

Розглянуто і схвалено на засіданні
педагогічної ради,
протокол

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»
від №

ПРОЄКТ

ПЛАН РОБОТИ

Державного навчального закладу
«Запорізький політехнічний центр
професійно-технічної освіти»
на 2025/2026 навчальний рік

Єдина методична тема:

**«Застосування цифрових технологій та штучного інтелекту
у процесі формування ключових компетентностей
здобувачів освіти»**



Запоріжжя, 2025

Робоча група,
що працювала над складанням плану роботи Державного навчального закладу
«Запорізький політехнічний центр професійно-технічної освіти»
на 2025/2026 навчальний рік

№ з/п	ПІБ	Посада
1	Полухін Володимир Федорович	Директор
2	Ліуш Андрій Михайлович	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
3	Живиця Михайло Аркадійович	Заступник директора з виховної роботи
4	Павлова Оксана Євгенівна	Методист
5	Гордієнко Наталія Миколаївна	Методист
6	Лукомська Катерина Дмитрівна	Старший майстер
7	Гнедова Любов Павлівна	Завідувач господарства
8	Маланяк Денис Володимирович	Інженер з охорони праці
9	Серік Віталій Вікторович	Головний бухгалтер

Зміст

№ з/п	Назва розділу	Сторінки
1	Вступ	4 – 24
2	Організаційні заходи	25 – 28
3	Теоретична підготовка	29 - 33
4	Професійно-практична підготовка	34 – 35
5	Виховна робота	36 – 54
6	Фізична підготовка	55 – 58
7	Контроль за організацією навчально-виробничого процесу	59 – 64
8	Методична робота	65 – 72
9	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	73 – 76
10	Охорона праці	77 – 79
11	Удосконалення навчально-матеріальної бази	80 – 81
12	Фінансово-господарська та навчально-виробнича робота	81 – 82

1. Вступ

Загальні відомості

Організація діяльності Державного навчального закладу «Запорізький політехнічний центр професійно-технічної освіти» (далі – ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» у 2024/2025 навчальному році здійснювалась згідно із Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про повну загальну середню освіту», а також відповідно до Положення «Про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах», Плану роботи ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» на 2024/2025 н. р. та інших нормативно-правових актів.

Тривалість 2024/2025 навчального року становила 40 тижнів, 17 з яких в 1 семестрі та 23 у II семестрі. У січні 2025 року здобувачі освіти мали двотижневий канікулярний період.

Облік навчального часу здобувачів освіти складав:

- тривалість академічної години становить 45 астрономічних хвилин;
- тривалість двох поєднаних академічних годин (пари) становив від 80 до 90 хвилин;
- тривалість уроку виробничого навчання не більше 6 академічних годин з обов'язковою організацією для учнів перерв для відпочинку та харчування;
- тривалість навчального дня не більше 8 академічних годин;
- тривалість навчального тижня не більше 36 академічних годин;
- тривалість навчального року не більше 40 навчальних тижнів
- тривалість перерв між заняттями не менше 10 хвилин, великої перерви не менше 20 хвилин.

Відповідно до листа Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації від 31.08.2023 № 03.1-16/880 «Про початок нового 2023/2024 навчального року в закладах професійної (професійно-технічної) освіти» ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» було погоджено здійснення освітнього процесу з 01.09.2023 за дистанційною формою навчання з можливістю переведення на змішану форму навчання за погодженням з обласною військовою адміністрацією, за умови покращення безпекової ситуації та вразі відповідності всім вимогам безпечного освітнього середовища.

Відповідно до п. 1 рішення Ради оборони Запорізької області від 19.09.2023 № 163 «Про запровадження та забезпечення заходів правового режиму воєнного стану в Запорізькій області» ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» погоджено змішану форму навчання, яка дозволяла поєднувати різні моделі очної та дистанційної форми навчання для забезпечення доступу до якісної освіти, враховуючи позицію батьківської громадськості, рішення педагогічної ради, наявність створених умов безпечного освітнього середовища (об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту, рекомендованих до використання тощо). Як результат з 02 жовтня 2023 року заклад освіти перейшов на змішану форму навчання (крім здобувачів освіти, що знаходяться на тимчасово окупованій території або за межами регіону, країни), а саме:

теоретична підготовка – дистанційно,

професійно-практична підготовка – очно у майстернях закладу освіти та на підприємствах з додержанням безпекових умов навчання усіма учасниками освітнього процесу.

До початку 2025/2026 н.р. були розроблені та затверджені нові робочі навчальні плани для груп I курсу підготовки кваліфікованих робітників з наданням повної загальної середньої освіти, складені відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018р. №408 "Про затвердження типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня" зі змінами (наказ Міністерства освіти і науки України від 20.06.2025р. № 890), рекомендацій Міністерства освіти і науки України (лист від 25.05.2018р. №1/9-330 "Про виконання Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти у закладах професійної (професійно-технічної) освіти", лист від 22.07.2025р. №1/15298-25 "Про організацію освітнього процесу в закладах професійної (професійно-технічної) освіти у 2025/2026 навчальному році". Робочі навчальні плани груп другого та третього курсів підготовки

кваліфікованих робітників були скореговані з метою забезпечення годин на викладання предмета «Захист України» у кількості 140 год.

Навчальні плани й освітньо-професійні програми підготовки фахових молодших бакалаврів на 2025/2026 н.р. оновлено у зв'язку із зміною кодів галузей та спеціальностей.

Аналіз контингенту здобувачів освіти

Провадження освітньої діяльності у 2024/2025 н. р. здійснювалося на підставі ліцензії за 8-ма основними професіями і трьома освітньо-професійними програмами:

№ з/п	Код професії	Назва професії	Освітньо-кваліфікаційний рівень
1	7212	Електрогазозварник	Кваліфікований робітник
2	7212	Електрозварник на автоматичних та напівавтоматичних машинах	
3	7241	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	
4	7241	Слюсар з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики (електромеханіка)»	
5	5122	Кухар	
6	7412	Кондитер	
7	8333	Машиніст крана металургійного виробництва	
8	7233	Слюсар-ремонтник	

№ з/п	Код спеціальності	Назва спеціальності, освітньо-професійної програми	Освітньо-професійний ступень
1	131	Прикладна механіка, ОПП «Зварювальне виробництво»	Фаховий молодший бакалавр
2	141	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка, ОПП «Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд»	
3	181	Харчові технології, ОПП «Виробництво харчової продукції»	

Перед нами стоїть завдання щодо ліцензування нових професій, зокрема «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення». Вивчаємо потребу ринку праці.

У 2024 році на навчання до ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» було прийнято 208 здобувачів освіти.

Загальний контингент здобувачів освіти у Центрі станом на 01.11.2024 року налічував 479 осіб, з них: 122 дівчини та 357 юнаків.

Перехідний контингент учнів у закладі освіти станом на 01 липня 2025 року складає 274 осіб.

Кадрове забезпечення

Важливе місце при організації роботи колективу займає кадрова політика. Вона включає планування, відбір, навчання, мотивацію та оцінку працівників, а також забезпечення їх розвитку та кар'єрного зростання.

Визначальною задачею кадрової політики закладу є активізація та якісне перетворення інноваційної здатності педагогічного колективу до покращення творчого потенціалу та готовності до впровадження нових методів та підходів в освіті. Це досягається через

підвищення кваліфікації, створення сприятливого середовища для обміну досвідом та надання можливостей для експериментів та інновацій.

Кадровий склад педагогічного колективу в навчальному році дозволив забезпечити якісний освітній процес, спрямований на ефективне виконання освітніх програм.

Чисельність всіх працівників закладу освіти у звітному періоді становила 74 особи, що складало 64% від штатного розпису.

Категорія працівників	За штатним розписом	Фактично працівників	Сумісники
Викладачі	28,7	15	14
Майстри виробничого навчання	25	18	
Інші педагогічні працівники	12	8	
Бухгалтерська служба	4	2	
Спеціалісти	15,5	13	
Робітники	31,5	15	
РАЗОМ	116,7	72	14

Середній вік педагогічного колективу складає **51 рік**.

Перед собою постійно ставлю завдання: підтримка ініціатив щодо вдосконалення системи навчання та виховання; об'єднання; сприяння діяльності органів самоврядування закладу освіти; об'єднання професіоналізму досвідчених педагогів з молодими кадрами.

Кількісний склад працівників

За штатним розписом	Фактично	Педагогічні працівники			Інші працівники	З педагогічним стажем роботи			Середній вік педагогічних працівників	Середній вік усіх працівників
		в і к л а д а ч і	м а й с т р и	і н ш і		д о х р о к і в	д о - м и р .	п о н а д р .		
116,7	72	15	18	8	30	6	5	30	51	54

Якісний склад педагогів

Викладачі							Майстри виробничого навчання			
Кваліфікаційна категорія			Педагогічне звання				Тарифні розряди			
с п е ці а лі ст	ІІ ка те го рі я	ІІІ ка те го рі я	в и щ а к а те го рі я	ст а р ш і в и к л а д а ч	в и л а д а ч - м е т о д и с т	доцент	11	12	13	14

6	1	4	12	4	7	1	5	-	2	11
---	---	---	----	---	---	---	---	---	---	----

Організація та результати теоретичної підготовки

У 2024/2025 навчальному році в усіх навчальних групах були виконані у повному обсязі навчальні плани та освітні програми.

Організація теоретичної частини освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році відбувалася через хмарне середовище Google Suite for education, з використанням додатків:

- Google-Classroom (для навчання в асинхронному режимі);
- Google-документи, Google-таблиці та Google-презентації для дистанційного обігу електронної документації у хмарі Google-диск між структурами закладу та педагогічними працівниками;
- Google-форми, платформи «На Урок», «Всеосвіта» (для опитування, перевірки знань здобувачів освіти);
- Google-Meet (для конференцій у синхронному режимі). Організація практичної частини освітнього процесу здійснювалась через хмарне середовище Google Suite for education, використовуючи додатки:
 - Google-Classroom (для навчання в асинхронному режимі);
 - Google-Meet (для конференцій, показу трудових прийомів та виробничого навчання навичкам у синхронному режимі для здобувачів освіти);
 - Youtube (для розповсюдження та пошуку майстер-класів, відеоуроків виробничого навчання серед здобувачів освіти різних професій та напрямів);
 - Google-документи, Google-таблиці та Google-презентації (для дистанційного обігу електронної документації у хмарі Google-диск між структурами закладу та педагогічними працівниками).

Рівень навчальних досягнень учнів є головним і найоб'єктивнішим показником якості роботи педагогів та освітнього процесу в цілому. Щоб забезпечити постійне покращення та гарантувати високу якість освіти, у нашому закладі методист Гордієнко Н.М. здійснювала системний моніторинг рівня якості навчальних досягнень учнів. Цей моніторинг є не просто збором даних, а потужним інструментом для аналізу, виявлення тенденцій та прийняття обґрунтованих рішень. Її діяльність охоплює кілька взаємопов'язаних і критично важливих етапів:

Проведення рейтингу атестації груп - це перший крок у системному аналізі. Методист проводила узагальнену оцінку успішності та рівня підготовки в розрізі кожної навчальної групи та курсу. Цей рейтинг дав загальне уявлення про ефективність навчального процесу в цілому, допомагаючи визначити групи, що демонструють високі результати, та ті, що потребують додаткової уваги.

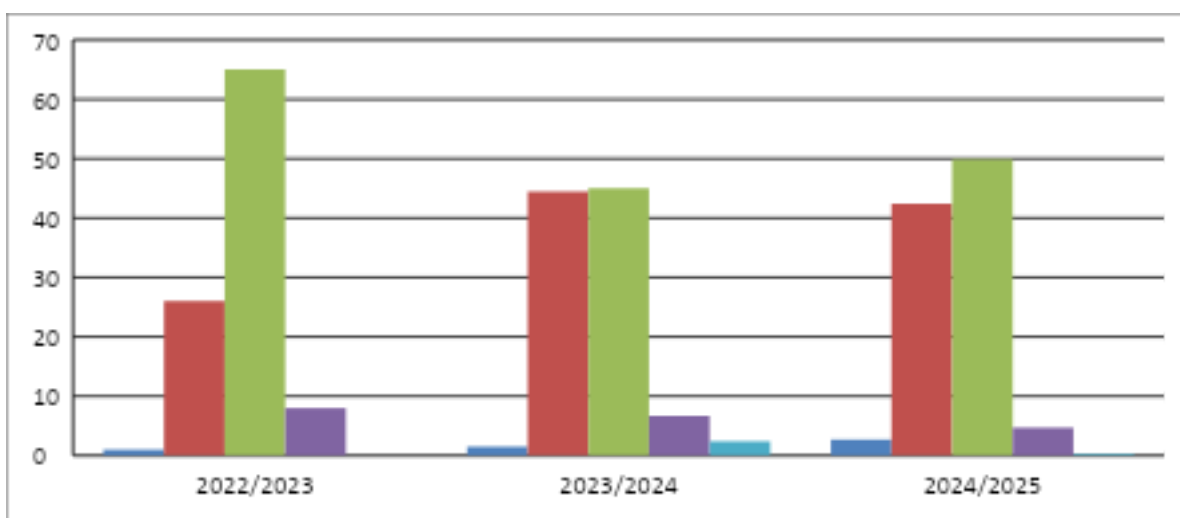
Після первинної оцінки, проводився більш глибокий порівняльний аналіз. Це дозволило не просто констатувати факт успішності, а й виявити сильні та слабкі сторони освітнього процесу в кожній окремій групі. Наприклад, якщо група має високий середній бал, але низьку якість (мало учнів з високими оцінками), це може свідчити про недостатню диференціацію або відсутність викликів для обдарованих дітей. Цей аналіз дозволив оперативно реагувати на проблеми, що виникають: коригувати методики викладання, пропонувати додаткові заняття, переглядати навчальні матеріали або надавати індивідуальну підтримку учням, які цього потребують.

Аналіз академічної успішності учнів за I семестр та навчальний рік з кожного предмету окремо є найдетальнішим. Методист проводить глибокий аналіз успішності не лише в цілому по групі, а й з кожної окремої дисципліни (наприклад, математики, української мови, фізики тощо). Це дало можливість детально простежити динаміку успішності учнів з конкретних предметів протягом певного періоду, виявити "проблемні" предмети або теми, а також оцінити ефективність викладання того чи іншого педагога. Наприклад, якщо спостерігається значне зниження успішності з певного предмету у багатьох групах, це сигнал для перегляду навчальної програми або обміну досвідом між викладачами. Такий всебічний та глибокий аналіз є незамінним інструментом для постійного вдосконалення навчального процесу. Він дозволяє не просто реагувати на проблеми, а й проактивно впроваджувати нові методики,

коригувати навчальні плани та забезпечувати високу якість освіти, що повною мірою відповідає сучасним вимогам суспільства та готує учнів до викликів майбутнього

**Моніторинг якості навчальних досягнень здобувачів освіти
за період з 2022/2023 н.р. по 2024/2025 н.р.**

Навчальні роки	2022/2023	2023/2024	2024/2025
Якість %	27%	45,9	45,1
Рівні навчальних досягнень	2022/2023	2023/2024	2024/2025
Високий	1%	1,5%	2,7
Достатній	26%	44,4	42,4
Середній	65%	45,0	49,9
Початковий	8%	6,7	4,7
Не атестовані	-	2,4	0,3



Найвищий відсоток якості навчальних досягнень серед учнів 1-3 курсів, ТУ виявили учні груп ЕГТ-114-96%, ЕМ-123 – 54,2 %, ЕГ-114 – 54,2%, ЕМ-124 – 59,3%.

Найнижчі показники виявили ЕГ-113 – 25%, МК-174 – 31,8%, КК-144 – 32,1%.

Аналіз отриманих результатів, який був проведений на засіданнях МЦК та засіданні педагогічної ради, показав об'єктивні та суб'єктивні причини підвищення та зниження показників якості навчальних досягнень учнів у цьому навчальному році. Проаналізувавши показники якості навчальних досягнень учнів окремо по групах, адміністрація дійшла висновку, що в кожній групі є резерв учнів, які б могли досягти вищого рівня.

Здобувачі освіти 1-3 курсів та групи ТУ освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» (всього 337 учня), у 2024/2025 н.р. показали такий рівень навчальних досягнень:

Високий рівень – 9 учнів (2,7%);

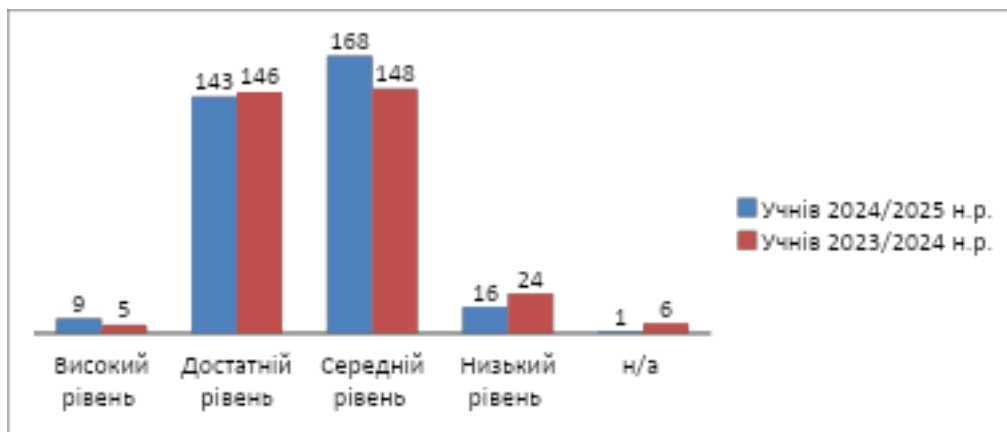
Достатній рівень – 143 учня (42,4%);

Середній рівень – 168 учнів (49,9%);

Низький рівень – 16 учнів (4,7%);

н/а – 1 учень (0,3%)

Успішність – 99,7%; якість – 45%; середній бал – 6,6.



Здобувачі освіти за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр» (всього 131 здобувачів освіти), у 2024/2025 н.р. показали такий рівень навчальних досягнень:

Високий рівень – 10 учнів (7,6%);

Достатній рівень – 35 учнів (26,7%);

Середній рівень – 83 учня (63,4%);

Низький рівень – 0 учнів (0%);

н/а – 3 учня (2,3%)

Успішність – 97,7%; якість – 34,4%; середній бал – 3,8 (за 5-тибальною системою оцінювання).

Разом по закладу освіти:

успішність – 99,4 %;

якість – 52%;

середній бал - 6,1

Моніторинг порівняння якості навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр 2024/2025 н.р. та за 2024/2025 навчальний рік

Група	I семестр 2024/2025	Рік 2024/2025	Різниця % якості
ЕГ-114	56,0	54,2	-1,8
ЕМ-124	66,7	59,3	-7,4
КК-144	35,7	32,1	-3,6
МК-174	34,8	31,8	-3
ЕГ-113	20,8	25,0	+4,2
ЕМ-123	45,8	54,2	+8,4
КК-143	42,3	48,0	+5,7
МК-173	40,0	36,0	-4
ЕГ-112	24,1	37,9	+13,8
ЕМ-122	31,0	44,8	+13,8
КК-142	33,3	36,7	+3,4
МК-172	28,0	36,0	+8
ЕГТ-114	83,3	96	+12,7

Найвищий відсоток якості навчальних досягнень серед учнів 1-3 курсів, ТУ виявили учні груп ЕГТ-114-96%, ЕМ-123 – 54,2 %, ЕГ-114 – 54,2%, ЕМ-124 – 59,3%.

Найнижчі показники виявили ЕГ-113 – 25%, МК-174 – 31,8%, КК-144 – 32,1%

Аналіз отриманих результатів, який був проведений на засіданнях МЦК та засіданні педагогічної ради, показав об'єктивні та суб'єктивні причини підвищення та зниження показників якості навчальних досягнень учнів у цьому навчальному році.

Загальний показник якості навчальних досягнень учнів 1-3 курсів, ТУ (38,3%) свідчить, що більшість викладачів враховують попередні рекомендації щодо ширшого впровадження інноваційних форм і методів у структуру сучасного уроку, формують

пізнавальну активність учнів; прищеплюють прагнення до самостійної пошукової діяльності; розвивають в учнів мотиви обов'язку і відповідальності в навчанні.

Проаналізувавши показники якості навчальних досягнень учнів окремо по групах, адміністрація закладу дійшла висновку, що в кожній групі є резерв учнів, які б могли досягти вищого рівня.

У закладі освіти створена постійно діюча система пошуку обдарованих і здібних учнів. Так, станом на кінець 2024/2025 навчального року поновлено інформаційний банк обдарованих учнів, який містить інформацію про 115 (26%)) потенційно здібних здобувачів освіти.

Усі Всеукраїнські учнівські олімпіади з базових навчальних дисциплін та у І, II етапи предметних конкурсів, олімпіад у ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» пройшли в основному організовано, в олімпіадах взяли участь всі бажаючі, вчасно підведені підсумки. У наявності всі пакети олімпіадних завдань з навчальних предметів, протоколи, заявки на участь у II етапі Всеукраїнських олімпіад. Учні ДНЗ «Запорізький ПЦПТО», що посіли призове перше місце, представляли заклад освіти у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та конкурсів.

Результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах усіх рівнів:

у XIX Всеукраїнській інтернет-олімпіаді «На урок» прийняло участь 175 здобувача освіти. З них відмінний результат показали 47 учнів;

у I етапі XXIV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика – 19 здобувачів освіти, з них переможцями стали 4 (викладач Горенко Г.В.);

у I етапі XIV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Тараса Шевченка прийняли участь 17 учнів, з них переможці – 4 учнів (викладач Горенко Г.В.);

у конкурсі з предметів природничого циклу «Експеримент як метод наукового пізнання» - Функ Євген, учень гр.ЕМ-122 (викладач Антонюк С.В.) – III місце, Ігнатюк Поліна, учениця гр. КК-144 (викладач Балюра В.В.) - III місце

у конкурсі з фізики «Дослідницький калейдоскоп» - Зубковський Леонід, група ЕМ-122 (викладач Нестеренко І.В.),

у II етапі XXIV Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості серед учнів закладів П(ПТ)О Запорізької області – номінація «Література» - викладач Горенко Г.В.); – номінація «Історія України» - викладач Дунаєва О.І.,

у конкурсі з англійської мови English as a new Ukrainian trend (англійська мова) - 1 учень,

у Всеукраїнській історико-краєзнавчій конференції учнівської молоді

у IV Всеукраїнській історико-краєзнавчій конференції учнівської молоді «Військово-історичні події на теренах України: минуле і сучасність» - Фоменко Ілля, група ЕМ-123 (викладач Дунаєва О.І.),

у захисті робіт Малої академії наук – 1 учень, Фоменко Ілля, група ЕМ-123 (викладач Дунаєва О.І.),

у конкурсі «Хортицькі читання», номінація історія, - Функ Євген, учень гр.ЕМ-122 (викладач Дунаєва О.І.),

Згідно плану проведені предметні олімпіади (Усього прийняло учнів – 1177):

1. «Історія», викладач Дунаєва О.І., - 35 учнів.
2. «Основи правових знань», викладач Кузнєцов Є.В., - 30 учнів.
3. «Охорона праці», викладач Недодара Н.В., - 97 здобувачів освіти.
4. «Електробезпека», викладач Закутіна З.В., - 131 учень.
- 5 «Спецтехнологія», викладач Закутіна З.В., - 40 учнів.
6. «Електротехніка з основами промислової електроніки», викладач Король А.С., - 46 учнів.
7. «Електротехнічні матеріали», викладач I категорії, Нікітіна І.І., - 33 учні.
8. «Англійська мова», викладачі Крешталь К.В., Борисова Т.І., - 53 учні.
9. «Кухар. Кондитер», викладачі Букреева І.В. та Решетняк К.С., - 66 учнів.
10. «Українська література», викладачі Гордієнко Н.М. та Горенко Г.В. - 86 учнів.
11. «Математика», викладач Шоя В.К., - 78 учнів.

12. «Фізика та астрономія», викладач Нестеренко І.В., - 45 учнів.
13. «Інформатика», викладачі Волкова О.С., Нестеренко І.В., - 46 учнів.
14. «Біологія та екологія», «Хімія», «Географія», викладачі Антонюк С.В., Балюра В.В., Помилуйко С.Ф., - 33 учні.
15. «Будова, технічне обслуговування та ремонт промислового устаткування», викладач Вальчук В.О., - 29 учнів II-III курсів.
16. «Експлуатація кранів металургійного виробництва», викладач Вальчук В.О., - 31 учень.
17. «Будова, технічне обслуговування та ремонт промислового устаткування», викладач Ярова Л.М., - 8 учнів.
18. «Технології», викладач Недодара Н.В. – 57 учнів.
19. «Матеріалознавство», викладач Недодара Н.В. – 13 учнів.

Викладачі залучили таку кількість здобувачів освіти:

Помилуйко С.Ф. - 30
 Волкова О.С. - 96
 Шоя В.К. - 112
 Дунаєва О.І. – 87
 Нестеренко І.В. - 45
 Антонюк С.В., Балюра В.В. – 33
 Кузнецов Є.В. - 30
 Горенко Г.В. - 131
 Недодара Н.В. – 179
 Закутіна З.В. - 171
 Король А.С. – 46
 Нікітіна І.І. – 33
 Англ. Мова – 53
 Букресва І.В. – 35
 Решетняк К.С. – 28
 Вальчук В.О. – 60
 Ярова Л.М. – 8

Усього – 1177 здобувачів освіти

Найактивнішими учнями стали:

	Прізвище, ім'я учня	Група	Кіль-ть олімпіад
1	Вейко Герман	МК-173	13
2	Коваленко Владислав	МК-174	9
3	Ушкалов Кирило	ЕМ-124	9
4	Нечет Данило	ЕГ-114	8
5	Луженицький Дмитро	МК-174	7
6	Карпій Богдан	ЕМ-124	7
7	Герук Олег	ЕМ-123	6
8	Мацько Андрій	ЕМ-123	6
9	Жуков Валерій	МК-174	6
10	Кривиченко Іван	ЕМ-122	5
11	Цацин Олександр	ЕМ-122	5
12	Непийвода Ангеліна	ЕМ-123	5
13	Нарожний Артем	КК-144	5
14	Мироненко Єгор	ЕМ-124	5
15	Давиденко Олександр	МК-173	5
16	Коврига Валерія	МК-174	5
17	Михайліченко Євгеній	ЕМ-122	4
18	Ботвінов Максим	ЕМ-122	4

19	Сухобрус Вадим	ЕМ-122	4
20	Кагітін Іван	ЕМ-123	4
21	Гремякіна Діана	ЕМ-123	4
22	Шуть Кирило	ЕМ-123	4
23	Семененко Богдан	МК-173	4
24	Машко Роман	МК-173	4

У розрізі груп:

ЕГ-114 - 131	ЕГ-113 – 23	ЕГ-112 – 37	ЕГТ – 114 – 50
ЕМ-124 - 154	ЕМ-123 – 114	ЕМ-122 – 113	Групи ФМБ - 43
КК-144 - 146	КК-143 – 46	КК-142 - 114	
МК-174 – 105	МК-173 – 103	МК-172 – 40	
Усього – 536	Усього – 274	Усього – 304	

Усього здобувачів освіти – 1177

Під час освітнього процесу виникли різні проблеми, як-от освітні втрати, недостатня мотивація учнів, проблеми з якістю викладання. Щоб вирішити ці проблеми, потрібні комплексні заходи, включаючи вдосконалення навчальних програм, підвищення кваліфікації викладачів, впровадження сучасних освітніх технологій та створення сприятливого психологічного клімату в закладі освіти.

Основні проблеми в навчальному процесі:

1. Освітні втрати - це прогалини у знаннях та навичках учнів, які виникають через різні фактори, такі як перехід на дистанційне навчання, недостатня увага до індивідуальних потреб учнів.

Шляхом вирішення даної проблеми є:

1. Діагностика та оцінка освітніх втрат:

- Вхідне оцінювання. Проведення початкового тестування, анкетування, співбесід для виявлення прогалин у знаннях та навичках учнів.

- Формувальне оцінювання. Постійне спостереження за прогресом учнів під час навчання, надання зворотного зв'язку та коригування навчального процесу.

- Створення персоналізованих планів для кожного учня з урахуванням його сильних сторін та областей, що потребують доопрацювання.

2. Індивідуалізований підхід та диференціація навчання:

- Додаткові заняття та консультації. Організація індивідуальних або групових занять для учнів, які мають значні прогалини.

- Використання адаптивних онлайн-платформ. Сучасні освітні технології дозволяють автоматично підлаштовувати рівень складності завдань під рівень знань учня.

3. Інтенсифікація та оптимізація навчального процесу:

- Акцент на ключових поняттях та вміннях, що є фундаментом для подальшого навчання.

- Впровадження "наздоганяючого" навчання.

4. Психологічна та соціальна підтримка.

5. Взаємодія з батьками та громадою.

6. Підвищення кваліфікації педагогів (тренінги з діагностики та роботи з освітніми втратами; освоєння нових освітніх технологій; розвиток компетенцій з індивідуалізації та диференціації навчання).

2. Недостатня мотивація - учні можуть втрачати інтерес до навчання через нудні уроки, відсутність зв'язку між навчанням та реальним життям, або через надмірний тиск та стрес. Шляхом вирішення цієї проблеми є індивідуальний підхід до учнів, врахування індивідуальних потреб та здібностей кожного здобувача освіти, надання додаткової підтримки тим, хто її потребує.

3. Психологічні проблеми - стрес, тривожність, депресія та інші психологічні проблеми можуть негативно впливати на здатність учнів до навчання.

Отже можна виділити такі шляхи підвищення якості навчання:

постійне підвищення наукової ерудиції, педагогічної майстерності викладача;

комплексне планування уроків;

раціональне використання часу уроку;

використання навчального матеріалу різного змісту, виду і форм;

використання нетрадиційних форм і методів навчання та виховання;

поліпшення матеріальної бази закладу освіти, кабінетів;

створення умов для творчості в індивідуальній і колективній діяльності;

упровадження інноваційних технологій в освітній процес;

врахування індивідуальних особливостей учнів;

залучення батьків до освітнього процесу.

Саме такі шляхи підвищення якості навчання. Ефективність підготовки викладача до уроків, взаємодія батьків з дітьми і викладачами доводять такі результати: учні із задоволенням відвідують уроки, охоче виконують домашні завдання, зацікавлено беруть участь у навчальних проектах, мають достатній та високий рівень навчальних досягнень, стають учасниками та переможцями різних конкурсів.

Організація та результати професійно-практичної підготовки

Підготовка кваліфікованих кадрів на замовлення промислових підприємств м.Запоріжжя здійснювалася в межах ліцензійного обсягу. У період 2024/2025 н.р. основними партнерами з підготовки кваліфікованих фахівців і проведення професійно-практичної підготовки були: ПАТ «Запоріжсталь», ПрАТ «Запоріжвогнетрив», ПрАТ «Дніпроспецсталь», ТОВ «Запорізький ливарно-механічний завод», ТОВ «Югсталь», ТОВ «Південна Промислова Компанія», ТОВ «Системи Докер», ТОВ «ІНВАЙЕР», ТОВ «Запоріжжюкс», Запорізька обласна федерація промисловців і підприємців (роботодавців) «Потенціал», «Центр Кар'єри МЕТІНВЕСТ», ТОВ «Тріада Зварювання», НУ «Запорізька політехніка», Запорізька торгово-промислова палата, ТОВ «УКР МЕТ ГРУП», ТОВ «Компанія Стінгрей», ТОВ «Сільпо Фуд», ТОВ «КФ Стелсі», Українсько-іспанське ТОВ «Урожай».

Результати успішності учнів з професійно-практичної підготовки у 2024/2025 н. р. в розрізі курсів

Курс	Успішність	Якість
I курс	100 %	81,0 %
II курс	100 %	84,7 %
III курс	97,8 %	65,7 %
групи ТУ	100 %	76,0 %
групи Фахові молодші бакалаври	100 %	74,6 %
РАЗОМ	100 %	76,4 %

Якість професійно-практичної підготовки на третій випускних курсах має динаміку зменшення: на I курсі якість 81%, а на III – випускному – 65,7%. Заступнику директора з НВР Ліушу А.М., ст.майстру Юхименко Н.І. треба проаналізувати причину. Адже категорії, звання педпрацівників на атестації зростають, а якість роботи з учнями зменшується.

Рівень навчальних досягнень з професійно-практичної підготовки за 2024/2025 навчальний рік в розрізі курсів виглядає наступним чином: успішність складає 100 %, якість знань 76,4 %.

Результати успішності учнів з професійно-практичної підготовки у 2024/2025 н. р. в

розрізі професій

Професія	Успішність	Якість
Кухар. Кондитер	100 %	84,9 %
Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	100 %	79,7 %
Електрогазозварник. Електрозварник на автоматичних та напіваавтоматичних машинах	100 %	77,8 %
Машиніст крана металургійного виробництва. Слюсар-ремонтник	100 % 100 %	64,0 % 77,3 %
РАЗОМ	100 %	76,7 %

Кращі результати з професійно-практичної підготовки показали навчальні групи:

- на I курсі – ЕМ-124 (майстер в/н Чернишев Сергій Геннадійович);
- на II курсі – КК-143 (майстер в/н Лукомська Катерина Дмитрівна);
- на III курсі – ЕМ-122 (майстер в/н Спірідонова Зоя Іллівна)
- фахові молодші бакалаври ТХ–243 (майстер в/н Лукомська Катерина Дмитрівна)

Організація та проведення конкурсів фахової майстерності серед здобувачів освіти ДНЗ «Запорізький ПЦПО»

Відповідно до плану роботи Державного навчального закладу «Запорізький політехнічний центр професійно-технічної освіти» на 2024/2025 навчальний рік були проведені конкурси фахової майстерності в групах. Цьому ми постійно приділяли увагу. Всі учні-переможці нагороджені Почесними грамотами, премійовані. Хочу відмітити, що традиційно цікаво, змістовно, професійно, урочисто проходять такі конкурси у групах електромонтерів.

Результати випуску 2024/2025 н.р.

2024/2025 н. р. було проведено атестації здобувачів освіти на освітньо-професійному ступені «Фаховий молодший бакалавр» та державні кваліфікаційні атестації на освітньо-кваліфікаційному рівні «Кваліфікований робітник» у таких навчальних групах:

№	Група	Професія, спеціальність	Рівень кваліфікації
1	ЕГТ-114	Електрогазозварник	Електрогазозварник 3 розряду
2	ЕГ-112	Електрогазозварник. Електрозварник на автоматичних та напіваавтоматичних машинах	Електрогазозварник 4 розряду Електрозварник на автоматичних та напіваавтоматичних машинах 2 розряду
3	ЕМ-122	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування 4 розряду
4	КК-142	Кухар. Кондитер	Кухар 4 розряду. Кондитер 3 розряду
5	МК-172	Машиніст крана металургійного виробництва. Слюсар-ремонтник	Машиніст крана металургійного виробництва 4 розряду. Слюсар-ремонтник 2 розряду
6	ПМ-213	Прикладна механіка	Технік-технолог зі зварювання
7	ЕЕ-222	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка	Технік-електрик

8	ТХ-243	Харчові технології	Технік-технолог з харчових технологій
---	--------	--------------------	---------------------------------------

Мета проведення атестації та державної кваліфікаційної атестації – присвоєння відповідної кваліфікації, розрядів, класів особам, які здобувають професійну (професійно-технічну) та фахову передвищу освіту.

Для якісної підготовки і проведення ДКА у закладі освіти було проведено відповідну роботу, що передбачено нормативними документами:

- укладено угоди з підприємствами на проходження здобувачами освіти виробничого навчання, виробничої практики, навчальної й переддипломної практики;
- розроблені детальні програми практик, розглянуті на засіданнях М(Ц)К, погоджені із замовниками підготовки робітничих кадрів, затверджені заступником директора з навчально-виробничої роботи і доведені до відома виконавців (майстрів виробничого навчання, здобувачів освіти);
- створено кваліфікаційні комісії. Склад комісій затверджено наказом ДНЗ «Запорізький ПЦПТО». Головами кваліфікаційних комісій призначені представники роботодавців – фахівці відповідної галузі виробництва та сфери послуг;
- складено та затверджено графік проведення атестацій та державних кваліфікаційних атестацій;
- на засіданні педагогічних рад розглядалися питання про допуск здобувачами освіти до атестацій та державних кваліфікаційних атестацій;
- розроблені, погоджені з керівниками відповідних підрозділів підприємств замовниками кадрів та затверджені в установленому порядку переліки кваліфікаційних пробних робіт;
- розроблені і затверджені в установленому порядку завдання для проведення комплексного кваліфікаційного іспиту та завдання дипломних робіт, дипломних проєктів.

Майстрами виробничого навчання підготовлено навчальну та звітну документацію. Забезпечено виконання кожним здобувачем освіти кваліфікаційних пробних робіт, що відповідають рівню кваліфікації. Своєчасно були заповнені щоденники виробничої практики, зведені відомості успішності тощо.

Оцінювання здобувачів освіти під час ДКА відбувалося диференційовано. Кваліфікаційні комісії брали до уваги такі показники:

- ставлення здобувача освіти до навчання;
- рівень теоретичних знань та володіння професійною термінологією;
- рівень практичних умінь і навичок;
- результати виконання кваліфікаційних пробних робіт;
- відгуки наведені у виробничих характеристиках;
- результати захисту дипломної роботи, проєкту;
- результати комплексного кваліфікаційного іспиту.

Інформація про випуск:

Показник	2023/2024 н. р.	2024/2025 н. р.
Випуск всього осіб	174	194
Отримали диплом кваліфікованого робітника, в тому числі:	110	126
- з відзнакою	2	6
- з двох професій	66	72
Отримали диплом фахового молодшого бакалавра, в тому числі:	58	54
- з відзнакою	7	6
Отримали свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації	4	12
Отримання академічної довідки	2	2

Детальна інформація про здобувачів освіти, які отримають диплом з відзнакою:

Група	Прізвище, ім'я учня	ПІБ майстра виробничого навчання	ПІБ класного керівника
ТХ-243	Віята Олександра	Лукомська К.Д.	-
	Коробенко Вакторія		
	Корпач Владислав		
	Хлебнікова Валерія		
ЕГТ-114	Блощенко Юрій	Антонюк О.А.	-
	Редько Артем		
	Сухоруков Олександр		
	Ткаченко Геннадій		
ЕМ-122	Кривиченко Іван	Спірідонова З.І.	Спірідонова З.І.
	Функ Євген		
ПМ-213	Іванішин Андрій	Нікітіна І.І.	-
	Нікітін		

Втрата контингенту здобувачів освіти

У 2024/2025 навчальному році із закладу освіти було відраховано **здобувача освіти**.
Детальна інформація про відрахованих здобувачів освіти наведена у таблиці:

Група	Курс	Прізвище, ім'я учня	Причина відрاهування	ПІБ майстра виробничого навчання	ПІБ класного керівника
ЕГ- 114	I	Ліщенко Денис	За не виконання вимог навчаль-ного плану та освітніх програм	Нетреба О.П. Кудрявцева Н.Г.	Шоя В.К.
ЕМ-124	I	Шатайло Георгій	За власним бажанням у зв'язку з неможливістю поєднувати навчання за кордоном	Чернишев С.Г.	Закутіна З.В
	I	Шатайло Олександр	За власним бажанням у зв'язку з неможливістю поєднувати навчання за кордоном	Чернишев С.Г.	Закутіна З.В
МК-174	I	Корольов Артур	За не виконання вимог навчаль-ного плану та освітніх програм	Ярова Л.М.	Ярова Л.М.
ЕГТ-114	I	Гопкін Кирило	За не виконання вимог навчального плану та освітніх програм	Антонюк О.А.	-
		Кошеленко Данило	За не виконання вимог навчаль-ного плану та освітніх програм	Антонюк О.А.	-
		Тихомиров Максим	За не виконання вимог навчаль-ного плану та освітніх програм	Антонюк О.А.	-
		Іванов Максим	За не виконання вимог навчаль-ного плану та освітніх програм	Антонюк О.А.	-
		Стасєв Володимир	За не виконання вимог навчаль-ного плану та освітніх програм	Антонюк О.А.	-

ЕМ-123	II	Савенко Андрій	Перейшов до Запорізького ліцею «Логос» для продовження здобуття повної загальної середньої освіти	Бараненко А.В.	Недодара Н.В.
КК-143	II	Гришина Альона	Перейшла до Запорізького ліцею «Логос» для продовження здобуття повної загальної середньої освіти	Лукомська К.Д.	Лукомська К.Д.
КК-143	II	Назар'єв Артур	За не виконання вимог навчаль-ного плану та освітніх програм	Лукомська К.Д.	Лукомська К.Д.
ПМ-213	II	Поляков Данило	За не виконання вимог навчаль-ного плану та освітніх програм	Нікітіна І.І.	Нікітіна І.І.
ЕЕ-223	II	Святовець Данило	За не виконання вимог навчаль-ного плану та освітніх програм	Нікітіна І.І.	Нікітіна І.І.

Працевлаштування здобувачів освіти за 2024/2025 н. р.

Кількість осіб	Показник	Кількість	%
194	Направлені на робочі місця	72	37,1 %
	Продовжать навчання у закладах ФПО і ВО	62	32 %
	Перебування у ЗСУ	2	1 %
	Перебування у відпустці по догляду за дитиною до 3-х років	3	1,5 %
	Вільне працевлаштування	0	0 %
	Не працевлаштовані з різних причин (перебувають за кордоном, не склали ДКА тощо)	55	28,4 %
	Всього	174	100 %

55 осіб – не працевлаштовані з різних причин (перебування за кордоном, або за межами регіону, не склали ДКА тощо). Тут треба ретельно розібратися у рамках вимог МОН, щоб учні чисилися, отримували дипломи, а практика не пройдена.

Атестація педагогічних працівників у 2024/2025 н. р.

Атестація педагогічних працівників ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» у 2024/2025 навчальному році проводилася відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 № 805, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 за № 1649/38985 із змінами, внесеними згідно з наказами Міністерства освіти і науки України № 1169 від 23.12.2022, № 1277 від 10.09.2024.

У жовтні 2024 року наказом директора ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» створено атестаційну комісію, затверджено графік її роботи.

На своєму першому засіданні атестаційна комісія ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» розглянула заяви педагогічних працівників, атестація яких припала на 2024/2025 н.р.

На інструктивно-методичній нараді педагогічні працівники ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» були ознайомлені з існуючим списком.

Заступником директора з навчально-виробничої роботи було складено графік відкритих уроків, а заступником директора з виховної роботи – графік виховних заходів. В між атестаційний період було здійснено моніторинг діяльності педагогічних працівників, що атестуються.

Атестаційна комісія закладу освіти відповідно до затвердженого графіка роботи,

вивчала у продовж жовтня 2024 р. – березня 2025 р. педагогічну діяльність осіб, що атестуються, шляхом відвідування уроків, позакласних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти із загальноосвітньої та професійної підготовки, аналіз навчально-плануючої та методичної документації, стан виконання педагогічними працівниками своїх професійних обов'язків, участь їх у роботі методичних (циклових) комісій, в обласних семінарах, конкурсах фахової майстерності, круглих столах, науково-практичних конференціях, вебінарах тощо.

В міжатестаційний період педагогічним працівникам, що атестувалися, була надана методично-консультативна допомога за участі заступника директора з НВР та методистів.

Протягом року викладачі та майстри виробничого навчання, що атестувалися, неодноразово виступали із доповідями на засіданнях методичних (циклових) комісій та педагогічних радах. Педагогічним колективом вивчався рівень їх професійної компетентності.

У 2024/2025 навчальному році пройшли атестацію 25 педагогічних працівників, в тому числі 11 викладачів-сумісників.

Із загальної кількості педагогічних працівників, які пройшли атестацію:

присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»:

Антонюку Олексію Анатолійовичу

Вальчук Валентині Олексіївні

Дунаєвій Ользі Ігорівні

Химич Жанні Миколаївні

присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»:

Лукомській Катерині Дмитрівні

Горщинському Володимирі Сергійовичу

присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»:

Нестеренко Інні Василівні

Андріяс Ірині Аркадіївні

Бовкун Світлані Анатоліївні

Дееву Сергію Георгійовичу

Залужному Михайлу Юрійовичу

Крисану Юрію Олексійовичу

Лаптевій Ганні Миколаївні

Осіпову Михайлу Юрійовичу

Поспеевій Ірині Євгенівні

Романіченку Геннадію Миколайовичу

Шумикіну Сергію Олександровичу

1) присвоєно педагогічне звання «старший викладач»

Нестеренко Інні Василівні

Букреевій Ірині Василівні

Загрія Зої Федорівні

2) присвоєно педагогічне звання «викладач-методист»

Закутіній Зої Вікторівні

3) присвоєно педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії»

Горщинському Володимирі Сергійовичу

Вальчук Валентині Олексіївні

Кудрявцевій Наталії Григорівні

4) встановлено 13 тарифний розряд

Решетняк Крестині Сергіївні

5) встановлено 14 тарифний розряд

Спірідоновій Зої Іллівні

6) підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії»

Помилуйко Світлані Федорівні

7) підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»

Букреевій Ірині Василівні

Гордієнко Наталії Миколаївні

Загрія Зої Федорівні

Закутіній Зої Вікторівні
8) підтверджено 14 тарифний розряд
Горщинському Володимирі Сергійовичу
Вальчук Валентині Олексіївні
Кудрявцевій Наталії Григорівні

Аналіз методичної роботи за 2024/2025 н. р.

Цього навчального року наш заклад освіти продовжував роботу над реалізацією єдиної методичної проблеми (теми) 2024/2025 н.р «Формування професійних компетентностей здобувачів освіти шляхом упровадження новітніх технологій»

Тема на даному етапі оновлення змісту освіти взагалі, та професійної зокрема, є дуже актуальною.

Основним змістом методичної роботи в училищі є:

- удосконалення змісту, форм і методів навчання;
- забезпечення єдності та взаємозв'язку загальноосвітньої та професійної підготовки здобувачів освіти;
- впровадження у навчально-виховний процес інноваційних, інформаційно-комунікаційних, педагогічних та виробничих технологій;
- атестація педагогічних працівників.

Реалізуються поставлені завдання у нашому навчальному закладі через групові та індивідуальні форми роботи.

Домінуючою організаційною формою колективної (групової) методичної роботи була і залишається робота методичних (циклових) комісій, головною функцією яких є ознайомлення педагогів із сучасним станом і перспективами розвитку загальної середньої та професійно-технічної освіти, досягненнями вітчизняної та зарубіжної педагогічної і психологічної науки, перспективним педагогічним досвідом.

В 2024/2025 н. р. у Центрі створено п'ять методичних (циклових) комісій:

- МЦК природничо-математичного циклу - голова Шоя В.К.,
- МЦК суспільно-гуманітарного циклу - голова Дунаєва О.І.,
- МЦК зварювальних дисциплін, зварювальних та металургійних професій – голова МЦК Горщинський В.С.,
- МЦК електротехнічних дисциплін та професій – голова Нікітіна І.І.;
- МЦК Харчових технологій – голова МЦК Лукомська К.Д.

Робота комісій проводилась традиційно у вигляді засідань, на яких розглядалися нормативні і програмно-методичні документи з організації навчально-виховного процесу, матеріали поетапних та державних кваліфікаційних атестацій, затверджувалась навчально-плануюча документація викладачів і майстрів виробничого навчання; аналізувались підсумки контролю знань (директорські контрольні роботи, тематичне оцінювання, тощо) та визначались завдання подолання прогалин у знаннях і уміннях учнів.

МЦК суспільно-гуманітарного, природничо-математичного циклу та харчових технологій вивчали нові технології, методики, переглядали онлайн- матеріали використання нових платформ, застосунків. Більшість засідань комісій були звичайними, буденними – окрім комісії суспільно-гуманітарного циклу, тому головам комісій необхідно урізноманітнити засідання та і роботу взагалі.

Дещо оживилася робота у період зимових канікул – було **проведено відкриті засідання із майстер-класами:**

Природничо-математичного циклу – Владислав Балюра, використання комп'ютерних програм;

Суспільно-гуманітарного циклу – Ольга Дунаєва, використання штучного інтелекту;
Харчових технологій – Єлизавета Донченко, солодкий майстер-клас;

Зварювальних дисциплін, зварювальних та металургійних професій – Валентина Вальчук, робота машиніста крана.

Окрім цього: проведено семінар «Атестація педагогічних працівників 2024/2025. Нове положення: що змінилось». Заступник директора з НВР Ліуш А.М. детально розповів про зміни до атестації педагогічних працівників які внесені до нового положення.

Організовано заняття із методистом НМЦ ПТО у Запорізькій обл. Наталею Осіною за тематикою ІТ-компетентність педагога.

З метою визначення професійної компетентності педагога організовано та проведено анкетування. Анкета налічувала 25 запитань різного типу та була анонімною. У тестуванні прийняло участь 22 педагоги. **Середній результат за всіма питаннями 71%.**

Уже традиційно – кожен досвідчений викладач чи майстер виробничого навчання протягом семестру повинен скласти одну методичну розробку уроку, протягом року - одну змістовну доповідь за своєю темою, яка заслухана на засіданні М(Ц)К.

Проте методичні розробки уроків теоретичного чи виробничого навчання надали на даний час тільки:

Теоретичного навчання – Балюра В.В., Недодара Н.В., Букреєва І.В., Дунаєва О.І., Нетреба О.П.

Виробничого навчання – Донченко Є.Є., Лукомська К.Д., Горщинський В.С., Самарський О.Ю.

З метою реалізації єдиної методичної теми педагогічний колектив у 2024/2025 н.р. працював над впровадженням інноваційних технологій навчання та виховання, підвищення науково–методичного рівня педагогів, шляхом участі їх у семінарах-практикумах, професійних конкурсах, конференціях, виставках, тренінгах тощо.

Так, за 2024/2025 н.р. у семінарах-практикумах НМЦ ПТО у Запорізькій області прийняли участь та виступили:

Петровський С.В. – семінар викладачів фізичного виховання та фізичної культури;

Павлова О.Є. – семінар методистів та заступників з НМР;

Шоя В.К. – семінар-тренінг для викладачів математики;

Гордієнко Н.М. – семінар-тренінг викладачів української мови та літератури;

Полякова С.В., Балюра В.В., Павлова О.Є. – семінар-тренінг викладачів природничого циклу (хімія, біологія, екологія);

Нестеренко І.В., Король А.С. – семінар-тренінг викладачів фізики, астрономії;

Лукомська К.Д., Донченко Є.Є., Решетняк К.С., Букреєва І.В. – семінар працівників сфери HoReCa;

Гордієнко Н.М. – семінар-практикум методистів та заступників з НМР;

Кузнецов Є.В. – семінар викладачів предмету «Захист України».

Участь у дистанційних курсах НМЦ ПТО у Запорізькій обл. за тематикою: Створення сучасного цифрового уроку, Використання штучного інтелекту в освітньому процесі прийняло участь сім педагогів.

Участі в обласних вебінарах у ролі спікерів:

Петровський Сергій – Сучасні інноваційні технології на уроках фізичної культури в умовах дистанційного навчання;

Балюра Владислав – Симуляції, як метод розвитку пізнавальної діяльності здобувачів освіти на уроках природничих дисциплін;

Букреєва Ірина – Вплив національних кухонь світу на формування естетичного смаку здобувачів освіти;

Борисова Таміла – Не «що», а «як». Викладання англійської мови в умовах асинхронного навчання;

У вересні 2024 року Громадська організація «ДИНАМІКА УСПІХУ» провела Всеукраїнську премію-конкурс "Світочі освіти" серед працівників освіти.

У конкурсі взяли участь 179 надзвичайно талановитих освітян з різних куточків України.

Звання ЛАУРЕАТА ПРЕМІЇ з врученням іменного диплому премії-конкурсу отримали наші педагоги: Ольга Дунаєва, Наталія Гордієнко.

Наталія Гордієнко, отримала 75 балів із 80 можливих у номінації «Світоч міжнародного співробітництва»,

Ольга Дунаєва стала лауреатом у двох номінаціях: «Світоч професійної майстерності» – за високий рівень викладання (71 бал); «Світоч інновацій» – за впровадження нових освітніх технологій, інтерактивних методик викладання та цифрових рішень у навчальний процес (72 бали).

Всеукраїнський конкурс педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти на кращий електронний навчальний матеріал чи ресурс Планета ІТ. Конкурс проводив Інститут професійно-технічної освіти НАН України.

За результатами, наданими журі конкурсу, серед переможців наші педагоги, які були представлені у номінації **електронні демонстраційні матеріали, відеоуроки.**

Диплом І ступеня отримали:

Горшинський Володимир – відео майстер-класу: «Напіваавтоматичне зварювання стикового з'єднання труби товщиною 10 мм з розробкою кромки».

Самарський Олександр – Інтерактивна презентація "Контроль якості зварних з'єднань".

Диплом ІІ ступеня отримала:

Лукомська Катерина - Інтерактивна презентація 3D Десерт «Кокос із тропічною начинкою».

Диплом ІІІ ступеня отримала:

Дунаєва Ольга - Практичне заняття 4. Епоха Голодомору мовою документів, свідчень, чисел... (робота з різними типами історичних джерел).

У 2024 році були прийняті зміни до Положення про атестацію педагогічних працівників. З метою ознайомлення із змінами до цього Положення Міністерством освіти і науки України було проведено дводенну **Всеукраїнської інтернет-конференції «Атестація педагогічних працівників відповідно до оновленого Положення»**, яка відбулася 21.11. – 22.11.2024.

Учасниками конференції від ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» були: директор Володимир Полухін, заступник директора з НВР Андрій Ліуш, методисти Оксана Павлова, Наталія Гордієнко. Отримання сертифікату було платним.

У цьому семестрі наші викладачі фізики, біології, хімії, разом із здобувачами освіти, прийняли участь у конкурсах НМЦ ПТО у Запорізькій обл. **З 06 листопада по 24 грудня 2024 року було проведено конкурс предметів природничого циклу «Експеримент як метод наукового пізнання»;**

За результатами оцінювання члени журі визначили переможців серед яких наші здобувачі освіти.

Номінація «Біологія» ІІІ місце Функ Євген, здобувач освіти ДНЗ «Запорізький політехнічний центр професійно-технічної освіти», група ЕМ-122, професія «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування». **Керівник: викладач Полякова Світлана Віталіївна.** На конкурс була представлена робота «Монстр із морських глибин».

Номінація «Хімія» ІІІ місце Ігнатюк Поліна, здобувачка освіти ДНЗ «Запорізький політехнічний центр професійно-технічної освіти», група КК-144, професія «Кухар. Кондитер». **Керівник: викладач Балюра Владислав Валентинович.** На конкурс підготовлена робота «Хімічні процеси у харчових продуктах».

Навчання за освітньою програмою «Сучасні торти», яке було організовано з 28 жовтня по 18 листопада 2024 року **Центром освіти дорослих «Перший»** за підтримки Японської Волонтерської Асоціації «Шанті» (SVA) пройшли Лукомська Катерина Дмитрівна, Донченко Єлизавета Едуардівна, Решетняк Крістіна Сергіївна. Додатково Єлизавета Донченко пройшла навчання у цій же організації за програмою «Сучасний кондитер». Навчання полягало не просто у прослуховуванні лекцій, виконанні теоретичних завдань, а вимагало приготування кондитерського виробу, зніманні відео приготування цього виробу. Наші учасники справились із завдання на відмінно і отримали сертифікати обсягом 30 год. Хоча навчання та отримання сертифіката було безплатним, але затрати на продукти для приготування кондитерського виробу були чи малими.

Для формування методологічної та інформаційно-комунікаційної компетентності, поглиблення соціально-гуманітарних і психолого-педагогічних знань протягом семестру педагогічні працівники закладу проходили курси підвищення кваліфікації (онлайн-курси), майстер-класи, тренінги організовані НМЦ ПТО у Запорізькій області, ЗОІППО, ВГ «Основа», «Всеосвіта», ОП «На урок», на платформах онлайн-освіти EdEra та Prometheus, отримали сертифікати, свідоцтва про підвищення кваліфікації.

За 2024/2025 н.р. педагогами створено багато електронної продукції: тести, вікторини, кросворди, інтерактивні плакати, дошки та інші матеріали. Всього за перший семестр надано до каталогу НМЦ ПТО у Запорізькій обл. **147 електронних розробок.**

Найбільшу кількість електронної освітньої продукції опублікували: Дунаєва О.І., Полякова С.В., Кузнецов Є.В., Нестеренко І.В. Каталог доповнюється.

Все це непогано, але результати перевірки навчально-методичного забезпечення особливо КМЗ та НМК предметів, професій та спеціальностей показали, що методична робота у нашому навчальному закладі потребує значного покращання. Методичні рекомендації до проведення лабораторних, самостійної роботи, практичних та курсових робіт у більшості викладачів відсутні, силабуси навчальних дисциплін не завжди або не належним чином оформлені.

1. Вимагає вдосконалення якості самоосвітньої роботи.
2. Недостатньо використовується в практичній роботі педагогів досягнення психолого-педагогічної науки, передового педагогічного досвіду.
3. Низька результативність участі педагогічних працівників в розробці та апробації творчих програм, власних розробок, роботі творчих груп.

Діяльність навчально-практичних центрів інноваційних технологій у 2024/2025 н. р.

У 2024 році за підтримки Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації, Запорізької міської ради на базі закладу освіти створено (четвертий за численністю) навчально-практичний центр з контрольно-вимірювальних приладів та автоматики. Загальна вартість створення НПЦ склала 4 млн 325 тис. грн.

В 2024/2025 н. р. на базі НПЦ, які функціонують у закладі освіти перепідготовку пройшли 61 особа з числа дорослого працюючого та незайнятого населення, а саме:

- 49 осіб за професією «Вогнетривник» з терміном навчання 11 тижд., на потребу ТОВ «САВЕКС-МІНЕРАЛС» та ТОВ «ОРФЕЙ-ЗАПОРІЖЖЯ»;
- 1 особа за професією «Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування» з терміном навчання 4 міс. (за ваучером);
- 10 осіб за професією «Електрогазозварник» з терміном навчання 3 міс. 2 тижн. (за ваучером);
- 1 особа за професією «Лаборант хімічного аналізу» з терміном навчання 3 міс. 1 тижд., (за власні кошти).

Слід зазначити, що у січні 2025 року планувалося здійснити перепідготовку 48 осіб з числа дорослого незайнятого населення (24 електрогазозварники та 24 слюсаря-ремонтники) в рамках міжнародної програми USAID за участю Запорізької торгово-промислової палати та Запорізької обласної федерації роботодавців. Але на жаль, даний проект так і не вдалося реалізувати через припинення фінансування головним бенефіціаром.

Наразі ведеться робота щодо організації короткострокового професійного навчання шляхом здійснення перепідготовки, підвищення кваліфікації працівників комунальних та промислових підприємств м. Запоріжжя, таких як: ПАТ «Запоріжсталь», ПрАТ «Дніпроспецсталь», КП «Водоканал», Концерн «Міські теплові мережі» та ін.

У 2024/2025 н. р. на базі навчально-практичних центрів було організовано виробниче навчання та виробничу практику для учнів I-III курсів, які не мали змоги виконувати програму професійно-практичної підготовки в умовах підприємств замовників кадрів.

Доходи, отримані від професійного навчання, що здійснювалося на базі навчально-практичних центрів, за 2024/2025 н. р. (в.т.ч. за ваучерами)

	Назва НПЦ	Професія	Кількість	Сума грн.
	Металургійних технологій	Вогнетривник	19	48 802
			11	45 658
			19	47 395
		Лаборант хімічного аналізу	1	14 852
Всього			50	156 707
	Зварювальних технологій	Електрогазозварник	10	302 741
Всього			10	302 741
	Електротехнічних технологій	Електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	1	30 142
Всього			1	30 142
Разом по навчально-практичних центрах				489 590

Але у доходах - лише додаткова платня педагогічних працівників, які працювали у групах, і витрати комунальні.

Прийнято рішення закладати 10% від загальної суми кожного кошторису, складеного на освітню послугу, на розвиток матеріально-технічної бази нашого закладу. Однак в Центрі на мій погляд мають великі резерви у роботі. Не вистачає оперативності. На сьогодні не реалізовані усні домовленості з КП «Тепломережі» про перепідготовку на базі нового створеного центру інноваційних технологій.

Аналіз фінансово-господарської діяльності за 2024/2025 н. р.

Фінансово-господарська діяльність забезпечує умови для проведення освітнього процесу і здійснюється відповідно до законодавчих і нормативних актів. Отримані асигнування загального та спеціального фондів використовуються згідно кошторису.

Протягом 2024/2025 р.р. навчальний заклад фінансувався по загальному фонду переважно по захищених статтях в такому обсязі:

Рік	2024 (тис.грн.)	2025 (заплановано) (тис.грн.)
Всього	34706,1	46411,8 (у т.ч. 13419,6 зварники)
Зарплата та нарахування на зарплату	20152,0	19186,1
Харчування сиріт	968,1	969,4
Медикаменти	15,0	6,4
Оплата товарів робіт та послуг	53,5	13787,8 (у т.ч. 13419,6)
Комунальні послуги	4698,2	4439,8
Інші поточні видатки	0	0
Стипендії та інші поточні трансферти населенню	8819,3	8022,3

Зарплата – згідно штатного розкладу була виділена у розмірі 100% від потреби.

Грошова винагорода виділяється у розмірі 5 % від посадового окладу для педагогічних працівників професійно-технічного циклу та у розмірі 100% для загальноосвітнього циклу.

У звітному періоді надавалась матеріальна допомога на оздоровлення педагогічним працівникам, медичній сестрі та бібліотекарю у розмірі 100% посадового окладу відповідно ст.57 Закону України «Про освіту», а також була надана матеріальна допомога співробітникам: 7 співробітникам на суму 22,8 тис. грн. Всі соціальні виплати співробітникам проведені згідно чинного законодавства.

Стипендія. Виділена 100%. 96% учнів отримують стипендію. 4% - не отримують внаслідок низької успішності.

Відповідно до кошторисних призначень протягом звітного періоду стипендія та інші соціальні виплати були виплачені з таких видів:

Рік	2024 (тис.грн.)	2025 (заплановано) (тис.грн.)
Стипендія	7296,4	7782,1
Індексація	1051,5	0
Премія	10,1	15,2
Матеріальна допомога	16,5	23,7
Видатки на придбання одягу та взуття	9,2	2,72
Видатки на придбання літератури	187,0	122,6
Матеріальна допомога дітям сиротам при працевлаштуванні	163,4	72,7

Впродовж 2024-25 н.р. року стипендія учням **не індексувалася** на час військового стану. Розмір академічної стипендії становить 1250 грн., розмір соціальної стипендії учням сиротам станом на 01.01.2025 року становить 4794 грн. (дітям до 18 років) та 4542 грн. для дітей з 18 років)

Харчуванням були забезпечені діти-сироти, малозабезпечені, ВПО, діти батьки яких загинули. Впродовж звітного періоду усі пільгові категорії отримали грошову компенсацію на харчування.

Надходження по спеціальному фонду

Протягом звітного періоду надійшли кошти від наданих послуг, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством:

Рік Види надходжень	2024 (тис. грн.)	2025 (І півріччя) (тис.грн.)
За послуги, що надаються бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю		
Навчання, перенавчання безробітних від Запорізького обласного центру зайнятості	240,9	241,7
Навчання за кошти підприємств	40,1	158,0
Плата за навчання за кошти іноземних партнерів	48,0	0
Плата за документи про освіту	2,5	1,8
Всього	331,5	401,5
Від додаткової (господарської) діяльності		
Від виробничої практики	676,0	473,3 (6 місяців)
У т.ч. від підприємств:		
ПАТ «Запоріжсталь»	152,6	107,2
ПРАТ«Запоріжвогнетрив»	219,4	99,1
ТОВ «ЗЛМЗ»	17,0	13,4
ТОВ Югсталь	40,9	27,8
ТОВ «Метінвест-Промсервіс»	99,5	-
УІ ТОВ «Урожай»	16,5	-
ТОВ Сільпо-фуд»	3,0	16,0
ФОП Лагода,ХакімовПотехіна,Іріда та інші	47,8	109,1
Фірма «Стінгрей»	2,8	60,1
ТОВ ТБ «Енергоальянс»	-	19,2
ТОВ УКР МІТ ГРУП»	-	28,7
ТОВА Альбакор	14,5	5,3
«Дніпроспецсталь»	62,0	6,6
Від оренди майна бюджетних установ		

Всього	0	0
Надходження від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна)		
Від реалізації металобрухту та макулатури	0	1,1

Протягом звітнього періоду додатково були залучені кошти з депутатських фондів:

- на протязі 2024 році було створено центр інноваційних технологій «КІП» на базі центру на загальну суму **4325,0 тис. грн.**,
- зроблено частковий ремонт укріття та **599,4 тис. грн.**, (465,6 тис.грн. депутатський фонд + 133,8 тис. грн.- кошти закладу,
- у 2024 році зроблено ремонт санітарно побутового блоку на 2 поверсі на загальну суму 370 тис. грн.(депутатський фонд).
- у 2025 році виділено кошти на розширення та модернізацію Зварної майстерні, заплановано **13419,6 тис. грн.** (7119,6 - кошти державного бюджету, 6000,0 тис. грн.- кошти місцевого бюджету та 300,0 тис. грн.- кошти закладу та соціальних партнерів).

II. Організаційні заходи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Виконавець	ін
1	Організація та проведення серпневої педагогічної ради, організація участі у серпневій педагогічній конференції, інших міських та обласних серпневих заходах (офлайн, онлайн)	серпень	директор	заст. директора	ін
2	Ознайомлення колективу ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» з вимогами МОН України щодо організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	серпень	директор	заст. директора	ін
3	Ознайомлення колективу ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» з Правилами внутрішнього трудового розпорядку,	серпень	директор	заст. директора	ін

	режимом роботи з урахуванням умов воєнного стану				
4	Організація, складання, розгляд та затвердження планів роботи М(Ц)К, зав.кабінетами, класних керівників на 2025/2026 н.р.	серпень	директор	директор, керівники підрозділів, голови ПЦК	ін на
5	Уточнення контингенту здобувачів освіти ДНЗ «Запорізький ПЦПТО». Складання мережі груп здобувачів освіти	серпень	директор	заст. директора	ін
6	Складання, узгодження та затвердження нових робочих навчальних планів груп І курсу підготовки кваліфікованого робітника	серпень	заст. директора з НВР	заст. директора з НВР, методисти	ін на
7	Складання, узгодження та затвердження нових робочих навчальних планів груп фахових молодший бакалаврів	серпень	заст. директора з НВР	заст. директора з НВР, методисти	ін на
8	Корегування робочих навчальних планів груп ІІ, ІІІ курсів підготовки кваліфікованого робітника	серпень	заст. директора з НВР	заст. директора з НВР, методисти	ін на
9	Укомплектування ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» штатними педагогічними кадрами, сумісниками.	серпень	директор	заст. директора	ін на
10	Складання тарифікації на 2025/2026 н.р. Погодження та затвердження педагогічного навантаження	серпень	директор	заст. директора	ін на
11	Перевірка стану готовності матеріально-технічної бази, оформлення акту та іншої документації про готовність закладу освіти до початку нового навчального року	серпень	директор	заст. директора з НВР, зав. господарств	ін
12	Здійснення розстановки педагогічних кадрів та корекції функціональних обов'язків: кл. керівників, майстрів в/н, завідувачів навчальними кабінетами та майстернями, голів М(Ц)К	серпень	директор	заст. директора	ін
13	Перевірка трудових книжок та особових справ працівників	3-й тиж. серпня	директор	інспектор з кадрів	
14	Підготовка та проведення спільних засідань М(Ц)К з представниками підприємств-замовників кадрів з визначення та внесення регіональних компонентів до робочих навчальних програм	впродовж навч.рок у	заст. директора з НВР	голови ПЦК, методисти	
15	Визначення тематики, підготовка та проведення засідань педагогічної ради ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»	серпень	директор	заст. директора	ін с
16	Оприлюднення тематики Єдиної методичної теми на 2025/2028 роки	серпень	заст. директора з НВР	методисти	ін с
17	Складання переліку питань, підготовка та проведення інструктивно-методичних нарад при директорові, заступниках директора (офлайн, онлайн).	впродовж навч.рок у	директор	заст. директора	ін

18	Оновлення плануючої документації з навчальних предметів, дисциплін, професій та спеціальностей. Розгляд та затвердження їх в установленому порядку	серпень	заст. директора з НВР	заст. директора з НВР	ін
19	Укладання угод з підприємствами, установами, організаціями на проходження здобувачами освіти професійно-практичної підготовки в умовах воєнного стану	3-й тиж. серпня	заст. директора з НВР	ст. майстер, майстри в/н	ін
20	Узгодження із підприємствами, установами, організаціями графіків проведення професійно-практичної підготовки здобувачів освіти	3-й тиж. серпня	заст. директора з НВР	ст. майстер, майстри в/н	
21	Складання розкладу теоретичних занять, графіку проведення додаткових занять та консультацій, роботи предметних гуртків в умовах воєнного стану	на 01.09.25 відповідно до РНП	директор	заст. директора з НВР, методисти	ін
22	Замовлення та придбання бланків навчальної плануючої документації	4-й тиж. серпня	заст. директора з НВР	заст. директора з НВР	
23	Проведення організаційних заходів для забезпечення учнів з числа сиріт гарячим харчуванням	4-й тиж. серпня	заст. директора з ВР	заст. директора з ВР	ін
24	Ознайомлення педагогів: - з рекомендаціями МОН України «Про викладання загальноосвітніх предметів у 2025/2026 н.р.»; - з переліком програм, підручників та навчальних посібників, рекомендованих МОН України до використання у 2025/2026 н.р.	4-й тиж. серпня	директор	методисти	ін
25	Складання та затвердження розпорядку дня та розкладу дзвінків	4-й тиж. серпня	заст. директора з НВР	заст. директора з НВР, ВР	
26	Створення комісії з атестації педагогічних працівників	1-й тиж. жовтня	директор	заст. директора з НВР	
27	Обговорення та складання графіку внутрішнього контролю	3-й тиж. серпня	заст. директора з НВР	ст. майстер методисти	пі, д
28	Підготовка графіку чергування по закладу освіти	4-й тиж. серпня	заст. директора з ВР	заст. директора з ВР	в
29	Ознайомлення педагогічного колективу з методичними рекомендаціями МОН України щодо проведення Дня знань	4-й тиж. серпня	заст. директора з ВР	заст. директора з ВР	ін
30	Аналіз контингенту здобувачів освіти з метою поділу на підгрупи для вивчення іноземних мов, спецмедгрупи	4-й тиж. серпня – 1-й тиж. вересня	заст. директора з НВР	методист	
31	Підготовка наказів згідно Циклограми основних наказів ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»	4-й тиж. серпня	заст. директора з НВР	заст. директора, пр. психолог, ст. майстер, методисти, інсп з кадрів	
32	Підготовка інформації про працевлаштування випускників 2025 р.	4-й тиж. серпня	заст. директора	ст. майстер, майстри в/н	ін

			з НВР		
33	Підготовка наказу про зарахування учнів: 1 курсу, груп ТУ, фахових молодших бакалаврів; внесення даних у ЄДЕБО	4-й тиж. серпня	заст. директора з НВР	секретар навч. частини, програміст	
34	Підготовка, розгляд та затвердження єдиного плану методичної роботи	1-й тиж. вересня	директор	методисти	ін
35	Організація роботи з вивчення нового контингенту учнів:	серпень-вересень	заст. директора з ВР	пр. психолог, майстри в/н; кл. керівники	за з п
	1. Укомплектування навчальних груп нового набору за професією	до 28.08.2025		пр. психолог, майстри в/н; кл. керівники	
	2. Ознайомлення учнів з Положенням про заклад професійної (професійно-технічної освіти), Правилами внутрішнього розпорядку, єдиними педагогічними вимогами, правами і обов'язками учнів	вересень 2025		пр. психолог, майстри в/н; кл. керівники	
	3. Аналіз особових справ учнів нового набору для визначення їх соціального статусу, складання відповідних списків	До 28.08.2025		пр. психолог, майстри в/н; кл. керівники	
	4. Проведення в групах I курсу бесід, екскурсій, творчих зустрічей з метою глибокого ознайомлення з майбутньою професією	вересень-жовтень 2025		ст. майстер, кл. керівники, майстри в/н	
36	Внесення до поіменної книги змін про рух контингенту учнів	вересень	заст. директора з НВР	секретар навч. частини	ін
37	Складання орієнтовного графіку проведення діагностичних та директорських контрольних робіт	вересень; 2 семестр	директор	заст. директора з НВР, методисти	
38	Організація оформлення журналів теоретичного і виробничого навчання	1-й тиж. вересня	заст. директора з НВР	ст. майстер, методист	ін
39	Аналіз стану забезпечення підручниками, відповідність їх навчальним програмам	1-й тиж. вересня	методист	зав. бібліотекою	ін
40	Поповнення бібліотечного фонду навчальними посібниками, довідниками та методичною літературою	впродовж року	заст. директора з ВР	зав. бібліотекою	ін
41	Організація видачі підручників здобувачам освіти	2-й тиж. вересня	методист	зав. бібліотекою, майстри в/н; кл. керівники	ін
42	Складання графіку стажування викладачів професійно-теоретичних предметів, майстрів в/н. на 2026р. Складання графіку проходження курсів підвищення кваліфікації на 2026р.	1-й тиж. грудня	заст. директора з НВР	ст. майстер, заст. директора з НВР	
43	Опрацювання документів з проведення державних підсумкових, держаних та поетапних кваліфікаційних атестацій, складання графіку їх проведення	4-й тиж. вересня	заст. директора з НВР	ст. майстер, методист	
44	Проведення наради-інструктажу про організацію виконання Інструкції «Про ведення ділової документації»	2-й тиж. вересня	заст. директора з НВР	заст. директора	ін

III.

45	Складання та затвердження планів роботи навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, полігонів	1-й тиж. вересня	заст. директора з НВР	зав. кабінетами	
46	Оновлення інформаційних стендів в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, полігонах	вересень	заст. директора з НВР	зав. кабінетами	
47	Складання планів роботи з обдарованими учнями	1-й тиж. жовтня	заст. директора з НВР	зав. кабінетами, методист	ін
48	Ознайомлення учнів випускних груп з нормативними документами про випуск і проведення державної підсумкової атестації, ЗНО (НМТ)	3-й тиж. січня 4-й тиж. березня	заст. директора з НВР	заст. директора з НВР	ін
49	Впровадження електронного документо-обігу та Інтернет – представництва подій училища	постійно	заст. директора з НВР	програміст	ін
50	Організація передплати періодичних видань педагогічної преси	До 01.12.2025	заст. директора з ВР	бібліотекар	ін
51	Організація роботи навчально-практичних центрів	впродовж року	заст. директора з НВР	старший майстер	ін
52	Розширення співпраці з міжнародними партнерами у рамках проєкту Еразмус +	впродовж року	заст. директора з НВР	методист голови М(Ц)К	ін
53	Організувати роботу із реалізації міжнародної програми SkillBoost із короткострокової підготовки /перепідготовки та підвищення кваліфікації	впродовж року	заст. директора з НВР	старший майстер	ін

Теоретична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Виконавець	Примітка
1	Забезпечення викладачів, майстрів виробничого навчання нормативними документами, методичними рекомендаціями, надання допомоги у складанні плануючої документації.	серпень-вересень	заст. директора з НВР	методисти, викладачі, майстри	інформація на ІМН
2	Проведення ІМН щодо ведення плануючої та звітної документації згідно з наказом N 419 від 30.05.2006 р. Міністерства освіти і науки України (зі змінами).	серпень	заст. директора з НВР	методисти	інформація на ІМН
3	Підготовка навчально-плануючої документації на 2025/2026 н.р. з урахуванням методичних рекомендацій до вивчення навчальних дисциплін.	серпень	заст. директора з НВР	методисти, викладачі	інформація на ІМН
4	Організація планування теоретичного навчання: складання освітніх програм і поурочно-тематичних планів	серпень - вересень	заст. директора з НВР	методисти, викладачі	інформація на ІМН
5	Складання та коригування розкладу занять із загальноосвітніх та професійно-теоретичних предметів.	вересень, впродовж навч. року	заст. директора з НВР	методисти	інформація на ІМН

6	Складання та коригування розкладу занять для груп підготовки ФМБ (у ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»)	вересень, впродовж навч.року	заст. директора з НВР	методисти	інформація на ІМН
7	Складання та коригування розкладу занять для груп підготовки ФМБ (у НУ ЗП)	вересень, впродовж навч.року	заст. директора з НВР	методисти	інформація на ІМН
8	Корегування НМК та силабусів з підготовки ФМБ	вересень	заст. директора з НВР	методисти	інформація на ІМН
9	Організація очного, змішаного та/або дистанційного навчання з урахуванням умов воєнного стану	впродовж навч.року (за потреби)	заст. директора з НВР	методисти	видати наказ
10	Проведення інструктивно-методичних нарад з викладачами щодо організації теоретичного навчання, ведення документації, вивчення керуючої документації тощо.	впродовж навч.року	заст. директора з НВР	методисти	інформація на ІМН
11	Проведення діагностичних контрольних робіт в групах І курсу за програмою базової загальної середньої освіти: - українська мова; - іноземна мова; - всесвітня історія; - історія України; - географія; - математика; - фізика; - хімія	до 01.10.2025	методист	методист, викладачі, навч. частина	видати наказ
12	Аналіз результатів діагностичних контрольних робіт та порівняльний аналіз з результатами базової загальної середньої освіти	до 01.10.2025	методист	методист, викладачі, навч. частина	видати наказ
13	Розробка заходів щодо підвищення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, які мають початковий рівень навчання за результатами діагностичних контрольних робіт	до 21.10.2025	методист	методист, викладачі, навч. частина	інформація на ІМН
14	Підготовка, організація та проведення директорських контрольних робіт із загальноосвітніх предметів та предметів професійно-теоретичного циклу - на І курсі, - на II, III курсі	березень травень	методист	методист, викладачі, навч. частина	видати наказ
15	Проведення моніторингу якості знань та успішності здобувачів освіти на підставі проведення директорських контрольних робіт, тематичних атестацій, перевірних робіт: - за групами, за спеціальностями, - з загальноосвітніх предметів, - з предметів професійно-теоретичного циклу, - з професійно-практичної підготовки.	1 та 2 семестр 2025/2026 н.р.	методисти, старший майстер	викладачі, голови М(Ц)К, майстри в/н, кл. керівники	інформація на ІМН, видати наказ

1 6	Проведення моніторингу якості успішності здобувачів освіти (ФМБ) за результатами семестрового контролю	1 та 2 семестр 2025/2026 н.р.	методисти	викладачі, голови М(Ц)К,	інформація на ІМН, видати наказ
1 7	Висвітлення інформації про стан успішності здобувачів освіти на інформаційному стенді та на сайті закладу освіти	1 та 2 семестр 2025/2026 н.р.	заст. директора з НВР, методисти	викладачі, голови М(Ц)К, майстри в/н, кл. керівники	інформація на ІМН
1 8	Проведення моніторингу викладання предметів загальноосвітньої підготовки та професійно-теоретичного циклу	січень – червень 2025/2026 н.р.	заст. директора з НВР, методисти	методисти, навч. частина	видати наказ
1 9	Організація та проведення екзаменаційних сесій здобувачів освіти за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр»	за навчальн. планами	заст. директора з НВР	методисти	видати наказ
2 0	Організація та проведення семестрових атестацій учнів І, ІІ, ІІІ, ТУ, І та ІІ (ФМБ) курсів	грудень червень	методисти	методисти, викладачі, навч. частина	видати наказ
2 1	Проведення огляду навчальних кабінетів з питань підготовки до нового навчального року	до 01.09.2025	заст. директора з НВР	методист	інформація на ІМН
2 2	Проведення роботи предметних гуртків з підготовки учнів до олімпіад, конкурсів	впродовж навч. року	заст. директора з ВР, методист	викладачі	інформація на ІМН
2 3	Організація роботи з підготовки учнів до участі в олімпіадах з загальноосвітніх предметів в онлайн-режимі	вересень	методист	викладачі	видати наказ
2 4	Організація роботи з підготовки учнів до участі в обласних олімпіадах з загальноосвітніх предметів (у разі проведення)	впродовж навч. року (за графіком)	заст. директора з НВР, з ВР методисти	викладачі	видати наказ
2 5	Організація, підготовка та проведення курсових олімпіад серед учнів І-ІІ-ІІІ курсів:		методист	методисти, викладачі, голови М(Ц)К	видати наказ
25.1	з загальноосвітніх предметів				
	- історії	жовтень			
	- української мови	листопад			
	- охорони праці	грудень			
	- іноземної мови	лютий			
	- української літератури	березень			
	- математики, фізики	квітень			
	- інформатики	квітень			
	- хімії та біології	квітень			
	- географії	травень			
	- технологій	травень			
25.2	з професійно-теоретичних предметів професій:				
	- електрогазозварник	грудень			

	- електромонтер з ремонту та обслуговування електроустаткування	січень			
	- машиніст крану металургійного виробництва	квітень			
	- кухар. Кондитер	березень			
26	Організація та проведення предметних тижнів:				
26.1	<u>з навчальних предметів:</u>				
	Фізичної культури та здоров'я	вересень травень			
	Історії України	жовтень травень			
	Української мови	листопад			
	Захисту України	грудень			
	Іноземних мов	лютий			
	Української літератури	березень			
	Фізики, інформатики, математики	квітень			
	Хімії, біології,	квітень			
	Географії	травень			
	Технологій	травень			
26.2	<u>з професій:</u>				
	Електромонтер з ремонту та обслуговування електрообладнання	січень 2 тиждень			
	Машиніст крана металургійного виробництва	квітень 3 тиждень			
	Кухар. Кондитер	березень 1 тиждень			
27	Організація, розробка завдань для вступного випробування для вступу за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр»; на отримання освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник на основі базової загальної середньої освіти	березень-травень	заст. директора з НВР	методисти, голови М(Ц)К, викладачі	інформація на ІМН
28	Коригування та затвердження комплексних кваліфікаційних завдань, завдань до проведення поетапної атестації, складання переліків тем дипломних робіт, курсових та дипломних проєктів	за графіком освітнього процесу	заст. директора з НВР	методисти, голови М(Ц)К, викладачі	видати наказ
29	Організація та проведення державної кваліфікаційної атестації, атестації, поетапної атестації	за графіком освітнього процесу	заст. директора з НВР	ст.майстер, викладачі, майстри в/н	видати наказ
30	Забезпечення систематичного проведення індивідуальних консультацій для здобувачів освіти, які мають низький рівень навчальних досягнень	впродовж навч.року	методист	методисти, викладачі, навч. частина	інформація на ІМН
31	Організація та проведення консультацій для складання поетапної, державної кваліфікаційної атестації та атестації	впродовж навч.року	заст. директора з НВР	методисти, викладачі, майстри в/н	інформація на ІМН
32	Організація та проведення консультацій до захисту курсових та дипломних проєктів	впродовж навч.року	заст. директора з НВР	керівники проєктів	інформація на ІМН

3 3	Ознайомлення педагогів та учнів з нормативно-правовою базою НМТ	лютий	заст. директора з НВР	методисти	інформація на ІМН
3 4	Ознайомлення учнів з програмою реєстрації для проходження НМТ	січень	заст. директора з НВР	методисти	інформація на ІМН
3 5	Організація заходів з підготовки і проведення ДКА, складання розкладу державної кваліфікаційної атестації, затвердження складу атестаційної комісії	за графіком освітнього процесу	заст. директора з НВР	заст. директора з НВР, ст.майстер	інформація на ІМН
3 6	Проведення відкритих уроків, засідань предметних гуртків з метою обміну педагогічним досвідом та підвищення педагогічної майстерності.	впродовж навч.року (за графіком)	заст. директора з НВР, методисти	голови М(Ц)К, методисти, викладачі	інформація на ІМН
3 7	Спрямування роботи на зміцнення зв'язків теоретичних дисциплін з професійно-практичною підготовкою. Організація та проведення бінарних уроків	впродовж навч.року	заст. директора з НВР, методисти	методисти, викладачі, майстри	інформація на ІМН
3 8	Організація та проведення конкурсу на кращу методичну розробку уроку теоретичного навчання, виробничого навчання, виховного заходу «Мій кращий конспект уроку (заняття)»	квітень-т равень	заст. директора з НВР	зав. кабінетами, методисти	інформація на ІМН
3 9	Організація та проведення методичних семінарів педагогів (за окремою тематикою)	впродовж навч.року	методисти	методисти, голови М(Ц)К	інформація на ІМН
4 0	Підготовка та оприлюднення інформації про навчальну роботу на сайт ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»	впродовж 1 семестру	методисти, програміст	викладачі	інформація на ІМН
4 1	Підготовка та оприлюднення інформації на сайт ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» про освітній процес та позакласні заходи Центру	впродовж навч.року	заст. директора з ВР	викладачі, майстри в/н	інформація на ІМН
4 2	Підготовка звітної документації в НМЦ ПТО; Підготовка наказів відповідно циклограми наказів.	вересень- червень	заст. директора з НВР, методисти	методисти, навч. частина	інформація на ІМН
4 3	Аналіз проведення консультацій з учнями за курсами та групами. Зміни консультації (за потреби).	січень-че рвень	заст. директора з НВР	методист, навч. частина	видати наказ
4 4	Організація роботи викладачів в Classroom, надання допомоги в організації зворотнього зв'язку викладач – учень.	вересень- червень	методисти	викладачі	інформація на ІМН
4 5	Проведення роботи щодо вдосконалення комплексно-методичного забезпечення освітнього процесу у дистанційному режимі. Оновлення систематизації навчально-наочних посібників.	вересень листопад	методисти	викладачі	інформація на ІМН
4 6	Оновлення інформаційних стендів в аудиторіях, щодо інформації про роботу навчальних кабінетів та лабораторій	впродовж навч.року 1 семестру	методисти	зав. кабінетами	Інформація на ІМН

IV. Професійно-практична підготовка

<i>№ з/ п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідаль ний</i>	<i>Виконавець</i>	<i>І</i>
1	Проведення інструктивно-методичних нарад майстрів виробничого навчання з питань організації освітнього процесу.	Перший понеділок місяця	заст. директора з НВР, ст. майстер	ст. майстер	
2	Складання графіку освітнього процесу	серпень	ст. майстер	майстри в/н	
3	Оновлення бази даних підприємств, організацій та установ, які нададуть робочі місця для проходження виробничої практики здобувачів освіти	впродовж навч.року	Заст. директора з НВР, ст. майстер	ст. майстер, майстри в/н	
4	Розподіл здобувачів освіти по робочих місцях відповідних підприємств, організацій, установ. Укладання угод	червень серпень	заст. директора з НВР, ст. майстер	майстри в/н	пі
5	Планування виробничого навчання (складання переліків навчально-виробничих робіт)	впродовж навч.року	ст. майстер	майстри в/н	І д
6	Корегування переліків виробничого навчання професій згідно	серпень – вересень	заст. директора з НВР,	майстри в/н	

	рекомендацій підприємств – замовників кадрів		ст. майстер		
7	Розробка переліку навчально-виробничих робіт, підготовка технічної документації для їх проведення (креслення, ТУ, інструкційно-технологічні карти)	впродовж навч. року	ст. майстер	майстри в/н	
8	Розробка переліків кваліфікаційних пробних робіт та комплексних робіт за професіями	Згідно РНП	заст. директора з НВР ст. майстер	майстри в/н	п
9	Перевірка та корегування комплексного методичного забезпечення, паспортів майстерень та лабораторій	впродовж навч. року	заст. директора з НВР ст. майстер	зав майстер., лаборатор., НПЦ	п
10	Складання пакетів освітніх програм з підготовки кваліфікованого робітника за професіями (за потреби)	серпень – вересень	заст. директора з НВР, ст. майстер	майстри в/н	
11	Підготовка та проведення відкритих уроків з професійно-практичної підготовки у групах за професіями (очно, у ZOOM, відео):		заст. директора з НВР, ст. майстер	голови МЦК, майстри в/н	д
	- електромонтер	березень			
	- кухар	квітень			
	- кондитер	березень			
	- машиніст крана металургійного виробництва	квітень			
13	Проведення тижнів за професією:		заст. директора з НВР, ст. майстер	заст. директора з НВР, голови МЦК, викладачі	
	Електромонтер з ремонту та обслуговування електрообладнання	лютий 2 тиждень			
	Машиніст крана металургійного виробництва	квітень 3 тиждень			
	Кухар, кондитер	березень 1 тиждень			
14	Складання графіка проведення поетапної кваліфікаційної атестації	вересень січень	заст. директора з НВР	ст. майстер, майстри в/н	
15	Складання графіку проведення кваліфікаційних пробних робіт за професіями	Згідно РНП	заст. директора з НВР, ст. майстер	майстри в/н	
16	Моніторинг можливостей працевлаштування та проведення попереднього розподілу на робочі місця	лютий – березень	заст. директора з НВР, ст. майстер	майстри в/н	
17	Проведення спільних засідань із працівниками відділу розвитку персоналу підприємств про проходження виробничого навчання та виробничої практики здобувачами освіти практики (круглий стіл)	січень (зимові канікули)	заст. директора з НВР	заст. директора з НВР, ст. майстер	р
18	Проведення комплексних робіт	згідно РНП	ст. майстер	майстри в/н	
19	Проведення кваліфікаційних пробних робіт	згідно РНП	ст. майстер	майстри в/н	
20	Здійснення моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти випускних груп з виробничого навчання та	впродовж навч. року	ст. майстер, майстри в/н	ст. майстер, майстри в/н	

V. Виховна робота		виробничої практики за період навчання				
	21	Оновлення бази даних щорічного працевлаштування випусників та закріплення їх на робочих місцях або подальшого їх ступеневого навчання	щорічно	заст. директора з НВР, ст. майстер	ст. майстер, майстри в/н	
	22	Підготовка та проведення Державної кваліфікаційної атестації	згідно РНП	заст. директора з НВР	заст. директора з НВР, ст. майстер	
№		Заходи	Термін виконання	Відповідає	Виконує	
1		23 Організація працевлаштування випусників	Вересень	заст. директора з НВР	ст. майстер, майстри в/н	
1.1		Організація виборів активу груп	Вересень	заст. директора з НВР	ст. майстер, майстри в/н	
		24 Спланувати роботу учнівського самоврядування в групах та в Центрі на 2025/2026 н.р. (I та II семестри)	грудень, червень	заст. директора з НВР	ст. майстер, майстри в/н	
		Вивчення Державних освітніх стандартів з підготовки фахівців	Вересень - жовтень	заст. директора з НВР	Класні керівники, ст. майстер, майстри в/н, учнівське	
		25 Підготовка та проведення майстер-класів з професій при проведенні профорієнтаційних заходів	впродовж навч. року	заст. директора з НВР	самоврядування, педагог соціальний, майстри в/н	
		26 Скласти річний план роботи учнівського самоврядування	Вересень	заст. директора з НВР	ст. майстер, майстри в/н	
		Підготувати вибори керівництва учнівського самоврядування	Жовтень	заст. директора з НВР	ст. майстер, майстри в/н	
1.2		Співпраця з центром зайнятості				
		Патріотичне виховання на національній пам'ятці		заст. директора з НВР	ст. майстер, майстри в/н	
		28 Про організацію проведення «Козацьких і розваг» для випускників курсу	Вересень	заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР	
		Про підприємствах, організаціях, установах		Заст.	Заст.	
		Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	Листопад	директора з ВР	директора з ВР	
		Про вшанування загиблих героїв за незалежність України та проведення загальнонаціональної хвилини мовчання	Серпень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР	
		Про участь в акціях, обласних та міських конкурсах	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР	
		Організація освітнього процесу:				
		Про організацію та проведення батьківських зборів	Вересень, січень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР	
		Про забезпечення функціонування та оновлення веб-сайту закладу освіти	Жовтень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР	
		Про підсумки профорієнтаційної роботи.	Жовтень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР	
		Про закріплення педагогічних працівників за школами міста з метою профорієнта-ційної роботи, затвердження плану комплектування для кожного працівника	Жовтень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР	
		Про затвердження складу приймальної комісії та затвердження Правил прийому на новий навчальний рік на кваліфікованого робітника та фахового молодшого бакалавра	Листопад	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР	
		Про результати відвідування за I семестр	Січень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР	

Про проведення дня відкритих дверей	Лютий-травень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про затвердження графіку проведення вступних випробувань	Травень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, методисти
Про призначення класних керівників груп	Серпень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Виховна та профілактична робота:			
Про організацію виховної роботи в Центрі	Вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про ведення документообігу з виховної роботи	Вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про створення ради з профілактики правопорушень	Вересень-жовтень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про протидію булінгу в закладі освіти	Вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про створення комісії з питань розслідування випадків булінгу та жорстокого поводження з дітьми.	Вересень-Жовтень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про дотримання вимог безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки під час проведення Новорічних та Різдвяних свят у закладі освіти	Грудень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, інженер з ОП
Про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності на зимові канікули.	Грудень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про стан виховної роботи за підсумками I семестру	Січень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про підсумки превентивної роботи зі здобувачами освіти з питань профілактики правопорушень	Травень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності на літні канікули	Червень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про результати виховної роботи за н/р	Липень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Щодо запобігання і реагування на виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру під час навчально-виробничого процесу та в позаурочний час учнів	Серпень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, заст. директора з НВР, інженер з ОП, фахівець з ЦЗ
Соціальний захист здобувачів освіти			
Про виплати коштів здобувачам освіти з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування згідно Постанови КМУ № 226 (на навчальну літературу, на одяг та взуття, матеріальну допомогу)	Вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про підтвердження статусу сироти та дитини ПБП.	Серпень - вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про виплату грошової допомоги здобувачам освіти з числа дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування на випуск при продовженні навчання та працевлаштуванні.	Серпень - вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
Про надання матеріальної допомоги та преміювання учнів	Щомісячно	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР

	Про виплати коштів замість гарячого харчування здобувачам освіти з числа дітей- сиріт, позбавлених батьківського піклування	Щомісячно	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
	Про виплати коштів на харчування пільговою категорія -особам вздовж навчання - дітям під час очного навчання м здобувачів освіти:	Щомісячно	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
	Стипендіальне забезпечення:			
	Про створення стипендіальної комісії на 2025/2026 н.р.	Вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
	Про призначення стипендії новому контингенту учнів (I курс)	Вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
	Про стипендіальне забезпечення учнів за підсумками I семестру	Січень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
	Про призначення стипендії за підсумками II семестру	Липень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
	Підсумки та досягнення:			
	Про підсумки міських та обласних конкурсів	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.3	Організація онлайн конференцій з питань профорієнтаційної роботи з випускниками загальноосвітніх закладів	Впродовж року	Заст. директора з ВР	педпрацівники, приймальна комісія
1.4	Організувати роботу ради з профілактики правопорушень, затвердити її склад ради та розробити план роботи на 2025/2026	Вересень – жовтень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.5	Переглядати звіти щодо аналізу контингенту здобувачів освіти; продовжити створення онлайн форм щомісячного заповнення звітності по групам.	Щомісячно впродовж року	Заст. директора з ВР	Класні керівники, майстри в/н, педагог соціальний
	Оновлювати соціальний паспорт здобувачів освіти Центру на основі актуальних даних соціального аналізу та щомісячного моніторингу.	Впродовж року		
1.6	Проводити аналіз контингенту здобувачів освіти в групах та Центрі; щомісячно вносити корективи до електронного соціального паспорта на основі оновлених даних..	Щомісячно впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, педагог соціальний класні керівники, майстри в/н
1.7	Проводити моніторинг місцеперебування здобувачів освіти (в Україні, за кордоном, на тимчасово окупованих територіях, у лавах Збройних Сил України) з метою актуалізації соціального паспорта та забезпечення належної підтримки.	Щоденно впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, класні керівники, майстри в/н
1.8	Здійснювати контроль звітності щодо відвідування занять здобувачами освіти; заповнення електронної таблиці обліку відвідуваності, включаючи інформацію від учнів та батьків (у разі відсутності учня більше ніж 10 днів необхідно письмово	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, класні керівники, майстри в/н

	повідомляти службу у справах дітей або ювенальну превенцію).			
1.9	Перевірити документи на дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування: - списки дітей – сиріт станом на 01.09.2025; станом на 01.01.2026; станом на 01.07.2026.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, педагог соціальний
1.10	Провести нараду з класними керівниками: - закріплення за групами; - ознайомлення з Положенням про роботу класного керівника; - ознайомлення з посадовою інструкцією класного керівника; - планування роботи класного керівника на новий навчальний рік, звітність, підготовка Google-класів з виховної роботи в кожній групі.	Вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.11	Оформити куточки класного керівника в аудиторіях відповідно до вимог та змістового наповнення.	Вересень - Жовтень	Заст. директора з ВР	Класні керівники
1.12	Виявити учнів, схильних до девіантної поведінки: – поставити їх на облік у Центрі; – заповнити картки обліку учнів з девіантною поведінкою; – надати списки таких учнів до служби у справах дітей.	Вересень – жовтень	Заст. директора з ВР	Класні керівники, майстри в/н, педагог соціальний
1.13	Скласти списки учнів: – з малозабезпечених родин; – із багатодітних родин; – постраждалих від аварії на Чорнобильській АЕС; – з особливими освітніми потребами; – дітей/осіб з інвалідністю; – дітей/осіб з інвалідністю по зору та слуху; – тих, батьки яких проходили або проходять службу в ЗСУ; – тих, батьки яких загинули під час війни; – учнів, які перебувають на окупованій території; – учнів, внутрішньо переміщених осіб, постраждалих від збройних конфліктів; – учнів, які перебувають за кордоном, за межами області або в окупації.	Вересень, січень	Заст. директора з ВР	Класні керівники, майстри в/н, педагог соціальний
1.14	Розробити тематику заходів та закріпити відповідальних осіб за їх підготовку і проведення.	До 10.09.2025	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, класні керівники, майстри в/н
	Організувати проведення інформаційних хвилюнок і виховних заходів відповідно до плану роботи.	Впродовж року		

1.15	Розробити та затвердити Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги учням Центру на 2026 р.	Січень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.16	Розробити та подати на затвердження Положення про надання стипендії здобувачам освіти Центру на 2025 р.	Вересень, січень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.17	Організувати роботу стипендіальної комісії в Центрі	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.18	Розробити та затвердити Правила прийому до ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» для здобуття освітньо - кваліфікаційного рівня «Кваліфікований робітник» на 2026 р.	До 30.11.2025	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.19	Розробити Правила прийому для отримання освітньо - професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр» на 2026 р.	Відповідно до умов прийому на 2026 р.	Заст. директора з ВР	Методист, юрисконсульт, програміст
1.20	Розробити Правила внутрішнього розпорядку в Центрі, затвердити на засіданні педагогічної ради та ознайомити здобувачів освіти з Правилами внутрішнього розпорядку в Центрі на 2025/2026 н.р.	Вересень	Заст. директора з ВР	Класні керівники, майстри в/н, заст. директора з ВР
1.21	Нагадати здобувачам освіти алгоритм дій учасників освітнього процесу в 2025/2026 н.р. під час правового режиму воєнного стану.	До 06.09.2025	Заст. директора з ВР	Класні керівники, майстри в/н, заст. директора з ВР
1.22	Організувати підготовку та подання характеристик на здобувачів освіти до служби у справах дітей та ТЦК та СП.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Класні керівники, майстри в/н, соціальний педагог. Заст. директора з ВР
1.23	Взяти активну участь у проведенні директорських зустрічей зі здобувачами освіти, забезпечуючи організаційний та інформаційний супровід заходів.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Директор
1.24	Організувати роботу гуртків та спортивних секцій, забезпечити участь у зональних та обласних змаганнях, планування та проведення спортивних заходів.	Вересень - червень	Заст. директора з ВР	Викладач фізичної культури та фізичного виховання
1.25	Організувати урочисту лінійку, присвячену Дню знань.	01.09.2025	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.26	Організувати перший уроку в 2025/2026 н.р.	01.09.2025	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, викладач історії
1.27	Організувати щоденний моніторинг явки учнів на заняття, здійснювати контроль відвідуваності та вести моніторинг у електронній таблиці.	Впродовж навч. року	Заст. директора з ВР	Черговий адміністратор, черговий майстер, майстри в/н, класні керівники
1.28	Організувати планування виховної роботи в групах, здійснювати контроль виконання планів та контролювати інформацію в Classroom.	До 30 числа кожного місяця	Заст. директора з ВР	Класні керівники
1.29	Організувати цикл заходів із профілактики шкідливих звичок спільно з Товариством	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст.директора з ВР

	Червоного Хреста, медичними працівниками та ГО «Карітас Запоріжжя».			класні керівники, педагог соціальний
1.30	Організувати навчання військовій справі за сприянням «Товариства сприяння обороні України» та ГО «Колесо».	За графіком	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, викладач предмету «Захист України»
1.31	Організувати волонтерську діяльність серед учасників освітнього процесу.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.32	З метою профілактики булінгу та правопорушень організувати співпрацю з працівниками: - ювенальної превенції; - служби у справах дітей, сім'ї та молоді; - МЧС Заводського району; - ТЦК та СП в Заводському районі; - Товариства Червоного Хреста - випускниками центру, які брали участь в бойових діях, та проходили службу під час війни.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, класні керівники, педагог соціальний
1.33	Продовжити співпрацю з національно - патріотичного виховання згідно Меморандуму з ГО «Волонтерський Центр Запоріжжя» щодо національно – патріотичного виховання, волонтерського руху, створення атмосфери довіри та співробітництва.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.34	Виконувати спільний наказ начальника ТЦК та СП та ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» щодо питань військово-патріотичного виховання молоді.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.35	Організувати участь здобувачів освіти в районних, міських та обласних заходах, конкурсах і фестивалях, присвячених Дню району, Фестивалю сім'ї, Дню Європи, тижню професійної освіти, а також у різних конкурсах та акціях.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
1.36	Підготувати та розмістити в Classroom інформацію щодо протидії булінгу, насильству в сім'ї, торгівлі людьми та колабораційній діяльності; ознайомити здобувачів освіти з нормативними документами з виховної роботи.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, педагог соціальний
1.37	Організувати інформаційно-просвітницьку роботу з педагогічними працівниками в групі «Виховна робота» у Telegram та в Google Classroom («Виховна робота»).	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
2.	Інформаційно-просвітницькі заходи:			
2.1	До Дня захисника і захисниці України: «Сила нескорених: сучасні захисники України»	Жовтень	Заст. директора з ВР	Викладач історії та Захисту України
2.2	До Дня української писемності та мови: «Українська мова - код нації»	Листопад	Заст. директора з ВР	Викладач української мови

2.3	Організувати ознайомлення здобувачів освіти з Типовою програмою унеможливлення насилля та жорстокого поводження з дітьми в рамках акції: «16 днів проти насильства»	Листопад	Заст. директора з ВР	Педагог соціальний
2.4	До дня пам'яті жертв голодоморів: «Скорботна пам'ять поколінь: Голодомор – геноцид українського народу»	Листопад	Заст. директора з ВР	Викладач історії
2.5	До Всесвітнього дня боротьби з ВІЛ/СНІД: «СНІД: знай, розумій, дій!»	Грудень	Заст. директора з ВР	Сестра медична
2.6	До дня Соборності України: «Акт Злуки - ми разом!»	Січень	Заст. директора з ВР	Класний керівник групи ЕГ - 114
2.7	До річниці окупації Криму: «Крим — це Україна»	Лютий	Заст. директора з ВР	Класний керівник групи КК - 145
2.8	До річниці повномасштабного вторгнення росії в Україну: «24 лютого - день, що змінив нас»	Лютий	Заст. директора з ВР	Викладач історії
2.9	До дня білої ромашки (профілактика туберкульозу): «Як подолати туберкульоз?»	Березень	Заст. директора з ВР	Сестра медична
2.10	Ми за здоровий спосіб життя: «Обираю життя без шкідливих звичок»	Квітень	Заст. директора з ВР	Викладач біології та викладач хімії
2.11	До Дня пам'яті та примирення: «Пам'ять жива - захисникам України присвячується»	Травень	Заст. директора з ВР	Викладач історії
2.12	До дня Європи в Україні: «Україна на шляху до ЄС»	Травень	Заст. директора з ВР	Викладач іноземної мови
2.13	До Дня Конституції: «Конституція України-наш закон!»	Червень	Заст. директора з ВР	Викладач історії
3	Директорські зустрічі:			
3.1	Директорська зустріч присвячена початку нового навчального року. Історія закладу освіти	02.09.2025	Директор	Директор
3.2	Права та обов'язки учнів центру. Ознайомлення з алгоритмом дій під час сигналу «Повітряна тривога»	03.09.2025	Директор	895
3.3	Правила внутрішнього розпорядку в центрі	04.09.2025	Директор	Директор
3.4	Військово-патріотичне виховання молоді. Значення підготовки до служби в Збройних силах України. Героїзм українців у війні	13.10.2025	Директор	Директор, Викладач предмету «Захист України»
3.5	Соціальний захист дітей-сиріт, учнів - ВПО, малозабезпечених, багатодітних, батьки яких учасники війни та інших соціальних верств населення	17.11.2025	Директор	Директор, заст. директора з ВР
3.6	Зустріч з дітьми з інвалідністю з питань соціального захисту та працевлаштування дітей з інвалідністю (до Дня людей з інвалідністю)	03.12.2025	Директор	Директор, заст. директора з ВР
3.7	Підсумки зимових канікул. Завдання на другий семестр. Нагородження грамотами та подяками	12.01.2026	Директор	Директор
3.8	Герої - захисники незалежності України. Значення виховання патріотизму, любові до України. Приклади учнів - учасників бойових дій	16.02.2026	Директор	Директор

3.9	Профілактика шкідливих звичок. Здоровий спосіб життя	23.03.2026	Директор	Директор, сестра медична
3.10	Участь в акції до Дня довкілля. Вклад учнівського самоврядування	20.04.2026	Директор	Директор, заст. директора з ВР
3.11	«Разом до перемоги» - вшанування ветеранів війн, загиблих героїв!	08.05.2026	Директор	заст. директора з ВР, учнівське самоврядування
3.12	Конституція – основний Закон для кожного громадянина України	29.06.2026	Директор	Директор
4	Батьківські збори:			
4.1	Історія закладу освіти. Ознайомлення з роботою навчально-практичних центрів. Планування роботи на I семестр 2025/2026 н.р. Підсумки навчального року для перехідного контингенту. Алгоритм дій під час воєнного стану, зокрема при сигналі «Повітряна Тривога»	Вересень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
4.2	Підсумки навчально-виховного процесу за I семестр. Визначення авдань на II семестр 2025/2026 н.р. Зайнятість здобувачів освіти під час зимових канікулах.	Січень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
4.3	Підсумки виховного процесу за II семестр 2025/2026 н.р. Працевлаштування дітей сиріт та ПБП (позбавлених батьківського піклування). Зайнятість здобувачів освіти під час літніх канікул. Проведення інструктажів	Червень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники,
5	Батьківський всеобуч:			
5.1	Як поводитися з підлітком під час воєнного стану?	Жовтень	Заст. директора з ВР, педагог соціальний	Заст. директора з ВР, педагог соціальний
5.2	Як говорити з дітьми про війну?	Грудень	Заст. директора з ВР, педагог соціальний	Заст. директора з ВР, педагог соціальний
5.3	Профілактика проявів агресивної поведінки та шкідливих звичок у підлітків	Травень	Заст. директора з ВР, педагог соціальний	Заст. директора з ВР, педагог соціальний
6	Засідання Ради учнівського самоврядування:			
6.1	Затвердження плану роботи ради на новий навчальний рік, вибори активу.	Вересень	Заст. директора з ВР, президент ради	Президент ради учнівського самоврядування, члени ради учнівського самоврядування
6.2	Підготовка та проведення виборів президента Ради учнівського самоврядування центру. Розробка заходів до: - Дня працівників освіти, - Дня захисника і захисниці України	Жовтень	ради учнівського самоврядуван.	Члени ради учнівського самоврядування

6.3	Розробка заходів для участі в акції «16 днів проти насильства».Вшанування пам’яті жертв Голодомору.	Листопад		Президент ради учнівського самоврядування, члени ради учнівського самоврядування
6.4	Розробка заходів до Новорічних свят	Грудень		Президент ради учнівського самоврядування, члени ради учнівського самоврядування
6.5	Висунення кандидатів на міську програму матеріальної підтримки обдарованої молоді	Січень , липень	Заст. директора з ВР, президент ради учнівського самоврядуван.	Заст. директора з ВР, президент ради учнівського самоврядування
6.6	Розробка заходів до: - річниці повномасштабного вторгнення в Україну - Революції Гідності (вшанування героїв Небесної Сотні)	Лютий		Президент ради учнівського самоврядування, члени ради учнівського самоврядування
6.7	Підведення підсумків участі груп в обласних конкурсах. Нагородження переможців та призерів.	Протягом року	Заст. директора з ВР, президент ради учнівського самоврядуван.	Президент ради учнівського самоврядування, члени ради учнівського самоврядування
6.8	Розробка заходів до Дня довкілля. Участь в Еко- толоці.	Квітень		
6.9	Розробка заходів до Дня Примирення і Перемоги	Травень		
6.10	Підготовка свята «Останній дзвоник». Нагородження найкращих учнів за підсумками року.	Червень		
6.11	Висунення кандидатів на матеріальну підтримку обдарованої молоді – в рамках програми міської ради .	Червень		
7	Участь в акціях:			
7.1	Участь в акції : «Вшанування пам’яті загиблих героїв війни – захисників України». Виготовлення оберегів для учасників бойових дій	Жовтень 2025	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
7.2	Акція «16 днів проти насильства»	25.11-10.12 2025	Заст. директора з ВР	майстри в\н, класні керівники, соціальний педагог
7.3	«Скажемо курінню – Ні!» - до Міжнародного дня відмови від паління (третій четвер листопада). - до дня боротьби з курінням (31.05).	Листопад, травень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
7.4	Акція - реквієм «Коли горить свічка» – вшанування пам’яті жертв Голодомору 1932–1933 років	28.11.25	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
7.5	«Святий Миколай – дітям з інтернатів» – акція до Новорічних свят	06.12.2025	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники

7.6	Захід до річниці повномасштабного вторгнення в Україну	24.02.2026	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
7.7	Акція «Великодній кошик на передову». Благодійна підтримка військових	Березень	Заст. директора з ВР	соціальний педагог, майстри в\н, класні керівники
7.8	Покладання квітів до меморіалу захисникам України. Захід до Дня пам'яті та Примирення	08.05.2026	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
8	Участь в обласних та міських конкурсах:			
8.1	Фотоконкурс «Моя Україна». Відображення краси, сили та духу України через фотографії	Листопад	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
8.2	«Український сувенір». Створення виробів, що символізують національні традиції та культурну спадщину	Жовтень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
8.3	«Квітує Україна». Виставка або конкурс малюнків, аплікацій, фото, присвячених природі України	Жовтень-листопад	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
8.4	«Збережемо Україну разом». Екологічна та патріотична акція, спрямована на формування відповідального ставлення	Жовтень-листопад	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
8.5	«Новорічні візерунки». Конкурс новорічних прикрас, листівок, оформлення кабінетів та майстерень	Грудень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
8.6	«Знай і люби свій край!». Конкурс декоративно-ужиткового мистецтва, спрямований на популяризацію народних ремесел	Березень – квітень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
9	Виховні години:			
9.1	I курс: 1. Державні та національні свята України. 2. Героїчна боротьба українського народу проти російської агресії. 3. Партизанська слава – дороги війни (до Дня партизанської слави 22.09). 4. Пам'ятаємо заради майбутнього (до річниці трагедії Бабиного Яру 29.09). II курс: 1. Державні та національні свята України. 2. Герої не вмирають! 3. Україна - європейська країна! 4. Мінна безпека: «Увага! Небезпека на дотик!» III курс: 1. Протидія булінгу. 2. Сини та доньки України в російсько - українській війні . 3. Мінна безпека: позначки небезпеки - що вони означають? 4. Трагедія Бабиного Яру – трагедія українського народу.	Вересень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
9.2	I курс:	Жовтень	Заст.	Майстри в\н,

	1. Історія Запорізького козацтва (до дня українського козацтва 01.10) . 2. Обираю життя без шкідливих звичок. 3. Українська писемність та її значення (до Дня української писемності - 27.10) 4. Відповідальність за булінг II курс: 1. Що ми знаємо про шкідливі звички? Як їх позбутися? 2. Історія української державності. 3. Історія Запорізького козацтва: гетьмани України. 4. Героїчна боротьба України за незалежність. Допомога країн ЄС , США, Великої Британії III курс: 1. Приклади жінок: нескорені історії незламності. 2. Тютюн, алкоголь, наркотики - правда, яку варто знати. 3. Крим- це Україна! 4. Відповідальне батьківство		директора з ВР	класні керівники
9.3	I курс: 1. Ракетні війська України - захисники українського неба. 2. Сім'я – основа суспільства. 3. Толерантність у житті людини (до Міжнародного дня толерантності - 16.11) 4. Життя без куріння: здоров'я - найвища цінність. II курс: 1. Найкраща мова – рідна українська. 2. Краса людських стосунків (до Міжнародного дня толерантності — 16.11) 3. Рівність прав - рівність можливостей. 4. Перспективи розвитку металургії в Україні. III та IV курси: 1. Права та обов'язки громадянина України. 2. Використання інтернет-ресурсів: кібербезпека в цифровому світі 3. Шлях до волі (до Дня Гідності та Свободи - 21.11) 4. Профілактика алкогольної залежності	Листопад	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
9.4	I курс: 1. Скажемо СНІДу — ні! (до Міжнародного дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими - 1.12) 2. Збройні Сили України - наші герої! (до Дня ЗСУ - 6.12)	Грудень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники

	3. Волонтерство як форма активної громадянської позиції (до Міжнародного дня волонтера - 5.12) 4. Чорнобиль — чорна біль (до дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС (у день завершення будівництва саркофага над зруйнованим реактором у 1986 році - 14.12) II курс: 1. Захисти любов від СНІДу. 2. Мінна безпека: правила поведінки та розпізнавання небезпеки. 3. Ліквідатори аварії на Чорнобильській АЕС - герої нашого часу. 4. Професії без гендеру: рівні можливості для кожного. III, IV курси: 1. Права дитини з інвалідністю в Україні (до Міжнародного дня людей з інвалідністю — 3.12) 2. Волонтерство - громадянська позиція. 3. Гендерна рівність в Україні: виклики та перспективи. 4. Наслідки шкідливих звичок для здоров'я підлітка			
9.5	I курс : 1. В єдності - наша сила (до Дня Соборності України - 22.01) 2. Подвиг героїв Крут - урок мужності (до річниці бою під Крутами - 29.01). 3. Людська пам'ять: трагедія Голокосту (до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту — 27.01). II курс: 1. Шлях до Соборності України. 2. Захисники України різних часів (до річниці бою під Крутами - 29.01). 3. Скалічене життя: кримінальна відповідальність неповнолітніх. III курс: 1. День Злуки - Соборність України. 2. Герої нашого часу- захисники України. 3. Залежності: наркотики - шлях у нікуди.	Січень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
9.6	I курс: 1. Любов в житті людини (до дня закоханих 14.02). 2. Подвиг Героїв Небесної Сотні (до Дня Героїв Небесної Сотні — 20.02). 3. Вторгнення росії в Україну - наслідки. 4. Алкоголь та його руйнівна дія.	Лютий	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники

	II курс: 1. Як ефективно діяти в критичних ситуаціях? 2. Річниця повномасштабного вторгнення росії в Україну (24.02). 3. День Героїв Небесної Сотні (20.02). 4. Символи мого народу. III, IV курси: 1. Крим - спротив! (до річниці окупації Криму - 26.02) 2. Я - частина громадянського суспільства. 3. Торгівля людьми: як запобігти? 4. Річниця повномасштабного вторгнення росії в Україну (24.02).			
9.7	I курс: 1. «Я- громадянин: мої права та обов'язки. 2. Ми чуємо тебе, Тарасе, крізь століття (до дня народження Тараса Шевченка — 9.03). 3. Жінки, які змінюють світ (до Міжнародного жіночого дня — 8.03). 4. Вплив наркотиків та алкоголю на життя людини. II курс: 1. Жінки незвичайної долі. 2. Кобзарське мистецтво (до Шевченківських днів). 3. Профілактика куріння та туберкульозу серед молоді (до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом - 24.03). 4. Заходи щодо стабільності епідемічної ситуації з керованих інфекцій в Україні. III курс: 1. Значення створення Центральної Ради в 1918 році. 2. Абетка Т.Г. Шевченка. 3. Профілактика туберкульозу в Україні (до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом - 24.03). 4. Кримінальна відповідальність неповнолітніх за крадіжку, розбій, пограбування	Березень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
9.8	I курс: 1. Видатні спортсмени України (до Міжнародного дня спорту — 6.04). 2. Безбар'єрність в сучасному світі 3. Свято Великодня (05.04). 4. Фашистські концтабори: їх в'язні пам'ятають (до Міжнародного дня визволення в'язнів нацистських концтаборів - 11.04). II курс:	Квітень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники

	1. Україна в ЄС: співпраця та сучасна боротьба з агресором. 2. Українські космонавти (до Міжнародного дня авіації та космонавтики - 12.04) 3. Гендерні стереотипи: як вони впливають на наші вибори? 4. Наслідки аварії на Чорнобильській АЕС (до річниці - 26.04) III курс: 1. Торгівля людьми - протидія, що треба знати? 2. Планета Земля - наш дім (до Дня Землі — 22.04). 3. Значення охорони праці для кожного українця (до Всесвітнього дня охорони праці - 28.04) 4. Шлях України до незалежності: українська державність.			
9.9	I курс: 1. Герої – переможці у Другій світовій війні. Героїчна боротьба за незалежність України (до Дня перемоги над нацизмом - 8–9.05). 2. Символи нашої державності. 3. Україна під хмарами репресій (до Дня пам'яті жертв політичних репресій - 17.05). 4. Куріння- скорочує життя (до Всесвітнього дня без тютюну - 31.05). II курс: 1. Героїчна боротьба України за незалежність – 2026 рік. 2. Європа наш дім (до Дня Європи в Україні - 9.05) 3. Історія кримськотатарського народу (до Дня пам'яті жертв геноциду кримськотатарського народу - 18.05). 4. Подвиг українських героїв, які загинули за незалежність, у пам'яті народу . III курс: 1. Героїзм українських військових: захисники Азовсталі (до річниці оборони Маріуполя). 2. Європейський союз і Україна: історія партнерства (до дня Європи в Україні). 3. Світ без бар'єрів. 4. Тютюнопаління та його наслідки (до Всесвітнього дня без тютюну — 31.05)	Травень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
9.10	I курс: 1. Українська ідентичність: пісня, мова, вірші. 2. Пам'ятаємо минуле – заради майбутнього: військові України 3. Євроінтеграція очима молоді.	Червень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники

	4. Конституція України – основний закон (до Дня Конституції 28.06). II курс: 1. Мінна безпека: що треба знати? 2. Донор - рятує життя (до Всесвітнього дня донора - 14.06). 3. Тютюн, алкоголь, наркотики - правда, яку варто знати. 4. Конституція України - шлях до незалежності. III курс: 1. Велика перемога над нацизмом (до Дня перемоги над нацизмом - 8–9.05). 2. Розвиток громадянського суспільства. 3. Герої II світової війни. 4. Основний закон України (до Дня Конституції - 28.06). 5. Акція до дня пам'яті захисників України, які загинули за суверенітет і територіальну цілісність України (29.06).			
10	Святкові заходи:			
10.1	Урочистий захід, присвячений початку нового навчального року (01.09.2025)	Вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, керівник гуртка, класні керівники
10.2	«Козацькі розваги» — до Дня фізичної культури і спорту	Вересень	Заст. директора з ВР	Викладач фізичної культури, майстри в/н, класні керівники
10.3	Урочиста лінійка, присвячена Дню захисника і захисниці України (01.10.2025).	Жовтень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, викладач «Захисту України», майстри в/н, класні керівники
10.4	Концерт, присвячений Дню працівників освіти	Жовтень	Заст. директора з ВР	Майстри в/н, класні керівники
10.5	Заходи до Дня української писемності та мови. «Щира українська мова» + написання диктанту національної єдності (27.10.2025)	Жовтень	Заст. директора з ВР	Викладачі укр. мови, майстри в/н, класні керівники
10.6	Участь у спортивних змаганнях «Пліч-о-пліч»	Грудень	Заст. директора з ВР	Майстри, класні керівники, викладач «Захисту України», викладач фізичної культури та фізичного виховання
10.7	Новорічний концерт	Грудень	Заст. директора з ВР	Бібліотекар, майстри в/н, класні керівники, викладачі.
10.8	Концерт, присвячений Міжнародному жіночому дню - 8 Березня	Березень	Заст. директора з ВР	Бібліотекар, майстри в/н, класні керівники

10.9	Участь в еко- толоці.	Квітень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники, бібліотекар, художній керівник
10.10	Заходи до Дня Європи	Травень	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
10.11	Свято останнього дзвоника	Червень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, майстри в\н та класні керівники випускних груп
11	Виставки, книжні полиці, виховні, патріотичні, правові та національні книжкові виставки:			
11.1	1. Моя Україна – найкраща країна. 2. Символи України (Державна символіка, культурні знаки). 3. Бабин Яр - трагедія людства (до річниці - 29 вересня). 4. Українські письменники. (Літературне виховання, знайомство з класиками та сучасниками). 5. Книга – твій друг і порадник (Популяризація читання серед молоді). 6. Індустріальне Запоріжжя (Краєзнавство, історія рідного краю). 7. Книги-ювіляри 2025 року (Виставка літературних творів, що святкують ювілей). 8. Ювіляри місяця (із циклу книжкових виставок «Вони народилися в...» (І. Котляревський, М. Коцюбинський, Оксана Забужко, Дара Корній, П. Тичина, О. Довженко, В. Сухомлинський, Д. Павличко)	Вересень	Заст. директора з ВР	Бібліотекар , актив бібліотеки
11.2	1. Вони творили музику (до Міжнародного дня музики - 1.10) 2. Українське козацтво (До Дня українського козацтва). 3. Велике моє Запоріжжя (до річниці визволення міста 14.10) 4. Запорозьке козацтво. 5. Українська писемність – історія розвитку (до Дня української писемності та мови - 27.10). 6. Визволення України від німецько-фашистських загарбників (до річниці визволення України 28.10) 7. Свято тих, хто навчає (до Дня працівників освіти). 8. Ювіляри місяця (із циклу книжкових виставок «Вони народилися в...» (В.Скुरатівський, Б. Олійник)	Жовтень	Заст. директора з ВР	Бібліотекар , актив бібліотеки
11.3	1. Молодь світу в боротьбі за свої права (до Міжнародного дня захисту дітей 20.11). 2. Шкідливі звички - профілактика (здоровий спосіб життя, превентивне виховання)	Листопад	Заст. директора з ВР	Бібліотекар , актив бібліотеки

	3. Скажемо курінню – ні! (профілактика шкідливих звичок). 4. Герої Майдану – до Дня Гідності і Свободи 21.11 (Вшанування учасників Революції Гідності). 5. Світ без насильства (до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства - 25.11). 6. Трагедія голодомору 1932 - 1933 років (до Дня пам'яті жертв Голодомору)			
11.4	1. Як жити з ВІЛ? За майбутнє – без СНІДу (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом 01.12, толерантність). 2. Людина з обмеженими можливостями — рівні права, рівні можливості (до Міжнародного дня осіб з інвалідністю 03.12) 3. Волонтерський рух в Україні (до Міжнародного дня волонтера 05.12). 4. Збройні Сили України - захисники незалежності (до Дня Збройних Сил України 06.12). 5. Права людини в Україні (до Міжнародного дня прав людини 10.12).	Грудень	Заст. директора з ВР	Бібліотекар , актив бібліотеки
11.5	1. Соборність України (до Дня Соборності України 22.01). 2. Жертви Голокосту — пам'ятаємо заради майбутнього (до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту 27.01). 3. Герої Крут - приклад мужності та самопожертви (до річниці бою під Крутами 29.01). 4. Декларація прав дитини (правова освіта, ознайомлення з основними правами дітей).	Січень	Заст. директора з ВР	Бібліотекар , актив бібліотеки
11.6	1. День романтики та любові (до Дня Святого Валентина 14.02). 2. Афганістан болить в моїй душі (до Дня вшанування учасників бойових дій в Афганістані 15.02). 3. Герої Небесної Сотні - незламні у боротьбі за свободу (до Дня Героїв Небесної Сотні 20.02). 4. Народні свята та обряди - скарбниця української культури (народні свята та обряди - скарбниця української культури).	Лютий	Заст. директора з ВР	Бібліотекар , актив бібліотеки
11.7	1. Українські письменники - голос нації (до Всесвітнього дня письменника 03.03). 2. Жінки в боротьбі за кращу долю України (до Міжнародного жіночого дня 08.03). 3. Поетичними сторінками «Кобзаря» – Тарас Шевченко (до Шевченківських днів 9-10.03). 4. Найкращі поети світу (до Всесвітнього дня поезії 21.03).	Березень	Заст. директора з ВР	Бібліотекар , актив бібліотеки
11.8	1. Україні потрібна здорова молодь (до Всесвітнього дня здоров'я 07.04).	Квітень	Заст. директора з ВР	Бібліотекар , актив бібліотеки

	2. Українські космонавти - слід у Всесвіті (до Дня космонавтики 12.04). 3. «В долонях Всесвіту - Земля» (до Міжнародного дня Землі 22.04). 4. Пам'яті ліквідаторів аварії на Чорнобильській АЕС (до річниці трагедії 26.04).			
11.9	1. Перемога над нацизмом у другій світовій війні (до Дня пам'яті та примирення 08.05 і Дня перемоги 09.05). 2. Європа сьогодні - простір миру, культури та демократії (до Дня Європи 09.05). 3. Видатні матері України - символ любові та сили (до Дня матері друга неділя травня). 4. Сімейні цінності - основа щасливого майбутнього (до Міжнародного дня сім'ї 15.05).	Травень	Заст. директора з ВР	Бібліотекар , актив бібліотеки
11.10	1. Донорство в Україні - дар життя (до Всесвітнього дня донора 14.06). 2. Конституція України: наші права і обов'язки (до Дня Конституції України 28.06). 3. Герої Другої світової війни - пам'ятаємо, шануємо.	Червень	Заст. директора з ВР	Бібліотекар , актив бібліотеки
12	Робота з учнівським контингентом:			
12.1	Організувати поселення учнів у гуртожиток	Вересень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
12.2	Здійснити роботу з документами вступників, передати їх до навчальної частини.	Вересень - жовтень	Заст. директора з ВР	Соціальний педагог, секретар навчальної частини, майстри в\н, класні керівники
12.3	Перевірити документи учнів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; скласти відповідні списки.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР педагог соціальний
12.4	Висвітлювати заходи на сайті центру в розділах: «Виховна робота», «Абітурієнту», «Батькам», «Бібліотека», «Новини».	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники, викладачі, бібліотекар, соціальний педагог
12.5	Звітувати з питань соціального захисту та працевлаштування дітей-сиріт.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
12.6	Організувати роботу з опікунами та батьками здобувачів освіти щодо виховної роботи, відвідування занять, соціального захисту..	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Майстри в\н, класні керівники
12.7	Проводити індивідуальну роботу зі здобувачами освіти з питань ставлення до навчання, участі в заходах, мотивації.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Соціальний педагог, майстри в\н, класні керівники

12.8	Організувати роботу стипендіальної комісії.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Члени стипендіальної комісії, майстри в/н, класні керівники, керівники підрозділів
12.9	Організувати роботу приймальної комісії на новий навчальний рік	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Члени приймальної комісії
12.10	Здійснювати моніторинг та погоджувати плани роботи класних керівників, соціального педагога та бібліотекаря.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Майстри в/н, класні керівники, бібліотекар, соціальний педагог
12.11	Організувати роботу з співпраці з волонтерськими організаціями, Товариством Червоного Хреста, службами у справах дітей, МГО МСК «Запорізька Січ», ювенальна превенція РВК, МЧС та інші	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, соціальний педагог, майстри в/н, класні керівники.
13	Попереджувальний контроль:			
13.1	Перевіряти ведення індивідуальних карток здобувачів освіти та журналів педагогічних спостережень.	1 раз на семестр	Заст. директора з ВР	Класні керівники, майстри в/н.
13.2	Організувати контроль за відвідуванням занять учнями; перевіряти заповнення таблиці обліку відвідування.	Щоденно	Заст. директора з ВР	Черговий адміністратор, майстри в/н, класні керівники.
13.3	Здійснювати персональний контроль по групах: - система підготовки та проведення виховних годин; - перевірка розробок у Google Classroom.	Щотижня	Заст. директора з ВР	Класні керівники, майстри в/н
13.4	Контролювати проведення уроків фізичної культури, історії, предмета «Захист України» з метою реалізації виховної мети: - формування здорового способу життя; - підготовка до захисту країни від агресора.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
13.5	Здійснювати контроль за організацією роботи бібліотеки	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
14	Оглядово-узагальнювальний контроль			
14.1	Перевірка роботи приймальної комісії	Протягом року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
14.2	Контроль документів вступників та журналу реєстрації вступу.	Протягом року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
15	Діагностичний контроль готовності			
15.1	Готовність до проведення Першого уроку		Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
15.2	Готовність до урочистої лінійки до Свята Знань		Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
15.3	Готовність до урочистої лінійки до Свята останнього дзвоника		Заст.	Заступник директора з ВР

			директора з ВР	
16	Поточний контроль			
16.1	Перевірка відповідності планування річному плану роботи.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
16.2	Робота з батьками учнів щодо попередження правопорушень та булінгу.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Майстри в/н, класні керівники, соціальний педагог, психолог
16.3	Організація чергування по закладу освіти	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Старший майстер, майстри в\н, чергові адміністратори
16.4	Контроль поведінки здобувачів освіти, які проживають у гуртожитку.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Майстри в/н , класні керівники.
17	Організація вступної кампанії			
17.1	Надати допомогу вступникам у створенні електронних кабінетів для реєстрації на фахову передвищу освіти.	Липень-серпень	Заст. директора з ВР	Педагог соціальний, секретар навчальної частини
17.2	Внести списки вступників до ЄДЕБО (Єдина державна електронна база з питань освіти).	Липень-жовтень	Заст. директора з ВР	Програміст
17.3	Передати документи вступників до навчальної частини для формування особових справ.	Вересень-жовтень	Заст. директора з ВР	Секретар приймальної комісії
17.4	Організувати засідання приймальної комісії з питань зарахування вступників; підготувати протоколи засідань.	Серпень-жовтень	Заст. директора з ВР	Члени приймальної комісії
17.5	Підготувати екзаменаційні листи вступників на освітній рівень «фаховий молодший бакалавр» для проведення вступних випробувань.	Липень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, педагог соціальний
18	Профорієнтаційна робота:			
18.1	Закріпити педагогічних працівників за загальноосвітніми закладами міста для проведення профорієнтаційної роботи	Жовтень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
18.2	Розробити роздаткові матеріали: - буклети, календарі, листівки; - бланки заяв, направлення на медичну комісію.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
18.3	Скласти графік проведення онлайн-конференцій з загальноосвітніми закладами міста.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
18.4	Скласти план-графік проведення майстер-класів з професій у співпраці з загальноосвітніми закладами та підприємствами - замовниками кадрів.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР
18.5	Організувати екскурсії для здобувачів освіти загальноосвітніх закладів до Центру з метою ознайомлення з матеріально-технічною базою; підготувати майстер-класи.	Впродовж року	Заст. директора з ВР	Старший майстер, майстри в/н

18.6	Провести дні відкритих дверей для здобувачів освіти шкіл відповідно до затвердженого графіку.	Березень, квітень, травень.	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, педагог соціальний, майстри в/н, викладачі, бібліотекар
18.7	Скласти рейтингові списки вступників, підвести підсумки профорієнтаційної роботи та опублікувати їх на сайті закладу освіти.	Серпень, Жовтень	Заст. директора з ВР	Заст. директора з ВР, програміст

VI. Фізична підготовка

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Виконавці
<i>Організаційна робота</i>				
1	Ознайомити учнів з інструкціями безпеки життєдіяльності під час занять фізичної культури.	вересень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
2	Ознайомити учнів з правилами поведінки на заняттях фізичною культурою з метою запобігання травматизму.	вересень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
3	Скласти списки учнів віднесених до спеціально-медичної групи. Ознайомити кожного учня з розкладом занять СМГ.	вересень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
4	Забезпечити відповідність санітарно-гігієнічним вимогам занять з фізичної культури.	вересень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
5	Перевірити стан готовності спортивних залів, спортивного обладнання й інвентаря.	вересень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
6	Бесіда з учнями про важливість рухового режиму дня, загартування і формування правильної постави.	вересень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
7	Бесіда з учнями про значення та важливість застосування ранкової гігієнічної гімнастики.	жовтень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
8	Бесіда з учнями про фізіологічні особливості організму і вплив бігових вправ на організм людини.	грудень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
9	Бесіда з учнями про вплив фізичних вправ на розвиток основних фізичних якостей.	січень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури

10	Бесіда з учнями про режим харчування. Співвідношення білків, жирів, вуглеводів в раціоні учня.	лютий	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
11	Бесіда з учнями про шкідливі звички.	березень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
12	Бесіда з учнями про травматизм на уроках з фізичного виховання.	квітень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
13	Бесіда з учнями про українських спортсменів.	травень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
14	Бесіда з учнями про нетрадиційні фізичні вправи.	червень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
15	Ознайомити учнів з правилами методики загартування.	листопад	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
16	Організувати та забезпечити мультимедійний перегляд матеріалу з історії українського спорту.	листопад	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
17	Навчити учнів самостійно визначати стан організму та інтенсивність навантаження за ЧСС.	грудень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
18	Ознайомити учнів з методом контролю за станом організму під час занять фізичними вправами	січень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
19	Ознайомити учнів з правилами надання першої медичної допомоги при травмах різної складності отриманих під час занять фізичною культурою..	лютий	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури Працівник червон. х
20	Організувати перегляд мультимедійного відео на тему: «Вплив шкідливих звичок на організм учня».	березень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
21	Підібрати комплекси фізичних вправ спрямовані на розвитку сили, витривалості, виховання морально-вольових якостей для проходження подальшої служби в ЗСУ.	травень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
22	Ознайомити учнів з міжнародним рухом «Спорт для всіх». Розповісти про структуру організації та значення її в суспільному житті.	червень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
<i>Робота спортивних гуртків</i>				
23	Організувати роботу спортивного гуртка з футболу	вересень, жовтень	Заст.директора з ВР	Викладач фізкультури
24	Організувати роботу спортивного гуртка з баскетболу	жовтень-квітень	Заст. директора з ВР	Викладач фізкультури
25	Організувати роботу спортивного гуртка з волейболу	листопад-квітень	Заст. директора з ВР	Викладач фізкультури
26	Організувати роботу спортивного гуртка з настільного тенісу	грудень, січень	Заст. директора з ВР	Викладач фізкультури
27	Організувати роботу спортивного гуртка з легкої атлетики	вересень, травень	Заст. директора з ВР	Викладач фізкультури
28	Організувати роботу спортивного гуртка з шахів та шашок.	лютий-березень	Заст. директора з ВР	Викладач фізкультури
<i>Спортивно-масова і фізкультурно-оздоровча робота</i>				
29	Організувати та провести культурно-оздоровчий захід «Козацькі розваги»	вересень	Заст. директора з ВР	Викладач фізкультури

10	Контроль стану прозорості освітньої діяльності та забезпечення публічності інформації щодо її результатів	Аналіз оприлюдненої інформації на відкритих загальнодоступних ресурсах	травень	тематичний	заст. директора з ВР, з НВР, методист, програміст
11	Перевірка планів роботи завідуючих навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями	Перевірка та корегування планів	вересень	фронталь-ний	заст. директора методисти
12	Контроль відповідності планування виховної роботи річному плану роботи ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»	Перевірка планів виховної роботи	впродовж року	фронталь-ний	заст. директора з ВР
13	Контроль за станом оформлення журналів теоретичного та практично-го навчання; форма 2,3,4,5.	Перевірка журналів теоретичного та практичного навчання	січень, лютий	фронталь-ний	заст. директора з НВР
14	Контроль стану оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти: система перевірки та оцінки знань, стан поточної успішності; виставлення оцінок за письмові, контрольні та лабораторні роботи; тематичний та семестровий облік успішності	Аналіз документації, спостереження, опитування, анкетування	грудень, січень	тематичний	заст. директора з НВР, методисти
15	Контроль ведення журналів педагогічних спостережень	Перевірка журналів, бесіди із здобувачами	1 раз на семестр	попереджувальний	заст. директора з ВР
16	Контроль за станом забезпечення підручниками, відповідність їх навчальним програмам, мова їх видання	Аналіз отриманих підручників, перегляд формулярів учнів	1-й тиж. вересня	оглядовий	методисти бібліотекар
17	Контроль за організацією роботи гуртків худ.самодіяльності, спортивних секцій	Перевірка журналів, відвідування заходів	впродовж року	фронталь-ний	заст. директора з ВР
18	Контроль підготовки та проведення виховних годин, перевірка розробок в classroom	Відвідування виховних годин, перегляд матеріалів на сайті	щотижня	фронталь-ний	заст. директора з ВР
19	Контроль за організацією роботи гуртків під час зимових та літніх канікул	Перевірка журналів, відвідування заходів	впродовж року	фронталь-ний	заст. директора з ВР
20	Контроль уроків фізичної культури, історії, Захисту України	Перевірка плануван-ня, журналів, відвідування заходів	впродовж року	тематичний	заст. директора з ВР
21	Контроль стану наповнення електронного контенту віртуального освітнього середовища підготовки фахових молодших бакалаврів	Перегляд електронних публікацій, матеріалів classroom, блогів, сайтів	січень-березень	фронталь-ний	заст. директора з НВР, методисти

22	Контроль стану підготовки до акредитації ОПП спеціальностей	Перевірка матеріалів самооцінювання, результатів анкетування та опитування	січень-травень	тематичний	заст. директора з НВР, методисти
23	Контроль роботи Приймальної комісії	Аналіз комплектування груп учнів, перегляд документів вступників, журналу вступників	травень-вересень	узагальнюючий	заст. директора з ВР
24	Контроль за підготовкою закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Перевірка навчальних та побутових приміщень	жовтень, листопад	оглядовий	зав. господарст
25	Контроль за виконанням наказів по ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»	Перевірка виконання приписів наказів	січень-червень	фронтальний	Директор
26	Контроль за виконанням рішень педагогічної ради	Перегляд виконання постанов педагогічної ради	на кожному засіданні	поточний	Директор
27	Контроль діяльності методичних (циклових) комісій з впровадження в освітній процес інноваційних освітніх технологій, перспективного педагогічного досвіду	Аналіз документації, спостереження, опитування, анкетування	вересень, жовтень	узагальнюючий	заст. директора з НВР, методисти
28	Контроль стану забезпечення здобувачам освіти безпечних і нешкідливих умов праці під час професійно-практичної підготовки в умовах правового режиму воєнного стану	Перевірка робочих місць, бесіди з наставниками. Перевірка та аналіз документації	вересень, грудень	фронтальний	Заст.директора з НВР, ст.. майстер
29	Контроль стану проведення виробничого навчання в майстернях закладу освіти	Перевірка та аналіз документації. Відвідування уроків (згідно графіку контролю)	червень	фронтальний	заст. директора з НВР, ст..майстер
30	Контроль стану проведення виробничої практики	Перевірка та аналіз документації. Відвідування уроків (згідно графіку контролю)	1 раз у семестр	фронтальний	заст. директора з НВР, ст..майстер
31	Контроль роботи предметних гуртків та гуртків технічної творчості.	Аналіз планів роботи, наповнюваності, результативності	січень	попереджувальний	заст. директора з ВР, ст..майстер
32	Контроль за станом навчальної документації у групах фахових молодших бакалаврів (ОПП, НМК, салабуси) спеціальностей	Аналіз навчально-методичної документації (НМК, ОПП, салабуси).	січень, березень	фронтально-узагальнюючий	заст. директора з НВР
33	Перевірка стану підготовки та проведення предметних тижнів	Перевірка та аналіз планування.	впродовж року	тематичний	заст. директора з ВР, з НВР

		Відвідування заходів			методисти
34	Контроль за станом ремонту приміщень закладу освіти	Перевірка стану аудиторій, коридорів та інших приміщень	червень-липень	фронтально-оглядовий	зав. господарст
Контроль рівня навчальних досягнень здобувачів освіти					
1	Моніторинг якості знань учнів І курсу за курс базової середньої освіти. Аналіз результатів перевірочних контрольних робіт	Перевірочні контрольні роботи із загальноосвітніх предметів	вересень	фронтально-оглядовий	заст. директора з НВР, методист
2	Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять, наявністю у них спортивної форми	Перевірка наявності учнів на уроках, наявність спортивної форми	щоденно	поточний	заст. директора з ВР
3	Контроль журналів теоретичного навчання з питань: - наповнюваності оцінок; - тематичне оцінювання; - проведення та оцінювання ЛПР та КР; - облік відвідування занять	Перевірка журналів	1 раз у два місяці	фронтально-оглядовий	заст. директора з НВР, методист
4	Контроль журналів виробничого навчання з питань: - наповнюваність оцінок; - тематичне оцінювання; - облік відвідування занять	Перевірка журналів	1 раз у два місяці	фронтально-оглядовий	заст. директора з НВР, старший майстер
5	Перевірка якості знань учнів І, II і III курсів із загальноосвітніх та професійних предметів (директорський контроль)	Проведення та аналіз директорських контрольних робіт за текстами адміністрації	грудень червень	фронтально-узагально-ючий	заст. директора з НВР, методист
6	Аналіз участі учнів в ЗНО (НМТ). Порівняння з річним оцінюванням учнів	Перевірка результатів	червень	фронтально-узагально-ючий	методист
7	Моніторинг виконання здобувачами освіти перевірочних та кваліфікаційних пробних робіт	Відвідування захисту, перегляд протоколів результатів	Згідно графіка ПКА, ДКА	фронтально-узагально-ючий	заст. директора з НВР, старший майстер
8	Контроль наявності та стану ведення здобувачами освіти щоденників виробничого навчання	Наявність та акуратність ведення щоденників; систематичність контролю з боку майстра в/н	травень	попереджу-вальний	старший майстер
9	Контроль за роботою здобувачів освіти на дистанційній платформі (в гугл-класах)	Перегляд електронних класів, активності відвідування, виконання завдань	2 рази на семестр	фронтально-узагально-ючий	методисти
10	Контроль за дотриманням здобувачами освіти академічної доброчесності	Перевірка робіт на наявність плагіату	впродовж року	фронтально-оглядовий	педагогічні працівники, методисти

Контроль діяльності педагогічних працівників					
1	Перевірка та затвердження поурочно-тематичних планів, робочих навчальних програм, силабусів, НМК	Перевірка та корегування	серпень – вересень	поточний	заст. директора з НВР, методисти
2	Контроль стану взаємовідвідування уроків педагогами	Перевірка та аналіз документації М(Ц)К, журналу відвідування уроків	впродовж року	фронталь-ний	Директор
3	Контроль за станом проведення поточних консультацій, індивідуальних занять	Перевірка проведення консультацій викладачами	впродовж року	поточний	заст. директора з НВР, методист
4	Контроль за організацією та проведенням класними керівниками роботи з учнями під час зимових канікул	Перевірка та аналіз планування. Відвідування заходів	грудень січень	поточний	заст. директора з ВР
5	Контроль консультацій з підготовки до ДПА (ЗНО, НМТ)	Перевірка проведення консультацій	січень-травень	фронталь-ний	методисти
6	Контроль рівня інформаційно-цифрової компетентності педагогів	Здійснення моніторингу (тестування), перегляд наявних сертифікатів	січень-квітень	персональний	заст. директора з НВР, методист
7	Контроль за перевіркою викладачами ведення зошитів учнями з української мови та літератури, математики, іноземної мови, зарубіжної літератури, креслення, читання креслень	Вибіркова перевірка конспектів учнів, зошитів для ЛПР	листопад травень	тематичний	заст. директора з НВР
8	Контроль стану навчально-методичного забезпечення предметів, професій	Перевірка навчально-методичної документації: освітні програми, паспорти кабінетів, майстерень та лабораторій	вересень листопад	фронталь-ний	заст. директора з НВР, ст.майстер, методист
9	Контроль за дотриманням академічної доброчесності та академічної відповідальності	Аналіз доробок, матеріалів, публікацій	постійно	поточний	заст. директора з ВР методист
10	Контроль за створенням та використанням педагогами електронних освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	Перегляд електронних публікацій, матеріалів classroom, блогів, сайтів	вересень-жовтень	поточний	заст. директора з НВР, методисти
11	Аналіз стану роботи педагогів з обдарованими та здібними учнями	Перевірка та аналіз документації. Аналіз результатів участі учнів у конкурсах профмайстерності, олімпіад, турнірів	грудень червень	фронталь-ний	заст. директора з НВР, ст. майстер

12	Контроль за виконанням навчальних планів та програм підготовки кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів	Перевірка журналів, табелю вичитки годин	січень червень	фронталь-ний	заст. директора з НВР, методисти	на
13	Контроль за станом викладання предметів: - «Математика», - «Інформатика», - «Хімія», - «Біологія. Екологія», - «Фізика»	Перевірка наявності навчально-плануючої та нормативної документації. Перегляд матеріалів classroom, аналіз результатів успішності	вересень- грудень	тематичний	заст. директора з НВР, ВР	в
14	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які будуть проходити атестацію у 2025/2026 н.р. Живиця М., Павлова О., Балюра В., Горенко Г., Кузнецов Є., Петровський С., Полякова С., Бараненко А., Донченко Є., Самарський О.	Відвідування уроків (згідно графіку контролю), перевірка конспектів учнів, проведення відкритих уроків, аналіз результатів успішності та якості знань	жовтень лютий		заст. директора з НВР	З а

VIII. Методична робота

№ з/п	1.Засідання педагогічної ради ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»	Термін проведення	Відповідальний
Перше засідання (протокол №12)			
1	Розгляд та ухвалення складу педагогічної ради ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» на 2025/2026 н. р.		
2	Підсумки освітнього процесу 2024/2025 н.р. та визначення стратегії розвитку ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» відповідно до чинного законодавства у галузі освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	серпень	Заступники директора, методисти

3	Розгляд та ухвалення плану роботи ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» на 2025/2026 н.р.				
4	Розгляд та ухвалення педагогічного навантаження на 2025/2026 н. р.				
5	Розгляд та ухвалення скорегованих освітньо-професійних програм та навчальних планів підготовки фахових молодших бакалаврів на 2025/2026 н. р. ОПП «Зварювальне виробництво»; ОПП «Монтаж і експлуатація електроустаткування підприємств і цивільних споруд»; ОПП «Виробництво харчової продукції»				
6	Про затвердження результатів обрання здобувачами ФПО вибірових освітніх компонентів за відповідними освітньо-професійними програмами				
7	Про затвердження скорегованих робочих навчальних планів для груп 2-го та 3-го курсів				
8	Про затвердження анотованих каталогів вибірових освітніх компонентів за ОПП підготовки ФМБ				
9	Про розкріплення майстрів виробничого навчання та класних керівників на 2025/2026 н.р.				
10	Про призначення відповідальних осіб за навчальними кабінетами, лабораторіями, майстернями, навчально-виробничими полігонами на 2025/2026 н. р.				
11	Про затвердження правил внутрішнього розпорядку та режим роботи ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» на 2025/2026 н.р. в умовах військового стану				
12	Про створення методичних (циклових) комісій на 2025/2026 н. р.				
13	Про проведення самооцінювання освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти та освітньої діяльності за цією програмою				
14	Різне				
Друге засідання (протокол №1)				4-ий понеділо к жовтня	Заступники директора, методисти
1	Аналіз виконання рішень попередньої педради				
2	Роль бібліотеки у формуванні інформаційної культури учасників освітнього процесу ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»				
3	Уроки нового типу в умовах змішаного (дистанційного) навчання: урок активної самостійної діяльності				
4	Різне				
Третє засідання (протокол №2)		1-ий понеділо к січня	Заступники директора, методист		
1	Аналіз виконання рішень попередньої педради				
2	Результати освітнього процесу ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» за І семестр 2025/2026 н.р.та завдання щодо забезпечення якості освітнього процесу: - теоретична підготовка; - професійно-практична підготовка; - методична робота; - виховна робота				
3	Про стан роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та виробничої санітарії в умовах змішаного навчання				
4	Про затвердження програми атестації здобувачів ФПО за ОПП «Виробництво харчової продукції»				
5	Різне				
Четверте засідання (протокол №3)		4-ий понеділо к березня	Заступники директора, методисти		
1	Аналіз виконання рішень попередньої педради				
2	Національно-патріотичне виховання у контексті сучасних викликів				

3	Забезпечення ефективності професійно-практичної підготовки здобувачів освіти в сучасних умовах, як фактор їхньої конкурентоспроможності на ринку праці.		
4	Різне		
П'яте засідання (протокол №4)			
1	Аналіз виконання рішень попередньої педради	4-ий понеділок травня	Заступник и директора, методисти
2	Результати атестації педагогів у 2026 році		
3	Стан викладання предметів державного компоненту (природничо-математичний цикл)		
4	Про результати самооцінювання щодо якості підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр за спеціальністю «Прикладна механіка», «Харчові технології», «Електрична інженерія».		
5	Про допуск учнів до ДПА (ЗНО), Державної кваліфікаційної атестації, Атестації		
6	Різне		
№ з/п	2.Засідання школи перспективного педагогічного досвіду ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»	Термін проведення	Відпові- дальний
1	Презентація досвіду роботи заст. директора Живиці М., викладачів Петровського С.В., Кузнецова Є.В.	1-й тиждень січня	Методисти
2	Презентація досвіду роботи методиста Павлової О.Є., викладача Балюри В.В., майстра в/н Донченко Є.Е.	1-й тиждень січня	Методисти
3	Презентація досвіду роботи педагогів Полякової С.В., Горенко Г.В.	3-ий понеділок лютого	Методисти
4	Презентація досвіду роботи майстрів виробничого навчання Бараненко А. Самарського О.Ю., Євдокимової В.Т.	3-ий понеділок березень	Методисти

№	З а х о д и	Термін виконання	Відповідаль ний	Ви
2. Організація та координування діяльності методичних структур				
1	Опрацювання матеріалів сайту МОН (листи, розпорядження, накази з питань ліцензування, акредитації, атестації навчального закладу, професій та спеціальностей)	постійно	заст.директора з НВР	М
2	Підготовка та затвердження розділу «Методична робота» у плані роботи ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» на 2025/2026 н.р.	серпень	заст.директора з НВР	М
3	Складання єдиного плану методичної роботи педагогічного колективу на 2025/2026 н.р.»	серпень	заст.директора з НВР	М
4	Організація роботи педагогічної ради: затвердити склад, обрати секретаря, скласти та затвердити тематику засідань	серпень	заст.директора з НВР	М
5	Підготовка наказу: Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами	серпень	заст.директора з НВР	М
6	Формування методичних (циклових) комісій; призначення голів методичних (циклових) комісій	серпень-ве ресень	методисти	М
7	Проведення оперативної наради з головами М(Ц)К з питань роботи у новому навчальному році, надання допомоги у плануванні роботи	серпень-ве ресень	методисти	М

8	Перевірка та затвердження у заступника директора з НВР: ○ плани роботи М(Ц)К; ○ план роботи школи ППД	серпень-вересень	методисти	М
9	Складання графіка проведення тематичних тижнів предметів та професій	серпень-вересень	методисти	М
10	Складання графіка внутрішньоучилищного контролю на I семестр (II семестр)	серпень-січень	заст.директора з НВР	М
11	Підготовка графіків: ○ відкритих уроків теоретичного та виробничого навчання; ○ семінарів-практикумів, круглих столів, методичних семінарів, майстер-класів, вебінарів (за планом НМЦПТО); ○ плану підвищення кваліфікації викладачів і майстрів в/н; ○ стажування викладачів і майстрів в/н.	серпень-вересень	заст.директора з НВР	М
12	Проведення огляду методичної готовності кабінетів, лабораторій, майстерень до початку навчального року (оглянути готовність КМЗ предметів і професій)	серпень	методисти	М
13	Розробка та затвердження робочих навчальних планів груп I курсу	серпень	заст.директора з НВР	М
14	Корегування та затвердження робочих навчальних планів груп II та III курсів	серпень	заст.директора з НВР	М
15	Оновлення пакетів документів з підготовки кваліфікованих робітників згідно нових робочих навчальних планів	серпень	заст.директора з НВР	М
16	Організація роботи методичного кабінету	серпень	методисти	М
17	Обрання активу методичного кабінету. Проведення організаційного засідання	серпень	методисти	М
18	Оновлення інформаційних стендів у методичному кабінеті та другому поверсі корпусу В	вересень	методисти	М
19	Аналіз оновленої навчально-програмної документації загальноосвітніх та професійних предметів та дисциплін	серпень	методисти	М
20	Оновлення у методичному кабінеті електронних картотек: методичної літератури, нормативних видань з питань професійно-технічної, загальної середньої та фахової передвищої освіти	серпень-вересень	методисти	М
21	Оновлення робочих навчальних планів, підготовка та затвердження витягу із робочих навчальних планів фахового молодшого бакалавра	серпень	методисти	М
22	Корегування ОПП підготовки фахового молодшого бакалавра згідно нових навчальних планів та «Методичних рекомендацій щодо розроблення освітньо-професійної програми фахового молодшого бакалавра» (Київ, 2022), змінених кодів галузей та спеціальностей (2024)	серпень	заст.директора з НВР	гол. М
23	Розподіл годин теоретичного навчання фахового молодшого бакалавра: «Запорізька політехніка» – ДНЗ «Запорізький ПЦПТО	серпень	методисти	М
24	Надання допомоги у підготовці матеріалів до складання тарифікації	серпень	методисти	М
25	Підготовка наказу про організацію освітнього процесу у групах фахового молодшого бакалавра	серпень	методисти	М

26	Оновлення довідково-інформаційного фонду методичних матеріалів, електронних ресурсів для дистанційного навчання	постійно	методисти	ме ак
27	Розробка та затвердження «Положення про індивідуальний план підготовки фахового молодшого бакалавра»	вересень-ж овтень	заст.директора з НВР	ме ак
28	Розробка та затвердження «Положення про порядок визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»»	серпень-ве ресень	заст.директора з НВР	м
29	Розробка та затвердження «Положення про критерії та порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти за ОПС фахового молодшого бакалавра»	вересень-ж овтень	заст.директора з НВР	м
30	Оновлення освітньо-професійних програм підготовки фахового молодшого бакалавра	серпень	заст.директора з НВР	ме
31	Оновлення НМК та силабусів з навчальних дисциплін підготовки фахового молодшого бакалавра	серпень-ве ресень	заст.директора з НВР	ме
32	Оформлення у методичному кабінеті плануючої документації: річний план роботи; план роботи педагогічної ради; графіки проведення засідань, предметних тижнів, відкритих уроків та виховних заходів; план роботи методичного кабінету; план роботи школи ППД	вересень	методисти	Ме а
33	Організація та проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності: роботу школи перспективного педагогічного досвіду; індивідуальних та групових консультацій; інструктивно-методичних нарад	впродовж навч.року	методисти	ме ак
34	Організація спільно з бібліотекарем Днів науково-технічної та педагогічної інформації на базі бібліотеки та методкабінету.	1 раз на 2 місяці	методисти	ме бі
35	Підготовка та проведення засідань голів МЦК	4 четвер місяця	заст.директора з НВР	ме
36	Проведення методичного семінару з науковими керівниками курсових робіт фахового молодшого бакалавра	листопад	методисти	ме
37	Оновлення методичних вказівок щодо написання курсових робіт відповідно до нормативних документів, які регламентують освітній процес	листопад	методисти	ме
38	Проведення науково-методичних тижнів методичних (циклових) комісій	За графіком	методисти	ме
39	Продовження роботи по виявленню, узагальненню та вивченню перспективних методів роботи педагогів ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»	впродовж навч.року	методисти	ме
40	Проведення моніторингу рівня інформаційно-цифрових компетентностей педпрацівників	жовтень	методисти	ме
41	Підготовка та проведення педагогічних читань за тематикою: «Ключові засади інформаційно-цифрової компетентності педагога»	січень	методисти	ме

42	Проведення огляду онлайн журналів ВГ «Основа», предметних журналів тощо	1 раз на 2 місяці	методисти	ан
43	Ознайомлення педагогічних працівників з тематикою вебінарів, тренінгів на українських платформах для самоосвіти педагогів Prometheus, EdEra, На Урок, Всеосвіта	впродовж навч.року	методисти	ан
44	Залучення педагогічних працівників до проходження онлайн-курсу для педагогів та керівників закладів П(ПТ)О на платформі EdEra, Prometheus, На Урок	впродовж навч.року	методисти	ан годо
45	Складання та узгодження розкладу занять для груп фахового молодшого бакалавра в НУ «Запорізька політехніка»	вересень, січень	заст.директора з НВР	м
46	Проведення кадрового моніторингу. Оформлення та оголошення результатів	березень квітень	методисти	ме ан
47	Підготовка та проведення ІМН з інженерно-педагогічними працівниками з інформування, оперативного вивчення нормативних документів, методичних рекомендацій, стандартів	впродовж навч.року	методисти	ме годо
48	Участь у підготовці та проведенні відкритих уроків, позакласних заходів із теоретичного та практичного навчання	впродовж навч.року	заст.директора з НВР	ан годо
49	Участь у підготовці та проведенні конкурсу на кращий загальноосвітній та професійний навчальний кабінет	впродовж навч.року	заст.директора з НВР	ан годо
50	Організація виставки (спільно із бібліотекарем) нових надходжень навчальної та навчально-методичної літератури	1 раз на 2 місяці	методисти	ан годо
51	Участь в організації взаємовідвідування уроків педагогами	впродовж навч.року	заст.директора з НВР	ан годо
52	Підготовка та проведення педагогічного ярмарку «Обмін досвідом із вивчення та впровадження новітніх педагогічних технологій» (онлайн)	квітень	методисти	ме
53	Організація та проведення конкурсу на кращу методичну розробку «Мій урок» (онлайн)	травень	методисти	ме
54	Узагальнити перспективний педагогічний досвід викладачів: Шоя В.К. – метод порівняльного викладання матеріалу на уроках математики, як дієвий спосіб послідовного формування математичної компетентності; Павлова О.Є. – формування екологічної компетентності здобувачів освіти; Полякова С.В. – формування ключових компетентностей здобувачів освіти через розвиток критичного мислення; Дунаєва О.І. – формування картографічної та аксіометричної компетентності здобувачів освіти. Оформити методичні рекомендації.	квітень-травень (узагальнення, презентація досвіду)	методисти	м
55	Наповнення новими публікаціями блогу методиста Павлової О.Є.	впродовж навч.року	методист	м
56	Поповнення новинами та методичними матеріалами сторінки веб-сайту «Методична робота»	впродовж навч.року	методисти	

57	Участь у ярмарках, форумах: «Інноватика в сучасній освіті-2025, 2026», «Сучасні заклади освіти України – 2025, 2026» м. Київ (онлайн)	впродовж навч.року	методисти	
58	Продовжити роботу над створенням (оновленням) власних веб – сторінок (блогів) педагогів, як одного із методів поширення педагогічного досвіду.	постійно	методисти	м
59	Участь у онлайн-семінарі для заст.. директора з ВР ЗП(ПТ)О. Тема: «Пріоритети та завдання виховної роботи в умовах сучасного освітнього середовища»	10 вересня ZOOM	заст.директора з НВР	ст. ме голо
60	Участь у вебінарі.Тема: «Роль виховної роботи у розвитку інноваційного розвитку здобувачів освіти»	16 вересня ZOOM	заст.директора з ВР	в ма кл.
61	Участь у вебінарі.Тема: «Використання 3D технологій в освітньому просторі»	23 вересня ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
62	Участь у вебінарі.Тема: «Цифровий урок української мови та літератури: ідеї та інструменти»	30 вересня ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
63	Участь у вебінарі.Тема: «Порядок реагування на випадки булінгу (цькування) у закладі професійної (професійно-технічної) освіти»	07 жовтня ZOOM	заст.директора з ВР	в ма кл.
64	Участь у вебінарі.Тема: «Використання штучного інтелекту у формуванні критичного мислення на уроках історії України».	14 жовтня	заст.директора з ВР	ме голо
65	Участь у семінарі-практикумі заст..директора з НМР та методистів ЗП(ПТ)О. Тема: «Методична робота в системі професійної освіти: практичний аспект»	16 жовтня ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
66	Участь у вебінарі.Тема: «Формування культури харчової безпеки майбутніх фахівців харчового напрямку на уроках професійних дисциплін»	21 жовтня ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
67	Участь у методичному семінарі-тренінгу для викладачів математики. Тема: «Формування ключових компетентностей здобувачів освіти у процесі навчання математики: сучасні підходи та інструменти».	23 жовтня ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
68	Участь у семінарі викладачів іноземної мови Тема: «Застосування інноваційних технологій на уроках іноземної мови як засіб оптимізації освітнього процесу».	24 жовтня ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
69	Навчання керівних та педагогічних працівників з охорони праці.	20-24 жовтня	заст.директора з НВР	інж
70	Участь у вебінарі.Тема: «Гейміфікація, як засіб формування стійкої мотивації до вивчення математики»	28 жовтня ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
71	Участь у вебінарі.Тема: «Штучний інтелект для освіти: сервіси для створення навчального контенту на уроках фізики та математики»	04 листопада ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
72	Участь у майстер-класі на тему: «Кулінарний майданчик інновацій з функціонального харчування».	19 листопада ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
73	Участь у методичному семінарі-тренінгу бібліоте-карів «Бібліотека—культурний простір регіону»	20 листопада ZOOM	заст.директора з ВР	біб ме голо

74	Участь у семінарі для викладачів фізичної культури та керівників фізичного виховання. «Застосування інноваційних та здоров'яз-берігаючих технологій на уроках фізичної культури як засіб формування фізичного, морального та психічного здоров'я здобувачів освіти».	21 листопада ZOOM	заст.директора з ВР	ви ме голо
75	Участь у вебінарі. Тема: «Впровадження сучасних технологій у навчально- виробничий процес закладу ПТО»	19 листопада ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
76	Участь у семінарі для відповідальних осіб з охорони праці закладів професійної (професійно-технічної освіти. Тема: «Психосоціальна підтримка та перша психологічна допомога на робочому місці».	26 листопада ZOOM	заст.директора з НВР	інж
77	Участь у семінарі для старших майстрів закладів професійної (професійно- технічної) освіти. «Ключові завдання організації професійно-практичної підготовки здобувачів освіти».	27 листопада ZOOM	заст.директора з НВР	ст. голо
78	Участь у II етап XXV Всеукраїнського конкурсу учнівської творчості імені Тараса Шевченка.	грудень 2025-січень 2026	заст.директора з НВР	ме голо
79	Участь у вебінарі. Тема: «Використання технології Sous Vide для формування lean & green мислення здобувачів освіти з професії «Кухар судновий»».	02 грудня ZOOM	заст.директора з НВР	ме голо
80	Участь у вебінарі. Тема: «Зміст і методи патріотичного виховання зі здобувачами освіти на уроках природничих дисциплін та захисту України».	09 грудня ZOOM	заст.директора з ВР	ви ме голо
81	Участь у заходах з нагоди тижня професійної освіти	згідно графіка	заст.директора з НВР	ви ма
82	Участь у Обласному етапі XXVI Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	грудень	методисти	ви голо
83	Підготовка та проведення методичного семінару Тема: «Формування STEM-компетентностей у процесі підготовки кваліфікованих робітників»	1-ий тиждень лютого	методисти	а голо
84	Підготовка та проведення методичного семінару Тема: «Педагогічні технології у професійному навчанні»	1-ий тиждень квітня	методисти	а голо
3. Аналітико-консультативна робота				
1	Надання допомоги викладачам і майстрам в/н у складанні планів: поурочно-тематичних, роботи навчального кабінету, лабораторії	вересень	методисти	ме голо
2	Надання допомоги викладачам і майстрам в/н у складанні поурочно-тематичних планів за Стандартами П(ПТ)О на компетентно-модульній основі	вересень	заст.директора з НВР	ме голо

3	Надання допомоги педагогам у підготовці салабусів навчальних дисциплін фахових молодших бакалаврів	серпень-вересень	заст.директора з НВР	ме голо
4	Проведення анкетування, індивідуальні бесіди, тестування з метою вивчення рівня загальної та професійної компетентності педагогів	листопад	методисти	ме ак голо
5	Консультування та оперативно методичні наради з питань організації освітнього процесу, вивчення нормативно – методичних документів	впродовж року	методисти	ме
6	Розробка зразку освітньої програми підготовки кваліфікованого робітника	вересень	методисти	ме
7	Консультування голів МЦК у складанні освітніх програм підготовки кваліфікованого робітника, освітньо-професійних програм підготовки фахового молодшого бакалавра	вересень	методисти	ме
8	Консультування щодо організації видавничої діяльності педагогічних працівників	впродовж навч.року	методисти	ме
9	Надання допомоги педагогічним працівникам у складанні індивідуальних планів підвищення професійної компетентності, підготовці доповідей..	впродовж навч.року	методисти	ме голо
10	Забезпечення індивідуального підходу методичної роботи щодо самоосвіти педагогів	впродовж навч.року	методисти	ме голо
11	Надання допомоги педагогічним працівникам, що атестуються у підготовці та оформленні атестаційних матеріалів	впродовж навч.року	заст.директора з НВР	ме голо
12	Надання допомоги педагогічним працівникам, що атестуються у підготовці та проведенні творчих звітів	за графіком	заст.директора з НВР	ме голо
13	Надання допомоги педагогічним працівникам у створенні матеріалів для друку у всеукраїнських виданнях та в «Освітньому просторі»	впродовж навч.року	методисти	ме
14	Надання допомоги викладачам, майстрам в/н, керівництву училища у проведенні обласних методичних семінарів-практикумів які проводяться в Центрі (підготовка доповідей, уроків, розробок..)	впродовж навч.року	методисти	ме ак
15	Надання допомоги методичним (цикловим) комісіям щодо планування та проведення засідань	впродовж навч.року	методисти	ме ак
16	Надання допомоги методичним (цикловим) комісіям щодо підготовки (оновлення) освітньо-професійних програм	серпень	методисти	ме ак
17	Надання допомоги майстрам в/н, викладачам професій у складанні освітніх програм на основі компетенцій із кожного розряду СП(ПТ)О	вересень-жовтень	заст. директора з НВР	ме голо
18	Організація та надання адресної допомоги педагогічним працівникам	впродовж навч.року	методисти	ме ак
19	Надання допомоги педагогам у підготовці та проведенні семінарів	за графіком	методисти	ме ак
20	Надання допомоги педагогам щодо вдосконалення контрольних методичних засобів (контрольних, тестів, діагностичних, самостійних)	за потреби	методисти	ме голо
21	Надання інформації педагогам про бази суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації	впродовж навч.року	методисти	ак голо
22	Надання консультативно-методичної допомоги педагогам навчального закладу щодо моніторингу: – змісту навчання і виховання; – оцінювання рівня навчальних досягнень	за потребою	методисти	ме ак

	здобувачів освіти; – стану навчально-методичного забезпечення; – інформаційного забезпечення; – роботи з охорони праці тощо			
--	--	--	--	--

ІХ. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	З а х о д и	Термін виконання	Відповідаль-ний	Виконавець	Примітки
Підвищення фахової компетентності					
1	Розглянути рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗП(ПТ)О	Вересень	Заст. директора з НВР	Заст.директора з НВР, методисти	Розглянути на ІМН
2	Ознайомити педагогічних працівників та детально обговорити постанову Кабінету Міністрів України від 21.09.19 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»	Вересень	Заст. директора з НВР	Заст.директора з НВР, методисти	Розглянути на ІМН
3	Скласти список педагогічних працівників та підготувати заявку для проходження курсів з підвищення кваліфікації	Листопад	Заст. директора з НВР	Заст.директора з НВР	Розглянути на ІМН
4	Скласти список педагогічних працівників для проходження стажування на підприємствах та в закладах освіти	Грудень	Заст. директора з НВР	Заст.директора з НВР, ст..майстер	Розглянути на ІМН
5	Надати інформацію педагогам про бази суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації	Вересень	Заст. директора з НВР	Заст.директора з НВР, методисти	Розглянути на ІМН
6	Розглянути та затвердити план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік	Грудень	Заст. директора з НВР	Заст.директора з НВР	Розглянути на ІМН
7	Розробити та погодити план і програму стажування майстрів в/н та викладачів професійних дисциплін в рамках програм МОН України	Жовтень	Заст. директора з НВР	Методист, ст.. майстер	Видати наказ
8	Організувати стажування педагогічних працівників на підприємствах та в закладах освіти	За графіком	Заст. директора з НВР	Ст. майстер	Розглянути на ІМН
9	Провести діагностування педагогічних працівників з метою виявлення побажань напрямків професійного росту	Вересень	Заст. директора з НВР	Методисти	Розглянути на ІМН
10	Провести об'єднане засідання М(Ц)К з метою визначення першочергових заходів щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників	Вересень	Методисти	Методисти	Розглянути на ІМН
11	Провести заходи із підвищення педагогічної майстерності: - методичні семінари, - майстер-класи; - педагогічні читання; - засідання школи перспективного педагогічного досвіду; - індивідуальні і групові консультації	За графіком	Методисти	Методисти	Розглянути на засіданні педагогічної ради
12	Ознайомити педагогічних працівників з тематикою вебінарів, тренінгів на	Впродовж навч.року	Методисти	Голови ПЦК	Розглянути на ІМН

	українських платформах для самоосвіти педагогів Prometheus, EdEra, На Урок				
13	Залучити педагогічних працівників до проходження онлайн-курсу для педагогів та керівників закладів П(ПТ)О на платформі EdEra, Prometheus, На Урок	Впродовж навч.року	Методисти	Голови ПЦК	Розглянути на ІМН
14	Скласти графік взаємовідвідування уроків педагогічними працівниками	Вересень	Методисти	Методисти	Розглянути на ІМН
15	Організувати участь педагогів у курсах з підвищення цифрових компетентностей у рамках роботи НМЦПТО у Запорізькій обл..	За графіком	Методисти	Методисти	Розглянути на ІМН
16	Організувати проведення консультацій для молодих та новоприбулих педагогів	Впродовж навч.року	Методисти	Методисти	Розглянути на ІМН
17	Підготувати та провести навчання із педагогами із використання електронних ресурсів для дистанційного та змішаного навчання	Впродовж року	Методисти	Методисти, голови ПЦК	Розглянути на ІМН
18	Проводити Дні інформації з метою ознайомлення педагогічних працівників із досягненнями науки і техніки, методичними і педагогічними новинками	Третій понеділок місяця	Методисти	Методисти	Розглянути на ІМН
19	Організувати і провести методичний семінар «Інформаційні технології у професійному навчанні. Цифрова компетентність сучасного педагога»	1-ий тиждень листопада	Методисти	Голови ПЦК	Розглянути на ІМН
20	Спланувати та провести методичний семінар «Формування STEM-компетентностей у процесі підготовки кваліфікованих робітників»	1-ий тиждень лютого	Методисти	Голови ПЦК	Розглянути на ІМН
21	Організувати проведення майстер-класів майстрами виробничого навчання за такими темами: - «Виконання технічних прийомів зварювання й наплавлення в усіх просторових положеннях зварювальними апаратами»: Trans Steel 3500, TPS 320 і C PULSE/4R, Magic Wave 3000, MASTER S-400, KA- 002 (автоматичне зварювання); - «Збирання електричної схеми реверсного пуску електродвигуна», - «Збирання електричної схеми пуску асинхронного електродвигуна змінного струму з двох місць», - «Збирання електричної схеми управління грузовим ліфтом», - «Збирання електричної схеми управління електротельфером ТЕ-50», - «Збирання електричної схеми пуску асинхронного електродвигуна змінного струму, з динамічним	За графіком Плану роботи НППЦ	Старший майстер	Майстри виробничого навчання	Розглянути на ІМН

	гальмуванням його постійним струмом», - «Правила експлуатації вантажопідіймальних кранів», - «Безпечне підймання та переміщення вантажів над зустрічними предметами», - «Правила подавання звукового сигналу», - «Правила приймання-здавання зміни машиніста крана металургійного виробництва», - «Виконання клепових з'єднань металевих пластин товщиною до 1 мм»				
22	-				
Атестація педагогічних працівників					
1	Провести аналіз кадрового складу закладу освіти, атестація яких припала на 2025/2026 навчальний рік	Вересень	Заст. директора з НВР	Інспектор з кадрів	Розглянути на ІМН
2	Видати наказ про створення атестаційної комісії ДНЗ «Запорізький ПЦПТО» на 2025/2026 н. р. Затвердити графік проходження атестації педагогічних працівників	Вересень	Директор	Заст.директора з НВР	Розглянути на ІМН
3	Розглянути заяви педагогічних працівників з метою проходження чергової та позачергової атестації у 2025/2026 н. р.	До 10 жовтня	Директор	Секретар атестаційної комісії	Розглянути на засіданні атестаційної комісії
4	Ознайомити педагогічних працівників, термін атестації яких припав на 2025/2026 н.р. з нормативно-правовими документами	Вересень	Директор	Заст.директора з НВР, методист	Розглянути на ІМН
5	Розробити конкретні критерії для атестації педагогічних працівників згідно Закону України «Про освіту», критеріїв «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»	До 15.10.25	Заст. директора з НВР	Методисти, голови М(Ц)К	Розглянути на ІМН
6	Оновити стенд «Атестація педагогічних працівників у 2025/2026 н. р.»	Вересень	Заст. директора з НВР	Методисти	Виконання заходів
7	Підготувати відомості про педагогів, які атестуються. Надати списки керівника та його заступників до Департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації	Жовтень	Директор	Заст. директора з НВР	Підготовка відомостей
8	Провести індивідуальних співбесід з працівниками, які атестуються	жовтень	Заст. директора з НВР	Заст. директора з НВР, ВР методисти	Виконання заходів
9	Організувати наставництво, консультування та надання допомоги педагогам які атестуються	жовтень	Заст. директора з НВР	методисти, ст.. майстер	Виконання заходів

10	Організувати постійнодіючу тематичну виставки-стенду у методичному кабінеті та бібліотеці з метою висвітлення досвіду педагогів, які атестуються	жовтень	Заст. директора з НВР	методисти, ст. майстер	Виконання заходів
11	Провести анкетування серед учнів, педагогів, з метою визначення рейтингу педагогів, що атестуються	Лютий 2026 р.	Заст. директора з НВР	Методист	Розглянути на ІМН
12	Вивчити систему роботи педагогів, що атестуються в 2025/2026 н. р.	Жовтень 2025 р. - Березень 2026р.	Голова атестаційної комісії	Члени атестаційної комісії, педагогічні працівники	Розглянути під час творчого звіту педагогів
13	Висвітлювати на сайті, сторінках у соціальних мереж досвід роботи педагогічних працівників, які підлягають атестації	Жовтень 2025 р. - березень 2026р	Методисти	Методисти	Виконання заходів
14	Провести творчі звіти, мультимедіа презентації досвіду роботи педагогічних працівників, які підлягають атестації	Згідно плану ШППД	Заступник директора з НВР	Методисти	Розглянути під час творчого звіту педагогів
15	Відвідати та обговорити уроки педагогічних працівників, які підлягають атестації	Жовтень 2025 р. - березень 2026р	Заст. директора з НВР	Методисти	Виконання заходів
16	Узагальнити результати вивчення системи роботи педагогів, що атестуються, підготувати необхідну документацію на засідання атестаційної комісії	Березень	Заст. директора з НВР	Методисти	Виконання заходів
17	Провести засідання атестаційної комісії щодо атестації педагогічних працівників	Березень	Голова атестаційної комісії	Заст.директора з НВР, методист	Виконання заходів
18	Підготувати та видати наказ про підсумки атестації педагогічних працівників у 2025/2026 н. р.	Березень-квітень	Директор, голова атестаційної комісії	Заст.директора з НВР	Розгляд на педраді Видати наказ
19	Складання аналітичного звіту за результатами атестації у 2025/2026 н. р. Надати аналітичний звіт до Департаменту освіти і науки ЗОДА	Травень	Директор	Заступник директора з НВР	Виконання заходів

X. Охорона праці

№ з/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальний	Виконавець	Примітки
1	Проведення інструктажів з Правил пожежної безпеки учасників освітнього процесу Центру	до 09.09.2025р.	заст..директора з НВР	інженер з ОП, майстри в/н	Звіт на ІМН
2	Придбання бланків журналів реєстрації інструктажів з ОП та з БЖД на заміну заповнених; організація видачі бланків зав. кабінетами та майстрам в/н	до 09.09.2025р.	заст..директора з НВР	інженер з ОП	Звіт на ІМН
3	Перевірка термінів придатності наявних у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях та інших приміщеннях Центру вогнегасників та організація при необхідності їх перезарядки	до 16.09.2025р.	заст..директора з НВР	інженер з ОП, завідувач господарством	Звіт на ІМН
4	Перевірка придатності медпрепаратів та їх поповнення у разі необхідності в медичних аптечках навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, службових приміщень	до 16.09.2025р.	заст..директора з НВР	інженер з ОП, сестра медична	Звіт на ІМН
5	Проведення інструктажів з учнями: - вступні інструктажі з ОП та БЖД на початку навчального року; - первинні з ОП на робочому місці на початку навчального року; - повторні з ОП на робочому місці на початку 2-го семестру; - цільові з БЖД при виході учнів на зимові та літні канікули, на час святкових та вихідних днів; - цільові з БЖД на час проведення екскурсій, культурно-масових та спортивних заходів, виконання суспільно-корисних робіт та ін.	впродовж навчального року	інженер з ОП	інженер з ОП, майстри в/н	Звіт на ІМН
6	Проведення профілактичної роботи серед здобувачів освіти: - щодо запобігання травматизму під час освітнього процесу та зниження захворюваності; - щодо вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, дорожній рух, участь у масових заходах, перебування в громадських місцях, місцях відпочинку, в об'єктах торгівлі тощо)	впродовж навчального року	інженер з ОП	інженер з ОП, майстри в/н	Звіт на ІМН

7	Перевірка проходження співробітниками щорічних медичних оглядів.	до 16.09.2025р.	інженер з ОП	сестра медична	Звіт на ІМН
8	Здійснення контролю за технічним станом навчального обладнання, приладів, умовами зберігання та використання хімреактивів, наочних приладів тощо, які використовуються під час освітнього процесу, відповідно до чинних типових переліків і норм	впродовж навчального року	заст..директора з НВР	інженер з ОП, завідувач господарством	Звіт на ІМН
9	Проведення контролю за станом охорони праці та за рівнем освітленості в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях	жовтень 2025р., лютий 2026р.	заст..директора з НВР	інженер з ОП, старший майстер	Звіт на ІМН
10	Перевірка оновлення в кабінетах, лабораторіях, майстернях кутків з охорони праці та матеріалів наглядної агітації з проблем безпеки життєдіяльності	16.09.2025-23.09.2025р.	Інженер з ОП,	відповідальні за завідування кабінетами і майстернями	Звіт на ІМН
11	Перевірка дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях і майстернях	на початку опалювального сезону та у січні 2026р.	заст..директора з НВР	старший майстер, інженер з ОП	Звіт на ІМН
12	Забезпечення дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання, машин, механізмів, верстатів тощо	впродовж навчального року	заст..директора з НВР	старший майстер, інженер з ОП	Звіт на ІМН
13	Організація проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електро-проводки, заземлюючих пристроїв, аналізу повітря на вміст пилу, газів і парів шкідливих речовин, вимірюван-ня освітленості, шуму і вібрації, радіаційний контроль у приміщеннях	до 29.08.2025р.	заст..директора з НВР	завідувач господарство мінженер з ОП	Звіт на ІМН
14	Перевірка стану гігієни та виробничої санітарії у всіх приміщеннях Центру	щомісяця	заст..директора з НВР	інженер з ОП	Звіт на ІМН
15	Організація проведення у Центрі масових заходів в рамках запланованих обласних, Всеукраїнських та ін. цільових програм, присвячених актуалізації проблем охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу:	впродовж навчального року:	заст..директора з НВР	інженер з ОП	Накази про результати заходів

	- проведення Тижня охорони праці	квітень 2026р.	Викладач курсу «Охорона праці»	інженер з ОП, майстри в/н	Звіт на ІМН
--	----------------------------------	-------------------	--------------------------------------	---------------------------------	----------------

XI. Удосконалення навчально-матеріальної бази

№ з/п	З а х о д и	Термін виконання	Відповідальний	Виконавець	Примітка
1	Оновлення основних засобів навчання для професій згідно з переліком відповідно до освітнього стандарту П(ПТ)О	впродовж навчального року	заст.директора з НВР	ст. майстер	
2	Придбання матеріалів необхідних для проведення виробничого навчання в майстернях закладу освіти	до 15.09.2025 р. (за наявності фінансування)	заст.директора з НВР	ст. майстер	
3	Оновлення ілюстративних стендів, плакатів з оформлення кабінетів професійної підготовки	вересень-жовтень	заст.директора з НВР	зав. кабінетом	
4	Провести поточний ремонт в навчальному кабінеті В-332	III квартал 2026 р.	зав. господарством	підрядна організація	
5	Переобладнати навчальні кабінети математики, фізики, іноземної мови	II квартал 2026 р.	заст.директора з НВР	зав. кабінетом	
6	Придбання засобів індивідуального та колективного захисту населення при НС техногенного та радіаційного зараження	IV квартал 2025 р.	зав. господарством	фахівець з цивільного захисту	
7	Оновлення інформаційних стендів з ДКА, ДПА, атестації педагогічних працівників	до 15.09.2025 р.	заст.директора з НВР	методист	
8	Придбання навчальної літератури, необхідних посібників, періодичних видань для поповнення фонду методичного кабінету та бібліотеки	постійно	заст.директор а з НВР	зав. бібліотекою, методисти	
9	Укладання договорів про страхування співробітників, які входять до складу добровільної пожежної дружини	до 01.09.2025 р.	зав. господарством	бухгалтер	
10	Оснащення підвалу будівлі А-1,2,3 (укриття) засобами пожежогасіння, продуктами харчування тривалого зберігання, водою, медичними препа-ратами, ліхтариками та ін. засобами	до 01.09.2025 р.	зав. господарством	зав. господарством	

11	Встановлення автономної протипожежної системи освітлення на маршрутах евакуації	II квартал 2026 р.	зав. господарством	підрядна організація	
12	Встановлення у навчальних корпусах закладу освіти блискавковідводу	III квартал 2026 р.	зав. господарством	підрядна організація	
13	Встановлення в будівлі Д-4 автоматизованої протипожежної системи оповіщення	II-III квартал 2025 р.	зав. господарством	підрядна організація	
14	Промивка системи опалювання в учбових корпусах закладу освіти	II квартал 2025 р.	зав. господарством	зав. господарством	
15	Відновлення пожежної сигналізації в лабораторії зварників	до 01.09.2026 р.	зав. господарством	зав. господарством	
16	Ремонт кімнат в укритті	серпень 2025	зав. господарством	зав. господарством	
17	Обладнання санітарно-побутового блоку в укритті	серпень-вересень 2025	зав. господарством	зав. господарством	
18	Ремонт санітарно-побутового блоку 4 поверх нового корпусу	травень 2026	зав. господарством	зав. господарством	

XII. Фінансово-господарська та навчально-виробнича робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Виконавець
1	Розподіл навантаження та складання тарифікаційних списків педагогічних працівників на 2025/2026 н.р.	серпень-вересень 2025р.	директор	комісія з тарифікації, гол. бухгалтер
2	Укладання договору страхування добровільної пожежної дружини	вересень 2025р.	зав. господарства	технічна служба
3	Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в навчальних корпусах	постійно	зав. господарства	зав. господарства
4	Обстеження технічного стану та проведення поточного ремонту приміщень навчальних корпусів, кабінетів, майстерень.	До 27.08.2025р.	зав. господарства	зав. господарства, зав.лаборат. та майстернею
5	Розроблення заходів з енергозбереження та забезпечення ефективного використання матеріально-технічної бази під час освітнього процесу	До 01.09.2025р.	зав. господарства	зав. господарства
6	Відновлення другої кабельної лінії 04кв. ТП-804. Фінальна, 1	II квартал 2026р.	зав. господарства	зав. господарства
7	Укладання та внесення змін до угод на енергопостачання, водопостачання, на вивіз ТБВ і дератизаційних робіт	грудень 2025-січень 2026р.	зав. господарства	зав. господарства. тенд.комітет, уповноважена особа
8	Придбання журналів для теоретичного та виробничого навчання	До 29.08.2025р.	заст.директора з НВР	заст.директора з НВР
9	Проведення заміру контуру заземлення опори фази «нуль»	серпень 2025р.	зав. господарства	зав. господарства
10	Укладання договору з Заводською інспекцією пожежного відділення по справності пожежних гідрантів та випробуванню тиску та витрат води в мережі зовнішнього водопроводу	Серпень-жовтень 2025р.	зав. господарства	зав. господарства
11	Ремонт м'якої покрівлі учбовий корпус №А, вул.. Перспективна, 2 б	III квартал 2026 р.	зав. господарства	зав. господарства
12	Ремонт м'якої покрівлі підстанції ТП-1487, вул. Перспективна, 2 б	IV квартал 2026 р.	зав. господарства	зав. господарства
13	Держпівірка лічильників по воді, вул. Фінальна,1 та Перспективна, 2б	II квартал 2026р.	зав. господарства	зав. господарства
14	Держпівірка електролічильника, вул. Фінальна, 1	II квартал 2026р.	зав. господарства	зав. господарства
15	Придбання комерційного вузла обліку теплопостачання, вул.. Преспективна, 2б	II квартал 2026р.	зав. господарства	зав. господарства
16	Складання бюджетних пропозицій та розрахунків до них на 2026р.	жовтень-листопад 2025р.	гол.бухгалтер	зав. господарства, бухгалтерія
17	Складання та подання річного фінансового звіту про виконання кошторису видатків за 2025р.	січень 2026р.	гол.бухгалтер	гол. бухгалтер, бухгалтерія

18	Складання і затвердження штатного розпису, згідно з доведеними лімітами фонду оплати праці	вересень 2025р., січень 2026р.	гол.бухгалтер	гол. бухгалтер, економіст
19	Складання кошторису витрат на 2026 р.	до 20.12. 2025р.	гол.бухгалтер	бухгалтерія
20	Складання та подання квартальних фінансових звітів про виконання кошторису видатків	щоквартал за графіком	гол.бухгалтер	бухгалтерія
21	Складання та подання місячної звітності до управління державної казначейської служби	щомісячно	гол.бухгалтер	бухгалтерія
22	Проведення інвентаризації майна по підрозділах навчального закладу	листопад- грудень 2025р.	гол.бухгалтер	комісія
23	Аналіз заборгованості і стану розрахунків за спожиті енергоносії	впродовж року	гол.бухгалтер	бухгалтерія
24	Складання та надання звітності до органів статистики	щомісячно	гол.бухгалтер	бухгалтерія
25	Складання та надання звітності до органів податкової інспекції	щоквар- тально	гол.бухгалтер	бухгалтерія
26	Організація проведення торгів та підготовка тендерної документації із закупівлі товарів, робіт і послуг	впродовж року	голова тендерного комітету, уповноважена особа	голова та члени тендерного комітету, уповноважена особа
27	Обробка первинної бухгалтерської документації	щоденно	гол. бухгалтер	гол.бухгалтер, бухгалтерія
28	Забезпечення освітнього процесу та побуту здобувачів освіти необхідним інвентарем та матеріалами	впродовж року	заст.директора з НВР	ст.. майстер
29	Проведення робіт по благоустрою території ДНЗ «Запорізький ПЦПТО»	впродовж року	зав. господарства	зав. господарства
30	Складання плану виробничої діяльності на 2026 р.	жовтень 2025р.	заст.директора з НВР	ст.. майстер
31	Надання послуг майстернями	впродовж року	заст.директора з НВР	ст.. майстер
32	Організація та проведення перепідготовки фізичних та юридичних осіб	впродовж року	заст.директора з НВР	ст.. майстер , методист
33	Придбання у майстерні необхідних для навчальних цілей матеріалів	за потребою	заст.директора з НВР	ст.. майстер
34	Ремонт навісу на вході в гуртожиток	II квартал 2026р.	зав. господарства	зав. господарства
35	Ремонт м'якої покрівлі старого корпусу № 1: вул.Перспективна, 2 б	липень 2026р.	зав. господарством	зав. господарством