Шуляк А.І.	
2	Затвердити сценарій і план проведення до Дня працівника освіти	До 17.09	Продан К.Л., Шуляк А.І., Пестрікова О.Б.	
3	Всеукраїнський день бібліотек - «Читати модно!»; - Інформаційний калейдоскоп «Скарбниця людських думок»	29.09	Продан К.Л., Головачова М.І., Шуляк А.І., класні керівники	

5. Робота соціально-психологічної служби

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Оновлення інформації у віртуальному кабінеті психолога. Створення окремої вкладки у віртуальному кабінеті психолога - «Школа свідомого батьківства». Тема вересня: «Запобігання всім формам насильства»	Протягом місяця	Пестрікова О.Б.	
2	Оформлення договорів про взяття на психологічний супровід здобувачів освіти, дозвіл на проведення діагностики	До 15.09	Пестрікова О.Б.	
3	Розробити проєкт наказу про створення служби порозуміння	До 20.09	Пестрікова О.Б.	
4	Проведення тренінгу для викладачів з ненасильницької комунікації «Ненасильницьке спілкування як спосіб гармонізації стосунків в освітньому середовищі»	23.09	Пестрікова О.Б.	
5	Провести анкетування здобувачів освіти нового контингенту: «Я – здобувач освіти ліцею»	До 24.09	Пестрікова О.Б.	
6	Проведення діагностичної роботи, з метою пошуку обдарованих, здібних здобувачів освіти І курсу	До 29.09	Пестрікова О.Б.	
7	Методика первинної діагностики та виявлення дітей «групи ризику» (М.І. Рожкова, М.А Ковальчук). Збір даних (вивчення наявної документації, результати опитування), які свідчать про об'єктивні дані про родини учнів	Протягом місяця	Пестрікова О.Б.	
8	- <i>Мотиваційна діяльність</i> – ДДО Є.Клімова; - <i>Психофізіологічна готовність</i> – методика Г.Айзенка «Дослідження темпераменту (модифікація Т.Матоліна)»; - <i>Особистісна готовність</i> – психогеометрична самооцінка особистості (С. Деллінгер в адаптації А. Алексєєва, Л. Громової). Визначення типу мислення здобувачів освіти.	До 20.09 До 30.09	Пестрікова О.Б.	
9	Проведення тренінгів: «Моє життя – то найцінніший скарб»; «Спасибі за життя!»; «Як подолати тривогу та позитивно	Вересень	Пестрікова О.Б.	

	мислити» до всесвітнього дня запобігання самогубствам із здобувачами освіти I, II, III курсу	06.09.21- 10.09.21		
10	Провести інтерактивне заняття «Протидія булінгу в учнівському середовищі» із здобувачами освіти I курсу	21.09-30.09	Пестрікова О.Б.	
11	Надання методичних рекомендацій вихователю, класним керівникам щодо психологічної адаптації (дезадаптації) першокурсників	Протягом місяця	Пестрікова О.Б.	

6. Робота учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Засідання Ради лідерів здобувачів освіти	07.09	Продан К.Л., Пестрікова О.Б.	
2	Засідання ради профілактики правопорушень	23.09	Продан К.Л., Пестрікова О.Б.	

7. Позаурочна діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Сформувати набір груп з різних видів спорту	До 15.09	Бондар А.С.	
2	Провести змагання з футболу серед збірних команд професій	Протягом місяця	Бондар А.С.	

8. Робота бібліотеки

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Бібліотечний урок: «Знайомство з бібліотекою та екскурсія по бібліотеці для здобувачів освіти I курсу	01.09	Головачова М.І.	
2	Ознайомити здобувачів освіти з Правилами користування бібліотекою та книгою; Електронною бібліотекою	01.09-10.09	Головачова М.І.	
3	Організація видачі підручників	01-10.09	Головачова М.І.	
4	Виявити потребу у підручниках відповідно до профілю та контингенту груп здобувачів освіти	Вересень	Головачова М.І.	
5	День партизанської слави: - Книжкова виставка – спогад «Шляхами мужності і слави». -Історичний репортаж: «Безсмертя	16.09	Головачова М.І.	

	народного подвигу»	22.09		
6	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі: -Відеопрезентація «Відкрита книга» Безкоштовна онлайн – бібліотека класичної української літератури. https://sites.google.com/site/openbookclassic	17.09	Головачова М.І	
7	Книжково-ілюстрована виставка: «Бабин Яр – подих вічного болю» (до Дня пам'яті жертва Бабиного Яру»	23.09	Головачова М.І	
8	Відзначення 80-х роковин від початку масових розстрілів, здійснених гітлерівцями у Бабиному Яру; Інформаційний сюжет: «Бабин яр без права на забуття»	28.09-29.09	Головачова М.І	
9	Відзначення 155 років від дня народження Грушевського М.С. (1866-1934), українського історика, письменника, громадського та політичного діяча: - Книжкова виставка-факт: «Грушевський – політик, державотворець»	29.09	Головачова М.І	
10	Всеукраїнський день бібліотек : - Флешмоб «Читати модно!»; - Інформаційний калейдоскоп: «Джерело духовності, скарбниця людських думок»	29.09	Головачова М.І	

9. Робота юрисконсульта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Підготовка договорів про навчально-виробничу практику, гр. 25	До 01.09	Котлярова Н.Г.	
2	Проведення організаційних заходів та підготовка документів з питань оренди, на виконання розпорядження КОР від 05.08.2021 № 1804/08-03	До 02.09	Котлярова Н.Г.	
3	Підготовка договорів: - договір безоплатного користування автодромом; - угода про співпрацю з Васильківським ЦЗ	До 10.09	Котлярова Н.Г.	
4	Договір про повну матеріальну відповідальність-сторожам	До 15.09	Котлярова Н.Г.	
5	Оформлення протоколів та інших	Вересень	Котлярова Н.Г.	

	документів роботи приймальної комісії			
6	Отримання дозвільних документів на встановлення зовнішньої реклами з власною назвою ліцею	Вересень	Котлярова Н.Г.	
7	Зняття з реєстрації випускників за всі роки діяльності закладу освіти, всього 32 чол.	Вересень	Котлярова Н.Г.	

10. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести тематичний Тиждень приурочений до Дня фізичної культури та спорту	06.09-10.09	Бондар А.С.	
2	Провести вибори фізоргів груп	До 10.09	Бондар А.С.	
3	Затвердити план заходів фізичної підготовки на I семестр 2021/2022 н.р.	До 15.09	Бондар А.С.	
4	Сформувані збірні команди ліцею з різних видів спорту	До 17.09	Бондар А.С.	
5	Організувати роботу з учнями, віднесеними за станом здоров'я до спеціальної медичної групи	До 28.09	Бондар А.С.	

11. 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 2021/2022 навчального року	27.08	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Козловський В.В., Мойсеєнко І.В.	
2	Контроль за станом санітарно – гігієнічних умов приміщень ліцею, гуртожитку, харчоблоку	Щодня	Мойсеєнко І.В., Кривша Т.П., Качкарда Н.С.	
3	Відвідування учнями навчальних занять	Щодня	Бондар Г.В., Продан К.Л.	
4	Забезпечити контроль за виконанням планів і програм ДСПТО з теоретичного і виробничого навчання	Протягом місяця	Бондар Г.В.	
5	Контроль за наявністю поурочно-тематичних планів і планів уроків	Протягом місяця	Бондар Г.В.	

	викладачів та майстрів в/н			
6	Перевірка особових справ учнів	30.09	Постоленко Л.М., Котлярова Н.Г.	
7	Забезпечити контроль за станом техніки безпеки та безпеки життєдіяльності учнів та педагогів	Протягом місяця	Качкарда М.П.	
8	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.	
9	Контроль за забезпеченістю навчальною та методичною літературою учнів та педагогів ліцею	Протягом місяця	Бондар Г.В., Устименко А.В., Головачова М.І.	
10	Санітарний стан гуртожитку	Протягом місяця	Продан К.Л., Кривша Т.П.	
11	Санітарний стан майстерень, кабінетів	Протягом місяця	Бондар Г.В.	
12	Санітарний стан території ліцею	Протягом місяця	Продан К.Л., Мойсеєнко І.В.	

12. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести засідання педагогічної ради	30.08 24.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В.	
2	Провести засідання МК викладачів загальноосвітнього циклу	02.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В., Мамчур В.В., члени МК	
3	Провести засідання НМР	10.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В.	
4	Затвердити: - план методичної роботи; - план роботи методичного кабінету; - план проведення педагогічних нарад; - план роботи начальниково-методичної ради;	До 10.09	Бондар Г.В., Устименко А.В., Мамчур В.В.,	

	- план роботи методичних комісій; - план роботи ШМП; - план предметних тижнів; - графік проведення тематичних тижнів; - графік проведення відкритих уроків; - графік проведення контрольних робіт; - графік взаємовідвідування педагогічних працівників		Панченко Л.О.	
5	Провести засідання ШМП	Згідно із графіком	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В.	
6	Провести засідання МК профтехциклу	22.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Устименко А.В., Панченко Л.О. члени МК	

13. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Затвердити графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею на 2021/2022 н. р.	До 25.09	Бондар Г.В.	
2	Скласти та затвердити графік стажування майстрів в/н на 2021/2022 н.р.	До 25.09	Бондар Г.В.	

14. ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Провести вступний інструктаж з охорони праці з новопризначеними працівниками та здобувачами освіти, які зараховані на навчання; зареєструвати у відповідних журналах	До 03.09	Качкарда М.П.	
2	Перевірка забезпеченості ліцею первинними засобами пожежогасіння та обладнання відповідних служб і кабінетів вогнегасниками та їх придатність	До 06.09	Мойсеєнко І.В.	
3	Проведення огляду кабінетів на предмет наявності інструкцій з охорони праці та техніки безпеки	До 10.09	Качкарда М.П., Мойсеєнко І.В.	

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	Перевірка наявності та ведення документації з питань охорони праці	10.09	Качкарда М.П.	

15. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

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

16. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Вступна кампанія 2021 року	До 30.09	Постоленко Л.М., Бондар Г.В., Любич О.С., Скляр І.А., Котлярова Н.Г.	

17. Фінансова діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Подати інформацію з питань оренди до Київської обласної ради	До 02.09	Монакова Ю.І.	
2	Подати заявку на стипендію в ДОНіКОДА	17.09	Монакова Ю.І.	
3	Штатний розпис (погодити з департаментом освіти і науки КОДА)	До 20.09	Монакова Ю.І.	
4	Затвердити тарифікацію на новий навчальний рік	До 20.09	Монакова Ю.І.	
	Тендерна звітність до ДОНіКОДА	Щосереди	Монакова Ю.І.	

18. Господарська діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Підготувати Акт готовності закладу освіти до нового 2021/2022 н.р.	До 31.08	Мойсеєнко І.В., Любич О.С.	
2	Підготувати Акти готовності обслуговуючих приміщень та інженерних комунікацій до початку 2021/2022 н.р. та опалювального сезону	До 06.09	Бондар Г.В., Мойсеєнко І.В., Качкарда М.П.	
3	Підготувати Акт готовності до опалювального сезону за формою №4	До 06.09	Мойсеєнко І.В.	
4	Провести перевірку вогнегасників	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В.	
5	Встановити шумоізоляційні двері у майстерню перукарів № 2.21	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В., Козловський В.В.	
6	Здійснити заміну світильників у кабінеті перукарської прави та матеріалознавства №1.10	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В., Руденко В.П.	
4	Встановити раковини, плити, індукційні плити у НПЦ з професії «Кухар. Кондитер. Пекар»	До 09.09	Мойсеєнко І.В., Козловський В.В., Руденко В.П., Качкарда М.П., Блищик М.А.	
8	Санітарний стан території ліцею	Протягом місяця	Продан К.Л., Мойсеєнко І.В., кл. керівники	
9	Провести осінній місячник благоустрою	Протягом місяця	Мойсеєнко І.В.	

19. 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.	
2	Контроль за відображенням на сайті Інфоресурса проліцензованих професій за останній період	До 24.09	Панченко Л.О.	

20. ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Реалізація проєкту з модернізації веб-сайтів ЗПТО за підтримки EU4Skills	Протягом місяця	Дурнев Є.С.	