

Міністерство освіти і науки України
Луцьке вище професійне училище будівництва та архітектури

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор Луцького ВПУ
будівництва та архітектури

Шмігель

_____ В.В.

2022р.

“ ”

***План роботи
Луцького ВПУ
будівництва та архітектури
на 2022-2023 н.р.***

I. ВСТУП

Удосконалення державних стандартів професійно-технічної освіти на компетентнісній методології, надання послуг професійної освіти за всіма формами формального і неформального навчання (очного, заочного, дуального, дистанційного, індивідуального) та модернізація матеріально-технічної бази навчального закладу, інформатизація, розробка педагогічних програмних засобів, забезпечення доступу до світових інформаційних ресурсів є актуальними завданнями, над якими працює колектив Луцького ВПУ будівництва та архітектури.

Навчальний процес в училищі у 2021-22 н.р. розділювався на дві частини: довоєнний до 24.02.22р. і у воєнному стані. До 24.02.2022р. організація навчального процесу здійснювалася відповідно до Плану роботи училища на 2021-2022 навчальний рік, схваленого педагогічною радою, на підставі затверджених навчальних планів, програм, штатного розпису та бюджетного кошторису та з врахуванням використання технологій дистанційного навчання в умовах карантину. Діяльність усіх підрозділів закладу освіти спрямовувалась на підтримання та пропагування позитивного іміджу училища, яке у 2021 році відзначило 70-літній ювілей: участь у німецько-українському проєкті «Партнерство у сфері професійно-технічної освіти» та проєкті зі збереження енергоефективності, Всеукраїнська конференція за підсумками роботи навчально-практичних центрів «Кнауф» тощо. Для висвітлення діяльності закладу та з метою якісної профорієнтації активно працювала сторінка училища у Фейсбук, сайт училища, створені робочі групи у Viber, Telegram. У зв'язку із введенням воєнного стану відповідно до Указу Президента України від 24.02.22р. №64/2022 та листа МОН України від 25.02.2022р. навчальний процес був тимчасово призупинений, а з 14.03.2022р. переведений у дистанційний режим навчання.

Метою діяльності ІПП училища у 2021-2022 р. було створення сприятливих умов для якісної підготовки робітничих кадрів третього (вищого) рівня професійної освіти, що відповідають четвертому рівню національної рамки кваліфікацій та фахового молодшого бакалавра із застосуванням всіх видів здобуття професійної освіти (формальна, неформальна, інформальна) та форм навчання (інституційна, дуальна, індивідуальна), очна/денна/вечірня, заочна, дистанційна, мережева згідно з пріоритетами державної соціально-економічної політики, орієнтованої на задоволення потреб особистості, суспільства і держави, а також забезпечення рівного доступу до професійно-технічної освіти та реалізації права особи на освіту впродовж життя. Крім того, особа має право вибору форм здобуття професійної освіти, їх інтеграції, зміни освітньої траєкторії, графіку, продовження безперервного процесу навчання для здобуття професійних кваліфікацій на більш високих рівнях Національної рамки кваліфікацій. Стратегічним завданням колектив училища вбачає формування трудового потенціалу, який відповідав би не тільки сучасним вимогам роботодавців, а і задоволення потреб ринку праці у воєнний і повоєнний період.

Набір в училище здійснюється за трьома напрямками „Будівництво“, „Деревообробка“, „Декоративно-прикладне мистецтво“ для інтегрованої підготовки кваліфікованих робітників (16 професій) і фахових молодших бакалаврів (3 спеціальності). Впродовж останніх п'яти років набір за державним замовленням скорочено з 460 осіб у 2010 році до 318 осіб у 2022 році.

В училищі створено 5 навчально-практичних центрів від компаній «Хенкель Баутехнік», «Кнауф», «Сніжка», «Полімін» та з професії «Електромонтажник» для опанування сучасними технологіями і підвищення професійного рівня випускників, а також налагоджена постійна співпраця і соціальне партнерство з основними будівельними підприємствами області.

Це дає можливість залучати до навчального процесу роботодавців (розробка навчальних програм, участь у ДКК) і забезпечити належний рівень професійно-практичної підготовки учнів на виробництві з елементами дуальної форми навчання.

Підсумки роботи училища за 2021-2022 н.р.

Училище в 2021-2022 році здійснювало підготовку з 16 професій і трьох спеціальностей за рівнем фахового молодшого бакалавра. Форми навчання: очна, заочна та індивідуальна.

Загальний ліцензований обсяг прийому по училищу по рівню кваліфікованого робітника становить 960 чол., а фахового молодшого бакалавра – 120 чол.

І хоча план набору найбільший в області і становить у 2022р. – 318 чол., таке скорочення має негативний вплив на середньорічний контингент, який знизився до 590 чол. У зв'язку із труднощами у комплектації групи на базі 11 класів, запитами роботодавців та побажаннями вступників зроблено певні коригування. Станом на 01.09.2022 року план набору виконаний на 92% (294 чол.). В умовах воєнного стану та продовження відкритої агресії росії проти України цей показник є результатом ефективної роботи приймальної комісії та правильно організованої профорієнтаційної роботи, до якої було залучено педагогічний та учнівський колектив, можливості соціальних мереж та офіційного сайту училища. Крім того набрані групи за контрактом фахового молодшого бакалавра в кількості 68 чол. і кваліфікованого робітника в кількості 21 чол.

Набір для професійно-технічних навчальних закладів в умовах воєнного стану продовжено до 01.11.2022р.

В результаті набору на 01.09.2022 р. бюджетний контингент в училищі становить 548 чол. (2018р. - 594 чол., 2019р. – 615чол, 2020 - 615 чол., 2021 – 630 чол.)

254 – перехідний контингент на 01.09.2022р.

Загальний контингент учнів на 01.09.2022 р. становить 649 в т.ч. 89 чол. - контракт.

Обсяги прийому учнів на навчання не перевищують ліцензованих, назви професій відповідають класифікатору та ліцензіям.

Випуск в 2022р. за всіма формами і видами навчання становив 402 чол., в т.ч.:

361 чол. – бюджетний контингент

26 чол. – за угодами з підприємствами та фізичними особами, в т.ч. 26 (16%) - працівників.

Випуск за контрактом 15 чол.

Робітничу кваліфікацію з двох і більше професій здобули 310 випускників, що становить 64 %. Випущено 45 чол. з дипломами фахового молодшого бакалавра, в тому числі 4 дипломи з відзнакою (БЦІ(з) -2 чол., БЦІ -2 чол). Всього дипломів з відзнакою у 2021-2022н.р. – 10 (гр..34- 4 чол., Т-9 – 2 чол.,).

Працевлаштування в училищі здійснювалось в умовах воєнного стану і фактично його результати негативні. Згідно попередніх даних по працевлаштуванню випускників училища:

- працевлаштовано за професією – 172 чол. (в т.ч. бюджет – 131 чол.
- направлені на навчання у ВНЗ на денну форму навчання - 109 випускників
- призвано до війська 2
- непрацевлаштованих - 119

Результатом діяльності педагогічного колективу училища за 2021-2022 н.р.стали призові місця учнів, студентів та педагогів на Всеукраїнських та обласних конкурсах:

Почесна грамота колективу Луцького ВПУ будівництва та архітектури за підсумками діяльності навчально-практичного центру у номінації "Найбільша кількість підготовлених слухачів у центрі КНАУФ", 01.10.2021р.

Призові місця в обласному фестивалі юних гумористів: "Гумор і сміх об'єднує всіх!", 28 жовтня 2021р. у номінаціях:

"Власна гумореска" - Гуд Олександр, гр. Т-4 - **I місце**;

"Чарівний пензлик" - Миронченко Владислав, гр.ОДМР11 – **III місце**;

"Веселі усмішки" - Ковальчук богдан, гр. №33 - **II місце**

III місце в обласному заочному етапі Всеукраїнського конкурсу творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу» у розділі "Образотворче мистецтво" посів студент групи ОДМР-11 відділення художніх ремесел Владислав Миронченко. 20 жовтня 2021 року

I місце в обласному етапі Всеукраїнського конкурсу професійної майстерності «WorldSkills Ukraine 2021» у компетенції "Зварювальні роботи", Станіслав Смаль, 03 листопада 2021 року

III місце в обласному етапі XII Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка з використанням дистанційних технологій серед здобувачів освіти ЗП(ПТ)О. Анастасія Філонєць, I курс, викладач Дробот Галина Олексіївна.

Упродовж 2021-2022 н.р. педагогічний колектив училища працював над методичною темою «Компетентісна основа підготовки кваліфікованих робітників та молодших спеціалістів». Метою четвертого року роботи було напрацювання досвіду з питань

практичного застосування рекомендацій з реалізації методичної теми, впровадження в навчально-виховний процес інноваційних технологій дистанційного та змішаного навчання відповідно до необхідності забезпечувати навчальний процес в умовах карантинних обмежень та воєнного стану.

Робота педколективу над єдиною методичною темою здійснювалася у відповідності до вимог Положення про методичну роботу в професійно-технічних навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки від 12.12.2006 р. № 582, річних планів роботи училища.

У відповідності із загальною темою організована робота методичних та циклових комісій і визначені індивідуальні завдання для кожного педагогічного працівника.

Для висвітлення роботи колективу училища активно використовувалися соціальні мережі (сторінка училища у Фейсбук, сторінка відділення художніх ремесел), офіційний сайт училища, сайт НМЦ ПТО у Волинській області.

Протягом навчального року було проведено 3 засідання атестаційної комісії, 5 засідань педагогічної ради, 2 засідання навчально-методичної ради та засідання творчих груп за виробничою необхідністю.

Вирішенню методичної проблеми сприяли робота НМР, методичних комісій, участь в обласних секціях та заходи, спрямовані на формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти (вересень 2021), формування енергоефективної компетентності здобувачів освіти в процесі освітньої діяльності (листопад, обласна секція педпрацівників будівельних професій); онлайн зустріч з представником міського центру зайнятості, обласний фестиваль інновацій в режимі онлайн, проходження тесту на володіння цифровими навичками на порталі Дія «Цифрограма» з 1.11-30.11.21 (33 педпрацівники), Круглий стіл між ПТНЗ та роботодавцями в рамках тижня професійної (ПТ) освіти тощо.

Педагоги училища взяли участь в онлайн семінарах «Використання сучасних ефективних форм і методів роботи в педагогічній практиці», «Забезпечення якісного освітнього процесу в умовах дистанційного та змішаного навчання», «Розвиток ключових та предметних компетентностей: з досвіду роботи», «Методика організації педагогічного процесу на засадах компетентнісного підходу в умовах дистанційного навчання», «Особливості планування та проведення он-лайн уроку» тощо.

Постійно проводилося консультування педагогів і майстрів виробничого навчання з різноманітних напрямків методичної роботи та запровадження інноваційних педагогічних технологій. Впродовж року працював семінар – практикум по самоосвіті для викладачів та майстрів виробничого навчання «Організація навчального матеріалу для формування ключових компетентностей кваліфікованого робітника та фахового молодшого бакалавра в умовах дистанційного та змішаного навчання».

У зв'язку із необхідністю використання у навчальному процесі технологій дистанційного та змішаного навчання більшість предметних тижнів, тижнів професій та виховних заходів проводилися в режимі онлайн з використанням Zoom, Meet, Classroom.

Впродовж навчального року педпрацівники училища взяли участь в 35 обласних методичних секціях з предметів та професій, більшість з яких була проведена в режимі онлайн, та у 10 вебінарах та консультаціях. Педпрацівники нашого закладу освіти активно займалися питаннями самоосвіти для організації

ефективного дистанційного навчання на різних платформах та з використанням різних програм. Було налагоджено комунікації через програми Zoom, Meet up, Viber, Telegram, Messenger тощо. Для ефективної організації дистанційного та змішаного навчання викладачі продовжували наповнювати навчальну платформу у Google Classroom матеріалами з предметів та професій.

Поширення ефективного педагогічного досвіду:

Майстер виробничого навчання за професією "Електромонтажник з освітлення та освітлювальних мереж" Андрій Козлюк брав участь в розробці освітніх програм для професійної (професійно-технічної) освіти на компетентнісній основі з орієнтацією на результати навчання в складі робочої групи в рамках Програми ЄС "EU4Skills: Кращі навички для сучасної України" спільно з Фінським національним агентством з питань освіти (EDUFI).

На обласному семінарі «Панорама профорієнтаційних знахідок» системою роботи з питання профорієнтації молоді поділилася практичний психолог училища, секретар приймальної комісії Наталія Підцерковна.

Вихователь-методист Тетяна Цвіх в рамках роботи обласної секції вихователів поділилася досвідом організації виховного процесу в умовах пандемії з учнівською молоддю ЗП(ПТ)О в гуртожитку, презентувала творчі проекти «Сторінками малої Батьківщини», «День вишиванки в дистанційному режимі» . Відбулися спортивні змагання "Козацькі забави", приурочені до 70-ї річниці утворення Луцького ВПУ будівництва та архітектури.

В рамках участі у **міжнародному проєкті GIZ** у грудні відбувся візит представника Міжнародної Фундації Розвитку та експерта з розробки навчальних програм проєкту «Просування енергоефективності та імплементації Директиви ЄС про енергоефективність в Україні» Андрія Ізовіта, який відвідав урок теоретичного навчання з додаткової компетенції "Термомодернізація будівель і споруд" (викладач Валентина Лішук).

Методист НПЦ від компанії «Хенкель Баутехнік Україна» старший викладач Валентина Лішук презентувала участь Луцького ВПУ будівництва та архітектури у міжнародному проєкті з енергоефективності, поділилася напрацюваннями та озвучила нагальні проблеми, які заклад освіти має вирішувати разом із роботодавцями під час обласної секції педпрацівників будівельних професій.

У лютому 2022 року в режимі онлайн відбувся навчальний семінар для педагогічних працівників будівельних професій закладів професійної (професійно-технічної) освіти Волинської області з питань ознайомлення з сучасними матеріалами ТОВ «Сніжка Україна», можливостями їх використання у професійній підготовці кваліфікованих робітників, в якому активну участь взяли члени МК опоряджувальних професій. Також викладач спецпредметів Надія Прохоренко взяла участь у підготовці та презентації сучасного навчального посібника для кваліфікованих робітників з професії «маляр» за технологіями компанії «Сніжка-Україна» (травень 2022).

В рамках участі у **німецько-українському проєкті** «Партнерство у сфері професійно-технічної освіти», що реалізується Освітнім центром баварської економіки (bbw) gGmbH, представники училища взяли участь у 7 онлайн семінарах, консультаціях та семінарах-воркшопах: «Комунікація з/між співпрацівниками», «Управління конфліктами», «Лідерство», «Управління стресом», «Навчання співробітників» тощо.

У 2021-2022н.р. пройшли згідно графіка курси **підвищення кваліфікації** 9 викладачів з/о предметів при Волинському ІППО, 6 майстрів в/н, 1 викладач спецпредметів при Білоцерківському ІППО розпочали І-й етап навчання на курсах.

Окрім того на базі трьох НППЦ стажування за різними програмами проходили майстри в/н, викладачі та учні. Викладачі загальноосвітніх предметів, вихователі, керівники гуртків проходили курси на різних освітніх платформах відповідно до інтересів та потреб.

У 2022 році **атестацію** пройшли 7 педагогічних працівників. Двоє – підвищили свої кваліфікаційні категорії, двом – присвоєно педагогічні звання: Денисюк Л.Я. – «старший викладач», Мільчевич Т.П. – «майстер в/н II категорії», троє – підтвердили раніше присвоєні категорії.

Викладач математики Володимир Корінчук опублікував статті в науковому журналі ЛНТУ з теми «Інформаційно-комп'ютерний аспект розвитку математичних та професійних компетентностей учнів в умовах дистанційного навчання» та у «Віснику профтехосвіти» з теми «Система роботи викладача з підготовки учнів до національного мультипредметного тесту».

Використання в навчальному процесі сучасних педагогічних технологій, впровадження нових підходів до організації навчально-виховного процесу в умовах дистанційного та змішаного навчання дозволили педагогічному колективу училища забезпечити належний рівень надання освітніх послуг та сприяли забезпеченню якості теоретичної та практичної підготовки учнів.

У листопаді 2021 року відбулися завершальні змагання регіонального етапу Всеукраїнського конкурсу професійної майстерності «WorldSkills Ukraine 2021» на нашій базі. Переможцем у компетенції "Зварювальні роботи" став учень нашого училища Станіслав Смаль.

2 лютого 2022 р. на базі училища відбулася Всеукраїнська науково-практична конференція «Підсумки реалізації освітніх проєктів компанії КНАУФ в Україні в рамках державно-приватного партнерства з державними ЗП(ПТ)О за 2021 рік». За підсумками діяльності НППЦ у номінації "Найбільша кількість підготовлених слухачів у центрі КНАУФ" колектив Луцького ВПУ будівництва та архітектури посів перше місце та був нагороджений грамотою та цінними подарунками.

Разом з тим, потребує подальшої роботи розробка програмних педагогічних засобів навчання з предметів професійного циклу, створення електронних ресурсів з предметів для організації самостійної роботи учнів та студентів для дистанційного та змішаного навчання.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

План набору є найбільшим серед ПТНЗ області і становив у 2022 р. – 318 чол. Станом на 01.09.2022 року план набору виконаний на 92% (294 чол.). набір для професійно-технічних навчальних закладів в умовах карантину продовжено до 01.11.2022р.

В результаті набору на 01.09.2022 р. бюджетний контингент в училищі становить 548 чол. (2018р. - 594 чол., 2019р. – 615чол, 2020- 615 чол., 2021 – 630чол.)

Загальний контингент учнів на 01.09.2022 р. становить 649 в т.ч. 89 чол. - контракт.

254 – перехідний контингент на 01.09.2022р.

На базі 9 кл. – 5 груп, 130 чол.

На базі 11 кл. – 8 груп, 164 чол.

За освітньо-кваліфікаційним рівнем фахового молодшого бакалавра – 4 групи, 68 чол.

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Хто відповідає	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Забезпечити виконання плану набору на 2022 рік у відповідності до правил прийому. На основі протоколів приймальної комісії видати наказ про зарахування учнів на навчання.	01.10.2022	приймальна комісія, навчальна частина	
2.	Підготувати пропозиції на розгляд педради про закріплення майстрів в/н та класних керівників, кураторів за групами теоретичного навчання.	до 1.09.2022р.	заступник директора з НВР	
3.	Здійснити всю необхідну підготовчу роботу щодо організації навчально – виховного процесу у 2022-2023 н.р. та видати накази: - “Про склад педагогічної ради” - “Про склад навчально – методичної ради” - “Про організацію навчального процесу у 2022-2023 н.р.” - “Про педагогічне навантаження майстрів, викладачів.” - “Про структуру масової методичної роботи на 2022-2023н.р.” - “Про завідування навчальними кабінетами, майстернями та призначення відповідальних осіб за дотримання безпеки умов праці” - “Про закріплення класних керівників, майстрів в/н за навчальними групами” - “Про організацію роботи з охорони праці”. - “Про організацію роботи з протипожежної безпеки”. - “Про створення стипендіальної комісії”. - “Про створення комісій з інвентаризації матеріальних цінностей”. - “Про проведення інвентаризації матеріальних цінностей” - “Про створення атестаційної комісії”	до 16.09.2022р.	заступник и директора з НМР та НВР, керівники структурних підрозділів	
4.				
5.	Спланувати роботу методичних комісій щодо впровадження виробничих технологій у навчально-виробничий процес професійної підготовки в училищі.	жовтень	Заступник директора Голови МК	

6.	Завершити роботи, пов'язані з підготовкою матеріально-технічної бази до нового навчального року.	до 26.08.2022р.	Директор, Зав.госпо- дарством	
7.	Провести нараду з класними керівниками, кураторами, вихователями, дати рекомендації з планування виховної роботи згідно з вимогами "Положення про організацію виховної роботи" в ПТНЗ.	9.09.2022р	директор, заступник директора з НВР	
8.	Керівникам структурних підрозділів провести нараду з інженерно-педагогічними працівниками по організації навчально-виховного процесу у 2022-2023 н.р.	до 16.09.2022р.	керівники структур них підрозділів	
9.	Провести організаційне засідання НМР і затвердити план її роботи.	15.09.2022р.	Голова НМР	
10.	Провести засідання методичних комісій, розглянути план роботи над методичною проблемою «Компетентнісна основа підготовки кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів».	До 23.09.2022р.	методист, голови МК	
11.	Розробити графік навчального процесу. Скласти розклад занять на I семестр 2022-2023 н.р.	до 1.09.2022р.	заступник директора з НМР	
12.	Провести збори батьків груп I курсу та груп ТУ.	листопад 2022р.	дирекція	
13.	Організувати роботу атестаційної комісії на 2022-2023н.р.	вересень	дирекція	
14.	Згідно графіка роботи ОНМЦ ПТО розробити графік участі училища в роботі обласних секцій, шкіл передового досвіду. Ознайомити з ним педколектив училища.	вересень	методист	
15.	Організувати та забезпечити якісне проведення внутрішніх, обласних конкурсів, олімпіад тощо.	згідно з окремим графіком	дирекція	
16.	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022-2023н.р. відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педпрацівників, затвердженого постановою КМУ від 21 серпня 2019р.№800	до 16.09.2022р.	директор, методист	
17.	Затвердити тарифікаційні списки ІПП на 2022-2023 н.р.	до 16.09.2022р	дирекція	

РОЗДІЛ III. ТЕОРЕТИЧНЕ НАВЧАННЯ

№ з.п.	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати навчальний процес згідно Положення про організацію навчально -виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах (наказ МОНУ № 419 від 30.05.2006).	Протягом навчального року	Адміністрація	
2.	Ознайомити викладачів з нормативними документами, методичними рекомендаціями щодо організації та планування освітнього процесу у новому навчальному році, викладання загальноосвітніх предметів, єдиних вимог до оформлення ділової документації; надати допомогу викладачам в складанні плануючої документації	Серпень Вересень	Заступник директора з НМР	
3.	Проаналізувати зміст освітніх навчальних програм, розробити поурочно-тематичне з предметів загальноосвітньої підготовки згідно затверджених робочих планів у новому навчальному році. Розглянути та схвалити поурочно-тематичне планування на засіданнях методичних комісій.	До 01.09.2022	Викладачі Заступник директора з НМР Голови МК	
4.	Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів обліку теоретичного навчання у відповідності до „Інструкції з ведення журналів обліку теоретичного та виробничого журналу (наказ МОН України від 26.01.2011р, № 59) "	Протягом року	Викладачі Заступник директора з НМР	
5.	Здійснити огляд кабінетів з питання підготовки до нового навчального року. Проконтролювати дотримання Інструкції з безпечного проведення занять в кабінетах природничо-математичного циклу.	Серпень	Заступник директора з НМР Інженер з ОП	

6.	Перевірити стан забезпечення здобувачів освіти підручниками	Серпень	Заступник директора з НМР Завідувач бібліотеки	
7.	Забезпечити якісний підбір педагогічних працівників згідно з педагогічним навантаженням із загальноосвітніх та спеціальних дисциплін; підготувати списки на тарифікацію	Серпень	Заступник директора з НМР Директор	
8.	Затвердити річну освітню програму загальної середньої освіти на 2022-2023 н.р.	Серпень	Заступник директора з НМР	
9.	Підвищувати рівень використання Інтернеттехнологій в освітньому процесі та управлінській діяльності.	Протягом навчального року	Педагогічні працівники	
10.	Формувати внутрішню систему забезпечення якості освіти та провести в закладі самооцінювання освітнього середовища та освітніх і управлінських процесів	Протягом навчального року	Адміністрація	
11.	Подовжити роботу по створенню комплексно-методичного забезпечення предметів: - Виготовлення наочних посібників, дидактичних матеріалів; - Створення електронних дидактичних засобів навчання(презентації, електронні плакати, відео); - Робота з апробації навчально-методичної літератури, електронних засобів навчання.	Протягом навчального року	Викладачі	
12.	Регулярно проводити інструктивно-методичні наради з педпрацівниками з питань розробки і оформлення навчально-програмової документації, заповненню і веденню навчальних журналів, проведення ДПА та ЗНО і інших необхідних питань навчального процесу	Протягом навчального року	Заступник директора з НМР	
13.	Провести планові інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки з учнями та працівниками центру, включаючи питання запобігання	Вересень Березень Травень	Класні керівники Заступник директора з НМР	

	поширенню коронавірусної інфекції(COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та проти епідемічних заходів та правил поведінки під час війни.			
14.	Забезпечити проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19), а також щодо поведінки під час війни	Протягом навчального року (в період карантину та війни)	Медпрацівник училища Класні керівники	
15.	Перевірити ведення журналів теоретичного навчання з метою: - правильності їх оформлення класними керівниками ; - виявлення ступеня фактичного виконання навчальних планів та програм; - аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за I та II семестри; - вчасності складання всіх видів контролю та фіксації його в журналах теоретичного навчання; - об'єктивності виставлення та накопичення оцінок; - змісту, обсягу та диференціації домашнього завдання	Вересень Жовтень Жовтень Грудень Червень Грудень Червень Протягом навчального року	Адміністрація	
16.	Провести вхідне діагностування навчальних досягнень здобувачів освіти I курсу з предметів загальноосвітньої підготовки за курс 9-ти річної школи за свідоцтвами з метою виявлення рівня знань здобувачів освіти та споректувати корекційну роботу, спрямовану на ліквідацію прогалин в знаннях	Вересень	Заступник директора з НМР Викладачі	
17.	Провести діагностування знань здобувачів освіти перехідного контингенту, одержаних за технологіями дистанційного навчання з метою планування колекційної роботи знань. Приділяти значну увагу урокам корекції знань, повторення та узагальнення	Вересень Жовтень	Заступник директора з НМР Викладачі	
18.	Посилити професійну спрямованість у викладанні	Протягом навчального року	Викладачі	

	предметів загальноосвітньої підготовки:			
19.	Провести анкетування з метою виявлення нахилів учнів. Створити банк даних обдарованих учнів, забезпечити облік та роботу з ними.	Вересень Жовтень	Викладачі	
20.	Продовжувати проведення факультативних занять з предметів загальноосвітнього циклу з метою їх поглибленого вивчення та якісної здачі ЗНО.	Протягом навчального року згідно розкладу	Викладачі	
21.	Проводити індивідуальну роботу і консультації з здобувачами освіти	Постійно	Викладачі Майстри в/н	
22.	Проводити підготовку здобувачів освіти до участі в учнівських олімпіадах, конкурсах.	Протягом навчального року	Заступник директора з НМР Викладачі	
23.	Організувати і провести в закладі олімпіади, конкурси ім..П.Яценка, Міжнародний мовнолітературний конкурс ім..Т.Г.Шевченка, тощо	Листопад Грудень	Заступник директора з НМР Викладачі	
24.	З метою виявлення рівня навчальних досягнень учнів провести адміністративні перевірки контрольні роботи з предметів загальноосвітнього циклу за I та II семестри 2022-2023 навчального року	Грудень Червень	Заступник директора з НМР Викладачі	
25.	Здійснити моніторинг рівня навчальних досягнень та здобутків учнів.	Грудень Червень	Заступник директора з НМР	
26.	Вивчати та аналізувати виконання навчальних планів та програм з усіх предметів, виконання практичної частини програм	Протягом навчального року	Заступник директора з НМР	
27.	Провести атестацію педагогічних кадрів згідно з перспективним планом роботи і заявами викладачів	Лютий Березень	Атестаційна комісія	
28.	Організація та проведення предметних тижнів	Згідно графіка	Голови МК Викладачі	
29.	Проведення інформаційної роботи з питань державної підсумкової атестації та ЗНО, п тестуванняробного	Протягом навчального року	Відповідальний за проведення ДПА та ЗНО	
30.	Провести інструктивно - методичні наради для педагогічних працівників та здобувачів освіти щодо ознайомлення з нормативними	Вересень Грудень	Заступник директора з НМР	

	документами з організації та проведення ЗНО і ДПА			
31.	Організувати реєстрацію здобувачів освіти для участі в ДПА та ЗНО	Січень Лютий	Заступник директора з НМР	
32.	Оформлення інформаційних куточків з питань ДПА, ЗНО в навчальних кабінетах	Листопад	Викладачі	
33.	Ознайомити учнів з програмами ЗНО з предметів, характеристиками сертифікаційних робіт, критеріями оцінювання, завданнями та відповідями, таблицею переводу балів в оцінку (для ДПА).	Листопад Квітень	Викладачі	
34.	Взяти участь в пробному тестуванні ЗНО	Відповідно до плану	Заступник директора з НМР	
35	Своєчасно надавати інформацію до ЛРЦОЯО та УЦОЯО.	За відповідними запитами	Відповідальний	

IV. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст	Термін проведення	Відповідальний
1.	Закріплення майстрів в/навчання та класних керівників за навчальними групами I-IV курсів за професіями.	Серпень 2022 р.	Директор, заступники директора, старші майстри
2.	Перевірка та підготовка стану виробничих майстерень, навчально - практичних центрів та полігону до початку навчального року.	Серпень 2022 р.	Старші майстри, інженер з ОП
3.	Складання і затвердження плануючої документації згідно нормативних документів на I та II семестри	Вересень 2022 р.	Старші майстри, голови МК, майстри в/навчання
4.	Розробка та затвердження планів робіт по виробничих майстернях, навчально - практичних центрах та полігону	Серпень, вересень 2022р.	Старші майстри, завідувачі майстерень та навчальних центрів
5.	Проведення вступних інструктажів з ОП з учнями новонабраних груп за всіма професіями.	Вересень, 2022 р.	Інженер з ОП, майстри в/навчання, керівники груп
6.	Забезпечення необхідними інструментами, матеріалами, обладнанням та інвентарю в виробничі майстерні, навчально-практичні центри для проведення уроків виробничого навчання, практичних занять	Протягом року	Старші майстри, завідувачі майстернями та навчальними центрами

№ з/п	Зміст	Термін проведення	Відповідальний
7.	Складання графіку проведення відкритих уроків майстрами в/навчання, які підлягають атестації 2023 році	Вересень 2022 р.	Заступники директора старші майстри, методист, голови МК
8.	Складання розрахунку плану виробничої діяльності для кожної групи.	Вересень, 2022 р.	Старші майстри
9.	Перевірка, обслуговування і ремонт обладнання та устаткування по виробничих майстернях та практичних центрах	Протягом року (постійно)	Старші майстри, механік, завідувачі майстернями та центрами
10.	Відвідування уроків теоретичного та виробничого навчання дирекцією училища.	Протягом навчального року	Директор, заступники директора, старші майстри
11.	Взаємовідвідування уроків виробничого навчання майстрами в/н та викладачами з кожної професії.	Протягом навчального року	Старші майстри, майстри в/навчання, голови МК
12.	Організація робочих місць для проходження учнями навчання на виробництві та виробничої практики на підприємствах.	Протягом року	Старші майстри, майстри в/навчання, керівник практик
13.	Проведення кваліфікаційної атестації з присвоєнням рівня кваліфікації з професій згідно навчальних планів в I ,II семестрах.	листопад 2022р травень 2023р	Заступник директора з НВР, старші майстри, майстри в/навчання
14.	Перевірка ведення майстрами в/навчання журналів обліку виробничого навчання.	Щомісяця	Старші майстри
15.	Здійснення контролю з метою перевірки відвідування учнями виробничої практики та дотримання вимог безпеки праці на робочих місцях учнів.	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР, старші майстри, майстри в/навчання, інженер з ОП
16.	Організація учнів випускних груп на виробничу практику	Лютий - березень, 2023 р.	Старші майстри, майстри в/навчання, керівник практик
17.	Проведення методичних нарад з майстрами виробничого навчання з метою надання методичної допомоги з вивчення, оформлення, ведення плануючої документації майстра виробничого навчання.	Щомісяця	Директор, заступник директора з НВР, старші майстри, методист
18.	Проведення кваліфікаційних пробних робіт учнями випускних груп з присвоєнням рівня кваліфікації в майстернях та на виробничих місцях підприємств згідно графіка.	Травень-червень, 2023 р.	Старші майстри, майстри в/н.
19.	Складання графіків державних кваліфікаційних атестацій для випускних груп у 2022-2023 навчальному році.	Травень 2023 р.	Заступники директора, старші майстри
20.	Проведення державної кваліфікаційної атестації у випускних групах.	Травень -червень, 2023 р.	Заступники директора

V. ВИХОВНА РОБОТА

Вся виховна робота колективу училища у 2021-2022 н.р. була спрямована на вирішення основних пріоритетних напрямків і вдосконалення основних форм і методів виховної роботи, впровадження нових інноваційних виховних технологій.

Виконуючи заплановані завдання колективу училища вдалося значно поліпшити комфортність навчання учнів, умови проживання мешканців гуртожитку. Активно впроваджувались заходи з пропаганди здорового способу життя, розвивалося учнівське самоврядування. Протягом навчального року в училищі впроваджувались різні форми волонтерської роботи, значна частина виховних заходів, носила громадянсько-патріотичний характер. Значна увага приділялась також соціальним питанням.

У 2022-2023 н.р. виховна робота має бути спрямована на створення умов для формування та розвитку учнівської молоді як фахівця і особистості, забезпечення трудової підготовки майбутнього спеціаліста, виховання патріота-громадянина здатного відстояти інтереси української нації.

Пріоритетними напрямками виховної роботи вважати:

- Підвищення рівня національно-патріотичного виховання.
- Запобігання фактам булінгу і торгівлі людьми.
- Подальший розвиток учнівського самоврядування і вдосконалення форм його розвитку.
- Формування орієнтації на євроінтеграцію.
- Профілактика правопорушень.
- Впровадження інноваційних виховних технологій.

Основні форми і методи виховної роботи

- ситуаційно-рольові ігри;
- соціально-психологічні тренінги;
- випуск загально училищної газети;
- організація роботи училищного радіо;
- засідання творчих гуртків, клубів, студій, віталень;
- вечори відпочинку, спортивні ігри, змагання;
- культпоходи, екскурсії, туристичні походи.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Хто виконує	Примітка
1	2	3	4	5
<i>Патріотичне і громадське виховання</i>				
1	Урочиста заходи присвячена Дню знань	01.09.2022	Кваша В.М.	
2	Перший урок на тему: «Ми українці: честь і слава незламним!»	01.09.2022	Класні керівники	

3	Загальні збори груп нового набору. Ознайомлення з єдиними педагогічними вимогами. Постановка завдань на 2022-2023 н.р.	Вересень 2022	Тешаєва Т.І.	
4	Організаційне засідання учнівського старостату	13.09.2022	Місюра В.В.	
5	Урочисті збори присвячені Дню працівника освіти.	30.09.2022	Шмігель В.В. Корінчук В.В.	
6	Круглий стіл «31 рік незалежності України: здобутки і втрати»	Вересень 2022	Місюра В.В.	
7	Цикл бесід «Герої боротьби за українську незалежність»	Жовтень 2022	Вихователі	
8	Загальноучилищний урок «Ми – європейці!»	21.09.2022	Класні керівники	
9	Читацька конференція «Слава козацька»	Жовтень 2022	Цибульська Є.В.	
10	Молодіжні військово-спортивні ігри «Козацькі забави»	Жовтень 2022	Андросюк В.В.	
11	Бібліотечні уроки: «Єдність і соборність України – запорука миру, злагоди та порозуміння»	Листопад 2022	Цибульська Н.М.	
12	Поповнити експонатами розділ «Історія Волині» в кабінеті історії	Грудень 2022	Барановська В.Д.	
13	Загальноучилищні збори. Вибори керівних органів учнівського самоврядування.	Жовтень 2022	Місюра В.В.	
14	Обговорення напрямків діяльності учнівських департаментів	Листопад 2022	Голова ради лідерів	
15	Рольова гра «Комітет з розвитку громадянського суспільства»	Грудень 2022	Місюра В.В..	
16	Літературне свято «Поезія Лесі Українки» (до річниці з дня народження Лесі Українки)	Лютий 2022	Гіляровська Г.П.	
17	Літературно-музична композиція «Шевченкове слово» (до річниці з дня народження Т.Г. Шевченка)	Березень 2023	Паляниця Т.М.	
Родинно-сімейне виховання				
1	Загальні збори учнів, що проживають у гуртожитку. інструктаж з техніки безпеки, ознайомлення з правилами проживання учнів в гуртожитку	08.09.2022	Миронюк В.В. Місюра В.В.	
2	Складання соціального паспорту учнів училища.	До 15.09.2022 Постійно	Соціально-пси хологічна служба	
3	Налагодити роботу учнівського департаменту гуртожитку	До 01.10.2022	Березовська І.Ф.	

4	Створення постійно діючої батьківської Ради гуртожитку	До 01.11.2022	Луцюк Б.Х.	
5	День соціального педагога в гуртожитку	Вівторок	Собуцька В.В.	
6	День практичного психолога в гуртожитку	Середа	Підцерковна Н.І.	
7	Провести рейди-обстеження житлово-побутових умов учнів, що потребують особливої педагогічної уваги	Грудень 2022 Лютий 2023	Соціально-психологічна служба	
8	Диспути з проблем сімейного виховання, відношення юнаків і дівчат, формування поваги до жінок, батьків, людей похилого віку	Листопад 2022	Вихователі	
Трудове виховання				
1	Організувати роботу клубу волонтерів училища	До 01.11.2022	Луцюк Б.Х.	
2	Залучити учнів до роботи в гуртках художньо-прикладної творчості	До 01.10.2022	Стельмах А.І.	
3	Екскурсії на промислові підприємства і будівельні організації	Протягом року	Майстри в/н	
4	Організувати роботу учнів на базі училища	Липень 2023	Хаймик В.В.	
Військово-патріотичне виховання				
1	Військово-патріотичний лекторій «Історія Української Армії»	Протягом року	Місюра В.В.	
2	Робота історико-наукового клубу «Краєзнавці»	Протягом року	Барановська В.Д.	
3	Конкурс патріотичної пісні	Січень 2023	Кваша В.М.	
4	Святковий вечір «Армія незалежної України»	Грудень 2022	Стукалов Ю.О.	
5	Проведення акції «Спільними зусиллями» (збір коштів і речей для потреб військовослужбовців)	Протягом року	Учнівське самоврядування	
6	Тематичні виховні години «Минуле, теперішнє та майбутнє у вчинках та діяннях українців»	Березень 2023	Класні керівники	
7	Екскурсії в музей військової техніки	Протягом року	Стукало Ю.О.	
8	Екскурсії по визначних місцях рідного краю	Протягом року	Керівники груп	
9	Урочисте відзначення Дня збройних сил України	06.12. 2022	Стукалов ю.О.	
10	Тиждень національно-патріотичного виховання	Травень 2023	Місюра В.В.	
11	Заходи з відзначення пам'ятних дат та знаменних подій в історії держави	Протягом року	Керівники груп	
Моральне виховання				
1	Цикл бесід на морально-етичні теми: манери поведінки та правила хорошого тону	Грудень 2022	Вихователі	
2	Психолого-педагогічний консилиум на основі діагностики груп нового	Вересень 2022	Підцерковна Н.І.	

	набору, вироблення практичних рекомендацій щодо новоприбулих учнів			
3	Вечір «Шануй працю вчителя» (До Дня працівника освіти)	29.09.2022	Кваша В.М. Корінчук В.В.	
4	Тематичні вечори : «Вечір знайомств» «Поезії світ чарівний»	Вересень 2022 Квітень 2023	Вихователі	
5	Диспут «Чого в житті більше, добра чи зла»	Лютий 2023	Паляниця Т.М.	
6	Інформаційно-просвітницькі години «Україна і світ», «Моє місто», «Новини Волині»	Протягом року	Керівники груп	
7	Години національного виховання	Протягом року	Вихователі	
Формування здорового способу життя				
1	Організувати роботу учнівського департаменту здорового способу життя	Жовтень 2022	Андросюк в.В.	
2	Організувати роботу спортивних секцій: волейболу, футболу, наст. тенісу, загальної фізичної підготовки	Вересень 2022	Андросюк В.В.	
3	Акція «Цукерки замість цигарок!»	Лютий 2023	Учніське самоврядування	
4	Семінар-практикум для керівників груп «Організація здорового способу життя учнів»	Листопад 2022	Стукалов Ю.О.	
5	Проведення загально училищної акції «Молодь за здоровий спосіб життя»	Березень 2023	Соціально-психологічна служба	
6	Зустрічі з лікарями фахівцями з проблем статевого виховання юнаків і дівчат	Квітень 2023	Соціально-психологічна служба	
7	Провести загально училищну акцію боротьби з курінням	Травень 2023	Учніське самоврядування	
8	Оздоровлення учнів-сиріт і учнів, що потребують санаторно-курортного лікування	Червень-липень 2023	Собуцька В.В.	
9	Інформаційно-просвітницькі години «Боротьба з шкідливими звичками»	Січень 2023	Класні керівники	
Сприяння творчому розвитку особистості				
1	Налагодити роботу учнівського департаменту розвитку талантів	Листопад 2022	Кваша В.М.	
2	Для організації учнівського дозвілля, виявлення творчих здібностей учнів налагодити роботу художньої самодіяльності: - гуртка вокального співу - гуртка бального танцю - гуртка народного танцю	Вересень 2022	Кваша В.М. Матвіюк О.С.	

3	Робота клубу творчо обдарованих дітей «Ромашка»	Протягом року	Підцерковна Н.І.	
4	Робота літературної світлиці. (Зустрічі з поетами і письменниками Волині)	Протягом року	Гіляровська Г.П.	
5	Виставка-продаж творчих учнівських робіт	Березень 2023	Гупало А.П.	
6	Круглий стіл для керівників груп на тему: «Організація учнівського дозвілля в позаурочний час»	Жовтень 2022	Місюра В.В.	
7	Екскурсії в картинну галерею міста Луцька	Протягом року	Керівники груп	
Превентивне виховання				
1	Створити штаби профілактики правопорушень	Вересень 2022	Керівники груп	
2	Засідання училищної Ради профілактики правопорушень	По потребі	Місюра В.В.	
3	Проведення виховних годин на правову тематику	Третя середа щомісяця	Класні керівники	
4	Створення інформаційного банку даних про учнів схильних до правопорушень	До 01.11.22	Соціально-психологічна служба	
5	В «Своїй газеті» в окремому розділі висвітлювати правові питання	Протягом року	Редколегія	
6	Що семестрові аналізи роботи керівників груп з превентивного виховання	Січень 2022 Вересень 2023	Місюра В.В.	
7	На інструктивно-методичних нарадах педпрацівників обговорити питання: - «Шляхи реалізації прав неповнолітніх» - «Іноваційні технології з превентивного виховання» - «Лицем до Європи»	Протягом року	Місюра В.В.	
8	Виховні бесіди: «Кримінальна відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про загрозу безпеці громадян, знищення чи пошкодження об'єктів власності»	Грудень 2022	Вихователі	
9	Виховні години: «Кримінальна відповідальність за крадіжки»	Лютий 2023	Класні керівники	
10	Семінар-колоквиум на тему: «Права людини починаються з прав дитини»	Січень 2023	Місюра В.В.	
11	Круглий стіл з участю педпрацівників і працівників наркодиспансеру «Шляхи попередження наркоманії та СНІДу»	Березень 2023	Собуцька В.В.	
12	Рейди-перевірки «Санітар» і «Допінг» у гуртожиток з метою виключення	1 раз на місяць	Соціально-психологічна служба	

	заносу в нього спиртних і наркотичних речовин			
13	Зустріч з лікарем-наркологом	Листопад 2022	Підцерковна Н.І.	
14	Зустрічі з працівниками правоохоронних органів та соціальних служб для молоді з метою координації дій з профілактики правопорушень	Постійно	Місюра В.В.	

VI. Фізична підготовка

№ п./п.	Назва заходу	Дата проведення	Хто відповідає	Примітка
1.	2.	3.	4.	5.
	Організаційна робота <i>ПРОВЕСТИ:</i>			
1	Вибори фізоргів груп нового набору і перевибори в групах старших курсів.	1-10.09.2022р.	Класні керівники	
2	Збори фізкультурного активу для обговорення плану спортивно-масової роботи на новий навчальний рік.	14.09.2022р	Керівник фізвиховання	
3	Семінар фізоргів груп по питанню організації спортивно-масової і оздоровчої роботи в групі.	30.09.2022р	Керівник фізвиховання	
4	Організаційне засідання в спортивних секціях з метою перереєстрації членів секції та запису нових, комплектації збірних команд і організації навчально-тренувальної роботи.	01.10.2022р	Тренери	
	<i>ОРГАНІЗУВАТИ:</i>			
1	Організаційний комітет для проведення внутрішньої спартакіади.	14.09.2022	Керівник фізвиховання	

2	Постійно-діючий семінар для підготовки суддівських бригад.	Протягом року	Керівник фізвиховання	
	Навчально-методична робота Розробити і затвердити навчально-методичну документацію:			
1	Графік навчального процесу з фізкультури	До 03.09.2022	Керівник фізвиховання	
2	Поурочні робочі плани по фізичній культурі на перший і другий семестри.	До 03.09.2022	Керівник фізвиховання	
3	План роботи колективу фізичної культури на 2022-2023 н. р.	До 03.09.2022	Керівник фізвиховання	
4	Положення про внутрішнє спартакіаду.	До 17.09.2022	Організаційний комітет	
5	Календар спортивно-масових заходів.	До 24.09.2022	Організаційний комітет	
6	План роботи спортивних секцій.	До 04.10.2022	Керівник фізвиховання	
	Засідання циклової комісії:			
1	Затвердження навчально-методичної документації на I семестр.	До 01.09.2022	Голова МК	
2				
3	Обговорення і підбір тем для написання методичних розробок.	До 10.09.2022	Голова МК	
4	Підведення підсумків роботи з I семестр.	10.01.2023	Керівник фізвиховання	
5	Аналіз успішності з фізкультури за I семестр.	10.01.2023	Керівник фізвиховання	
6	Затвердження навчально-методичної документації на II семестр.	10.01.2023	Керівник фізвиховання	
7	Аналіз результатів училища в міській та обласній спартакіаді серед учнів ЗПО	10.01.2023	Керівник фізвиховання	
8	Розгляд та обговорення тематики методичних рекомендацій, підготовлених викладачами фізичної культури.	Грудень 2022	Керівник фізвиховання	
9	Затвердження результатів спартакіади училища. Аналіз виступу училища в обласній спартакіаді ПТНЗ.	Травень 2023	Керівник фізвиховання	
1	Робота з популяризації фізичної культури і спорту та пропаганди здорового способу життя. Провести бесіди в групах нового набору:	Вересень 2022	Викладачі, керівник фізвиховання	

	«Про значення фізичної культури в житті людини»			
2	Проводити бесіди в групах з пропаганди здорового способу життя.	Січень 2023	Викладачі, керівник фізвиховання	
3	Обновити наявну наглядну агітацію (стенди, таблиці)	Жовтень 2022	Викладачі, керівник фізвиховання	
4	Постійно інформувати редколегію училищної газети і радіо про результати змагань.	Протягом року	Керівник фізвиховання	
5	Провести вечір-вшановування кращих спортсменів училища за результатами навчального року.	Червень 2023	Орг. комітет	
1	Спортивно-масова робота Організувати роботу спортивних секцій	До 04.10.2022	Керівник фізвиховання Заст.дир. по НВР	
2	Проводити: Внутрігрупові змагання і товариські зустрічі між учбовими групами.	Протягом року	Класні керівники	
3	«Козацька наснага» присвячена відкриттю училищної спартакіади.	Вересень 2022	Орг. комітет	
4	Внутріучилищну спартакіаду серед груп.	Протягом року	Орг. комітет	
5	Обласну та міську спартакіаду серед учнів закладів ЗПО(ПТ) освіти.	Протягом року	Орг. комітет	
6	Дні здоров'я.	Жовтень, травень	Класні керівники	
7	Одноденні туристичні походи і походи вихідного дня.	Травень, червень	Кл.керівники, викладачі	
8	Товариські зустрічі з командами інших навчальних закладів по видах спорту.	Протягом року	Керівник фізвиховання	
1	Медико-санітарна робота Провести аналіз стану здоров'я учнів груп нового набору.	Вересень 2022	Медсестра	
2	Провести облік всіх учнів віднесених по стану. здоров'я до підготовчої і спеціальної медичної групи. Видати та затвердити відповідні накази.	Вересень 2022	Медсестра, Керівник фізвиховання	
3	Провести бесіду з дівчатами на тему: «Особливості фізичного виховання жінки»	Жовтень 2022	Медсестра	
1	Господарська робота Заклучити договори на тимчасове використання спортзалу, стадіону у вільний від навчального процесу час.	Протягом року	Гол. бух. Керівник фізвиховання	

2	Проводити удосконалення учбово-матеріальної бази. Придбати необхідний інвентар і обладнання.	Протягом року	Викладачі фізкультури	
3	Завершити ремонт спортивного залу і спортінвентаря.	Вересень 2022	Госп. служба Викладачі	
4	Підготувати стадіон до нового навчального року.	Серпень 2022	Кер.фізвиховання, викладачі	
5	Провести інвентаризацію майна.	Листопад 2022	Гол. бух. Керівник фізвиховання	

VII. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ З.П.	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Контроль за виконанням вимог нормативно-правових актів у галузі освіти				
1.	Проаналізувати виконання плану роботи навчального закладу на 2021-2022 н.р.	Серпень	Директор	
2.	Проаналізувати результати статистичних спостережень та моніторингових досліджень за 2022-2023 н.р..	Вересень,2022 Січень,2023 Червень,2023	Заступник директора НМР 3	
3.	Проконтролювати дотримання вимог державних стандартів у поурочно-тематичному плануванні викладачів професійно-теоретичної підготовки.	Вересень,2022	Заступник директора з НВР	
4.	Проконтролювати дотримання вимог нових освітніх програм у поурочно-тематичному плануванні викладачів загальноосвітньої підготовки.	Вересень,2022	Заступник директора НМР 3	

5.	Проконтролювати комплектацію спеціальних медичних груп для занять фізичною культурою	Вересень, жовтень, 2022	Заступник директора НМР 3	
6.	Перевірити дотримання вимог нормативних документів щодо соціального захисту дітей-сиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей	Грудень, 2022	Заступник директора НВР, соц. педагог 3	
7.	Перевірити оформлення та видачу документів про освіту	Червень, 2023	Заступники директора НВР, з НМР 3	
II. Контроль за організацією освітнього процесу				
8.	Здійснити перевірку виконання всіх розділів річного плану роботи училища	Серпень, 2022	Директор	
9.	Здійснювати контроль за дотриманнями режиму роботи закладу усіма учасниками навчально-виробничого процесу	Протягом року	Директор	
10.	Проконтролювати проведення вступного інструктажу з новоприбулими здобувачами освіти та первинного інструктажу з здобувачами груп перехідного контингенту.	Вересень 2022	Заступник директора НВР, старші майстри, інженер охорони праці. 3	
11.	Здійснювати контроль за організацією та проведенням виробничої практики	Протягом року	Заступник директора НВР, старші майстри 3	
12.	Здійснювати контроль за дотриманням вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності.	Протягом року	Заступник директора з НВР	
13.	Перевірити правильності ведення навчально-облікової документації (журнали виробничого навчання, плани уроків, інструкції з охорони праці, тощо).	Вересень, грудень 2022 січень, червень 2023	Заступник директора НВР, старші майстри 3	
14.	Проаналізувати стан працевлаштування випускників.	Серпень, вересень 2022	Заступник директора з НВР	
15.	Проаналізувати рух контингенту учнів за I-й семестр та II семестр навчального року.	Грудень 2022 Червень, 2023	Заступник директора з НВР	
16.	Проаналізувати виконання плану заходів підготовки до ДПА, ППА, ДКА.	Відповідно до планів	Заступники директора НМР та НВР 3	

17.	Проконтролювати забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. Проаналізувати стан роботи бібліотеки.	Серпень, 2022	Заступник директора НМР 3	
18.	Перевірити особові справи здобувачів освіти.	Вересень	Заступник директора НВР, класні керівники 3	
19	Здійснити тематичний контроль: – контроль стану дотримання єдиного мовного та орфографічного режиму, ведення зошитів учнями, за роботою викладачів з перевірки учнівських зошитів. – контроль за впровадженням педагогічних інновацій у навчально-виховний процес – контроль за реалізацією національно-патріотичного виховання; – контроль за професійним спрямуванням уроків загальноосвітньої підготовки; - контроль за виконанням практичної частини навчальних планів – контроль за впровадженням ІКТ, технологій дистанційного навчання в освітній процес.	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР, Методист.	
20.	Проаналізувати стан ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання з метою: - правильності їх оформлення класними керівниками та майстрами в/н; - виявлення ступеня фактичного виконання навчальних планів та програм; - аналіз рівня навчальних досягнень здобувачів освіти за I та II семестри; - вчасності складання всіх видів контролю та фіксації його в журналах теоретичного навчання; - об'єктивності виставлення та накопичення оцінок; - змісту, обсягу та диференціації домашнього завдання; - обліку пропущених уроків; - перевірка виконання	Жовтень, 2022 Грудень, 2022 Січень 2023 Протягом року	Заступники директора НВР, НМР 3	

	зауважень щодо ведення журналів теоретичного та виробничого навчання - проведення консультацій та факультативних занять			
21.	Проаналізувати виконання планів роботи кабінетів, майстерень та лабораторій їх завідувачами.	Грудень, 2022 Червень 2023	Заступник директора НМР	
22.	Проконтролювати роботу спортивних секцій, факультативів	Грудень, 2022 Червень 2023	Заступник директора НМР	
III. Контроль за результатами навчальних і творчих досягнень здобувачів освіти				
23.	Спланувати та здійснити внутрішній системний контроль за станом проведення уроків виробничого навчання, загально-професійної та професійно-теоретичної підготовки, загальноосвітньої підготовки, виробничої практики	Протягом року	Заступники директора з НВР, НМР та методист	
24.	Здійснити аналіз проведених контрольних зрізів знань із загальноосвітніх предметів для учнів І курсу (порівняння з базовими).	Вересень 22 р Жовтень 2022	Заступник директора НМР	
25.	Здійснити аналіз результатів виконання учнями директорських контрольних робіт з предметів загальноосвітньої Проаналізувати виявлені недоліки.	Грудень 2022 Червень 2023	Заступник директора НМР	
26.	Проконтролювати підготовку та проведення конкурсів, олімпіад з предметів теоретичної підготовки	По графіку	Заступник директора НМР	
27.	Проаналізувати стан проведення ДПА, ЗНО, ПКА, ДКА, відповідні протоколи, записи в журналах, письмові роботи учнів.	Згідно навчальних планів	Заступники директора з НВР, НМР	
28.	Здійснити аналіз результативності участі здобувачів освіти в ЗНО-2023	Червень 2023	Заступник директора НМР	
IV. Контроль за методичною роботою				
29.	Здійснити аналіз поурочно-тематичного планування з професійно-теоретичної підготовки.	Серпень 2022 Згідно графіка персонального контролю	Заступник директора з НВР	

30.	Здійснити аналіз поурочно-тематичного планування за новими освітніми програмами з предметів загальноосвітньої підготовки	Вересень 2022	Заступник директора НМР 3	
31.	Вивчити та здійснити аналіз планів роботи МК на навчальний рік.	Серпень Вересень, 2022	Заступники директора НВР, НМР 3	
32.	Здійснити аналіз графіку атестації педагогічних працівників, протоколів засідань атестаційної комісії, характеристик та атестаційних листів. Проаналізувати плану роботи атестаційної комісії, книги відвідування навчальних занять адміністрацією.	Вересень 2022 Лютий 2023 Березень 2023 Квітень 2023	Директор	
33.	Вивчити систему роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Вересень – Березень 2023	Атестаційна комісія	
34.	Здійснити аналіз проходження курсової підготовки, перепідготовки, обліку вихідної документації.	Вересень – Червень 2023	Директор Методист	
35.	Проаналізувати роботу методичних комісій (ведення протоколів засідань методичних комісій; плани роботи методичних комісій) та методичної ради за навчальний рік. Відстежити роботу над єдиною методичною проблемою	Січень, 2023 Червень	Заступник директора НМР 3 Методист	
V. Контроль за фінансово-господарською та виробничою діяльністю				
36.	Проаналізувати виконання заходів щодо зміцнення матеріально -технічної бази.	Січень Червень, 2023	Заступники директора НВР, НМР, старші майстри 3	
37.	Ознайомити викладачів із попереднім навантаженням на наступний навчальний рік.	Червень, 2023	Заступники директора НВР, НМР 3	
38.	Проаналізувати видання наказів щодо підсумків атестації педагогічних працівників (подання наказів до бухгалтерії, якщо є зміна категорії)	Квітень, 2023	Голова АК	

VIII. МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Хто відповідає</i>	<i>Примітка</i>
Організаційна робота				
1	Скласти план роботи училища і педагогічної ради на новий 2022-2023 н.р. Скласти план роботи навчально-методичної ради на 2022-2023 н.р.	До 03.09.2022	Директор, заступники директора з НВР та НМР, методист	
2	Подати до розгляду і затвердження Навчально-методичною радою та директором училища плани роботи методичних комісій і методичного кабінету училища на 2022-2023н.р.	До 10.09.2022	Методист, голови методичних комісій	
3	Виходячи з єдиної методичної проблеми, організувати роботу циклових та методичних комісій:	До 17.09.2022	Заступник директора з НМР, методист, голови МК	
	1. циклової комісії педагогічних працівників за напрямком «Будівництво та цивільна інженерія»; 2. циклової комісії педагогічних працівників з гуманітарних та соціально-економічних дисциплін; 3. циклової комісії педагогічних працівників за напрямком «Лісове господарство»; 4. метод комісії педагогічних працівників опоряджувальних професій; 5. метод комісії педагогічних працівників з професій столяр, верстатник деревообробних верстатів, монтажник гіпсокартонних систем; 6. метод комісії педагогічних працівників з професій муляр, монтажник систем утеплення, стропальник; 7. метод комісії педагогічних працівників спеціалізованих будівельних дисциплін; 8. метод комісії педагогічних працівників за напрямком “Мистецтво”; 9. метод комісії педагогічних працівників природничо – математичних дисциплін			
4	Організувати роботу творчих груп викладачів та майстрів виробничого навчання з питань дистанційного та змішаного навчання (за окремим планом)	До 17.09.2022	Заступник директора з НМР, методисти	
5	Відвідувати уроки й інші види навчальних занять, проведені педагогічними працівниками училища, аналізувати їхню форму і зміст, доводити результати аналізу до ПП.	Двічі на тиждень, аналіз – після відвідування	Заступник директора з НМР, методисти	

6	Забезпечити належну роботу та регулярне оновлення змісту сайту Луцького ВПУ будівництва та архітектури та сторінки училища у Фейсбуці.	Щоп'ятниці, протягом року	Методист, Керівники структурних підрозділів, Інженер-електронник	
7	Проводити консультації для викладачів з питань розміщення програм, навчальних матеріалів на Єдиній електронній навчальній платформі училища	Вересень	Заступник директора з НМР Тешаєва Т.І., методисти	
8	Забезпечити якісну підготовку педагогічних працівників до роботи в обласних методичних секціях.	Згідно плану методичної роботи	Методисти, голови МК	
9	Ознайомити педпрацівників з безкоштовними он-лайн ресурсами для підвищення кваліфікації, порядком підвищення кваліфікації та визнання результатів підвищення.	Вересень	Методист В.Голотюк	
10	Скласти графіки проведення відкритих уроків та предметних тижнів на навчальний рік	Вересень	Методисти, голови МК	
11	Забезпечити виконання графіків планової курсової перепідготовки педагогічних працівників та стажування майстрів виробничого навчання і викладачів спецпредметів.	Протягом року	методист, старші майстри	
12	Проводити інструктивно-методичні наради педагогічних працівників з актуальних питань діяльності училища.	За окремим планом щосереді протягом року	Заступники директора, методисти	
13	Підготувати та провести засідання обласних методичних секцій на базі училища:		Заступники директора, Методисти Голови МК	
14	Забезпечити якісну підготовку педагогічних працівників до участі в обласних методичних секціях відповідно до затвердженого плану.	Протягом року	Методисти	
15	Сформувати банк даних про методичну роботу та професійні якості педагогічних працівників, що атестуватимуться в 2023р.	До 01.03.2023р.	Атестаційна комісія, методисти, голови МК	
16	Провести чергову атестацію педагогічних працівників училища.	Березень 2023 р.	Атестаційна комісія	

17	Проводити он-лайн обмін досвідом та аналіз ефективності використання ресурсів для дистанційного та змішаного навчання викладачами загальноосвітніх та спец предметів.	Щомісяця, он-лайн нарада	Голови МК, методист	
18	Поповнювати матеріалами електронний банк методичної документації для педагогічних працівників училища «Готуємося до атестації», «Вимоги до сучасного уроку» «Інноваційні технології навчання»	Щомісяця, сайт училища	Методисти, голови МК	
Робота над єдиною методичною проблемою				
17	Організувати роботу МК училища над ЄМП «Компетентнісна основа підготовки кваліфікованих робітників та молодших спеціалістів» відповідно до скорегованого плану п'ятого року роботи (із врахуванням можливості дистанційного та змішаного навчання).	Вересень 2022р.	Заступник директора з НМР, Методисти	
18	Провести нараду голів МК з питання організації роботи над ЄМП, затвердити плани роботи.	До 24 вересня 2022р.	Заступник директора з НМР, методисти	
19	Провести Декаду педагогічної майстерності «Досвід – джерело педагогічної майстерності» (робота над єдиною методичною проблемою)	Листопад -Грудень 2022р	Методист Методична рада	
20	Провести методичний практикум: «Особливості планування та проведення он-лайн уроку»	Січень 2023р	Методист	
21	Обмін досвідом. Тема: - Компетентнісна основа викладання предметів. Організація самостійної роботи учнів.	Січень 2023р.	Методист	
22	Презентація творчих звітів методичних комісій про результати роботи над проблемою	Березень – квітень 2023р.	Методист, голови МК	
23	Підготовка і проведення ярмарки педагогічних ідей «Методичні знахідки при організації змішаного та дистанційного навчання»	Квітень 2023р	Методист	
24	Заслухати на навчально – методичній раді звіти голів МК про 5-й рік роботи над єдиною методичною проблемою училища та провести аналіз результативності роботи методичних комісій за рік.	Червень 2023р.	Голова НМР Шмігель В.В., методисти	
Методичне забезпечення інноваційної діяльності				

25	Для ефективної організації дистанційного та змішаного навчання організувати виставки методичних матеріалів та творчих доробків викладачів, майстрів виробничого навчання за темою: «Інноваційні технології у навчальному процесі»	Грудень 2022р.	Голови МК, методисти	
26	Продовжити роботу семінару – практикуму по самоосвіті для викладачів та майстрів виробничого навчання «Організація навчального матеріалу для формування ключових компетентностей кваліфікованого робітника та фахового молодшого бакалавра».	Друга середа місяця	Методист	
27	Консультації педагогів і майстрів виробничого навчання з різноманітних напрямків методичної роботи та запровадження інноваційних педагогічних технологій	Постійно	Методисти	
28	Провести практикум: «Цифрова та інноваційна компетентність педагога як одна з умов його успішної професійної діяльності»	Жовтень-листопад 2022р.	Методист	
29	Провести педагогічний форум «Використання сучасних ефективних форм і методів роботи в педагогічній практиці».	лютий 2023 р.	Методист	
30	Обмін досвідом: «Розвиток ключових та предметних компетентностей: з досвіду роботи» (презентації з досвіду роботи)	лютий 2023 р.	методист голови МК, підпрацівники училища	
Вивчення, узагальнення і поширення ефективного педагогічного досвіду				
31	Підготувати матеріали та взяти участь в обласній виставці дидактичних і методичних досягнень навчально-виховної діяльності "Творчі сходинок педагогів Луцька "	Лютий -Березень 2023р.	методист голови МК, підпрацівники училища	
32	Провести традиційну декаду наставників «Досвід – джерело педагогічної майстерності»	Листопад – грудень 2022р.	Методисти, голови МК	
33	Організувати проведення днів відкритих дверей “Запрошуємо на уроки” викладачами і майстрами в/н, що атестуються	Лютий-березень 2023.	Заст. директора з НМР ТешаєваТ.І. Методисти	
34	Організувати та провести підсумкові огляди на: - краще наповнення сторінки предмету на Єдиній електронній навчальній платформі училища; - краще наповнення електронної бібліотеки з професії чи предмету;	березень, квітень, травень	Заступник директора з НМР ТешаєваТ.І. Методисти	

	- кращу методичну розробку уроку/он-лайн урок;			
35	Провести навчально-практичний семінар для молодих викладачів та майстрів в/н «Шляхи формування ключових та предметних компетентностей»	До 01.11.2022р.	Методисти, голови МК	
36	Проводити семінари – тренінги (стажування) для майстрів виробничого навчання та викладачів спец предметів на базі НПЦ училища «Хенкель Баутехнік Україна», «Кнауф», «Снежка», «Полімін», «Електромонтажник».	Згідно плану, протягом року	Ліщук В.П. Прохоренко Н.О., Козлюк А.М.	
37	Для поширення передового досвіду спланувати роботу школи педагогічної майстерності класного керівника та школу педагогічної майстерності майстра в/н.	До 20 вересня 2022р.	Методист, керівники шкіл Підцерковна Н.І., Прохоренко Н.О.	
38	Для організації роботи з молодими педагогами спланувати роботу школи молодого педагога.	До 20 вересня 2022р.	Методист, голови МК	
40	Проводити постійну роботу по наповненню бази електронних засобів навчання з професій та предметів.	Постійно	Методист, голови МК, викладачі, майстри в/н	
Експериментально - дослідницька робота				
41	Апробація навчальних проектів при підготовці кваліфікованих робітників з професій маляр; штукатур; облицювальник-плиточник; монтажник утеплення фасадів	Протягом року	Творча група, керівники НПЦ Прохоренко Н.О., Ліщук В.П.	
42	Продовжити вивчення ефективності впровадження елементів дуальної форми навчання при підготовці кваліфікованих робітників з професій електрозварник ручного зварювання, муляр, маляр, штукатур.	Протягом року	Старший майстер, голови МК	

ІХ. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Хто відповідає	Примітка
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>
1.	Ознайомити педагогічних працівників з планом підвищення кваліфікації на І семестр 2022-2023 н.р. та Порядком підвищення	До 17.09. 2022 р.	Методист В.Голотюк	

	кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (Постанова КМУ №800, 21.08.2019р.)			
2.	Ознайомити педагогічних працівників з планом проходження атестації у 2022-2023 н.р.	До 17.09. 2022 р.	Методист В.Голотюк	
3.	Забезпечити планову курсову перепідготовку викладачів загальноосвітніх дисциплін на базі Волинського ІППО, викладачів спец предметів та майстрів в/н при ІППО Білої Церкви, а також на усіх доступних електронних ресурсах.	Згідно плану за окремим графіком	Інспектор по кадрах Алексєєва С.О., Голотюк В.П. - методист	
4.	Забезпечити стажування майстрів в/н та викладачів спец предметів згідно плану стажування на підприємствах відповідних галузей та на базі навчально – практичних центрів училища.	Згідно плану за окремим графіком	ст. майстер Хаймик В.В., ст.майстер Стельмах А.І.	
5.	Організувати он-лайн курси, навчальні тренінги для педагогічних працівників училища з питань організації дистанційного та змішаного навчання в умовах карантину.	Вересень - жовтень 2022р., лютий 2023р.	Методист училища Голотюк В.П.	
6.	Проводити семінари тренінги (стажування) для майстрів в/н на базі навчально – практичних центрів на базі закладу освіти	За окремим графіком	Ліщук В.П, Прохоренко Н.О., Козлюк А.М. –керівники НППЦ	
7.	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2022-2023 н.р.	Вересень	Інспектор по кадрах Алексєєва С.О.	
8.	Здійснювати контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Протягом року	Інспектор по кадрах Алексєєва С.О., методист Голотюк В.П.	
9.	Забезпечити неухильне виконання графіків підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників	Протягом року	Інспектор по кадрах Алексєєва С.О., Методист, ст. майстри Хаймик В.В., Стельмах А.І.	

Х. ОХОРОНА ПРАЦІ

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Хто відповідає	При міт-ка
1	2	3	4	5
1.	Організація безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану.	Постійно	Директор, Стукалов Ю.О.	

			<i>Миронюк В.В. Ковалюк І.І.</i>	
2.	Забезпечення функціонування захисних споруд цивільного захисту та організація укриття у ньому здобувачів освіти та персоналу.	<i>Постійно</i>	<i>Директор, Стукалов Ю.О. Миронюк В.В. Ковалюк І.І.</i>	
3.	Відповідно до Положення систематично здійснювати адміністративно – громадський контроль за дотриманням вимог Закону України “Про охорону праці”.	<i>Постійно</i>	<i>Директор, Миронюк В.В. Корінчук В.В.</i>	
4.	Утеплити фасади навчально-виробничих майстерень №2	<i>Вересень Жовтень 2022р.</i>	<i>Березовський В.А., Ковалюк І.І.</i>	
5.	Забезпечити систематичне виконання організаційних і технічних протипожежних заходів з метою недопущення пожежонебезпечних ситуацій	<i>Протягом року</i>	<i>Миронюк В.В., Березовський В.А., Ковалюк І.І.</i>	
6	Організувати навчання учнів з безпечної експлуатації систем газопостачання.	<i>Вересень</i>	<i>Дирекція, Миронюк В.В.</i>	
7	Провести перевірку та випробування електроінструменту та допоміжного обладнання до нього із відповідними записами в журналі.	<i>Листопад</i>	<i>Миронюк В.В., Козлюк А.М.</i>	
8	Провести діагностику вогнегасників у кабінетах, майстернях та гуртожитку.	<i>Вересень</i>	<i>Зав.майстернями, кабінетами, гуртожитком</i>	
9	Провести щорічне навчання та перевірку знань з охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки.	<i>Квітень 2023</i>	<i>Миронюк В.В., Козлюк А.М.</i>	
10	Продовжити капітальний ремонт санвузлів в гуртожитку.	<i>Протягом року</i>	<i>Березовський В.А., Ковалюк І.І.</i>	
11	Поповнити склад засобами індивідуального захисту, необхідними для забезпечення протиепідемічних заходів.	<i>Вересень жовтень</i>	<i>Ковалюк І.І.</i>	
12	Виконати вимоги припису ДСНС №211 від 09.10.2020р.	<i>Протягом року</i>	<i>Ковалюк І.І. Миронюк В.В. Березовський В.А. Козлюк А.М.</i>	
13	Замінити освітлювальні прилади та проводку у спортивному залі.	<i>Вересень жовтень</i>	<i>Ковалюк І.І. Козлюк А.М.</i>	
14	На час карантину забезпечити приміщення і місця загального користування дезінфікуючими і миючими засобами. Організувати 3-х разове прибирання приміщень та облаштування розміток, що допомагають зберігати соціальну дистанцію.	<i>Постійно</i>	<i>Миронюк В.В., Ковалюк І.І., Хаймик В.В.</i>	

15	Забезпечити медикаментами аптечки долікарської допомоги.	Вересень, жовтень 2022р.	Ковалюк І.І., медсестра	
----	--	-----------------------------	----------------------------	--

XI. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ п/п	Зміст	Термін проведення	Відповідальний
1	Забезпечити в навчально-виробничих майстернях та навчально-практичних центрах повне і якісне виконання навчальних програм з виробничого навчання.	Постійно	Старші майстри, завідувачі майстернями і навчальними центрами
2	Проводити роботу по вдосконаленню навчально-матеріальної бази	Постійно	Старші майстри, завідувачі майстернями і навчальними центрами
3	Впроваджувати в навчально-виробничий процес нові матеріали провідних фірм – виробників, передові технології, нові інструменти, обладнання та устаткування	Постійно	Старші майстри, завідувачі майстернями і навчальними центрами
4	Професія столяр; столяр будівельний;		
	Доукомплектувати майстерню ручними електрифікованими інструментами та інструментами для ручної обробки деревини	Постійно	Дирекція, старший майстер
	Оновити обладнання майстерні механічної обробки деревини	Протягом року	Дирекція, старший майстер
5	Професія штукатур		
	Доукомплектувати майстерню та робочі місця учнів ручним інструментом.	Вересень 2022р	Старший майстер, завідувач майстернею
	Забезпечити необхідними матеріалами по темах уроків в/навчання	Постійно	Старший майстер, завідувач майстернею
6	Професія лицювальник – плиточник		
	Доукомплектувати майстерню та робочі місця учнів ручним та електрифікованим інструментом.	Жовтень 2022р.	Старший майстер, завідувач майстернею
	Забезпечити необхідними матеріалами по темах уроків в/навчання	Протягом року	Старший майстер, завідувач майстернею
7	Професія монтажник гіпсокартонних конструкцій		
	Доукомплектувати майстерню ручним та електрифікованим інструментом.	Постійно	Старший майстер, завідувач майстернею

	Забезпечити необхідними матеріалами по темах уроків в/навчання	Постійно	Старший майстер, завідувач майстернею
8	Професія маляр		
	Доукомплектувати майстерню та робочі місця учнів ручним інструментом	Протягом року	Старший майстер, завідувач майстернею
	Забезпечити необхідними матеріалами по темах уроків в/навчання	Постійно	Старший майстер, завідувач майстернею
	Оновити і доповнити стенди	Протягом року	Завідувач майстернею
9	Професія муляр, монтажник систем утеплення будівель		
	Доукомплектувати майстерню та робочі місця учнів ручним інструментом	Протягом року	Старший майстер, завідувач майстернею
	Забезпечити необхідними матеріалами по темах уроків в/навчання	Постійно	Старший майстер, завідувач майстернею
	Доповнити новинками будівельних матеріалів	Протягом року	Завідувач майстернею
10	Професія електрозварник		
	Доукомплектувати майстерню та робочі місця учнів ручним та електрифікованим інструментом	Протягом року	Старший майстер, завідувач майстернею
	Виготовити допоміжне обладнання для проведення практичних занять	Листопад 2022р. Травень 2023р.	Старший майстер, завідувач майстернею
11	Професія слюсар-сантехнік		
	Доукомплектувати майстерню та робочі місця учнів ручним інструментом.	Протягом року	Старший майстер, завідувач майстернею
	Забезпечити необхідними матеріалами по темах уроків в/навчання	Постійно	Старший майстер, завідувач майстернею
	Придбати комплект сантехнічного навісного обладнання	Протягом року	Старший майстер, завідувач майстернею
12	Професія електромонтажник		
	Доукомплектувати майстерню та робочі місця учнів ручним та електрифікованим інструментом	Протягом року	Старший майстер, завідувач майстернею
	Забезпечити необхідними матеріалами по темах уроків в/навчання	Постійно	Старший майстер, завідувач майстернею
	Виготовити пересувні робочі місця для проведення практичних занять	Травень 2023р.	Старший майстер, завідувач майстернею

Відділення художніх ремесел

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Хто відповідає	Відмітка про виконан- ня
1	2	3	4	5
12	Професія 7324 живописець			
	12.1. Завершити ремонт в препараторській кабінету №1 «Історії образотворчого мистецтва та основ архітектури», замінити учнівські столи.	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Мільчевич Т.П.	
	12.2. Придбати смарт телевізор для каб №1. Ефективно використовувати придбану сучасну мультимедійну систему для кабінету «Історії образотворчого мистецтва та основ архітектури».	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Мільчевич Т.П.	
	12.3. Провести косметичний ремонт майстерні живописних робіт №1(каб-11), пофарбувати підлогу, парти і стільці, пошпаклювати підвіконня, придбати і покласти лінолеум на підлогу.	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Мільчевич Т.П.	
	12.4. Провести облаштування підсобного приміщення (препараторської) для професії живописець поруч з майстернею №1(каб-11).	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Мільчевич Т.П.	
	12.5. Придбати компресор, шланг, ресивер, аерограф. Придбати по набору олійної, темперної, акварельної і акрилової фарби та набори пензлів.	Протягом року	старший майстер Мільчевич Т.П.	
	12.6. Поповнити поурочно-тематичні папки, інструкційні карти, плакати, зразки кращих учнівських робіт по усіх темах професії живописець.	Протягом року	Гупало А.П. Мільчевич Т.П. Ільченко Л.В.	
	12.7. Придбання підручників нової довідкової літератури та посібників з живописних робіт.	Протягом року	Мільчевич Т.П.	
	12.8. Виготовлення нових еталонів виробів (зразків) учнівських семестрових робіт.	Протягом року	Мільчевич Т.П. Ільченко Л.В.	
	12.9. Придбання інструментів для проведення штукатурних, шпаклювальних і опоряджувальних робіт (10 шт.)	Протягом року	Дирекція, Мільчевич Т.П.	
	12.10. Вдосконалення робочого місця викладача в кабінеті № 9 «Технології виконання живописних робіт», полиці для зберігання КМЗ предмету.	Протягом року	Дирекція, Гупало А.П. вакансія	
	12.11. Оновлення стендів, виготовлення нових поурочно-тематичних папок та інструкційно-технологічних карт.	Протягом року	Гупало А.П. вакансія	
	12.12. Доукомплектувати кабінет посібниками, по можливості підручниками і довідковою літературою.	Протягом року	Гупало А.П. вакансія	

	12.13. Забезпечити навчальний процес необхідними розхідними матеріалами	Протягом року	старший майстер, майстер в/н Гупало А.П.	
	12.14. Пофарбувати столи, підлогу, виготовити і прибити монтажну рейку для переглядів (10мп) в майстерні живопису №2(каб.№14) виготовити і встановити 6 мп плінтуса.	Вересень, протягом року	Дирекція, старший майстер Ільченко Л.В.	
	12.15. Поповнити поурочно-тематичні папки, інструкційні карти, плакати, виготовити еталони виробів (зразків) учнівських семестрових робіт.	Протягом року	Ільченко Л.В.	
13	Професія 7331 виробник художніх виробів з дерева			
	13.1. Привести майстерні у відповідність до вимог охорони праці (вентиляція, місцеве освітлення, змонтувати сучасні робочі місця учнів, стенди з охорони праці.	Протягом року	Дирекція, ст.. майстер, Семенюк С.Р.	
	13.2. Завершити обладнання майстерні №2 (Відарон) для проведення опоряджувальних робіт примусовою витяжною вентиляцією.	Протягом року	Дирекція, ст.. майстер, Гілітуха А.П.	Частково виконано
	13.3. Ремонт і оновлення електрифікованого ручного інструменту, розширення набору фрез, свердл, ручного ріжучого інструменту	Протягом року	Дирекція, ст. майстер, Семенюк С.Р.	Частково виконано
	13.4. Виготовлення і оновлення інструкційно-технологічних карт, поурочних папок, роздаткового матеріалу по усіх темах виробн.. навчання.	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Семенюк С.Р. Гілітуха А.П.	Частково виконано
	13.5. Придбання підручників, додаткової довідкової літератури, посібників, підручників.	Протягом року	Дирекція, ст.. майстер, Семенюк С.Р. Гілітуха А.П.	
	13.6. Замінити зношені круги на заточному верстаті, укомплектувати майстерню набором заточних брусків різної зернистості, твердості і конфігурації, войлочний круг і пасту «ГОІ».	Протягом року	Дирекція, ст.. майстер, Семенюк С.Р. Гілітуха А.П.	
	13.7. Облаштувати новий кабінет №24 під вимоги професії, робочі місця учнів та викладача.	Протягом року	Гілітуха А.П.	
	13.8. Оновити поурочно-тематичні папки по предмету «Композиція з елементами конструювання» для робітничого рівня.	Протягом року	Дирекція, ст.. майстер, Гілітуха А.П.	
	13.9. Доповнити кабінет новими підручниками, довідниками, каталогами, ілюстративним матеріалом	Протягом року	Дирекція, ст.. майстер, Гілітуха А.П.	
	13.10. Виготовити еталони (взірці) з предметів «Композиція», «Технологія», «Матеріалознавство» для робітничого рівня і молодших спеціалістів.	Протягом року	Гілітуха А.П.	

	13.11. Забезпечити навчальний процес необхідними розхідними матеріалами	Протягом року	Дирекція, старший майстер	
14	Професія 7321 виробник художніх виробів з кераміки			
	14.1. Підтримувати чистоту і порядок в майстерні протягом року.	Протягом року	Колос С.М..	
	14.2. Поновити паспорт майстерні і КМЗ професії, акуратно вести навчально-плануючу документацію майстра в/н	Вересень-жовтень	старший майстер, Колос С.М.,	
	14.3. Постійно поповнювати і розширювати діючу експозицію еталонних робіт (виробів) учнів	Протягом року	старший майстер, Кусик В.Ф.,	
	14.4. Продовжити роботу над поповненням роздаткового матеріалу, інструкційно-технологічних карт, КМЗ предметів	Протягом року	Кусик В.Ф., Колос С.М.	
	14.5. Забезпечити майстерню - лабораторію інструментом, обладнанням, витратними матеріалами (глина, шамот, солі, поливи, емалі, ангоби)	Протягом року	Колос С.М. Кусик В.Ф.,	
	14.6. Обладнати приміщення для випалу кераміки примусовою витяжною вентиляцією для глазурування керамічних виробів поливами	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Кусик В.Ф.	
	14.7. Встановити нове обладнання – кульовий млин. Підключити до мережі живлення. Забезпечити безпечні умови експлуатації.	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Кусик В.Ф.	
15	Професія 5312 виконавець художньо-оформлювальних робіт			
	15.1. Продовжити роботи по кабінету №2, який є опорним кабінетом-майстернею нової професії виконавець художньо-оформлювальних робіт. Підготовка до проходження ліцензування професії.	Серпень, вересень, жовтень	Дирекція, старший майстер, Богатько Р.В..	
	15.2. Придбати смарт телевізор. Провести кабелем інтернет.	Протягом року	Дирекція	
	15.3. Виготовити стенди з технології виконання художньо-оформлювальних робіт, матеріалознавства, поурочно-тематичні папки.	Протягом року	Ст майстер. Богатько Р.В..	
	15.4. Придбати інструменти та обладнання для забезпечення професії згідно переліку.	Протягом року	Дирекція	
	15.5. Виготовити зразки учнівських робіт по основних темах програми професії.	Протягом року	Богатько Р.В..	
	15.6. Придбати підручники, навчальну літературу, довідники і каталоги сучасних матеріалів для художньо-оформлювальних робіт, інструкційні і ілюстративні матеріали.	Серпень, вересень, жовтень	Дирекція, старший майстер, Богатько Р.В..	

	15.7. Підтримувати чистоту і порядок в майстерні протягом року.	Протягом року	Богатько Р.В..	
16	Професії художніх ремесел (кабінети спецдисциплін)			
	16.1. Провести косметичний ремонт в кабінеті №17 «Рисунку та живопису». Провести ремонт мольбертів.	Вересень, жовтень	Дирекція, старший майстер, Шевчук А.П.	
	16.2. Пофарбувати і оновити гіпсові моделі, голови. Поповнити натюрмортний фонд. Оновити стенди зі зразками кращих учнівських робіт.	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Шевчук А.П.	
	16.3. Провести ремонт меблів кабінету «Рисунку та живопису» №8. Виготовити додаткову тумбу для натюрмортів.	Вересень	Дирекція, старший майстер, Богатько Р.В.	
	16.4. Придбати штори-жалюзі. Поновити стенд «Портрет голови людини».	Вересень	Дирекція, Ст. майстер, Шевчук А.П. Богатько Р.В.	
	16.5. Поповнити поурочно-тематичні папки, інструкційні карти, плакати, ілюстративні матеріали, схеми виконання завдань. Розробити електронні версії для дистанційного навчання.	Протягом року	Шевчук А.П. Богатько Р.В.	
	16.6. Облаштувати кабінет ліпки природньою вентиляцією, необхідним обладнанням, Забезпечити учнів халатами (20шт.), рейками і брусками для каркасів, мідним, або алюмінієвим дротом.	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Стельмах А.А.	
	16.7. Облаштувати кабінет-лабораторію ліпки зразками кращих скульптурних робіт класичні гіпсові моделі, фото класики світової скульптури).	Протягом року	Дирекція, Ст.. майстер, Стельмах А.А.	
	16.8. Виготовити стенди, зі зразками стеків, петель та інших інструментів і обладнання для скульптури. Закупити санітарно-гігієнічний інвентар.	Протягом року	Дирекція, ст майстер, Стельмах А.А.	
	16.9. Підготувати електронний варіант виконання практичних завдань з ліпки для дистанційного навчання, електронні версії інструкційно-технологічних папок, карт та інший інструкційно – ілюстратив. матеріалів.	Протягом року	Дирекція, ст майстер, Стельмах А.А.	
	16.10. Організувати робочі місця для учнів (10-15 чол.) додатковими станками для ліпки, поновити дерев'яні планшети для глиняних плінтів під рель'єф (20 шт.) і 20 настільних мольбертів підставок, подіуми для постановок (2 шт).	Протягом року	ст майстер, Стельмах А.А.	

16.11.	Завершити оформлення від-ремонтованого кабінету №5,	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Стельмах А.І.	
16.12.	Завершити реконструкцію робочого місця викладача (каб.№6).	Протягом року	Ст.. майстер, Кусик В.Ф.,	
16.13.	Продовжити роботу над поповненням роздаткового матеріалу, інструкційно-технологічних карт, КМЗ предметів «Технологія», «Матеріалознавство», «Композиція», «Історія ремесла».	Протягом року	Кусик В.Ф.,	
16.14.	Постійно поповнювати і оновлювати діючу експозицію еталонних робіт (виробів) учнів.	Протягом року	Кусик В.Ф.,	
16.15.	Поновити паспорт кабінету №10 «Кабінет пластичної анатомії, креслення і перспективи» і КМЗ предметів, акуратно вести навчально-плануючу документацію майстра в/н.	Протягом року	Хаймик О.Є.,	
16.16.	Постійно поповнювати і розширювати діючу експозицію еталонних робіт (виробів) учнів.	Протягом року	Хаймик О.Є.,	
16.17.	Обладнати кабінет, демонстраційним проектором, комп'ютером, телевізором.	Протягом року	Дирекція, старший майстер, Хаймик О.Є.,	
16.18.	Продовжити роботу над поповненням КМЗ предметів: «Пластична анатомія», «Креслення і перспектива», «Технічна акварель», «Кольорознавство», «Художня культура».	Протягом року	Хаймик О.Є.,	
16.19.	Придбання, додаткової довідкової літератури, посібників, підручників.	Протягом року	Хаймик О.Є.,	
16.20.	Закупити санітарно- гігієнічний інвентар, постійно підтримувати чистоту і порядок.	Протягом року	Хаймик О.Є.,	
16.21.	Завершити оформлення коридорів в навчальному корпусі №2 (старий корпус) кращими учнівськими роботами.	Протягом року	Дирекція, старший майстер,	

ХІІ. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Хто виконує	Приміт ка
1.	Розширення банку даних про школи, де є потенційні вступники в училище.	Вересень 2022р.	Дармовіс І.П.	
2.	Проведення директорських контрольних робіт з метою виявлення реального стану знань учнів після школи з наступним виходом на школи по цьому питанню	Жовтень 2022р.	Тешаєва Т.І.	
3.	Виставка робіт відділення художніх ремесел з метою професійної зацікавленості можливих вступників.	Червень 2023р..	Стельмах А.І.	
4.	Формування списку профорієнтаторів міських шкіл	До 01.12.2022р.	Місюра В.В.	
5.	Профорієнтаційні бесіди в школах, де закріплені профорієнтатори	Протягом року	Майстри в/н, викладачі	
6.	Налагодження зв'язків з профорієнтаційними службами міськвно з метою координації нового набору.	До 01.05.2023р.	Місюра В.В.	
7.	Оформлення рекламних профорієнтаційних проспектів.	До 01.03.2023р.	Стельмах А.І.	
8.	Уточнення Правил прийому в училище на 2023 рік.	До 01.04.2023	Шмігель В.В.	
9.	Створення приймальної комісії	До 01.03.2023р.	Шмігель В.В.	
10.	Дні відкритих дверей. Проведення екскурсій по училищу	Березень-травень 2023р.	Закріплені профорієнтатори	

XIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО – ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Хто виконує	Примітка
1.	Облаштування відмостки та відливів НК№2	Вересень-жовтень 2022р.	Завідуючий господарством, ст.майстер	
2	Вивезення великогабаритного сміття	Вересень-жовтень 2022р.	Завідуючий господарством, ст.майстер	
3	Профілактика та чистка систем водовідведення та водопостачання, каналізаційних мереж	Протягом року	Завідуючий господарством, ст.майстер	
4.	Вкладання бруківки	Протягом року	Завідуючий господарством, ст.майстер	
5.	Ремонт частини даху майстерні №2, гуртожитку	Вересень-жовтень 2022р.	Завідуючий господарством, ст.майстер	
6.	Ремонт дахів складських приміщень	Вересень-жовтень 2022р.	Завідуючий господарством, ст.майстер	
7.	Частковий ремонт приміщення кухні	Протягом року	Завідуючий господарством, ст.майстер	
8.	Утеплення торцевої стіни НПП «Хенкель»	Протягом року	Завідуючий господарством, ст.майстер	
9.	Заміна вікон майстерні №2 та спортзалу (викладацька)	Протягом року	Завідуючий господарством, ст.майстер	
10.	Облаштування території: чищення, обрізання дерев, кущів, видалення пошкоджених.	Вересень-жовтень 2022р.	Завідуючий господарством, ст.майстер	

[illegible]
