

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
« ШУМСЬКЕ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНЕ УЧИЛИЩЕ »

Розглянуто і ухвалено на засіданні
педагогічної ради
ДНЗ «Шумське ПТУ»
протокол № 1 від 30.08.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ
директор ДНЗ «Шумське ПТУ»
_____ Федір КУЦ

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Державного навчального закладу
«Шумське професійно-технічне училище»
на 2024 / 2025 навчальний рік

I.	ВСТУП	3
	1. Аналіз основних показників діяльності	9
II.	ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ	22
III.	ТЕОРЕТИЧНЕ НАВЧАННЯ	25
IV.	ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА	28
V.	ВИХОВНА РОБОТА	33
VI.	ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ	54
VII.	КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ПРОЦЕСОМ	56
VIII.	МЕТОДИЧНА РОБОТА	59
	2. Методичний кабінет	67
IX.	ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ	70
X.	ОХОРОНА ПРАЦІ	72
XI.	ПСИХОЛОГІЧНА РОБОТА	74
XII.	УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ	78
XIII.	ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ	81

Державний навчальний заклад «Шумське професійно-технічне училище» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також Стратегією розвитку професійної (професійно-технічної) освіти Тернопільської області на період до 2027 року.

Для забезпечення професійної підготовки учнів в училищі розроблені комплекти навчально-програмної документації з ліцензованих професій у відповідності до Державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти. Робочі навчальні плани погоджені з підприємствами-замовниками кадрів, навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Тернопільській області, затверджені департаментом освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації з урахуванням регіонального компоненту. Зміст планів і програм відповідає вимогам освітньо-кваліфікаційних характеристик.

Розроблені робочі навчальні програми з предметів загально- професійної, професійно-теоретичної, професійно-практичної підготовки (виробниче навчання в закладі освіти та виробнича практика), розглянуті, схвалені на засіданні методичної комісії та затверджені заступником директора з навчально-виробничої роботи. Робочі програми з виробничого навчання та виробничої практики погоджені з підприємствами-замовниками кадрів з усіх робітничих професій, за якими здійснюється підготовка. Робочі навчальні програми із загальноосвітніх предметів, розроблені на підставі Державних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України (наказ від 23.10.2017 р. № 1407 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки № 1377 від 04.11.2020 р., лист Міністерства освіти і науки № 1/10686-22 від 14.09.2022 р.).

Викладачами і майстрами виробничого навчання розроблені поурочно-тематичні плани, переліки навчально-виробничих робіт, плани з виробничого навчання, плани навчально-виробничої діяльності.

Методичними комісіями постійно здійснюється адаптація вищенаведених документів до конкретних вимог сучасного виробництва, своєчасно вносяться зміни, доповнення.

З метою здійснення контролю за навчальною діяльністю, проводяться планові контрольні та перевірочні роботи, які організовує дирекція училища, пакети яких розробляються педагогічними працівниками, розглядаються і схвалюються відповідними методичними комісіями та затверджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи.

Поетапна та державна кваліфікаційна атестація проводиться згідно з Положенням про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ та інших нормативних документів. Для їх проведення в училищі створено п'ять державних кваліфікаційних комісій.

Система контролю за своєчасністю розробки, погодження та затвердження навчальних планів та програм, їх якістю здійснюється департаментом освіти і науки Тернопільської обласної державної адміністрації та навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Тернопільській області.

Проведений аналіз змісту підготовки кваліфікованих робітників дає підставу зробити висновок про те, що заклад освіти забезпечений програмно-методичною документацією, яка визначає зміст професійної підготовки кваліфікованих робітників.

Важливим доповненням до поглиблення змісту підготовки робітничих кадрів, творчого ставлення до праці, розвитку новаторських нахилів учнів є залучення їх до технічної творчості. Вони є постійними учасниками конкурсів з фахової майстерності.

Педагогічним колективом навчального закладу здійснюється виховна робота з учнями відповідно до Концепції національного виховання дітей та молоді в системі освіти, вимог нормативно-правових документів в галузі освіти і виховання та плану на навчальний рік, що розробляється з урахуванням уподобань та інтересів учнів і розвитку їх особистості.

Контроль навчально-виховного процесу здійснювався на підставі помісячних планів, з подальшим прийняттям управлінських рішень, які попередньо обговорювались на нарадах при директорові, заступників директора, засіданнях педагогічної ради, інформація про прийняті рішення оформлялась протокольнo до- водилась до відома колективу на інструктивно-методичних нарадах та висвітлювалась на сайті навчального закладу. Важливим чинником прийняття управлінських рішень з питань контролю фінансово-господарської діяльності стала система внутрішнього фінансового контролю планування, надходження, розподілу бюджетних надходжень.

Виховна тема училища: «Розвиток громадянських та національних цінностей учнівської молоді»

шляхом впровадження сучасних виховних технологій».

Координатором виховної роботи у закладі освіти є методична комісія класних керівників, майстрів виробничого навчання, вихователя, практичного психолога, метою роботи якої є національно-громадянське виховання в змісті, формах і методах позаурочної роботи. Очолює методичну комісію класних керівників викладач біології та екології Гук Т.Ф. Кожен з класних керівників має тему виховної діяльності, над якою працює. Щорічно проводиться десять засідань, на яких вивчаються нормативні документи, затверджуються плани виховної роботи, обговорюються відкриті виховні заходи. У своїй роботі методична комісія використовує як традиційні, так і нетрадиційні форми методичної роботи, зокрема викладачі та майстри проводять предметні тижні, психологічні тренінги, круглі столи, педагогічні консиліуми, методичні фестивалі, скриньки невіршених питань, аукціони педагогічних ідей.

Робота з профілактики правопорушень, соціального і правового захисту учнів проводиться із залученням інших зацікавлених організацій та установ, відбуваються зустрічі з представниками регіональних громадських об'єднань. Так, фахівцями Кременецького РУ ГУ ДСНС України проводяться Єдині уроки з безпеки; працівниками сектору превенції відділення поліції №1 (м.Шумськ), спільно з представниками Комунальної установи «Центр надання соціальних послуг», служби у справах дітей Шумської міської ради, Шумського бюро правової допомоги Кременецького МЦ з надання безоплатної вторинної правової допомоги організовуються заходи в рамках акції «16 днів проти насилля»; представництвом Міжнародної організації міграції (МОМ) в Україні практикуються квести з безпечного працевлаштування «Ми – за безпечне життя»; фахівці Шумського управління Кременецької філії Тернопільського ОЦЗ спільно із ТМЖК «Відродження нації» проводять інформаційно-просвітницькі сесії «Ризики нелегальної трудової міграції». Заклад освіти співпрацює з Шумським відділенням кримінальної поліції у справах неповнолітніх, службою у справах дітей та молоді, дільничним інспектором міста Шумськ. Проводиться періодична діагностика учнів, індивідуальна профілактична робота з ними, налагоджена співпраця класних керівників, майстрів виробничого навчання з батьками. Сприяють прищепленню учням культури поведінки, доброзичливих відносин і конкурсні заходи, свята, розважальні програми. Щорічною є акція «16 днів проти насильства», основною метою якої є привернення уваги учнів, педагогічного колективу до актуальних для суспільства проблем подолання насильства в сім'ї, протидії торгівлі людьми та жорстокого поводження з дітьми, гендерного насильства та забезпечення рівних прав жінок і чоловіків. Проведено тренінги «Ні булінгу», «Толерантність: об'єднаймо зусилля», практикуються перегляди тематичних фільмів, інтерактивні заняття «Дозволь собі бути щасливим». Практичним психологом проведено анкетування «Молодь і протиправна поведінка», вебінар «Як підтримати підлітка під час війни: поради від психологів ЮНІСЕФ», тренінги «Подорож в країну прав та обов'язків», для учнів з девіантною поведінкою «Як перемогти насильство в собі». Систематичною є корекційно-розвивальна робота з учнями «групи ризику», проведення моніторингу наркологічної ситуації шляхом анкетувань.

Ефективною є робота педколективу з розвитку творчих здібностей учнів, залучення їх до участі в гуртках художньої самодіяльності, спортивних секціях. Чільне місце у вихованні здобувачів освіти, виявленні і становленні талантів займає гурткова робота, яка проводиться згідно з розкладом. Встановлено, що гуртки охоплюють досить широке коло інтересів учнів. Працює 6 предметних гуртків на громадських засадах, спортивні секції з шахів, настільного тенісу. Всього гуртковою роботою охоплено 120 учнів.

Виховна діяльність в гуртожитку проводиться згідно затвердженого плану, її здійснює вихователь Цезарук Г.Д. Для залучення широкого кола учнів у виховній, культурно-масовій роботі та організації самообслуговування створена Рада гуртожитку, яку очолює Гаврилюк Анастасія. Вона надає допомогу вихователю з контролю за дотриманням учнями правил проживання.

Методична діяльність педагогічного колективу здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», а також відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України «Про удосконалення методичної роботи в системі професійно-технічної освіти» № 582 від 12.12.2000, «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах» № 419 від 30.05.2006; «Стратегії розвитку професійної (професійно-технічної) освіти Тернопільської області на період до 2027 року»; іншими нормативними актами в галузі професійної (професійно-технічної) освіти.

Педагогічний колектив училища продовжує працювати над методичною проблемою: «Модернізація освітнього процесу шляхом впровадження нових і вдосконалення існуючих педагогічних

технологій». Складено план роботи над єдиною методичною проблемою, який потребує удосконалення. Основна методична робота спрямована на реалізацію II етапу вивчення проблеми – практичне дослідження напрацювань методичної теми. На успішну реалізацію методичної проблеми спрямували свою роботу методична рада, методичні комісії, застосовуючи колективні форми методичної роботи, спрямовані на впровадження нових і вдосконалення існуючих педагогічних технологій:

- Участь в обласному конкурсі розробок контрольно-оцінювальних матеріалів з професії «Муляр» серед педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти (диплом I ступеня – Пиндюра С.М., Швець Н. Н.);
- Майстер - клас «Кращі сервіси зі штучним інтелектом, які змінюють світ: спілкування з Chat GPT» (методист Півень Н.В.);
- Навчальне заняття - обмін досвідом: «Chromebook для викладачів. Огляд. Можливості. Як працює. Корисні додатки» (методист Півень Н.В.);
- Урок кондитерської творчості «Різноманіття традиційних пляцків Західної України», (майстри виробничого навчання – Тимошук О.Я., Токарчук І.В.);
- Урок кондитерської творчості - проводи зими та зустріч весни: «Шануймо наші звичаї» (майстер виробничого навчання – Мельник Г.П.);
- Відкритий урок виробничого навчання «Гастрономічна мапа України» (майстри виробничого навчання Тимошук О. Я., Токарчук І. В.);
- Демонстрація інноваційних засобів навчання в День відкритих дверей (викладач професійно-теоретичної підготовки Поліщук М.В.);
- Конкурси «Кращий тракторист», «Кращий водій» (майстри виробничого навчання: Кухарчук В.В., Прокопчук А.І., Федчук Р.Т.);
- Майстер-клас з манікюрної справи «Салонне моделювання нігтів» (майстер виробничого навчання - Вознюк О.М., майстер манікюру випускниця училища 2019 року, Кухарчук Юлія);
- Профорієнтаційний майстер-клас «Неймовірна штукатурка» за участю учнів шкіл (майстер виробничого навчання – Швець Н.Н.)

Питання освітнього процесу координує педагогічна рада. Засідання педагогічної ради мають фіксовану періодичність - 1 раз на 2 місяць. Під час аналізу змісту проведених засідань педагогічних рад виявлено, що всі заплановані питання на рік відповідають тематиці. В доповнення до запланованих питань планом роботи закладу розглядалися інші актуальні питання, які виникають в процесі освітньої діяльності.

Робота методичної ради спрямована на координацію діяльності методичних комісій та інших структурних підрозділів методичної служби закладу, спрямованої на розвиток методичного забезпечення освітнього процесу.

Проводяться інструктивно-методичні наради, на яких обговорюються заходи щодо виконання певних положень, інструкцій, нормативних документів, аналізується стан відвідування учнями занять, стан проходження учнями виробничої практики, комплексне методичне забезпечення предметів і професій, аналізуються наслідки внутрішнього контролю за освітнім процесом.

Основною формою методичної роботи в училищі є діяльність методичних комісій.

Працює методичний кабінет, де зосереджуються інформаційні, навчально-методичні, нормативні матеріали, матеріали кращого досвіду педагогічних працівників, зразки плануючої та звітної документації, дидактичних, наочних матеріалів для ефективного підготовки викладачів і майстрів виробничого навчання до занять та позаурочних заходів, індивідуальної методичної роботи і самоосвіти, а також для проведення масових методичних заходів.

Віртуальний простір створений методистом постійно оновлюється корисною та актуальною тематикою статей та посилань, мапа сайтів має прямі посилання на офіційні сайти МОН України, Департаменту освіти Тернопільської області, НМЦ ПТО у Тернопільській області, Освітній портал: На Урок, Світ професій.

Однією з форм методичної роботи в училищі є проведення предметних тижнів, тижнів професій, підсумки яких систематично розглядаються на засіданнях методичних комісій.

Конкурси професійної майстерності є цікавим та інформативним заходом для здобувачів освіти, що вивчають сільськогосподарські науки, сприяють обміну досвідом та підвищенню рівня професійної підготовки майбутніх кваліфікованих робітників. Участь майстра виробничого навчання Волянчук І.М. в II етапі обласного конкурсу фахової майстерності серед майстрів виробничого навчання закладів професійної (професійно-технічної) освіти області з професії „Перукар (перукар-модельєр)” у 2024 році.

Результативність участі в всеукраїнських предметних конкурсах (олімпіадах) II рівня, конкурсах професійної, спортивної майстерності:

За результатами II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад призерами стали: з біології (диплом II ступеня) Провозюк Сергій, наставник Гук Т.Ф.; з української мови та літератури (диплом III ступеня) Герасимчук Яна, наставник Остап'юк О.Д.; з фізики (диплом III ступеня) Горбаль Сергій, наставник Цісарук В.Р.

З метою впровадження нових методів та інструментів оцінювання професійних кваліфікацій за матеріалами Програми ЄС «EU4Skills: кращі навички для сучасної України», підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників будівельних професій, впровадження в навчальний процес сучасних форм і методів роботи, поширення педагогічного досвіду в листопаді 2023 року проведено обласний конкурс розробок контрольних-оцінювальних матеріалів з професії «Муляр» серед педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти, на який представлено 5 робіт із 5 ЗП(ПТ)О. Журі відзначило високий рівень змісту контрольних-оцінювальних матеріалів. Дипломом ступеня – Пиндюру Сергія Миколайовича, Швець Надію Никифорівну.

У Всеукраїнському конкурсі мультимедійних проєктів «Врятувати від забуття» узяла участь учениця I курсу професії: "Кухар, кондитер" Волошун Жанна під керівництвом Світлани Столярчук; учні II курсу професії: "Тракторист - машиніст сільськогосподарського виробництва" Дячук Віталій та Вознюк Сергій під керівництвом Лілії Медвідь.

XXVII обласний творчий конкурс авторської пісні та поезії. Нагороджений Дипломом I ступеня – композитор, соліст-вокаліст пісні «Далеко від дому» - учень 22 групи Віталій Дячук. Дипломом II ступеня - акомпаніатор - учень 22 групи Сергій Вознюк. Дипломом II ступеня – поетеса, читець-декламатор, бібліотекар Лілія Медвідь (авторська поезія); (наказ Департаменту освіти і науки ТОДА №224/2.1-06 від 01.12.2023)

Диплом Департаменту освіти і науки Тернопільської ОВА Гаврилюк Анастасію за II місце в обласному заочному конкурсі дитячого малюнка «Вільна...Незламна.... Прекрасна... Моя Україна!» за роботу «Незламність». Керівник-Столярчук С.А.

Грамота Департаменту освіти і науки Тернопільської ОВА Головатюк Анастасію за творчий підхід у висвітленні теми; в обласному заочному конкурсі дитячого малюнка «Вільна...Незламна.... Прекрасна... Моя Україна!» за роботу «Очима українських дітей». Керівник-Медвідь Л.М.

Грамота Департаменту освіти і науки Тернопільської ОВА Волошун Жанна за творчий підхід у висвітленні теми; в обласному заочному конкурсі дитячого малюнка «Вільна...Незламна.... Прекрасна... Моя Україна!» за роботу «Вільні...Незламні.... Непереможні...». Керівник-Столярчук С.А.

26 жовтня 2023 року на базі навчального-практичного центру ДНЗ «Шумське ПТУ» з підготовки трактористів-машиністів сільськогосподарського виробництва відбулося засідання обласної методичної секції педагогічних працівників професій сільськогосподарського виробництва та транспортних засобів, у якій взяли участь 20 працівників з 9-ти навчальних закладів професійної (професійно-технічної) освіти області.

Активну участь у становленні громадянського суспільства відіграє бібліотека, що є складовою училища та представляє інтегровану інформаційну систему з читальною залом, яка забезпечує доступність до інформації, підвищення рівня компетентності учнів, забезпечує належні умови для реалізації освітнього процесу, організації дозвілля молоді. Робота будується згідно затвердженого річного плану, на основі законодавчих та нормативних документів у галузі професійної освіти та бібліотечної справи, використовуючи при цьому індивідуальні та масові форми роботи, спрямована на національно-патріотичне, громадське, трудове, екологічне та естетичне виховання; виховання культури читання учнів, керівництво позакласним читанням; поповнення і збереження книжкового фонду. Працюючи в тісному контакті з педагогічним колективом училища, бібліотекар Медвідь Л.М. систематично інформує викладачів та майстрів виробничого навчання про нові надходження літератури, підручників, періодичних видань, а також газетно-журнальних статей з питань освіти. У лютому 2023 року бібліотекару та учнівському колективу оголошено подяку за участь в обласному етапі фотовиставки до Дня Соборності «Україна-це ми!». У травні 2023 році за тематичною спрямованістю роботи бібліотеки в рамках конкурсного творчого звіту «За честь, за славу, за народ» нагороджено дипломом I ступеня. Висвітлюються основні дати і знаменні події в житті країни, особливо державні свята, урочини видатних земляків, новини російсько-української війни, профорієнтаційні матеріали.

Бібліотека стала своєрідним молодіжним простором навчання та дозвілля - центром, робота якого спрямована на створення належних умов для розвитку молоді, надання їм широкого спектру послуг на безоплатній основі для забезпечення змістовного та якісного навчання та дозвілля. Форми роботи з молоддю були як нові, так і традиційні. Вони користуються популярністю серед учнів - це дайджеси подій, лекції, семінари, виставки, відкриті уроки, відеолекторії, перегляди українських кінофільмів, рекомендованих МОН України, такі форми роботи дають можливість ознайомлюватися з сучасним культурним продуктом. З нагоди Всесвітнього дня екскурсовода пройшов урок-екскурс про походження назви та історії Шумщини. Найбільш розповсюдженою формою роботи є книжкові виставки, тематичні полиці. Вони допомагають як найкраще розкрити книжковий фонд бібліотеки: «Іван Драч. 85 років від дня народження», «Слава козацька вічно жива», «Коштовний скарб народу». Плідною є співпраця з публічною бібліотекою Шумської міської ради: проведено літературно-музичну композицію «Доки серця палають, Герої не вмирають», відвідали фотовиставку «Не мовчи – зупини» у рамках програми «Active Citizens» за підтримки British Council, спрямовану на інформування жителів громади щодо способів і засобів запобігання та протидії домашньому насильству. Долучились до заходу, де зустрілися з представниками соцслужби, ювенальної поліції, служби у стравах дітей, одержали чудові подарунки від організації UNICEF. Спортивно-масова робота в навчальному закладі проводиться на основі річного плану спортивно-масових заходів. Учні відвідують спортивні секції з шахів, настільного тенісу, міні-футболу, баскетболу 3X3. Відповідно до Положення про спортивні ігри щорічно проводиться першість училища з шахів, настільного тенісу, волейболу, пляжного волейболу, з міні-футболу.

Традиційним стало проведення заходів, присвячених Дню фізичної культури і спорту, Всесвітньому дню здоров'я, участь в Всеукраїнському фізкультурно-оздоровчому заході «Рух – це здорово!», змагання з міні-футболу між учнями і педагогами.

Згідно Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.12.2022 за № 1649/3898, щорічно видаються відповідні накази, визначаються строки та графік засідань атестаційної комісії, оформляються протоколи, проводяться анкетування та самоаналіз педагогічних працівників, які атестуються. У 2023/2024 навчальному році проатестовано 6 педагогічних працівників, з них 3 майстри виробничого навчання, 2 викладачі загальноосвітніх дисциплін, 1 викладач професійно-теоретичної підготовки, методист на відповідність займаній посаді.

Для забезпечення особистісного та професійного зростання педагогічних кадрів навчального закладу педагоги постійно підвищують кваліфікацію на базі Тернопільського ОКІППО, Львівського ННЦ ПО, спецкурси від POLIMIN TM, від КНАУФ; онлайн-навчання через відкриті онлайн-платформи Prometheus, Edera, Всеосвіта, Рух освіта, Професійна освіта онлайн тощо. Ті, що потребують визнання, розглядаються педагогічною радою відповідно до Порядку підвищення кваліфікації та визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ДНЗ «Шумське професійно-технічне училище». В поточному навчальному році курси підвищення кваліфікації пройшли 17 педагогів.

Ведеться робота щодо професійної адаптації молодих педагогів, з метою зростання їх фахового рівня, розвитку творчого потенціалу, надання кожному викладачу - початківцю широких можливостей для удосконалення професійної підготовки організовано Школу молодого педагога, в якій навчається 4 чол.

Школа передового педагогічного досвіду передусім спрямована на розв'язання актуальних проблем освітнього процесу училища, зокрема на сучасному етапі - використання хмарних технологій, формування професійної компетентності здобувачів освіти, виховання підприємливості молоді людини та ін.

Систематично оформлюється та висвітлюється інформація на сайті закладу (<https://ptoshumsk.te.ua>) та у віртуальному методичному кабінеті (<https://padlet.com/pinavo/padlet-pl4jzwaoydafngyg>). Училище має власний ютуб-канал та сторінку в фейсбуці.

З метою оцінювання якості освітніх і управлінських процесів та напрацювання рекомендацій щодо вдосконалення їх діяльності проведено дослідження – опитування педагогічних працівників. Для одержання нового знання, формування якісно іншої педагогічної практики методист Півень Н.В. пройшла навчання VI групи експертів, які будуть залучатися до проведення інституційних аудитів закладів загальної середньої освіти, організованим Управлінням державної служби якості освіти у Тернопільській області. Задля залучення педагогічних працівників до опанування сучасними цифровими технологіями, розроблення та використання цифрових засобів навчання у професійній підготовці майбутніх фахівців, забезпечення закладів освіти сучасними навчально-методичними матеріалами та створення інноваційної контент-бібліотеки електронних освітніх матеріалів і ресурсів

Інститут професійної освіти НАПН України проводить Всеукраїнський конкурс «Планета IT» для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти на кращий електронний освітній матеріал або ресурс. Викладач математики Антонюк В.М. «Відмінник освіти України» подав матеріали <https://vseosvita.ua/group/id21897/> на даний конкурс.

АНАЛІЗ ОСНОВНИХ ПОКАЗНИКІВ ДІЯЛЬНОСТІ

РЕЗУЛЬТАТИ ДЕРЖАВНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ АТЕСТАЦІЇ

У 2023-2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

ДЕРЖАВНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ШУМСЬКЕ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНЕ УЧИЛИЩЕ»

Професія	Ліцен зован ий обсяг	Нав чало ся на 01.0 9.20 23	Відр ахов ано	Вип уше но дост роко во	Допуще но до атестац ії	Результати атестації													
						Розряд						Документ про кваліфікацію							
												дипломи		свідоцтва		диплом з відзн.		довідки	
						встановл.		нижче встан.		вище встан.		к-с ть	від со то к	к-с ть	від со то к	к-с ть	відс оток	к-с ть	відс оток
Кухар, кондитер	30	25			25	25	100					25	100						
Тракторист-машиніст с.-г. вир-ва, слюсар з ремонту с.-г. машин та устаткування, водій АТЗ	30	30	2		28	28	100					28	100						
Тракторист-машиніст с.-г. вир-ва, водій АТЗ	30	30	1		29	29	100					29	100						
Перукар(перукар-модельєр ,) манікюрник	30	27	1		26	26	100					26	100						
Муляр, штукатур, маляр	30	22	2		20	20	100					20	100						
ВСЬОГО:	150	134	6		128	128	100					128	100						

ЯКІСНИЙ СКЛАД ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

[illegible]

освіт у	III-IV рівень ак.	Всього	16	48	1	2	1	23	1	17	13	4	1	1		1		1
		у тому числі педагогічну освіту	17	25		1		5	1	15	14	1	1	1		1		
Не мають вищої освіти			18	1				1										
З них навчаються у ВНЗ			19															
Стаж робот и	1-5 років		20	6		1		4		1		1						
	6-10 років		21	6				2		1	1		1	1		1		
	11-20 років		22	16	1			9		6	5	1						1
	21-30 років		23	6		1		3	1	1	1							
	Понад 30 років		24	15			1	6		8	6	2						
Підвищення кваліфікації			25	27	1	1		7	1	16	13	3		1				
Контрольна сума			26	332	8	14	5	148	8	130	105	25	7	8	0	6	4	7

1. Підсумки навчально-виробничої діяльності

1.1 Відомості про контингент здобувачів

Назва професії	Гру пи	Ліц е нзо в обс яг	Тер-м ін навч. рок	К- сть учнів	Дата		К-сть груп		Кількість годин				Ек зе м. ас ис т.	Всього годин за нав. плано м	П о д і л г о д и н	К о н с у- л ьт а ці ї	За кош ти юри дичн их та фізи чних осіб	Всього год педна в.без кошті в фіз.та юрид. осіб	Всь ого год. пед нав.
					всту- пу	випу- ску	теор навч.	виро бниче навч.	теор навч	В т.ч. «Захист України	в т.ч ЛПЗ	вир. навч.							
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Тракторист-машиніст с/г виробництва, водій автотранспортних засобів.	15	30	1	26 +3 контракт	01.09 2024	30.06 2025	1	2	888		134	530	14	1432		70	100	872	972
Тракторист-машиніст с/г виробництва слюсар з рем.с/г машин і устаткування водій автототранспортних засобів	12	30	3	30	01.09 2024	30.06 2027	1	2	1176	35	168	264		1440	85			1261	1261
	22	30	3	30	01.09 2023	30.06 2026	1	2	996	35	86	429	7	1432	80			1083	1083
	32	30	3	30	30.06. 2022	30.06 2025	1	2	999	35	70	385	35	1419	115	100		1249	1249
Муляр, штукатур, маляр	13	30	3	25 +5 контракт	01.09 2024	30.06 2027	1	2	888	52	44	536	7	1431	35		42	888	930
	23	30	3	21 +7 контракт	01.09 2023	30.06 2026	1	1	1050	53	35	378	7	1435	35		61	1031	1092

	33	30	3	25	30.06 .2022	30.06 2025	1	2	678		37	705	42	1425	35	100		855	855
Кухар, кондитер	14	30	3	25 +5 контракт	01.09 2024	30.06 2027	1	2	1269	52	76	156		1425	70		54	1285	1339
	24	30	3	19 +6 контракт	01.09 2023	30.06 2026	1	1	803	53	52	615	7	1425	35		42	803	845
	34	30	3	23	30.06 2022	30.06 2025	1	1	844		34	554	28	1426	35	100		1007	1007
Перукар (перукар-модельєр), манікюрник	11	30	3	25	01.09 2024	30.06 2027	1	2	968	52	70	449	7	1424	35			1010	1010
	21	30	3	14 +9 контракт	01.09 2023	30.06 2026	1	1	1020	53	24	407	7	1434			89	938	1027
	31	30	3	24	30.06. 2022	30.06 2025	1	2	716		38	667	35	1418	35	100		886	886
Всього		390		317			13	22	12295	420	868	6075	196	18566	595	470	388	13168	13556

II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
1	Завершити роботи, пов'язані з підготовкою матеріально-технічної бази до 2024/2025 н. р. Акт готовності пред'явити в департамент науки і освіти Тернопільської облдержадміністрації	до 25.08.2024	Директор, завідуючий господарством	
2	Забезпечити затвердження в установленому порядку нових навчальних планів і програм, змін до діючих	до 18.08.2024	Директор, заступник директора з НВР, методист	
3	Завершити роботу приймальної комісії на 2024/2025 н. р., оформити необхідні документи	до 31.08.2024	Директор, заступники директора, відповідальний секретар	
4	Організувати роботу педагогічної ради на 2024/2025 н.р.	вересень	Директор, заступники директора, методист	
5	Організувати роботу атестаційної комісії на 2024/2025 н.р.	вересень	Директор, заступники директора, методист	
6	Організувати роботу методичної ради на 2024/2025 н.р.	вересень	Директор, заступник директора з НВихР, методист	
7	Видати наказ про зарахування вступників на навчання, керуючись Правилами прийому до училища	28.08.2024 – 02.09.2024	Директор, заступник директора з НВР, відповідальний секретар	
8	Внести здобувачів, які вступили на навчання до училища до Єдиної державної електронної бази з питань освіти	вересень 2024 р.	Заступник директора з НВР, відповідальний за ЄДЕБО	
9	Перевірити стан академічної заборгованості здобувачів перехідного контингенту і видати наказ про перевід їх на II чи III курс	до 30.06.2025	Заступник директора з НВР	
10	Закріпити майстрів виробничого навчання і класних керівників за навчальними групами	до 31.08.2024	Директор, заступники дирек тора	

11	Видати наказ «Про затвердження педагогічного навантаження» на підставі розрахунку педгодин згідно навчальних планів	до 31.08.2024	Директор, заступники директора	
12	Розробити графік навчального процесу на 2024/2025 н. р.	до 01.09.2024	Директор, заступник директора з НВихР, методист	
13	Видати наказ про затвердження графіка навчально-виробничого процесу на 2024/2025 н.р.	до 31.08.2024	Заступник директора з НВР	
14	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на новий 2024/2025 н. р.	до 29.09.2024	Методист	
15	Провести організаційне засідання методкомісії, на яких розглянути поурочно- тематичні плани, переліки навчально- виробничих завдань	до 31.08.2024	Заступники директора, методист, голови м/к	
16	Скласти розклад занять № 1 I семестру 2024/2025 н. р.	до початку навчального року	Заступник директора з НВихР	
17	Організувати підготовку та перепідготовку безробітних громадян за професіями, ліцензованими училищем та згідно потреб ринку праці	протягом навчального року	Заступник директора з НВР (контрактні групи, курси)	
18	Організувати роботу щодо поселення здобувачів I, II, III року навчання в гуртожиток. Укласти з ними та їх батьками відповідні угоди	серпень – вересень	Заступник директора з НВихР	
19	Організувати роботу з обдарованими здобувачами (організувати додаткові заняття, предметні гуртки)	протягом року	Заступники директора	
20	Організувати та забезпечити належний рівень проведення училищних олімпіад	жовтень–лютий	Заступник директора з НВихР, методист	
21	Організувати та забезпечити належний рівень проведення училищних конкурсів професійної майстерності	листопад – квітень	Заступник директора з НВР, старший майстер	
22	Організувати загальні збори здобувачів, батьків з проблемних питань освітнього процесу	вересень, березень	Дирекція	

23	Вивчати потребу в робітничих кадрах в регіоні і вносити відповідні корективи в плані підготовки фахівців	постійно	Заступник директора з НВР	
24	Організувати майстер-класи спільно із соціальними партнерами із впровадження нових технологій на базі навчальних майстерень	за окремим графіком	Заступник директора з НВР старший майстер	
25	Укласти угоди з фізичними та юридичними особами на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації робітничих кадрів	постійно	Директор, заступник директора з НВР	
26	Забезпечити укладання договорів про співпрацю між училищем та підприємствами-замовниками робітничих кадрів	постійно	Директор, заступник директора з НВР	
27	Забезпечити укладання тристоронніх договорів на підготовку кваліфікованих робітників між підприємством-замовником робітничих кадрів, учнем та училищем	постійно	Директор, заступник директора з НВР, старший майстер	
28	Підготувати та здати в архів облікову документацію за 2024/2025 н.р.	серпень-вересень	Директор, заступник директора з НВР, головний бухгалтер	
29	Забезпечити укладання тристороннього договору на навчання в осередку викладання захисту України між училищем, управлінням освіти Шумської міської ради та Шумським ліцеєм.	вересень	Директор, заступник директора з НВР, головний бухгалтер	

III. ТЕОРЕТИЧНЕ НАВЧАННЯ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
1	Організувати роботу щодо забезпечення якісного виконання навчальних планів і програм, дотримання затвердженого графіка навчально-виробничого процесу	постійно	Заступник директора з НВР	
2	Забезпечити високі професійні знання здобувачів освіти за рахунок удосконалення змісту викладання предметів, застосування передових інноваційних технологій	постійно	Заступник директора з НВР, методист, викладачі	
3	Проводити огляди-конкурси, предметні тижні, виставки, олімпіади, творчі звіти з метою підвищення рівня знань здобувачів та виявлення обдарованої молоді	постійно	Заступники директора, методист, голови м/к	
4	Організувати роботу щодо належного обліку навчальних досягнень здобувачів в журналах теоретичного навчання	вересень	Заступник директора з НВихР	
5	Забезпечити всіх викладачів і здобувачів освіти необхідними підручниками, методичною літературою, довідниками, словниками тощо	вересень	Бібліотекар	
6	Спланувати роботу кабінетів професійно-теоретичної, загальноосвітньої підготовки, гуртків, спортивних секцій	до 01.09.2024	Зав. кабінетами, керівники гуртків, спортивних секцій	
7	Впроваджувати цифрові технології при викладанні предметів загальноосвітньої і професійно-теоретичної підготовки	постійно	Заступники директора, викладачі	
8	Проаналізувати забезпеченість здобувачів сучасними підручниками, фаховими виданнями і здійснити необхідні замовлення	до 29.09.2024 і постійно	Методист, викладачі, бібліотекар	
9	Викладати предмети державною мовою	постійно	Педагогічні працівники	
10	Домогтися результативності уроків теоретичного навчання, тісно пов'язувати їх з професійно-практичною підготовкою	постійно	Заступник директора з НВР, голови м/к, викладачі	

11	Забезпечити повне і якісне виконання навчальних планів з теоретичних предметів	згідно на- вчальних планів	Заступник дирек- тора з НВихР	
12	Провести училищні олімпіади з загальноосвітніх предметів.	листопад -березень	Заступник дирек- тора з НВихР, методист	
13	Забезпечити участь здобувачів освіти у обласних олімпіадах та конкурсах з предметів загальноосвітньої, про- фесійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки	березень- квітень	Заступники дирек- тора, методист	
14	Розробити тематику письмових екзаменаційних робіт для здобувачів освіти випускних груп	до 20.10.2024	Головні консультанти	
15	Розробити графік консультацій до пи- сьмових екзаменаційних робіт і забез- печити його дотримання	до 12.01.2025	Заступники директора	
16	Внести зміни до навчальних планів, освітніх програм та поурочно-тематичних планів, враховуючи поточні зміни.	до 02.10.2024	Заступники директора, голови м/к	
17	Забезпечити проведення контрольних робіт з предметів загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки.	вересень- травень	Заступник дирек- тора з НВР, викладачі	
18	Впроваджувати в практику роботи пед- працівників передові педагогічні техно- логії	постійно	Методист, викладачі	
19	При всіх кабінетах створити предметні гуртки; організувати додаткові заняття із предметів професійно-теоретичної підготовки для здобувачів освіти, які мають низький рівень знань	постійно	Заступники дирек- тора, викладачі	
20	Виявити невстигаючих здобувачів освіти з предметів. Відпрацювати мето- дику з індивідуалізації навчального процесу з цими здобувачами освіти на уроках і в позаурочний час	постійно	Викладачі	
21	Виявити обдарованих здобувачів освіти та забезпечити індивідуальну роботу щодо покращення їх підготовки	постійно	Викладачі	
22	Провести відкриті уроки з застосуванням інноваційних те- хнологій та методів навчання	за графіком	Методист, викладачі	

23	Забезпечити підвищення якості комплексного методичного забезпечення теоретичних предметів та виробничого навчання	постійно	Заступник директора з НВР, методист, голови м/к	
24	Удосконалити інструкції, лабораторні практикуми щодо лабораторно-практичних робіт з предметів теоретичного навчання	до 31.08.2024	Заступник директора з НВР, методист, голови м/к	

IV. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
1	Провести інструктивно-методичну нараду з майстрами в/н з питань ведення обліково-плануючої та іншої документації з виробничого навчання	до 31.08.2024	Заступник директора з НВР, старший майстер	
2	Розробити план навчально-виробничої діяльності на 2024/2025 н.р.	до 31.08.2024	Старший майстер	
3	Здійснити розподіл майстрів в/н за навчальними групами і майстернями	до 31.08.2024	Заступник директора з НВР, старший майстер,	
4	Провести батьківські збори, в навчальних групах; вибрати батьківські комітети, розробити план роботи	до 30.09.2024	Старший майстер, майстри в/н	
5	Переглянути та затвердити норми витрат матеріалів на тренувальний період	до 03.09.2024	Старший майстер	
6	Переглянути навчально-плануючу документацію майстрів в/н відповідно до вимог «Положення про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ», затвердженого наказом Міністерства України від 15.06.2006 р. № 419 та змін до нього, інших нормативно-правових актів в галузі професійно-технічної освіти	до 08.09.2024	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н	
7	Переглянути навчальні плани та програми з виробничого навчання на новий навчальний рік	до 31.08.2024	Старший майстер,	
8	Проводити належну роботу серед здобувачів освіти з метою збільшення обсягів виробничої діяльності та забезпечення високої якості послуг, що надаються в навчально-виробничих майстернях училища	протягом навчального року	Старший майстер, майстри в/н	
9	Впроваджувати в практику передовий виробничий досвід та надання послуг організаціям, підприємствам	протягом навчального року	Заступник директора з НВР, старший майстер,	
10	Впроваджувати надалі інформаційно-комунікаційні технології в підготовку та проведенні уроків виробничого навчання.	протягом навчального року	Заступник директора з НВР, методист, старший майстер,	

11	Переглянути переліки пробних кваліфікаційних робіт, перевірочних робіт для поетапної кваліфікаційної атестації. Забезпечити своєчасне і якісне їх виготовлення	згідно окремого графіка	Старший майстер майстри в/н	
12	Укласти угоди з підприємствами-замовниками робітничих кадрів для проходження здобувачами виробничої практики та провести своєчасне обстеження їх робочих місць	згідно навчальних планів з професій	Заступник директора з НВР, старший майстер	
13	Сприяти розвитку практичних навичок здобувачів освіти, для цього: – провести конкурси професійної майстерності серед здобувачів першого року навчання; – організувати постійно діючі виставки виробів здобувачів, демонстрації зачісок тощо; – організувати роботу гуртків технічної творчості; – проводити ярмарки послуг.	протягом навчального року	Заступники директора, старший майстер	
14	Продовжувати використання електронних ресурсів для удосконалення інформаційно-методичного супроводу уроків виробничого навчання	протягом навчального року	Заступник директора з НВР, голови м/к	
15	Систематично проводити засідання школи передового досвіду	згідно плану	методист; голови м/к	
16	Систематично проводити майстер – класи педагогічних працівників з усіх професій	згідно плану	Методист, майстри в/н	
17	З метою перевірки якості знань здобувачів освіти та керуючись вимогами навчальних програм з виробничого навчання проводити державні і поетапні кваліфікаційні атестації	згідно плану	Заступник директора з НВР, старший майстер	
18	З метою удосконалення професійних навичок здобувачів та розвитку їх творчої активності забезпечити участь у виставках технічної творчості.	протягом року	Заступник директора з НВР, майстри в/н	
19	Забезпечити розробку сучасних інноваційних виробничих технологій для використання в навчальному процесі	протягом року	Заступник директора з НВР, старший майстер; голови м/к	
20	Продовжити співпрацю з підприємствами-замовниками кадрів, іншими соціальними партнерами з питань вивчення передового виробничого досвіду, працевлаштування випускників	постійно	Дирекція	

21	Впроваджувати в практику роботи училища індивідуальне, дистанційне навчання громадян з усіх професій, за якими здійснюється підготовка робітничих кадрів	постійно	Дирекція	
22	Удосконалювати та урізноманітнювати форми дидактичного забезпечення уроків виробничого навчання	постійно	Методист старший майстер, майстри в/н	
23	Провести огляд-конкурс на краще комплексне забезпечення майстерень	січень	Дирекція	
24	Виносити питання успішності здобувачів на розгляд педагогічної ради	протягом року	Старший майстер, майстри в/н	
25	З метою виявлення ступеня засвоєння знань, закріплення професійних навичок та рівня професіоналізму проводити конкурси фахової майстерності серед здобувачів навчального закладу.	протягом року	Голови м/к майстри в/н	
26	Сприяти участі здобувачівської молоді в обласних та всеукраїнських конкурсах професійної майстерності.	протягом року	Директор, заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н	

VI. ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
ВЕРЕСЕНЬ				

1	Провести вибори та перевибори фізоргів груп	2 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Протокол
2	Затвердити навчальні плани роботи на 2024-2025 н.р. та Положення про проведення спартакіади училища	2 тиждень	Заступник директора, керівник фізичного виховання	Плани, Положення
3	Провести День фізичної культури та спорту	3 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді

ЖОВТЕНЬ

4	Затвердити план-графік роботи спортивних секцій	1 тиждень	Керівник фізичного виховання	Графік
5	Провести вибори редакційної ради спортивного куточку	1 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Протокол
6	Організувати відкриття спартакіади училища	2 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Положення
7	Провести змагання на першість училища з шахів	3 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді

ЛИСТОПАД

8	Провести змагання на першість училища з міні-футболу	1 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді
9	Провести змагання на першість училища з настільного тенісу	3 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді

ГРУДЕНЬ

10	Провести тиждень фізичного виховання та захисника України	2 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді
----	---	-----------	--	----------------------

СІЧЕНЬ

11	Провести спортивні змагання «Козацька насага»	3 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники	Звіт головного
----	---	-----------	---	----------------

			груп	судді
ЛЮТИЙ				
12	Провести змагання на першість училища з волейболу	1 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді
13	Провести змагання на першість училища з баскетболу 3х3	2 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді
БЕРЕЗЕНЬ				
14	Провести змагання на першість училища з стрітболу	1 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді
15	Провести свято «Закриття спартакіади училища»	2 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді
КВІТЕНЬ				
16	Провести змагання на першість училища з легкої атлетики	2 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді
ТРАВЕНЬ				
17	Організувати підбиття підсумків спартакіади училища	1 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді
18	Провести свято «Закриття спартакіади училища»	2 тиждень	Керівник фізичного виховання, керівники груп	Звіт головного судді
ЧЕРВЕНЬ				
19	Випустити стенд «Підсумки спартакіади»	1 тиждень	Керівник фізичного виховання	Стенд
20	Придбати призи та грамоти для нагородження учнів - переможців.	2тиждень	Керівник фізичного виховання	Довідка
21	Преміювати кращих спортсменів	3 тиждень	Керівник фізичного виховання	Наказ

VII. КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ПРОЦЕСОМ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
1	Розробити графік внутрішнього контролю	до 31.08.2024	Заступник директора з НВР	
2	Здійснювати перевірку правильності оформлення документації з планування та обліку навчального процесу у викладачів та майстрів виробничого навчання	щомісяця	Дирекція	
3	Здійснювати належний контроль за впровадженням в практику роботи училища нових нормативно-правових документів з професійно-технічної освіти	постійно	Директор, заступник директора з НВР	
4	Забезпечити контроль за створенням безпечних умов навчання і проживання здобувачів в гуртожитку	постійно	Директор, заступники директора	
5	Контролювати стан санітарно-оздоровчої роботи в училищі	постійно	Директор, заступники директора	
6	Проконтролювати стан працевлаштування випускників 2024/2025 н. р.	липень-серпень	Заступник директора з НВР, старший майстер	
7	Проаналізувати підсумки виробничої практики (умови роботи, обсяги виконання здобувачами навчально-виробничих завдань, оплата праці тощо)	січень, червень	Заступник директора з НВР, старший майстер	
8	Контролювати стан проведення уроків теоретичного, виробничого навчання виховних та інших позаурочних заходів	постійно	Директор	
9	Контролювати стан охорони праці в навчально-виробничих приміщеннях училища, в гуртожитку, їдальні	постійно	Дирекція, інженер з ОП	
10	Контролювати відповідність послуг, навчально-виробничих завдань переліку навчальних робіт, розробленому і затвердженому відповідно до вимог навчальних програм з виробничого навчання та кваліфікаційних характеристик СП(ПТ)О	постійно	Дирекція	

11	Контролювати роботу гуртків, спортивних секцій	згідно з розкладом	Дирекція	
12	Перевіряти організацію і проведення консультацій, додаткових занять, відпрацювання пропущених уроків	згідно графіка консультацій	Заступник директора з НВихР	
13	Організувати та провести у всіх групах директорські контрольні роботи з предметів загальноосвітньої та професійної підготовки	згідно графіка проведення контрольних робіт	Методист	
14	Контролювати роботу класних керівників, завідувачів кабінетами, голів методичних комісій	щомісяця	Заступник директора з НВихР, методист	
15	Забезпечити контроль за відвідуванням здобувачами освіти уроків	згідно графіка чергування членів адміністрації	Дирекція	
16	Забезпечити внутрішній контроль за виконанням планів навчально-виробничої діяльності	щомісяця	Директор, старший майстер, зав. майстернями	
17	Забезпечити внутрішній контроль за виконанням навчальних планів і програм. При необхідності вносити зміни в розклад занять	постійно	Директор, заступники директора	
18	Організувати належний контроль за розробкою і періодичним переглядом інструкцій з охорони праці, а також своєчасне проведення всіх видів інструктажів працівників та здобувачів з відповідним оформленням в журналах	постійно	Директор заступник директора з НВР, інженер з ОП	
19	Забезпечити належний контроль за дотриманням вимог нормативно-правових документів щодо навчання дітей-сиріт та здобувачів з фізичними вадами	постійно	Директор	
20	Заслуховувати звіти за наслідками фінансово-господарської діяльності училища	1 раз в квартал	Директор гол. бухгалтер	
21	Висвітлювати інформацію на сайті у відповідності до ст. 30 Закону України «Про освіту»	постійно	Відповідальний за сайт	
22	За наслідками контролю розробляти заходи, видавати накази, розпоряд-	постійно	Директор заступники	

	дження, заслуховувати звіти на педагогічній раді та нараді при дирек.		директора, методист	
23	Організувати контроль за підвищенням рівня професійної компетентності педагогів, науково-методичною роботою, самоосвітньою діяльністю	постійно	Методист	
24	Організувати контроль за результатами роботи закладу, якістю освіти	постійно	Директор заступники директора, методист	
25	Організувати контроль за станом охорони праці та безпеки життєдіяльності	постійно	інженер з ОП	

VIII. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Основна методична робота спрямована на реалізацію підсумкового етапу вивчення проблеми «Модернізація освітнього процесу шляхом впровадження нових і вдосконалення існуючих педагогічних технологій» – працюватимемо над дослідженням результатів, узагальнення досвіду.

Методична мета: Удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання учнівської молоді, забезпечення єдності, органічного взаємозв'язку загальноосвітньої та професійної підготовки здобувачів освіти на основі принципів гнучкості, наступності, прогностичності, ступеневого характеру професійно-технічної освіти.

Пріоритетними напрямками методичної роботи в 2024-2025 навчальному році:

- Практична орієнтованість навчання. Заклад приділяє значну увагу практичній підготовці здобувачів освіти, забезпечуючи їм можливість набути необхідних практичних навичок.
- Впровадження інноваційних методів навчання. Використання сучасних інформаційних технологій, симуляторів, тренажерів тощо дозволяє наблизити освітній процес до реальних умов майбутньої професійної діяльності.
- Залучення викладачів, майстрів виробничого навчання до наукових досліджень, стажувань, підвищення кваліфікації, що забезпечує їх постійне професійне зростання.
- Співпраця з роботодавцями. Тісна взаємодія сприяє кращій підготовці фахівців та ефективній інтеграції випускників у професійну діяльність.
- Розвиток матеріально-технічної бази. Оснащення закладу сучасним обладнанням, лабораторіями, навчальними кабінетами відповідно до професійних стандартів.

Циклограма виховних та предметних тижнів

на 2024-2025 н.р.

Місяць	I тиждень	II тиждень	III тиждень	UI тиждень
Вересень			Всесвітній День туризму 27.09	Всеукраїнський тиждень «Стоп булінг» 27.09-01.10
Жовтень	Тиждень українського козацтва 30.09-04.10		Тиждень ментального здоров'я 14.10-18.10	
Листопад			Тиждень професійно-теоретичної підготовки 18.11-22.11	Акція «16 днів проти насилля» 25.11-10.12
Грудень	Тиждень суспільних дисциплін 02.12-07.12	Тиждень учнівського самоврядування 09.12-13.12		
Січень			Семінар-практикум з методичної проблеми 20.01-24.01	
Лютий	Тиждень іноземних мов 05.02-10.02	Тиждень математики, фізики та інформатики 10.02-14.02	Тиждень філологічних наук 17.02-21.02	
Березень	Тиждень професії «Кухар, кондитер» 03.03-07.03	Тиждень професії «Перукар(перукар-модельєр) манікюрник» 10.03-14.03	Тиждень професії «Муляр, штукатур, маляр» 17.03-21.03	
Квітень	Тиждень професії «Тракторист-машиніст с/г в-ва» 07.04-11.04	Тиждень психології 14.04-18.04	Тиждень природничих наук 21.04-25.04	Тиждень ОБЖД та охорони праці 28.04-02.05 Всесвітній день охорони праці 28.04
Травень	Тиждень Європи 05.05-09.05			Тиждень захисту України та фіз. культури 27.05-31.05
Червень	Тиждень профорієнтації 03.06-07.06	Тиждень академічної доброчесності 10.06-14.06		

Календар методичної роботи

	08	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06
Засідання педагогічної ради											
Засідання методичної ради											
Засідання методичних комісій											
Засідання атестаційної комісії											
Інструктивно-методичні наради											
Школа ППД											
Психолого-педагогічні семінари											
Педагогічні читання											
Відкриті уроки та заходи											
Предметні тижні											
Тижні професій											
Творчі звіти											
Методичні виставки											
Робота над єдиною науково-методичною проблемою											
Участь у обласних методичних заходах											
Школа молодого педагога											

1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Затвердити структуру методичної роботи Організувати роботу методичного кабінету згідно річного плану училища	Вересень	Методист	
2.	Провести анкетування серед педагогів для визначення основних форм методичної роботи училища на новий навчальний рік	Вересень	Методист	
3.	Скласти план роботи методкабінету на 2024-2025 н. р.	Вересень	Методист	
4.	Зосередити в методкабінеті: - План роботи училища - План роботи методкомісії - План роботи педради - Плани роботи молодого педагога	Вересень-жовтень	Методист	
5.	Скласти і довести до відома графіки проведення відкритих уроків, предметних тижнів, тижнів професій, олімпіад, конкурсів професійної майстерності	Вересень	Голови МК, методист	
6.	Поповнювати та систематизовувати методичні матеріали, які надходять до методкабінету.	Постійно	Методист	
7.	Організувати підсумкову методичну виставку: «Від компетенції учнів до компетенції педагога»	Червень	Методист	

II. ПІДВИЩЕННЯ ТЕОРЕТИЧНОЇ ТА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ПЕДАГОГІВ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Скласти перспективний графік курсової передпідготовки педагогів.	Грудень	Методист, інспектор по кадрах	
2.	Провести анкетування серед педагогів для визначення основних форм методичної роботи училища на новий навчальний рік	Вересень	Методист, інспектор по кадрах	
3.	Підготувати матеріали до чергової атестації педагогів у навчальному році	Жовтень-листопад	Методист	
4.	Оформити та надіслати в НМЦ ПТО заявку на курси підвищення кваліфікації у 2024-2025 н.р.	Вересень-жовтень	Методист	
5.	Провести - січневі педагогічні читання «Розвиток і удосконалення професійної компетентності педагогів - вимога сьогодення»;	Травень	Дирекція, викладачі та майстри	

	- конкурси на кращу методичну розробку уроків виробничого та теоретичного навчання; - виставка зразків дидактичного матеріалу; - творчі звіти педагогів, що підлягають атестації; - майстер-класи по впровадженню ППД.		виробничого навчання	
6.	Взяти участь у обласних масових заходах (семінарах, майстер-класах, конкурсах фахової майстерності тощо)	Протягом року	Заступники директора, ст.майстер, методист, голови МК	
7.	Знайомити педагогічний колектив з новинками методичної, педагогічної та теоретичної літератури	Постійно	Методист, бібліотекар	
8.	Практикувати систему відвідування уроків теоретичного та виробничого навчання з метою аналізу роботи педагогів, вивчення та узагальнення передового досвіду та надання допомоги молодим педагогам	Протягом року	Заступники директора, ст.майстер, методист, голови МК	
9.	Провести анкетування педагогічних працівників з метою виявлення їх відношення до видів методичної діяльності, які були проведені у поточному навчальному році та пропозиції на наступний рік.	Травень	Методист	

III. ВИВЧЕННЯ, УЗАГАЛЬНЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Систематично знайомити педагогічний колектив з матеріалами педагогічного та виробничого досвіду педагогічних працівників області, країни.	Протягом року	Методист	
2.	Систематизувати матеріали передового педагогічного досвіду	І раз на півріччя	Методист	
3.	Випускати методичні бюлетені про нестандартні уроки, проведені викладачами і майстрами виробничого навчання	І раз на півріччя	Методист	
4.	Накопичувати матеріали по результатам вивчення елементів передового педагогічного досвіду викладачів та майстрів виробничого навчання	Протягом року	Методист	
5.	Впроваджувати передовий педагогічний досвід викладачів та майстрів в/н: - Півень Н.В.; - Гук Т.Ф.	Травень	Заступники директора, методист	

IV. УДОСКОНАЛЕННЯ МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ КАБІНЕТУ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Організувати роботу методичного кабінету згідно плану роботи училища на рік	Вересень	Методист	
2.	Зосередити в методкабінеті: ● План роботи училища ● План роботи методкомісії ● План роботи педради ● План роботи методради ● План роботи ШМП ● План роботи ШППД	Вересень	Методист, заступники директора, голови МК	
3.	Забезпечити систематичне надходження та оформлення в методкабінеті періодичних видань, матеріалів показових уроків теоретичного та виробничого навчання	І раз на півріччя	Бібліотекар, методист	
4.	Організувати виставку зразків дидактичного матеріалу.	Червень	Методист	
5.	Поповнювати інформацію щодо освітніх проєктів, інноваційних технологій.	І раз на півріччя	Методист	
6.	Організувати підсумкову методичну виставку «Методичний ярмарок»	Червень	Методист	
7.	Оформити творчі звіти педагогів, що підлягають атестації у 2024-2025 н. р.	Лютий	Методист	

8.1. Методичний кабінет

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
I. Організаційна робота			
1.	Нарада голів методичних комісій щодо планування роботи на 2024-2025 н.р.	Вересень	Методист голови МК,
2.	Ознайомити педагогічних працівників з новими нормативними документами	Вересень, за потребою	Заступники директора, методист
3.	Оновити в методичному кабінеті плануючу документацію на навчальний рік	Вересень	Методист
4.	Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: ✓ семінарів-практикумів, проблемних семінарів; ✓ комп'ютерного всеобучу; ✓ індивідуальних і групових консультацій; ✓ інструктивно-методичних нарад	Протягом року	Методист
5.	Розробити графіки: ✓ професійних та предметних тижнів; ✓ відкритих уроків; ✓ перспективних планів підвищення кваліфікації викладачів та майстрів виробничого навчання; ✓ стажування викладачів і майстрів виробничого навчання; ✓ перспективного плану атестації педагогічних працівників	Вересень	Методист
6.	Оновити в методичному кабінеті електронні картотеки: ✓ методичної літератури, періодичних видань з питань ПО; ✓ перспективного педагогічного досвіду; ✓ педагогічних програмних засобів тощо.	Протягом року	Методист
7.	Оновити та доповнити в методичному кабінеті картотеки: ✓ методичної літератури, періодичних видань з питань ПТО; ✓ перспективного педагогічного досвіду; ✓ педагогічних програмних засобів тощо.	Постійно	Методист
8.	Організувати роботу педагогічних працівників з питань самоосвіти	Постійно	Методист
9.	Взяти участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників	Вересень-квітень	Члени атестаційної комісії

10.	Організувати взаємовідвідування уроків між медпрацівниками училища	Протягом року	Члени атестаційної комісії
11.	Надати допомогу педпрацівникам у роботі щодо складання плану самоосвіти, КМЗ, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей, методичних розробок, відеоматеріалів для КМЗ	Постійно	Члени атестаційної комісії
12.	Організувати вивчення передового педагогічного досвіду педагогічних працівників області шляхом участі, проведення спільних засідань метод комісій, відео-, онлайн-конференцій	За окремим графіком	Методист
II. Аналітико-методична робота			
1.	Надади методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних планів, робочих програм, узагальнити пропозиції методичних комісій	Вересень	Методист, голови МК
2.	Організувати навчання молодих майстрів виробничого навчання і викладачів з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи. педагогіки і психології	Вересень	Керівник ШМП
3.	Надати допомогу методичним комісіям щодо планування та проведення засідань	Щомісяця	Методист
4.	Організувати наставництво з надання адресної допомоги педагогічним працівникам	Постійно	Керівник ШМП
5.	Надавати допомогу в підготовці, проведенні і обговоренні відкритих уроків	Постійно	Методист, голови МК
6.	Створити зразки плануючої документації для різних категорій педагогів	Листопад	Методист, голови МК
7.	Розробити інформаційно-методичний супровід конкурсів в училищі, оглядів тощо	За потреби	Заступник директора з НВихР, методист
8.	Надавати консультативно-методичну допомогу педпрацівникам навчального закладу щодо моніторингу: ✓ змісту навчання і виховання; ✓ рівня навчальних досягнень учнів; ✓ освітнього кваліфікаційного рівня педагогічних кадрів; ✓ стану методичної роботи; ✓ інформаційного	Протягом року	Заступники директора, методист, голови МК, інженер з ОП

	забезпечення; ✓ стану роботи передового педагогічного досвіду; ✓ роботи з охорони праці		
III. Вивчення, узагальнення і впровадження передового педагогічного і виробничого досвіду			
1.	Надавати методичну допомогу у вивченні, узагальненні і впровадженні передового педагогічного і виробничого досвіду кращих викладачів, майстрів виробничого навчання	Постійно	Заступники директора, методист, голови МК
2.	Сприяти організації творчих відряджень педагогів, вивчення досвіду роботи колег	За графіком	Методист, старший майстер
3.	Практикувати проведення: ✓ методичних панорам; ✓ ярмарок ідей; ✓ майстер-класів; ✓ методичних тренінгів; ✓ семінар-практикум	Лютий-травень	Заступники директора, методист, голови МК
4.	Надавати методичну допомогу педагогам з вивчення інноваційних педагогічних і виробничих технологій	Постійно	Методист
5.	Підготувати методичні матеріали кращих педагогічних напрацювань керівників, викладачів та майстрів виробничого навчання для збірника методичних робіт	Протягом року	Методист, педагогічний колектив

ІХ. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
1	Створити атестаційну комісію	до 20.09.24	Директор	Наказ
2	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних та керівних працівників. Забезпечити його виконання	до 15.09.24	Заступники директора, методист	
3	Організувати стажування майстрів в/н на підприємствах-замовниках робітничих кадрів з метою підвищення їх професійного рівня та вивчення і впровадження в навчальний процес передового досвіду	згідно окремого графіка	Директор, заступник директора з НВР, старший майстер	
4	Провести діагностування з метою вивчення інформаційних запитів педагогічних працівників	вересень, січень	Бібліотекар	
5	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога (планування роботи, надання методичної допомоги в організації, моніторинг)	протягом року	Методист, голови методичних комісій	
6	Організувати роботу педагогічних працівників над індивідуальною методичною темою, над методичними розробками тем і уроків, проведення відкритих та експериментальних уроків	за окремим планом	Заступник директора з НВР, методист, голови методичних комісій	
7	Забезпечити проведення комплексу заходів з атестації підпрацівників	за планом роботи атестаційної комісії	Директор, заступник директора, методист	
8	Забезпечити вивчення нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналізувати результати цієї роботи	постійно, червень	Заступники директора, методист	
9	Організувати постійно діючі і тематичні виставки у методичному кабінеті і бібліотеці з метою поширення передового досвіду, новинок методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології.	постійно	Заступник директора, методист, бібліотекар	

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
10	Залучити педагогічних працівників до проведення училищних і обласних конкурсів	за планом	Директор, заступники директора, старший майстер, методист	
11	Забезпечити взаємовідвідування уроків з метою вивчення позитивного досвіду	згідно графіка	Методист	
12	Сприяти післядипломній освіті педагогічних працівників	за потребою	Директор, заступник директора, методист	
13	Продовжити роботу методичного кабінету в напрямку розвитку творчої особистості педагогічного працівника та його самоосвіти	постійно	Заступник директора, методист	
14	Забезпечити участь педпрацівників училища в роботі обласних семінарів-практикумів та секцій, педагогічних читань, шкіл передового досвіду, училищних та обласних конкурсів	згідно графіка НМЦ ПТО	Заступники директора, методист	
15	Підтримувати самоосвіту педагогічних працівників	постійно	Директор, заступники директора, методист	

1000

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
Серпень				
1	Оновити інструктивні матеріали з охорони праці та безпеки життєдіяльності	в разі потреби	інженер з охорони праці	
2	Проводити перевірку санітарного стану навчальних приміщень училища, дотримання світлового, теплового та повітряного режимів	постійно	завгосп, технік, відповідальний за пожежну безпеку, інженер з ОП	
3	Проводити первинні, повторні позапланові, цільові інструктажі з охорони праці з працівниками	в разі потреби	керівники структурних підрозділів	
4	Оформлення акту прийому училища до нового навчального року	серпень	комісія	
5	Підготовка проєкту наказу про організацію роботи з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності (призначення відповідального за електрогосподарство, призначення відповідального за безпечну експлуатацією будівель та споруд)	серпень	інженер з охорони праці	
6	Проводити вступні інструктажів з охорони праці з новими працівниками	під час прийняття на роботу	інженер з охорони праці	
7	Організація та проведення медогляду учнів	серпень	керівник фізичного виховання, майстри в/н	
8	Випробування системи опалення й одержання відповідних актів	серпень	завгосп	
9	Перевірка витяжних систем відповідно до вимог нормативних актів	серпень	завгосп, комендант	
Вересень				
1	Підготовка та здача звітів	вересень, грудень, травень, червень	інженер з охорони праці	
2	Проведення вступного інструктажу з охорони праці з усіма здобувачами освіти І курсу	вересень	майстри виробн. навчання, класні керівники	
3	Проведення вступного, первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти	за графіком, в разі потреби	майстри виробн. навчання, класні керівники	
4	Забезпечити проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників	за графіком	інспектор з кадрів	

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
5	Проводити відпрацювання дій на випадок виникнення надзвичайної ситуації (пожежі), відповідно до плану евакуації.	два рази на рік	викладач цивільної оборони, відповідальний за пожежну безпеку	
6	Проводити перевірку знань новоприйнятих працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	при призначенні на посаду	комісія	
7	Перевіряти технічний стан обладнання виробничих майстерень та інших підрозділів училища	згідно з планом	комісія	
8	Забезпечити проведення своєчасного огляду та планово-попереджувального ремонту виробничого обладнання училища	за графіком	відповідальний за електрогосподарств.	
9	Забезпечити облік та належний технічний огляд ручного електроінструмента	за планом	відповідальний за електрогосподарств.	
10	Контроль журналів реєстрації інструктажів з охорони праці по структурним підрозділам	постійно	інженер з охорони праці	
Жовтень				
1	Доповнити необхідною наочною інформацією стенди, які знаходяться в навчальному корпусі та гуртожитках з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	в разі потреби	інженер з охорони праці	
2	Доповнити куточки з охорони праці у підрозділах училища	в разі потреби	інженер з охорони праці	
3	Надання методичної допомоги працівникам	постійно	інженер з охорони праці	
4	Провести утеплення приміщень закладу	жовтень	відповідальні за кабінети, майстерні, завгосп	
5	Проведення первинного інструктажу з охорони праці зі здобувачами освіти	перед початком практики (виробн. в майстернях)	майстри виробнич. навчання	
6	Перевірка та доукомплектування медичних аптечок	жовтень	відповідальні за кабінети, майстерні, завгосп	
7	Проводити новоприйнятими працівниками присвоєння I групи з електробезпеки	під час прийняття на роботу	комісія	
Листопад				
1	Організувати навчання та перевірку знань для присвоєння II групи електробезпеки працівникам	листопад	комісія	

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
2	З метою попередження пожеж перевіряти стан пожежної безпеки в училищі та у гуртожитках	постійно	відповідальний за пожежну безпеку	
3	Оформити передплату на періодичні видання з охорони праці, безпеки життєдіяльності	протягом року	адміністрація, зав. бібліотеки	
4	Дотримувати належний стан електроштитових з метою виконання вимог електробезпеки в особливо небезпечних приміщеннях	постійно	відповідальний за електрогосподарство	
5	Завідувачу гуртожитком пройти навчання з правил безпеки систем газопостачання	листопад	інженер з охорони праці	
6	Керівникам структурних підрозділів пройти навчання з питань охорони праці	листопад	інженер з охорони праці	
7	Провести технічний огляд первинних засобів пожежогасіння (вогнегасників)	листопад	відповідальний за пожежну безпеку	
Грудень				
1	Забезпечити проведення своєчасного огляду та планово-попереджувального ремонту електроустановок	за графіком	відповідальний за електрогосподарств	
2	Забезпечити придбання засобів пожежогасіння	протягом року	відповідальний за пожежну безпеку	
3	Стежити за станом температурного режиму закладу	грудень	завгосп	
4	Видача нових та скасування втративших чинність інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності	в разі потреби	керівники структурних підрозділів, інженер з ОП	
Січень				
1	Організувати роботу комісії з питань охорони праці в рамках функціонування громадського контролю за станом охорони праці в училищі	за планом	комісія	
2	Перевірка стану освітлення, опалення, електропроводки, дотримання світло-вого, теплового і повітряного режимів приміщень	січень	завгосп, відповідальний за електрогосподарство	
3	На зборах трудового колективу доповісти про виконання заходів з охорони праці в колективному договорі	січень	інженер з охорони праці	
Лютий				
1	Контроль за дотриманням вимог норм охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу	постійно	комісія	

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
2	Відповідальному за електрогосподарство та механіку пройти навчання та перевірку знань з електробезпеки в учбово – курсовому комбінаті	лютий	інженер з охорони праці	
3	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності	в разі закінчення терміну дії	керівники структурних підрозділів	
Березень				
1	Розробити комплексні заходи щодо встановлення нормативів гігієни праці, підвищення рівня охорони праці, попередження випадків травматизму та професійних захворювань на 2024 рік	березень	інженер з охорони праці	
2	Перевіряти та впорядковувати територію закладу, усувати всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	протягом року	завгосп	
3	Забезпечити робітників училища спецодягом згідно діючих норм	згідно до графіка	завгосп	
Квітень				
1	Провести Тиждень охорони праці в рамках Всесвітнього дня охорони праці	квітень	інженер з охорони праці, викладач з охорони праці	
2	Оформити в бібліотеці виставку літератури з охорони праці, безпеки життєдіяльності	квітень	завідувач бібліотеки	
3	Провести виховні години присвячені Чорнобильській трагедії	квітень	майстри в/н, класні керівники	
4	Провести огляд будівель та споруд закладу	квітень	комісія	
5	Проведення вимірів опору захисного заземлення	квітень	завідувач господарством	
Травень				
1	Провести необхідні заходи щодо опосвідчення стану електроустановок училища відповідно до вимог електробезпеки	травень	відповідальний за електробезпеку	
2	Перевірка наявності інструкцій в кабінетах, майстернях, спортзалі тощо	протягом року	інженер з охорони праці	
3	Провести комплекс робіт по підготовці училища до осінньо-зимового періоду	червень - вересень	завгосп, технік, комендант	
4	Складання плану – графіку проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	травень	інженер з охорони праці	

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
Червень				
1	Складання і підписання актів до нового 2024 – 2025 навчального року	червень	комісія	
2	Провести навчання та перевірку знань у працівників училища	червень	комісія	
3	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивних залах та на спортивному майданчику	червень	комісія	
4	Інженеру з охорони праці пройти навчання з питань охорони праці, електробезпеки	червень	інженер з охорони праці	
5	Техніку пройти навчання з надійної та безпечної експлуатації будівель та споруд	червень	інженер з охорони праці	
6	Складання плану роботи служби охорони праці 2025-2026 навчальний рік	червень - липень	інженер з охорони праці	

ХІІ. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Виконати ремонт кімнат 1-15 у гуртожитку (заміна лінолеуму, поклейка шпалер, фарбування стін, підлоги)	червень-липень	Завідувач господарством	
2.	Виконати ландшафтний дизайн території корпусу №1	вересень	Завідувач господарством	
3.	Зробити капітальний ремонт приміщень над їдальнею	вересень-жовтень	Технік з експлуатації будівель	
4.	Виконати необхідний ремонт та техобслу- говування 2-х автомобілів училища та провести щорічний державний техогляд, виконати обов'язкові платежі по тех- огляду.	червень - серпень	Завідувач господарством	
5.	Виконати фарбування підлоги в навчальних корпусах	липень - серпень	Завідувач господарством	
6.	Зробити підготовку системи опалення в корпусах 1,2, гуртожитку до роботи в опалювальний сезон 2025-2026 рр.	липень-серпень	Технік з експлу атації будівель	
7.	Виконати вибіркового ремонту в майстернях та кабінетах навчального корпусу, а також в адміністративних та побутових примі- щеннях, в коридорах та санвузлах.	липень - серпень	Завідувач госпо дарством технік з експлу атації будівель	
8.	Оновити слюсарну майстерню	грудень	Завідувач госпо дарством, ст.майстер	
9.	В гуртожитку виконати побічно- малярні роботи в житлових, побутових при- міщеннях, в коридорах та на сходах, кухні та санвузлах.	липень - серпень	Комендант	
10.	Придбати необхідні будівельні матері- али, господарський інвентар, меблі, ми- ючі та дезінфекційні засоби та канцто- вари для забезпечення належних умов для проведення навчального процесу.	травень - серпень	Завідувач госпо дарством	

11.	Виконати заміри опору ізоляції електромережі та електрообладнання в навчальному корпусі та в гуртожитку училища.	липень - серпень	Завідувач госпо дарством технік з експлу атації будівель	
12.	Підготувати автотранспорт училища до роботи в зимовий період, придбати необхідну кількість паливно-мастильних матеріалів.	серпень	Завідувач господарством	
13.	Виконати необхідні протипожежні заходи, забезпечити наявність вогнегасників ВВК-1,4 училища. Підготувати до готовності пожежні крани, пожежні рукава та інші первинні протипожежні засоби.	серпень	Комендант інженер з охорони праці механік	
14.	Здійснити планову перевірку вентиляційних каналів з метою дотримання вимог користування побутовим газом в гуртожитку училища.	відповідно графіку	Комендант	
15.	Виконати заміну дверей в гуртожитку	протягом року	технік з експлу атації будівель	
16.	Виконати заміну вікон на пластикові в лабораторії будівельної справи	протягом року	Завідувач господарством	
17.	Виконати заміри опору ізоляції електромережі та електрообладнання в навчальному корпусі та в гуртожитках училища.	липень - серпень	Завідувач госпо- дарством технік з експлу атації будівель	
18.	Підготувати автотранспорт училища до роботи в зимовий період, придбати необхідну кількість паливно-мастильних матеріалів.	серпень	Завідувач госпо- дарством	
19.	Виконати необхідні протипожежні заходи, відремонтувати протипожежну сигналізацію, забезпечити наявність вогнегасників ВВК-1,4 училища. Підготувати до готовності пожежні крани, пожежні рукава та інші первинні протипожежні засоби.	серпень	Завідувач гурто житком інженер з охорони праці механік	
20.	Здійснити планову перевірку вентиляційних каналів з метою дотримання вимог користування побутовим газом в гуртожитках училища.	відповідно графіку	Завідувач гурто- житку	

XIII. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

№з/ п	Засідання	Термін виконанн я	Відповідальн ий	Вид контролю
1.	1.Про вибори секретаря педагогічної ради на 2024/2025 н.р. 2.Про підсумки роботи училища в 2023/2024 н.р. в умовах правового режиму воєнного стану: виклики та реагування. Стан готовності училища до організованого початку 2024/2025 н.р. та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти. 3.Про вибір форми освітнього процесу у 2024/2025 н.р. 4.Про затвердження режиму і структури 2024/2025 н.р. 5.Про погодження річного плану роботи училища на 2024/2025 н.р. 6.Про реалізацію підсумкового етапу єдиної методичної проблеми «Модернізація освітнього процесу шляхом впровадження нових і вдосконалення існуючих педагогічних технологій». 7.Про вибір варіанту вивчення предмета з фізики відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій МО. Погодження навчальних планів (коригуюче навчання). Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів. 8.Про погодження голів МК на 2024/2025 н.р. 9.Про погодження освітніх програм. 10.Про обговорення плану методичної роботи училища на 2024/2025 н.р. 11.Про погодження плану роботи методичної ради училища на 2024/2025 н.р. 12.Про погодження плану методичного кабінету на 2024/2025 н.р. 13.Про педагогічне навантаження викладачів на 2024/2025 н.р. 14.Про кадровий резерв. 15.Про організацію гурткової роботи у 2024/2025 н.р. 16.Про розгляд клопотань педагогічних працівників щодо визнання результатів підвищення кваліфікації.	Серпень	Директор заступники, методист, практичний психолог	Протокол и, накази

2.	1.Про стан підготовки навчально-матеріальної бази до роботи в осінньо-зимовий період та стан охорони праці та пожежної безпеки.	Листопад	Заступник директора, інспектор з охорони праці	Довідка
	2. Про розгляд та затвердження правил прийому до Державного навчального закладу «Шумське професійно-технічне училище» у 2025 р.		Голова приймальної комісії.	Правила
	3. Про правовиховну роботу і превентивне виховання учасників освітнього процесу.		Заступник директора, практичний психолог	Довідка
	4. Про розгляд клопотань педагогічних працівників щодо визнання результатів підвищення кваліфікації.		Методист	
3.	1. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 р.	Грудень	Заступники директора	Правила прийому
	2. Про стан професійно-практичної підготовки учнів та організації співпраці з роботодавцями. Особливості організації виробничої практики у сучасних умовах.		Заступник директора, старший майстер	Наказ
	3. Про розгляд клопотань педагогічних працівників щодо визнання результатів підвищення кваліфікації.		Методист	
4.	1.Про виконання рішень педагогічної ради за 2024 рік	Січень	Методист	Протокол и, накази, портфоліо
	2.Про підсумки діяльності училища у I семестрі 2024/2025 н.р. та завдання колективу щодо підвищення якості освітнього процесу.		Директор	Наказ
	3. Про роботу учнівського самоврядування.		Голова УС	Довідка
	4. Про розгляд клопотань педагогічних працівників щодо визнання результатів підвищення кваліфікації.		Методист	
5.	1. Про підготовку та проведення ДПА та ДКА здобувачів освіти.	Квітень	Директор, заступники, методист	Протокол и, накази
	2. Узагальнення передового педагогічного досвіду викладачів Півень Н.В., Гук Т.Ф.		Директор, заступники, методист	Наказ
	3. Педрада-захист портфоліо педагога.		Методист	Портфоліо

	4. Про організацію роботи та шляхи покращення викладання фізичного виховання та Захисту України.		Заступник директора, методист	Наказ
	5. Про розгляд клопотань педагогічних працівників щодо визнання результатів підвищення кваліфікації.			
6.	1. Про звіт методичної роботи.	Червень	Методист	Протокол и,
	2. Про перевід учнів I та II курсів на наступний курс.		Заступники директора	Наказ
	3. Звіт про підсумковий етап роботи над єдиною науково-методичною проблемою навчального закладу.		Директор	Відомість
	4. Хід виконання Закону України «Про охорону праці». Планування роботи щодо організації літнього відпочинку дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, ВПО та дітей, чий батьки є учасниками БД.		Заступник директора, інспектор з охорони праці	Довідка
	5. Аналіз результатів захисту кваліфікаційних робіт, відповідність їх вимогам рівня державної атестації. Рівень теоретичної та практичної підготовки учнів.		Заступник директора	Опис
	6. Про затвердження попереднього педагогічного навантаження викладачів.		Директор	Наказ
	7. Про розгляд клопотань педагогічних працівників щодо визнання результатів підвищення кваліфікації.		Методист	