**Департамент науки і освіти**

**Харківської обласної державної адміністрації**

**Ізюмський професійний ліцей**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ізюмського

професійного ліцею

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Колесник

Наказ від \_\_\_ серпня 2015 № \_\_\_\_\_



**ПЛАН РОБОТИ**

**Ізюмського професійного ліцею**

**на 2015-2016 навчальний рік**

*Затверджено*

*на засіданні педагогічної*

*ради ліцею*

*27 серпня 2015*

*протокол № 1*

ЗМІСТ

[І. ВСТУП 3](#_Toc426712788)

[ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ 37](#_Toc426712789)

[ІІІ. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА 43](#_Toc426712790)

[IV. ПРОФЕСІЙНА –ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА 47](#_Toc426712791)

[V. ВИХОВНА РОБОТА 51](#_Toc426712792)

[VI. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА 75](#_Toc426712793)

[VІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ 79](#_Toc426712794)

[VІІІ. МЕТОДИЧНА РОБОТА 105](#_Toc426712795)

[IX. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ 137](#_Toc426712796)

[X. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ 140](#_Toc426712797)

[XI. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ 149](#_Toc426712798)

[ХП. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА 152](#_Toc426712799)

[XIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ 156](#_Toc426712800)

## І. ВСТУП

В умовах сучасної економіки, інформаційно-технологічного розвитку розширюються функції професійно-технічної освіти. Зростає потреба наукового, науково-методичного, нормативно-правового супроводу функціонування даної системи.

Концепція розвитку професійно-технічної освіти в Україні зазначає, що неперервність освіти на початку ХХІ століття зумовлює необхідність посилення ролі професійно-технічної освіти як динамічної системи, що здійснює активний вплив на подальший розвиток економіки, забезпечує випереджувальну професійну підготовку, наступність і взаємозв’язок усіх видів і рівнів професійної освіти.

Широке впровадження інформаційно-комунікаційних технологій передбачає значне підвищення якості професійно-технічної підготовки кваліфікованих робітників.

Колектив ліцею визначив для себе основні завдання:

- підготовку кваліфікованих робітників з всіх професій здійснювати у відповідності до Державних стандартів ПТО;

- продовжувати роботу над інтегруванням професій та переходу на підготовку за стандартами нового покоління, що забезпечить фахову відповідність випускників потребам сучасного ринку праці;

- проводити роботу по модернізації матеріально-технічної бази ліцею;

- створювати належні умови для навчання, праці та відпочинку учнів та працівників ліцею.

Колектив Ізюмського професійного ліцею у 2014-2015 н.р. працює над проблемою "Розвиток ключових компетентностей учнів шляхом впровадження інноваційних технологій". Діяльність педколективу була спрямована на підвищення рівня навчально-виховної роботи, укріплення навчально-матеріальної бази, впровадження в навчальний процес елементів самоврядування. Ці заходи слугуватимуть підбору та розстановці кадрів, укріпленню матеріально-технічної бази ліцею, організації методичної роботи та інше.

Навчально-виробничий та навчально-виховний процес в Ізюмському професійному ліцеї здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про професійний розвиток працівників», «Про охорону праці», Положення про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ, Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах.

Ізюмський професійний ліцей в 2013 році атестований за рішенням ДАК від 08.11.2013, протокол №107.

Навчальну діяльність ліцей здійснює відповідно до ліцензії, виданої Державною акредитаційною комісією. Робота колективу ліцею була спрямована на забезпечення позитивного іміджу і конкурентоспроможності закладу на ринку освітніх послуг в місті Ізюм та Ізюмському районі та створення сприятливих умов для якісної підготовки кваліфікованих робітничих кадрів із урахуванням потреб регіонального ринку праці за професіями:

* слюсар з ремонту автомобілів, токар;
* слюсар з ремонту автомобілів, електрозварник ручного зварювання;
* слюсар-електрик з ремонту електроустаткування, електрогазозварник;
* оператор комп’ютерного набору, агент з постачання, офісний службовець (бухгалтерія);
* кухар, кондитер;
* кухар, офіціант, бармен;
* муляр, штукатур;
* електрогазозварник;
* cтоляр.

В Ізюмському професійному ліцеї навчання ведеться за державним замовленням, яке визначається на підставі плану прийому у відповідності до ліцензійного обсягу, шляхом укладення договорів на підготовку кваліфікованих робітників з підприємствами замовниками. Професійно-практична підготовка слухачів здійснюється на контрактних умовах.

Прийом учнів, слухачів на навчання проводиться у відповідності з правилами прийому до ліцею, розробленими на основі «Типових правил прийому до професійно-технічних навчальних закладів України», затверджених наказом МОН України від 14.05.2013 р. № 449.

Одним з основних напрямків формування контингенту є профорієнтаційна робота. Наказом директора створені творчі групи за напрямками підготовки, з числа педагогічних працівників, які координують роботу по набору молоді на навчання. Завдяки злагодженій роботі колективу по профорієнтації на навчання за державним замовленням прийнято у 2014 році 147 учнів (100%) .

Адміністрація ліцею спільно з міськрайцентром зайнятості, підприємствами та установами району вивчають регіональні потреби у робітничих кадрах за професіями та рівнем кваліфікації.

Традиційно проводяться Дні відкритий дверей, зустрічі, бесіди, екскурсії. Зокрема, під час проведення Дня відкритих дверей ліцею (07.04.2015 року) всі загальноосвітні заклади міста взяли активну участь в заході ( кількість учасників 262 чоловіка). В січні та лютому проводились товариські зустрічі з баскетболу та волейболу між командами Ізюмського професійного ліцею та загальноосвітних шкіл № 6 та №11.

На сайті ліцею представлена повна інформація про порядок прийому на навчання та інформація про кожну професію з фото та відеоматеріалами. В приміщеннях ліцею оформлено інформаційні стенди з кожної професії. Робота ліцею постійно висвітлюється в засобах масової інформації міста та області.

Протягом 2014-2015 н.р. підготовлено і випущено 177 кваліфікованих робітників.

Підсумки державної кваліфікаційної атестації:

* 177 (100%) учнів-випускників - допущено до Державної кваліфікаційної атестації.
* 177 (100%) учнів отримали дипломи кваліфікованого робітника, у тому числі з відзнакою – 20 учнів або 11,3%.
* Отримали встановлені розряди – 161 учнів, 91%.
* кваліфікацію з двох і більше професій – 158 чол., або 89 %.
* Одночасно з одержанням професії учні на базі БЗСО здобувають повну загальну середню освіту. За минулий рік отримали атестати – 135 чол., або 75%.
* Планують продовжити навчання в ВНЗ 23 учні (13%).
* Станом на 27 червня 2015 року працевлаштовано 82 учні зимового випуску, укладені багатосторонні договори на всіх випускників 2014-2015 н.р.

Увесь рух учнівського контингенту, а саме – прийом та відрахування учнів, поетапні та кваліфікаційні атестації, зміна прізвища та замовлення дипломів кваліфікованого робітника здійснюється через Єдину державну електронну базу освіти України (ЄДЕБО).

На початок 2014/2015 навчального року в ліцеї загальний контингент учнів складав 502 учнів, у тому числі :

- на базі повної загальної середньої освіти - 81 чол.;

- на базі базової середньої освіти - 421 чол.

В ліцеї функціонувала 21 навчальна група, із них на 1 курсі – 3 групи, на 2 курсі – 5 груп, на 3 курсі – 5 груп, на 4 курсі - 5 груп, а також 3 групи на базі повної загальної середньої освіти.

Наповнюваність учнів у групах складає:



Середня наповнюваність учнів в групах 24 учні.

На 01.07.2015 року учнівський контингент ліцею становить 13 груп з таким контингентом:



Середня наповнюваність учнів в групах 23 учні.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контингент учнів  Всього: | Станом на 01.07.2015р. | 300 чол. |
| Прийом  у 2014 році | План:  Фактично: | 147 чол.  147 чол. |
| Випуск  у 2015 році | План:  Фактично: | 187 чол.  177 чол |

План випуску учнів, які навчались за державним замовленням становив 187 осіб та був виконаний на 94,6%. Невиконання державного замовлення по випуску учнів пояснюється їх вдрахуванням з випускних курсів з різних причин.

Протягом року із ліцею вибув з різних причин 31 учень (6,2% від

загального контингенту), з них:

- 1 переведено до інших навчальних закладів;

- 28 у зв’язку зі зміною місця проживання;

- 2 у зв’язку з працевлаштуванням.

Навчання учнів з обраних професій здійснюється за навчальними планами та програми, затвердженими в установленому порядку.

Навчальний процес в ліцеї в 2014 - 2015 н.р. проводився відповідно навчальних планів і програм. Програми загальноосвітньої підготовки затверджені Міністерством освіти і науки України. Програми загальноосвітньої підготовки затверджені на засіданнях методичних комісій, відповідають Державним стандартам ДСПТО.

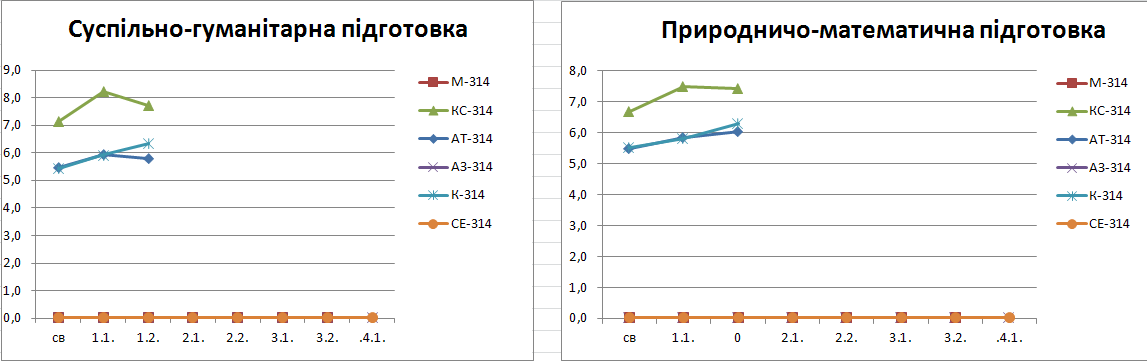
В ліцеї успішно третій рік проводиться моніторинг і рейтингова система успішності учнів, що сприяють відстеженню динаміки їх навчання.

Застосовування моніторингу дає можливість отримання своєчасної інформації про стан навчально-виховного процесу в ліцеї та корекції в разі необхідності.

Всі напрямки навчальної роботи спрямовані на досягнення мети: підвищення якості навчання і виховання молоді в сучасних умовах економіки.

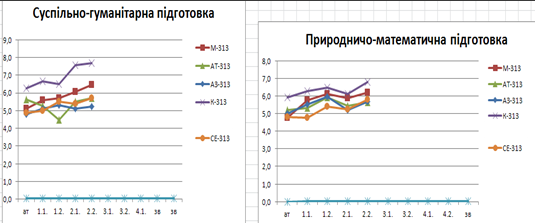
Аналіз успішності учнів з загальноосвітньої підготовки за 2014-2015 н.р. показав, що:

Серед учнів першого курсу відсоток оцінок достатнього та високого рівня з усіх предметів суспільно-гуманітарної та природничо-математичної підготовки складає 58,4%. З 89 учнів першого курсу на достатньому та високому рівні навчається 29 учнів (32,5%).



Успішність учнів першого курсу з предметів суспільно-гуманітарної та природничо-математичної підготовки

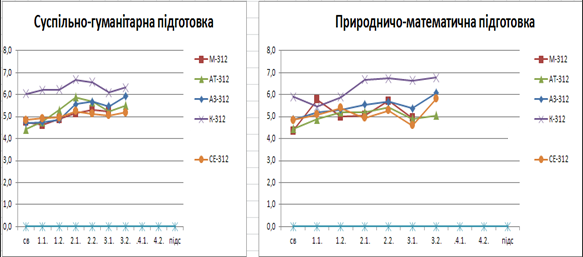
Серед учнів другого курсу відсоток оцінок достатнього та високого рівня з предметів суспільно-гуманітарної та природничо-математичної підготовки складає 45,4%. Слід зазначити, що з 102 учнів другого курсу на достатньому та високому рівні навчається 21 учнень (20,5%).



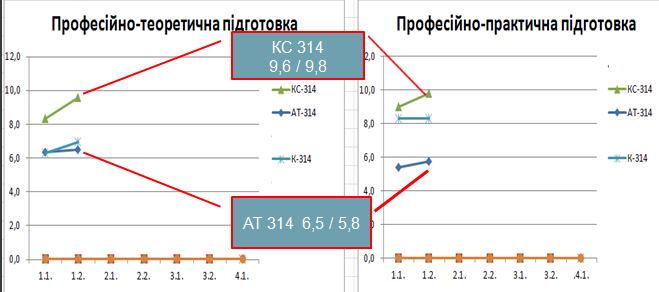
Серед учнів третього курсу відсоток оцінок достатнього та високого рівня з предметів суспільно-гуманітарної та природничо-математичної підготовки складає 39,3%. Слід зазначити, що з 110 учня третього курсу на достатньому та високому рівні навчається 14 учнів (12,7%).

Успішність учнів другого курсу з предметів суспільно-гуманітарної та природничо-математичної підготовки

Успішність учнів третього курсу з предметів суспільно-гуманітарної та природничо-математичної підготовки

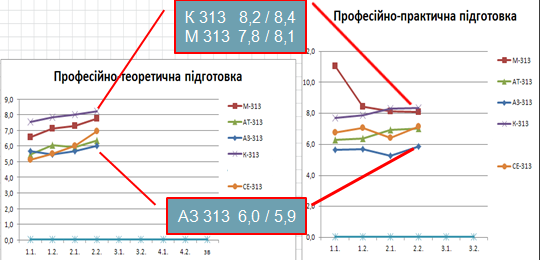


Аналіз стану успішності учнів ліцею за 2014-2015 н.р. з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки показав, що :



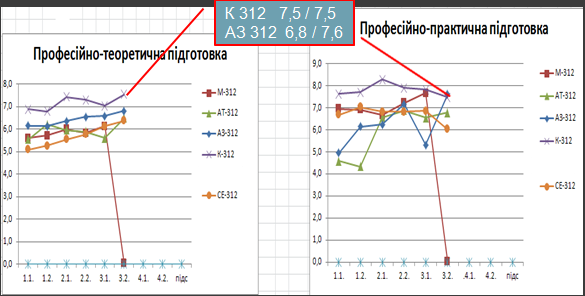
Успішність учнів першого курсу з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки

Серед учнів першого курсу відсоток оцінок достатнього та високого рівня з усіх предметів професійно-теортичної та практичної підготовки складає 62,7%, у тому числі 15,4% - оцінки високого рівня. Слід зазначити, що з 89 учнів першого курсу на достатньому та високому рівні навчається 29 учнів (32,6%).



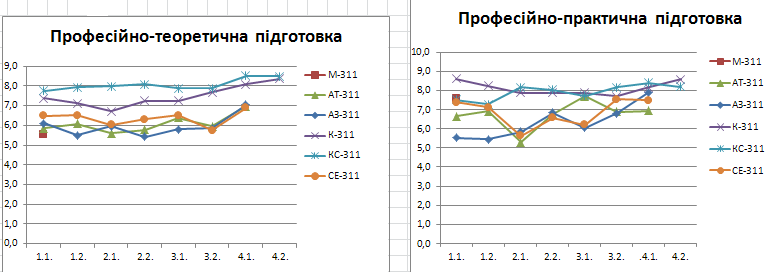
Успішність учнів другого курсу з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки

Серед учнів другого курсу відсоток оцінок достатнього та високого рівня з усіх предметів професійно-теортичної та практичної підготовки складає 61,4%, у тому числі 12,% - оцінки високого рівня. Слід зазначити, що з 102 учнів другого курсу на достатньому та високому рівні навчається 41 учень (40%).



Серед учнів третього курсу відсоток оцінок достатнього та високого рівня з предметів професійно-теортичної та практичної підготовки складає 55,6%, у тому числі 10,% - оцінки високого рівня. Слід зазначити, що з 110 учнів третього курсу на достатньому та високому рівні навчається 41 учень (37,3%).

Успішність учнів третього курсу з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки



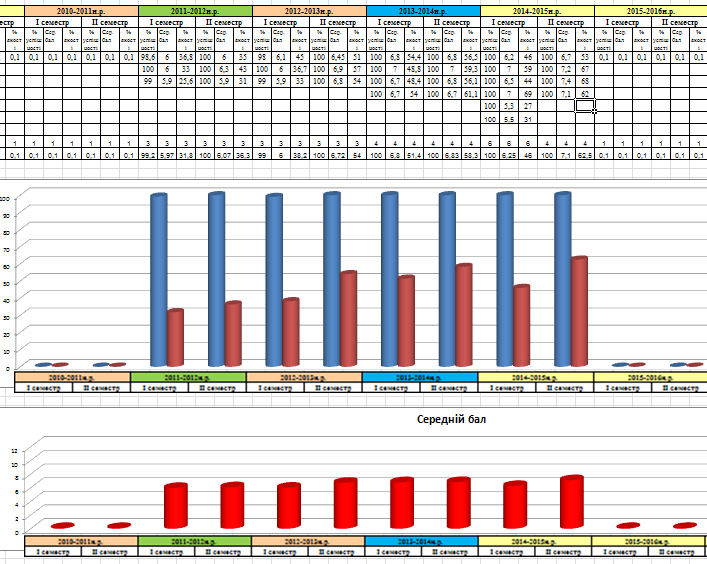
Успішність учнів четвертого курсу з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки

Серед учнів четвертого курсу відсоток оцінок достатнього та високого рівня з предметів професійно-теортичної та практичної підготовки складає 91,8%, у тому числі 31,5,% - оцінки високого рівня. Слід зазначити, що з 52 учнів четвертого курсу на достатньому та високому рівні навчається 43 учні (82,7%).

Аналіз отриманих результатів дозволяє нам зробити висновок, що динаміка успішності учнів з предметів професійно-теоретичної підготовки є позитивною в усіх групах ліцею.

Такий аналіз успішності є матеріалом для індивідуальної роботи з учнями, стимулює учнівський і педагогічний колектив.

Моніторинг роботи викладачів, що проводиться протягом останніх років, дозволяє визначити успішність, якість знань та середній бал з предмету за семестр, що можна побачити, наприклад, за підсумками моніторингу викладача Крівцова А.П.



Моніторинг роботи викладачів спеціальних дисциплін показав наступне:

Найбільш високі показники успішності учнів забезпечують викладачі:

* Крівцов А.П. 7,4 (Технологія штукатурних робіт), 7,1 (Технологія кам’яних робіт), 6,7 (Матеріалознавство), 7,6 (Охорона праці);
* Онопрієнко Н.М. 6,7 (Організація обслуговування відвідувачів), 6,5 (технологія приготування їжі).
* Зібіцький Ю.Є., 6,3 (Обладнання та технологія зварювальних робіт);

Низький середній бал при вивченні предметів професійно-теоретичної підготовки у викладачів:

* Чухлеб О.С. 5,42 (Електротехніка);
* Святенко С.О. 5,9 (Спеціальна технологія будови, ТО та ремонту автомобілів).

Відповідна результативність прослідковується і в моніторингу успішності учнів.

В рамках програми «обдарована дитина» проведено тестування учнів ліцею, виявлено дітей, що мають певні обдарованості. А саме:

Академічна обдарованість 36 чол,

|  |  |
| --- | --- |
| 1 курс | 11 |
| 2 курс | 5 |
| 3 курс | 7 |
| 4 курс | 11 |
| На базі ПЗСО | 2 |

Технічна обдарованість 16 чол,

Художня обдарованість 19 чол,

Обдарованість у руховій сфері 9 чол.

Разом 80 чол.

Колектив ліцею працював не тільки над виявленням обдарованих дітей, а і над створенням системи роботи з ними.

Один з напрямків роботи з обдарованими дітьми є участь у інтелектуальних змаганнях (олімпіадах, конкурсах, та ін.) У ліцеї проводяться предметні тижні, олімпіади з предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки, переможці яких беруть участь в обласних олімпіадах.

Аналіз проведених олімпіад показав що:

- в цьому році із 43 учасників - учнів ПТНЗ Харківській області ми маємо:

* 2 рейтинг з математики (викладач Антонова І.Б) – учень Забудько О.Ю. (група АЗ-313),
* 6 рейтинг з правознавства (викладачі Владикіна О.В. ) – учениця Полеонова Є.О. (група К-313),
* 7 рейтинг з української мови (викладач Ошурко Н.О.) – учениця Бугаєва Є.Є. (група К-312),
* 8 рейтинг з історії (викладач Носачов В.Г.) – учень Заєць Б.А. (група КС-311) та біології (викладач Черкашина Н.В.) – учениця Батченко В.О. (група К-312),
* 12 рейтинг з англійської мови (викладач Стовпак Л.І.) – учениця Гордєєва Катерина(група К-312),
* 14 рейтинг з хімії (викладач Балугян Т.В.) – учень Коновалов С.В. (група СЄ-313),
* 15 рейтинг з фізики(викладач Чухлеб О.С.) – учень Воротиленко Д. (група КС-311),
* 21 рейтинг з охорони праці. (викладач Крівцов А.П.) – учениця Кисельнікова Д.(група М-313),
* 23 рейтинг з інформатики (викладач Гудков Б.В.) – учень Єлісеєв Станіслав(група КС-311).

Простежується тенденція покрашення якості підготовки учнів до обласних олімпіад, що вплинуло на командний рейтинг – 8 місце (для порівняння: у 2013-2014 н.р. – 22 місце).

За підсумками участі у обласних конкурсах професійної майстерності маємо

наступні результати:

- конторський службовець (бухгалтерія) учениця Клименко Ганна (КС-314) (майстер в/н Коваленко Н.О.) - 5 місце;

- оператор комп’ютерного набору, учениця Кокляр Ірина (КС-314) (майстер в/н Коваленко Н.О.) - 17 місце;

Командний рейтинг - 40 місце.

На жаль, командний рейтинг знизився у зв’язку з тим, що ліцей не приймав участь у конкурсі проф. майстерності з професії «штукатур» з причини економії коштів на підготовку учасника.

Необхідно в подальшому забезпечити 100% участь конкурсах з усіх професій, за якими здійснюється підготовка учнів у ліцеї.

За результатами участі учнів ліцею у обласному етапі V Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка учнівської та студентської молоді серед учнів ПТНЗ у Харківській області (викладач Ошурко Н.О.) учениця 2 курс – Симоненко О. (гр. АТ-313) виборола 3 місце;

У Всеукраїнському літературному конкурсі «Розкрилля душі» в номінації «Дослідницька робота» Бугаєва Елла, учениця 3 курсу (група К-312, викладач Ошурко Н.О.), стала переможницею І етапу.

Підсумки проведення ІІІ (обласного) етапу ХV Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика серед учнів професійно-технічних навчальних закладів у Харківській області(викладач Ошурко Н.О.):

2 курс – Симоненко О. (гр. АТ-313) – 7 місце;

3 курс – Гордєєва К. (гр. К-312) – 9 місце.

В цьому році учень ліцею Забудько Олексій став переможцем ІІІ етапу обласної Всеукраїнської учнівської олімпіади з математики(викладач Антонова І.Б.) серед учнів професійно – технічної навчання закладів Харківської області, а також брав участь у Всеукраїнському конкурсі – захисті науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України.

На першому етапі, який проводився у ліцеї переміг Забудько Олексій (гр. АЗ – 311) Цей учень представляв ліцей у ІІ етапі конкурсу. Вагомим був внесок у підготовку учня заступника директора з НВР Солов’я О.В. та викладача Антоновій І.Б.

В навчальному закладі діяльність педагогів цілеспрямована на роботу по розробці методичних і дидактичних матеріалів, спрямованих на особистісно-орієнтоване навчання учнів, створення та оновлення тематичних папок, дидактичних матеріалів, роздаткового матеріалу для учнів.

Викладачі щорічно приймають участь в обласних оглядах-конкурсах дидактичних і методичних матеріалів із загальноосвітніх предметів за темою «Організація самостійної навчально-пізнавальної діяльності учнів та розвиток їх творчих здібностей». У 2014/2015 навчальному році ліцей посів 10 командне місце, Простежується тенденція покрашення наших досягнень в 2014-2015 н. р. у порівнянні з 2013-2014 н.р. – 14 місце.

Кращі результати отримали викладачі фізики Чухлеб О.С. (4 рейтинг), правознавства Владикіна О.В., біології Черкашина Н.В. (6 рейтинг), англійської мови Стовпак Л.І. (9 рейтинг), географії Черкашина Н.В. (13 рейтинг), історії Носачов В.Г. (14 рейтинг), математики Антонова І.Б. (16 рейтинг).

В обласному огляді-конкурсі дидактичних і методичних матеріалів із професійно-практичної підготовки наш викладач Коваленко Н.О. посіла 11 місце з професії з професії «Оператор комп’ютерного набору».

Аналіз результатів участі педагогічних працівників в обласних конкурсах свідчить про те, що роботу викладачів та майстрів загалом можна вважати задовільною, вона відповідає сучасним вимогам. Разом з тим, поряд з успіхами є і проблеми і необхідно працювати над їх вирішенням.

Професійно-практична підготовка учнів залежить від організації виробничого навчання у навчальних майстернях, лабораторіях та виробничої практики учнів на підприємствах. Навчальний заклад сформував перелік підприємств - соціальних партнерів для проходження виробничого навчання і виробничої практики учнів. Професійна підготовка проводиться під контролем навчального закладу; з підприємствами укладаються договори, в яких відображаються умови проходження виробничого навчання і практики.

Особлива увага приділяється вдосконаленню якості професійної підготовки учнів. Щорічно проводяться тижні з професій, конкурси професійної майстерності, виставки технічної творчості,майстер класу.

Керівний та педагогічний склад ліцею сформований згідно з штатним розписом. У 2014-2015 навчальному році загальна чисельність працівників закладу становить: 121 особа, з них 73 педагогічних працівники, у тому числі 4 сумісники, 2 педагогічних працівники перебувають у відпустці по догляду за дитиною. Їх середній стаж роботи складає 13,6 років.



Розподіл навчального навантаження між педагогічними працівниками проведено відповідно до фаху та кваліфікації за погодженням з профспілковим комітетом ліцею.

В ліцеї забезпечена системність внутрішнього контролю керівництва за навчально-виховним процесом з метою підвищення його ефективності.

Для покращення контролю за навчально-виховним процесом в ліцеї проводились тематичні перевірки.

Основними об’єктами внутуішньоліцейного контролю в ліцеї є:

* стан викладання, рівень знань, умінь і навичок учнів;
* стан роботи над єдиною методичною темою ліцею;
* моніторинг компетентності викладача;
* стан виховної роботи;
* ведення ділової документації;
* дотримання державних законодавчих актів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України, інспекторських перевірок, програм та на­вчальних планів, рішень педагогічної ради та наказів по ліцею;
* стан учнівських зошитів;
* стан ведення щоденників;
* стан робочих місць в кабінетах, відповідно до вимог охорони праці;
* стан навчально-плануючої документації;
* дотримання санітарно-гігієнічних норм, техніки безпеки, охорони праці, пожежної безпеки, роботи щодо попередження травматизму;
* стан навчально-матеріальної та фінансово-господарської діяльності.

Адмiнiстрацiєю ліцею систематично проводились рейди з перевірки зовнішнього вигляду учнів, їх своєчасному приходу на навчання.

Оперативна, регулярна та поетапна діагностика результативності діяльності педагогів здійснювалась різноманітними способами. Серед них - відвідування уроків директором ліцею (29 уроків), заступниками директора (35 уроків), старшим майстром, методистом (понад 20 уроків), позаурочних заходів, індивідуальні бесіди, консультації, тестування тощо.

Згідно постійно діючого графіка внутрішньоліцейного контролю та перевірялись виконання Закону «Про засади державної мовної політики», виконання навчальних планів та програм, використання нестандартних форм навчання.

Питання контролю навчально-виховного процесу включені до плану роботи навчального закладу на новий навчальний рік - як один з його розділів.

На нарадах при директорові розглядаються питання та аналіз управлінської діяльності та приймаються оперативні рішення. Два рази на місяць в ліцеї проводяться планові інструктивно-методичні наради з педагогами, де розглядаються зокрема і питання контролю за навчально-виховним процесом.

**Аналіз методичної роботи**

Закон України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Національна доктрина розвитку освіти України у ХХІ столітті передбачають суттєве удосконалення інноваційних нововведень у педагогічній роботі.

Педколектив ліцею продовжує працювати над методичною темою «Розвиток ключових компетентностей учнів шляхом впровадження інноваційних технологій». Впровадження у навчальний процес інноваційних технологій навчання - вимога сучасної освіти. Зокрема, розвитку професійних компетентностей учнів сприяє використання в навчальному процесі електронних підручників, а саме з біології, хімії, фізики, інформатики, технологій зварювальних та кам’яних робіт віртуальні хімічні та біологічні лабораторії. Повномасштабному використанню цих підручників заважає недостатня кількість комп’ютерної техніки та мультимедійного обладнання, тож робляться поки що перші кроки в цьому напрямку.

В той-же час інноваційні технології передбачають не лише використання можливостей техніки. Це і вивчення передового досвіду, і робота з обдарованими дітьми, і багато інших форм педагогічної діяльності.

Основні інновації, над впровадженням яких працюють викладачі та майстри в/н:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва** | **Використовують** | |
| **ПІБ викладачів** | **ПІБ майстрів в/н** |
|  | Електронні навчальні підручники | Балугян Т.В.  Черкашина Н.В.  Гудков Б.В.  Зібіцький Ю.Є.  Крівцов А.П.  Соловей О.В.  Чухлеб О.С. | Шеремет Є.Б.  Коваленко Н.О. |
|  | Педагогічні програмні засоби | Чухлеб О.С. |  |
|  | Інформаційно-комунікаційні технології, мультимедійний супровід | Колесник Л.В. Філатов О.Ф.  Балугян Т.В.  Святенко С.О.  Черкашина Н.В.  Гудков Б.В.  Зібіцький Ю.Є.  Крівцов А.П.  Соловей О.В.  Чухлеб О.С.  Чупова В.В. | Коваленко Н.О.  Воротиленко О.Л.  Сухомлин С.Г.  Шульц В.Г.  Поздняков І.Н. Шеремет Є.Б. Шеремет І.М. |
|  | Інтерактивне навчання | Балугян Т.В.  Черкашина Н.В.  Гудков Б.В.  Зібіцький Ю.Є.  Крівцов А.П.  Соловей О.В.  Чухлеб О.С.  Колесник Л.В.  Чупова В.В. | Шеремет Є.Б.  Коваленко Н.О.  Воротиленко О.Л.  Сухомлин С.Г.  Шульц В.Г.  Поздняков І.Н. |
|  | Модульне навчання | Зібіцький Ю.Є. |  |
|  | Проблемне навчання | Соловей О.В.  Черкашина Н.В.  Балугян Т.В. | Сухомлин С.Г.  Шульц В.Г.  Поздняков І.Н. |
|  | Проектне навчання | Колесник Л.В.  Черкашина Н.В.  Соловей О.В.  Носачов В.Г. |  |
|  | Інновації, пов’язані з використанням сучасних виробничих технологій, матеріалів | Крівцов А.П. | Шеремет Є.Б. |
|  | Нові технології в організації і проведені профорієнтаційної та методичної роботи | Машков О.М.  Балугян Т.В. | Сухомлин С.Г.  Шеремет І.М.  Коваленко Н.О. |

Одним з головних завдань навчального закладу є підвищення якості підготовки виробничих кадрів шляхом впровадження Державних стандартів ПТО, інноваційних педагогічних та виробничих технологій, комп'ютеризації навчального процесу.

Викладачами та майстрами виробничого навчання проводяться уроки з використанням мультимедійного обладнання, створюються презентації, використовуються наявні готові програмні забезпечення, здійснюється пошук необхідної інформації в Інтернеті. В процесі підготовки до уроків і позакласних заходів організовується робота з учнями з пошуку необхідної інформації в мережі, завдяки чому учні отримують інформацію в цікавій сучасній формі.

У цьому навчальному році викладачами та майстрами виробничого навчання проведено 19 відкритих уроків та позакласних заходів за інноваційними технологіями з використанням комп'ютерної техніки. Підвищився рівень проведення уроків теоретичного і виробничого навчання. Збільшилась кількість і якість проведення інтерактивних уроків. Відкриті уроки та виховні години з застосуванням нетрадиційних методів навчання проведені: викладачами Фартушною І.О., Черкашиною Н.В., майстрами в/н Воротиленко О.Л., Сухомліним С.Г.,Онопріенко Н.М.,Шереметом Є.Б.

На професійному рівні навчальний заклад презентував роботу в рамках участі а саме:

* на обласному семінарі-практикумі у жовтні 2014р. для викладачів предмета «Математика» за темою: «Сучасний урок математики: дидактичний, методичний, інформаційний аспект» викладач Антонова І.Б. провела відкритий урок на тему: «Взаємне розміщення прямих у просторі. Розв’язування задач»
* в листопаді 2014р. на базі Харківського вищого професійного механіко-технологічного ліцею відбувся обласний семінар-практикум для викладачів хімії та біології ПТНЗ Харківської області за темою «Сучасний урок хімії та біології: дидактичний, методичний, інформаційний аспект». Викладач Черкашина Наталія Володимирівна провела відкритий урок з біології в групі ІІІ курсу з теми «Модифікаційна мінливість та її закономірності. Лабораторна робота «Вивчення мінливості у тварин. Побудова варіаційного ряду і варіаційної кривої».

Заст. директора з НВР Соловей О.В. представив свій досвід роботи з обдарованими дітьми на травневій обласній педагогічній конференції. Майстер в/н Сухомлин С.Г. підготував доповідь на педагогічні читання обласної січневої 2015року інтернет–конференції.

Навчальній частині необхідно інтенсивніше створювати базу гнучких інформаційних технологій, що сприятиме розвитку педагогічної праці, допоможе внести якісні зміни у систему методичної роботи, та підвищити рівень професійної майстерності педагогічних працівників, активізувати педагогічні дослідження.

В ліцеї на даний час працює вісім методичних комісій. В середньому раз на місяць проводяться планові засідання методичних комісій. Викладачі та майстри виробничого навчання обговорюють проведені відкриті уроки, тижні професій, проводять семінари,обмінюються досвідом роботи.

На засіданнях МК значне місце приділяється аналізу навчальних досягнень учнів. Поповнювалося комплексно-методичне забезпечення предметів підручниками, тестами, кросвордами, різнорівневими завданнями, опорними конспектами та іншими видами індивідуальних завдань. Постійно оновлюються паспорти комплексно-методичного забезпечення з усіх предметів. Слід відзначити кращу роботу методичних комісій суспільно-гуманітарного циклу (голова комісії Фартушна І.О.), викладачів предметів професійно-теоретичної підготовки і майстрів в/н з професій «муляр», «штукатур», «столяр» (голова комісії Шеремет Є.Б.), викладачів предметів професійно-теоретичної підготовки і майстрів в/н з професій «кухар», «кондитер», « бармен»“, (голова комісії Оноприєнко Н.М.), природничо- математичного циклу (голова комісії Черкашина Н.В.). Розвитку творчих здібностей учнів як умови формування ключових компетентностей сприяє, насамперед, позаурочна робота з предметів.

Були проведені предметні тижні української мови та літератури, правознавства, біології, математики, іноземної мови, історії, хімії, фізики. Також проводилися тижні професій муляр, штукатур, кухар, слюсар з ремонту автомобілів та ін.

На належному рівні проведені тиждень іноземних мов (викладачі Стовпак Л.І., Фартушна І.О.). який пройшов під гаслом: ”Крізь призму Шевченкового слова”. Також слід відзначити добру підготовку та проведення мовного тижня, який присвячений Дню української писемності та мови. (викладач Ошурко Н.О.)

Високу активність виявили учні під час проведення декади з професії «кухар» з метою поглиблення знань, обміну досвідом, розвитку творчої активності та інтересу учнів до обраної професії, впровадження нових сучасних інтерактивних технологій та популяризації професії.

Предметна декада з історії проводилась наприкінці січня, охоплюючи кілька важливих історичних дат. В рамках декади проведено тематичні лінійки, бесіди по групах, конкурси стіннівок.

У жовтні - листопаді проходив обласний огляд навчальних майстерень, лабораторій  з професії «Слюсар  з ремонту автомобілів» серед професійно-технічних навчальних закладів Харківської області» з метою формування педагогічної компетентності та мобільності, розповсюдження, застосування освітніх інновацій, формування творчого пошуку, ініціативи та винахідливості.

За результатами першого І та ІІ етапів наш колектив став переможцем конкурсу. Очолює лабораторію майстер виробничого навчання Сухомлин С.Г.

В цілому діяльність методичної служби ліцею була спрямована на підвищення якості навчального процесу через професійний ріст педагогічних працівників, поповнення КМЗ предметів та професій шляхом впровадження інформаційно - комп’ютерних технологій.

В процесі роботи над єдиною методичною темою творчо працювали:

* педрада;
* методична рада;
* методичний кабінет;
* науково-методичні наради;
* школа молодого спеціаліста;
* школа передового досвіду;
* методичні комісії;
* служба НТПІ.

Аналіз роботи свідчить, що за 2014-2015 навчальний рік підвищився теоретичний та методичний рівень проведення уроків теоретичного та виробничого навчання, виробничої практики. Пошук нових форм та методів роботи були спрямовані на підвищення ефективності навчально-виховного процесу, розвиток учнівської особистості; посилилась увага до виховної та розвивальної функції навчання, до пошуку його ефективних форм і методів.

Аналіз результатів навчально-методичної роботи у ліцеї свідчить про те, що всі заплановані заходи у 2014-2015 н. р. були в цілому виконані.

Виховний процес і планування виховної роботи у ліцеї здійснюється відповідно до нормативних документів, Статуту ліцею та Єдиних педагогічних вимог до учнів ліцею.

В ліцеї створена система виховної роботи, яка охоплює всі напрямки формування і виховання молодої людини.

З метою забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та вимог суспільства в ліцеї працюють гуртки художньої самодіяльності, гурток технічної творчості, спортивні секції та стрілецький гурток. Гуртковою роботою охоплено 48,5 % від загальної кількості учнів.

Однією з ефективних форм розвитку творчого потенціалу учнів є гурткова робота з предметів як загальноосвітніх так і предметів професійної підготовки. Результатом роботи є участь учнів ліцею в обласних олімпіадах з загальноосвітніх предметів, конкурсах професійної майстерності що проводились протягом навчального року в закладі.

В рамках обласної програми «Обдарована молодь Харківщини» вже другий рік поспіль ліцей приймає участь в таких інтелектуальних змаганнях, як МАН. Це складна і відповідальна, але дуже цікава робота.

В цьому навчальному році в ліцеї пройшов конкурс «Учень року 2015», визначені переможці в номінаціях:

* Інтелект року,
* Талант року,
* Спортсмен року,
* Майстер своєї справи.

Переможниця ліцейного конкурсу (гр. К – 314 Ісамухамедова Анастасія) взяла участь в обласному конкурсі «Учень року 2015» та отримала І місце в номінації «Професіонал року».

Протягом року добре працював гурток правового виховання «Феміда», основною метою діяльності якого є розширення кругозору учнів, формування морально - правового світогляду, розвиток ініціативи і активності, а також популяризація правових знань. В рамках роботи гуртка було проведено:

* Тиждень правових знань,
* Тематичні засідання: «Кримінальна відповідальність неповнолітніх», «Світ робітничих професій», правовий брейн-ринг «Юний правознавець».

Результативно організовано роботу гуртків художньої самодіяльності: хорового, танцювального, театрального, гуртка технічної творчості. На підтвердження якісної роботи протягом навчального року була участь в обласному огляді – конкурсі художньої самодіяльності, який відбувся в березні під девізом «Незалежна, вільна, творча – свята Україна!» та виставці технічної творчості де ліцей посів І місце та виборов Гран–прі.

Педагогічний колектив закладу з відповідальність та турботою ставиться до збереження та покращення фізичного, психологічного та соціального здоров'я учнів ліцею. Працюють спортивні секції: атлетизму, тенісу, стрілецький гурток, до роботи в яких залучені наші учні. Участь в обласних змаганнях з волейболу принесла команді ліцею І – е місце. Члени команди прийняли участь у Всеукраїнських змаганнях. Учениця гр. КС – 314 Руфіна Надія посіла ІІІ місце в обласних змаганнях з тенісу.

На базі спортивного залу ліцею проводиться активна позакласна спортивно-масова робота - змагання, Дні здоров’я, спортивні свята, турніри.

Велике значення у виховній роботі ліцею має робота по формуванню здорового способу життя (робота з профілактики СНІДу, наркоманії, пияцтва, паління, венеричних захворювань). Традиційним стало проведення в ліцеї таких заходів: “Тиждень здорового способу життя”, 19 листопада - “Міжнародний день відмови від паління, 31 травня “Акція боротьби з наркотиками”, “1 грудня – День боротьби зі СНІДом”, щорічний волейбольний турнір, присвячений пам’яті колишніх керівників ліцею з фізичного виховання М.А. Слабуна та М.В. Зінченка. Проводиться анкетування учнів по проблемам СНІДу, наркоманії, шкідливих звичок.

Велике значення у виховному процесі приділяється розвитку учнівського самоврядування, використанню нових форм реалізації виховного потенціалу, молодіжного руху. Як одна із ефективних форм позаурочної роботи залишається клубна робота на базі Євроклубу «Мрія». Саме ця робота сприяє творчій реалізації учнів, залученню до участі в європейських ініціативах, громадської діяльності. Вже вкотре, з метою вивчення європейських цінностей, проводиться День Європи.

Учнівська ініціатива набирає обертів і в волонтерському русі, який очолив керівник гуртка «Пошук» Носачов В.Г. Гуртківці – волонтери зробили чимало добрих справ:

* упорядкували поховання загиблих воїнів на міському цвинтарі,
* до 70–ї річниці Перемоги над нацизмом створили виставку «Родина опалена війною» де були представлені документи, фотоматеріали, спогади ветеранів другої світової війни.

Для попередження та локалізації негативного впливу чинників соціального середовища на учнів проводилась профілактична робота, а саме:

* засідання Штабу з профілактики правопорушень з запрошенням представників соціальних служб міста та представників органів внутрішніх справ;
* індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками щодо пропусків навчальних занять без поважних причин;
* виховні години в навчальних групах з правової тематики;
* роз’яснювальна робота серед учнівської молоді;
* тестування учнів навчальних груп.

Психологом ліцею здійснювався соціально психологічний супровід учнів. В порівнянні з минулим навчальним роком знизилась кількість правопорушень (2013 – 2014 н. р. - 4 , 2014 – 2015 н. р. - 2 ). Згідно плану роботи соціально – психологічного відділу НМЦ ПТО проведено аналітичний моніторинг учнів І курсу на виявлення агресивності. Аналіз показав:

Почуття провини має тенденцію до зниження.

Почуття образи – підвищується.

Почуття прихованої агресії має сталий характер.

Вербальна агресія знаходиться на високому рівні.

Це дозволяє зробити висновок про необхідність активізації роботи соціально-психологічної служби по зниженню вербальної агресії серед учнів.

Необхідно спрямувати роботу служби за напрямками:

* психокорекційна робота по подоланню агресії в учнівському середовищі;
* робота з батьками по формуванню доброзичливих відносин в сім’ї;
* індивідуальна робота з дітьми.

В діагностування по виявленню ***ціннісних орієнтацій*** учнівської молоді в процесі розвитку свідомості та самопізнання взяло участь близько 380 учнів.

З метою формування добрих сімейних відносин впроваджується діагностика батьків за напрямами:

- Діагностика внутрішньосімейних відносин;

- Виявлення батьківського ставлення до дітей.

Налагоджена консультаційна робота за результатами проведених досліджень, з проблем в особистому та суспільному житті, у скрутних життєвих обставинах, з проблеми налагодження взаємовідносин з учнями і колегами, з проблем в особистому житті.

Проводиться розвивально-відновлювальна робота з подолання агресивності, тривожності, шкідливих звичок, подолання перешкод у спілкуванні.

Складена картотека тестів для виявлення обдарованих дітей.

Підготовлено виступи на класних годинах та педагогічних лекторіях батьків.

Проводились виступи на методичних об’єднаннях класних керівників:

1. Ознайомлення з результатами діагностики рівня агресії учнів, акцентуацій характеру, адаптації учнів до навчання в нових умовах, про соціальний статус учнів в групах.
2. Обдарованість. Види обдарованості.
3. Анкетування на національну свідомість.

Всі проведені анкетування показали, що учні всіх курсів:

* Досить добре адаптувалися до навчання в Ізюмському професійному ліцеї; відчувають себе комфортніше, ніж у школі.
* Мають більше можливостей до комунікативних взаємовідносин з однолітками та педагогічним колективом.
* Виявляють бажання до самореалізації в учнівському просторі, незважаючи на рівень навчальних досягнень.

Значно збільшилась роль бібліотеки в інформаційному забезпеченні

навчально-виховного процесу адже вона є головним джерелом інформації в ліцеї. Для учнів ліцею в бібліотеці створені всі умови для саморозвитку: постійно оновлюються інформаційні стенди, діють виставки літератури.

Всі учні, викладачі, майстри виробничого навчання, співробітники ліцею є читачами бібліотеки. Їх кількість налічує 591 чоловік ( учнів – 503 чол., викладачів – 24 чол., майстрів в/н – 33 чол., співробітників – 33 чол.).

Комплектування бібліотечного фонду здійснюється за рахунок бюджетних, позабюджетних та спонсорських коштів.

Забезпеченість підручниками з предметів загальноосвітньої підготовки (рівень стандарту) для учнів 10 класу на 2014-2015 н.р. (станом на 01.04.2015) становить 17%, для учнів 11 класу – 3,78%.

Забезпеченість підручниками з предметів професійної підготовки (станом на 01.04.2015) – 44,26%.

Аудіовізуальні документи та електронні видання налічують 20 пр. Із них:

* з загальноосвітньої підготовки – 10 пр.;
* з професійної підготовки – 8 пр.;
* суспільно-політичних -2 пр.

В своїй роботі педпрацівники використовують компакт-диски з журналів «Шкільний бібліотеко-інформаційний центр», «Все для вчителя» та «Позакласний час». Їх кількість нараховує понад 40шт.

Для покращення роботи бібліотеки необхідно поповнити фонд підручниками з предметів загальноосвітньої підготовки та ряду предметів професійної підготовки з українською мовою навчання:

Бібліотека регулярно здійснює передплату на періодичні видання, які налічують 40 найменувань. Це фахові, громадсько–політичні, науково–популярні видання, видання освіти та педагогічних наук.

Бібліотека має алфавітний та систематичний каталоги, які сприяють більш швидкому та ефективному обслуговуванню читачів.

Щорічно під час планування роботи бібліоте­ки передбачаються масові заходи, які найбільш повно сприяють розвитку творчих здібностей учнів та виховують у них потребу в читанні і отриманні нової інформації.

Головними напрямами в освітній, виховній, інформаційній роботі бібліотеки є:

1. Патріотичне виховання :

* урок мужності « День пам’яті Володі Трофімова » (до 72-ї річниці подвигу В.В.Трофімова);
* урок пам'яті «Вітав переможців Ізюм » ( до72-ї річниці з дня визволення м.Ізюм від нацизму);
* виховний захід, присвячений роковинам загибелі Небесної Сотні «Герої не вмирають»;
* урок мужності « Чорнобиля гіркий полин » ( до Дня Чорнобильської трагедії);
* екскурсія до музею ліцею, присвячена Дню пам'яті колишнього учня ліцею Володі Трофімова, якому 24 квітня виповнилося-б 90 років від дня народження ( 1925-1943);
* бесіди з учнями ІІ та ІІІ курсів, присвячені 200- річчю від Дня народження Михайла Вербицького, на музику якого був покладений Гімн України;
* оформлено близько 10 книжкових виставок до основних історичних та знаменних подій.

1. Соціально – правове виховання:

* оформлені книжкові виставки: «Твої права та обов'язки» (до Дня захисту прав людини), «Регіональна політика в дії», « Жити за Основним Законом України » ( до Дня Конституції України).

1. Утвердження здорового способу життя:

* оформлені книжкові виставки « Наше здоров’я - в наших руках » , «СНІД –знак біди».

1. Популяризація української мови та літератури:

* літературна вікторина « Шлях до Тараса »;
* інформаційна хвилина « Талант з Волині» ( до 110- річчя від дня народження У.С. Самчука, українського письменника);
* вечір-портрет « Струни поезії Ліни Костенко», присвячений 85-й річниці від дня народження сучасної поетеси;
* інформаційна хвилина « Лицар краси і добра» ( до 120- річчя від дня народження М.Рильського);
* інформаційна хвилина « Живописець правди » ( до 95- річчя від дня народження Г.Тютюнника);
* постійно оформлюються цикли літературних викладок до ювілейних та пам´ятних дат.

1. Популяризація зарубіжної літератури :

* інформаційна хвилина « Гамлет ХХ-го століття », присвячена 125-й річниці від дня народження Бориса Леонідовича Пастернака.
* постійно оформлюються цикли літературних викладок до ювілейних та пам´ятних дат.

1. Ознайомлення з фізико-математичною літературою :

* усний журнал «Іван Пулюй – видатний український фізик і просвітитель» (до 170- річчя від дня народження);
* книжково-ілюстративна виставка « Про сонце, космос і планети » ( до 50-ти річчя виходу людини в космос).

1. Естетичне виховання:

Постійно оновлюється куточок «Календар знаменних та пам´ятних дат», проводяться години цікавих повідомлень до Міжнародних дат.

Інформаційна робота в бібліотеці ведеться з урахуванням нових освітніх технологій, віко­вих та індивідуальних потреб читачів, що дає можливість організувати індивідуальну, групо­ву, самостійну та творчу ді­яльність учнів.

Масова робота бібліотеки систематично висвітлюється на сайті ліцею.

Вся робота бібліотеки узгоджена з планом роботи закладу і ведеться згідно річного плану роботи бібліотеки та плану роботи на місяць.

Виховна робота, що організована та проведена протягом звітного періоду відповідає вимогам державних програм, концепції національної системи виховання дітей і молоді, концепції громадянського і патріотичного виховання особистості, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства.

Стипендіальний фонд за звітний період склав 1 234 765 грн., з яких 82 учні отримали матеріальну допомогу на суму 4 238 грн., а також 18 учнів отримали матеріальне заохочення на суму 720 грн.

Ліцей має власний веб-сайт, на якому своєчасне відображаються всі події ліцею. Меню сайту нараховує понад 30 розділів. Матеріали сайту постійно оновлюються. Так, за минулий навчальний рік на сайті було розміщено понад 220 статей про життя ліцею.

За період 2014-2015 навчального року господарчою службою ліцею була проведена значна робота щодо покращення матеріально-технічної бази ліцею та благоустрою, а саме:

- підготовлені до експлуатації системи опалення, водопостачання, водовідведення, енергопостачання на суму 3,2 тис. грн. Також проводилися роботи з енергозбереження: замінені застаріли вікна в навчальних кабінетах: захисту Вітчизни, електротехніки, токарної справи, а також в медичному пункті, бухгалтерії на металопластикові на суму 40 тис.грн., виконано влаштування відкосів на суму 5 тис.грн., придбані та встановлюються зарадиаторні екрани. Придбано лінолеуму на суму 17 тис.грн. та розтелено в кабінетах охорони праці, електротехніки, хімії, зварювальних робіт, електролабораторії, захисту Вітчизни.

Адміністрацією ліцею приділяється достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу.

В той-же час є ряд проблем, що потребують негайного вирішення:

- велика площа даху протікає;

- потребують заміни меблі для навчальних кабінетів;

- необхідно відремонтувати вимощення навчального корпусу ліцею;

- необхідно відремонтувати складське приміщення.

Комп'ютерне оснащення закладу становить 11 учнів на один комп'ютер. Всі комп’ютери підключено до мережі Internet.

Однак, наявність комп’ютерів в ліцеї не може вважатися достатньою.

Необхідно додаткове працювати над питанням пошуку додаткових джерел фінансування для придбання комп’ютерної техніки в навчальні кабінети та майстерні ліцею.

Важливим аспектом збереження здоров’я учнів є створення умов для раціонального харчування дітей під час перебування у ліцеї. В закладі створені сприятливі умови для гарячого харчування учнів. Учні–сироти отримують безкоштовне гаряче харчування.

Однак, слід відзначити, що в їдальні ліцею постійно отримують гаряче харчування 35 учнів, основна маса дітей щоденно харучеться хлібобулочною випічкою. Необхідно продовжувати роботу з питань організації гарячого харчування учнів ліцею, працювати над розширенням асортименту страв в їдальні.

Медичне обслуговування учнів та працівників ліцею організовано відповідно до нормативно-правової бази. Педпрацівники також щорічно проходять поглиблений медичний огляд. Працівники їдальні проходять медичні огляди два рази на рік.

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії, профілактики травматизму учнів у побуті та під час навчально-виховного процесу визначається у діяльності педколективу як одна із головних. Стан цієї роботи знаходиться під постійним контролем адміністрації.

На початку навчального року, напередодні канікул та святкових днів проводяться інструктажі з безпеки життєдіяльності серед учнів, відпрацьована програма вступного інструктажу. Регулярно проводяться цільові інструктажі з учнями перед екскурсіями, походами, спортивними змаганнями. В ліцеї в наявності необхідні журнали з реєстрації всіх видів інструктажів з питань охорони праці. Кожна класна кімната, кабінет, спортзал має необхідний перелік документації з питань безпеки життєдіяльності.

За навчальний рік під час навчально-виховного процесу не зафіксовано фактів порушення прав дитини, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм. Разом з тим систематичні перевірки, які проводять відповідні контролюючі установи, викладають в актах та приписах недоліки. Головна причина недоліків у відсутності коштів для їх усунення. Так, наприклад, не працює пожежна сигналізація. Але для її включення необхідні значні кошти.

Перед початком навчального року в кабінетах підвищеної небезпеки комісією поновлюються акти-дозволи на проведення навчальних занять та акти випробування спортивногообладнання.

Завідуючим господарством систематично поновлюються дезінфікуючі та миючі засоби.

В цьому навчальному році соціальний паспорт ліцею має такий вигляд: 21 сиріт, які позбавлені батьківського піклування, 45 учні-напівсироти, 3 дітей - інвалідів, 30 дітей, які виховуються в багатодітних сім'ях, 15 дітей виховується в малозабезпечених сім'ях, 3 учні, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, 5 дітей, сім'ї яких опинились в складних життєвих обставинах. Ці учні постійно перебувають у центрі уваги адміністрації навчального закладу.

З метою надання соціальної підтримки протягом року всі діти даних категорій відвідувались за місцем проживання. Проводилась виховна, профілактична та корекційна робота.

Робота з дітьми пільгових категорій проводиться у злагодженої співпраці класних керівників, соціального педагога, практичного психолога, адміністрації ліцею, учнівського самоврядування та постійного зв’язку з батьками.

Проводилась робота з учнями – сиротами :

- своєчасно були заброньовані робочі місця для цієї категорії учнів;

- після вручення дипломів всі випускники були працевлаштовані та отримали грошову допомогу у встановленому законодавством розмірі;

- чотири учні ( до 18 – років) з перевідного контингенту в літку 2015 року заплановано на оздоровлення в таборі відпочинку «Орлятко».

В ліцеї з метою організованого проведення нагородження і заохочення розроблене «Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю,зразкове виконання службових обов'язків педагогічними працівниками Ізюмського професійного ліцею ».

Для заохочення працівників та за сумлінне відношення до виконання своїх обов'язків, забезпечення виконання завдань, які поставлені перед ліцеєм, дотримання вимог внутрішнього розпорядку тощо, розроблено та затверджено «Положення про матеріальне заохочення працівників Ізюмського професійного ліцею» та «Положення про надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків педагогічними працівниками Ізюмського професійного ліцею».

Заохочення для учнів:

* за активну участь в спортивному житті ліцею - 38(Подяк);
* за активну участь в громадському житті ліцею – 78(Грамот) ;
* за високі показники в навчанні – 26(Грамот).

Матеріальне заохочення на суму 720 грн.

З метою формування трудової дисципліни діють Правила внутрішнього трудового розпорядку, розроблені в Колективному договорі на 2013-2016 р.р.

Всі положення Колективного договору між адміністрацією ліцею та профспілковим комітетом за звітний період в цілому виконані.

Випадків травмування учнів та працівників ліцею не було.

Дирекція ліцею разом з профспілковою організацією звертають

належну увагу на соціальний розвиток колективу, створюють для працівників відповідні умови праці, відпочинку та оздоровлення.

Дирекція ліцею разом з профспілковою організацією звертають належну увагу на соціальний розвиток колективу, створюють для працівників відповідні умови праці, відпочинку та оздоровлення.

В ліцеї наказом директора створюється щорічно Штаб з профілактики правопорушень. Він працює на підставі розробленого Положення.

На засідання Штабу запрошуються учні, які схильні до правопорушень, порушують дисципліну на уроках та їх батьки.

Практичним психологом проводяться корекційно-розвиваючі заняття з учнями групи ризику та учнями, що потрапили в складні життєві умови.

Разом з тим за звітний період траплялися поодинокі випадки протиправної поведінки учнів, зокрема: вживання учнями спиртних напоїв у вечірній час, тютюнопаління під час перерв, агресивна поведінка, пропуски занять без поважних причин.

Проте, завдяки постійній профілактичній роботі, співпраці з органами внутрішніх справ, сім’ї і молоді на обліку в кримінальній міліції у справах неповнолітніх Ізюмського МВ УМВС учнів ліцею немає.

Психолог веде соціальний паспорт ліцею, разом із заступником директора з НВихР тримають на контролі відвідування учнями занять, обстеження санітарно-побутових умов проблемних сімей, відвідування класними керівниками учнів вдома.

Стан дитячого травматизму - одне з ключових питань, що знаходиться на постійному контролі адміністрації закладу.

Розроблено тематику бесід класних керівників, майстрів в/н з учнями з питань попередження травматизму, технологію проведення індивідуальних занять з відсутніми учнями, плани проведення групових практичних занять з тієї чи іншої проблеми потенційно можливого травмування в разі порушення того чи іншого виду безпеки.

Питання охорони праці та попередження травматизму постійно обговорюється на нарадах при директорові.

Залучення педагогічної та батьківської громадськості навчального закладу до управління його діяльністю; співпраця з громадськими організаціями.

Педагогічний колектив працює в тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для самореалізації та розвитку дитини. Батьки є соціальним замовником ліцею, а тому беруть активну участь у навчально-виховному процесі є безпосередніми учасниками навчання та виховання підростаючого покоління.

Батьки є учасниками позакласних заходів щодо профорієнтації, світу захоплень, родинними святами та святами, пов’язаними з народними звичаями і традиціями українського народу.

Класні керівники, майстри в/н співпрацюють із сім'ями своїх вихованців:

відвідують учнів вдома; спілкуються з родиною;

тримають зв'язок через щоденники;

проводять батьківські лекторії, батьківські збори, анкетування.

Ізюмський професійний ліцей багато років співпрацює з громадською організацією Піклувальна Рада «Ментор». Два представника батьківського комітету ліцею є членами Піклувальної Ради «Ментор».

В закладі заведений журнал обліку звернень громадян. Створений власний сайт ліцею, де всі бажаючі мають можливість обговорення питань навчально-виховного процесу.

На батьківських зборах батьки мають можливість висловити побажання щодо покращення навчально-виховного процесу анонімно.

Створена рада закладу, батьківський комітет, які підтримують і розвивають матеріально-технічну базу ліцею. Батьківський комітет два рази на рік збирається на свої засідання, на яких розглядає питання навчання і виховання, розвитку ліцею та поповнення матеріально-технічної бази.

**Майновий стан закладу**

Зведений кошторис за звітний період становить 6 857 118 грн. , у тому числі загальний фонд – 6 767 677 грн., спеціальний фонд – 89 441 грн.

За звітній період фонд заробітної плати склав 3 443 185 грн. Кошторис доходів та видатків виконано повністю, без порушень та затримок.

Заохочено працівників на суму 148180 грн., а саме:

- протягом червня 2014-2015 н.р. видано в повному обсязі матеріальної допомоги на оздоровлення працівників в кількості 77 чол. в розмірі окладу на суму сто чотирнадцять тисяч чотириста шістдесят шість грн. - виплачена грошова винагорода в сумі тридцять одна тисяча чотириста вісімдесят вісім грн.

- три чоловіки заохочено премією на суму дві тисячі двісті двадцять шість грн.

Протягом звітного періоду нараховувалась індексація заробітної плати. За період липень – грудень 2014 року індексація виплачена в повному обсязі. Але в період січень – червень 2015 року індексація нараховується не в повному обсязі, оскільки кошторисом на 2015 рік виплата індексації не передбачена. Лише в травні у зв’язку з економією коштів на оплату праці було виплачено індексацію у повному обсязі.

Укладені господарські та інші угоди з підприємствами та установами, що дало можливість отримати послуг енергопостачальних та комунальних організацій на суму 643121 грн.; придбати предмети і матеріали, медикаменти, паливно-мастильні матеріали та новорічні подарунки дітям-сиротам на суму 106285 грн., отримати наступні послуги: поточний ремонт учбового, побутового, господарського корпусів та гаражу на загальну суму 164000 грн., проведено дератизацію та дезінсекцію на суму 3540 грн., розширення доступу до мережі Internet та обслуговування WEB –порталу на суму 6020 грн., оформлення енергетичного паспорту на суму 6000 грн., отримання рекламних послуг на суму 250 грн., телекомунікаційні послуги на суму 166 грн., послуги з єдиної державної електронної бази з питань освіти на суму 719 грн., вивезення та захоронення ТПВ на суму 4567 грн, розрахунково-касове обслуговування на суму 9244 грн., одержання, зберігання та обробка підручників 2176 грн., закуплено продуктів харчування на суму 45489 грн., для харчування учнів пільгового контингенту.

Педагогічним працівникам виплачується в повному обсязі матеріальна допомога на оздоровлення та щорічна грошова винагорода згідно ст. 57 Закону України «Про освіту». Іншим працівникам матеріальна допомога виплачувалася за рахунок економії фонду заробітної плати в межах затверджених лімітів.

Державне майно використовується відповідно до законодавства.

Своєчасно укладено договори на оренду майна, забезпечено контролювання виконання орендарями умов договорів, надходження орендної плати, проводиться щомісячний контроль та аналіз надходжень платежів від оренди об’єктів.

Заборгованість за надання освітніх послуг та зданих в оренду приміщень відсутня. Заробітна плата та стипендія виплачуються своєчасно.

Стан бюджетного фінансування задовільний. Ліцей раціонально використовує фінансові ресурси.

Керівництвом ліцею розроблені заходи щодо скорочення витрат на комунальні послуги, недопущення кредиторської і дебіторської заборгованості.

Кошторис доходів та видатків виконано без порушень.

Податки, збори та обов’язкові платежі до бюджету сплачувались своєчасно і в повному обсязі згідно кошторису доходів та видатків.

Обслуговування і використання бюджетних коштів здійснювалось через органи Державного казначейства з дотриманням Порядку використання бюджетних коштів в органах Державного казначейства України ті інших нормативно-правових актів. Розрахунки в іноземній валюті відсутні.

Протягом звітного періоду адміністрацією ліцею своєчасно здавалися звіти, виконувалися доручення Департаменту науки і освіти, надавалася інформація на запити контролюючих органів. Порушень при здачі звітності не встановлено.

В ліцеї адміністрацією постійно ведеться робота щодо залучення позабюджетних коштів. Кошти, які надходять як благодійні внески, використовуються відповідно до Положення про порядок отримання та розподілу благодійної допомоги в Ізюмському професійному ліцеї.

Використання позабюджетних надходжень відповідає статутній діяльності навчального закладу.

Державним казначейством протягом практично всього навчального року затримуються всі розрахунки ліцею, крім захищених статей бюджету (заробітної плати,стипендії та комунальні послуги).

Проте завдяки зусиллям піклувальників, спонсорів ми намагаємося ліцей

тримати в належному вигляді. Завдяки підтримки батьків у класних кімнатах, майстернях проводяться косметичні ремонти, спонсори допомагають у підготовці спортивного залу та їдальні.

В ліцеї приділяється належна увага збереженню енергоресурсів. Всіляко намагаємося зберегти тепло у кабінетах та майстернях. В навчальних приміщеннях північної сторони будівлі ліцею встановлено енергозберігаючі вікна, зарадіаторні екрани, використовуються режими економного енергоспоживаня.

За 2014-2015 навчальний рік ми отримали спонсорської допомоги від піклувальників ліцею на суму: 55106 грн.

Ці кошти були направлені на наступні потреби ліцею:

- комплектуючі для комп’ютерної техніки - 9281грн.

- оплата за придбані будівельні матеріали - 27103 грн.

- оплата за канц. товари - 1665грн.

- оплата за господарчі товари - 2892 грн.

- оплата за меблі - 4733 грн.

- оплата за інтернет - 180 грн.

- навчальна література - 7678 грн.

- оплата за паливо – 1574 грн.

- оплата через Піклувальну Раду:

- податок на землю -2737 грн.

Є в нас і проблеми та труднощі. Існуюче обладнання морально та фізично застаріле, потребує заміни, а для цього потрібні кошти.

І надалі болючим залишається питання забезпечення учнів платними робочими місцями під час виробничої практики та працевлаштування, особливо випускників з числа дітей-сиріт, яким при працевлаштуванні повинно надаватися житло.

Аналізуючи роботу педагогічного колективу ліцею за 2014-2015 н.рік виявлено ряд недоліків:

* недостатня робота педпрацівників по збереженню контингенту учнів;
* недостатній рівень організаційної роботи з учнями на ппід час підготовки до обласних конкурсів і олімпіад;
* недостатній рівень виховної роботи з учнями, їх батьками.

Тому роботу педагогічного колективу у 2015 - 2016 н.р. необхідно спрямувати на удосконалення змісту форм і методів навчання та виховання учнів розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічних працівників, їх загальну культуру, створення умов для професійного удосконалення, створення комплексного методичного забезпечення предметів і професій, інтеграцію у навчальний процес досягнень науки і практики, необхідно удосконалити системний підхід до організації методичної роботи, а саме більше уваги приділяти аналітико-методичній роботі щодо стану викладання предметів, навчання професій, стану виховної роботи, розвитку КМЗ предметів і професій.

З метою реалізації методичної проблеми:

- сприяти пошуку та використанню в навчально-виробничому процесі сучасних форм, методів і прийомів навчання й виховання, нових освітніх технологій;

- оперативно інформувати педагогів про досягнення психолого-педагогічної науки, передовий педагогічний досвід;

- продовжити роботу над вивченням сучасних інноваційних комп’ютерних технологій з метою сприяння створенню професійних сайтів і блогів педагогів;

- продовжити роботу над впровадженням у навчальний процес електронних засобів навчання;

- організувати консультування педпрацівників з проблем інноваційної діяльності, дослідницької роботи, професійного вдосконалення;

- створити умови для використання в роботі педагогів діагностичних методик і моніторингових програм з прогнозування, узагальнення та оцінювання результатів педагогічної діяльності;

- спрямувати освітню діяльність на розвиток в учнів інтелектуальних і творчих здібностей, на створення нових життєвих цінностей, знань і компетентностей;

- сприяти побудові відносин „викладач-учень” як системи гуманістичних взаємин, що створюють умови для самопізнання й самореалізації учнів;

- провести детальний аналіз роботи педколективу над методичною проблемою з метою підвищення її ефективності.

**На 2015/2016 навчальний рік колектив ліцею ставить завдання:**

* Всю роботу будувати виходячи із завдань матеріалів «Національної доктрини розвитку освіти України у ХХІ ст.», Законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про загальну середню освіту», Концепції розвитку пофесійної освіти в Україні. Формувати людину праці, творчої, гідної своїми справами життя в українській державі.
* При плануванні роботи ліцею на 2015/2016 н.р. врахувати результати моніторингу навчальної діяльності учнів та рівня професійної майстерності педагогічних працівників;
* Домогтися 100% успішності учнів;
* Забезпечити якісне виконання змісту навчальних програм згідно Державних стандартів підготовки кваліфікованих робітників у ПТНЗ, навчальних планів і програм предметів загальноосвітньої підготовки;
* Посилити роботу щодо збереження контингенту учнів;
* З метою вдосконалення роботи з обдарованою молоддю, активного долучення учнів до здобутків національної культури у ії мовному та літературному середовищі, організувати підготовку та взяти участь у Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник» (орієнтовний термін проведення березень-2016 року) та у Міжнародному учнівському конкурсі юних істориків «Лелека-2016» (орієнтовний термін проведення березень-2016 року);
* Активізувати роботу з обдарованими дітьми та з учнями, що мають початковий рівень знань;
* Систематизувати роботу по підготовціки учнів до участі в олімпіадах, конкурсах;
* Працювати над удосконаленням уроку як основної форми роботи з учнями з метою формування особистісних компетентностей учня;
* Продовжувати роботу на основі діагностики, аналізу інформації про стан професійної компетентності педагогів з метою підвищення їх кваліфікації, удосконалення навчання професії та викладання предметів;
* Удосконалювати самоосвітню діяльність педагогічних працівників з метою підвищення рівня кваліфікації та педагогічної майстерності;
* Залучити до позаурочної роботи, роботи у гуртках 100 % учнів «групи ризику» та пільгових категорій;
* Організувати позаурочну роботу з предметів теоретичної та практичної підготовки з метою підвищення інтересу учнів до навчання, розвитку їх творчих здібностей;
* Шляхом впровадження художньо-естетичних засобів виховувати любов до рідного краю, України, родини;
* З метою національно-патріотичного виховання розробити план заходів щодо співпраці з військовими навчальними закладами;
* Продовжувати роботу над створенням банку інформації про нові методичні надходження, щодо змісту та методики навчально-виробничої та навчально-виховної роботи;
* Оформити стенди в кабінетах: хімії та електротехніки;
* Продовжити роботу над поліпшенням навчально-методичного та

матеріально-технічного забезпечення предметних кабінетів та майстерень.

**Для покращення роботи бібліотеки необхідно** придбати підручники з предметів загальноосвітньої підготовки (рівень стандарту) :

* алгебра, геометрія, фізика, астрономія, хімія, інформатика, біологія, екологія, географія, укр. мова, укр. література, світова література, історія України, всесвітня історія, правознавство, людина і світ, економіка, захист Вітчизни, технології.

З предметів професійної підготовки українською мовою навчання:

* правила дорожнього руху; облік, калькуляція та звітність; малювання та ліплення; основи технічного редагування та оформлення тексту; основи роботи на ПК; машинопис; основи роботи в Internet; технології комп'ютерної обробки інформації; комп'ютерні системи та мережі; технологія торгівлі; організація товарознавства; інформаційні технології;
* зробити заявку на придбання художньої та науково – популярної літератури.

Придбати комп’ютер для загального використання читачами у читальній залі бібліотеки.

# ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1. | Забезпечити 100%  працевлаштування випускників ліцею. | До 28.08.2015 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф.,  майстри в/н. |  |
| 2. | Забеспечити оформлення актів готовності ліцею до нового 2015-2016 навчального року. | До 1.09.2015 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  завідувач господарством  Нікіфоров В.Я. |  |
| 3. | Провести самоаналіз щодо організованого закінчення 2014-2015 н.р. | До 11.09.2015 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., |  |
| 4. | Здійснити комплектацію навчального закладу педагогічними кадрами. | До  01.09.  2015 | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 5. | Провести призначення майстрів в/н, класних керівників керівниками груп, завідуючих кабінетами, майстернями, голів методичних комісій, керівників гуртків, секцій. | До  1 вересня  2015 | Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР  Соловей О.В., заст. дир. з НР Чупова В.В., заст. дир. з НВихР  Машков О.М., ст. майстер  Філатов О.Ф., |  |
| 6. | Розподілити педагогічне навантаження, підготувати наказ, ознайомити працівників навчального закладу з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи. | Вересень 2015 | Директор  Колесник Л.В., заст. дир. з НР Чупова В.В., заст. дир. з НВР  Соловей О.В., |  |
| 7. | Скласти циклограму наказів на 2015-2016 навчальний рік по навчально – виробничій діяльності. | На 1.09.  2015 | Адміністрація |  |
| 8. | Переглянути та поновити накази щодо організації навчально-виховного процесу в ліцеї. | Вересень  2015 | Адміністрація |  |
| 9. | Провести інструктажі з охорони праці та ОБЖ | За положен  ням | Інженер з охорони праці  Бондаренко П.О., відповідальний за БЖД Соловей О.В. |  |
| 10. | Провести інструктування викладачів та майстрів в/н з питань оформлення журналів та плануючої документації. | До 1.09.2015 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  заст. дир. з НР  Чупова В.В. |  |
| 11. | Сформувати списки учнів нового контингенту. | на 1.09.2015 | Директор  Колесник Л.В., заст. дир. з НВР  Соловей О.В., з НВихР  Машков О.М. |  |
| 12. | Провести заходи з психолого-педагогічного вивчення учнів І курсу. Проаналізувати сімейний, соціальний стан учнів нового контингенту. | Вересень  2015 | Соціально- психологічна служба |  |
| 13. | Систематизувати особові справи учнів. | Вересень  2015 | Секретар навчальної частини  Наумко А.І. |  |
| 14. | Організувати проведення медичних оглядів учнів, сформувати спецгрупи для занять фізкультурою. | Вересень  2015 | Медичний працівник Брагіна Т.Ю., керівник фізичного виховання Суддя В.І. |  |
| 15. | Залучати соціальних партнерів та роботодавців щодо укладання довгострокових угод на підготовку робітничих кадрів та працевлаштування випускників. | Постійно | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 16. | Організувати замовлення учнівських квитків та документів для проїзду в громадському транспорті. | Вересень  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В. |  |
| 17. | Провести батьківські збори для учнів І курсу. | І тиждень жовтня | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., майстри в/н, класні керівники |  |
| 18. | Провести моніторинг навчальних досягнень учнів на «вході» і «виході». | Вересень-жовтень 2015, квітень-травень  2016 | Заст. дир. з НР Чупова В.В., методист  Балугян Т.В., викладачі-предметники |  |
| 19. | Скласти розклад занять №№ 1,2, графік навчально-виробничого процесу на 1 семестр, 2 семестр. | На 1 вересня 2015, на 14.01.2016,  Коригуван  ня відповідно до робочих навчальних планів. | Заст. дир. НР Чупова В.В. |  |
| 20. | Провести роботу щодо складання та затвердження навчально-плануючої документації викладачів, майстрів виробничого навчання, завідуючих кабінетами, керівників гуртків. | До 1.09.2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., старший майстер  Філатов О.Ф., методист  Балугян Т.В. |  |
| 21. | Забезпечити контроль над навчально-виробничим і навчально-виховним процесами на 2015-2016 н.р. | За графіком | Члени адміністрації |  |
| 22. | Організувати роботу методичної служби навчального закладу 2015-2016 н.р. | За окремим планом | Директор Колесник Л.В., методист  Балугян Т.В. |  |
| 23. | Організувати роботу атестаційної комісії. | До 20 вересня  2015 | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 24. | Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на рік. | Вересень  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., з НР Чупова В.В. |  |
| 25. | Забезпечити організоване закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації, державної кваліфікаційної атестації | За робочими навчальними планами, за графіком навчального процесу | Директор  Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., старший майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 26. | Підготувати матеріали до плану роботи на наступний навчальний рік 2016-2017 н.р.. | Червень  2016 | Робоча (творча) група з розробки плану |  |
| 27. | Розробити та забезпечити виконання плану навчально - виробничої діяльності. | На початок кожного семестру | Ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 28. | Укласти договір з базовими підприємствами на 2015-2016 н.р. на проходження виробничої практики. | За робочими навчальними планами, за графіком навчального процесу | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 29. | Розробити та затвердити перспективний план оснащення та роботи кабінетів, майстерень, лабораторій на 2015 -2016 навчальний рік. | До  20. 09. 2015 | Завідуючі кабінетами, майстернями, лабораторіями |  |
| 30. | Провести організаційні заходи по підготовці до 75-річчя дня створення системи професійно-технічної освіти. | До 01.10.2015 | Заст. дир. з  НВР  Соловей О.В., заст. дир. з НВихР Машков О.М., заст. дир. з НР  Чупова В.В.,  методист  Балугян Т.В. |  |
| 31. | Організувати роботу предметних гуртків та секцій. | Протягом навчального року | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., заст. дир. з НР  Чупова В.В. |  |
| 32. | Організувати роботу батьківського комітету. | Протягом вересня 2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. |  |
| 33. | Продовжити роботу над впровадженням програми "Обдаровані діти. Творчий розвиток особистості" | Протягом  року | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  заст. дир. з НР Чупова В.В., методист  Балугян Т.В., психолог Носачова Н.Є., соц. педагог |  |
| 34. | Провести огляд предметних кабінетів, майстерень та лабораторій. | Січень -березень 2016 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., заст. дир. з НР  Чупова В.В., методист  Балугян Т.В. |  |
| 35. | Підготовка та участь у обласному огляді художньої самодіяльності. | Березень  2016 | Директор Колесник Л.В. |  |
| 36. | Підготовка та участь у обласному огляді технічної творчості. | Березень  2016 | Директор Колесник Л.В. |  |
| 37. | Підготовка учнів до конкурсів професійної майстерності в межах ліцею та області. | Жовтень –грудень 2015,  січень- квітень 2016 | Заст. дир. з  НВР Соловей О.В., заст. дир. з НР Чупова В.В., викладачі, майстри в/н., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 38. | Підготувати матеріали та взяти участь у обласної виставці – огляді методичних розробок теоретичного і виробничого навчання. | Квітень 2016 | Заст. дир. з  НВР Соловей О.В., заст. дир. з НР Чупова В.В., викладачі, майстри в/н., ст. майстер  Філатов О.Ф., методист  Балугян Т.В. |  |
| 39. | Продовжити впровадження інформаційно-комунікацій-них в навчально-виховний процес з метою підвищення ефективності та якості навчання та виховання учнів. | Протягом року | Педагогічні працівники. |  |
| 40. | Забезпечити функціонування сайту ліцею та систематичне оновлення інформації на ньому. | Постійно | Педагогічні працівники. |  |
| 41. | Провести День відкритих дверей для учнів 9, 11класів шкіл міста та району. | Березень  2016 | Директор Колесник Л.В. |  |
| 42. | Проаналізувати ефективність профорієнтаційної роботи та при необхідності внести зміни по її удосконаленню. | З вересня  2015 | Адміністрація ліцею |  |
| 43. | Спрямовувати роботу педколективу на підвищення престижу робітничої професії та людини праці. | Постійно | Адміністрація та педколектив ліцею |  |
| 44. | Взяти участь у проведенні обласного педагогічного тижня у системі ПТО Харківської області «Науково-методичне забезпечення навчально-виховного процесу професійно-технічних навчальних закладів в умовах оновлення змісту освіти».  Підготувати виступ. | 28серпня 2015,  До 15липня  2015 | Директор  Колесник Л.В.  Ст.майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 45. | Забезпечити 100% виконання державного замовлення на прийому учнів у 2015 році. | До 01.09.2015 | Директор  Колесник Л.В., приймальна комісія, педагогічні працівники. |  |
| 46. | Проводити моніторинг ринку праці щодо визначення попиту на підготовку кваліфікованих робітників для формування обсягів держзамовлення. | Протягом року | Адміністрація |  |
| 47. | Сприяти громадським об'єднанням у проведенні заходів патріотичного змісту,в тлумаченні культурно - мистецьких,спортивних,молодіжних акцій. | Протягом року | Адміністрація |  |

# ІІІ. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1. | Розробити та затвердити навчально-плануючу документацію:   * поурочно-тематичні плани; * графіки проведення лабораторно-практичних робіт (ЛПР); * графіки проведення державної підсумкової атестації і державної кваліфікаційної атестації (ДПА, ДКА); * переліки пробних кваліфікаційних робіт. | До 1 вересня 2015,  за 10 днів до проведен  ня ЛПР, ДПА, ДКА | Директор  Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  з НР  Чупова В.В.,  викладачі предметів |  |
| 2. | Забезпечити неухильне дотримання порядку проведення ДПА, ДКА учнів. | За графіком | Директор  Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  з НР  Чупова В.В. |  |
| 3. | Провести директорські контрольні роботи із спеціальних та загальнотехнічних дисциплін (за текстами ліцею та НМЦ ПТО). | Листопад 2015-березень  2016 | Методист  Балугян Т.В., викладачі |  |
| 4. | Провести олімпіади з предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки. | До 1  лютого  2016 | Заст. дир. з  НР Чупова В.В.,  з НВР  Соловей О.В., викладачі |  |
| 5. | Удосконалити дидактичні матеріали з предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки з урахуванням вимог державних стандартів професійно-технічної освіти. | До 15  лю­того  2016 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  викладачі предметів ЗОП та ПТП |  |
| 6. | Скласти графік проведення предметних тижнів. | Серпень  2015 | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 7. | Проаналізувати стан забезпечення підручниками, відповідність їх навчальним програмам, мови їх видання. | Вересень  2015 | Заст. Директора з НР Чупова В.В.,  методист  Балугян Т.В.,  зав. бібліотекою Якімова В.О. |  |
| 8. | Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів теоретичного і виробничого навчання відповідно до інструкцій. | Протягом року | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 9. | Розробити та затвердити у встановленому порядку екзаменаційні білети, переліки тем письмових екзаменаційних робіт. | За півроку до прове­дення екзаменів | Голови мето­дичних комісій, викладачі |  |
| 10. | Проводити роботу з вивчення та поширення передового педагогічного досвіду. | Протягом року | Методист  Балугян Т.В.,  викладачі |  |
| 11. | Забезпечити участь учнів в обласних олімпіадах з предметів загальноосвітньої підготовки. | Лютий  2016 | Методист  Балугян Т.В.,  викладачі |  |
| 12. | Підготувати необхідні матеріали до атестації педагогічних працівників ліцею. | За окремим планом | Директор  Колесник Л.В., се­кретар атестаційної комісії |  |
| 13. | Переглянути, внести зміни і доповнення до паспортів комплексного методичного забезпечення предмета та розглянути їх на засіданні методичної комісії. | Початок вересня  2015 | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій, викладачі |  |
| 14. | Забезпечити виконання Закону України «Про засади державної мовної політики». | Постійно | Педагогічний колектив |  |
| 15. | Провести огляд-конкурс на кращу матеріально-технічну базу та роботу кабінетів, майстерень, лабораторій. | Березень  2016 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф.,  голови методичних комісій, завідуючі кабінетами |  |
| 16. | Забезпечити умови для ефективного використання прогресивних форм і методів навчання. | Постійно | Голови мето­дичних комісій, викладачі |  |
| 17. | Проводити моніторинг навчальних досягнень учнів. | Постійно | Голови мето­дичних комісій, викладачі |  |
| 18. | Проводити індивідуальну роботу з обдарованими учнями та учнями, які мають прогалини в знаннях. | Постійно | Викладачі, класні керів­ники |  |
| 19. | Створити у кожному кабінеті, майстерні і лабораторії предметні та технічні гуртки, скласти план роботи гуртків. | Вересень  2015 | Голови мето­дичних комісій, завідуючі кабінетами та лабораторіями |  |
| 20. | Створити у кожному кабінеті інформаційні стенди та щомісяця випускати інформаційні бюлетені про сучасні досягнення науки і техніки. | Вересень  2015 | Завідуючі кабінетами |  |
| 21. | Організувати виставку робіт предметно-технічних гуртків і кабінетів. | Березень -квітень  2016 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф., завідуючі кабінетами |  |
| 22. | Проводити інструктивно-методичні наради з педагогічними працівниками. | Щомісяця | Директор  Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  з НВихР  Машков О.М., старший майстер  Філатов О.Ф. ,  методист  Балугян Т.В. |  |
| 23. | Скласти графік проведення консультацій для педагогічних працівників на навчальний рік. | Вересень  2015 | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 24. | Організувати та провести відкриті уроки з застосуванням інформаційно-комунікацій-них технологій. | Жовтень 2015  – травень  2016 | Викладачі |  |
| 25. | Здійснити заходи щодо вдосконалення паспортів комплексно-методичного забезпечення з предметів. | До 15  вересня  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  викладачі |  |
| 26. | Взяти участь у проведенні виставок-оглядів інформаційно-методичного забезпечення самостійної навчально-пізнавальної діяльності учнів та розвитку їх творчих здібностей у рамках обласних олімпіад з навчальних предметів загальноосвітньої підготовки у 2015/2016 н.р.  Підготувати відповідні  дидактичні та методичні матеріали викладачів. | До  01 грудня  2015 | Заст. дир. з НР  Чупова В.В., методист  Балугян Т.В.,  викладачі |  |
| 27. | Організувати участь учнів у конкурсі з української мови ім. П.Яцика. | Листопад  2015 | Заст. дир. з НР  Чупова В.В.,  викладач  Ошурко Н.О. |  |

# IV. ПРОФЕСІЙНА –ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконан**  **ня** |
| 1. | Провести інструктивно-методичні наради майстрів виробничого навчання з питань організації навчально-виробничого процесу в ліцеї у цьому навчальному році. | Серпень-вересень  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 2. | Забезпечити розробку та погодження переліку навчально-виробничих робіт з професії на навчальний рік та плани навчально-виробничої діяльності на півріччя. | До 05 вересня  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 3. | Проаналізувати ринок праці та створити базу даних підприємств, організацій та установ, які нададуть робочі місця для проходження виробничої практики учнів у навчальному році. | До 01 вересня  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 4. | Провести аналіз працевлаштування випускників 2015 року. | Вересень  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 5. | Перевірка планів виробничого навчання груп, планів навчально-виробничої діяльності, планів уроків відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ (наказ від 30.05.2006р. №419) | Вересень | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 6. | Надання звітності до Департаменту науки і освіти ХОДА. | Щокварта  льно | Заступник директора з НВР  Соловей О.В. |  |
| 7. | Організувати контроль виконання посадових інструкцій щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів. | Протягом року | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф., майстри в/н, голови МК |  |
| 8. | Розробити графік контролю адміністрації ліцею за проходженням учнями виробничого навчання та виробничої практики. | До 10  вересня  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. | Здійснити заходи щодо укладання договорів з підприємствами, організаціями та установами для про­ходження учнями виробничого навчання та виробничої практики. | Згідно графіків навчального процесу | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 11. | Забезпечити контроль виконання інструкцій з ведення журналу обліку виробничого навчання учнів профе­сійно-технічних навчальних закладів. | Постійно | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 12. | Створити бази даних проходження учнями виробничої практики на підприємствах, в організаціях та установах. | До 01 грудня  2015 | Старший майстер Філатов О.Ф. |  |
| 13. | Здійснити заходи щодо оновлення комплексних кваліфікаційних завдань з професійно-практичної підготовки для поетапної та державної кваліфікаційної атестації учнів. | До 15  вересня  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 14. | Забезпечити участь майстрів виробничого навчання в обласних семінарах-практику-мах та школах передового педагогічного досвіду. | Протягом року | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 15. | Забезпечити проведення внурішньоліцейних та підготовку учнів до обласних конкурсів фахової майстерності. | Грудень 2015-квітень 2016 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 16. | Здійснити заходи щодо поповнення навчально-виробничого процесу засобами навчання (обладнанням, інструментом, устаткуванням, макетами тощо). | До 15  грудня  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 17. | Організувати роботу щодо дидактичного забезпечення виробничого навчання. | До 01  грудня  2015 | Старший майстер Філатов О.Ф., методист  Балугян Т.В., майстри ви­робничого навчання |  |
| 18. | Організувати роботу гуртків технічної та прикладної творчості учнів. | До 15 вересня  2015 | Старший майстер Філатов О.Ф., майстри ви­робничого навчання |  |
| 19. | Забезпечити методичні розробки уроків виробничого навчання з усіх професій ліцею: | До 15 грудня | Старший майстер Філатов О.Ф., методист  Балугян Т.В., майстри в/н |  |
| 20. | Організувати та провести відкриті уроки виробничого навчання з застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій. | Жовтень 2015 – травень  2016 | Старший майстер Філатов О.Ф., методист  Балугян Т.В.,  майстри в/н: |  |
| 21. | Організувати проведення виставки робіт прикладної та технічної творчості учнів. | Березень 2016 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,з НВихР  Машков О.М.,  старший майстер Філатов О.Ф.,  методист  Балугян Т.В. |  |
| 22. | Взяти участь у проведенні виставок-оглядів інформаційно-методичного забезпечення самостійної навчально-пізнавальної діяльності учнів та розвитку їх творчих здібностей у рамках обласних конкурсів професійної майстерності у 2015/2016 н.р.  Підготувати відповідні  дидактичні та методичні матеріали майстрів  виробничого навчання. | До  01 лютого  2016 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  старший майстер Філатов О.Ф., методист  Балугян Т.В.,  майстри в/н |  |
| 23. | Здійснити моніторинг навчальних досягнень учнів випускних груп з виробничого навчання та виробничої практики за період навчання. | До 01 червня  2016 | Старший майстер Філатов О.Ф.,  заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  методист  Балугян Т.В. |  |
| 24. | Створити базу даних працевлаштування випускників. | До 1 вересня  2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 25. | Підготувати відеофрагменти уроків виробничого навчання «Урок майстра» з кожної професії. | До 01.01.2016 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  старший майстер Філатов О.Ф., методист  Балугян Т.В.,  майстри в/н |  |
| 26. | Здійснювати контроль виробничої практики учнів. | Згідно графіків | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  старший майстер Філатов О.Ф., майстри в/н |  |
| 27. | Організувати проведення поетапної атестації учнів та підготовку необхідної документації. | Відповідно навчаль  них планів | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  старший майстер Філатов О.Ф.,майстри |  |
| 28. | Забезпечити визначення обсягів державного замовлення на професійне навчання з урахуванням реальних і перспективних потреб ринку праці. | До 1 жовтня  2015 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  старший майстер Філатов О.Ф. |  |

# V. ВИХОВНА РОБОТА

**Тема виховної роботи:** «Виховання гармонійно розвиненої, високоосвіченої, національно свідомої людини здатної до саморозвитку та самовдосконалення»

**Мета виховної роботи:**

Виховання громадянина України, готового жити у правовому суспільстві, брати на себе громадянську відповідальність; виховувати уміння культури спілкування; формувати та розвивати пізнавальну активність та серйозне відношення до навчання; розвивати естетичні почуття, творчі здібності, створити умови для розвитку індивідуальних нахилів та уподобань.

**Завдання виховної роботи:**

• Виховувати дитину як громадянина країни, національно свідомого, життєво і соціально компетентного, здатного здійснювати самостійний вибір і приймати відповідні рішення у життєвих ситуаціях.

• Сприяти зростанню творчого духовного потенціалу особистості, розкриттю здібностей на кожному з виховних етапів.

• Розвивати самоврядування як осередок самореалізації громадянського виховання.

• Стимулювати саморозвиток, самовиховання, самоосвіту учнів та розвиток їх життєтворчої компетентності через участь у реалізації проектів соціального та благодійного напрямків.

• Створювати умови для розвитку життєтворчої компетентності учнів.

• Впроваджувати оптимальні методів, форм, засобів, що сприяють формуванню в учнівської молоді основ життєтворчості; розширення можливостей компетентного вибору особистістю свого життєвого шляху;

**Виховна робота реалізується за такими напрямками:**

* Морально – етичне виховання,
* Виховання правової культури та профілактика правопорушень,
* Національно – патріотичне виховання,
* Пропаганда здорового та безпечного способу життя,
* Психологічна підтримка учнів та вихованців,
* Екологічне та трудове виховання,
* Естетичне виховання,
* Організація позаурочної діяльності учнів через гурткову, секційну, факультативну, дослідницьку та науково – пошукову роботу.

Основні напрямки виконання сплановані відповідно до : Концепції виховання дітей та молоді у національній системі виховання, Концепції громадського виховання, Концепції безпечного материнства, Програми «Обдаровані діти», Програми «Діти України», Програми з профілактики правопорушень та злочинності, наркоманії, СНІДу, тютюнокуріння, Орієнтованого положення про організацію виховної роботи в професійно-технічних навчальних закладах Міністерства освіти і науки України, планів обласних та міських заходів з учнівською молоддю ПТНЗ.

Кожний напрям відбито в річному плані роботи ліцею в доступному обсязі. Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня.

**Система виховної роботи ліцею забезпечує:**

* активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;
* організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками, майстрами виробничого навчання;
* розвиток активності учнів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позаурочній діяльності;
* згуртовування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;
* соціальну захищеність і підтримку учнів;
* співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед учнів ліцею;
* концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Протягом 2014 – 2015 навчального року була створена та дієво функціонувала система виховної роботи головною метою якої було гармонійне виховання творчої особистості з постійною потребою в самореалізації та самовдосконаленні, розвитку індивідуальних здібностей на основі загально людських цінностей, вихованні громадянина готового до трудової діяльності.

Основними напрямками роботи були: правове і превентивне виховання, трудове, художньо – естетичне, національно – патріотичне, морально – естетичне, екологічне, формування здорового способу життя, робота з батьками, громадськістю, профорієнтаційна робота, соціальний захист учнів ліцею.

Всі ці напрямки виховної роботи щільно пов’язані між собою та виконувались згідно плану виховної роботи ліцею на 2014 – 2015 навчальний рік, планами виховної роботи класних керівників навчальних груп, практичного психолога, бібліотеки, гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій. Основні напрями роботи враховувались як при проведенні загальноліцейних заходів, так і при проведенні індивідуальної роботи з учнями.

          З метою чіткої та системної організації для проведення виховної роботи з учнями в ліцеї було призначено 18 класних керівників та 31 майстер в/н.

     Методичне об’єднання  керівників груп працювала над темою:« Гармонійне виховання творчої особистості з постійною потребою в самореалізації та самовдосконаленні, розвиток індивідуальних здібностей на основі загальнолюдських цінностей шляхом впровадження інтерактивних методів навчання і застосування інноваційних технологій». Протягом року було проведено 6 засідань МО, на яких було розглянуто питання планування виховної роботи в групах,   вивчалися способи діагностування обдарованих дітей і способи роботи з педагогічно занедбаними учнями, ділилися досвідом  у використанні інноваційних технологій та інтерактивних методів виховання, обговорювалися відкриті виховні години, проведені керівниками навчальних груп: Чухлеб О.С. «СНІД – хвороба людства», Зибіцький Ю.Є. «Моя професія , моя гордість»,  Святенко С.О. «Чорнобильскі дзвони», Носачовим В.Г. «Історія мого рідного краю», Владикіної О.В. « Закон, відповідальність перед ним». Протягом року заступником директора з НВихР було відвідано 9 виховних годин у різних групах.

     З метою реалізації основних цілей та завдань виховної роботи, розвитку духовності, виховання патріотизму, формування загальнолюдських моральних цінностей , враховуючи специфіку навчального та виховного процесу ліцею були проведені  виховні заходи: День знань (Владикіна О.В.),  свято «Доземно вклоняємось вчителям» ( бібліотекарі Якімова В.О., Бондаренко І.І.), година – реквієм «Білим по чорному» до Дня памяті жертв Голодомору (бібліотекарі Якімова В.О., Бонадренко І.І., носачів В.Г., Володіна Н.М.), свято «Новорічна казка» ( керівники гуртків художньої самодіяльності Володіна Н.М., Редько Г.Ф.), відеолекторій «Правда про афганську війну», година памяті за загиблими на Майдані та відеопрезентація «Небесна сотня. Герої України – наші земляки» (Носачов В.Г.), свято до Дня 8 Березня «Воістину небесна і земна…» (Сухомлин А.С., Воротиленко О.Л., Сировацька Н.М.), «Білий птах Чорнобиля» - до 27 річниці Чорнобильської трагедії (Святенко С.О., Чупова В.В., Володіна Н.М.), «Збережемо пам'ять про подвиг» - до Дня перемоги (Зибіцький Ю.Є., Черкасов О.М., Відіньов В.І.), урочисте вречення документів про освіту (Володіна Н.М., Редько Г.Ф.). З нагоди відзначення 200-річчя з дня народження Т. Шевченка протягом року у ліцеї проводилися заходи під рубрикою «Геній Великого Кобзаря світить нам крізь віки!».

     Крім того протягом року за ініціативи та участі Учнівської Ради ліцею проводилися дискотеки, конкурсно – розважальні програми для учнівської молоді «Ліцеїстом я зовуся і найменням цим горджуся», Стріли Амура»,  день учнівського самоврядування,  День відкритих дверей «Ліцей зустрічає друзів!», організовано концертну програму «Для вас, батьки!» , приурочену до загальноліцейних батьківських зборів.

     Навчально-виховний процес у ліцеї супроводжувала психологічна служба ліцею під керівництвом практичного психолога  Носачової Н.Є.  У вересні – листопаді 2014 року було проведено психодіагностичне обстеження учнів І курсу: їх інтелектуальний розвиток; особливості їх особистісного розвитку (інтереси, здібності, темперамент); соціометричне опитування взаємовідносин у колективах груп, соціально – психологічне дослідження «Ліцей очима учнів».  За результатами обстеження були проведені співбесіди з учнями, в яких були виявлені проблеми психологічного характеру.

     Психологом ліцею постійно проводились індивідуальні консультації з учнями , батьками, педагогами.  Серед проблем, з якими найчастіше звертались зустрічались: проблеми адаптації; проблеми непорозуміння в родині, високий рівень імпульсивності та поведінкові проблеми; міжособистісні стосунки між підлітками.

    Одним з основних напрямків виховної роботи є профілактика правопорушень, формування в учнів навичок культури здоров’я, безпечної поведінки, уміння робити єдино правильний вибір на користь здорового способу життя, в рамках якого було організовано та проведено:

- у вересні - тиждень фізкультури і спорту «Здоровим бути модно!»;

- у грудні - тиждень правових знань «Держава. Право. Закон.»

 - у квітні - тиждень пропаганди здорового способу життя «Нехай живе здоров’я!».

   Неодноразово проводилися зустрічі учнів із начальником СКМСД Чипким В.М., начальником служби у справах дітей Ізюмської міської ради Мартиновою Т.К., лікарями Ізюмської ЦМЛ.

   В ліцеї працювала рада  профілактики правопорушень, було проведено 6 засідань, на яких обговорювалися питання щодо пропусків занять учнями без поважних причин, їх низької успішності, запобігання шкідливим звичкам. На внутріліцейному обліку стояло 2 учнів, схильних до правопорушень. На учнів, які стоять на обліку в кримінальній міліції, заведені індивідуальні картки, їм  призначено громадських наставників, які ведуть «Журнал педагогічних спостережень».

   Важливе місце посідає робота з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування. Робота щодо соціального захисту цих учнів проводилась відповідно до вимог закону України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», Постанови Кабінету Міністрів України від 05.04. 1994 року №226 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей-сиріт і дітей, позбавленого батьківського піклування» тощо. В 2014-2015 навч. році в ліцеї навчалося 19 дітей, що мають такий статус. Всі вони забезпечувалися гарячим харчуванням, стипендію, різними видами матеріальної допомоги. З метою забезпечення ефективної роботи та соціального захисту учнів у ліцеї  ведеться облік дітей соціально незахищених категорій, яким приділяється особлива увага та проводиться систематична індивідуальна робота. Протягом 2014- 2015 н. р. у нас навчалося 2 дітей – інвалідів, 3 учнів, що мають статус дитини – чорнобильця, 30 учнів з багатодітних сімей та 45 учнів – напівсиріт. Вказані  діти отримують поряд із стипендією матеріальну допомогу.

   Важливою складовою системи виховної роботи ліцею є розвиток учнівського самоврядування. Члени учнівського самоврядування берутьучасть у громадському житті ліцею, але ця робота потребує ще докладення зусиль та підтримки зі сторони педагогічного колективу

   Постійно ведеться робота з батьками: створено батьківський комітет ліцею, який допомагає педагогічним працівникам  в організації роботи з учнями, активно долучається до оновлення матеріально – технічної бази,

   З метою розвитку інтелектуальних та творчих здібностей, забезпечення художньо-естетичного потенціалу особистості учнів у ліцеї працювали 3 гуртки художньої самодіяльності та 1 – технічної творчості, 6 спортивних гуртки. Гуртки художньої самодіяльності та технічної творчості брали участь в обласному конкурсі художньої самодіяльності та технічної творчості де отримали за огляд самодіяльності І – е місце а за виставку технічної творчості «Гран – при». Учасники спортивної секції з волейболу посіли в обласних змаганнях І – е місце та взяли участь у всеукраїнських змаганнях.

Контроль за станом виховної позаурочної роботи здійснюється через систематичне відвідування позаурочних заходів, засідання МО керівників груп, вивчення стану роботи з певного питання та їх розгляд на засіданнях педагогічних рад.

Проаналізувавши виховну роботу ліцею у минулому навчальному році, можна зробити висновок, що робота педколективу дійсно була спрямована на виконання поставлених завдань, методичної теми закладу,  і виховної мети зокрема. В новому 2015 – 2016 н.р. перед нами стоїть завдання спрямувати роботу педколективу у напрямку:

- збереження та збільшення  контингенту учнів; покращення якості відвідування та успішності ліцеїстів;

- виховання активної громадянської позиції учнівської молоді;

- пошуку, підтримки та розвитку творчих здібностей ліцеїстів, зокрема через діяльність гуртків технічної творчості професійного спрямування;

- збереження та укріплення здоров’я учнів ліцею; виховання пріоритетів здорового способу життя;

- профілактики правопорушень та запобігання шкідливих звичок серед учнів;

- зростання ролі учнівського самоврядування;

- поширення досвіду виховної роботи керівників груп;

- сучасне комп'ютерне забезпечення навчально-виховного процесу в ліцеї;

- енергоефективності.

**План**

**навчально – виховної роботи Ізюмського професійного ліцею**

**на 2015 – 2016 навчальний рік**

**І. Організаційна робота**

**Мета:** планування навчально – виховної роботи з урахуванням чинного законодавства України, нормативних документів та право установчих актів, охоплення всіх напрямків виховної діяльності.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** | |
| 1. | Організувати роботу учнівського самоврядування у 2015 – 2016 навчальному році, провести вибори до Учнівської Ради ліцею | До 15.10.2015 |  | |  |
| Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., голова Учнівської Ради |  | |
| 2. | Організувати профілактичну роботу серед учнів. Сформувати склад Штабу з профілактики правопорушень. | До 10 вересня 2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. |  | |
| 3. | Організувати роботу батьківського комітету ліцею, навчальних груп. Сформувати батьківські комітети ліцею, навчальних груп. | До 20.10.2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., майстри в/н, класні керівники. |  | |
| 4. | Організувати роботу гуртків, секцій, клубів тощо, залучити до роботи учнів навчальних груп. | До 15 вересня 2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., керівники гуртків та секцій |  | |
| 5. | Забезпечити проведення інформаційно – просвітницьких та виховних годин. | Протягом навчального року | Соціально-психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н |  | |
| 6. | Забезпечити та провести конкурс на кращу навчальну групу, кращого учня. | Кожні два місяці, червень 2016 року | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., кл. керівники, майстри в/н, Учнівська Рада |  | |
| 7. | Забезпечити роботу по відзначенню ювілейних дат, випуск стін­нівок. | Згідно графіку | Кл. керівники, майстри в/н |  | |
| 8. | Організувати роботу музею ліцею, забезпечити роботу по оновленню експозицій, проведенню екскурсій, виховних годин, годин спілкування. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., викладач історії Носачов В.Г., бібліотекарі. |  | |
| 9. | Організувати проведення предметних та професійних тижнів. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. |  | |
| 10. | Забезпечити роботу методичної секції класних керівників та майстрів виробничого навчання (за окремим планом) | Протягом року | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., голова МК |  | |
| 11. | Забезпечити роботу соціально – психологічної служби ліцею. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., психолог Носачова Н.Є. |  | |
| 12. | Організувати роботу з обдарованими дітьми. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., психолог, бібліотекарі, керівники гуртків художньої самодіяльності. |  | |
| 13. | Скласти план заходів щодо 150 - річниці з дня народження митрополита української греко-католицької церкви андрія Шептицького | Протягом року | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., бібліотекарі. |  | |
| 1. **Організація культурно-масової роботи за основними напрямками виховання**    1. **Громадянське виховання**   **Мета:**  сформувати в учнів комплекс громадянських якостей, потребу захищати інтереси України, реалізовувати свій особистісний потенціал на благо Української держави. | | | | | |
| 1. | Провести День знань та перший урок на тему : «Борімося – поборемо!». | 01 вересня  2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., Учнівська Рада |  | |
| 2. | «Знов стартує рік навчальний!»  - Урочиста лінійка до Свята знань і початку нового  навчального року: «Кличе дзвоник нас до ліцею». |  | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., Учнівська Рада |  | |
| 3. | Провести виховні години: «Символи моєї держави», «Конституція України – основний закон нашої держави», «Чорнобильські уроки», тощо. | 02 вересня 2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., викладач історії Носачов В.Г., майстри в/н, класні керівники |  | |
| 4. | Організувати ознайомлення учнів з «Правилами внутрішнього розпорядку ліцею», Правил поведінки учнів ліцею». | Вересень 2015 | Кл. керівники, майстри в/н |  | |
| 5. | Ознайомити учнів з історією народних свят і обрядів. | За окремим графіком | Викладачі української літератури та мови |  | |
| 6. | Організувати тематичні екскурсії до музею ліцею, міста. | Вересень - жовтень 2015 | Кл. керівники, майстри в/н |  | |
| 7. | Провести захід до Дня української писемності та мови. | До 09 листопада  2015 | Викладачі української літератури та мови. |  | |
| 9. | Провести виховні години до Дня Соборності України. | Січень 2016 | Класні керівники,  викладач історії Носачов В.Г.,  бібліотека |  | |
| 10. | Провести заходи до Міжнародного дня рідної мови. | Лютий 2016 | Викладач укр. мови,  Бібліотекарі. |  | |
| 11. | Провести бесіди з учнями «Твоє виборче право». | Жовтень 2015 | Викладач історії та правознавства  Носачов В.Г. |  | |
| **2.2 Військово-патріотичне виховання**  **Мета:** допомагати учням усвідомити себе як частину нації; спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, формування громадянського обов’язку, готовності стати на захист Батьківщини, виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім , батьків, рід, народ, Батьківщину, розвиток бажання учнів досконало володіти українською мовою та любові до свого народу, поваги до українських звичаїв та обрядів. | | | | | |
| 1. | Провести екскурсії до музеїв історії ліцею та міста для учнів навчальних груп | Вересень – жовтень  2015 | Викладач історії Носачов В.Г., майстри в/н, класні керівники |  | |
| 2. | Провести заходи до 71 – ї річниці визволення України від нацизму у Європі. | До 28 жовтня 2015 | Керівники гуртків художньої самодіяльності, викладач історії, майстри в/н, класні керівник, бібліотека |  | |
| 3. | Провести тематичний заходи до 73- ї річниці визволення м. Ізюм від нацизму. | Лютий | Керівники гуртків художньої самодіяльності, викладач історії, майстри в/н, класні керівник, бібліотека |  | |
| 4. | Провести тиждень військово-патріотичної та оборонно-масової роботи до річниці Збройних Сил України. | 25.11- 04.12.2015 | Викладач предмета «Захист Вітчизни», керівник фізичного виховання |  | |
| 5. | Провести тематичні заходи до:   * Дня партизанської Слави; * Дня українського козацтва; * Дня збройних Сил України; * Дня захисника Украіни; * Дня національної Гвардії. | За окремим планом  До 01.09.2015 | Викладач предмету «Захист Вітчизни», керівник фізичного виховання |  | |
| 5. | Провести зустріч з ветеранами другої Світової війни, воїнами АТО, воїнами афганцями. | За окремим графіком | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 6. | Організувати і провести зустріч з працівниками військкомату. | До 05.12.2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 7. | Організувати покладання квітів до пам'ятників полеглим воїнам. | За окремим графіком | Заст. дир. з НВихР Машков О.М., Учнівська Рада |  | |
| 8. | Провести цикл бесід і виховних годин: «Що означає бути па­тріотом», «Річниця незалежності України», «Твій по­двиг, солдате, пам'ятають нащадки» тощо. | Протягом року | Викладач історії, кл. керівники, майстри в/н |  | |
| 9. | Провести літературно – музичні вечори до 71 – ї річниці Перемоги над нацизмом у Європі та 71-й річниці завершення Другої світової війни | Травень 2016 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М., керівники худ. самодіяльності, класні керівники, майстри в/н |  | |
| 10. | До Дня скорботи і вшанування пам’яті жертв війни  провести урок-реквієм "Вічна пам’ять героям ”. | Червень  2016 | Викладач історії Носачов В.Г. |  | |
| 11. | Організувати перегляд  відеофільмів про історію Другої Світової війни. | Протягом навчального року | Кл. керівники, майстри в/н |  | |
| 12. | В музеї ліцею створити експозиції присвячені:   * Воїнам афганцям; * Воїнам АТО. | До лютого 2016 | Викладач історії Носачов В.Г. члени гуртка «Пошук», бібліотекарі. |  | |
| 13. | Провести урок мужності до  73 – ї річниці подвигу  В.В. Трофімова | Січень 2016 | Класні керівники, майстри в/н, бібліотекарі. |  | |
| 14. | Провести годину пам’яті до роковин загибелі Небесної Сотні. | Лютий 2016 | Викладач історії Носачов В.Г.,  бібліотекарі, класні керівники, майстри в/н |  | |
| 15. | Провести заходи до Дня пам’яті жертв голодомору:   * Виховні години; * Інформаційну лінійку; * Книжкову виставку. | До 26 листопада  2015 | Класні керівники, майстри в/н, керівники гуртків худ. самодіяльності, викладач історії Носачов В.Г.,  Бібліотека. |  | |
| 16. | Провести заходи до Дня Ветерана та людей похилого віку. | Вересень, жовтень 2015 | Майстри в/н, класні керівник, викладач історії Носачов В.Г., члени гуртка «Пошук», бібліотекарі. |  | |
| **2.3.Морально – правове виховання**  **Мета:**формування правової культури, прищеплення учням поваги до прав і свобод людини, забезпечення знання і виконання учнями Законів України; усвідомлення учнями своїх прав, свобод, обов’язків, свідоме ставлення до законів та державної влади. | | | | | |
| 1. | Провести виховні години: «Про зовнішність, мову та духовну культуру», «Моральний ідеал людини, його роль у житті молоді», «Утверджуй у собі людину». Круглий стіл «Мистецтво спілкування» тощо. | Протягом року | Кл. керівники,  майстри в/н |  | |
| 2. | Провести анкетування «Моральні якості учня». | Вересень 2015 | Соціально-психологічна служба,  кл. керівники,  майстри в/н |  | |
| 3. | Провести дискусію «Сучасна мораль молодої людини». | Листопад  2015 | Класні керівники, майстри в/н |  | |
| 4. | Тренінгові вправи :  «Стреси в нашому житті. Як від них захиститись?». | Березень  2016 | Практичний психолог  Носачова Н.Є. |  | |
| 5. | Провести бесіди в навчальних групах «Порядок у навчальному закладі, дотримання дисципліни - обов'язок кожного учня». | Жовтень  2015 | Викладач правознавства,  кл. керівники,  майстри в/н |  | |
| 6. | Робота правового гуртку «Феміда». | Протягом року | Викладач історії, правознавства |  | |
| 7. | Ділова гра «Неагресивна відповідь в конфліктній ситуації». | Протягом року | Практичний  психолог  Носачова Н.Є.,  майстри в/н, кл. керівники |  | |
| 8. | Виступ на методичном об`єднанні класних керівників на тему: «Попередження випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми». | Протягом року | Практичний  психолог  Носачова Н.Є., |  | |
| 9. | Профілактичні бесіди з учнями за темами:   * Вплив алкоголю на підлітка; * Наркотична залежність – шлях в безодню; * Кинь палити. | Протягом року | Практичний  психолог  Носачова Н.Є.,  майстри в/н, кл. керівники |  | |
| **2.4. Превентивне виховання**  **Мета:** підвищити рівень обізнаності учнів з проблематики ВІЛ/СНІД; ознайомити з сучасними профілактичними програмами; навчити сучасних технологій профілактичної роботи. | | | | | |
| 1. | Продовжити роботу Штабу профілактики правопорушень. | Протягом року – шомісяця. | Заст. дир. з НВихР Машков О.М., члени Штабу, майстри в/н, класні керівники |  | |
| 2. | Розробити спільні заходи з органами та службами, які працюють з неповнолітніми. | До 15  вересня  2015 | Заст. дир. з  НВихР  Машков О.М., |  | |
| 3. | Провести зустрічі з працівниками міліції, суду, прокуратури, державної автомобільної інспекції тощо. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 4. | Продовжувати ведення картотеки (обліку учнів з асоціальною поведінкою). | Протягом року | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 5. | Організувати зустрічі з лікарями різних фахів. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 7. | Провести бесіди і виховні години: «Проблеми сучасної молоді», «Здоровий спосіб життя. Хто «за?» тощо. | Протягом року | Соціально-психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н, викладач правознавства |  | |
| 8. | Організувати змістовне дозвілля під час зимових канікул. | До 25 грудня  2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 9. | Провести лекції на теми:  «Попередження суїциду». «Запобігання торгівлі людьми». | Протягом 1 семестру | Соціально-психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н |  | |
| 11. | До Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом провести:   * тиждень антиалкогольної та антинаркотичної пропаганди; * виступ агітбригади «Молодь за здоровий спосіб життя»; * виховна година «Знати, щоб жити»; * усний журнал «СНІД та його профілактика». | До 01.12.2015 | Соціально-психологічна служба, викладач правознавства, бібліотекарі |  | |
| 13. | Проводити заняття "Університету правових знань". | Щомісяця | Викладач правознавства, члени гуртка «Феміда» |  | |
| 14. | Щомісячно проводити збори у групі. Обговорювати з учнями питання укріплення дисципліни, випадки порушення правил поведінки, аморальних вчинків. | Протягом року | кл. керівники, майстри в/н |  | |
| **2.5. Художньо-естетичне виховання**  **Мета:** полягає в тому, щоб у процесі сприймання, інтерпретації творів мистецтва і практичної художньо-творчої діяльності формувати в учнів особистісно-ціннісне ставлення до дійсності та мистецтва, розвивати естетичну свідомість, загальнокультурну і художню компетентність, здатність до самореалізації, потребу в духовному самовдосконаленні. | | | | | |
| 1. | Провести анкетування учнів з метою виявлення уподобань, інтересів, смаків. | Вересень 2015 | Соціально- психологічна служба |  | |
| 2. | Залучення учнів навчальних груп до роботи в гуртках художньої самодіяльності, технічної та художньої творчості. | До 15 вересня 2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  учнівська рада,  керівники гуртків худ. самодіяльності, майстри в/н, класні керівники. |  | |
| 3. | Підготувати і провести концерт-привітання до Дня працівників освіти. | До 5 жовтня  2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  учнівська рада,  керівники гуртків худ. самодіяльності |  | |
| 4. | Провести віртуальну подорож до 161- ї річниці від дня народження ізюмського художника С.І.Васильківського (1854-1917). | Жовтень  2015 | Бібліотекарі, кл. керівники, майстри в/н. |  | |
| 5. | Провести години поезії до 145 – річниці від дня народження Лесі Українки. | Листопад -  2015 | Викладач літератури Ошурко Н.О., бібліотекарі, класні керівники, майстри в/н. |  | |
| 6. | Провести огляд - конкурс художньої самодіяльності навчальних груп. | Листопад-грудень 2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  Учнівська Рада,  Керівники гуртків худ. самодіяльності |  | |
| 7. | Провести новорічні конкурси:   * Краща новорічна композиція, * Вітальна листівка; * Цікава стіннівка. | Грудень 2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  Учнівська Рада, |  | |
| 8. | Підготувати і провести урочистий концерт, присвячений річниці Збройних Сил України. | До 05грудня  2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  учнівська рада,  керівники гуртків худ. самодіяльності |  | |
| 7. | Підготувати і провести новорічний вечір. | До 30 грудня 2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  учнівська рада,  керівники гуртків худ. самодіяльності |  | |
| 8. | Провести виховний захід «В ім'я кохання» (до Дня Святого Валентина). | До 14 лютого  2016 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  учнівська рада,  керівники гуртків худ. самодіяльності |  | |
| 9. | Підготувати і провести концерт, присвячений Дню 8 Березня. | 6 березня  2016 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М., Учнівська Рада, керівники гуртків худ. самодіяльності. |  | |
| 10. | Провести урок самовиховання «Невербальне спілкування». | Січень  2016 | Соціально- психологічна служба |  | |
| 11. | Підготувати та провести урочисте вручення документів про освіту | Січень, червень  2016 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М., Учнівська Рада, керівники гуртків худ. самодіяльності |  | |
| **2.6.Трудове виховання**  **Мета:** ознайомити учнів з провідними поняттями системи професійної підготовки, вимогами до організації трудової діяльності учнів, профорієнтації; сформувати уміння планувати, організовувати трудові справи, навчити учня чітко визначати мету, завдання, зміст, форми і методи трудового, економічного виховання, володіти різними методами трудової підготовки, організовувати суспільно-корисну та виробничу працю учнів. | | | | | |
| 1. | Організувати чергування в кабінетах, майстернях. | Протягом року | Кл. керівники,  майстри в/н |  | |
| 2. | Провести розподіл території закладу за групами для систематичного прибирання. | Жовтень-листопад 2015 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  | |
| 3. | Провести анкетування учнів професійної орієнтації учнівської молоді : виявлення нахилу до різних сфер діяльності (методика Л.Йовайши).. | Протягом року | Соціально-психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н |  | |
| 4. | Організувати виготовлення корисної продукції в майстернях ліцею. | Протягом року | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  | |
| 5. | Провести загальноліцейні конкурси професійної майстерності. | Листопад - грудень  2015 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР  Машков О.М.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. , Учнівська Рада,  Керівники гуртків худ. самодіяльності |  | |
| 6. | Підготувати та провести КВК «Гордість - професія моя». | Березень 2016 | Заст, дир. з НВихР  Машков О.М.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. , учнівська рада,  кер. худ. самод. |  | |
| 7. | Провести цикл бесід та виховних годин: «Праця - основа життя», «Трудові права неповнолітніх». | Протягом року | Класні керівники, майстри в/н, юрисконсульт  Черніков І.В., |  | |
| 8. | Організувати зустріч з працівниками міського та обласного центру зайнятості з метою інформування випускників про стан ринку праці. Участь в Ярмарку професій. | Згідно графіку  МРЦЗ | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  з НВихР  Машков О.М. |  | |
| 9. | Проведення конкурсу профорієнтаційного напрямку «Робітнича професія» – реклама професій. | Листопад-грудень  2015 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  з НВихР  Машков О.М.,  голови метод. комісій |  | |
| 10. | Проведення тижня профорієнтації, Дня відкритих дверей, зустрічей з учнями шкіл. | Березень  2016 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  з НВихР  Машков О.М.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. , учнівська рада. |  | |
| 11. | Організувати прибирання закріпленої за групою території, проведення благодійних суботників, акцій. | Протягом року | Майстри в/н, класні керівники |  | |
| 12. | Приймати участь в міських суботниках по прибиранню території . | Протягом року | Майстри в/н, класні керівники |  | |
| **2.7. Екологічне виховання**  **Мета:** виховання в учнів почуття єдності з природою, відповідальності за стан її збереження, особистої причетності до збереження природних багатств; залучити учнів до громадської діяльності, спрямованої на захист оточуючого середовища, до активної участі у практичних природоохоронних заходах; виховувати в учнів відчуття краси природи, її неповторності. Формування в учнів свідомого ставлення до праці: працелюбства, добросовісності, прагнення до досягнення результатів, прояв ініціативи, творчості, взаємодопомоги; розвиток готовності до трудової діяльності, конкурентоспроможності й самореалізації за сучасних умов розвитку суспільства | | | | | |
| 1. | Провести озеленення території навчального закладу. | Жовтень 2015, березень-квітень 2016 | Ст. майстер  Філатов О.Ф., Учнівська Рада, майстри в/н,  кл. керівники |  | |
| 2. | Провести заходи до 30 - річниці Чорнобильскої трагедії:   * Виховні години в навчальних групах; * Конкурс листівок; * День цивільної оборони; * Виставка художньої та документальної літератури «Чорнобильські дзвони». | Квітень  2016 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М., Учнівська Рада, керівники гуртків худ. самодіяльності, бібліотекарі |  | |
| 3. | Організувати конкурс газет на екологічну тематику. | Квітень  2016 | Учнівська Рада, класні керівник, майстри в/н, біології |  | |
| 5. | Провести цикл бесід та виховних годин: «Природа, екологія і ми», «Що таке екологія?», «Земля і ми», «Захистимо довкілля» . | Протягом 2 семестру | Викладач біології Черкашина Н.В., бібліотекарі |  | |
| **3.Індивідуальна робота з учнями**  **Мета:** організувати навчально – виховних процес з урахуванням індивідуальних особливостей особистості, тобто на рівні його можливостей та здібностей | | | | | |
| 1. | Організувати вивчення індивідуальних особливостей учнів (анкети, тести, особові справи). | Вересень 2015 | Соціально-психологічна служба, класні керівники, майстри в/н |  | |
| 2. | Здійснити оформлення соціальних паспортів груп, навчального закладу. | Вересень-жовтень 2015 | Соціально-психологічна служба, класні керівники, майстри в/н |  | |
| 3. | Організувати систематичний контроль відвідування занять учнями. | Постійно | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 4. | Організувати виявлення і допомогу неблагополучним сім'ям. | Постійно | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 5. | Провести вивчення соціального оточення учнів, умов прожи­вання учнів на квартирах, мікроклімату в сім'ях. | Вересень-жовтень 2015 | Соціально-психологічна служба, класні керівники, майстри в/н |  | |
| 6. | Організація педагогічного супроводу за дітьми-сиротами та дітьми, які залишились без піклування батьків | Постійно | Соціально-психологічна служба, класні керівники, майстри в/н |  | |
| 7. | Проводити індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень. | Постійно | Соціально-психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н |  | |
| **4.Робота з батьками (родинно-сімейне виховання)**  **Мета:** *головна мета родинного виховання – виховання дітей*  ***В.Сухомлинський*** | | | | | |
| 1. | Робота батьківських комітетів у групах, делегування представників до батьківського комітету ліцею. | До 20.10.2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 2. | Провести загальні батьківські збори ліцею. | До 20.10.2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 3. | Організувати роботу психологічної служби для батьків (консультації). | Протягом року | Заст. дир. з НВихР Машков О.М., практичний психолог Носачова Н.Є. |  | |
| 4. | Організувати зустріч батьків з працівниками правоохоронних ор­ганів. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  | |
| 5. | Організувати роботу батьківського всеобучу (окремий план). | Протягом року | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  соціально-психологічна служба |  | |
| 6. | Організувати постійний контроль над неблагополучними сім'ями. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  соціально-психологічна служба |  | |
| 7. | Проводити роботу з питань підготовки молоді до шлюбу та батьківства. | Протягом 1 семестру | Соціально-психологічна служба |  | |
| 8. | Організувати та провести День батька та День матері. | Травень  2016 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М., Учнівська Рада, керівники гуртків худ. самодіяльності, бібілотека. |  | |
| 9. | Забезпечити проведення профорієнтаційних заходів. | Протягом року | Заст. дир.  з НВихР  Машков О.М., майстри в/н,  класні керівники |  | |
| **5. Фізична підготовка. Формування здорового способу життя**  **Мета:** пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвиткові особистості, мотивація здорового способу життя; виховання відповідального ставлення до власного здоров'я та турбота про безпеку власної життєдіяльності. | | | | | |
| 1. | Організувати роботу спортивних секцій, гуртків. | До 15 вересня  2015 | Керівник фіз. виховання |  | |
| 2. | Провести заходи до Дня фізичної культури та спорту | Вересень 2015 (за окремим планом). | Керівник фіз. виховання |  | |
| 3. | Створити та організувати роботу спеціальної ме­дичної групи. | До 15вересня  2015 | Керівник фіз. виховання |  | |
| 4. | Проводити загально ліцейні змагання з футболу, баскетболу, настільному тенісу, волейболу, армрейслингу, шахів та шашок. | Протягом року | Керівник фіз. виховання |  | |
| 5. | Брати участь у міських та обласних змаганнях. | Протягом року | Керівник фіз. виховання |  | |
| 6. | Провести цикл бесід та виховних годин на теми: "Особиста гігієна та режим дня", "Наш вільний час і здоровий спосіб життя", "Профілактика йо до дефіциту", "Здоров'я молоді - здоров'я нації", "Профілактика виробничого травматизму" тощо. | Протягом року | Класні керівники, майстри в/н, бібліотекарі |  | |
| 7. | Провести планування спортивних заходів і змагань на поточний навчальний рік (окремий план). | До 10 вересня  2015 | Керівник фіз. виховання |  | |
| 8. | Продовжувати підвищення якості уроків фізичного виховання, контроль за відвідуванням їх учнями. | Протягом навчального року | Керівник фіз. виховання  Класні керівники, майстри в/н |  | |
| 10. | Організувати роботу лекторію медичних знань «Здоров'я» (окремий план) | З вересня 2015 | Медпрацівник Брагіна Т.Ю. |  | |
| 11. | Організувати проведення тренінгів з метою формування навичок здорового способу життя. | Протягом навчального року | Соціально-психологічна служба, бібліотекарі |  | |
| **6. Учнівське самоврядування**  **Мета:** самоврядування є розвиток соціальної та організаторської активності учнів шляхом залучення до дієвої участі в демократичному управлінні, захист прав та інтересів своїх членів, інтеграція зусиль для добрих і корисних справ, розробка і втілення проектів, спрямованих на поліпшення навчально-виховного процесу в ліцеї | | | | | |
| 1. | Ознайомити учнів з «Положенням про учнівське  самоврядування в ліцеї». | До 1 жовтня  2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  класні керівники,  майстри в/н |  | |
| 2. | Провести вибори органів учнівського самоврядування в групах. | Вересень 2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  класні керівники,  майстри в/н |  | |
| 3. | Провести перевибори Учнівської Ради ліцею. | Жовтень  2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  класні керівники,  майстри в/н |  | |
| 4. | Забезпечити координацію роботи та проведення засідань Ради учнівського самоврядування. Затвердити план роботи на 2015-2016 н. р. | Протягом року, за окремим планом | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  Учнівська Рада |  | |
| 5. | Забезпечити виготовлення інформаційного стенду Ради учнівського самоврядування ліцею. | Жовтень 2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  Учнівська Рада |  | |
| 6. | Провести Посвяту першокурсників в ліцеїсти. | Жовтень  2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  Учнівська Рада,  Керівники гуртків худ. самодіяльності, майстри в/н, бібліотекарі |  | |
| 7. | Організувати роботу Учнівської Ради під девізом: «Пропонуй! Плануй! Організовуй! Твори! Виконуй!». | Протягом року, за окремим планом | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  Учнівська Рада |  | |
| 8. | Провести конкурси «Краща навчальна група», «Кращий учень 2016» | Протягом року, за окремим планом | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  Учнівська Рада, класні керівники, майстри в/н |  | |
| 9. | Проводити випуск стіннівок . | Протягом року, за окремим планом | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  Учнівська Рада |  | |
| 10. | Активізувати роботу Євро клубу «Мрія». | Згідно окремого плану. | Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,  куратори євро клубу, Учнівська Рада |  | |
| 11. | Активізувати роботу волонтерських учнівських загонів ліцею, групи «Пошук» які надають допомогу ветеранам другої Світової війни, доглядають за пам’ятниками, могилами загиблих воїнів. | Протягом навчального року | Заст.дир. з НВихР Машков О.М.,  Учнівська Рада |  | |
| 12. | Провести семінар-практикум «Місце та роль класного керівника в учнівському самоврядуванні». | Жовтень  2015 | Голова МК  класнихкерівників |  | |
| **З метою подолання агресії серед учнів ліцею соціально-психологічна служба планує:** |  |  |  |  | |
| 1. | Провести цикл семінарів з елементами тренінгу по психорекційній роботі з агресивними дітьми:   * розвиток навичок спілкування; * навчання ауто релаксації та способам зняття напруження; * розвиток уміння розуміти інших людей. | Протягом  року | МК комісії,  психолог |  | |
| 2. | Робота з батьками:   * виявити батьківсько – дитячі відносини за допомогою теста Варги – Століна; * за графіком проведення батьківських зборів надавати поради спілкування з агресивними дітьми. | Протягом  року | психолог |  | |
| 3. | Провести цикл бесід «Підвищення педагогічної компетентності батьків» | Протягом  року | психолог |  | |
| 4. | Відвідування сімей, діти яких мають агресивну поведінку, бесіди з ними про психологічну атмосферу в сім'ї , поважне ставлення до дитини, агресивну поведінку батьків, недоліки сімейного виховання. | Протягом  року | психолог |  | |
| 5. | Скласти список літератури з порадами та рекомендаціями для батьків і класних керівників по роботі з агресивними дітьми. | Протягом  року | психолог |  | |
| 6. | Проводити індивідуальні бесіди з батьками гіперактивних дітей, дітей з гіперопікою, холодним ставленням до дітей, авторитарністю батьків. | Протягом  року | психолог |  | |
| 7. | Індивідуальна робота з дітьми (в ігровій формі, ар терапії, малюнках музиці, рухливих вправах, техніці самоконтролю, релаксації з застосуванням глибокого дихання, методиці «А як би вчинив ти?») | Протягом  року | психолог |  | |
|  | Групова робота з дітьми: заняття з елементами тренінгу:   * «Я вчуся володіти собою». * «Шляхи подолання конфліктів в нашому житті». | Протягом  року | психолог |  | |

# VI. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| **І. Організаційно навчальна робота** | | | | |
| 1. | Спланувати навчальний процес з фізичної культури (навчальний план, графік навчального процесу, робочий план). | Вересень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 2. | Провести вибори фізоргів груп. | Вересень-жовтень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 3. | Організувати і провести звітно-виборчі збори колективу фізичної культури (КФК). | Протягом року | Рада КФК |  |
| 4. | Проводити щомісячно засідання ради КФК з організаційних питань. | Щомісячно | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 5. | Організувати заняття для підвищення практичних навичок у про­веденні фізкультпауз, хвилин майстрів виробничого навчання, класних керівників. | Протягом року | Рада КФК |  |
| 6. | Оновити інструктивні, інформаційні стенди, фотостенди. | Протягом року | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 7. | Провести спортивні вечори, зустрічі з відомими спортсменами тощо. | Протягом року | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| **ІІ. Методична робота** | | | | |
| 1. | Взяти участь у роботі обласних семінарів-практикумів, шкіл передового педагогічного досвіду. | Згідно  з планом  роботи  НМЦ ПТО | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 2. | Взяти участь у роботі методичної комісії ПТНЗ. Методичні розробки уроків та позакласних заходів. | Згідно  з планом  роботи  НМЦ ПТО | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 3. | Підготувати методичні розробки уроків та позакласних заходів. | За окремим графіком | Керівник фізичного виховання, викладач |  |
| 4. | Провести відкритий урок з фізичної культури. | За окремим графіком | Керівник фізичного виховання, викладач |  |
| 5. | Взяти участь у науково-методичних конференціях, педчитаннях, семінарах-практикумах. | За окремим графіком | Керівник фізичного виховання, викладач |  |
| **ІІІ. Фізкультурно-масова робота** | | | | |
| 1. | Організувати роботу спортивних гуртків та секцій. | Протягом року | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 2. | Розробити Положення про змагання і календарний план проведення спартакіади серед учнів ПТНЗ. | Вересень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 3. | Сформувати збірні команди ліцею з різних видів спорту та брати участь у обласних змаганнях «Спорт протягом життя». | Вересень – жовтень  2015 | Рада КФК |  |
| 4. | Провести предметний тиждень «Фізична культура і здоров'я». | Грудень  2015 | Рада КФК |  |
| **ІV. Фізкультурно-оздоровча робота** | | | | |
| 1. | Створити групи оздоровчої спрямованості. | Вересень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 2. | Провести дні здоров'я. | Жовтень 2015- березень 2016 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 3. | Організувати роботу з учнями, віднесеними за станом здоров'я до спеціальної медичної групи. | Жовтень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 4. | Забезпечити проведення поглибленого медичного огляду. | Вересень – жовтень  2015 | Рада КФК |  |
| 5. | Організувати проведення профілактичних бесід «За здоровий спосіб життя». | Щомісяця | Рада КФК |  |
| 6. | Забезпечити проведення оздоровчих заходів у режимі навчального дня. | Щодня | Рада КФК |  |
| 7. | Підготувати та провести змагання, присвячені до Дня фізкультурника. | Вересень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 8. | Провести спортивні змагання з міні - футболу на першість ліцею. | Жовтень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 10. | Підготувати команди та прийняті участь у обласних змаганнях серед учнів ПТНЗ з л/а кросу та легкої атлетики. | Вересень –жовтень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 11. | Провести спортивні змагання «Козацькі розваги», присвячені Дню Українського козацтва. | Жовтень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 12. | Підготувати та провести товариські зустрічі з волейболу, баскетболу серед команд ліцею та міських шкіл. | Листопад  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 13. | Провести змагання з настільного тенісу на першість ліцею. | Грудень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 14. | Підготувати команди та прийнятті участь у обласних змаганнях серед учнів ПТНЗ з настільного тенісу. | Грудень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 15. | Провести змагання «Козацькі розваги» до Дня Української армії». | Грудень  2015 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 16. | Провести змагання з армспорту на першість ліцею. | Січень  2016 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 17. | Провести змагання з шашок та шахів на першість ліцею. | Лютий  2016 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 18. | Взяти участь в проведенні обласних змагань з волейболу (юнаки, дівчата). | Березень  2016 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 19. | Організувати тренування з плавання учнів. | Лютий  2016 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 20. | Взяти участь в проведенні обласних змагань з плавання . | Квітень  2016 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 21. | Підготувати та провести змагання на Кубок ім. М.А. Слабуна та М.В. Зінченка з волейболу. | Березень  2016 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 22. | Підготувати та провести змагання з цивільної оборони. | Квітень  2016 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 23. | Підготувати команди та прийнятті участь у обласних змаганнях серед учнів ПТНЗ з туризму. | Згідно положення, травень  2016 | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 24. | Взяти участь в проведенні обласних змагань зі стрітболу | Лютий  2016 | Керівник фізич­ного виховання  викладачі |  |
| **V. Фінансово-господарська діяльність** | | | | |
| 1. | Підтримувати стан матеріально-спортивної бази в належному стані. | Щодня | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |
| 2. | Придбати необхідний спортивний інвентар. | За кошто­рисом | Керівник фізич­ного виховання викладачі |  |

# VІІ. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Ізюмського професійного ліцею

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Колесник

**ПЛАН**

**КОНТРОЛЬНО–АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАЦІЇ ІЗЮМСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ**

**НА 2015-2016 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | | **Види контролю** | **Термін проведення** | | **Відповідальні за проведення контролю** | **Форми аналізу результатів контролю** | **Відмітка**  **про виконан**  **ня** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 | 6 | 7 |
| **1** | **Навчально –виховний процес.** | | | | | | |  |
| 1. | Перевірка готовності навчальних  приміщень, бібліотеки до нового  навчального року. Стан техніки безпеки та протипожежної безпеки в ліцеї. | | Рейд-  перевірка | | До 01.09.2015 | Директор, заступники  директора з  НВР, НР,  завгосп,  інженер з охорони праці | Нарада при директорі |  |
| 2. | Комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. | | Фронтальний | | До 01.09.2015 | Інспектор відділу кадрів | Нарада при директорі |  |
| 3. | Стан забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. | | Фронтальний | | До 15.09.2015 | Бібліотекарі | Нарада при директорі |  |
| 4. | Аналіз рівня організованості початку навчального року. Підготовка і проведення Дня знань . | | Фронтальний | | Серпень  2015 | Директор, заступники  директора з  НВР, НР, НВихР, методист,  старший майстер | Нарада при  директорі |  |
| 5. | Аналіз діяльності педагогічного колективу ліцею за 2014 - 2015 навчальний рік, основні завдання на 2015-2016 навчальний рік. | | Фронтальний | | Серпень  2015 | Директор,  заступники  директора,  методист | Педагогічна  рада |  |
| 6. | Тестування та діагностування рівня розвитку учнів 1-го курсу. | | Тематично-  фронтальний | | Вересень  2015 | Заступник  директора з ВР,  класні керівники,  психолог,  соціальний педагог | Списки учнів  соціальної групи,  списки учнів  девіантної поведінки, списки обдарованих учнів, здібних до творчої роботи |  |
| 7. | Зрізи знань першокурсників з базових загальноосвітніх предметів. | | Контрольні  роботи | | Вересень 2015.,  згідно  з графіком | Методист | Інструктивно-  методична нарада |  |
| 8. | Діагностування знань учнів випускних груп з професійно-теоретичної підготовки. | | Директорські контрольні роботи | | Грудень  2015 | Директор, методист | Інструктивно-методична нарада |  |
| 9. | Діагностування професійних умінь і навичок учнів перших і других курсів. | | Перевірочні  контрольні  роботи | | Грудень 2015 | Директор, заступник директора з НВР, старший майстер | Інструктивно-методична нарада |  |
| 10. | Стан атестації учнів за І семестр, організація доатестації. | | Узагальнюючий | | Січень  2016 | методист | Інструктивно-методична нарада |  |
| 11. | Аналіз показників стану здоров’я учнів  1-го курсу. Можливі заходи до їх поліпшення. Організація спеціальних фізичних груп. | | Персональний | | Вересень  2015  (ІVтиждень) | Керівник з  фізичного виховання,  медсестра | Довідка,  інструктивно -  методична нарада |  |
| **2** | **Управлінська діяльність. Робота з кадрами.** | | | | | | |  |
| 1. | Перевірка якості та затвердження плануючої документації викладачів, майстрів в/н, керівників гуртків на 2014-2015 навчальний рік, перспективних планів розвитку кабінетів і майстерень. | Персональний | | Вересень  2015 | | Заступники директора  з НВР, ВР,  старший майстер, методист | Інструктивно -  методична нарада |  |
| 2. | Аналіз оформлення і ведення облікової документації (журнали теоретичного навчання і журнали виробничого навчання). | Персональний | | Щомісяця | | Заступники  директора з  НВР, методист ,  старший майстер | Інструктивно-  методична нарада,  накази по ліцею за кожний семестр |  |
| 3. | Перевірка журналів теоретичного навчання і журналів виробничого навчання. | Персональний | | Щомісяця  2 рази  на семестр | | Директор, заступники директора  з НВР, методист,  старший майстер | Інструктивно-методичні наради. Накази по ліцею |  |
| 4. | Огляд-конкурс навчальних кабінетів і майстерень за темою: “Дидактичні матеріали з ознаками інноваційності, які сприяють вдосконаленню навчально-виховного процесу”. | Фронтально-  узагальнюючий | | Грудень  2015 | | Заступники директора  з НВР, методист, старший майстер | Інструктивно-методична нарада |  |
| 5. | Аналіз роботи методичних комісій у першому семестрі поточного навчального року. | Узагальнюючий | | Січень  2016  (ІІ тиждень) | | Заступники директора  з НВР, методист, старший майстер | Методичне об’єднання |  |
| 6. | Аналіз роботи методичних комісій роботи методичного кабінету за П семестр поточного навчального року. | Узагальнюючий | | Травень  2016 | | Заступники директора  з НВР, методист | Методичне об’єднання |  |
| 7. | Рівень викладання предметів професійно-теоретичної підготовки. | Персональний узагальнюючий | | Листопад 2015 | | методист | Педагогічна  нарада |  |
| 8. | Діагностика професійної компетентності педагогічних працівників. | Фронтально-  узагальнюючий | | Жовтень 2015 | | Директор,  заступники директора з НР,ВР,НВР,  методист | Методичне  об’еднання  викладачів,  майстрів |  |
| 9. | Вивчення творчих лабораторій викладачів вищої категорії. | Персональний | | Протягом  навчального  року | | Заступник директора  з НР, методист | Семінар-  диспут |  |
| 10. | Аналіз наявності системи в підвищенні кваліфікації педагогічних працівників. | Фронтально-  узагальнюючий | | Жовтень  2015 | | Директор,  методист, інспектор відділу кадрів | Інструктивно-  методична нарада |  |
| 11. | Аналіз виконання педагогами і учнями правил внутріліцейного розпорядку. | Фронтально-  узагальнюючий | | Листопад 2015  (ІV тиждень) | | Директор | Нарада при директорі, інспектор відділу кадрів |  |
| 12. | Аналіз роботи педагогів, які атестуються в поточному навчальному році. | Персональний | | Щомісяця | | Члени атестаційної комісії | Інструктивно-методичні наради |  |
| 13. | Аналіз роботи щодо реалізації рішень педрад за поточний рік. | Узагальнюю  чий | | Червень  2016 | | Голова педради (директор) | Педрада |  |
| 14. | Аналіз роботи щодо проведення обліку працевлаштування випускників |  | | До 10.09.2015 | | Заступник директора  з ВР | Інструктивно-методичні наради |  |
| **3** | **Теоретична та професійно – практична підготовка** | | | | | | |  |
| 1. | Рівень організації і проведення виробничого навчання. | | Персональний узагальнюючий | Червень  2015 | | Заступник директора  з НВР,  старший майстер | Педагогічна  нарада |  |
| 2. | Моніторингові процедури щодо організації виробничої практики та її проведення. | | Комплексно-узагальнюючий | Березень  2016 | | Заступник директора  з НВР,  старший майстер | Інструктивно-методична нарада |  |
| 3. | Моніторинг організації і проведення передвипускної виробничої практики. | | Тематичний,  персональний | Квітень,  червень  2016 | | Заступник директора  з НВР,  ст . майстер | Нарада при директорі |  |
| 4. | Моніторинг підготовчої роботи викладачів і майстрів в/н до державної атестації учнів. | | Персональний | Грудень 2015  Лютий  2016 | | Заступники директора  з НВР, методист | Інструктивно-методична наради |  |
| 5. | Моніторинг підготовки екзаменаційного матеріалу, передекзаменаційного повторення. | | Персональний | Лютий  2016 | | Методист | Інструктивно-методична нарада |  |
| 6. | Аналіз рівня кваліфікації випускників та рівня їх навчальних досягнень. | | Випускні кваліфікаційні роботи | Червень  2016  (ІУ тиждень) | | Директор, заступник директора з НВР | Нарада при директорі |  |
| 7. | Відвідування уроків теоретичного навчання і уроків виробничого навчання. | | Персональний | Протягом навчального року | | Директор, заступники директора з НВР, старший майстер,  методист | Інструктивно-методичні наради |  |
| 8. | Моніторингові процедури щодо підвищення якості викладання предметів загальнотехнічної і загальноосвітньої підготовки. | | Персональний  комплексно-узагальнюючий | Лютий  2016 | | Заступники директора  з НВР, з НР, методист | Інструктивно-методична нарада |  |
| 9. | Аналіз роботи викладачів спецпредметів щодо педагогічного стимулювання учнів  в процесі навчання, розвитку творчих здібностей. | | Фронтально-узагальнюючий | Жовтень – листопад  2015 | | Заступники директора  з НВР, з НР, методист | Педагогічна рада |  |
| 10. | Моніторинг якості викладання і навчання. Порівняльний аналіз результатів контрольних робіт з базових загальноосвітніх предметів на початку навчання першокурсників і наприкінці навчального року. | | Зрізи знань | Червень  2016 | | Заступники директора  з НР, методист | педагогічна  нарада |  |
| 11. | Аналіз результативності участі ліцею  в обласних олімпіадах і конкурсах професійної майстерності. | | Узагальнюю  чий | Травень - червень  2016 | | Директор | Інструктивно-методична нарада |  |
| 12. | Моніторинг виконання навчальних планів і програм, планових тематичних і підсумкових атестацій, лабораторно-практичних робіт, результатів атестації учнів. | | Персональний | Червень  2016 | | Заступники директора  з НВР, з НР, методист | Інструктивно-методична нарада |  |
| 13. | Моніторингові процедури організованого закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації, організації ремонтних робіт. | | Узагальнюю  чий | Травень,  червень  2016 | | Директор, заступники директора  з НВР, з НР, методист | Нарада при директорі, інструктивно-методичні наради |  |
| **4** | **Соціальний захист. Охорона праці.** | | | | | | |  |
| 1 | Перевірка дотримання санітарно - гігієнічних норм у всіх приміщеннях ліцею в організації навчально-виховного процесу. | | Персональний | До 01.09.  2015 | | Інженер з охорони праці | Нарада при директорі, інструктивно-методичні наради |  |
| 2 | Перевірка наявності інструкцій з техніки безпеки в навчальних кабінетах, майстернях, спортивному залі. | | Персональний | До 19.08.  2015 | |  |
| 3 | Перевірка забезпеченості ліцею засобами протипожежної безпеки. | | Персональний | До 08.08.  2015 | |  |
| 4 | Перевірка стану техніки безпеки в усіх приміщеннях ліцею. | | Персональний | До 01.09.  2015 | |  |
| 5 | Місячник контролю з охорони праці  в ліцеї. | | Фронтально-  узагальнюючий | Січень  2016 | | Старший майстер,  інженер з охорони праці | Наказ по ліцею |  |
| 6 | Контроль за проходженням медичної комісії працівниками ліцею та медичними оглядами учнів. | |  | До 01.09.2015 | | Медсестра |  |  |
| 7 | Перевірка стану виконання Т/Б і санітарного режиму в навчальному процесі. | | Тематичний | протягом  року | | Інженер з охорони праці, завгосп | Нарада при директорі, накази по ліцею |  |
| **5** | **Виховна робота** | | | | | | |  |
| 1 | Стан організації харчування учнів, учнів – сиріт . | | Узагальнюючий | Вересень  2015 | | Директор, медсестра,  заступник директора з ВР | Нарада при директорі |  |
| 2 | Аналіз організації виховного процесу в навчальних групах, адаптації першокурсників в ліцеї і в гуртожитку. | | Фронтально  узагальнюючий | Вересень  2015 р.  (ІVтиждень),  лютий 2016р  (ІV тиждень) | | Заступник директора з ВР | Методичне об’єднання класних керівників  і вихователів. |  |
| 3 | Аналіз профілактичної роботи в навчальних групах з незадовільним станом відвідування занять. | | Узагальнюючий | Жовтень  2015 р.  (ІУ тиждень) | | Заступник директора  з ВР, методист, НВР, соціальний педагог, психолог | Штаб попередження правопорушень |  |
| 4 | Стан побутово-житлових умов та стан виховної роботи в гуртожитку взагалі та особливо дітей сиріт і напівсиріт. | | Персонально-узагальнюючий | Жовтень  2015 р.  (III тиждень),  березень  2016р. | | Директор,  заступник директора з ВР, вихователі , соціальний педагог | Нарада при директорі |  |
| 5 | Моніторинг відвідування учнями виховних годин в групах 1 курсу. | | Персональний | Жовтень  2015 р. | | Заступник директора  з ВР | Методичне  об’єднання  кл. керівників  і вихователів |  |
| 6 | Відвідування виховних годин. | | Протягом навчального року | | Заступник директора  з ВР | Інструктивно-методичні наради |  |
| 7 | Аналіз стану відвідування учнями занять. | | Персональний | Щомісяця | | Директор, заст.. директора  з ВР,  старший майстер | Нарада при директорі |  |
| 8 | Аналіз профілактичної виховної роботи в групах Ш курсу. | | Узагальнюючий | Листопад 2015 р.  (ІІІ тиждень) | | Заступник директора  з ВР | Штаб попередження правопорушень |  |
| 9 | Місячник правового виховання в ліцеї, в т.ч. контроль виховної роботи в навчальних групах з правового виховання. | | Фронтально-  узагальнюючий | березень  2016 р. | | Заступник директора  з ВР | педагогічна нарада |  |
| 10 | Аналіз виховної роботи в ліцеї майстрів і класних керівників по позитивним результатам групової та індивідуальної виховної роботи з учнями | | Фронтально-узагальнюючий | лютий - березень  2016 р. | | Заступник директора  з ВР | Педагогічна рада |  |
| 11 | Аналіз профорієнтаційної роботи викладачів і майстрів в\н. | | Персональний | Вересень 2016 р. | | Заступники директора  з НВР, ВР,  методист,  старший майстер | Нарада при директорі |  |
| 12 | Моніторинг профорієнтаційної роботи ліцею щодо набору учнів на наступний навчальний рік. | | Тематичний,  персональний | вересень  2016 р. | | Директор, старший майстер | Нарада при директорі |  |
| **6** | **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |  |  |
| 1 | Аналіз використання бюджетних коштів. | | Узагальнюючий | Листопад 2015 р. | | Директор,  головний бухгалтер | Нарада при директорі |  |
| 2 | Аналіз надходження і використання позабюджетних коштів. | | Узагальнюючий | Січень,  червень 2016р. | | Директор, головний бухгалтер | Нарада при директорі |  |

**Тематичний контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін | Види контролю | Методи контролю | Форми обговорення |
| 1. | Стан роботи в ліцеї із застосування ефективних форм методичної роботи з метою підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М. | Жовтень  2015 | Персональний, комплексний,  узагальнюючий | Бесіди, плануючі документи | Педрада |
| 2. | Дотримання безпечних умов навчання і виховання учнів, охорона їх здоров'я на уроках і в позаурочний час. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР  Машков О.М., ст. майстер  Філатов О.Ф. | Листопад  2015 | Комплексно-узагальнюючий | Перевірка документів, огляд робочих місць | Педрада, наказ |
| 3. | Підсумки проведення виробничої практики учнями. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., старший майстер Філатов О.Ф., майстри вироб­ничого навчання | Жовтень  2015 | Комплексно-узагальнюючий | Співбесіди, перевірка  до­кументів | Інструктивно-методична нарада, за­сідання ме­тодичних комісій |
| 4. | Аналіз якості знань учнів за результатами контрольних робіт за неповну середню школу | Заст. дир. з НР Чупова В.В. | Жовтень  2015 | Предметно-узагальнюючий | Проведення і аналіз контрольних робіт | Педради, наказ |
| 5. | Діяльність навчального господарства ліцею | Директор Колесник Л.В.,  завідуючий господарством  Нікіфоров В.Я. | Грудень  2015 | Комплексно-узагальнюючий | Комплексна перевірка | Педрада, наказ |
| 6. | Стан фізичної підготовки учнів, шляхи покращення здоров'я і фізичної підготовки учнів з метою підготовки до служби в рядах Збройних Сил України. | Керівник фізичного виховання  Васькін О.А. | Листопад  2015 | Комплексно-узагальнюючий | Відвідування занять, гуртків, секцій | Нарада при директорові, наказ |
| 7. | Здійснення професійної спрямованості викладання загальноосвітніх дисциплін. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. | Грудень  2015 | Предметно-узагальнюючий | Відвідування уроків, перевірка документів | Засідання методичних комісій, наказ |
| 8. | Аналіз якості знань учнів за результатами директорських контрольних робіт за І-е та ІІ-е півріччя  2015-2016 н.р. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. | Кінець I та кінець  II півріччя | Предметно-узагальнюючий | Проведення і аналіз контрольних робіт | Педрада, наказ |

**Фронтальний контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін | Види контролю | Методи контролю | Форми обговорення |
| 1. | Контроль за виконанням навчальних планів і програм. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. | Постійно | Персональний | Відвідування уроків,  співбе­сіди | Засідання ме­тодичних ко­місій, нарада |
| 2. | Аналіз роботи педагогічних працівників для розробки єдиних критеріїв оцінки знань, умінь і навичок учнів та їх реалізації. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. | Постійно | Персональний, предметно-узагальнюючий | Відвідування уроків,  співбе­сіди | Засідання ме­тодичних ко­місій, нарада |
| 3. | Організація і ефективність роботи методичної служби ліцею. | Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. | Постійно | Персональний, предметно-узагальнюючий | Інструктивно-методичні  на­ради | Рішення, наказ |
| 4. | Аналіз стану і перспективи розвитку навчально-методичної бази для кожної професії. | Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. | Постійно | Комплексний, узагальнюючий | Огляд  кабіне­тів, майстерень | Нарада при  директорові,  наказ |
| 5. | Якість ведення журналів обліку теоретичних занять та виробничого навчання, ведення учнями зошитів та конспектів. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. | 1 раз на  мі­сяць | Персональний,  класно -  узагальнюючий | Перевірка журналів;  зо­шитів,  кон­спектів | Наказ |
| 6. | Стан плануючої та облікової документації, статистичних даних, звітів педагогічних пра­цівників. | Заступники директора  Соловей О.В., Чупова В.В., Машков О.М. | 1 раз в місяць | Персональний | Співбесіда | Наказ |
| 7. | Проведення викладачами консультацій, додаткових занять із невстигаючими учнями. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. | 1 раз на тиж­день | Персональний | Відвідування, консультації | Нарада при директорові, наказ |

**Графік внутрішньоліцейного контрою**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст контролю** | **Термін перевірки (місяць)** | | | | | | | | | |
| **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | Виконання навчальних планів і програм, індивідуальних планів викладачів і майстрів виробничого навчання. |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |
| 2. | Контроль за здійсненням розпорядку:  - навчання;  - праці;  - відпочинку. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 3. | Контроль за документацією викладачів, станом ведення журналів:  а) теоретичного навчання;  б) виробничого навчання. | + |  | + |  | + |  | + |  | + | + |
| 4. | Відвідування і аналіз уроків:  - теоретичного навчання;  - виробничого навчання;  - позанавчальних виховних заходів. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 5. | Контроль за станом навчально-матеріальної бази виробничого навчання. |  |  | + |  |  | + |  |  | + | + |
| 6. | Контроль за організацією уроків:  - виробничого навчання;  - теоретичного навчання. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 7. | Якість викладання предметів: | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 8. | Контроль за якістю знань, умінь і навичок учнів в групах:  - першого курсу;  - другого курсу;  - третього курсу. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 9. | Робота методичних комісій. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 10. | Контроль за роботою завідуючих кабінетів щодо вдосконалення і систематизації навчально-методичного забезпечення. |  | + |  | + |  | + |  |  | + |  |
| 11. | Контроль за проведенням:  - консультацій;  - індивідуальних занять;  - гуртків;  - спортивних секцій. |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 12. | Моніторинг стану матеріально-технічної бази з:  - загальноосвітніх предметів;  - предметів професійно-теоретичної підготовки;  - виробничого навчання. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 13. | Тематичні перевірки в групах:  - першого курсу;  - другого курсу;  - третього курсу. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 14. | Контроль за реалізацією професійної спрямованості викладачів загальноосвітніх дисциплін. | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 15. | Контроль за виховною роботою:  - класних керівників;  - майстрів виробничого навчання; | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 16. | Контроль за станом техніки безпеки та охорони праці. |  |  | + |  |  |  | + |  |  | + |
| 17. | Контроль за здійсненням навчального режиму і організацією чергування в ліцеї. | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 18. | Контроль за проведенням батьківських зборів, засідань батьківського комітету. | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |

**Графік відвідування уроків викладачів в 1 семестрі 2015-2016 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Прізвище викладача** | **Вересень** | | | | **Жовтень** | | | | **Листопад** | | | | **Грудень** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Антонова І.Б. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Білоус Т.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Бреус В.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Воротиленко О.Л. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Владикіна О.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Гудков Б.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Зібіцькій Ю.Є. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Крівцов А.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Носачов В.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Ошурко Н.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Онопрієнко Н.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Стовпак Л.І. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Святенко С.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Черкашина Н.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Чухлеб О.С. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Фартушна І.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Щульц В.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Сухомлін Г.С. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Графік відвідування уроків викладачів в 2 семестрі 2015-2016 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Прізвище викладача** | **Січень** | | **Лютий** | | | | **Березень** | | | | **Квітень** | | | | **Травень** | | | | **Червень** | |
| **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** |
| 1. | Антонова І.Б. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Білоус Т.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Бреус В.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Воротиленко О.Л. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Владикіна О.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Гудков Б.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Зібіцькій Ю.Є. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Крівцов А.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Носачов В.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Ошурко Н.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Онопрієнко Н.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Стовпак Л.І. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Святенко С.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Черкашина Н.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Чухлеб О.С. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Фартушна І.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Щульц В.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Сухомлін Г.С. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Графік відвідування уроків виробничого навчання в 1 семестрі 2015-2016 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Прізвище майстра в/н** | **Вересень** | | | | **Жовтень** | | | | **Листопад** | | | | **Грудень** | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Жданюкова С.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Водолазський І.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Гаврик О.С. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Гордіенко А.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дудник В.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Жданюкова О.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Машкова С.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Приходько С.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Мірошниченко С.Ф. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Семеренко А.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сухомлин С.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Сировацька Н.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Фартушна Т.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Шеремет Є.Б. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Дудник В.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Шульц В.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Черкасов О.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Чернікова М.Р. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Поздняков І.Н. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Попірний А.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Коваленко Н.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Шеремет І.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Воротиленко О.Л. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Відіньов В.І. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Лаврентьєв В.Б. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Шевченко Ю.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Білоус Т.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Графік відвідування уроків виробничого навчання в 2 семестрі 2015-2016 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Прізвище майстра в/н | Січень | | Лютий | | | | Березень | | | | Квітень | | | | Травень | | | | Червень | |
| 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 |
| 1. | Жданюкова С.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Водолазський І.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Гаврик О.С. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Гордіенко А.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Дудник В.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Жданюкова О.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. | Машкова С.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. | Приходько С.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Мірошниченко С.Ф. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. | Семеренко А.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. | Сухомлин С.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. | Сировацька Н.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13. | Фартушна Т.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | Шеремет Є.Б. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15. | Дудник В.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16. | Шульц В.Г. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17. | Черкасов О.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18. | Чернікова М.Р. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19. | Поздняков І.Н. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20. | Попірний А.П. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21. | Коваленко Н.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Шеремет І.М. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23. | Воротиленко О.Л. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. | Відіньов В.І. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25. | Лаврентьєв В.Б. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26. | Шевченко Ю.О. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27. | Білоус Т.В. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

- директор

- заступник директора з навчально-виробничої роботи

- заступник директора з навчальної роботи

- заступник директора з навчально-виховної роботи

старший майстер

**Контроль за навчально-виховним процесом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1. | Наказом по ліцею розподілити обов'язки між директором, за­ступниками директора, старшим майстром відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ з метою забезпечення оперативного контролю педагогічних працівників. | До 30.08.2015 | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 2. | Координувати роботу адміністрації ліцею з профспілковою організацією та радою ліцею відповідно до статуту. | Постійно | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 3. | Посилити відповідальність педагогічних працівників за проведення навчально-виховного процесу, забезпечити високий рівень вимог під час поточного контролю, директорських контрольних робіт, контрольних зрізів з предметів. | Вересень, грудень  2015, квітень, травень  2016 | Директор  Колесник Л.В., заступники  Соловей О.В., Чупова В.В., Машков О.М. |  |
| 4. | Впровадити єдиний підхід до оцінки роботи педагогічних кадрів. | Постійно | Директор  Колесник Л.В.,  заступники  Соловей О.В., Чупова В.В., Машков О.М.,  Ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 5. | Використовувати в роботі різноманітні види, форми і методи контролю з метою глибокого вивчення навчально-виховного процесу. | Постійно | Директор  Колесник Л.В.,  заступники  Соловей О.В., Чупова В.В., Машков О.М.,  Ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 6. | Організувати тематичний і фронтальний контроль, розробити графік внутрішньоліцейного контролю. | Постійно | Директор  Колесник Л.В. |  |

**План-графік контрольно-аналітичної діяльності Ізюмського професійного ліцею з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності  
учасників навчально-виховного процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання, що конт­ролюються** | **Дата про­ведення контролю** | **Форма уза­гальнення результатів** | **Відповідаль**  **ний**  **за проведення**  **контролю** | **Форма контролю** |
| 1. | Проведення вступного інструктажу для учнів. | Вересень | нд | зд | ОК |
| 2. | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями. | Протягом року | нд | зд | ОК |
| 3. | Проведення інструк­тажів з охорони пра­ці з працівниками. | 2 рази на рік | ВР | соп | ОК |
| 4. | Стан дотримання норм безпеки життє­діяльності в навча­льних кабінетах (майстернях, лабо­раторіях тощо). | Серпень, січень | нд | зд | ОК |
| 5. | Забезпечення безпе­чних умов навчаль­но-виховного проце­су на уроках: | Протягом року | нд | зд | ОК |
|  | * виробничого навчання | листопад | нд | зд | ПЕК |
|  | * хімії | листопад | нд | зд | ПЕК |
|  | * фізики | грудень | нд | зд | ПЕК |
|  | * біології | грудень | нд | зд | ПЕК |
|  | * інформатики | березень | нд | зд | ПЕК |
|  | * електротехніки | квітень | нд | зд | ПЕК |
| 6. | Дотримання правил безпеки під час про­ведення занять з фі­зичної культури і спорту на уроках та позакласних заходах. | жовтень, квітень | н | зд | ПЕК |
| 7. | Стан викладання предмета «Охорона праці». | 1 раз на рік | ПР | зд | тк |
| 8 | Стан травматизму серед учнів, праців­ників ліцею. | грудень | н | зд, соп | ок |
| 9 | Результати медично­го огляду: |  |  |  |  |
|  | * учнів | вересень | п | медсестра | ок |
|  | * працівників | серпень | вн | СОП | ПЕК |
| 10 | Стан дотримання правил пожежної безпеки в ліцеї. | серпень, грудень | нд | СОП | ок |
| 11 | Система роботи кла­сних керівників (майстрів в/н) щодо запобігання нещас­ним випадкам. | грудень-травень | нд | зд | тк |
| 12 | Організація та проведення: |  |  |  |  |
|  | * місячника без­пеки руху | вересень | Н | зд | тк |
|  | * місячника по­жежної безпе­ки | грудень |  |  |  |
|  | * тижня охорони праці | квітень | Н | зд | тк |
|  | * тижня безпеки життєдіяльно­сті | протягом року | нд | зд | тк |
| 13 | Перевірка класних журналів з питання проведення інструк­тажів з безпеки життєдіяльності. | протягом року | нд | зд | тк |
| 14 | Результати навчання та перевірки знань  працівників ПТНЗ з питань охорони пра­ці та безпеки життє­діяльності. | жовтень | ВН | соп, зд | ок |
| 15 | Організація роботи з батьками щодо запобігання нещасним випадкам серед учнів. | березень | нд | зд | тк |
| 16 | Дотримання повіт­ряно-теплового ре­жиму. | листопад. квітень | вн | Медсестра, СОП | пк |
| 17 | Дотримання держа­вних санітарних правил. | квітень | Н | Медсестра, ЗД | тк |
| 18 | Забезпечення пер­винними засобами пожежогасіння та обладнанням | вересень | ВР | зд | ок |
| 19 | Стан дотримання Законів України «Про охорону пра­ці», «Про пожежну безпеку», «Про до­рожній рух». | квітень | ВР | д, соп | ФК |
| 20 | Створення куточків Охорони праці та безпеки життєдіяль­ності у навчальних кабінетах (лаборато­ріях, майстернях тощо). | вересень | ІН | зд | ок |

Умовні позначення:

НД - нарада при директорі;

Н - наказ;

П - педрада;

ВР - виробнича нарада;

МК – методичні комісії;

СОП – інженер з охорони праці;

Д - директор;

ЗД - заступники директора;

ОК - оглядовий контроль;

ПК - попереджувальний контроль;

ТК - тематичний контроль;

ПЕК - персональний контроль;

ФК - фронтальний контроль.

# VІІІ. МЕТОДИЧНА РОБОТА

**Методичну роботу** спрямувати на забезпечення високого рівня навчального процесу в ліцеї, отримання високих показників у навчанні, сприяння впровадженню ІКТ в навчально – виховний процес.

Працювати в поточному навчальному році над **реалізацією єдиної методичної проблеми «Розвиток ключових компетентностей учнів шляхом впровадження інноваційних технологій».**

**Основні завдання методичної роботи:**

* організаційно-методичне забезпечення програми розвитку ліцею;
* удосконалення змісту, форм і методів навчання та виховання учнів;
* розвиток педагогічної та професійної майстерності педагогічного колективу, його загальної культури, створення мотивації та умов для професійного вдосконалення;
* інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про передовий педагогічний та практичний досвід;
* організаційно-методична допомога у розвитку педагогічної творчості, впровадженні передового педагогічного досвіду, тощо;
* створення комплексно-методичного забезпечення предметів та професій відповідно до державних стандартів ПТО, Положення про організацію НВП;
* розробка та видання навчальних і методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання, забезпечення інтеграції навчального процесу, теорії та практики;
* здійснення цілеспрямованої та якісної діяльності усіх методичних підрозділів.

**ПЛАН МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Провести засідання педагогічної ради навчального закладу (за окремим планом). | Серпень,  вересень, листопад  2015,  січень,  березень, травень,  червень 2016 | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 2. | Провести засідання методичних комісій. | ІІІ-ІV четвер місяця | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій |  |
| 3. | Провести інструктивно-методичні наради з викладачами, майстрами виробничого навчання, класними керівниками. | І четвер місяця | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР  Машков О.М., методист  Балугян Т.В.., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 4. | Організувати роботу постійно діючого семінару-практикуму для педагогічних працівників. | ІІІ четвер, вересень, листопад, березень, травень | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 5. | Провести заняття школи передового досвіду. | ІІІ четвер, жовтень, грудень, квітень | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 6. | Провести науково-педагогічну конференцію. | 4 четвер, січень, квітень | Директор, методист  Балугян Т.В. |  |
| 7. | Провести педагогічні читання. | 4 четвер, травень | Директор,  методист  Балугян Т.В. |  |
| 8. | Вивчити та узагальнити досвід роботи викладачів  та майстрів виробничого навчання за темою: «Впровадження ІКТ в навчально – виховної процес». | Протягом року | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій |  |
| 9. | Організувати проведення індивідуальних та групових консультацій для педагогічних працівників навчального закладу. | За окремим планом-графіком | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 10. | Забезпечити умови для самоосвітньої діяльності педагогів ліцею, індивідуальної методичної роботи. | Постійно | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 11. | Організувати наставництво для молодих педагогів (закріплення, планування роботи, проведення школи молодого педагога). | Постійно | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 12. | Організувати роботу щодо проведення відкритих, експериментальних уроків, взаємовідвідування уроків. | Постійно, за графіком | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 13. | Забезпечити проведення моніторингових досліджень рівня професійної компетентності педагогічних кадрів ліцею. | Січень, червень  2016 | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР  Машков О.М., методист  Балугян Т.В., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 14. | Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачів та майстрів виробничого навчання. | До 10.09.  2015 | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій |  |
| 15. | Скласти єдиний план методичної роботи на навчальний рік. | До 10.09.  2015 | Методист Балугян Т.В.., голови методичних комісій |  |
| 16. | Організувати і провести комплекс заходів щодо діагностики навчальних досягнень учнів з предметів загальноосвітньої та загально-професійної підготовки. | Вересень, грудень  2015,  квітень  2016 | Голови  методичних комісій, методист  Балугян Т.В. |  |
| 17. | Створити умови для вивчення педагогічними працівниками сучасних педагогічних і виробничих техно­логій, обладнання, техніки. | Постійно | Адміністрація, методист  Балугян Т.В. |  |
| 18. | Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити участь в обласних олімпіадах, конкурсах  професійної майстерності. | Протягом року | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 19. | Проаналізувати участь педагогічних працівників ліцею у методичній роботі, розробити інформаційно-методичний супровід цієї роботи. | За І семестр, за навчальний рік | Адміністрація, методист  Балугян Т.В. |  |
| 20. | Забезпечити інформаційно- методичний супровід атестації педагогічних працівників ліцею. | За планом роботи атестаційної комісії | Голови методичних комісій, секретар атестаційної комісії |  |
| 21. | Організувати взаємовідвідування уроків теоретичного і практичного навчання з метою вивчення застосування різнорівневих завдань. | Постійно | Заступники директора з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., ст. майстер Філатов О.Ф., викладачі |  |
| 22. | Забезпечити підготовку, проведення та аналіз відкритих уроків з метою удосконалення досвіду роботи майстрів в/н та викладачів. | Постійно | Викладачі, майстри в/н,  методист  Балугян Т.В. |  |
| 23. | Організувати огляд матеріалів науково-практичної літератури з професій. | Протягом року | Бібліотекарі, голови МК |  |
| 24. | Проводити індивідуальні методичні консультації для педагогічних працівників. | При необхідності | Методист  Балугян Т.В., голови МК |  |
| 25. | Проводити книжкові виставки до ювілейних дат письменників, вести алфавітну картотеку інноваційних заходів за матеріалами періодичної преси. | Протягом року | Бібліотекарі Якімова В.О.,  Бондаренко І.І. |  |
| 26. | Забезпечити участь педагогічних працівників в обласних методичних заходах по удосконаленню професійної компетентності та викладацької культури. | Протягом року  за планом роботи НМЦ ПТО | Заступники директора з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  методист  Балугян Т.В. |  |
| 27. | Комплектувати та поповнювати бібліотечний фонд літературою з питань самоосвіти та самовдосконалення, новинками психолого-педагогічної літератури. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 28. | Проводити педагогічні читання «Творчий підхід до організації навчально-виховного процесу як необхідна умова забезпечення якості професійно-технічної освіти». | Протягом року | Заступник директора з НР  Чупова В.В., методист  Балугян Т.В.. |  |
| 29. | Надати методичну допомогу у підготовці учнів до незалежного зовнішнього оцінювання. | Протягом року | Викладачі |  |
| 30. | Поповнювати Єдину державну електронну базу з питань освіти. | Постійно | Адміністратор,  юрисконсульт |  |
| 31. | Для підвищення педагогічної майстерності і кваліфікації педагогічних працівників забезпечити в методичному кабінеті інформаційні навчально- методичні, нормативні матеріали, необхідні для організації НВП. | Постійно | Методист Балугян Т.В., голови МК |  |
| 32. | З метою ознайомлення педагогічних працівників з досягненнями педагогічної науки своєчасно забезпечувати методичний кабінет методичною, психолого-педагогічною літературою, науково-педагогічними рекомендаціями, сприяти взаємообміну творчими доробками педагогічних працівників з іншими ПТНЗ. | Постійно | Методист Балугян Т.В., голови МК |  |

**ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ЛІЦЕЮ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | | **Зміст роботи** | | | **Термін**  **проведення** | | **Відповідальний** | | **Відмітка про виконання** | |
| І. Організаційна робота | | | | | | | | | | |
| 1. | | Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення рівня професійної компетентності, запитів, потреб. | | | Травень  2015 | | Методист  Балугян Т.В., психолог  Носачова Н.Є. | |  | |
| 2. | | Скласти план надання адресної допомоги за індивідуальними запитами педагогів на основі аналізу діагностичних карт. | | | Вересень  2015 | | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій | |  | |
| 3. | | Створити довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної теми. | | | Серпень, вересень  2015 | | Бібліотекарі  Якімова В.О.,  Бондаренко І.І., методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 4. | | Створити в методичному кабінеті картотеки:  - методичної літератури, періодичних видань з питань професійно-технічної освіти;  - передового педагогічного досвіду;  - педагогічних програмних засобів тощо. | | | Постійно | | Бібліотекарі  Бондаренко І.І.,, методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 5. | | Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на навчальний рік:   * план роботи ліцею на навчальний рік; * план роботи педагогічної ради; * плани роботи методичної комісії; * плани роботи школи передового досвіду, семінарів; * план проведення інструктивно-методичних нарад; * план вивчення узагальнення досвіду роботи; * план роботи творчих груп тощо. | | | Вересень  2015 | | Методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 6. | | Організувати проведення заходів щодо підвищення педагогічної майстерності:   * семінарів-практикумів, проблемних семінарів; * шкіл передового досвіду, шкіл молодого педагога; * курсів педагогічного і технічного мінімуму; * індивідуальних і групових консультацій; * інструктивно-методичних нарад. | | | Постійно,  за окремими планами | | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій | |  | |
| 7. | | Організувати і провести педагогічні читання і науково-практичні конференції. | | | Січень,  травень  2016 | | Методист  Балугян Т.В.,  голови МК | |  | |
| 8. | | Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у доборі літератури та матеріалів для: - проведення уроків,  - відкритих уроків,  - позакласних заходів,  - для самоосвіти. | | | Постійно | | Бібліотекарі,  методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 9. | | Спільно з бібліотекою ліцею організувати роботу служби Науково- технічної і педагогічної інформації. | | | За окремим планом | | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 10. | | Організувати виставки нових надходжень літератури, тематичних виставок, виставок за підсумками роботи:  - кращих зразків наочних посібників і методичних матеріалів;  - кращих методичних розробок з окремих тем, розділів програми, предмета;  - кращих творчих робіт тощо. | | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В.,  голови МК,  бібліотекарі | |  | |
| 11. | | Взяти участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників. | | | Вересень  2015-  березень  2016 | | Методист  Балугян Т.В.,  голови МК | |  | |
| 12. | | Організувати взаємовідвідування уроків. | | | Протягом року | | Методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 13. | | Надати допомогу педагогічним працівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей; рефератів, методичних розробок. | | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 14. | | Підготувати перелік програм, посібників, підручників для практичного користування в навчальному році по кожному предмету і по кожній спецдисципліні. | | | Грудень  2015 | | Голови методичних комісій | |  | |
| 15. | | Оформити стенд з зовнішнього незалежного оцінювання знань. | | | Листопад  2015 | | Заступник директора з НР Чупова В.В. | |  | |
| 16. | | Організувати участь викладачів і майстрів в/н в обласних семінарах-практикумах, школах педагогічної майстерності. | | | Згідно з планом НМЦ ПТО | | Дирекція | |  | |
| 17. | | Організувати і розробити графік відкритих уроків, предметних тижнів. | | | До 01.10.2015 | | Методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 18. | | Продовжити роботу психолого-педагогічної служби, діяльність якої сприятиме повноцінному розвитку особистості учнів, створенню умов для формування у них мотивації до самовиховання та саморозвитку, забезпеченню індивідуального підходу до кожного учасника НВП на основі його психолого-педагогіч-ного вивчення та дасть змогу здійснювати профілактику і корекцію відхилень в інтелектуальному і психофізичному розвитку учнів. | | | 1 раз на місяць | | Практичний психолог  Носачова Н.Є.,  соціальний педагог | |  | |
| 19. | | **Призначити методичним днем** четвер:  • **Перший** четвер - інструктивно-методична нарада.  • **Другий четвер** - психолого-педагогічний семінар.  • **Третій четвер** - засідання методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання.  • **Четвертий четвер** - засідання методичних комісій. | | | Протягом року | | Директор  Колесник Л.В.,  методист  Балугян Т.В. | |  | |
| **II. Аналітико-методична робота** | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Провести психолого-педагогічні спостереження за динамікою педагогічної майстерності педагогічних працівників згідно з діагностичними картами. | | Постійно | | Психолог Носачова Н.Є., методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 2. | | | Надати методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних та робочих планів. | | Вересень  2015 | | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій | |  | |
| 3. | | | Організувати навчання молодих майстрів виробничого навчання і викладачів з вивчення методики навчання, виховної роботи, педагогіки і психології. | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В., голови МК | |  | |
| 4. | | | Забезпечити індивідуальний підхід до надання методичної допомоги щодо самоосвіти педагогів. | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В., голови МК | |  | |
| 5. | | | Надати допомогу методичним комісіям щодо планування та організації роботи. | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 6. | | | Організувати наставництво з надання адресної допомоги педагогічним пра­цівникам. | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В., голови МК | |  | |
| 7. | | | Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів. | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В., голови МК | |  | |
| 8. | | | Надавати допомогу в підготовці, проведенні і обговоренні відкритих уроків. | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В., голови МК | |  | |
| 9. | | | Створити зразки плануючої документації для різних категорій педагогів. | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В., голови МК | |  | |
| 10. | | | Скласти анотації на доповіді педагогічних читань, конференцій; скласти переліки рекомендованої літератури для самоосвіти, нових надходжень науково-педагогічної, методичної літератури. | | Постійно | | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  з НВихР  Машков О.М., методист  Балугян Т.В.,  голови МК | |  | |
| 11. | | | Розробити інформаційно-методичний супровід внутрішньоліцейних конкурсів, оглядів, тощо. | | Постійно | | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  з НВихР  Машков О.М., методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 12. | | | Надавати консультативно-методичну допомогу педагогам навчального за­кладу щодо моніторингу:  - змісту навчання і виховання;  - рівня навчальних досягнень учнів;  - освітньо-кваліфікаційного рівня пе­дагогічних кадрів;  - стану методичної роботи;  - інформаційною забезпечення;  - стану вивчення та впровадження передового педагогіч­ного досвіду;  - роботи з охорони праці, тощо. | | Постійно | | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  з НВихР  Машков О.М., методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій | |  | |
| 13. | | | Надати допомогу у розробці навчальних планів і програм у відповідності до Державних стандартів ПТО. | | До вересня  2015 | | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 14. | | | Провести предметні тижні з навчальних предметів професійної та загальноосвітньої підготовки. | | Протягом року | | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій | |  | |
| 15. | | | Провести узагальнюючі засідання методкомісій за результатами реалізації загальнометодичної теми. | | Травень 2016 | | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій | |  | |
| 16. | | | Надати індивідуальну допомогу викладачам та майстрам в/н, які атестуватимуться, у підготовці необхідних матеріаліів. | | Протягом року | | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій | |  | |
| **III. Вивчення, узагальнення і запровадження передового педагогічного і виробничого досвіду** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Забезпечити систему роботи по інформуванню викладачів та майстрів в/н про досягнення психолого-педагогічної науки, передовий досвід | | | Постійно | | Заступники директора | |  | |
| 2. | | Надавати методичну допомогу у вивченні і узагальненні передового педагогічного досвіду кращих, викладачів і майстрів виробничого навчання. | | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій | |  | |
| 3. | | Розробити перспективний план вивчення передового досвіду. | | | Вересень  2015 | | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій | |  | |
| 4. | | Надати допомогу методичним комісіям в організації професійних тижнів. | | | Листопад  2015 | | Методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 5. | | Практикувати проведення:   * методичних панорам; * ярмарок ідей; * майстер-класів. | | | Січень, червень  2016 | | Методист  Балугян Т.В. | |  | |
| 6. | | Надавати допомогу педагогам з вивчення інноваційних педагогічних і виробничих технологій. | | | Постійно | | Методист  Балугян Т.В., керівник творчої групи | |  | |
| **IV. Зміцнення матеріально-технічної бази методичного кабінету** | | | | | | | | | | |
| 1. | | Передплатити необхідні для навчального закладу фахові журнали та газети. | | | Листопад 2015 | | Зав. Бібліотекою Якімова В.О. | |  | |

**ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ ЛІЦЕЮ**

**Педагогічна рада** – постійно діючий колегіальний орган професійно – технічного навчального закладу, що координує питання навчально-виховної, навчально-методичної і навчально-виробничої діяльності.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тематика засідань педагогічної ради** | **Відповідальні за підготовку** | |
| **1** | **2** | |
| **1. СЕРПЕНЬ 2015 Настановча педрада** | | |
| 1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Звіт про роботу за 2014/2015 н.р. і завдання педагогічних працівників на 2015/2016 н.р.  3. Обговорення та затвердження Планів роботи ліцею, Єдиного плану методичної роботи, Плану виховної роботи, плану роботи бібліотеки на 2015/2016 н.р.  4. Аналіз результатів ЗНО учнів ліцею.  5.Національне – патріотичне виховання учнів груп.  6. Про комплектування учнів І курсу. | Директор Колесник Л.В.,  заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,з НР Чупова В.В.,  з НВихР  Машков О.М.,  методист  Балугян Т.В. | |
| **2. ЖОВТЕНЬ 2015 Педрада - консиліум** | | |
| 1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Діагностування навчальних досягнень учнів І курсу із загальноосвітньої підготовки. Організація індивідуальної роботи з учнями І курсу по ліквідації прогалин в знаннях.  3. Педагогічна рада, як засіб удосконалення уроку.  4.Педагогічна адаптація першокурсників.  5. Система роботи з обдарованими учнями. | | Заст. директора з НР  Чупова В.В.,  з НВихР  Машков О.М.,  методист  Балугян Т.В., практичний психолог  Носачова Н.Є.,  викладачі, майстри в/н |
| **3. ГРУДЕНЬ 2015 Педрада «круглий стіл»** | | |
| 1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Роль майстра виробничого навчання у формуванні ключових компетентностей учнів.  3. Про роботу учнівського самоврядування в І семестрі 2015-2016 навчального року.  4. Про спортивно-масову роботу в І семестрі. | Заст. директора з НР Чупова В.В., з НВихР  Машков О.М.,  методист  Балугян Т.В.,  практичний психолог  Носачова Н.Є.,  викладачі, майстри в/н | |
| **4. СІЧЕНЬ 2016 Підсумкова педрада** | | |
| 1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Підсумки навчально-виховної роботи за І семестр 2015/2016 н.р. та завдання на ІІ семестр.  3. Школа педагогічної гармонії: нові стратегічні горизонти.  4. Інклюзивна освіта: Рівний – рівному.  5. Готуймося до ЗНО – курс на успішність. | Директор  Колесник Л.В.,  заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  з НР Чупова В.В.,  з НВихР  Машков О.М.,  методист  Балугян Т.В., викладачі | |
| **5. БЕРЕЗЕНЬ 2016 Педрада – творчий звіт** | | |
| 1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Формування здорового способу життя учнів (з досвіду роботи викладача фізичного виховання).  3. Національно-патріотичне виховання учнів ( з досвіду роботи викладача історії).  4. Робота з дітьми, які потребують посиленої педагогічної уваги. | Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  з НР Чупова В.В.,  з НВихР  Машков О.М.,  методист  Балугян Т.В., голови МК | |
| **6. ТРАВЕНЬ 2016 Педрада «Методичний день» – «Сучасний урок. Проблеми, пошуки, знахідки, перспективи».** | | |
| 1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Про стан викладання, рівень знань на уроках в/н.  3. Про допуск учнів ІІ-ІІІ курсів до державної кваліфікаційної підсумкової атестації.  4. Підсумки виставки-конкурсу методичних розробок уроків, позакласних заходів.  5.Мотивація – основа творчості педагога.Проблеми?Пошуки?Перспективи? | Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  з НР  Чупова В.В.,  з НВихР  Машков О.М.,  методист Балугян Т.В.,  ст. майстер Філатов О.Ф.,  голови МК | |
| 7**. ЧЕРВЕНЬ 2016 Підсумкова педрада** | | |
| 1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Попередні підсумки роботи педпрацівників ліцею за 2015/2016 н.р.  3. Випуск учнів ІІІ, IV курсу з ліцею, перевід учнів І, ІІ курсів на наступний курс  4. Попереднє педнавантаження на 2016/2017 н.р.  5. Про затвердження проекту плану роботи на 2016/2017 н.р. | Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  з НР Чупова В.В.,  з НВихР  Машков О.М.,  Методист  Балугян Т.В. | |

**План роботи методичної ради на 2015 – 2016 навчальний рік**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема** | **Відповідальні** |
| **СЕРПЕНЬ 2015** | | |
| 1. | Обговорення плану роботи ліцею на 2015/2016 навчальний рік. | Методист  Балугян Т.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В. |
| 2. | Про організацію роботи над єдиною науково-методичною проблемою. | Голови методкомісій. |
| 3. | Розподіл обов’язків між членами методичної ради. | Заступник директора з НР |
| 4. | Розгляд та затвердження планів роботи методичних комісій, кабінетів, майстерень, лабораторій, Школи молодого педагога, індивідуальних планів методичної роботи. | Голова методради |
| 5. | Організація наставництва з надання методичної допомоги молодим педпрацівникам у підготовці і проведенні уроків, позаурочних заходів. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| **ВЕРЕСЕНЬ 2015** | | |
| 1. | Про погодження графіка проведення предметних тижнів в 2014-2015 навчальному році. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 2. | Засідання творчої групи педагогів. Підсумки роботи за 2014/2015 н.р., планування роботи на 2015/2016 навчальний рік. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 3. | Засідання “Школи молодого педагога”. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 4. | Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| **ЖОВТЕНЬ 2015** | | |
| 1. | Організація гурткової роботи. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М. |
| 2. | Про організацію проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. Затвердження матеріалів. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. |
| 3. | Про організацію роботи з обдарованими учнями. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. |
| 4. | Робота “Школи педагогічної майстерності” | Методист  Балугян Т.В. |
| 5. | Робота “Школи молодого педагога”. | Методист  Балугян Т.В.,  заст. директора з НВР, ст. майстер  Філатов О.Ф. |
| 6. | Контроль за діяльністю методичних комісій. | Методист  Балугян Т.В. |
| **ЛИСТОПАД 2015** | | |
| 1. | Організація місячника методичних напрацювань “Інноваційний пошук в науково-методичний роботі”. | Методист  Балугян Т.В.,  викладачі,  майстри в/н. |
| 2. | Системне вивчення роботи педагогів, які атестуються. | Методист  Балугян Т.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В. |
| 3. | Про роботу з обдарованими учнями:  - затвердження матеріалів для участі у Всеукраїнському конкурсі-захисті науково-дослідницьких робіт МАН;  - про підсумки проведення ліцейних предметних олімпіад. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| **ГРУДЕНЬ 2015** | | |
| 1. | Моніторинговий аналіз якості знань учнів за І семестр 2015-2016 навчального року. | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 2. | Аналіз та поширення передового педагогічного досвіду, досвіду педагогічних працівників. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 3. | Організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків, позаурочних заходів та їх обговорення на ІІ семестр. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 4. | Організація підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання. | Заст. дир. з НР Чупова В.В. |
| **СІЧЕНЬ 2016** | | |
| 1. | Звіт про методичну роботу педагогічного колективу за І півріччя 2015/2016 року. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 2. | Організація педагогічних читань. | Методист  Балугян Т.В., голови МК, викладачі,  майстри в/н. |
| **ЛЮТИЙ 2016** | | |
| 1. | Вивчення та узагальнення досвіду роботи викладачів, які атестуються. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 2. | Про підсумки участі учнів у ІІ етапі олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, творчих робіт МАН. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 3. | Ознайомлення з новинами педагогічної та методичної літератури. | Бібліотекарі |
| **БЕРЕЗЕНЬ 2016** | | |
| 1. | Засідання атестаційної комісії . | Директор  Колесник Л.В. |
| 2. | Знайомство з новинками наукової і педагогічної літератури, аналіз передового педагогічного і виробничого досвіду, досвіду педагогічних працівників ліцею. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| **КВІТЕНЬ 2016** | | |
| 1. | Засідання “Школи молодого педагога”. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 2. | Про підсумки роботи педагогічних працівників у міжатестаційний період. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| **ТРАВЕНЬ 2016** | | |
| 1. | Аналіз ефективності роботи методичних комісій, творчих груп щодо впровадження єдиної методичної проблеми ліцею. Презентації досвіду роботи. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 2. | Про результати проведення предметних тижнів. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |
| 3. | Про підсумки методичної роботи за 2014-2015 навчальний рік та планування на 2015-2016 н.р. | Методист  Балугян Т.В., голови МК. |

**План проведення інструктивно-методичних нарад на 2015 –2016 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Відповідальний | |
| **СЕРПЕНЬ 2015** | | | |
| 1. | Підсумки прийому учнів на навчання на 2015/2016 н.р. Організаційні питання щодо нового навчального року. | Директор  Колесник Л.В. | |
| 2. | Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку роботи ліцею. | Директор Колесник Л.В. | |
| 3. | Ознайомлення педагогічного колективу з новими документами, наказами, рішенням органів державної влади, що надійшли за липень-серпень 2015 року. | Директор Колесник Л.В. | |
| **ВЕРЕСЕНЬ 2015** | | | |
| 1. | Інформація про вимоги робочих навчальних планів, програм, облікової та звітної документації. | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В. | |
| 2. | Інформація про оформлення та затвердження комплекту програмної документації згідно нових робочих навчальних планів та державних стандартів. | Голови МК | |
| 3. | Психолого-педагогічні вимоги до перевірки і оцінки знань учнів. | Психолог  Носачова Н.Є. | |
| 4. | Аналіз соціального складу та формування бази даних про контингент учнів І курсу. | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. | |
| 5. | Інформація про надходження нової літератури в бібліотеку ліцею. | Зав. бібліотекою Якімова В.О. | |
| **ЖОВТЕНЬ 2015** | | | |
| 1. | Організація харчування в їдальні ліцею. | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. | |
| 2. | Аналіз якості знань учнів (на підставі проведених перевірних контрольних робіт з загальноосвітніх предметів та текстами НМЦ ПТО ХО). Заходи по усуненню прогалин в знаннях. | Заст. дир. з НР Чупова В.В. | |
| 3. | Заходи по підвищенню якості знань. Рейтинг викладачів ліцею щодо заповнення журналів теоретичного навчання. | Заст. дир. з НР Чупова В.В. | |
| 4. | Проведення олімпіад з загальноосвітніх предметів. | Голови МК | |
| 5. | Аналіз відвідування учнями занять у вересні. | Соціальний педагог | |
| **ЛИСТОПАД 2015** | | | |
| 1. | Про підготовку та проведення предметних тижнів. | Голови МК | |
| 2. | Про проведення І етапу Міжнародного конкусу знавців української мови ім. П. Яцика | Заст. дир. з НР Чупова В.В.  Голови МК | |
| 3. | Про стан використання інноваційних технологій педпрацівниками природно-математичного циклу. | Голова МК  Черкашина Н.В. | |
| 4. | Аналіз відвідування учнями занять в жовтні. | Соціальний педагог | |
| **ГРУДЕНЬ 2015** | | | |
| 1. | Аналіз якості знань (на підставі проведення директорських контрольних робіт) з метою контролю роботи ПП над методичною темою ліцею. | | Заст. дир. з НР Чупова В.В. |
| 2. | Аналіз відвідування учнями занять в листопаді. | | Соціальний педагог |
| 3. | Про ЗНО-2016. | | Заст. дир. з НР Чупова В.В. |
| 4. | Про підготовку дидактичних та методичних матеріалів до обласного огляду-конкурсу. | | Методист  Балугян Т.В. |
| 5. | Аналіз відвідування учнями занять в листопаді. | | Соціальний педагог |
| **СІЧЕНЬ 2016** | | | |
| 1. | Доведення плану виробничої діяльності на 2 семестр 2015-2016 н.р. | | Ст. майстер  Філатов О.Ф. |
| 2. | Стан ведення ділової документації з теоретичного та виробничого навчання. | | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |
| 3. | Про участь учнів у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін та МАН. | | Заст. дир. з НР Чупова В.В.  Голови МК |
| 4. | Аналіз відвідування учнями занять в І півріччі 2015/2016 н.р. | | Соціальний педагог |
| **ЛЮТИЙ 2016** | | | |
| 1. | Про підготовку до ДКА та ДПА (вивчення нормативних документів). | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В. | |
| 2. | Про стан профорієнтаційної роботи. | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. | |
| 3. | Про хід атестації педагогічних працівників | Заст. дир. з НР Чупова В.В.  Голови МК | |
| 4. | Аналіз відвідування учнями занять в січні. | Соціальний педагог | |
| **БЕРЕЗЕНЬ 2016** | | | |
| 1. | Організація виставки технічної творчості учнів ліцею. | Ст. майстер Філатов О.Ф. | |
| 2. | Обговорення та затвердження заходів місячника з охорони праці. | Інженер з ОП  Бондаренко П.О. | |
| 3. | Підведення підсумків оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів загальноосвітньої підготовки. Звіт про реєстрацію учнів-випускників з ЗНО. | Заст. дир. з НР Чупова В.В. | |
| 4. | Аналіз відвідування учнями занять в лютому. | Соціальний педагог | |
| **КВІТЕНЬ 2016** | | | |
| 1. | Інформація про проведення атестації педагогічних працівників в 2015/2016 н.р. | Методист  Балугян Т.В. | |
| 2. | Аналіз відвідування учнями занять в березні. | Соціальний педагог | |
| **ТРАВЕНЬ 2016** | | | |
| 1. | Інформація про підготовку до проведення Державних кваліфікаційних атестацій. | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В. | |
| 2. | Про виконання навчальних програм. | Заст. дир. з НВРСоловей О.В.  Заст. дир. з НР Чупова В.В. | |
| 3. | Обговорення проекту плану на новий навчальний рік. | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В. | |
| 4. | Аналіз відвідування учнями занять у квітні. | Соціальний педагог | |
| **ЧЕРВЕНЬ 2016** | | | |
| 1. | Аналіз роботи методичних комісій за 2015/2016 н.р. | Методист  Балугян Т.В. | |
| 2. | Підсумки проведення ПА, ДПА, ДКА. | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В. | |
| 3. | Інформація про проходження виробничої практики учнями випускних груп. | Ст. майстер  Філатов О.Ф. | |
| 4. | Аналіз відвідування учнями занять в 2015/2016 н.р. | Соціальний педагог | |

**Індивідуальна методична робота**

**Заходи щодо організації самоосвітньої діяльності педагогічних працівників ліцею:**

* Планування самоосвітньої діяльності викладачами та майстрами виробничого навчання з обраної теми.
* Практичне використання методичних досліджень певної проблеми та теоретичне обґрунтування ефективності застосування відповідних прийомів та методів роботи.
* Вивчення, застосування та розповсюдження досвіду роботи з метою оптимізації та удосконалення навчально-виховного процесу.
* Виступи творчих груп педагогів на конференціях, педагогічних читаннях, засіданнях методичних комісій з питань висвітлення методичних досліджень актуальних психолого-педагогічних питань та загально-методичної проблеми ліцею.
* Організація відкритих методичних заходів з метою обміну досвідом роботи, ефективності практичного застосування відповідних інноваційних, інтерактивних, методологічних прийомів застосування.
* Аналіз та систематизація методичних матеріалів. Підведення підсумків самоосвітньої діяльності педагогічних працівників.

**Структура роботи творчої групи педагогів**

|  |  |
| --- | --- |
| **Мета діяльності творчої групи педагогів**  Спрямування методичної роботи на реалізацію творчого потенціалу педагогічних працівників, пошук ефективних шляхів застосування результатів наукових досліджень. Впровадження в практику досягнень педагогічної науки, формування творчого потенціалу педагогічного колективу. | **Принципи діяльності творчої групи педагогів**  Діяльність творчої групи базується на принципах науковості, спостережливості, систематизації і послідовного зв’язку теорії з практикою, аналізу, синтезу і узагальнення. |
| **Склад творчої групи педагогів**  До складу творчої групи педагогів входять: досвідчені, творчі, ініціативні педагоги, яких об’єднує спільна мета – впровадження у практику досягнень педагогічної науки.  Творча група педагогів акумулює певну інформацію педагогічних досліджень з метою обміну досвідом роботи.  Члени творчої групи педагогів беруть участь в організації і проведенні нетрадиційних рад, проблемних семінарів, науково-методичних конференцій. | **Схема роботи творчої**  **групи педагогів**  І. Підготовчий етап.  *Визначення тематики самоосвітньої діяльності педагогів.*  *Вивчення науково-методичної літератури.*  ІІ. Основний етап.  Тематична чистина.  *Поповнення теоретичної бази даних.*  *Розробка моделей, схем, рекомендацій, порад щодо впровадження досягнень науки в практику.*  Практикум.  *Відпрацювання теоретичного матеріалу.*  *Апробація рекомендацій, прийомів, методів роботи.*  Психологічна підтримка практикуму.  *Відпрацювання умов, за яких можлива реалізація рекомендацій.*  ІІ. Підсумковий етап.  *Визначення результативності.*  *методичні рекомендації.*  *Аналіз результативності практичного втілення педагогічних досліджень.* |

**Напрямки роботи**

**Школи молодого спеціаліста:**

* стимулювання сумлінної результативної праці;
* розвиток творчих здібностей молодого викладача та майстра;
* підвищення рівня професійної майстерності шляхом запровадження нових ідей, інформаційних технологій.

***Мета діяльності Школи:***

*-* надання педагогам-початківцям методичної допомоги у розв’язанні першочергових проблем, подоланні труднощів, з якими зустрічаються молоді викладачі та майстри в/н, з метою підтримання їхньої творчої наснаги, бажання плідно працювати.

***Завдання Школи:***

* ознайомлення із специфікою роботи в ліцеї, нормативно-навчальною документацією;
* набуття молодими викладачами практичних навичок, необхідних для педагогічної роботи;
* формування вмінь застосовувати теоретичні знання у практичній діяльності;
* сприяння оволодінню інноваційними навчальними технологіями та їх впровадженню в практику;
* вивчення молодими педагогами передового педагогічного досвіду;
* ознайомлення із психолого-педагогічними особливостями роботи зі здібними та обдарованими учнями.

**П Л А Н**

**роботи школи молодого спеціаліста на 2015 -2016 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Складання плануючої документації. Роль і значення плануючої документації в організації праці викладача. Структура сучасного уроку. Складання планів :   * поурочно-тематичних; * уроку; * роботи кабінету; * гуртка.   Структурування навчального матеріалу. | Серпень 2015 | Наставники |  |
| 2. | 1.Правила ведення і заповнення журналів теоретичного навчання. Важливість точного дотримання і виконання правил ведення і заповнення журналів теоретичного навчання як основного фінансового документа. Заповнення журналу згідно розкладу уроків і змін у розкладі.  2.Дотримання єдиних педагогічних вимог до учнів на уроках. Єдині педагогічні вимоги до учнів на уроках, вимоги щодо ведення конспектів, зошитів. | Вересень 2015 | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 3. | Розробка завдань для тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів.  Вивчення методичної літератури. Види тематичних атестацій, підготовка тематичних завдань.  Індивідуалізація навчання. Індивідуальний підхід до кожного учня; диференційоване опитування учнів, підготовка завдань з різним ступенем складності. | Жовтень 2015 | Заст. дир. з НР  Чупова В.В. |  |
| 4. | 1. Забезпечення міжпредметних зв’язків, професійної спрямованості навчання. Аналіз змісту навчальних програм з метою виявлення міжпредметних зв’язків. Форми і методи встановлення міжпредметних зв’язків, зв’язок теоретичного і виробничого навчання.  2. Форми і методи розвитку творчих здібностей учнів.  Роль самостійної роботи учнів у розвитку їх творчих здібностей. Дослідницька і пошукова робота, позакласна робота. | Листопад  2015 | Заст. дир. з НР  Чупова В.В.,  з НВР  Соловей О.В. |  |
| 5. | Раціональні форми організації праці викладача. Підготовка до кожного уроку, план уроку, конспект. Вміння обирати раціональну структуру і визначати композиційну побудову матеріалу, передбачати можливі труднощі. Форми і методи перевірки знань учнів. Вивчення методичної літератури. Підготовка карток-завдань, карток-підказок. Переваги 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів. | Грудень 2015 | Методист  Балугян Т.В.  Наставники |  |
| 6. | 1.Аналіз і самоаналіз уроку. Організація досягнення дидактичної мети уроку. Використання методів навчання, що відповідають дидактичній меті уроку. Етапи реалізації мети уроку. Зразки аналізу уроків.  Вимоги до оформлення методичних розробок.  2.Сучасні вимоги до оформлення методичних розробок, структура методичної розробки. Знайомство з кращими методичними розробками. | Січень 2016 | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 7. | 1.Стимулювання зацікавленості навчальним предметом. Методи активного навчання, нестандартні уроки, робота гуртків, позаурочні заходи, робота з обдарованою молоддю.  2.Організація і проведення предметних тижнів. Мета проведення предметних тижнів. Обмін досвідом проведення предметних тижнів. | Лютий 2016 | Заст. дир. з НР  Чупова В.В.,  з НВР  Соловей О.В. |  |
| 8. | 1.Нестандартні уроки. Вивчення методичної літератури. Різноманітність нестандартних уроків. Обмін досвідом проведення нестандартних уроків.  Методика проведення узагальнюючого повторення.  2.Традиційні і нетрадиційні фор-ми повторення і зпам’ятовування на уроці. Значення повторення. | Березень 2016 | Заст. дир. з НР  Чупова В.В.,  з НВР  Соловей О.В. |  |
| 9. | 1.Індивідуальна робота з учнями.  Задача індивідуального підходу – максимально використати можливості кожного учня, його індивідуальні особливості з метою найкращого засвоєння навчального матеріалу.  2.Форми і методи позаурочної роботи з учнями. Мета позаурочної роботи з учнями, її організація. Складання плану виховної роботи. Проведення позаурочних закладів. | Квітень 2016 | Молоді педпрацівники |  |
| 10. | 1.Робота викладача над єдиною методичною проблемою. Вибір методичної проблеми у світлі єдиної методичної мети роботи педколективу. Реалізація методичної мети.  2.Комплексне методичне забезпечення предмета. Комплексний підхід – кожна тема навчальної програми повинна бути оснащена необхідним, оптимальним мінімумом засобів для повного і якісного вивчення їх учнями. Це цілеспрямований і непереривний процес, вимагаючи постійного вдосконалення. Оформлення і ведення паспорта комплексного методичного забезпечення предмета. | Травень 2016 | Заст. дир. з НР  Чупова В.В.,  з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 11. | Оформлення звітної документації. Звіт успішності учнів по предмету; робота по КМЗ, робота в кабінеті, звітна відомість успішності групи, позакласна робота з учнями. | Червень  2016 | Заст. дир. з НР  Чупова В.В.,  з НВР  Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |

**ПЛАН**

**роботи школи передового досвіду на 2015-2016 н. р.**

Роботу школи передового досвіду спрямувати на розширення знань з інтерактивних та інноваційних технологій

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Творча лабораторія педагога: «Майстер нестандартних уроків»  Структура і методика інтерактивного уроку  Методи на прийоми роботи щодо формування в учнів мотивації до навчання у контексті компетентнісного підходу до навчально-виховного процесу  Використання проблемно-пошукового методу організації навчально-пізнавальної роботи учнів на уроках та в процесі в/н  Роль потенціалу уроку в розвитку творчих здібностей учнів, їхньої особистості в умовах здійснення особистісно орієнтованого підходу  Впровадження принципу органічного взаємозв’язку навчання й розвитку обдарованих дітей  Організація підготовки до незалежного зовнішнього тестування з української мови і літератури  Навчальні методи та прийоми сучасного уроку т/н і в/н | Вересень  Жовтень  Листопад  Грудень  Лютий  Березень  Квітень  Травень |  |

# IX. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на навчальний рік. | Вересень  2015 | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 2. | Провести діагностування з метою вивчення інформаційних запитів педагогічних працівників. | Вересень  2015 - січень  2016 | Бібліотекарі Якімова В.О.,  Бондаренко І.І. |  |
| 3. | Забезпечити участь  педагогічних працівників всіх категорій у роботі обласних семінарів практикумів, шкіл передового досвіду, обласних конкурсів. | За планом НМЦ ПТО | Заст.дир. з НВР Соловей О.В., методист  Балугян Т.В., ст. майстер Філатов О.Ф. |  |
| 4. | Створити умови для участі педагогічних працівників навчального закладу у колективних формах методичної роботи. | За єдиним планом методичної роботи | Адміністрація. Методист  Балугян Т.В. |  |
| 5. | Організувати стажування майстрів виробничого навчання на виробництві з метою вивчення сучасних технологій, матеріалів, техніки. | За графіком | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 6. | Реалізувати заходи щодо самостійної діяльності кожного педагога ліцею (планування роботи, надання методичної допомоги в організації, моніторинг результативності). | Протягом року | Методист  Балугян Т.В., голови методичних комісій |  |
| 7. | Організувати роботу педагогічних працівників над індивідуальною методичною темою, над методичними розробками тем і уроків, проведення відкритих уроків. | За окремим планом | Методист  Балугян Т.В., голови метод. комісій |  |
| 8. | Забезпечити проведення комплексу заходів з атестації педагогічних працівників ліцею. | За планом роботи атестаційної комісії | Голова атестаційної комісії, директор, Колесник Л.В. |  |
| 9. | Провести моніторинг методичної роботи викладачів, майстрів виробничого навчання за навчальний рік. | За планом роботи атестаційної комісії | Голова атестаційної комісії, директор,  Колесник Л.В. |  |
| 10. | Забезпечити вивчення нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналізувати результати цієї роботи. | Постійно червень 2016 | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 11. | Організувати наставництво, надання допомоги, відвідування індивідуальних і групових консультацій. | Постійно за графіком | Методист  Балугян Т.В. |  |
| 12. | Організувати постійно діючі тематичні виставки у методкабінеті і бібліотеці з метою поширення передового досвіду, новинок методичної літератури, досягнень, педагогіки, психології , техніки і технології. | Січень-червень 2016 | Методист  Балугян Т.В., служба науково-технічної і педагогічної інформації |  |
| 13. | Запроваджувати в практику індивідуальної методичної роботи складання анотованих покажчиків опрацьованої літератури, періодичних видань. | З вересня 2015 | Методист  Балугян Т.В., бібліотекарі Якімова В.О., Бондаренко І.І. |  |
| 14. | Залучити до проведення училищних конкурсів педагогічних працівників навчального закладу. | За планом | Адміністрація  методист  Балугян Т.В., |  |
| 15. | Провести діагностику професійної підготовки, інтересів,труднощів та потреб педагогічних працівників у сфері педагогіки, психології та методики навчання учнів. | Вересень  2015 | Методист  Балугян Т.В.,  бібліотекарі. |  |
| 16. | Здійснити аналіз даних діагностики, визначити можливі шляхи підвищення фахової та методичної майстерності педагогічних працівників | Вересень 2015,  січень 2016 | Методист  Балугян Т.В.,  бібліотекарі. |  |
| 17. | Проводити співбесіди з педпрацівниками з питань удосконалення стилю, форм та методів роботи. | Протягом навчального року | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  методист  Балугян Т.В., ст.майстер Філатов О.Ф. |  |
| 18. | Скласти графіки взаємовідвідування уроків. | Вересень  2015 | Методист  Балугян Т.В. |  |

# X. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування заходу** | **Термін виконання** | | **Відповідальний** | | **Відмітка про виконання** |
| **ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ** | | | | | | |
| 1. | Провести збори трудового колективу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. | | Жовтень 2015 | Директор Колесник Л.В.,  голова профспілкового комітету  Шульц В.Г. | |  |
| 2. | Оновити інформаційні куточки з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в кабінетах, майстернях, лабораторіях тощо. | | До 01.09.2015 | Завідуючі кабінетами, майстернями | |  |
| 3. | Оформити акти - дозволи на функціонування навчальних приміщень ліцею у 2015-2016 н.р. | | Серпень  2015 | Заст.директора з НВР  Соловей О.В.  ст.майстер  Фіатов О.Ф. | |  |
| 4. | Перевірити будівлі, споруди та їх інженерні мережі на відповідність безпечної експлуатації , щодо готовності до нового 2015 - 201 6 навчального року. | | До 15.08.2015 | Технік з експлуатації приміщень  Павлова Н.В. | |  |
| **ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З УЧАСНИКАМИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ** | | | | | | |
| 4. | Підготовка наказів:  Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності;  Про призначення відповідальних за стан безпеки праці та пожежної безпеки;  Про заборону куріння та пропаганду здорового способу життя. | | Серпень 2015 | Інженер з ОП Бондаренко П.О., відповідальний за БЖД  Соловей О.В. | |  |
| 5. | Переглянути інструкції з охорони праці, БЖД та ТБ в навчальних майстернях та кабінетах. | | Вересень, жовтень  2015 | Інженер з ОП Бондаренко П.О., керівники структурних підрозділів | |  |
| 6. | Організувати заходи до проведення декади з охорони праці до Всісвітнього дня охорони праці. | | Квітень 2016 | Інженер з ОП Бондаренко П.О., керівники структурних підрозділів,викладач ОП | |  |
| 7. | Забезпечити своєчасний розгляд стану дитячого та дорослого травматизму. | | Протягом навчально  го року | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 8. | Провести вступний інструктажу з учнями. | | До  31. 08. 2015 | Майстри в/н | |  |
| 9. | Проводити вступний інструктаж з новоприйнятими працівниками ліцею. | | Постійно | Інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 10. | Забезпечити проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу, організованого дозвілля учнів і в позаурочний час. | | Постійно | Заст.дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР  Машков О.М. | |  |
| 11. | Забезпечити проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності під час спортивних змагань. | | Постійно | Керівник фіз.виховання  Суддя В.І. | |  |
| 12. | Організація по забезпеченню працівників ліцею нормативною документацією і інструкціями з ОП та БЖД. | | Постійно | Інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 13. | Забезпечити своєчасне ознайомлення працівників ліцею з питаннями ОП та КЗпП в зв’язку з введенням в дію новоприйнятих нормативних документів. | | Постійно | Інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 14. | Складання звітності з ОП. | | 1.08.2015,  15.01.2016 | Інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 15. | Робота із зверненням працівників ліцею з питань ОП. | | Постійно | Інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 16. | Робота по виправленню недоліків та зауважень, вказаних ліцею в приписах органів нагляду ОП. | | Постійно | Інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 17. | Розробити графік проведення регламентних робіт в силових електрощитах. | | До 20.08.2015 | Відповідальний за  електробезпеку Філатов О.Ф. | |  |
| 18. | Забезпечити ведення журналу про стажування та допуск до самостійної роботи новоприйнятих працівників. | | Постійно | Інспектор з кадрів  Булавенко Ю.І. | |  |
| 19. | Виконувати заходи відповідно орієнтовної циклограми питань ОП і БЖД та графічної форми планування контролю. | | Постійно | Інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 20. | Своєчасно проводити позапланові цільові інструктажі учнів із безпеки життєдіяльності у разі організації позанавчальних заходів (олімпіади, екскурсії, змагання) та під час проведення громадських, позанавчальних робіт (прибирання території, приміщень). | | Протягом року | Заступники директора з НВР  Соловей О.В.,  з НВихР  Машков О.М. | |  |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ** | | | | | | |
| 20. | Забезпечити контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях ліцею. | | Постійно | Директор Колесник Л.В.,  інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 21. | Провести перевірку наявності первинних засобів пожежогасіння й забезпечення відповідних служб і кабінетів вогнегасниками. | | Вересень 2015 | Відповідальний за пожежну безпеку  Святенко С.О. | |  |
| 22. | Перевірити наявність і дієздатность протипожежного обладнання в ліцеї. | | Вересень  Жовтень  2015 | Інженер з ОП Бондаренко П.О.  відповідальний за пожежну безпеку  Святенко С.О. | |  |
| 23. | Здійснити контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів,з ОП. | | До 01.10.2015 | Інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 24. | Здійснити перевірку робочих місць, дотримання правил ТБ, наявність куточків з ОП та ТБ у виробничих майстернях та кабінетах. | | Жовтень 2015 | Інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 25. | Організувати контроль проходження медичного профогляду працівниками ліцею. | | Січень  2016 | Інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 26. | Здійснити перевірку системи об’єктів ліцею (кабінетів, навчальних майстерень, лабораторій, спортивної зали) щодо навчального року. | | До  27. 08. 2015 | Інженер з ОП Бондаренко П.О., зав.кабінетами, кер.стр.  підрозділів | |  |
| 27. | Забезпечити безпеку робіт, які виконуються в майстернях ліцею. | | Постійно | Ст. майстер  Філатов О.Ф., майстри в/н | |  |
| 28. | Забезпечити попередження дитячого та дорослого травматизму, своєчасно розробляти заходи по недопущенню та зменшенню травмування. | | Протягом навчально  го року | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  інженер з ОП Бондаренко П.О. | |  |
| 29. | Організувати спеціальне навчання та перевірку знань з питань охорони праці для працівників, що задіяні до робіт та навчання роботам підвищеної небезпеки. | | Протягом навчально  го року | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  інспектор з кадрів  Булавенко Ю.І. | |  |
| 30. | Забезпечити санітарним паспортом кабінет інформатики. | | До 01.09.2014 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.  Технік з експлуатації приміщень  Павлова Н.В. | |  |
| 31. | Подати пропозиції з покращення умов праці на робочих місцях, для внесення в колективний договір. | | За 3 місяці до кінця поточного року | Керівники підрозділів | |  |
| 32. | Виконувати заходи відповідно орієнтовної циклограми питань ОП і БЖД та графічної форми планування контролю. | | Протягом року | Інженер з охорони праці  Бондаренко П.О. | |  |
| 33. | Приймати участь в роботі комісій:   * розслідування нещасних випадків з працівниками ліцею; * перевірка знань викладацького і технічного персоналу з питань ОП і БЖД; * перевірка знань з питань електробезпеки; * проведення іспитів верстатів та обладнання, що використовується при НВП ; * проведення опосвідчення електрообладнання, що експлуатується в ліцеї. | | Протягом року | Інженер з охорони праці  Бондаренко П.О.,  заст..директора з НВР  Соловей О.В.,  старший майстер  Філатов О.Ф. | |  |
| **ТЕХНІЧНІ ЗАХОДИ** | | | | | | |
| 34. | Провести іспити верстатів та обладнання, що використовується при НВП . | | До 20.08.2015 | | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В. |  |
| 35. | Провести опосвідчення електрообладнання, що експлуатується в ліцеї. | | До 10.10.2015 | | Відп. за  електробезпеку Філатов О.Ф. |  |
| 36. | Провести іспити спортивного обладнання для придатності його подальшого використання у відповідності з вимогами норм. | | До 20.08.2015 | | Керівник фіз.виховання  Суддя В.І. |  |
| 37. | Проводити обстеження навчально - виробничих ділянок на базових підприємствах під час проходження учнями виробничої практики. | | Протягом року | | Заст. дир. з  НВР  Соловей О.В.,  інженер з ОП Бондаренко П.О., ст. майстер Філатов О.Ф. |  |
| 38. | Здійснювати контроль за безпечним проведенням поточних та капітальних ремонтних робіт. | | Протягом року | | Інженер з охорони праці Бондаренко П.О. |  |
| 39. | Переобладнати робочі місця в електрогазозварних майстернях у відповідності з ДНАОП. | | Протягом року | | Заст.дир. з НВР Соловей О.В.,  зав.госп. Нікіфоров В.Я. |  |
| 40. | Переобладнати електромонтажну лабораторію згідно нормативних актів. | | Протягом року | | Заст.дир. з НВР Соловей О.В.,  зав.госп. Нікіфоров В.Я. |  |
| 41. | Виконувати періодичні випробування інструменту, яким користуються працівники закладу при проведенні регламентних чи ремонтних робіт з електрообладнанням. | | Протягом року | | Відповідальний за  електробезпеку Філатов О.Ф. |  |
| 42. | Проводити іспити систем внутрішнього (зовнішнього) пожежного водогону, пожежних щитів, пожежних гідрантів, пожежних кранів. | | 2 рази на рік | | Відповідальний з пожежної безпеки  Святенко С.О. |  |
| 43. | Доукомплектувати приміщення первинними засобами пожежегасіння згідно норм належності. | | Протягом року | | Зав.господ. Нікіфоров В.Я. |  |
| 45. | В газозварювальній майстерні виконати  дооснащення згідно вимог нормативної документації для майстерень газозварювальної справи. | | Протягом року | | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В.,  відповідальний за  електробезпеку Філатов О.Ф. |  |
| 46. | Організувати і провести лекції і бесіди з питань профілактики всіх видів травматизму серед учнів, педагогічних працівників із залученням відповідних служб. | | Протягом року | | Інженер з ОП Бондаренко П.О., майстри в/н |  |
| 47. | Провести перевірку заземлення електрообладнання та блискавкозахист ліцею. | | До початку навчального року | | Відповідальний за  електробезпеку Філатов О.Ф. |  |
| 48. | Виконувати періодичні випробування інструменту, яким користуються учні та працівники ліцею при проведенні регламентних чи ремонтних робіт з електрообладнанням. | | Протягом року | | Заст.дир. з НВР Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 49. | Продовжити переобладнання робочих місць в електрозварювальній майстерні у відповідності з ДНАОП. (ПУЕ п.8.4.3). | | Протягом року | | Заст.дир. з НВР Соловей О.В.,  зав.госп. Нікіфоров В.Я., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 50. | В газозварювальній майстерні виконати оснащення згідно вимог (ДНАОП 1.1.10- 1.04-01 під підрозділ 8.1) і нормативної документації для майстерень газозварювальної справи. | | До 01.10.2015 | | Заст.дир. з НВР Соловей О.В.,  зав.госп. Нікіфоров В.Я., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 51. | В електрозварювальній майстерні виконати заходи і засоби по доведенню площі приміщення майстерні та системи його вентиляції відносно ДСТУ 2456. та відносно Правил улаштування електрообладнання (ПУЕ п. 8.4.3.). | | До 01.10.2015 | | Заст.дир. з НВР Соловей О.В.,  зав.госп. Нікіфоров В.Я., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 52. | Обладнати наявні двері сходових клітин пристроями само зачинення та ущільнення притулків. | | До 01.10.2015 | | Зав.госп. Нікіфоров В.Я., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 53. | Переобладнати електромонтажну лабораторію згідно нормативних актів. | | До 01.10.2015 | | Заст.дир. з НВР Соловей О.В.,  зав.госп. Нікіфоров В.Я., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 54. | Здійснювати методичну допомогу педагогічним працівникам щодо розробки інструкцій з охорони праці. | | Протягом року | | Інженер з ОП Бондаренко П.О. |  |
| 55. | Надавати методичну допомогу керівникам підрозділів, та іншим працівникам у вирішенні питань охорони праці. | | Протягом року | | Інженер з ОП Бондаренко П.О. |  |

# XI. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Найменування заходу** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Забезпечити підготовку приміщень, матеріально-технічної бази ліцею до нового навчального року, довести їх до стандартів санітарно-гігієнічних вимог. | Червень – серпень 2015 | Директор Колесник Л.В.,  технік з експлуатації приміщень Павлова Н.В.,  завгосп  Нікіфоров В.Я. |  |
| 2. | Здійснити ремонт, запуск опалювальної системи на початок опалювального періоду. |  | Технік з експлуатації приміщень Павлова Н.В.,  завгосп Нікіфоров В.Я. |  |
| 3. | Придбати необхідні інструменти для роботи майстерень і лабораторій. | Вересень – жовтень  2015 | Зав.господ.  Нікіфоров В.Я. |  |
| 4. | Придбати матеріали та інструменти для роботи гуртків. | Протягом року | Зав.господ.  Нікіфоров В.Я. |  |
| 5. | Провести ремонт спортивної зали. | Липень  2015 | Зав.господ.  Нікіфоров В.Я.,  керівник фізвиховання Суддя В.І. |  |
| 6. | Придбати навчальну літературу. | Протягом року | Бібліотекарі |  |
| 7. | Забезпечити створення та використання електронних засобів навчання, електронних бібліотек. | Протягом навчального року | Заст. директора з НВР Соловей О.В.,  з НР Чупова В.В., методист  Балугян Т.В.,  зав. бібл.  Якімова В.О. |  |
| 8. | Забезпечити поповнення майстерень інструментами та обладнанням, необхідним для організації навчального процесу. | Протягом навчального року | Ст. майстер  Філатов О.Ф.,  майстри в/н |  |
| 9. | Забезпечити поповнення кабінетів та майстерень новими дидактичними та методичними матеріалами. | Протягом навчального року | Викладачі,  Майстри в/н |  |
| 10. | Забезпечити придбання підручників, в першу чергу із загальноосвітніх предметів за новими стандартами середньої освіти.  При необхідності мати електронні версії підручників. | Протягом навчального року | Заст. дир. з НР Чупова В.В.,  викладачі, бібліотекарі |  |
| 11. | Продовжувати підготовку майстерні з професії "Електрогазозварювальник" у відповідність до вимог державних стандартів ПТО. | Вересень - жовтень 2015 | Заст. директора з НВР Соловей О.В., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 12. | Проаналізувати паспорти професій, предметів, навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій та створити банк даних про рівень матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення. | Протягом І семестру | Заст. директора з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., методист  Балугян Т.В. |  |
| 13. | Продовжити нарощування навчально-матеріальної бази відповідно вимог ДС ПТО таких майстерень:   * електрогазозварю-вальної; * електромонтажної; * ремонту автомобілів; * будівельних професій. | Протягом року | Викладачі,  майстри в/н |  |
| 14. | Поповнити кабінети, майстерні, лабораторії дидактичними матеріалами (за планами майстрів в/н і викладачів) | Протягом року | Викладачі,  майстри в/н |  |
| 15. | Активізувати роботу з розробки та використання матеріалів дидактичного забезпечення уроків загальноосвітніх предметів з професійною спрямованістю. | Протягом року | Викладачі,  майстри в/н |  |
| 16. | Створити умови для своєчасного придбання навчально-методичних посібників із залученням коштів спонсорів, батьків учнів ліцею. | Протягом року | Заст.дир. з НР  Чупова В.В.,  заст. дир.з НВР  Соловей О.В. |  |
| 17. | Замовити навчальну літературу згідно «Бланку замовлень» на підручники та навчальні підручники, які плануються до видання у 2015-2016 навчальному році за рахунок коштів держбюджету. | Протягом року | Зав.бібліотекою  Якімова В.О. |  |
| 18. | Придбати стенди для оформлення кабінетів української мови та літератури, хімії, елек-тротехніки. | Протягом року | Заст.дир. з НР  Чупова В.В.,  методист  Балугян Т.В. |  |

# ХП. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Підвести підсумки профорієнтаційної роботи на 2015-2016 рік. | До 29.08.2015 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,з НВихР  Машков О.М. |  |
| 2. | Створити раду із профорієнтаційної роботи на 2016-2017 н.р. | Листопад 2015 | Заст. дир. з НВхР  Машков О.М. |  |
| 3. | Закріпити викладачів, майстрів в/н за районами області та школами міста для проведення профорієнтаційної роботи | Листопад  2015 | Заст. дир. з НВхР  Машков О.М. |  |
| 4. | Створити рекламний кліп, рекламний журнал, рекламні листівки про професії, за якими оголошується прийом учнів на 2016-2017 н.р. | Січень – лютий  2016 | Майстри в/н, учні ліцею |  |
| 5. | Проводити індивідуальну роботу з учнями 9-11-х класів шкіл, формування професійних інтересів і нахилів. | Протягом року | Викладачі,  майстрів в\н |  |
| 6. | Проводити зустрічі учнів ліцею з представниками вищих навчальних закладів. | Протягом року | Керівництво  ліцею |  |
| 7. | Провести зустрічі із працівниками центру зайнятості з метою інформування випускників про стан ринку праці. | Протягом року | Керівництво  ліцею |  |
| 8. | Забезпечити соціальну рекламу престижності робітничих професій. | Протягом року | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., викладачі, учні |  |
| 9. | Підготувати агітаційний матеріал з профорієнтаційної роботи. | Січень –лютий 2016 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,з НВихР  Машков О.М. |  |
| 10. | Підготувати оголошення в ЗМІ району про набір учнів до ліцею в розрізі професій. | Квітень - серпень  2016 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,з НВихР  Машков О.М. |  |
| 11. | Підготувати до друку в редакцію місцевої газети матеріалів з життя ліцею. | Протягом року | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,з НВихР  Машков О.М. |  |
| 12. | Забезпечити участь в ярмарках вакансій та інших профорієнтаційних заходах (в рамках плану спільних дій з МРЦЗ). | Протягом року | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 13. | Забезпечити запровадження сучасних форм профорієнтаційної роботи та проведення системного аналізу цього напрямку діяльності у навчальному закладі. | Протягом року | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,з НВихР  Машков О.М., методист  Балугян Т.В., викладачі |  |
| 14. | Початок профорієнтаційної роботи. | З листопаду 2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. |  |
| 15. | Проводити тематичні зустрічі і бесіди, екскурсії з учнями випускних класів шкіл м. Ізюма та Харківської області. | Протягом року | Викладачі,  майстри в/н |  |
| 16. | Поновити "Правила вступу учнів до навчального закладу на 2016 рік" згідно вимог. | Грудень 2015 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,з НВихР  Машков О.М., методист  Балугян Т.В. |  |
| 17. | Організувати та провести День відкритих дверей в ліцеї. | Березень 2016 | Директор  Колесник Л.В.,  заст. дир. з  НВР  Соловей О.В.,  з НВихР  Машков О.М. |  |
| 18. | Забезпечити своєчасне розміщення інформації про події в ліцеї на сайті. | Протягом року | Методист  Балугян Т.В.,  викладач  Гудков Б.В. |  |
| 19. | Забезпечити постійне оновлення сайту ліцею, сторінки веб-порталу. | Протягом року | Заст. дир. З НВР Соловей О.В., з НВихР  Машков О.М, викладач  Гудков Б.В. |  |
| 20. | Організувати виготовлення та розповсюдження інформаційних буклетів, проспектів професійної спрямованості. | Протягом року | Директор  Колесник Л.В.,  викладач  Гудков Б.В. |  |
| 21. | Здійснювати оголошення про умови прийому учнів на навчання у ЗМІ. | Травень - червень 2016 | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 22. | Участь у святі професійно - технічної освіти Харківщини. | Травень 2016 | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 23. | Участь у виставкових заходах на рівні міста, області. | Протягом року | Директор  Колесник Л.В..  заст. дир. з  НВР Соловей О.В., з НВихР  Машков О.М. |  |
| 24. | Організувати початок роботи приймальної комісії, оновити агітацію. | З 01.06.2016 | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 25. | Здійснювати контроль за комплектацією груп на новий навчальний рік. | Протягом року | Директор  Колесник Л.В.,  заст. дир. з  НВР  Соловей О.В.,  з НВихР  Машков О.М. |  |
| 26. | Підготувати бланки документації, необхідні в роботі приймальної комісії | До 01.06.2016 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. |  |
| 27. | Проводити індивідуальні співбесіди з учнями нового набору та їх батьками. | Червень – серпень  2016 | Відповідальні секретарі приймальної комісії, класні керівники, майстри в/н |  |
| 28. | Постійно проводити роботу зі збереження контингенту учнів. | Постійно | Директор  Колесник Л.В..  заст. дир. з  НВР Соловей О.В., з НВихР  Машков О.М. |  |
| 29. | Використовувати інноваційні засоби профорієнтаційної роботи:   * ярмарок професій; * презентація робочих професій; * тестування: ставлення учнів до праці; - професійні інтереси учнів. | Протягом року | Педпрацівники |  |

# XIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування заходу** | **Термін виконаня** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1. | Оформити всі необхідні акти і дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах, лабораторіях, майстернях, дозвіл СЕС на експлуатацію харчоблоку, паспорт санітарно-техніч-ного стану ліцею, акт готовності ліцею до 2015-2016 навчального року. | Серпень 2015 | Директор Колесник Л.В.,  технік з експлуатації приміщень  Павлова Н.В.,  завгосп  Нікіфоров В.Я. |  |
| 2. | Забезпечити обов’язкове дотримання вимог Бюджетного кодексу України щодо обґрунтування показників видатків кошторисів відповідно до розрахунків за кожним кодом економічної класифікації. | Протягом року | Головний  бухгалтер  Стрільцова Д.А. |  |
| 3. | Підготувати та затвердити в установленому порядку тарифікаційні відомості педагогічного навантаження викладачів на новий навчальний рік. | Серпень - вересень  2015 | Гол. бухгалтер |  |
| 4. | Скласти та затвердити штатний розпис на вересень та з першого грудня поточного року. | Серпень - вересень  2015 | Гол. бухгалтер |  |
| 5. | Розробити і здійснити заходи по підготовці навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період. | Липень –серпень  2015 | Адміністрація, завгосп  Нікіфоров В.Я. |  |
| 6. | Проводити розрахунки та виділяти кошти на придбання необхідного обладнання, інвентарю, підручників, предметів та матеріалів. | Постійно | Адміністрація, гол. бухгалтер |  |
| 7. | Провести обстеження та технічний опис тепло-, водомережі та каналізаційної системи. | Вересень 2015 | Завгосп  Нікіфоров В.Я.  Павлова Н.В. |  |
| 8. | Провести ревізію електромереж, оновлення електричних світильників, заміну ламп на енергозберігаючі. | Вересень 2015 | Філатов О.Ф. |  |
| 9. | Проводити перевірки дотримання світлового, теплового та температурного режимів. | Щомісяця | Адміністрація, медична сестра |  |
| 10. | Виконати утеплення вікон та дверей в навчальних кабінетах, майстернях, лабораторіях, коридорах та підсобних приміщеннях. | До 1  жовтня 2015 | Адміністрація |  |
| 11. | Здійснювати контроль за економним використанням електроенергії, води, теплопостачання; дотриманням техніки безпеки, протипожежної безпеки, електробезпеки. | Постійно | Директор  Колесник Л.В.,  технік з експлуатації приміщень  Павлова Н.В.,  завгосп  Нікіфоров В.Я.,  Філатов О.Ф.,  Святенко С.О. |  |
| 12. | Провести заміри опору та заземлення електроустановок. | Серпень 2015 | Відповідальний за ел.безпеку Філатов О.Ф. |  |
| 13. | Підтримувати в робочому стані систему опалення. | Протягом сезону | Технік з експлуатації приміщень  Павлова Н.В.,  завгосп  Нікіфоров В.Я. |  |
| 14. | Провести поточні ремонти кабінетів, лабораторій, майстерень. | До початку  навчального  року | Директор  Колесник Л.В.,  Завгосп  Нікіфоров В.Я.,  колектив |  |
| 15. | Забезпечити виконання заходів з енергозбереження та заходів з підготовки ліцею до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період. | Серпень 2015 | Зав. господ.  Нікіфоров В.Я.  Філатов О.Ф. |  |
| 16. | Провести огляд приміщень та підготувати дефектні акти щодо проведення ремонтних робіт. | Жовтень 2015 | Зав. господ.  Нікіфоров В.Я.  Павлова Н.В. |  |
| 17. | Провести поточний ремонт, визначений при огляді приміщень учбового корпусу. | ІІ півріччя | Директор  Колесник Л.В.,  зав. господ.  Нікіфоров В.Я. |  |
| 18. | Придбати необхідні матеріали та інструменти для виконання ремонтних робіт. | Протягом року | Зав. господ.  Нікіфоров В.Я. |  |
| 19. | Підготовка приміщення їдальні, заготовка продуктів харчування на новий навчальний рік. | Липень, серпень 2015 | Шеф-кухар  ЗаїкаТ.І., зав.господ.  Нікіфоров В.Я. |  |
| 20. | Організувати раціональне харчування учнів. | Протягом року | Директор  Колесник Л.В.,  шеф-кухар  Заїка Т.І. |  |
| 21. | Провести обстеження  технічного стану будівель і споруд з метою запобігання їх руйнуванню. | Серпень 2015 | Павлова Н.В. |  |
| 22. | Забезпечити ефективне використання матеріально-технічної бази під час навчального процесу в осінньо-зимовий період. | Протягом року | Зав.господ.  Нікіфоров В.Я. |  |
| 23. | Організувати інвентаризацію всіх статей балансу, основних засобів та матеріальних цінностей, звірити з даними бухгалтерського обліку. Внести пропозиції щодо впорядкування обліку та зберігання.  Підготувати наказ. | Жовтень  2015  До 10.11.2015 | Головний бухгалтер  Стрільцова Д.А., інвентаризаційна комісія |  |
| 24. | Провести інвентаризацію бібліотечного фонду ліцею. | Грудень 2016 | Головний бухгалтер  Стрільцова Д.А., зав.бібліотекою Якімова В.О. |  |
| 25. | Забезпечити виконання кошторису на 2015  календарний рік,  планування кошторису на 2016 календарний рік. | Протягом року,до 1.12.2015 | Директор  Колесник Л.В.,  головний бухгалтер  Стрільцова Д.А. |  |
| 26. | Здійснити пролонгацію діючих договорів на постачання води, газу, електроенергії, тепла тощо. | Протягом року | Головний бухгалтер  Стрільцова Д.А., зав.господ.  Нікіфоров В.Я.  Павлова Н.в. |  |
| 27. | Запланувати обсяги  виробничої діяльності та надходжень на 2015 календарний рік. | До 10.12.2015 | Директор  Колесник Л.В.,  головний бухгалтер  Стрільцова Д.А. |  |
| 28. | Налагодити роботу  архівного господарства. | Вересень 2015 | Зам.дир. з НР  Чупова В.В. |  |
| 29. | Провести необхідні процедури щодо закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти у 2016 році. | До  01.12.2015 | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 30. | Забезпечити складання та затвердження фінансових документів щодо виплат заробітної плати, стипендії, забезпечення учнів – сиріт. | Кожного кварталу | Головний бухгалтер  Стрільцова Д.А. |  |
| 31. | Забезпечити своєчасне звітування про фінансову діяльність ліцею. | Кожного кварталу | Головний бухгалтер  Стрільцова Д.А. |  |
| 32. | Поповняти запаси матеріалів для проведення ремонтних робіт в ліцеї. | Протягом року | Зав.господ.  Нікіфоров В.Я.  Павлова Н.В. |  |
| 33. | Поповняти їдальню інвентарем, миючими та дезінфікуючими засобами. | Постійно | Технік з експлуатації приміщень Павлова Н.В.,  завгосп  Нікіфоров В.Я. |  |
| 34. | Підтримувати в належному стані територію навчального закладу. | Постійно | Завгосп  Нікіфоров В.Я. |  |
| 35. | Заготовити пісок, тирсу для термінового посипання вкритих кригою тротуарів на території навчального закладу. | Жовтень –листопад 2015 | Завгосп  Нікіфоров В.Я. |  |
| 36. | Здійснювати контроль за своєчасним вивозом сміття. | Постійно | Завгосп  Нікіфоров В.Я. |  |
| 37. | Здійснювати контроль за своєчасним надходженням коштів від оренди приміщень. | Постійно | Гол. бухгалтер  Стрільцова Д.А. |  |