

**ПОГОДЖЕНО**

на засіданні педагогічної ради  
протокол № 1 від «28»серпня 2024 року

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Т.в.о.директора Центру

---

Тарас СТАНІСЛАВ

# **ПЛАН РОБОТИ**

**Державного навчального закладу**

**«Полонський агропромисловий центр  
професійної освіти»**

**на 2024-2025 н.р.**

Серпень 2024 року

## **ЗМІСТ**

1. Вступ. (Аналіз та результати роботи інженерно-педагогічного колективу за 2023-2024 н.р.)
2. Основні напрямки роботи ДНЗ “Полонський агропромисловий центр професійної освіти” на 2024-2025 н.р.
  - 2.1. Організаційні заходи
  - 2.2. Теоретична підготовка
  - 2.3. Професійно-практична підготовка
  - 2.4. Виховна робота
  - 2.5. Фізична підготовка
  - 2.6. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу
  - 2.7. Методична робота
  - 2.8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників
  - 2.9. Охорона праці
  - 2.10. Удосконалення та розвиток навчально-матеріальної бази
  - 2.11. Професійно-орієнтаційна робота
  - 2.12. Фінансово-господарська діяльність

## 1. ВСТУП

Аналіз та результати роботи інженерно-педагогічного колективу за 2023-2024 н.р.

I. У 2023-2024 навчальному році заклад професійної освіти працював за річним планом, складеним відповідно до нормативних документів про освіту, підведено підсумки щодо реалізації єдиної методичної проблеми «Впровадження компетентнісного підходу в освітній процес» за такими напрямками. Обрано нову єдину методичну ідею «Створення сучасного освітнього середовища – ефективний шлях підготовки кваліфікованих робітничих кадрів».

У центрі навчались 461 здобувач освіти в 19 групах. Вони опанували такі професії:

- електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування, електромонтер охоронно-пожежної сигналізації;
- машиніст папероробної машини, машиніст гофрувального агрегата;
- швачка, кравець;
- столяр будівельний, монтажник гіпсокартонних конструкцій;
- кухар, офіціант;
- слюсар КВПіА, електромонтер охоронно-пожежної сигналізації;
- слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування, тракторист-машиніст сільськогосподарського(лісогосподарського) виробництва, водій автотранспортних засобів категорії «С»;
- курсова підготовка водіїв автотранспортних засобів категорії „С”;
- курсова підготовка трактористів категорії А<sub>1</sub>; А<sub>2</sub>; В<sub>1</sub>;

Навчальний процес здійснював 61 педагог. З них:

- викладачів загальноосвітніх предметів – 13;
- викладачів предметів професійного циклу – 6;
- майстрів виробничого навчання – 28;
- вихователів гуртожитку – 3;
- спеціалістів – 1.
- викладачів вищої категорії – 25;
- викладачів першої категорії – 7;
- викладачів, яким присвоєно педагогічне звання «старший викладач» - 11;
- викладачів, яким присвоєно педагогічне звання « викладач-методист» - 5
- майстрів виробничого навчання, яким встановлено найвищий посадовий оклад відповідно до 14-го тарифного розряду – 10 чол;
- майстрів, яким присвоєно педагогічне звання «Майстер виробничого навчання категорії» - 2
- майстрів, яким присвоєно педагогічне звання «Майстер виробничого навчання II категорії» - 2.

## II. Аналіз методичної роботи.

Методична робота з педагогічними кадрами була спрямована на обмін досвідом, поглиблення знань з методичних, педагогічних і психологічних питань, реалізацію єдиної методичної проблеми.

Було проведено 14 педагогічних рад, працювали школи передового досвіду та молодого педагога, відповідно до планів проводились інструктивно-методичні наради, семінари, засідання методичних комісій. В центрі уваги педагогічного колективу були питання оновлення змісту освіти, підвищення ефективності навчання та виховання, налагодження співпраці із замовниками кадрів, вивчення інноваційних педагогічних і виробничих технологій, застосування комп'ютерної техніки в освітній діяльності, покращення комплексного методичного забезпечення предметів і професій.

У Центрі працювало 5 методичних комісій відповідно до професій, з яких

здійснюється підготовка робітників, 2 циклічні методичні комісії із загальноосвітніх дисциплін і методична комісія класних керівників та вихователів.

Педагоги навчального закладу брали активну участь у обласних масових заходах: конкурсах, виставках, семінарах:

- Всеукраїнський конкурс на кращий електронний освітній ресурс «Планета IT» - Сертифікат Лауреата, Одюшин В.П.;

- Обласний конкурс «Інновації в методичній роботі» - Диплом III ступеня, Цвіркун С.М., Грабовська Л.В.;

- Обласний конкурс фахової майстерності серед майстрів виробничого навчання з професії «Монтажник гіпсокартонних конструкцій» - I місце, Андрушко І.О., Ярошенко С.Д.;

- Обласний заочний конкурс «Літературний простір» серед здобувачів освіти та працівників ЗП(ПТ)О – Диплом II ступеня (Осадчук Н.Л.);

- Обласний конкурс на кращий освітній контент з професійної підготовки – Одюшин В.П., Диплом I ступеня, Грінчук В.М., Бабич Л.А., Диплом II ступеня, Натальчук Ю.І., Диплом III ступеня, Рубеж Т.В., Диплом III ступеня, Крижановська Ю.В., Диплом III ступеня.

Викладачі проводили роботу з обдарованою молоддю, результатом якої є:

- Диплом I ступеня в II етапі Міжнародного конкурсу знавців української мови ім.П.Яцика. (Агапова Марія, викладач Осадчук Н.Л.);

- Обласна олімпіада з математики – Диплом I ступеня (Левчук О.С.);

- Обласна олімпіада з англійської мови – 4 місце (Багінська Н.Г.);

- Обласний конкурс учнівських проєктів «Охорона праці на захисті життя» з предмета «Охорона праці» - Диплом III ступеня (Цвіркун С.М.);

- Обласний конкурс знавців охорони праці «Safety quest» - Диплом III ступеня (Рубеж Т.В.);

- Обласний конкурс фахової майстерності з професії «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» серед здобувачів освіти ЗП(ПТ)О – Диплом II ступеня, Юрковський Максим (Плакса В.В.);

- Обласна учнівська екологічна конференція «Екологічні наслідки війни» - Дипломи учасників (Грабовська Л.В.);

- Обласна виставка-конкурс кращих творчих робіт учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти – відзнаки у номінаціях група здобувачів освіти (Огойко Г.В., Трояк В.В., Одюшина Л.В., Маникіна Т.М., Сочинська І.В.).

Продовжено популяризацію роботи навчального закладу шляхом видавничої діяльності в Науково-методичному віснику «Професійна освіта» - (10 статей опубліковано).

Творча група педагогів активно працювала над впровадженням інформаційно-комунікаційних технологій та поширенням ідеї впровадження серед колег.

22 педагоги пройшли курси підвищення кваліфікації. 10 педагогічних працівників атестувалися, 6 з них підвищили свій кваліфікаційний рівень.

Аналіз якісного складу та освітнього рівня педагогічних працівників Центру дозволяють зробити висновок про можливість проведення освітнього процесу на високому рівні.

### **III. Аналіз якості навчальної та виробничої діяльності.**

За підсумками навчального року учні Центру показали хороший рівень навчальних досягнень. По рівнях навчальних досягнень за результатами семестрового контролю маємо такий розподіл:

**високий рівень** — 0 здобувачів освіти, що становить 0 %;

**достатній рівень** — 116 здобувачів освіти, що становить 27,23 %;

**середній рівень** — 298 здобувачів освіти, що становить 69,95 %;

**початковий рівень** — 12 здобувачів освіти, що становить 2,82 %.

**Відсоток успішності** становить 97,18 %

Інтегрований відсоток якості знань становить 27,23 %

168 випускників завершили навчальний рік, 157 отримали дипломи кваліфікованих робітників, з них 10 – дипломи з відзнакою, 11 – отримали свідоцтва.

Навчальний заклад уклав договори про співпрацю з соціальними партнерами: Рестораном «Асторія», Відділом освіти, молоді та спорту ВК Полонської міської ради Об'єднаної територіальної громади, Понінківською селищною радою, Комунальним некомерційним підприємством Полонської міської ради Полонська міська багатопрофільна лікарня ім.Н.С.Говорун, ТОВ «Реді Гармет Технолоджі Україна», Фермерським господарством «Господарський двір», Комунальним унітарним підприємством Понінківської селищної ради, Колективним малим підприємством «Мрія», ТОВ «Понінківська картонно-паперова фабрика - Україна», ТОВ «Вест Ойл Груп ЛТД», Комунальним підприємством «ПОНІНКА – ТЕПЛОМЕРЕЖІ ПОНІНКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ», Полонським фермерським господарством «Колос», Фермерським підприємством «Полонське», ТОВ «Нью Агро Поділля».

Продовжується співпраця з Вінницьким коледжем моделювання та конструювання швейних виробів, Мирогощанським аграрним коледжем, Коломийським індустріально-педагогічним фаховим коледжем, що забезпечує можливість нашим випускникам продовжити навчання у вищому навчальному закладі.

#### **IV. Аналіз результатів виховної роботи.**

Виховна робота в Центрі була спрямована на виховання патріотів України, духовно багатих особистостей, які дотримуються здорового способу життя.

Протягом року питання виховної роботи розглядалися на нарадах при директорові, на засіданні педагогічної ради та методичної комісії: «Аналіз зайнятості учнів гуртковою роботою», «Аналіз планування виховної роботи в групах», «Аналіз стану роботи з дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування», «Про результативність участі учнів у виховних заходах», «Аналіз стану спортивно-масової роботи», «Про стан громадянського виховання у Центрі».

Аналіз відвіданих уроків та виховних заходів показав, що виховна робота проводилась на належному рівні, використовувались сучасні технології виховання здобувачів освіти.

Члени профільної методичної комісії ставали ініціаторами та організаторами добрих справ починань. Проводились виховні години, бесіди, конференції до всіх визначних дат держави, області, району, навчального закладу. В умовах воєнного стану педагоги тісно співпрацювали зі здобувачами освіти. Проводилась волонтерська робота. Здобувачі освіти приймали участь у різноманітних волонтерських акціях «Смілива гривня», «З теплом у серці», «Великодні гостинці», допомога постраждалим у Херсонській області.

В центрі працювало 20 гуртків.

Здобувачі освіти та педагоги гідно представляли Центр на обласному рівні. Саме завдяки оптимальному використанню варіативної складової навчальних планів, цілеспрямованої індивідуальної роботи, здобувачі освіти досягли вагомих результатів в змаганнях, конкурсах, тощо:

- 1) Конкурс мультимедійних проєктів «Це моя Україна» - номінація «Краща презентація» - Диплом I ступеня (Грабовська Л.В.), номінація «Кращий відеоролик» - 2 Дипломи II ступеня (Одюшин В.П., Крижановська Ю.В.);
- 2) Арт-проєкт «Зимова фантазія» – Гран-прі у номінації «Витинанка» (Степанчук С.С. Одюшин В.П.);
- 3) I дистанційний фестиваль-конкурс української пісні «На крилах пісень Україна незламна!» - Гран-прі (Гуцол І.А.);
- 4) Обласний конкурс «Різдвяний передзвін» - Диплом II ступеня (Гуцол І.А.)
- 5) Міжнародний двох туровий багатожанровий фестиваль конкурс «Зірковий драйв» - Гран-прі у номінації «Народні майстри – декоративне мистецтво» (Одюшин В.П.);
- 6) Обласний конкурс читців «Магія слова» - Диплом II ступеня (Осадчук Н.Л.), Диплом III ступеня (Рибчинська О.В.);

7) Обласний конкурс проектів «Ми пам'ятаємо» до вшанування 90-х роковин Голодомору-геноциду 1932-33 років серед учнів закладів професійної (професійно-технічної) освіти – Диплом I ступеня (Одюшин В.П.);

8) «ТЕХНО-АРТ-галерея» науково-технічної творчості учнівської молоді серед здобувачів освіти ЗП(ПТ)О – Диплом III ступеня, Дехтярук Ю.М.

9) Обласний Арт-проект «Святковий Великдень» – Гран-прі у номінації «Художньо-декоративна композиція з використанням писанкового матеріалу та великодньої атрибутики»;

10) Обласний конкурс естрадної української патріотичної пісні серед учнів ЗП(ПТ) – Гран прі (Гуцол І.А.), Диплом III ступеня (Цибульський О.А.).

Зростає роль учнівського самоврядування. Учнівська Рада складається з 6 секторів:

«Навчання», «Редколегія», «Спортивно-оздоровчий», «Екологія», «Творчість», «Добродійний».

Однією зі складних проблем сучасності є проблема правопорушень. Тому в навчальному закладі створено систему профілактичної роботи. Рада профілактики, учнівська Рада у співпраці зі службою соціального педагога та практичного психолога здійснюють первинну та вторинну профілактику.

#### **V. Основні напрями реалізації проблемних питань на 2024-2025 навчальний рік.**

Аналіз роботи Центру за 2023-2024 навчальний рік виявив певні проблеми, недоліки, над якими необхідно працювати педагогічному, колективу з метою успішної реалізації єдиної методичної ідеї.

В системі внутрішнього контролю простежується нечіткість контролю за виконанням прийнятих рішень, більше уваги необхідно приділяти вивченню інноваційних технологій, КМЗ предметів і професій, роботі з обдарованими дітьми. Невирішеними залишаються проблеми рівня культури поведінки здобувачів освіти, формування стійких переконань у необхідності здорового способу життя.

Основні напрями реалізації проблемних питань на 2024-2025 навчальний рік:

- формування, збереження учнівського контингенту та збільшення його чисельності;
- удосконалення змісту професійної та загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти шляхом впровадження сучасних освітніх, інформаційних та виробничих технологій, елементів дистанційного навчання;
- модернізація та оновлення матеріально-технічного, науково-методичного та інформаційного забезпечення професійної освіти молоді;
- забезпечення соціального партнерства з роботодавцями щодо організації виробничої практики та працевлаштування здобувачів освіти, залучення спеціалістів роботодавців до оцінки якості професійної підготовки та оновлення навчально-виробничої бази Центру;
- організація стажування ППП на сучасних робочих місцях;
- активізація роботи ППП у напрямку використання інформаційно-комп'ютерних, новітніх педагогічних і виробничих технологій, технологій дистанційного навчання, розробка, створення, написання посібників, підручників, методичних розробок уроків, відеоуроків, презентацій про досвід роботи педагогів, презентацій до вивчення тем з навчальних предметів і виробничого навчання;
- здійснення науково-дослідницької роботи, роботи з обдарованою молоддю, посилення позаурочної виховної роботи;
- забезпечення системи внутрішнього контролю;
- поглиблення співпраці навчального закладу з питання подальшого навчання випускників у ВНЗ;
- співпраця з науковцями Інституту ПТО НАПН України по використанню розроблених електронних підручників, освітніх технологій навчання.

## 2. Основні напрямки роботи ДНЗ “Полонський агропромисловий центр професійної освіти” у 2024-2025 н.р.

Єдина методична ідея, над якою працюватиме інженерно-педагогічний колектив ДНЗ “Полонський агропромисловий центр професійної освіти” у 2024-2025 н.р.:

### “Створення цифрового освітнього середовища – ефективний шлях підготовки кваліфікованих робітничих кадрів”

#### Пріоритетні завдання на 2024-2025 н.р.:

- підготовка кваліфікованих робітників, конкурентноздатних на ринку праці, компетентних, відповідальних, здатних до професійного росту та розвитку;
- оновлення змісту професійного навчання шляхом впровадження сучасних виробничих та педагогічних технологій;
- продовжувати впровадження нових СП(ПТ)О на основі модульно-компетентнісного та компетентнісного підходу за професіями «Кухар», «Офіціант», «Монтажник гіпсокартонних конструкцій», «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування», «Електромонтер охоронно-пожежної сигналізації», «Швачка», «Кравець», «Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва», «Слюсар з ремонту сільськогосподарських машин та устаткування», «Столяр будівельний».
- підвищення якості надання повної загальної середньої освіти;
- зміцнення та удосконалення навчально-матеріальної бази ЗПО;
- комп'ютеризація навчально-виробничого процесу та використання інформаційно-комп'ютерних технологій;
- створення безпечних умов праці та навчання;
- пошук шляхів модернізації змісту професійної підготовки кваліфікованих робітників, удосконалення форм та методів навчально-методичної роботи;
- розширення рамок співпраці із роботодавцями, з метою подальшого працевлаштування випускників;
- створення ефективної системи національного виховання, забезпечення фізичного, морального, культурного і духовного розвитку молоді;
- формування соціально зрілої, національно свідомої особистості, громадянина України;
- сприяння розвитку учнівського самоврядування;
- сприяння забезпеченню соціальних гарантій здобувачів освіти та педагогів.

### 2.1. Організаційні заходи

| № з/п | Зміст заходів   | Термін виконання | Відповідальний |
|-------|---|------------------|----------------|
| 1     | Провести перевірку готовності закладу до нового навчального року (готовність гуртожитку, навчально-виробничого комплексу).  | до 01.08.2024р.  | Адміністрація  |
| 2     | Організувати й проводити заходи щодо підготовки педагогічних працівників та здобувачів освіти до дій в умовах загрози чи вчинення терористичного акту, воєнних дій.   | Впродовж року    | Адміністрація  |
| 3     | Забезпечити готовність сил і засобів системи цивільного захисту в умовах виникнення надзвичайних ситуацій пов'язаних із технологічними або іншими проявами терористичної діяльності, воєнними діями, мінімізації та | Впродовж року    | Адміністрація  |

|    |   |                           |                                       |
|----|---|---------------------------|---------------------------------------|
|    | ліквідації таких ситуацій.  |                           |                                       |
| 4  | Провести психолого-педагогічне вивчення контингенту здобувачів освіти І курсу.                | Жовтень                   | Практичний психолог                   |
| 5  | Робота над плануючою документацією з питань організації позаурочної роботи.                   | до 09.09.2024р.           | Заступник директора з виховної роботи |
| 6  | Організувати роботу гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості, спортивних секцій. | Вересень                  | Заступник директора з виховної роботи |
| 7  | Затвердити план заходів по проведенню профорієнтаційної роботи у 2025р.                       | до 01.01.2025р.           | Заступник директора з виховної роботи |
| 8  | Забезпечити координацію роботи учнівського самоврядування в Центрі.                           | Впродовж навчального року | Заступник директора з виховної роботи |
| 9  | Провести батьківські збори за результатами І та ІІ семестру навчання.                         | Грудень-Червень           | Адміністрація                         |
| 10 | Забезпечити поселення здобувачів освіти у гуртожиток.   | до 01.09.2025р.           | Комендант                             |

## 2.2. Теоретична підготовка

| № з/п | Зміст заходів   | Термін виконання         | Відповідальний                             |
|-------|---|--------------------------|--|
| 1     | Розробити поурочно-тематичні плани та робочі навчальні програми.  | до 09.09.2024р.          | Педпрацівники                              |
| 2     | Забезпечити виконання навчальних планів з підготовки кваліфікованих робітників .  | Впродовж року            | Педагогічний колектив                      |
| 3     | Забезпечити виконання робочих навчальних програм із загальноосвітньої, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки.                            | Впродовж року            | Викладачі, майстри в/н                     |
| 4     | Провести директорські контрольні роботи серед здобувачів освіти І курсу за курс базової загальноосвітньої підготовки з математики, української мови, історії. | Жовтень                  | Заступник директора з навчальної роботи    |
| 5     | Провести олімпіади із загальноосвітніх дисциплін.   | Листопад                 | Голови МК                                  |
| 6     | Провести відкриті уроки.  | Згідно графіка           | Методисти, голови МК                       |
| 7     | Провести поетапні атестації з професійно-практичної підготовки.   | Згідно навчальних планів | Заступники директора з НВР, старші майстри |
| 8     | Провести Державну кваліфікаційну атестацію у гр.№ 28, 30, 31, 21, 32, 34, 37, 39  | Згідно графіка           | Заступники директора з НВР                 |
| 9     | Забезпечити облік заміни уроків.  | Впродовж року            | Заступник                                  |

|    |   |                       |  |
|----|---|-----------------------|--|
| 10 | Забезпечити проведення лабораторно-практичних робіт.  | Згідно робочих планів | директора з НР<br>Викладачі            |
| 11 | Моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти із предметів загальноосвітньої, загальнотехнічної та професійно-теоретичної підготовки. | січень,<br>червень    | Заступники<br>директора з НВР<br>та НР |

### **2.3 Професійно-практична підготовка**

| <b>№ з/п</b> | <b>Зміст заходів</b>  | <b>Термін виконання</b>            | <b>Відповідальний</b>                               |
|--------------|---|------------------------------------|---|
| 1            | Підготовка документації з професійно-практичної підготовки (плани роботи виробничих майстерень та лабораторій, плани роботи гуртків технічної творчості, плани виробничої діяльності, переліки навчально-виробничих робіт). | до 01.09.2024р.                    | Майстри в/н   |
| 2            | Надавати платні послуги населенню та організаціям, зароблені кошти направляти на зміцнення матеріально-технічної бази Центру.   | Постійно                           | Майстри в/н   |
| 3            | Забезпечити стажування майстрів в/н на виробничих об'єктах .  | Впродорж року                      | Заступники<br>директора<br>з НВР, старші<br>майстри |
| 4            | Проведення пробних робіт.   | Згідно графіка поетапних атестацій | Старші майстри                                      |
| 5            | Провести директорські контрольні роботи з професійно-теоретичної та професійно-практичної, практичної підготовки.   | Відповідно до графіку              | Заступники<br>директора<br>з НВР, старші<br>майстри |
| 6            | Відшукувати місця проходження виробничої практики учнями Центру в організаціях та підприємствах з наступним працевлаштуванням.  | Постійно                           | Майстри в/н   |
| 7            | Забезпечити виконання плану виробничої діяльності.  | Впродовж року                      | Майстри в/н   |
| 8            | Удосконалити комплексно-методичне забезпечення уроків виробничого навчання.   | Впродовж року                      | Майстри в/н   |
| 9            | Проведення виставки технічної творчості.  | Березень                           | Майстри в/н<br>старші майстри                       |
| 10           | Проведення конкурсів професійної майстерності серед здобувачів освіти ЗПО.  | Впродовж року                      | Старші<br>майстри,<br>майстри в/н                   |

|    |   |               |  |
|----|---|---------------|--|
| 11 | Взяти участь в обласних конкурсах професійної майстерності.                                   | Згідно плану  | Заступники директора з НВР, старші майстри |
| 13 | Забезпечити контроль за проходженням здобувачами освіти практики на виробничих підприємствах. | Впродовж року | Заступники директора з НВР, старші майстри |

## 2.4. Виховна робота

### I. Організаційні заходи

| № п/п | Зміст заходів  | Термін виконання     | Відповідальний                              |
|-------|--|----------------------|---|
| 1     | Провести батьківські збори.<br>Створення батьківського комітету.<br>Організація роботи батьківського всеобучу. | жовтень,<br>березень | Світач І.С.                                 |
| 2     | Забезпечити поселення учнів у гуртожиток.  | до 02.09.24р.        | Світач І.С.<br>Дорофійчук О.В..             |
| 3     | Провести розподіл та закріплення за навчальними групами території Центру .                                     | до 05.09.24р.        | адміністрація                               |
| 4     | Підготувати наказ про закріплення за навчальними групами майстрів виробничого навчання, класних керівників.    | до 02.09.24р.        | Волкова Т.Г.<br>Світач І.С.                 |
| 5     | Систематизувати роботу над плануючою документацією з питань виховної роботи в Центрі.                          | до 06.09.24р.        | Світач І.С.                                 |
| 6     | Проведення урочистого відкриття навчального року та свята Першого дзвоника.                                    | 02.09.24р.           | Світач І.С.                                 |
| 7     | Підготувати наказ про організацію роботи ради профілактики, затвердити план роботи на рік.                     | до 13.09.24р.        | Світач І.С.                                 |
| 8     | Підготувати наказ про організацію гурткової роботи.  | до 13.09.24р.        | Світач І.С.                                 |
| 9     | Затвердити план роботи бібліотеки, психолога, методичної комісії з виховної роботи.                            | до 13.09.24р.        | Савіцька М.В.<br>Богуш М.Ю.<br>Гольба Л.С.  |
| 10    | Сформувати банк даних про дітей з «групи ризику».  | до 13.09.24р         | Світач І.С.<br>Савіцька М.В.                |
| 11    | Проведення анкетування з учнями та батьками з метою вивчення їх сімей.   | до 20.09.24р.        | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі |
| 12    | Провести анкетування серед учнів Центру з метою виявлення нахилів, здібностей.                                 | до 13.09.24р.        | кл. керівники,<br>вихователі                |
| 13    | Обрати актив груп. Створити раду гуртожитку.   | вересень             | Світач І.С.<br>кл.керівники,                |

## 2. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Назва заходу</b>   | <b>Дата<br/>виконання</b> | <b>Відповідальний</b> |
|------------------|---|---------------------------|-----------------------|
| 1                | Виконання заходів з реалізації концепції національно-патріотичного виховання дітей та | постійно                  | Світач І.С.           |

|    |  |                       |  |
|----|--|-----------------------|--|
|    | молоді.  |                       |  |
| 2  | Проведення першого уроку.  | 02.09.2024р.          | Світач І.С.,<br>кл. керівники                                |
| 3  | Свято «Козацькі забави».   | 01.10.24р.            | викладачі<br>фіз. виховання,<br>Зах. Вітчизни                |
| 4  | Виставка квітів «Моя найкраща в світі Україна».  | вересень              | Світач І.С.,<br>кл. керівники,                               |
| 5  | Святковий концерт з нагоди Дня працівників освіти.                                       | жовтень               | Світач І.С.,<br>кер. гуртків                                 |
| 6  | Краєзнавчо-дослідницькі подорожі.  | вересень-<br>листопад | керівник фіз<br>виховання,<br>викл. історії                  |
| 7  | Місячник національно-патріотичного виховання.  | вересень-жовте<br>нь  | Жухевич В.І.,<br>Плакса А.В.                                 |
| 9  | День учнівського самоврядування.   | грудень               | Світач І.С.,<br>кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі, |
| 10 | Книжково-ілюстративні виставки з нагоди державних свят та пам'ятних дат.                 | протягом року         | Богуш М.Ю..  |
| 11 | Робота гуртка національно – патріотичного виховання.                                     | протягом року         | Одюшин В.П.  |
| 12 | Конкурс «Магія слова».   | березень              | Осадчук Н.Л.<br>Рибчинська<br>О.В.                           |
| 13 | Проведення тематичних, виховних, культурно-мистецьких, спортивних заходів.               | вересень-груде<br>нь  | кл.керівники,<br>вихователі                                  |
| 14 | Вшанування Героїв України, учасників бойових дій.  | постійно              | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі                  |
| 15 | Виховна година «Герої Небесної Сотні та російсько-української війни наша вічна пам'ять». | лютий                 | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі                  |
| 16 | Виховна година «Захисникам та захисницям України — слава».                               | жовтень               | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі                  |
| 17 | Реалізація національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства.          | постійно              | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі                  |
| 18 | Заходи до Дня пам'яті та примирення  | травень               | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі                  |
| 19 | Проведення конкурсу патріотичної пісні.  | жовтень               | Світач І.С.<br>Цибульський<br>О.А.<br>Гуцол І.А.             |
| 20 | Проведення заходів до Дня Незалежності, до   | постійно              | кл.керівники,  |

|    |   |                  |  |
|----|---|------------------|--|
|    | Дня Конституції.  |                  | майстри в/н,<br>вихователі                           |
| 21 | Заходи щодо популяризації державних символів України.   | впродовж року    | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 22 | Виконання заходів щодо реалізації Концепції вдосконалення інформування з питань Євроатлантичної інтеграції України. | постійно         | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 23 | Вшанування учасників бойових дій на території інших держав «Афганістан — незагоєна рана».                           | лютий            | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 24 | Виховна година «День Соборності- подія історична».  | січень           | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 25 | Виховна година «Толерантність — ознака сучасності».   | березень         | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 26 | Популяризація культурної і духовної спадщини народів Криму, їх цінностей.   | листопад-грудень | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 27 | Виховна година «Чорнобиль — відлуння чорної біди».  | квітень          | кл.керівники,<br>майстри в/н,                        |
| 28 | Акція « Запали свічку пам'яті»  | листопад         | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 29 | Виховна година «Голодомор — геноцид проти народу».  | листопад         | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 30 | День пам'яті жертв голодомору.  | листопад         | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 31 | Популяризація військової служби серед молоді. Зустріч з працівниками ТЦК та СП                                      | березень         | Світач І.С.  |
| 32 | Виховна година до Дня писемності і мови.  | жовтень          | Рибчинська<br>О.В.<br>Осадчук Н.Л.                   |
| 33 | Виховні години до річниці визволення Хмельницької області.  | листопад         | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 34 | Виховна година « Свято гідності та свободи».  | листопад         | кл.керівники,<br>вихователі                          |
| 35 | Участь у благодійних акціях, марафонах.   | постійно         | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі,<br>РУС. |

### **3. Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей**

| № | Назва заходу | Дата | Відповідальний |
|---|--------------|------|----------------|
|---|--------------|------|----------------|

| <b>п/п</b> |   | <b>виконання</b>     |  |
|------------|---|----------------------|--|
| 1          | Підтримувати тісні зв'язки з батьками учнів, запрошувати їх на урочистості до навч. закладу.  | протягом року        | педколектив                                  |
| 2          | Дослідницький проект «Історія моєї сім'ї».  | протягом року        | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі, |
| 3          | Виховувати в учнів любов і шану до батьків, старших.  | постійно             | кл.керівники,<br>майстри в/н                 |
| 4          | Проведення батьківських зборів.<br>Тренінги з батьками.   | листопад-грудень     | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>психолог    |
| 5          | Година спілкування<br>«Добро починається з тебе»<br>«Навчись поважати людей»<br>«Виробляємо самоменеджмент»<br>«Земля на зерняткові стоїть»<br>«Сім'я — це пам'ять роду»<br>« Мова моєї родини»<br>«Раби ХХІ сторіччя»<br>«Серце матері- невичерпне джерело чудес». | жовтень -<br>травень | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі  |
| 6          | Виконання державної соціальної програми протидії торгівлі людьми на період до 2025 року «Торгівля людьми – ганебне явище сучасного світу».  | протягом року        | Світач І.С.                                  |
| 7          | Дискусія «Конфлікти та шляхи їх усунення».  | грудень              | вихователі,<br>психолог                      |
| 8          | Практикум «Літопис мого роду».  | лютий                | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі  |
| 9          | Уроки гендерної грамотності.  | березень             | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі  |
| 10         | Виконання програми «Жінки. Мир. Безпека».   | постійно             | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі, |
| 11         | Свято матері.   | травень              | вихователі                                   |
| 12         | Заходи до Міжнародного дня боротьби жінок за права та мир.  | березень             | Світач І.С.                                  |
| 13         | Виносити подяки, вітати зі святами батьків учнів Центру.  | постійно             | адміністрація                                |

#### **4. Військово-патріотичне виховання**

| <b>№ п/п</b> | <b>Назва заходу</b> | <b>Дата виконання</b> | <b>Відповідальний</b> |
|--------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
|--------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 1  | Провести бесіди, виховні години, тематичні інформації за темами:<br>1. «Пам'яті Небесної сотні»<br>2. «Україна-єдина країна»<br>3. «Я – громадянин України»<br>4. «З історії державних символів»<br>5. «Славні нащадки козаччини»<br>6. «Славетні захисники». | лютий<br>протягом року<br>листопад<br>січень<br>жовтень<br>березень | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі |
| 2  | «Скарбниця добрих справ.<br>Волонтерська допомога учасникам бойових дій».   | квітень   | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі |
| 3  | Зустріч із випускниками учасниками бойових дій.   | жовтень   | Світач І.С.                                 |
| 4  | Місячник військово-патріотичного виховання.   | травень   | Жухевич В. І.                               |
| 5  | Уроки мужності.   | щомісяця  | кл.керівники,                               |
| 6  | Козацькі забави «Нащадки козацької слави».  | жовтень   | Плакса А.В.<br>Жухевич В.І.                 |
| 7  | Конкурс плакатів до Всесвітнього Дня миру.  | червень   | кл.керівники,                               |
| 8  | Організувати і надавати шефську допомогу ветеранам, вдовам російсько-української війни.   | протягом року   | Світач І.С.<br>кл.керівники,<br>РУС         |
| 9  | Продовжити операцію «Забута могила» (впорядкування могил загиблих воїнів).  | травень   | Жухевич В.І.                                |
| 10 | Виховання в учнів почуття гордості за подвиг і героїство наших воїнів.  | протягом року   | кл.керівники,<br>майстри в/н                |
| 11 | День Героїв   | 23.05.25р.  | кл.керівники,<br>майстри в/н                |

### **5. Ціннісне ставлення до культури і мистецтва**

| <b>№ п/п</b> | <b>Назва заходу</b>  | <b>Дата виконання</b>                      | <b>Відповідальний</b>                       |
|--------------|--|--|---|
| 1            | Залучення учнів у гуртки художньої самодіяльності.   | вересень                                   | кер.гуртків                                 |
| 3            | Свято квітів «Щедра осінь України».  | вересень                                   | Світач І.С.                                 |
| 4            | Конкурс фоторобіт «Моя Україна».   | жовтень                                    | кл.керівники,<br>майстри в/н                |
| 8            | Участь у конкурсі «Різдвяний передзвін»  | грудень                                    | Музичний керівник                           |
| 9            | Новорічні вітання.   | грудень                                    | Світач І.С.                                 |
| 10           | Розважальний вечір «Стріли Амура».   | лютий                                      | вихователі                                  |
| 11           | Святковий концерт до Міжнародного дня боротьби за права жінок  | березень                                   | Світач І.С.<br>вихователі                   |
| 13           | Випускний бал.   | червень                                    | Світач І.С.                                 |
| 14           | Виховні години та бесіди:<br>1. «У світі театру»<br>2. «Краса навколо нас»<br>3 «Музика торкається душі»<br>4. «Школа гарних манер». | березень<br>травень<br>жовтень<br>листопад | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі |

|    |  |                 |   |
|----|--|-----------------|---|
| 15 | Збір і систематизація власних поезій, творчих доробків учнів Центру. | протягом року   | Світач І.С.                                   |
| 16 | Конкурс патріотичної пісні «Співоче Поділля».                        | жовтень         | Світач І.С.<br>Цибульський О.А.<br>Гуцол І.А. |
| 17 | Участь у конкурсі «Різдвяний передзвін»                              | грудень         | Світач І.С.<br>Цибульський О.А.<br>Гуцол І.А. |
| 18 | Зустріч із місцевими поетами «Віночок поезії».                       | березень        | Світач І.С.                                   |
| 19 | Вечір знайомств «Будьмо знайомі».                                    | вересень        | Світач І.С.<br>вихователі                     |
| 20 | Літературно-музична композиція «На крилах кохання».                  | лютий           | вихователі                                    |
| 21 | Тематична дискотека з нагоди завершення навчального року.            | травень         | вихователі,<br>РУС                            |
| 22 | Участь у конкурсі «Святковий Великдень»                              | квітень         | Керівник<br>декоративно-ужиткового гуртка     |
| 23 | Участь у конкурсі «Зимова фантазія»                                  | грудень         | Керівник<br>декоративно-ужиткового гуртка     |
| 24 | Участь у музичному конкурсі «На хвилях гармонії»                     | травень         | Керівник<br>музичного гуртка                  |
| 25 | Участь у конкурсі «Літературний простір»                             | квітень-травень | Керівник<br>гуртка                            |
| 26 | Участь у конкурсі «Нова преса»                                       | лютий           | Керівник<br>гуртка                            |
| 27 | Участь у конкурсі «Молодість. Професія. Досконалість»                | Жовтень         | Керівник<br>гуртка                            |

### **6. Правове та превентивне виховання**

| <b>№ п/п</b> | <b>Назва заходу</b>  | <b>Дата виконання</b> | <b>Відповідальний</b>                       |
|--------------|--|-----------------------|---|
| 1            | Підготувати наказ про роботу ради профілактики.  | до 13.09.24р.         | Світач І.С.                                 |
| 2            | Проводити засідання ради профілактики.   | протягом року         | Світач І.С..                                |
| 3            | Виконання обласної комплексної програми профілактики правопорушень та боротьби із злочинністю  | постійно              | Світач І.С.                                 |
| 4            | Підтримувати тісні зв'язки із працівниками правоохоронних органів, соціальної служби, з метою організації роботи по попередженню правопорушень та злочинності. | постійно              | Світач І.С..                                |
| 5            | Провести роботу по виявленню учнів, схильних до правопорушень, злочинності, з неблагополучних сімей, постійний контроль за                                     | постійно              | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі |

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
|    | поведінкою даних учнів, внести прізвища в «банк даних».   |   |  |
| 6  | Постійно підтримувати тісні зв'язки з батьками учнів, схильних до злочинів та правопорушень.  | постійно  | кл.керівники, майстри в/н                |
| 7  | Заходи, спрямовані на профілактику суїцидальної поведінки учнів.  | постійно  | психолог                                 |
| 8  | Корекційна робота з учнями «групи ризику».  | постійно  | психолог                                 |
| 9  | Круглий стіл «Розв'язання проблем насильства в навчальному середовищі».   | квітень   | психолог                                 |
| 10 | Перегляд фільмів на правову тематику.   | постійно  | психолог                                 |
| 11 | Виховні години, бесіди:<br>«Я, мої права й обов'язки»,<br>«Як не стати жертвою злочину»,<br>«Куріння вбиває»,<br>«Вчимося жити разом»,<br>«Навчись поважати людей»,<br>«Молодь та наркотики»,<br>«Види адмінпорушень неповнолітніми»,<br>«Відповідальність за правопорушення»,<br>«Не будьте собі ворогом». | вересень<br>жовтень<br>листопад<br>грудень<br>січень<br>лютий<br>березень<br>квітень<br>травень | кл.керівники, майстри в/н вихователі     |
| 12 | Тиждень правових знань.   | грудень   | Савіцька М.В..                           |
| 13 | Консультаційна робота «Скриньки довіри».  | постійно  | психолог                                 |
| 14 | Групові батьківські збори з питання учнівських досягнень за I семестр та організація роботи на II семестр.  | листопад-грудень  | адміністрація, кл.керівники, майстри в/н |
| 15 | Рейди зайнятості учнів у позаурочний час  | постійно  | Світач І.С.                              |
| 16 | Заходи щодо профілактики суїцидальних тенденцій серед учнів.  | постійно  | педколектив                              |
| 17 | Психологічна підтримка інновацій особистості учнів з підвищеним рівнем агресивності.  | постійно  | педколектив                              |
| 18 | Заходи щодо виявлення та протидії булінгу.  | постійно  | Психолог,<br>Соціальний педагог          |

### 7. Ціннісне ставлення до себе

| № п/п | Назва заходу  | Дата виконання  | Відповідальний                       |
|-------|---|---|--------------------------------------|
| 1     | Виховні бесіди, години спілкування<br>«Вічна магія книги»<br>«Любов — це висока людська культура»<br>«Жіночність — найвищий вияв людської краси»<br>«Вчимося долати бар'єри труднощів»<br>«Умій сказати, умій змовчати»<br>«Два покоління — два світосприйняття». | вересень<br>квітень<br>листопад<br><br>березень<br>лютий<br>жовтень | кл.керівники, майстри в/н вихователі |
| 2     | <b>Операція «Збір інформації про учнів девіантної поведінки».</b>   | лютий   | психолог                             |
| 3     | Практикум «Намалюю тебе, моє рідне місто».  | квітень   | вихователі                           |

|    |  |          |                    |
|----|--|----------|--------------------|
| 4  | Тест «Риси характеру та темперамент.                             | листопад | психолог           |
| 5  | Перегляд кінофільмів, відеофільмів на морально-етичну тематику . | постійно | вихователі,<br>РУС |
| 6  | Місячник «За здоровий спосіб життя».                             | березень | кер.фізвих         |
| 10 | Виставка поробки до Великодня.                                   | квітень  | Світач І.С.        |

### **8. Екологічне виховання**

| <b>№ п/п</b> | <b>Назва заходу</b>   | <b>Дата виконання</b>   | <b>Відповідальний</b>                                |
|--------------|---|---|--|
| 1            | Виховання в учнів любові до навколишнього середовища, збереження флори і фауни Поділля.   | постійно  | кл.керівники<br>майстри в/н                          |
| 2            | Провести конкурс квітів, композицій з природних матеріалів.   | вересень  | кл.керівники   |
| 3            | Озеленення території Центру, міста.   | травень-червень   | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі          |
| 4            | Виховні години:<br>«Природа потребує захисту»,<br>«Жити в злагоді з природою»,<br>«Квіти — ознака краси»,<br>«Будь природі другом»,<br>«Їжа – джерело росту і здоров'я»<br>«Озирнися навколо. Знайди своє місце на землі».<br>«Зелена планета». | грудень<br>квітень<br>травень<br>червень<br>березень<br>лютий<br><br>вересень | кл.керівники,<br>майстри в/н<br>вихователі           |
| 5            | Трудовий десант «Зробимо територію Центру чистою».  | вересень-квітень  | кл.керівники,<br>майстри в/н                         |
| 6            | Акція « Посади дерево. Доглянь квіти». Догляд за клумбами.  | квітень   | кл.керівники,<br>вихователі                          |
| 7            | День довкілля.  | квітень   | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>вихователі,<br>РУС. |
| 8            | Участь в екологічних акціях   | Протягом року   | Викладач<br>біології-екології                        |

### **9. Ціннісне ставлення до праці**

| <b>№ п/п</b> | <b>Назва заходу</b>  | <b>Дата виконання</b> | <b>Відповідальний</b>                 |
|--------------|--|-----------------------|---------------------------------------|
| 1            | Підготовка експонатів, виставка технічної творчості.                               | грудень               | Світач І.С.                           |
| 2            | Популяризація робітничих професій.   | постійно              | колектив<br>Центру                    |
| 3            | Трудові акції по впорядкуванні території Центру.                                   | постійно              | кл.керівники,<br>РУС                  |
| 4            | Надання допомоги людям похилого віку, ветеранам праці, немічним та самотнім людям. | постійно              | кл. керівники,<br>майстри в/н,<br>РУС |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 5  | Конкурси професійної майстерності серед працівників і учнів Центру «В руках майстрів народжується диво».   | постійно                                     | кл.керівники, майстри в/н, вихователі      |
| 6  | Проведення трудових і екологічних десантів.  | постійно                                     | кл.керівники, майстри в/н, вихователі, РУС |
| 7  | Година спілкування «Професії нашого часу»  | січень                                       | майстри в/н                                |
| 8  | Конкурс на кращу естетично оформлену територію «Моя територія — найкраща».   | квітень                                      | Всі навчальні групи                        |
| 9  | Поновити матеріали по профорієнтації.  | протягом року                                | Світач І.С.                                |
| 10 | Проведення тижнів за професіями.   | протягом року                                | Педколектив                                |
| 11 | Участь у районних, обласних ярмарках професій.   | протягом року                                | Педколектив                                |
| 12 | Виховні години та бесіди:<br>-«Світ професій» (ознайомлення з професіями ліцею)<br>-«Твоя кар'єра починається сьогодні»<br>-«На скільки важлива робота у житті»<br>-«Ми працюємо любимо, що в творчість перейшла». | вересень<br><br>листопад<br>лютий<br>квітень | кл.керівники, майстри в/н, вихователі      |
| 13 | Практикум «Створи портрет майбутньої професії».  | травень                                      | викладачі                                  |

#### **10. Формування здорового способу життя, охорона праці та життєдіяльності**

| <b>№ п/п</b> | <b>Назва заходу</b>  | <b>Дата виконання</b> | <b>Відповідальний</b> |
|--------------|--|-----------------------|-----------------------|
| 1            | Єдиний день безпеки життєдіяльності у зв'язку з початком нового навчального року                   | 02.09.24р             | інженер з о/п         |
| 2            | Створення наказів про дотримання вимог з охорони праці, ведення журналів з безпеки життєдіяльності | вересень              | інженер з о/п         |
| 3            | Виконання нормативних та директивних документів з охорони праці                                    | протягом року         | колектив              |
| 4            | Проведення обов'язкових медичних оглядів працівників та учнів Центру                               | серпень               | фельдшер              |
| 5            | Організація роботи з пожежної безпеки у навчальному році та призначення відповідальних             | серпень               | інженер з о/п         |
| 6            | Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності 2023-2024 н.р.                       | серпень               | інженер з о/п         |
| 7            | Організація роботи з безпеки дорожнього руху у 2023-2024 н.р.                                      | серпень               | інженер з о/п         |
| 8            | Проведення вступних інструктажів з техніки безпеки   | постійно              | майстри в/н           |
| 8            | Організація роботи бібліотеки  | серпень               | Богуш М.Ю..           |
| 9            | Місячник здорового способу життя   | квітень               | Світач І.С.           |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   |  | психолог, РУС  |
| 10 | Акція «Поміняй цигарку на цукерку»  | квітень  | психолог, РУС  |
| 11 | Пропаганда здорового способу життя  | постійно   | кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>психолог, РУС                 |
| 12 | Бесіди, виховні години:<br>«Права і обов'язки учнів ліцею»<br>«Причини виникнення пожежі у побуті»<br>«Безпека руху пішоходів. Проходь обережно»<br>«Попередження травматизму на виробництві»<br>«Хай вогонь у серцях палає, а пожеж хай не<br>буває»<br>«Правила протипожежної безпеки»<br>«Творимо здоров'я душі і тіла»<br>«Обережно – вибухне!»<br>«Здоров'я і спорт поряд ідуть» | вересень<br>грудень<br>жовтень<br>листопад<br>лютий<br><br>березень<br>квітень<br>травень<br>червень | РУС,<br>кл.керівники,<br>майстри в/н,<br>психолог,<br>фельдшер |
| 13 | Робота медичного лекторію   | протягом року  | фельдшер   |
| 14 | Проведення Дня цивільного захисту населення   | 25.04.2025р.   | інженер з о/п  |
| 15 | Зустріч з працівниками надзвичайних ситуацій  | листопад   | Світач І.С.  |

## **2.5. Фізична підготовка**

| <b>№ з/п</b> | <b>Зміст заходів</b>   | <b>Термін виконання</b> | <b>Відповідальний</b>   |
|--------------|--|-------------------------|---|
| 1.           | Фізкультурно-оздоровчі та спортивно-масові заходи з нагоди Дня фізичної культури і спорту та Олімпійського тижня.<br>Командна першість Центру з перетягування линви. | Вересень                | Викладачі ф/к   |
| 2.           | Спортивно-масові заходи присвячені Дню українського козацтва та Дню захисника та захисниці України:<br>«Нащадки козацької слави»                                     | жовтень                 | Викладач предмету<br>Захист України,<br>Викладачі ф/к,<br>Майстри в/н,<br>Кл. керівники |
| 3.           | Осінній турнір з міні-футболу.   | жовтень                 | Викладачі ф/к   |
| 4.           | Особисто-командна першість Центру з настільного тенісу (юнаки та дівчата)  | листопад                | Викладачі ф/к   |
| 5.           | Першість Центру зі стрітболу (юнаки та дівчата).   | листопад                | Викладачі ф/к   |
| 6.           | Особисто-командна першість зі стрільби з пневматичної гвинтівки, присвячена 33-й річниці Збройних сил України.   | грудень                 | Викладач предмету<br>Захист України,<br>Викладачі ф/к                                   |
| 7.           | Особиста першість Центру з підтягування на високій перекладині присвячена 33-й річниці Збройних сил України.   | грудень                 | Викладачі ф/к   |
| 8.           | Першість Центру з баскетболу (юнаки).  | січень                  | Викладачі ф/к   |

|     |   |          |               |
|-----|---|----------|---------------|
| 9.  | Особисто-командна першість Центру з настільного тенісу (юнаки та дівчата).  | лютий    | Викладачі ф/к |
| 10  | Особиста першість Центру з шахів.   | лютий    | Викладачі ф/к |
| 11. | Особиста першість Центру з армрестлінгу.  | березень | Викладачі ф/к |
| 12. | Спортивні заходи до Всесвітнього дня здоров'я. Першість Центру з міні-футболу.  | квітень  | Викладачі ф/к |
| 13  | Особиста першість Центру з бадмінтону серед дівчат. Фізкультурно-оздоровчі заходи присвячені відзначенню дня заснування Міжнародного Олімпійського комітету та проведення всесвітнього Олімпійського дня в Україні. | травень  | Викладачі ф/к |
| 14  | Легкоатлетичний забіг до 1000 метрів. «Рух-це здорово!»   | червень  | Викладачі ф/к |

## **2.6. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу**

| <b>№ з/п</b> | <b>Зміст заходів</b>  | <b>Термін виконання</b> | <b>Відповідальний</b>                          |
|--------------|---|-------------------------|--|
| 1            | Розробити графік відвідування адміністрацією уроків виробничого і теоретичного навчання.  | до 11.09.2024р.         | Адміністрація                                  |
| 2            | Провести огляд кабінетів та майстерень  | до 01.09.2024 р         | Адміністрація                                  |
| 3            | Провести контроль за станом ведення особових справ здобувачів освіти та працівників.  | до 01.10.2024р.         | Адміністрація                                  |
| 4            | Перевірити плануючу та навчальну документацію у викладачів та майстрів в/н.   | до 11.09.2024р          | Адміністрація                                  |
| 5            | Систематично контролювати стан ведення журналів теоретичного та виробничого навчання.   | Постійно                | Директор, заступники директора, старші майстри |
| 6            | Проводити контроль за виконанням місячних планів виховної роботи.   | Постійно                | Заступник директора з ВР                       |
| 7            | Провести директорські контрольні роботи в групах 1-го курсу для виявлення рівня знань учнів.                                      | Жовтень                 | Заступник директора з НР                       |
| 8            | Провести предметні олімпіади серед здобувачів освіти Центру.  | Листопад                | Заступник директора з НР, голови МК            |
| 9            | Вести щомісячний контроль за станом виконання плану виробничої діяльності.  | Постійно                | Адміністрація                                  |
| 10           | Вивчення стану підготовки кваліфікованих робітників за професією «Тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісогосподарського) | Жовтень-листопада       | Адміністрація                                  |

|    |   |                   |                                       |
|----|---|-------------------|---------------------------------------|
|    | виробництва».   |                   |                                       |
| 11 | Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з іноземної мови, історії, хімії.   | Згідно з графіком | Адміністрація                         |
| 12 | Контроль за станом матеріального та фінансового забезпечення випускників із числа дітей сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування. | Впродовж року     | Заступник директора з виховної роботи |

### **2.7. Методична робота**

| № п/п   | Зміст роботи   | Термін виконання        | Відповідальний              |
|---|--|-------------------------|-----------------------------|
| <b>I. Організаційно-методичне забезпечення програми розвитку Центру</b> |  |                         |                             |
| 1.  | З метою реалізації завдань, викладених в Законі України «Про професійно-технічну освіту», «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічному навчальному закладі» та «Положення про методичну роботу в професійно-технічному навчальному закладі» скласти, проаналізувати та подати на розгляд і затвердження педагогічною радою та директором центру плани роботи:                        |                         |                             |
|   | - плани колективної методичної роботи  | До 01.09.2024р          | Методисти                   |
|   | - методичних комісій   | До 09.09.2024р          | Голови МК                   |
|   | - методичного кабінету   | До 09.09.2024р          | Методисти                   |
|   | - план роботи Школи молодого та малодосвідченого спеціаліста (для майстрів в/н) за окремим планом роботи   | До 20.09.2024р          | Методисти                   |
| 2.  | Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на 2023-2024 навчальний рік:<br>- план роботи Центру;<br>- план роботи Школи молодого та малодосвідченого спеціаліста (Для майстрів в/н) за окремим планом роботи;<br>- план роботи педагогічної ради Центру;<br>- нормативну базу освітнього процесу;<br>- плани проведення тижнів, відкритих уроків;<br>- якісний та кількісний склад викладачів, майстрів в/н | Серпень-вересень 2024р. | Методисти, педагогічна рада |
| 3.  | Скласти графік внутрішнього контролю   | серпень 2024 р.         | Адміністрація, Методисти    |
| 4.  | Скласти графік і тематику проведення відкритих уроків  | вересень 2024р.         | Методисти, МК               |
| 5.  | Підготувати проекти наказів:   | Серпень-вересень 2024р. | Методисти                   |

|     |   |                                    |  |
|-----|---|------------------------------------|--|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Про організацію науково-методичної роботи в Центрі;</li> <li>- Про проведення предметних тижнів.</li> <li>- Про організацію роботи з молодими та малодосвідченими педагогами;</li> </ul> |                                    |  |
| 6.  | Організувати вивчення викладачами і майстрами виробничого навчання навчальних планів і програм  | серпень 2024р.                     | Заступники директора, методисти, голови МК             |
| 7.  | Організувати підписку необхідної педагогічної і професійної преси   | Грудень, 2024<br>травень 2025      | Методисти, Бібліотекарі                                |
| 8.  | Забезпечити явку педагогічних працівників на засідання обласних секцій  | Згідно плану роботи                | Директор, Методисти                                    |
| 9.  | Постійне оновлення КМЗ теоретичного та професійно-практичного навчання  | Впродовж року                      | Голови МК, Педагоги                                    |
| 10. | Спрямувати роботу методичних служб Центру на роботу над новою єдиною методичною ідеєю «Створення цифрового освітнього середовища – ефективний шлях підготовки кваліфікованих робітничих кадрів»                                   | Впродовж року                      | Методисти, голови МК, творчих груп                     |
| 11. | Співбесіда з педагогами з питань роботи над єдиною методичною ідеєю.  | Вересень, впродовж року            | Методисти  |
| 12. | Консультації (повсякденне) викладачів і майстрів виробничого навчання з різноманітних напрямків методичної роботи та запровадження інноваційних педагогічних технологій.  | Впродовж року                      | Методисти, голови МК                                   |
| 13. | Моніторинг якості знань здобувачів освіти   | Вересень 2024р.<br>Травень –2025р. | Заступники директора, методисти, голови МК             |
| 14. | Проведення методичних оперативних нарад   | Впродовж року                      | Методист   |
| 15. | Діагностика навчальних досягнень з предметів загальноосвітньої підготовки за курс 9-ти річної школи та вивчення інтересів і захоплень здобувачів освіти I курсу.  | Вересень 2024р.                    | Заступник директора з НР, Психолог<br>Класні Керівники |
| 16. | Приймати участь у засіданнях МК з метою контролю і надання методичної допомоги в роботі комісії.  | Впродовж року                      | Методисти  |
| 17. | Вивчення наказів, положень, з навчально-методичної роботи, обговорення заходів для їх реалізації.   | Впродовж року                      | Методисти<br>голови МК                                 |
| 18. | Методичний супровід з виконання навчальних програм загальноосвітньої, професійної підготовки  | Впродовж року.                     | Дирекція,<br>методисти                                 |

|   |  |                                 |                                   |
|---|--|---------------------------------|-----------------------------------|
|   | та виробничого навчання за вимогами держстандартів середньої освіти та П(ПТ)О                                |                                 |                                   |
| 19.   | Проведення відкритих уроків, виховних заходів  | Згідно графіка                  | Викладачі, майстри в/н,           |
| 20.   | Навчально-методичні консультації (індивідуальні, групові, колективні)  | Впродовж року                   | Дирекція, Методисти               |
| 21.   | Проводити консультації для молодих педагогів – викладачів, майстрів виробничого навчання.                    | Впродовж року                   | Методисти, педагоги-наставники    |
| 22.   | Школа молодого та малодосвідченого спеціаліста   | Згідно графіка                  | Методисти                         |
| 23.   | Засідання методичних комісій:<br>- майстрів виробничого навчання і викладачів професій будівництва           | за окремим планом               | Одюшин В.П.                       |
|   | - майстрів виробничого навчання і викладачів електротехнічних професій та професій папероробного виробництва | за окремим планом               | Плакса В.В.                       |
|   | - майстрів виробничого навчання і викладачів професій громадського харчування                                | за окремим планом               | Одюшина Л.В.                      |
|   | - майстрів виробничого навчання і викладачів професій швейного виробництва                                   | за окремим планом               | Мовчан І.Д.                       |
|   | - майстрів виробничого навчання і викладачів сільськогосподарських професій                                  | за окремим планом               | Трояк В.В.                        |
|   | - викладачів загальноосвітніх дисциплін  | за окремим планом               | Бадрак С.В.                       |
|   | - викладачів природничих та суспільних наук  | за окремим планом               | Сосуля Л.В.                       |
|   | - класних керівників, керівників гуртків та вихователів гуртожитку   | за окремим планом               | Осадчук Н.Л.                      |
| <b>II. Реалізація нових підходів у визначенні змісту професійної освіти</b> |  |                                 |                                   |
| 1.  | Поповнювати картотеку педагогічних видань, кращого педагогічного досвіду                                     | Впродовж року                   | Методисти                         |
| 2.  | Проводити виставки методичної і навчальної Літератури  | В період надходження літератури | Методисти, Бібліотекар            |
| 3.  | Вивчення системи роботи викладачів, майстрів в/н   | Впродовж року                   | Адміністрація, Методисти          |
| 4.  | Виставка-конкурс на кращу методичну розробку інноваційного уроку.  | Жовтень 2024р.                  | Методисти, Викладачі, майстри в/н |
| 5.  | Підтримувати ділові контакти з НМЦ ПТО області, а також з вищою школою                                       | Впродовж року                   | Адміністрація, Методисти          |

|    |   |                |  |
|----|---|----------------|--|
| 6. | Проводити взаємовідвідування уроків, позаурочних і виховних заходів     | Впродовж року  | Викладачі, майстри в/н                         |
| 7. | Забезпечити якісну підготовку і змістовне проведення предметних тижнів: | Згідно графіка | Методисти                                      |
|    | - електротехнічних професій   | Березень 2025  | Плакса В.В.                                    |
|    | - професій швейного виробництва   | Грудень 2024   | Мовчан І.Д.                                    |
|    | - професій громадського харчування                                      | Березень 2025  | Одюшина Л.В.                                   |
|    | - будівельних професій  | Січень 2025    | Одюшин В.П.                                    |
|    | - професій сільськогосподарського виробництва                           | Листопад 2024  | Трояк В.В.                                     |
|    | - загальноосвітніх дисциплін  | Лютий 2025     | Бадрак С.В.,<br>Сосуля Л.В.                    |
|    | - охорони праці та цивільного захисту                                   | Квітень 2025   | Інженери з охорони праці та цивільного захисту |

### **III Інформаційне забезпечення**

|    |  |                  |                           |
|----|--|------------------|---------------------------|
| 1. | Постійно організовувати забезпечення інформаційно-методичними матеріалами сайт Центру, блоги педагогів   | Впродовж року    | методисти<br>голови МК    |
| 2. | Оформити підписку періодичної преси на 2025 рік  | Листопад-травень | Бібліотекар,<br>Методисти |
| 3. | Поновлювати куточок методичної інформації  | Впродовж року    | Методисти                 |
| 4. | Проводити годину методичної інформації (за матеріалами нормативних документів, періодичної педагогічної і професійної преси, наказів Департаменту освіти та науки, Центру) | Щомісяця         | Методисти                 |
| 5. | Забезпечити поповнення методичного кабінету новими методичними виданнями   | I семестр        | Дирекція,<br>Методисти    |
| 6. | Відповідно до надходження в бібліотеку забезпечити викладачів і майстрів виробничого навчання новинками навчально-методичної літератури                                    | Постійно         | Бібліотекар               |
| 7. | Запровадити практику співпраці з ЗМІ (надсилати матеріали до друку, з метою позиціонування освітніх досягнень)   | Постійно         | Методисти                 |

### **IV. Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників**

|    |   |         |   |
|----|---|---------|---|
| 1. | Скласти графік проходження курсів підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників, затвердити на засіданні педагогічної ради | Грудень | Заступник директора з НВР, методисти, інспектор по кадрах |
|----|---|---------|---|

|  |   |                                   |  |
|--|---|-----------------------------------|--|
| 2.   | Складання та погодження індивідуальних планів професійного розвитку педагогів   | Серпень-вересень                  | Методисти, педагоги                            |
| 3.   | Робота шкіл молодого педагога та школи педагогічної майстерності  | За окремим планом                 | Методисти, керівники шкіл                      |
| 4.   | Організувати наставництво   | Вересень, згідно наказу директора | Методисти                                      |
| 5.   | Проведення навчального семінару «Робота з електронними сервісами»   | Листопад 2024                     | Методисти                                      |
| 6.   | Педагогічні читання   | Січень 2025                       | Методисти, голови МК                           |
| <b>V. Експериментально-дослідницька робота</b> |   |                                   |  |
| 1.   | Підготовка і випуск навчально-методичних матеріалів на правах рукопису:<br>- навчально-методичного характеру;<br>- аналітичного характеру;<br>- з досвіду роботи;<br>- на допомогу різним категоріям педпрацівників (консультативного та рекомендаційного характеру); | Впродовж року                     | Педколектив Центру                             |
| 2.   | Підготовка здобувачів освіти до участі в обласних конкурсах творчого характеру  | Впродовж року                     | Педагоги Центру                                |
| 3.   | Робота творчих груп «Створення електронного освітнього середовища»  | Впродовж року                     | Керівники груп: Заступники директора з НВР, НР |
| 4.   | Виявлення, вивчення, узагальнення та поширення кращого педагогічного досвіду  | Впродовж року                     | Адміністрація                                  |
| 5.   | Розробка матеріалів комплексного методичного забезпечення предметів і професій. Розробка презентацій, навчальних фільмів до уроків теоретичного та виробничого навчання по всіх професіях та предметах  | Впродовж року                     | Педагоги Центру                                |
| 6.   | Розробка й апробація навчально-програмної документації, проєктів державних стандартів професійно-технічної освіти, експериментальних навчальних програм, курсів тощо  | Впродовж року                     | Педагоги Центру                                |
| 7.   | Підготовка виступів на конференціях, семінарах, школах ППД, засобах масової інформації  | Впродовж року                     | Педагоги Центру                                |
| <b>VI. Атестаційна робота</b>                  |   |                                   |  |
| 1.   | Ознайомлення працівників Центру з новим Положенням про атестацію педагогічних працівників   | Вересень 2024р                    | Методисти                                      |
| 2.   | Організаційні заходи щодо проведення атестації педагогів (написання наказів, прийом заяв педагогів)   | Вересень-грудень                  | Голова атестаційної                            |

|    |  |                        |  |
|----|--|------------------------|--|
|    |  |                        | комісії,<br>методисти                          |
| 3. | Проведення засідань атестаційної комісії   | За потребою            | Голова<br>атестаційної<br>комісії              |
| 4. | Вивчення та узагальнення системи роботи педагогів, що атестуються  | Жовтень-лютий          | Члени<br>атестаційної<br>комісії               |
| 5. | Творчі звіти педагогів, що атестуються   | Лютий-березень 2025р.  | Педагоги,<br>методисти,<br>голови МК           |
| 6. | Проведення атестації педагогів   | Березень 2025р         | Атестаційна<br>Комісія                         |
| 7. | Підведення підсумків атестації педагогів у Центрі (проведення методичної наради, заповнення атестаційних листів та написання наказу) | Березень-квітень 2025р | Голова,<br>секретар<br>атестаційної<br>комісії |

### **2.8. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

| № з/п | Зміст заходів   | Термін виконання       | Відповідальний                 |
|-------|---|------------------------|--------------------------------|
| 1     | Забезпечити неперервність навчання педагогічних працівників Центру шляхом участі у методичних заходах та самоосвітній діяльності. | Впродовж року          | Рада методичного кабінету      |
| 2     | Скоригувати плани підвищення кваліфікації педагогів Центру на 2024-2029рр   | до 11.09.2024р         | Методисти                      |
| 3     | Скоригувати заявку про потребу у курсовому підвищенні кваліфікації педагогічних працівників на 2025р                              | до 01.01.2025р         | Методисти                      |
| 4     | Скоригувати план підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників на 2025р.   | до 01.01.2025р         | Методисти, старші майстри      |
| 5     | Методичний супровід самоосвітньої діяльності педагогів Центру.  | постійно               | голови МК,<br>методисти        |
| 6     | Забезпечити своєчасне курсове підвищення кваліфікації педагогічними працівниками.   | згідно графіка         | Адміністрація                  |
| 7     | Участь педагогічних працівників ДНЗ в роботі обласних семінарів та обласних методичних секцій.                                    | згідно графіка НМЦ ПТО | Адміністрація                  |
| 8     | Організувати роботу школи молодого педагога.  | згідно плану           | Методисти                      |
| 9     | Організувати вивчення кращого педагогічного досвіду.  | Впродовж року          | Адміністрація                  |
| 10    | Забезпечити стажування майстрів виробничого навчання та викладачів спеціальностей на  | згідно графіка         | Заступники<br>директора з НВР, |

|    |   |          |                              |
|----|---|----------|------------------------------|
|    | виробництві.  |          | старші майстри,<br>методисти |
| 11 | Пропагувати серед педагогічних працівників різні способи самоосвіти, дистанційні форми підвищення кваліфікації.             | постійно | Методисти                    |
| 12 | Долучати педагогічних працівників до участі в обласних та всеукраїнських вебінарах, інтернет-конференціях, он-лайн нарадах. | Постійно | Методисти                    |
| 13 | Вести облік документів про проходження короткострокових курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників             | Постійно | Методисти                    |

## 2.9. Охорона праці

| № з/п | Зміст заходів   | Термін виконання | Відповідальний                          |
|-------|---|------------------|---|
| 1     | Провести детальний аналіз стану охорони праці по кожній службі Центру і по кожній навчальній групі за 2023-2024 н.р.  | до 09.09.2024р.  | Директор Центру                         |
| 2     | Створити комісію по охороні праці та пожежної безпеки в Центрі на 2024-2025н.р.   | до 01.09.2024р.  | Директор Центру                         |
| 3     | Скласти план роботи комісії з охорони праці та пожежної безпеки в Центрі на 2024-2025 н.р.  | до 01.09.2024р.  | Інженер з охорони праці                 |
| 4     | Проведення Тижня безпеки життєдіяльності  | Листопад 2024    | Інженер з ОП                            |
| 5     | Підготувати наказ по Центру «Про організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки на 2024-2025 н.р.»  | до 01.09.2024р.  | Директор Центру                         |
| 6     | Розробка інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.  | Впродовж року    | Інженер з ОП                            |
| 7     | Проводити аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виробничого процесу.   | Щоквартально     | Інженер з ОП                            |
| 8     | Перевірити наявність і стан ведення журналів інструктажів з охорони праці в кожного майстра виробничого навчання.   | Двічі на рік     | Інженер з ОП,<br>старші майстри         |
| 9     | Завідуючим майстернями, навчальними кабінетами і кабінетом охорони праці поновити наочність та інструкції з охорони праці.  | до 01.09.2024р.  | зав.<br>майстернями,<br>інженер з ОП    |
| 10    | Завідуючим навчальними кабінетами забезпечити виконання заходів з охорони праці, електробезпеки та пожежної безпеки в своїх кабінетах, своєчасно проводити інструктажі здобувачів освіти. | Постійно         | зав. кабінетами                         |
| 11    | Провести детальну перевірку технічного стану деревообробного, зварювального та іншого обладнання та всіх інших механізмів по його справності в роботі.                                    | до 01.09.2024р.  | Завідувачі господарством,<br>ст.майстри |

|    |  |                 |  |
|----|--|-----------------|--|
| 12 | Провести перевірку всіх навчальних кабінетів по питанню електро-і пожежобезпеки.                 | Щоквартально    | Технічна комісія з ОП                          |
| 13 | Провести перевірку всіх приміщень і кімнат гуртожитку по питаннях пожежо - і електробезпеки.     | Щоквартально    | Технічна комісія з ОП                          |
| 14 | Перевірити стан електробезпеки в актовому залі   | до 01.09.2024р. | електромонтер, інженер з охорони праці         |
| 15 | На всіх поверхах надійно закрити електрощити, поновити на них знаки електронапруги.              | до 01.09.2024р. | зав.господарст., інженер з охорони праці       |
| 16 | Проведення Тижня безпеки дорожнього руху   | Травень 2025 р. | Інженер з ОП, заступник директора з ВР         |
| 17 | Добладнати вогнегасниками виробничі майстерні та навчальні кабінети.                             | до 01.09.2024р. | зав.господарст., інженер з охорони праці       |
| 18 | Поповнювати кабінети охорони праці та класу безпеки наочністю.                                   | Постійно        | викладачі предмету                             |
| 19 | Провести заміри опору заземлення.  | грудень 2024р.  | зав.господарст., інженер з ОП                  |
| 20 | Проведення Тижня безпеки життєдіяльності та Дня цивільного захисту                               | Квітень 2025    | Інженер з ОП, інженер ЦЗ                       |
| 21 | Повірка стану вогнегасників  | Жовтень 2024р.  | Завідувачі господарством                       |
| 22 | Поновити плани евакуації у закладі освіти та дообладнати пожежні щити засобами пожежного захисту | До 01.09.2024р. | Завідувачі господарством, комендант гуртожитку |

## **2.10. Удосконалення та розвиток навчально- матеріальної бази**

| <b>№ з/п</b> | <b>Зміст заходів</b>   | <b>Термін виконання</b> | <b>Відповідальний</b>   |
|--------------|--|-------------------------|-------------------------|
| 1            | Перевірити стан готовності навчально-виробничих, побутових , господарських приміщень до нового 2024-2025 навчального року. | 01.08.2024 р.           | Адміністрація           |
| 2            | Підготувати Центр до роботи в осінньо-зимовий період .   | до 01.10.2024 р         | Завідуючі господарством |
| 3            | Продовжити обладнання лабораторії монтажників гіпсокартонних конструкцій, майстерні столярів, слюсарної майстерні          | Впродовж року           | Старші майстри          |
| 4            | Оновлення меблів у гуртожитку.   | Впродовж року           | Комендант               |
| 5            | Ремонт огорожі території Центру  | Впродовж року           | Завідуючі господарством |

|    |   |                      |                         |
|----|---|----------------------|-------------------------|
| 6  | Проведення польових робіт   | Відповідно до сезону | Завідуючі господарством |
| 7  | Догляд за сільськогосподарською технікою  | Постійно             | Механіки                |
| 8  | Облаштування території Центру   | Постійно             | Завідуючі господарством |
| 9  | Ремонт покрівлі будівлі насосної станції питної води, ремонт покрівлі лабораторії техногляду                                | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 10 | Ремонт стіни будівлі майстерні комбайнів  | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 11 | Облаштування технічного колодязя біля насосної станції питної води  | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 12 | Ремонт запасного виходу з навчального корпусу: виготовлення пандусу, накриття.  | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 13 | Ремонт спортивного залу (вирівнювання та штукатурення стін, фарбування стін, стелі, підлоги, заміна вікон та дверей)        | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 14 | Ремонт даху навчального корпусу (старий корпус): часткова заміна кожухівки шиферу, коньків)                                 | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 15 | Поточний ремонт навчальних корпусів   | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 16 | Ремонт побутового приміщення для технічного персоналу в навчальному корпусі (штукатурні роботи, ремонт підлоги, фарбування) | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 17 | Планове просочення дерев'яних конструкцій у навчальних корпусах, гуртожитку, майстерні кухарів, їдальні.                    | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 18 | Провести ремонт другої гілки пожежних кранів та доукомплектувати вогнегасниками, пожежними рукавами гуртожиток              | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 19 | Поточний ремонт підсилюючих насосів на пожежні крани для подачі води в гуртожиток   | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 20 | Ремонт системи водопостачання в гуртожитку  | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 21 | Поточний ремонт житлових кімнат, коридорів, побутових та туалетних кімнат у гуртожитку                                      | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 22 | Купівля та заміна лічильника електроенергії та трансформаторів струму у гуртожитку вул.Будівельників, 10.                   | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 23 | Проведення перевірки теплових лічильників гуртожитку, навчальних корпусів, допоміжних приміщеннях                           | Впродовж року        | Завідуючі господарством |
| 24 | Утеплення зовнішніх теплотрас на території навчального закладу та гуртожитку  | Впродовж року        | Завідуючі господарством |

|    |  |               |                         |
|----|--|---------------|-------------------------|
| 25 | Забезпечення навчального закладу будівельними матеріалами для проведення поточних ремонтів | Впродовж року | Завідуючі господарством |
|----|--|---------------|-------------------------|

### План роботи бібліотеки

| <i>№</i> | <i>Напрямки роботи</i>  | <i>Термін виконання</i> |
|----------|---|-------------------------|
| 1.       | Ведення сумарного та інвентарного обліку літератури, що надійшла до книжкового фонду бібліотеки. Її технічне опрацювання. | При надходженні         |
| 2.       | Бібліографічний опис книг та журналів.  | Протягом року           |
| 3.       | Проводити систематичне упорядкування фонду, нових надходжень, періодики.  | Протягом року           |
| 4.       | Провести акцію «Подаруй бібліотеці книгу!»  | Вересень-жовтень        |
| 5.       | Створення електронної бази даних книжкового фонду бібліотеки.   | Протягом року           |
| 6.       | Оформлення передплати на періодичні видання.  | 1 раз на півроку        |
| 7.       | Реєстрація та технічне опрацювання періодичних видань.  | Протягом року           |
| 8.       | Розстановка книг за бібліотечно-бібліографічною класифікацією.  | Постійно                |
| 9.       | Подавати необхідну інформацію на сайт навчального закладу.  | Протягом року           |
| 10.      | Списання морально застарілої та фізично зношеної літератури.  | Протягом року           |

### Організація інформаційного обслуговування учасників навчального процесу

| <i>№</i> | <i>Напрямки роботи</i>   | <i>Термін виконання</i> |
|----------|--|-------------------------|
| 1.       | Організація книжкових виставок нових надходжень, на допомогу вчителю               | Протягом року           |
| 2.       | Проведення індивідуальних бесід з користувачами, вивчення інтересів читання.       | Протягом року           |
| 3.       | Підбір літератури відповідно запиту читачів з використанням довідкового матеріалу. | Постійно                |
| 4.       | Робота з боржниками. Співпраця з класними керівниками, батьками.                   | Постійно                |

### Заходи щодо збереження бібліотечного фонду підручників та дбайливого відношення до книг. Акція «Живи, книго!»

| <i>№</i> | <i>Напрямки роботи</i>                                 | <i>Термін виконання</i> |
|----------|--|-------------------------|
| 1        | Організація акції «Живи, книго!»                       | Вересень                |
| 2.       | Поновити списки учнів для перевірки стану підручників  | Вересень                |
| 3.       | Проводити регулярні рейди перевірки стану підручників. | 1 раз на семестр        |

### Виховання інформаційної культури учнів

| <i>№</i> | <i>Напрямки роботи</i> | <i>Термін виконання</i> |
|----------|------------------------|-------------------------|
|----------|------------------------|-------------------------|

|    |   |               |
|----|---|---------------|
| 1. | Проводити індивідуальні бесіди про культуру читання   | Постійно      |
| 2. | Проводити бібліотечні уроки   | Згідно плану  |
| 3. | Розкриття основних функцій бібліотеки ліцею через виступи на батьківських зборах, виховних годинах. | Протягом року |

### **Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань**

| <i>№</i> | <i>Напрямки роботи</i>  | <i>Термін виконання</i>        |
|----------|---|--------------------------------|
| 1.       | Проведення бібліотечних уроків  | Згідно плану                   |
| 2.       | Проведення вікторин з учнями на відповідні теми   | До дня бібліотек               |
| 3.       | Оформлення відповідних стендів  | До дня бібліотек і тижня книги |
| 4.       | Організація книжкових виставок; тематичних, нових надходжень, до знаменних і пам'ятних дат                                | Протягом року                  |
| 5.       | Надання бібліографічних довідок   | Протягом року                  |
| 6.       | Створення бібліографічних списків на відповідну тему  | Протягом року                  |
| 7.       | Підготовка та проведення бібліографічних оглядів літератури, періодики, підручників на педрадах, конференціях, семінарах. | Протягом року                  |
| 8.       | Підготовка інформаційних бюлетнів, експрес-інформацій   | Протягом року                  |

### **Інформаційно-бібліографічна робота**

#### **Формування довідково-бібліографічного апарату.**

#### **Самоосвітня діяльність бібліотекаря**

| <i>№</i> | <i>Напрямки роботи</i>  | <i>Термін виконання</i> |
|----------|---|-------------------------|
| 1.       | Створення електронної бази даних книжкового фонду бібліотеки. | Протягом року           |
| 2.       | Паралельне ведення традиційних каталогів картотек             | Протягом року           |
| 3.       | Редагування традиційних каталогів                             | Протягом року           |
| 4.       | Вивчення професійної літератури                               | Постійно                |
| 5.       | Обмін досвідом роботи з іншими бібліотеками                   | Протягом року           |
| 6.       | Підвищення рівня комп'ютерної грамотності                     | Протягом року           |

#### **Організаційні заходи бібліотеки на 2024\2025н.р.**

| <i>№ n/n</i> | <i>Заходи</i>  | <i>Дата</i>   | <i>Відповідальний</i> |
|--------------|--|---------------|-----------------------|
| 1.           | Вивчити стан забезпечення учнів підручниками   | Вересень      | Бібліотекар           |
| 2.           | Здійснити прийом і технічну обробку нової літератури і підручників                   | Вересень      | Бібліотекар           |
| 3.           | Провести перереєстрацію читачів 2024/2025н.р.  | Вересень      | Бібліотекар           |
| 4.           | Консультувати читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою | Протягом року | Бібліотекар           |
| 5.           | Видати підручники учням навчального  | Вересень      | Бібліотекар,          |

|     |   |                          |                             |
|-----|---|--------------------------|-----------------------------|
|     | закладу згідно графіка  |                          | кл. керівники               |
| 6.  | Створити новий актив читачів 2024/2025н.р.  | Вересень                 | Бібліотекар                 |
| 7.  | Оформити книжкову виставку «Увага, новий підручник!»  | Протягом року            | Бібліотекар                 |
| 8.  | Підготувати тематичну книжкову виставку до Дня рятувальника «Вони рятують наше життя»   | 17 вересня               | Бібліотекар                 |
| 9.  | Провести бібліотечну діагностику для учнів І курсу "Читацькі інтереси сучасних підлітків"   | Вересень                 | Бібліотекар                 |
| 10. | Підготувати тематичну виставку "Незламний фронт відваги і доблесті" (до дня партизанської слави і Всесвітнього дня туризму)                 | 22 вересня               | Бібліотекар                 |
| 11. | Організувати виставку «Духовні скарби народу»   | Вересень                 | Бібліотекар                 |
| 12. | Підготувати і провести захід присвячений Всеукраїнському дню бібліотек  | До 30 вересня            | Бібліотекар                 |
| 13. | Підготувати книжкову виставку "Он де, люди, наша слава, слава України (до Дня українського козацтва та дня захисників та захисниць України) | До 1 жовтня              | Бібліотекар                 |
| 14. | Підготувати виставку літератури до Дня працівника освіти  | До 6 жовтня              | Бібліотекар                 |
| 15. | Провести бібліотечну діагностику "Забуті книжки із старих шухляд"   | Жовтень                  | Бібліотекар                 |
| 16. | Підготувати книжкову виставку "Шана за подвиг, вдячність за мир" (до Дня визволення України від нацизму)                                    | 28 жовтня                | Бібліотекар                 |
| 17. | Поповнити новими матеріалами постійно діючі книжкові виставки «Символи України», «У світі прекрасного»                                      | Протягом місяця          | Бібліотекар                 |
| 18. | Книжкова виставка «Українська народна педагогіка виховання»   | Протягом місяця          | Бібліотекар                 |
| 19. | Спланувати і провести заходи до Дня української писемності і мови – 9 листопада   | Другий тиждень листопада | Бібліотекар, вч.предметники |
| 20. | Підготувати тематичну виставку "Поради леді та джентельменам" (до Дня толерантності)  | 16 листопада             | Бібліотекар                 |
| 21. | Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам'яті жертв голодомору. Оформити книжкову виставку   | Четвертий тиждень        | Бібліотекар                 |
| 22. | Оформити тематичну виставку до Дня народження Івана Семеновича Нечуй-Левицького   | 24 листопада             | Бібліотекар                 |
| 23. | Оформити тематичну виставку до Дня народження Ольги Юліанівни Кобилянської  | 27 листопада             | Бібліотекар                 |
| 24. | Підібрати літературу, провести бесіди та оформити книжкову виставку до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом                                  | 1 грудня                 | Бібліотекар                 |
| 25. | Підготувати бібліотечний урок з елементами  | До 6 грудня              | Бібліотекар                 |

|     |  |                          |             |
|-----|--|--------------------------|-------------|
|     | бібліографічного огляду літератури<br>"Бібліотерапія: книги, що дарують радість"<br>(до Міжнародного дня інвалідів)                                      |                          |             |
| 26. | Оформити тематичну виставку до Дня Святого Миколая   | До 6 грудня              | Бібліотекар |
| 27. | Оформити тематичну виставку до Дня народження Микола Хвильового  | До 13 грудня             | Бібліотекар |
| 28. | Оформити тематичну виставку до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС  | 14 грудня                | Бібліотекар |
| 29. | Оформити книжкову виставку «Радуйся, земле!»   | До 25 грудня             | Бібліотекар |
| 30. | Оформлення робочої документації, подання звітів  | До 30 грудня             | Бібліотекар |
| 31. | Передплата періодичних видань на 2024р.  | Четвертий тиждень грудня | Бібліотекар |
| 32. | Оформити книжкову виставку присвячену Дню соборності України   | 22 січня                 | Бібліотекар |
| 33. | Оформити тематичну виставку до Міжнародного дня пам'яті Голокосту  | 27 січня                 | Бібліотекар |
| 34. | Підібрати літературу і оформити книжкову виставку «День пам'яті Героїв Крут»   | 29 січня                 | Бібліотекар |
| 35. | Підготувати тематичну виставку "Афганістан... Гіркої пам'яті ковток..." (до 35-річниці виведення Обмеженого контингенту радянських військ з Афганістану) | 15 лютого                | Бібліотекар |
| 36. | Підготувати виставку-фоторепортаж до Дня Героїв Небесної Сотні   | 20 лютого                | Бібліотекар |
| 37. | Підготувати бібліографічний огляд "О, мово, велична молитва наша!" (до Міжнародного дня рідної мови)   | 21 лютого                | Бібліотекар |
| 38. | Оформити книжкову виставку до Дня народження Лесі Українки   | 25 лютого                | Бібліотекар |
| 39. | Підготувати бібліотечний урок "Запрошую вас на розмову - Про літературу довідкову"   | Лютий                    | Бібліотекар |
| 40. | Провести тематичний вечір «Україно, ти моя молитво!»   | Протягом місяця          | Бібліотекар |
| 41. | Оформити тематичну виставку «Видатні жінки України»  | До 8 березня             | Бібліотекар |
| 42. | Провести вечір та підготувати книжкову виставку до вшанування пам'яті та творчості Т.Г.Шевченка «І знову линуть до нас думи Кобзаря...»                  | До 9 березня             | Бібліотекар |
| 43. | Провести захід присвячений всесвітньому дню поезії "Сім сонат для щастя"   | 21 березня               | Бібліотекар |
| 44. | Підготувати тематичну виставку до тижднів зарубіжної літератури у бібліотеці "Світова література – скарбниця духовних багатств людства"                  | Березень                 | Бібліотекар |
| 45. | Скласти список рекомендованої літератури   | До 1 квітня              | Бібліотекар |

|     |   |                          |             |
|-----|---|--------------------------|-------------|
|     | «Скільки світу, стільки й сміху»  |                          |             |
| 46. | Підготувати виставку "Наше здоров'я – в наших руках!" (до Всесвітнього дня здоров'я)  | 7 квітня                 | Бібліотекар |
| 47. | Оформити книжкові виставки «Скоро державна атестація», «Для вас, випускники»  | Другий тиждень квітня    | Бібліотекар |
| 48. | Оформити тематичну виставку "Великодні мотиви"  | Третій тиждень квітня    | Бібліотекар |
| 49. | Оформити тематичну полицю «Загляньмо в очі природі» присвячену дню Матері-Землі   | До 22 квітня             | Бібліотекар |
| 50. | Скласти список рекомендованої літератури «Надії зеленого дому» ( на екологічну тематику)                                    | Третій тиждень квітня    | Бібліотекар |
| 51. | Підготувати книжкову виставку “І знову у мандри запрошують книги" (до Всесвітнього дня книги та авторського права)          | До 23 квітня             | Бібліотекар |
| 52. | Оформити книжкову виставку «Чорнобиль – біль наш довічний»  | До 26 квітня             | Бібліотекар |
| 53. | Підготувати книжкову виставку до тижня охорони праці у бібліотеці "Охорона праці – запорука життєдіяльності!"               | Четвертий тиждень квітня | Бібліотекар |
| 54. | Оформити книжкову виставку «День пам'яті та примирення»   | 8 травня                 | Бібліотекар |
| 55. | Оформити тематичну виставку "Європа – наш спільний дім" (до Міжнародного дня Європи)  | 9 травня                 | Бібліотекар |
| 56. | Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолось, як перед образом святим» присвячену Дню Матері                            | 12 травня                | Бібліотекар |
| 57. | 1 червня – Міжнародний день захисту дітей   | Червень 2024             | Бібліотекар |
| 58. | Підготувати інформаційно-тематичну виставку "Конституція України – фундамент правової держави" (до дня Конституції України) | До 28 червня             | Бібліотекар |
| 59. | Планування роботи на 2024-2025н.р.  | Протягом місяця          | Бібліотекар |
| 60. | Робота з боржниками   | Протягом місяця          | Бібліотекар |
| 61. | Провести інвентаризацію навчальної літератури   | Протягом місяця          | Бібліотекар |
| 62. | Поповнити електронну базу даних «Книжковий фонд»  | Протягом року            | Бібліотекар |
| 63. | Оформити виставку-огляд "Книжковий вернісаж будівельної галузі"   | Протягом місяця          | Бібліотекар |
| 64. | Підготувати бібліотечну діагностику для педагогів "Роль і місце бібліотеки в сучасному світі"                               | Протягом місяця          | Бібліотекар |
| 65. | Оформити тематичну виставку "Незалежна і єдина – наша ненька Україна!" (до дня Незалежності України)                        | До 24 серпня             | Бібліотекар |

**План роботи  
практичного психолога**

| <b>№ з/п</b> | <b>Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи.</b>                            | <b>Термін проведення</b> | <b>Цільова група/аудиторія</b>                     |
|--------------|--|--------------------------|--|
| 1            | <b>Діагностика</b>   |                          |  |
| 1.1          | Проведення анкетування учнів нового контингенту з метою формування банку даних для подальшої індивідуальної роботи.        | Вересень                 | У навчальному кабінеті з учнями нового контингенту |
| 1.2          | Дослідження учнів 1-го курсу з метою визначення рівня їх адаптації (Методика В.Г.Панка).                                   | Вересень                 | У навчальному кабінеті з учнями I курсу            |
| 1.3          | Спостереження за адаптацією учнів 1-х курсів до нових умов навчання  | Вересень-<br>Жовтень     | Відвідування уроків учнів I курсу                  |
| 1.4          | Виявлення насильства в сім'ї та навчальному закладі (опитувальник для дослідження психотравмуючої події В.Г. Панок).       | Жовтень                  | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу        |
| 1.5          | Проведення діагностики з метою виявлення лідерських здібностей (Є.Жаріков, Є Крушельницький).                              | Жовтень                  | У навчальному кабінеті з учнями I курсу            |
| 1.6          | Дослідження батьківського ставлення до дітей (методика діагностики батьківського ставлення А. Варга, В. Столін)            | Жовтень                  | З батьками учнів                                   |
| 1.7          | Опитувальник для дослідження психотравмуючої події (В.Г.Панок)   | Листопад                 | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу        |
| 1.8          | Модифікований опитувальник для ідентифікації типів акцентуацій характеру підлітків (О.Лічко, С. Подмазін)                  | Листопад                 | У навчальному кабінеті з учнями I курсу            |
| 1.9          | Поглиблене вивчення індивідуально-психологічних особливостей дезадаптованих учнів (Методика «самооцінка психічних станів») | Листопад                 | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу        |
| 1.10         | Психологічні дослідження за запитами учнів, майстрів в/н, викладачів, батьків.   | Протягом року            | У навчальному кабінеті з учнями I - III курсу      |

|          |   |               |  |
|----------|---|---------------|--|
| 1.11     | Проведення анонімного анкетування учнів I-III курсу на виявлення булінгу  | Грудень       | У навчальному кабінеті психолога.                |
| 1.12     | Дослідження психологічного мікроклімату в учнівських групах (за запитам)  | Протягом року | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу      |
| 1.13     | Методика виявлення схильності до суїцидальної поведінки «М.В.Горська»   | Грудень       | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу      |
| 1.14     | Дослідження міжособистісних стосунків та соціально-психологічного клімату в педагогічному колективі (Експрес-методика оцінки соціально-психологічного клімату А.Михайлик, Л.Шалито) | Грудень       | У навчальному кабінеті з педагогічним колективом |
| 1.15     | Проведення діагностики з метою визначення рівня соціалізованості (методика М.Рожкова «Вивчення соціалізованості особистості учня») II курс.   | Січень        | У навчальному кабінеті з учнями II курсу         |
| 1.16     | Виявлення насильства в сім'ї та закладі освіти. Опитувальник В.Г.Панка «Скривджена дитина»  | Лютий         | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу      |
| 1.17     | Анкетування батьків «Які ви батьки»   | Березень      | Онлайн   |
| 1.18     | Проведення діагностики з метою визначення професійної готовності (опитувальник суб'єктивної оцінки професійної визначеності).   | Березень      | У навчальному кабінеті з учнями, III курсу       |
| 1.19     | Анкета визначення в учнів ступеня ризику залучення їх до вживання наркотичних речовин (за В.М.Оржеховською)   | Квітень       | У навчальному кабінеті з учнями I- III курсу     |
| 1.20     | Проведення діагностики з метою визначення рівня особистісної готовності до трудової діяльності(опитувальник «Мій шлях широкий».   | Квітень       | У навчальному кабінеті з учнями III курсу        |
| <b>2</b> | <b>Профілактика</b>   |               |  |
| 2.1      | Круглий стіл для педагогів  |               | У навчальному кабінеті з                         |

|          |   |                  |   |
|----------|---|------------------|---|
|          | «Попередження насильства та булінгу в навчальному закладі»  | Вересень         | педпрацівниками                                       |
| 2.2      | Інтерактивне заняття для здобувачів освіти «Навчитися жити у дні війни та бути щасливим тут і зараз».                                   | Вересень-жовтень | У навчальному кабінеті з учнями I курсу               |
| 2.3      | Бесіда для батьків «Як зберегти фізичне та психологічне здоров'я дітей».  | Листопад         | У навчальному кабінеті з батьками                     |
| 2.4      | Тренінгові заняття для учнів «Розпізнання та попередження конфліктних ситуацій»   | Листопад         | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу           |
| 2.5      | Інтерактивне заняття для учнів «Безпечне спілкування в інтернеті».  | Грудень          | У навчальному кабінеті з учнями I курсу               |
| 2.6      | Профілактика агресивної поведінки. Тренінг «Зупинись та посміхнись»   | Грудень          | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу           |
| 2.7      | Тренінгові заняття для учнів I курсу за програмою «Профілактика ВІЛ/ІПСШ та формування відповідальної безпечної поведінки серед молоді. | Протягом року    | У навчальному кабінеті з учнями I                     |
| 2.8      | Проведення психолого-педагогічного семінару практикуму «Самовдосконалення, як регулятор життєдіяльності педагога.»                      | Січень           | У навчальному кабінеті з викладачами та майстрами в/н |
| 2.9      | Квест. Формування культури статевих відносин «Нехай кохання продовжує наше життя»   | Лютий            | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу           |
| 2.10     | Тренінг «Що я знаю про щастя?»  | Березень         | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу           |
| 2.11     | Інтерактивне заняття для учнів «Вчимося бути здоровими»   | Квітень          | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу           |
| 2.12     | Бесіда «Не переступити закон»   | Травень          | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу           |
| <b>3</b> | <b>Корекція</b>   |                  |   |
| 3.1      | Проведення психокорекційної роботи з учнями за  | Протягом року    | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу           |

|     |  |               |  |
|-----|--|---------------|--|
|     | результатами діагностики.  |               |  |
| 3.2 | Групова корекційно-розвивальна робота з учнями, які мають труднощі у навчанні, спілкуванні з одногрупниками, (за запитами).                | Жовтень       | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу  |
| 3.3 | Корекція агресивної поведінки учнів «Як я долаю гнів»  | Листопад      | У навчальному кабінеті з учнями I-III курсу  |
| 3.4 | Профілактично-розвивальний тренінг «Профілактика наркотичної залежності учнів»   | Грудень       | У навчальному кабінеті з учнями I- III курсу   |
| 3.5 | Проведення тренінгу для учнів на тему «Ти і твої друзі. Ставлення до самого себе ».  | Січень        | У навчальному кабінеті з учнями I курсу  |
| 3.6 | Корекція тривожних та стресових станів в учнів. Навчання технік зцілення.  | Протягом року | У навчальному кабінеті з учнями I- III курсу   |
| 3.7 | Проведення психокорекційної роботи з учнями I курсу на тему: «Ми – колектив!».   | Лютий         | У навчальному кабінеті з учнями I курсу  |
| 3.8 | Тренінг для педагогічних працівників «Гармонія з собою».   | Квітень       | У навчальному кабінеті   |
| 4   | <b>Консультування</b>  |               |  |
| 5.1 | Групове консультування класних керівників та вихователів на тему «Психологічна підтримка учнів в період адаптації до нових умов навчання». | Вересень      | В навчальному кабінеті для класних керівників та вихователів                                       |
| 5.2 | Надання індивідуальних консультацій та рекомендацій за результатами діагностики викладачам, майстрам в/н, батькам.                         | Протягом року | В кабінеті практичного психолога для батьків, викладачів, майстрів в/н.                            |
| 5.3 | Проведення індивідуального консультування з метою подолання дезадаптивної поведінки серед учнів нового контингенту (за запитами).          | Протягом року | В кабінеті практичного психолога для учнів 1-го курсу, батьків, викладачів, майстрів в/н. (онлайн) |
| 5.4 | Індивідуальні  | Протягом      | В кабінеті практичного   |

|      |   |               |  |
|------|---|---------------|--|
|      | бесіди-консультування з класними керівниками та майстрами в/н   | року          | психолога для викладачів та майстрів в/н.                      |
| 5.5  | Засідання психолого–педагогічного консилиуму на тему «Адаптація учнів I курсу до нових умов навчання»                             | Жовтень       | В навчальному кабінеті практичного психолога для майстрів в/н. |
| 5.6  | Консультування осіб, що страждають від ПТСР, та їх близьких щодо пом'якшення або усунення загроз, пов'язаних з травмуючою подією. | Протягом року | В кабінеті практичного психолога.                              |
| 5.7  | Групова консультаційна робота для учнів «Шляхи подолання та вирішення конфліктів».  | Лютий         | В навчальному кабінеті практичного психолога для учнів I курсу |
| 5.8  | Консультаційна робота з учнями, які перебувають в кризовій ситуації, надання рекомендацій щодо подолання депресивного стану.      | Протягом року | В кабінеті практичного психолога для учнів I-III курсу.        |
| 5.9  | Надання підтримки учасникам освітнього процесу, у яких рідні знаходяться у зонах бойових дій.                                     | Протягом року | В кабінеті практичного психолога.                              |
| 5.10 | Надання індивідуальних консультацій для учнів, які мають труднощі у навчанні.   | Протягом року | В кабінеті практичного психолога для учнів I-III курсу         |
| 5.11 | Онлайн-консультування учнів, педпрацівників та батьків.   | Протягом року |  |

### **2.11. Професійно-орієнтаційна робота**

| <b>№ з/п</b> | <b>Зміст заходів</b>                                     | <b>Термін виконання</b> | <b>Відповідальний</b> |
|--------------|--|-------------------------|-----------------------|
| 1            | Аналіз та підведення підсумків профорієнтаційної роботи. | серпень 2024            | Адміністрація         |
| 2            | Закріплення інженерно-педагогічних працівників за        | січень 2025             | заступник директора   |

|    |  |                                  |                                    |
|----|--|----------------------------------|------------------------------------|
|    | школами для проведення профорієнтаційної роботи.   |                                  | з ВР                               |
| 3  | Проводити систематичні виїзди в школи Шепетівського та інших сусідніх районів з метою проведення профорієнтаційної роботи.           | II семестр                       | викладачі, майстри в/н, вихователі |
| 4  | Виготовлення та розповсюдження серед випускників шкіл буклетів, візиток з метою профорієнтації.                                      | II семестр                       | викладачі, майстри в/н, вихователі |
| 5  | Взяти участь у проведенні ярмарок професій для молоді.   | згідно планів центрів зайнятості | Педколектив                        |
| 6  | Підготовка та публікація в періодичній пресі інформаційно-аналітичних матеріалів про заклад професійної освіти.                      | впродовж року                    | Адміністрація                      |
| 7  | Профорієнтаційна робота в засобах масової інформації (оголошення по радіо, у соцмережах).  | квітень-червень 2025             | Адміністрація                      |
| 8  | Підтримувати тісні зв'язки з відділом освіти, директорами шкіл, центрами зайнятості.   | Постійно                         | Адміністрація                      |
| 9  | Проведення «Дня відкритих дверей» у Центрі для випускників шкіл.   | квітень 2025                     | Адміністрація                      |
| 10 | Проводити наради педколективу з питань організації та проведення профорієнтаційної роботи, заслуховувати звіти про проведену роботу. | квітень-червень 2025             | Адміністрація                      |
| 11 | Профорієнтаційна консультація батьків і здобувачів освіти.   | Впродовж року                    | Адміністрація, педколектив         |
| 12 | Організувати роботу приймальної комісії.   | червень-серпень 2025             | Адміністрація                      |
| 13 | Робота Центру кар'єри.   | Впродовж року                    | Цвіркун С.М.                       |

## **2.12. Фінансово-господарська діяльність**

| <b>№з/л</b> | <b>Зміст заходів</b>   | <b>Термін виконання</b>      | <b>Відповідальний</b> |
|-------------|--|------------------------------|-----------------------|
| 1           | Облік надходжень та касових видатків по загальному і спеціальному фонду  | щомісяця                     | Головний бухгалтер    |
| 2           | Здача звітності в казначействі по загальному і спеціальному фондах (акти звірки про виконання кошторису доходів) | щомісяця до 3-го числа       | Головний бухгалтер    |
| 3.          | Здача звітів про заборгованість бюджетних установ (форма 7-м)  | щомісяця до 7-го числа       | Головний бухгалтер    |
| 4           | Нарахування та виплата заробітної плати працівниками Центру  | щомісяця 15-го і 30-го числа | Головний бухгалтер    |
| 5           | Ведення аналітичного обліку по рахунках до заробітної плати  | постійно                     | Головний бухгалтер    |

|    |  |                                   |                    |
|----|--|-----------------------------------|--------------------|
| 6  | Звітність в статистику (звіт праці) і в пенсійний фонд (дод.4)                             | щомісяця                          | Головний бухгалтер |
| 7  | Здача квартального звіту в Фонд соціального страхування з тимчасової втрати працездатності | щоквартально                      | Головний бухгалтер |
| 8  | Нарахування і перерахування стипендії, премії, матеріальної допомоги учням                 | щомісяця до 25 числа              | Бухгалтерія        |
| 9  | Друк платіжні доручення для розрахунків з постачальниками, по зарплаті, стипендії          | постійно при надходженні рахунків | Бухгалтерія        |
| 10 | Нарахування компенсації на продукти харчування учням-сиротам                               | Щомісяця                          | Бухгалтерія        |
| 11 | Облік матеріальних цінностей Центру, видача доручень матеріально-відповідальним особам     | щомісяця                          | Головний бухгалтер |
| 12 | Облік розрахунків з організаціями дебіторсько-кредиторської заборгованості                 | щомісяця                          | Головний бухгалтер |