

РОЗГЛЯНУТО

На засіданні педагогічної ради
протокол № 1

від _____ серпня 2021 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Державного навчального
закладу «Київське регіональне вище
професійне училище будівництва»

_____ Алла НОВАК
_____ 2021 року

ПЛАН

**РОБОТИ ДЕРЖАВНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
“КИЇВСЬКЕ РЕГІОНАЛЬНЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
БУДІВНИЦТВА”
на 2021– 2022 навчальний рік**

1. ВСТУП

У 2020-2021 навчальному році навчальний заклад працював у відповідності до Закону України «Про професійно-технічну освіту», Статуту та інших нормативних документів, що регламентують його діяльність. Налагоджена співпраця з ТОВ «Перший трубний завод», ДП «Укрпошта», ПАТ «Трест «Київспецбуд», КП МВЦ УТОГ, ПАТ ДБК-4 БМУ-1, ДУС БУ, які надали понад 315 робочих місць для проходження виробничої практики здобувачами освіти закладу.

Педагогічним та учнівським колективом примножились професійні здобутки, а саме:

- Виграно Грант Київського міського голови у розмірі 200000 грн. у номінації «Заклад з ідеєю», «Оснащення кабінету-студії відеомонтажу у професійному (професійно-технічному) навчальному закладі»
- I місце в конкурсі професійної майстерності серед здобувачів освіти професійних (професійно-технічних) навчальних закладів з професії «штукатур»;
- I місце в конкурсі професійної майстерності серед здобувачів освіти професійних (професійно-технічних) навчальних закладів з професії «електрогазоварник»;
- II місце у міському конкурсі кабінетів англійської мови серед професійних (професійно-технічних) навчальних закладів;
- II командне місце у II-му етапі Всеукраїнської спартакіади з військово-спортивного багатоборства;
- III місце у конкурсі «Душа поезії».

З метою підвищення якості надання освітніх послуг у навчальному закладі проводилися предметні тижні з навчальних предметів.

План прийому за регіональним замовленням на 2020-2021 н.р. становив 420 здобувачів освіти, набрано 281 здобувач освіти. Контингент здобувачів освіти на 01.11.2020 р. становив 733 здобувача освіти. Випуск 2020-2021 н.р. 250 здобувачів освіти, з них дипломи з відзнакою отримали 25 здобувача освіти, свідоцтва про повну загальну середню освіту отримали 160 здобувачів освіти, дипломи молодшого спеціаліста 26 здобувачів освіти. В цілому заплановані на 2020-2021 н.р. заходи були виконані.

Посиленої уваги у 2021-2022н.р. потребують питання:

- збереження контингенту;
- укладання договорів «Про надання освітніх послуг»;
- укомплектування навчально-матеріальної бази майстерень;
- робота із здобувачами освіти з особливими освітніми потребами
- ремонт санітарно-технічного обладнання корпусів, гуртожитку;
- збільшення надходжень від виробничої діяльності;

№ пп.	Назва заходу	Дата виконан ня	Відповідальний за виконання	Загальне керівницт во	Приміт ка
1	2	3	4	5	6
2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ					
2.1	Підготовка та здача звітів по контингенту, фінансових звітів	Відповідно до графіків	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. гол. бухгалтер Логвиненко Т.М.Г.	Директор Новак А.О.	
2.2	Підготувати Акт готовності училища до початку 2020-2021 н. р.	серпень 2021	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	Директор Новак А.О.	
2.3	Видати наказ про зарахування здобувачів освіти нового набору	27.08. 2021	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	Директор Новак А.О.	
2.4	Скласти розклад занять на I семестр згідно вимог	30.08. 2021	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
2.5	Видати наказ про режим роботи училища на 2021-2022н. р.	27.08. 2021	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	Директор Новак А.О.	
2.6	Видати наказ про початок 2021–2022 н. р.	31.08. 2021	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	Директор Новак А.О.	
2.7	Затвердити педагогічне навантаження викладачів та адміністрації училища	серпень 2021	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
2.8	Видати наказ про закріплення майстрів в/н, кл. керівників за навчальними групами	31.08. 2021	Заст. директора з НВР Пронь Т.В., заст. директора з НВР Булка В.А., заст. директора з ВР Плескач Н.В., ст. майстри	Директор Новак А.О.	
2.9	Видати наказ про призначення завідуючих кабінетами та навчально-виробничим и майстернями	31.08. 2021	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
2.10	Здійснювати контроль за періодичністю проходження медкомісії працівниками училища	Вересень-жовтень 2021	Інспектор відділу кадрів Петрикович О.М., медсестра Костенко О.В.	Заст. директора з НВР Булка В.А., Заст. директора з ВР Плескач Н.В.	

2.11	Внести дані здобувачів освіти нового набору до ЄДЕБО	Серпень-вересень 2021	Методист Кузьменко О.С.	Директор Новак А.О.	
2.12	Провести поселення іногородніх здобувачів освіти до гуртожитку	До 01.09. 2021	Груць А.В. Іванова К.М., Майстри в/н.	Заст. директора з НВР Булка В.А., Заст. директора з ВР Плєскач Н.В.	
2.13	Укомплектувати навчальні групи за професіями згідно з регіональним замовленням	31.08. 2021	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. секретар навчальної частини Голик Л.П.	Директор Новак А.О.	
2.14	Оформити книгу наказів та поіменну книгу по зарахуванню здобувачів освіти до училища	До 10.09. 2021	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. секретар навчальної частини Голик Л.П.	Директор Новак А.О.	
2.15	Видати наказ про встановлення стипендії здобувачам освіти нового набору	До 10.09. 2021	Заст. директора з НВР Булка В.А., заст. директора з ВР Плєскач Н.В.	Директор Новак А.О.	
2.16	Оформити банківські картки здобувачів освіти нового набору	вересень 2021	Заст. директора з НВР Булка В.А., заст. директора з ВР Плєскач Н.В., бухгалтер Рибалко Я.А.	Директор Новак А.О.	
2.17	Сформувати базу даних на виготовлення учнівських квитків здобувачів освіти нового набору	До 10.09. 2021	Методист Кузьменко О.С., секретар навчальної частини Голик Л.П. старший майстер Подоско В.Г.	Директор Новак А.О.	
2.18	Вивчити особові справи здобувачів освіти нового набору. Проаналізувати освітній, віковий, географічний, соціальний стан контингенту здобувачів освіти	До 24.09. 2021	Кл. керівники, майстри в/н	Директор Новак А.О.	
2.19	Оновити положення про стипендіальне забезпечення та	До 10.09. 2021	Заст. директора з НВР Булка В.А., заст. директора з ВР Плєскач Н.В.	Директор Новак А.О.	

	матеріальну допомогу здобувачам освіти				
2.20	Проводити засідання педагогічної ради	Згідно плану роботи педагогічної ради	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. заст. директора з НВР Булка В.А., заст. директора з НР Плєскач Н.В., заст. директора з НР Кашпур А.Я. Ст. майстри майстри в/н; викладачі, методисти	Директор Новак А.О.	
2.21	Проводити інструктивно-методичні наради майстрів в/н, класних керівників груп, викладачів	Згідно графіка	Ст. майстри Ковтун М.О., Куц Л.В., Подоско В.Г., заст. директора з НВР Булка В.А., заст. директора з НР Плєскач Н.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. .	
2.22	Проводити інвентаризацію матеріальних цінностей	На 1 число кожного місяця	Головний бухгалтер Логвиненко Т.М.	Директор Новак А.О.	
2.23	Оновити договори з орендарями	Згідно термінів	Головний бухгалтер Логвиненко Т.М.	Директор Новак А.О..	
2.24	Скласти розклад занять на II семестр згідно вимог	До 8 січня 2022	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
2.25	Заключати: - двосторонні, багатосторонні договори з підприємствами, організаціями, установами; - договори про надання робочих місць для проходження виробничої практики на підприємствах	Відповідно до робочих навчальних планів	Ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В., майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
2.26	Провести державну кваліфікаційну атестацію	Згідно графіка	Ст. майстри Ковтун М.О., Куц Л.В., Подоско В.Г., викладачі	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	

			спеціальних дисциплін, майстри в/н		
2.27	Забезпечити працевлаштування здобувачів освіти випускних груп	До 08.07. 2022	Ст. майстри Ковтун М.О., Куц Л.В., Подоско В.Г., майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
2.28	Підготовка майстерень та кабінетів до нового навчального року	До 08.07. 2022	Зав. кабінетами, зав. майстернями, ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В. заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
2.29	Оформити книгу наказів та поіменну книгу по випуску здобувачів освіти	До 22.07. 2022	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. секретар навчальної частини Голик Л.П.	Директор Новак А.О.	
2.30	Підготовка та здача до архіву навчально-плануючої документації	До 15.07. 2022	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.; заст. директора з НВР Пронь Т.В. Ст. майстри Ковтун М.О., Куц Л.В., Подоско В.Г., майстри в/н; секретар навчальної частини Голик Л.П.	Директор Новак А.О.	
2.31	Провести засідання атестаційної комісії училища	Згідно з графіком засідань	Члени атестаційної комісії	Директор Новак А.О.	
2.32	Проводити навчання працівників та здобувачів освіти діям у надзвичайних ситуаціях з цивільного захисту	Згідно плану навчання з ЦЗ	Начальник штабу ЦЗ	Директор А.О. Новак	
2.33	Взяти участь в проведенні «Декади молодого педагога» для педагогічних працівників	Жовтень 2021	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.; заст. директора з НВР Пронь Т.В. методист Масловська О.О.		
2.34	Взяти участь у вернісажі педагогічної творчості	Згідно з графіком НМК ПТО	Заст. Директора з НР Кашпур А.Я.; Заст. директора з НВР Пронь Т.В. методист Масловська О.О. майстри в/н, викладачі	Директор Новак А.О.	

3. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА					
3.1	Скласти плани роботи кабінетів	до 03.09.2021	Завідуючі кабінетами	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.2	Оновити паспорти кабінетів	до 03.09.2021.	Завідуючі кабінетами	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.3	Оформити журнали обліку теоретичного навчання	до 01.09.2021.	Класні керівники	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.4	Організувати проведення ліквідації академічних заборгованостей здобувачами освіти за 2020-2021 н.р.	до 13.09.2021.	Викладачі, майстри виробничого навчання	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.5	Оновити та систематизувати комплексно-методичне забезпечення предметів, кабінетів.	01.09.2021	Викладачі	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.6	Провести робочу інструктивно-методичну нараду з питання змін у робочих навчальних планах	до 03.09.2021.	Заступник директора з НР Кашпур А.Я., методист Масловська О.В.	Заступник директора з НР Пронь Т.В.	
3.7	Розробити та затвердити графік консультацій згідно з педагогічним навантаженням викладачів на I семестр	до 17.09.2021.	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О	
3.8	Розробити та затвердити графік консультацій згідно з педагогічним навантаженням викладачів на II семестр	до 14.01.2022	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	

		.			
3.9	Забезпечити кабінети загальноосвітньої підготовки підручниками, наочними матеріалами, таблицями	Протягом року	Викладачі, завідувачі кабінетами, бібліотекарі Маковська О.А., Шаповалюк П.П.	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.10	Провести директорські контрольні роботи (зріз знань) із загальноосвітніх дисциплін здобувачів освіти нового набору. Розробити заходи по усуненню «прогалин знань»	до 30.09.2021.	Викладачі загальноосвітніх дисциплін	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.11	Розробити графік взаємовідвідування уроків викладачами загальноосвітніх та спеціальних предметів	До 17.09.2021.	Голови методичних комісій	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.12	Провести конкурс з української мови і літератури імені Петра Яцика	До 18.11.2021	Сміян В.В., Дерев'яно Г.В.	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.13	Проводити контроль за якісним та повним виконанням робочих навчальних планів і програм	На 1 число кожного місяця	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
3.14	Провести олімпіади із загальноосвітніх предметів .	Жовтень-листопад 2021	Викладачі навчальних предметів, голови методичних комісій, методист Масловська О.В	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.15	Брати участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін	Згідно графіка НМК ПТО	Заст. директора з НР Кашпур А.Я., викладачі	Директор Новак А.О.	
3.16	Провести предметні тижні в училищі із загальноосвітніх, спеціальних дисциплін та тижні професій	жовтень-грудень 2021 січень-квітень 2022 згідно графіка	Методист Масловська О.В., голови методичних комісій	Заступник директора з НР Кашпур А.Я. Заступник директора з НВР	

				Пронь Т.В.	
3.17.1	Тиждень фізичної культури і здоров'я	11.10-15.10.2021	Голова методичної комісії, викладачі фізичної культури	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.17.2	Тиждень професій автомобільної галузі. Автомобільні заводи України та Європи.	18.10-22.10.2021	Голова методичної комісії, старший майстер ,майстри виробничого навчання.	Заступник директора з НВР Пронь Т.В.	
3.17.3	Тиждень історії. Живи у пам'яті народній	01.11-05.11.2021.	Голова методичної комісії, викладачі історії	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.17.4	Тиждень української мови та літератури	08.11-12.11.2021.	Голова методичної комісії, викладачі української мови та літератури	Заступник директора з НР Кашпур А.Я..	
3.17.5	Тиждень біології, хімії. Роль біології та хімії в житті суспільства	15.11-19.11.2021	Голова методичної комісії, викладачі хімії, біології	Заступник директора з НР Кашпур А.Я..	
3.17.6	Тиждень іноземної мови. Чим більше мов ти знаєш – тим більше ти людина	29.11-03.12.2021.	Голова методичної комісії, викладачі іноземної мови	Заступник директора з НР Кашпур А.Я..	
3.17.7	Тиждень правознавства. Закон і Ми	06.12-10.12.2021	Голова методичної комісії, викладачі правознавства	Заступник директора з НР Кашпур А.Я..	
3.17.8	Тиждень інформатики та інформаційних технологій. ІТ-технології сьогодення	13.12.-17.12.2021	Голова методичної комісії, викладачі спецтехнології, інформатики	Заступник директора з НР Кашпур А.Я..	
3.17.9	Тиждень креслення. Просторова уява – запорука якісного кресляра	24.01-28.01.2022	Голова методичної комісії, викладачі креслення	Заступник директора з НВР Пронь Т.В	
3.17.10	Тиждень математики. Математика – це просто	31.01-04.02.2022	Голова методичної комісії, викладачі математики	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.17.11	Тиждень	14.02-18.02.2022	Голова методичної комісії, викладачі	Заступник директора з НВ	

	зарубіжної літератури. Сучасний літературний процес		зарубіжної літератури	Кашпур А.Я.	
3.17.12	Тиждень будівельних професій. Новини будівництва	14.03-18.03.2022	Голова метод комісії, викладачі, майстри виробничого навчання.	Заступник директора з НВР Пронь Т.В.	
3.17.13	Тиждень флористики, квітникарства, озеленення. Живописна Україна.	.21.03.-25.03.2022	Голова методичної комісії, викладачі ,майстри виробничого навчання.	Заступник директора з НВР Пронь Т.В.	
3.17.14	Тиждень охорони праці	04.04-08.04.2022	Голова метод комісії, старші майстри, викладачі, майстри виробничого навчання, інженер з ОП	Заступник директора з НВР Пронь Т.В.	
3.17.15	Тиждень фізики, астрономії. Роль фізики в житті сучасної людини	11.04-15.04.2022	Голова методичної комісії викладачі фізики	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.17.16	Тиждень Захисту Вітчизни. Патріотичне виховання – запорука цілісності держави	18.04-22.04.2022.	Голова методичної комісії, викладач Захисту Вітчизни Пільник М.М.	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.18	Провести директорські контрольні роботи (зріз знань) для здобувачів освіти І курсу за І семестр	Вересень-жовтень 2021.	Викладачі загальноосвітніх дисциплін	Заступник директора з НР Кашпур А.Я. викладачі.	
3.19	Провести директорські контрольні роботи (зріз знань) для здобувачів освіти І курсу за II семестр	Квітень-травень 2022	Викладачі загальноосвітніх дисциплін	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	
3.20	Провести в училищі мовно-літературний конкурс учнівської молоді ім. Т.Г.Шевченка. Читання Шевченківської поезії.	I декада березня 2022	Викладачі української мови та літератури Сміян В.В., Дерев'яно Г.В.	Заступник директора з НР Кашпур А.Я.	

4. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА					
4.1	Відповідно до наказу № 419 Міністерства освіти і науки України розробити навчально-плануючу документацію	серпень 2021	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.2	Скласти розклад уроків виробничого навчання на I та II семестри	До 30.08.2021 До 10.01.2022	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.4	Проводити контроль за веденням журналів обліку виробничого навчання	1 раз на 2 місяці	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.5	Розробити план виробничої діяльності на I та II семестри	До 01.09.2021 До 10.01.2022	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.8	Узгодження наявності робочих місць на підприємствах	Згідно з графіком навчального процесу	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.9	Контролювати стан проходження виробничої практики на підприємствах, установах та організаціях	Відповідно до графіка переміщень майстрів по робочих місцях учнів	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.10	Оновлювати комплексно-методичне забезпечення професій	Вересень – жовтень 2021	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.11	Скласти графік проходження здобувачами освіти виробничої практики/навчання в умовах виробництва у I,II семестрах 2021/2022 н.р.	До 10.09.2021; 08.01.2022	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.12	Проводити контроль за виконанням плану виробничої діяльності	Протягом навчального року	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	

4.13	Скласти графік переміщення майстрів в/н по робочих місцях підприємств під час виробничої практики	До початку терміну проходження практики на підприємствах	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.14	Скласти графік проведення конкурсів фахової майстерності серед здобувачів освіти	До 01.10.2021	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.15	Провести конкурси фахової майстерності з професій серед здобувачів освіти	Згідно з графіком	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
4.16	Провести моніторинг працевлаштування випускників 2020-2021н.р.	жовтень 2021	Ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ					
7.1	Скласти графік внутрішнього контролю навчального процесу училища	До 10.09. 2021	Заст. директора з НВР Булка В.А., з ВР Плєскач Н.В., з НР Кашпур А.Я., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В., методист Масловська О.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
7.2	Контроль за веденням плануючої документації	1 раз на місяць	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. заст. директора з НВР Булка В.А., з ВР з ВР Плєскач Н.В., з НР Кашпур А.Я., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В., методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
7.3	Здійснювати поточний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти та обговорювати його на засіданнях педагогічної ради	З 01.09. 2021 постійно	ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В., майстри в/н, викладачі , методист Масловська О.В.	Заст. директора з НРКашпур А.Я., заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
7.4	Здійснювати проміжний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти та обговорювати його на засіданнях педагогічної ради	Згідно з графіком навчального процесу	Заст. директора з НВР Пронь Т.В., заст. директора з НР Кашпур А.Я., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В., майстри в/н, викладачі	Директор Новак А.О.	
7.5	Здійснювати вихідний контроль знань, умінь та навичок здобувачів освіти та обговорювати його на засіданнях педагогічної ради	ІІІ декада червня 2022	Заст. директора з ВР Плєскач Н.В., з НР Кашпур А.Я., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В., майстри в/н, викладачі	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
7.6	Проводити контроль за:	Згідно з графіком	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	Директор Новак А.О.	

	- виконанням навчальних планів і програм; — веденням плануючої документації; — відвідуванням уроків теоретичного і виробничого навчання; — веденням журналів обліку т/н, в/н; — використанням на уроках технічних засобів навчання — комплексно-методичного забезпечення уроків	утрішнього контролю	з НВР Булка В.А., з ВР Плескач Н.В., з НР Кашпур А.Я., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В.		
7.7	Проводити контроль за станом виробничого навчання в майстернях училища і організацією виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах	з 01.09. 2021 протягом року	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Директор Новак А.О.	
7.8	Проводити контроль за виконанням плану виробничої діяльності	Протягом навчального року	Ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В., майстри в/н	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
7.9	Перевірити оформлення журналів обліку теоретичного і виробничого навчання на початок нового навчального року, провести аналіз типових помилок	жовтень 2021	Заст. директора з НВР Пронь Т.В., з НР Кашпур А.Я., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В	Директор Новак А.О.	
7.10	Виявляння відхилень в організації навчально-виробничого процесу, їх аналіз та корегування	1 раз на місяць	Заст. директора з НВР Пронь Т.В., з НВР Булка В.А., з НР Кашпур А.Я., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В	Директор Новак А.О.	
7.11	Проводити контроль за роботою методичних комісій	2 вівторок кожного місяця	Заст. директора з НР Кашпур А.Я , методист Масловська О.О.	Директор Новак А.О.	
7.12	Здійснювати контроль за станом та організацією позаурочної роботи	з 01.09. 2021	Заст. директора з НВР Булка В.А., заст. директора з ВР	Директор Новак А.О.	

	здобувачів освіти, роботи гуртків, спортивних секцій		Плескач Н.В., керівник фізвиховання Безносько Г.М.		
7.13	Здійснювати контроль за виконанням детальних програм виробничої практики	Відповідно до робочих навчальних планів	Заст. директора з НВР Пронь Т.В., ст. майстри Подоско В.Г., Ковтун М.О., Куц Л.В.	Директор Новак А.О.	
7.14	Здійснювати контроль за проведенням профорієнтаційної роботи серед випускників шкіл майстрами в/н, викладачами	3 01.09. 2021	Заст. директора з НВР Булка В.А., заст. директора з ВР Плескач Н.В.	Директор Новак А.О.	
7.15	Контроль за організацією виховної роботи в групах з попередження правопорушень	3 01.09. 2021	Заст. директора з НВР Булка В.А., заст. директора з ВР Плескач Н.В.	Директор Новак А.О.	
7.16	Контроль за оформленням виробничих характеристик; виконанням пробних кваліфікаційних робіт, наявністю щоденників, нарядів	Відповідно до графіків поетапної атестації, державної кваліфікацій ної атестації	Заст. директора з НВР Пронь Т.В., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В	Директор Новак А.О.	
7.17	Контроль за підготовкою здобувачів освіти до атестації та готовність: — завдань на поетапну атестацію, атестаційних білетів (розглянутих на методкомісіях та затверджених заст. директора з НВР); — зведених відомостей успішності	Відповідно до робочих навчальних планів	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. з НР Кашпур А.Я., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В	Директор Новак А.О.	
7.18	Контроль за організацією проведення державної кваліфікаційної атестації, працевлаштування випускників	ІІІ декада червня 2022	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В	Директор Новак А.О.	
7.19	Контроль за підготовкою училища до нового 2022-2023 навчального року	Червень-сер пень 2022	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. з НВР Булка В.А., з ВР Плескач Н.В.,	Директор Новак А.О.	

			з НР Кашпур А.Я., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В., заст. директора з АГЧ Грінченко М.І		
7.20	Контроль за організацією переведення здобувачів освіти з курсу на курс та своєчасне оформлення документації	III декада червня 2022	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	Директор Новак А.О.	
7.21	Контроль за збереженням та ефективним використанням матеріально-технічної базы, технічних засобів навчання	3 01.09. 2021 постійно	Заст. директора з НВР Пронь Т.В. НВР Булка В.А., НР Кашпур А.Я., ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В., заст. директора з АГЧ Грінченко М.І	Директор Новак А.О.	
7.22	Контроль за правильністю встановлення здобувачам освіти стипендії	3 01.09. 2021	Головний бухгалтер Логвиненко Т.М., заст. директора з НВР Булка В.А., заст. директора ВР Плескач Н.В.	Директор Новак А.О.	

8. МЕТОДИЧНА РОБОТА					
8.1	Корегування навчальних планів та програм	До 31.08. 2021	Заст. директора з НР Кашпур А.Я., методист Масловська О.В., голови методичних комісій	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.2	Участь у роботі серпневої конференції та методичних нарадах	Згідно графіку роботи НМЦ ПО м. Києва.	Педпрацівники закладу освіти	Директор Новак А.О.	
8.3	Визначення напрямків роботи школи молодого педагога, складання плану роботи	До 20.09. 2021	Методист Масловська О.В., голови методичних комісій	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.4	Створення методичних комісій і визначення напрямків їх роботи	До 10.09. 2021	Методист Масловська О.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.5	Робота з головами методичних комісій із складання планів роботи на 2021-2022 н.р.	II декада вересня 2021	Заст. директора з НР Кашпур А.Я., методист Масловська О.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.6	Проведення інструктивно-методичних нарад з педагогічними працівниками	Щовівторка	Методист Масловська О.В., Ст. майстри Гуріч С.М., Подоско В.Г., Куц Л.В. голови методичних комісій	Заст. директора з НР Кашпур А.Я. НВР Булка В.А.	
8.7	Проведення інструктивно-методичних нарад про порядок підготовки атестаційних матеріалів, методичних розробок, порядок проходження атестації	Згідно плану роботи атестаційної комісії	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.8	Складення та затвердження складу атестаційної комісії, формування списків педагогічних	До 19.10. 2021	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	

	працівників, які будуть проходити атестацію в 2021-2022 н.р.				
8.9	Проведення семінару «Використання хмарних технологій у навчальному процесі»	31.08. 2021	Методист Масловська О.В., голови методичних комісій	Заст. директора з НР Кашпур А.Я.	
8.10	Проведення педагогічних читань «Підвищення кваліфікації: крокуємо в ногу з часом»	Січень 2022	Методист Масловська О.В., голови МК	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.11	Аналіз підготовлених матеріалів для проведення атестації педагогічних працівників. Формування папки атестаційних матеріалів згідно єдиних вимог	До 04.03. 2022	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.12	Організація засідання атестаційної комісії Державного навчального закладу «Київське регіональне вище професійне училище будівництва»	Березень 2022, згідно плану роботи атестаційної комісії	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.13	Підготовка атестаційних матеріалів педагогічних працівників для атестації комісією III рівня	До 01.04. 2022	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.14	Проведення анкетування педагогічних працівників з метою визначення напрямів методичної роботи	Червень 2022	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.15	Аналіз діючих навчальних планів та програм, організація роботи по їх корегуванню	Червень 2022	Методист Масловська О.В., голови методичних комісій, педпрацівники	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.16	Надання звітів педагогічними	Червень 2022	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	

	працівниками по виконанню річних планів роботи				
8.17	Робота над оформленням методичного кабінету і наповнення його методичними новинками, розробками	Постійно	Методист Масловська О.В.	Директор Новак А.О.	
8.18	Надання методичної допомоги у проведенні предметних тижнів, олімпіад, конкурсів професійної майстерності, майстер-класів, семінарів, круглих столів, дискусій	Згідно з планом проведення	Методист Масловська О.В. голови методичних комісій	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.19	Засідання школи молодого педагога	1 раз на місяць за окремим планом	Методист Масловська О.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
8.20	Участь у вернісажі педагогічної творчості	Згідно плану НМК ПТО	Методист Масловська О.В., голови методичних комісій	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	

9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
9.1	Скласти графік проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Відповідно до постаново КМУ № 800 від 21.08.2019 зі змінами	Інспектор ВК Петрикович О.Б., методист Масловська О.В	Заст. директора НР Кашпур А.Я заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
9.2	Організувати стажування майстрів виробничого навчання на робочих місцях підприємств, організацій, установ	Відповідно до графіку	Ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	
9.3	Організувати навчання педагогічних працівників (відповідність фахової освіти)	Вересень 2021	Ст. майстри Ковтун М.О., Подоско В.Г., Куц Л.В.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В.	

10. ОХОРОНА ПРАЦІ					
10.1	Видати наказ про призначення відповідальних осіб за організацію охорони праці	Серпень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.2	Видати наказ про призначення комісії для перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Серпень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.3	Розробити план організаційно-технічних заходів щодо поліпшення стану умов і охорони праці, здоров'я працівників та здобувачів освіти	Серпень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.4	Розробити план заходів щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму	Серпень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.5	Обстежити будівлі і споруди та скласти відповідні акти	Жовтень 2021 Березень 2022	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.6	Обстежити приміщення навчального закладу та скласти акти готовності училища до нового навчального року	Серпень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.7	Обстежити приміщення та обладнання спортивних залів та скласти акти - дозволи на проведення занять	Серпень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.8	Обстежити приміщення навчальних кабінетів та скласти акти-дозволи на проведення занять у кабінетах (фізики, хімії, біології, інформатики)	Серпень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А.	
10.9	Обстежити приміщення	Серпень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А	

	навчально-виробничих майстерень та скласти акти-дозволи на введення в експлуатацію устаткування в навчальних майстернях і лабораторіях				
10.10	Проводити інструктажі з охорони праці і безпеки життєдіяльності з працівниками навчального закладу	Відповідно до наказу МОНУ №304 від 18.04.2006р. (зі змінами від 22.11.2017 № 1514)	Керівники структурних підрозділів	Директор Новак А.О.	
10.11	Перевіряти стан охорони праці в майстернях, кабінетах	З 01.09.2021 протягом року	Заступник директора з НВР Пронь Т.В. ст. майстри Подоско В.Г., Куц Л.В., Ковтун М.О.	Директор Новак А.О.	
10.12	Проводити інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти	Відповідно до наказу МОНУ №304 від 18.04.2006р. (зі змінами від 22.11.2017 № 1514)	Класні керівники, майстри виробничого навчання.	Інженер з ОП Ярошенко Л.П.	
10.13	Переглянути і затвердити перелік інструкцій з видів робіт та професій.	Серпень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.14	Проводити перевірку: виробничого обладнання робочих місць, електроінструментів	Щоквартально	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.15	Провести навчання, інструктування і перевірку знань працівників з охорони праці, безпеки життєдіяльності	Січень 2022	Комісія з перевірки знань	Директор Новак А.О.	
10.16	Провести навчання, інструктування і перевірку знань з електробезпеки працівників та	Січень 2022	Комісія з перевірки знань	Директор Новак А.О.	

	присвоєння першої, другої групи з електробезпеки				
10.17	Провести навчання, інструктування і перевірку знань з електробезпеки здобувачам освіти на присвоєння першої, групи з електробезпеки	Жовтень 2021	Комісія з перевірки знань	Директор Новак А.О.	
10.18	Провести місячник з охорони праці, безпеки життєдіяльності	Квітень 2022	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.19	Провести перевірку ведення журналів інструктування учнів, працівників училища	1 раз на квартал:	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.20	Провести практичне заняття з відпрацювання плану евакуації працівників на випадок пожежі	Квітень 2022	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.21	Виконати перевірку технічного стану діючих електроустановок, заземлювачів, автоматичних вимикачів і ліній передачі	Серпень 2022	Пом. дир. з АГР Грінченко М.І. Робітники з комплексного обслуговування і ремонту будівель: Александров О.М. Корусь О.Д.	Директор Новак А.О.	
10.22	Розробити та затвердити заходи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки на 2021-2022	Вересень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.23	Перевірити комплектність протипожежним інвентарем приміщення відповідно до нормативів	Серпень 2021	Помічник директора з АГЧ Грінченко М.І. Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.24	Провести перевірку діючого обладнання в майстернях, на відповідність вимогам	Серпень 2021	Заст.директора з НВР Пронь Т.В. Ст. майстри: Ковтун М.О.,	Директор Новак А.О.	

	безпеки життєдіяльності, результати перевірки оформити актом		Подоско В.Г., Куц Л.В. Інженер з ОП		
10.25	Скласти план роботи служби охорони праці на 2022р.	Грудень 2021	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.26	Розробити графік огляду приміщень, нестандартного обладнання, дахів та ін. на 2022-2023	Червень 2022	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	
10.27	Створити робочу комісію з підготовки училища до нового навчального року	Червень 2022	Інженер з ОП	Директор Новак А.О.	

11. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ					
11.1	Виконати ремонт кабінету спеціальної технології з професії «Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування»	До 01.02.2022	Ст. майстер Куц Л.В., майстри виробничого навчання	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.2	Придбати стенди та плакати для кабінету спецтехнології з професії «Монтажник санітарно-технічних систем і устаткування»	Протягом року	Завідуючий кабінетом Бойко А.М.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.3	Провести ТО та ремонт навчальних автомобілів	Протягом року	Механік Іштванік М.О., Ст.майстер Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.4	Придбати стенд двигуна автомобіля	Протягом року	Ст.майстер Ковтун М.О.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.5	Придбати стенд «Трансмісія передньоприводного автомобіля»	Протягом року	Ст.майстер Ковтун М.О..	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.6	У лабораторії озеленення замінити покрівлю, зробити ремонт, обладнати підсобне приміщення, оновити асортимент рослин	До 01.12.2021	Завідувачка лабораторією, ст. майстер Подоско В.Г.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.7	Завершити облаштування лабораторії квітництва (придбати стенди, закупити робочі столи із нержавіючої сталі)	До 01.112021	Завідувачка лабораторією, ст. майстер Подоско В.Г.	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.8	У флористичні майстерні придбати витратні матеріали	До 01.10.2021	Завідувачки майстернями, ст.майстер Подоско В.Г	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.9	Оновити матеріально-технічну базу майстерні операторів з обробки інформації та програмного забезпечення	До 01.10.2021	Завідувачки майстернями, ст.майстер Подоско В.Г	Заст. директора з НВР Пронь Т.В	
11.10	Модернізація лабораторії будови автомобіля (придбати	Протягом року	Ст.майстер Ковтун М.О., майстри в/н	Заст. директора з	

	діючі макети сучасних автомобілів: КШМ і ГРМ			НВР Пронь Т.В	
11.11	Оновити навчально-виробничу майстерню малярів	До 01.06. 2022	Методист Масловська О.В., ст. майстер Куц Л.В.	Заст. директора з НР Кашпур А.Я. Заст. директора з НВР Пронь Т.В	

13. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ					
13.1	Отримати Акти готовності до опалювального сезону	До 01.09.2021	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	Директор Новак А.О.	
13.2	Укомплектувати першочерговими засобами пожежогасіння навчальні корпуси, навчально-виробничі майстерні, гуртожитки	До 20.12. 2021	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	Директор Новак А.О.	
13.3	Продовжити роботу по заміні світильників навчальних корпусів, виробничих майстерень, гуртожитку	До 10.12. 2021 р.	Робітник з обслуговування будівель Александров О.М.	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І..	
13.4	Придбати витратні матеріали для прибирання приміщень, посуд в їдальні	Протягом року	Комірник Сребнюк І.О.	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.5	Провести частковий ремонт водостічних труб гуртожитку	Вересень-жовтень 2021 -2022	Зав.господарством Копитько О.Г	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.6	Часткова заміна лінолеуму на поверхх гуртожитку	Протягом року	Зав.господар-ством Копитько О.Г	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.7	Приведення підвальних приміщень гуртожитку, корпусів до належного стану	Вересень 2021	Зав.господарством Копитько О.Г.	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.8	Часткова заміна холодного водопостачання в корпусі за адресою вул. Бастионна, 9	Протягом року	Зав.господарством Копитько О.Г	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.9	Повірка манометрів та набивка сальників в теплопунктах	До 01.09. 2021	Зав.господарством Копитько О.Г.	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.10	Завершити ремонт кімнат в гуртожитку	До 01.10. 2021	Майстри в/н, ст.. майстер Куц Л.В., Комендант Груць А.В.	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	

13.11	Влаштувати решітку на вентиляційну шахту біля навчального корпусу зі сторони стадіону	До 01.10. 2021	Зав.господарством Копитько О.Г	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.1 2	Ремонт лабораторії озеленення за адресою вул. Маричанська, 4	До 01.11. 2021	Зав.господарством Копитько О.Г	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.1 3	Провести ремонт сходових клітин до спортивної зали І поверх навчального корпусу за адресою вул. Маричанська, 4	До 01.06. 2022	Зав.господарством Копитько О.Г	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.1 4	Провести ремонт коридору їдальні	До 01.06. 2022	Зав.господарством Копитько О.Г	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.1 5	Виконати заміну дверних блоків кабінетів 406, 407	До 30.10.2021	Зав.господарством Копитько О.Г	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	
13.1 6	Виконати ремонт водопірного вузла за адресою вул. Болсуновська 31/37	ДО 20.11.2021	Зав.господарством Копитько О.Г	Заступник директора з АГЧ Грінченко М.І.	

Заст. директора з НВР

Тетяна ПРОНЬ

Заст. директора з НР

Антоніна КАШПУР

Заст. директора з ВР

Наталя ПЛЕСКАЧ

Заст. директора з НВР

Валентина БУЛКА

Заст. директора з АГЧ

Микола ГРІНЧЕНКО

Методист

Оксана МАСЛОВСЬКА