

**Департамент науки і освіти
Харківської облдержадміністрації
Ізюмський професійний ліцей**



**ПЛАН РОБОТИ
Ізюмського професійного ліцею
на 2014-2015 навчальний рік**

Затверджено
на засіданні педагогічної
ради ліцею
29 серпня 2014
протокол № 1

ЗМІСТ

№ з/п	Назва розділу плану	Стор.
1.	Вступ.	3
2.	Організаційні заходи.	23
3.	Теоретична підготовка.	31
4.	Професійно-практична робота.	38
5.	Виховна робота.	44
6.	Фізична підготовка.	59
7.	Контроль за організацією навчально-виробничого процесу.	64
8.	Методична робота.	90
9.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	122
10.	Охорона праці.	125
11.	Удосконалення навчально-матеріальної бази.	133
12.	Професійно – орієнтаційна робота.	136
13.	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність.	140

Розділ I. 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.

Відповідно до Державної цільової програми розвитку професійно-технічної освіти на 2011-2015 року 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 2013-2014 н.р. працював над проблемою "Розвиток ключових компетентностей учнів шляхом впровадження інноваційних технологій".

З цією метою були зроблені заходи по підбору та розстановці кадрів, укріпленню матеріально-технічної бази ліцею та інше.

Педагогічний колектив, працюючи над рішенням методичної проблеми, спрямовував свою діяльність на підвищення рівня навчально-виховної роботи, укріплення навчально-матеріальної бази, впровадження в навчальний процес елементів самоврядування.

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», Державної цільової програми розвитку професійно-технічної освіти на 2011-2015 роки, 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 пройшов в 2013 році атестацію і є атестованим 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 й 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, конторський службовець (бухгалтерія);
- кухар, кондитер, офіціант, бармен;
- муляр, штукатур;
- столяр.

Для забезпечення належної якості професійно-технічної освіти впроваджені державні стандарти з усіх ліцензованих професій, робочі навчальні програми приведені у відповідність до сучасних вимог роботодавців.

У ліцеї створені необхідні умови для первинної професійної освіти учнів.

На початок 2013/2014 навчального року в ліцеї загальний контингент учнів складав 565 учнів, у тому числі :

- на базі повної загальної середньої освіти - 75 чол.;
- на базі базової середньої освіти - 490 чол.

В ліцеї функціонує 23 навчальних групи, із них на 1 курсі – 5 груп, на 2 курсі – 5 груп, на 3 курсі – 6 груп, на 4 курсі - 4 групи, а також 3 групи на базі повної загальної середньої освіти. Мова навчання - українська.

Середня наповнюваність учнів у групах складала 25 чоловік.

Протягом року із закладу вибуло з різних причин 28 учнів (5 % від загального контингенту), з них:

- 19 переведено до інших навчальних закладів;
- 9 за зміною місця проживання.

Формування учнівського контингенту ліцею здійснюється у відповідності до ліцензійного обсягу, плану прийому та згідно заявок підприємств-замовників на підготовку кваліфікованих робітників.

Для кожної професії є навчальні плани та програми, затверджені в установленому порядку.

Навчальний процес в ліцеї в 2013 - 2014 н.р. з предметів загальноосвітньої підготовки проводився відповідно навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти і науки України. Всі навчальні плани і програми розглянути і затверджені на засіданнях методичних комісій, відповідають Державним стандартам ЗОП.

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

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

За 2013-2014 н.р. підготовлено і випущено кваліфікованих робітників – 178 осіб.

Підсумки державної атестації:

- 178 (100%) учнів-випускників - допущено до Державної
- кваліфікаційної атестації.
- Всі випускники отримали дипломи кваліфікованого
- робітника, у тому числі :
- з відзнакою –10 учнів або 5,6%.
- встановлені розряди - 178 учнів, 100%.
- кваліфікацію з двох і більше професій – 152чол., або 85,4 %.
- Одночасно з одержанням професії учні на базі БЗСОздобувають повну загальну середню освіту. За минулий рік отримали атестати – 128 чол., або 71,9%.
- Планують продовжити навчання в ВНЗ 24 учні (13,5%).
- Призвані до Збройних Сил України 10 учнів (5,6%).

Станом на 27 червня 2014 року працевлаштовано 105 учнів зимового випуску, укладені багатосторонні договори на всіх випускників 2013-2014 н.р. На жаль, після укладання багатосторонніх договорів, 5 випускників ліцею були працевлаштовані через міськрайцентр зайнятості, що суперечить Порядку працевлаштування випускників ПТНЗ, затвердженого постановою КМУ від 27.08.2010 № 784. До 01.09.2014 року всі випускники цього року повинні бути працевлаштовані. Це одне із найголовніших завдань колективу ліцею.

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

Аналіз успішності учнів з загальноосвітньої підготовки за 2013-2014 н.р. показав, що із 477 учнів:

- початковий рівень знань з окремих предметів мають 32 учнів, що складає 6,7 % від загальної кількості учнів;
- середній рівень знань – 383 учні, що становить 80,3%;
- достатній рівень – 61 учень, що складає 12,8%;
- високий рівень – 1 учень, що становить 0,2%.

Аналіз стану успішності учнів ліцею за 2013-2014 н.р. з професійно-теоретичної підготовки показав, що із 477 учнів ліцею, що одночасно з професією отримують повну загальну середню освіту, не атестованих немає, всі учні мають оцінки вище початкового рівня; 279 учнів – середній рівень знань, що становить 58,5%; 182 учні мають достатній рівень знань, що становить 38,2%; 16 учнів мають високий рівень знань, що становить 3,3% від загальної кількості учнів.

Якість знань по ліцею складає 43,8%, в порівнянні з попереднім навчальним роком якість знань збільшилась на 2,3%.

Якість знань учнів з професійно-теоретичної підготовки становить 14,3%. В порівнянні із попереднім навчальним роком якість знань зросла на 1,3%.

Аналіз отриманих результатів дозволяє нам зробити висновок, що динаміка змін у показниках результативності є позитивною.

Аналіз успішності учнів професійно-практичної підготовки показав, що із 477 учнів:

- всі учні навчаються вище початкового рівня;
- середній рівень знань мають 173 учні, що становить 36,3%;
- достатній рівень знань мають 233 учні, що складає 48,8%;
- високий рівень знань мають 71 учень, що становить 14,9%.

Якість знань, умінь та навичок учнів з професійно-практичної підготовки за 2013-2014 н.р. складає 65,1%. В порівнянні з попереднім навчальним роком якість знань зросла на 1,4%.

Моніторинг роботи викладачів спеціальних дисциплін показав наступне:

Найбільш високі показники успішності учнів забезпечують викладачі:

Жерліцина А.М. (основи бухгалтерського обліку - середній бал – 7,6, якість знань 84%;

Кривцов А.П. (Технологія штукатурних робіт – середній бал - 6,9, якість знань 57%), (Охорона праці - середній бал - 6,6, якість знань 47,4%);

Зібіцький Ю.Є. (Технологія зварювальних робіт середній бал 6,5 ; якість знань 47,1%).

Стабільно високі показники успішності учнів забезпечують викладачі Святенко С.О., Шульц В.Г., Онопрієнко Н.М. (середній бал - 6,1 - 6,6, якість знань 35-47%).

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

У ліцеї щорічно проводяться предметні тижні, олімпіади з предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки, переможці яких беруть участь в обласних олімпіадах.

Аналіз результатів проведених олімпіад свідчить про те, що рівень навчальних досягнень учнів, які брали участь в олімпіадах, необхідно підвищувати. В цьому році із 43 учасників - учнів ПТНЗ Харківської області ми маємо: з біології 4 рейтинг (викладач Черкашина Н.В.), з математики – 11 рейтинг (викладач Антонова І.Б.), з англійської мови – 17 рейтинг (викладач Стовпак Л.І.), з фізики - 18 рейтинг (викладач Чухлеб О.С.), лише 20 рейтинг з української мови та літератури (викладач Ошурко Н.О.), 23 рейтинг з хімії (викладач Балугян Т.В.), 25 рейтинг з правознавства і історії (викладачі Владикіна О.В. і Носачов В.Г.), 30 рейтинг з охорони праці (викладач Кривцов А.П.). І, як результат, ліцей має 22 командний рейтинг у порівнянні з 6 місцем у 2012-2013 н.р.

Педагогам цих предметів необхідно самим постійно підвищувати свій професійний рівень, з початку навчання учнів в ліцеї проводити з ними індивідуальну роботу, виявляти обдарованих учнів, постійно проводити додаткові заняття.

У II етапі IV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка серед учнів ПТНЗ Харківської області учениця 1 курсу Палеонова Є.О. має 6 рейтинг.

В цьому році вперше учень ліцею Забудько Олексій брав участь у другому етапі конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України, відділення технічних наук. Він представив свою роботу «Визначення доцільності утеплення огорожувальних конструкцій будівлі» у секції «Екологічно безпечні технології та ресурсозбереження». Вагомим був внесок у підготовку учня викладачів Солов'я О.В. та Антоновій І.Б. Наш учень став призером цього конкурсу, посів 3 місце.

В обласному конкурсі професійної майстерності серед учнів ПТНЗ Харківської області з професії «Слюсар з ремонту автомобілів» учень Бойко В. має 6 рейтинг.

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 2013/2014 навчальному році ліцей має 14 командне місце, на тому ж рівні були наші досягнення і в 2012-2013 н. р.

Кращі результати отримали викладачі англійської мови і інформатики Стопак Л.І. та Гудков Б.В. (8 рейтинг), української мови та біології Ошурко Н.О. і Черкашина Н.В. (9 рейтинг), математики і правознавства Антонова І.Б. і Владикіна О.В. (11 рейтинг). З хімії (Балугян Т.В.) маємо 20 рейтинг і з історії 24 рейтинг (Носачов В.Г.).

В обласному огляді-конкурсі дидактичних і методичних матеріалів із професійно-практичної підготовки наш викладач Жерліцина Т.В. в другий раз посіла 1 місце з професії «Конторський службовець (бухгалтерія) та отримала Дипломом I ступеню, з професії «Оператор комп'ютерного набору» вона має 6 рейтинг, з професій «Слюсар з ремонту автомобілів», «Кухар», «Слюсар з ремонту електроустаткування» ми маємо 5 рейтинг (майстри в/н Сухомлін С.Г., Сировацька Н.М., Приходько С.М. і Дудник Б.Б.).

Аналіз результатів участі педагогічних працівників в обласних конкурсах свідчить про те, що роботу наших викладачів та майстрів в цілому можна вважати задовільною, вона відповідає сучасним вимогам. Разом з тим, нам є над чим працювати в цьому напрямку.

Професійно-практична підготовка учнів залежить від правильної організації виробничого навчання у навчальних майстернях, лабораторіях та виробничій 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.

Всі учні забезпечені робочими місцями в навчально-виробничих майстернях, на підприємствах, в установах і організаціях. Згідно графіків контролю постійно ведеться перевірка виробничої практики учнів. Зміст та програми виробничої практики розроблено відповідно до вимог кваліфікаційних характеристик Державних стандартів професійно-технічної освіти з урахуванням потреб та можливостей підприємства-замовника кадрів.

Особлива увага приділяється вдосконаленню якості професійної підготовки учнів. Щорічно проводяться тижні з професій, в рамках яких - конкурси професійної майстерності серед учнів, виставки технічної творчості.

Переможці конкурсів приймають участь в обласних конкурсах професійної майстерності.

Керівний та педагогічний склад ліцею сформований згідно з штатним розписом. У 2013-2014 навчальному році загальна чисельність працівників закладу становить: 121 особа, з них 67 педагогічних працівників, середній стаж роботи яких складає 13,6 років, у тому числі 2 сумісники, 2 педагогічних працівники перебувають у відпустці по догляду за дитиною.

На початок 2013/2014 навчального року в ліцеї працювало 18 викладачів. З них кваліфікацію «спеціаліст» мають 3 особи (16,7%), «спеціаліст II категорії» мають 3 особи (16,7 %), «спеціаліст I категорії» - 6 осіб (33,3 %), «спеціаліст вищої категорії» - 6 осіб (33,3 %). В ліцеї працює 28 майстрів виробничого навчання, з них мають 9 тарифікаційний розряд 2 особи (7,1%), 10 розряд – 5 осіб (17,9%), 11 розряд - 6 осіб (21,4%), 12 розряд – 15 осіб (53,6%).

Педагоги вчасно проходять навчання на курсах підвищення кваліфікації. Викладачі Соболева Ю.В., Забашта В.В., Колесник Л.В., Черкашина Н.В., практичний психолог Носачова Н.Є. підвищували фахову майстерність на курсах при ВКНЗ ХАНУ. У цьому навчальному році 3 майстри виробничого навчання пройшли стажування на підприємствах міста.

У цьому навчальному році атестувалося вісім викладачів, з них трьом присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», трьом - «спеціаліст першої категорії», двом - «спеціаліст другої категорії».

Одному майстру присвоєно 12 тарифікаційний розряд, п'яти майстрам – 11 розряд, трьом – 10 розряд.

Таким чином, система атестації педагогічних працівників в ліцеї зумовлює стійку тенденцію до зростання якісного складу педагогічного колективу.

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, що впливає на підвищення його ефективності.

Необхідно забезпечити 100% володіння педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційними технологіями, комп'ютерною технікою у навчально-виховному процесі.

Адміністрація ліцею працює над подальшим оснащенням навчальних кабінетів комп'ютерною технікою.

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

Основними предметами внутрішньоліцейного контролю в ліцеї були:

- контроль за станом викладання та рівнем знань, умінь і навичок учнів;
- контроль за станом виховної роботи та рівнем вихованості учнів;
- контроль за веденням ділової документації;
- контроль за виконанням державних законодавчих актів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України, інспекторських перевірок, програм та навчальних планів, рішень педагогічної ради та наказів по ліцею;
- контроль стану учнівських зошитів;
- контроль за веденням щоденників;
- контроль стану робочих місць в кабінетах, відповідно до вимог охорони праці;
- контроль стану навчально-плануючої документації;
- контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм, техніки безпеки і охорони праці, пожежної безпеки, за роботою щодо попередження травматизму;
- контроль за станом навчально-матеріальної та фінансово-господарської діяльності.

Адміністрацією ліцею систематично проводились рейди з перевірки ведення ліцейстами щоденників, зовнішнього вигляду, своєчасного приходу учнів на навчання.

Оперативна, регулярна та поетапна діагностика результативності діяльності педагогів здійснювалась різноманітними способами. Серед них - відвідування уроків директором ліцею (39 уроків), заступниками директора (понад 120 уроків), старшим майстром, методистом (понад 60 уроків), позаурочних заходів, індивідуальні бесіди, консультації, тестування тощо.

Згідно постійно діючого графіка внутрішньоліцейного контролю та перевірялись виконання Закону «Про мову», 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 XXI столітті передбачають суттєве удосконалення інноваційних нововведень. В нашому ліцеї багато уваги приділяється інноваційним процесам, їх оновленню, вдосконаленню.

Педагогічний колектив ліцею продовжує працювати над методичною проблемою «Розвиток ключових компетентностей учнів шляхом впровадження інноваційних технологій» (3 рік).

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.

В навчально-виробничому, виховному процесі постійно впроваджуються інформаційні комп'ютерні технології, використовуються електронні навчальні посібники, навчальні програми з дисциплін, електронні публікації.

В цьому році ліцей взяв участь у Всеукраїнському конкурсі «Урок майстра», відеофільм до якого підготували наші майстри в/н Дудник Б.Б. та Приходько С.М.

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. Впровадження у навчальний процес інноваційних технологій навчання - це вимога сучасної освіти.

У цьому навчальному році викладачами та майстрами виробничого навчання проведено 19 відкритих уроків та позакласних заходів за інноваційними технологіями з використанням комп'ютерної техніки.

Викладачі та майстри виробничого навчання постійно урізноманітнюють форми і методи навчання, здійснюють навчання й виховання учнів з урахуванням специфіки навчальних предметів, намагаються зацікавлювати учнів під час навчання, створюють проблемні ситуації на уроках, використовують міжпредметні зв'язки, сучасні освітні та інноваційні технології, електронні засоби навчання.

Викладачами самостійно розробляються тести, використовуються готові програми для проведення тестування, фрагменти відеолекцій. Як джерела інформації застосовуються електронні бібліотеки, енциклопедії, освітні сайти.

Заступникам директора, методисту 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.

У ліцеї працює дев'ять методичних комісій. Один раз на місяць проводяться планові засідання методичних комісій. Викладачі та майстри виробничого навчання обговорюють проведені відкриті уроки, тижні професій, проводять семіари.

В ліцеї діє дев'ять методичних комісій, мета та завдання яких були направлені на досягнення загально методичної теми ліцею:

- викладачів предметів суспільно-гуманітарного циклу;
- викладачів предметів природничо – математичного циклу;
- викладачів предметів професійно-теоретичної підготовки і майстрів в/н з професій «муляр», «штукатур», «столяр»;
- викладачів предметів професійно-теоретичної підготовки і майстрів в/н з професій «токарь», «слюсар з ремонту автомобілів»;
- викладачів предметів професійно-теоретичної підготовки і майстрів в/н електротехнічних професій;
- викладачів предметів професійно-теоретичної підготовки і майстрів в/н з професій «кухар», «кондитер», «бармен»;
- викладачів та майстрів предметів комп'ютерно- економічного напрямку;
- викладачів кафедри фізичної культури і здоров'я та допризовної підготовки;
- класних керівників.

Кожна з них працює над проблемами, які виникають з єдиної методичної теми ліцею. В організації роботи методичних комісій використовуються як традиційні, так і нетрадиційні форми: доповіді, лекції, лекції – консультації, ділові та рольові ігри, диспути, тренінги, виставки.

Форми проведення засідань методичних комісій були як традиційними, так і не традиційними. На засіданнях МК значне місце приділяється аналізу навчальних досягнень учнів. На протязі року поповнилось комплексно-методичне забезпечення предметів підручниками, тестами, кросвордами, різнорівневими завданнями, опорними конспектами та іншими видами індивідуальних завдань. Закінчується оновлення паспортів комплексно-методичного забезпечення з усіх предметів.

Розвитку творчих здібностей учнів, як умови формування ключових компетентностей, сприяє, насамперед, позаурочна робота з предметів.

Протягом навчального року були проведені предметні тижні української мови та літератури, правознавства, біології, математики, іноземної мови, історії, хімії, фізики. Предметна декада з історії тривала традиційно наприкінці січня – на початку лютого, захоплюючи кілька важливих історичних дат: День Соборності України, День пам'яті Героїв Крут, 71-ї річниці з дня визволення Ізюмщини від німецько-фашистських загарбників. В рамках декади проведено тематичні лінійки, бесіди по групах, конкурси стіннівок. У березні в нашому навчальному закладі відбулася декада „Шевченкова слава – слава України”.

Також проводилися тижні професій муляр, штукатур, кухар, слюсар з ремонту автомобілів та ін.

В звітному році в обласному конкурсі на кращий кабінет історії ми маємо лише 22 рейтинг. В минулому році наш кабінет біології посів 1 місце. В цьому напрямку нам необхідно краще працювати, довести КМЗ кабінетів, майстерень до нормативних вимог.

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.

На засіданнях методичної ради, методичних комісій проводився аналіз рівня навчальних досягнень учнів за I і II півріччя, за підсумками ДПА, організації технічної творчості в групах, заслуховувалась інформація про роботу кабінетів та майстерні і завдання по покращенню їх роботи.

Щомісяця проводились засідання методичних комісій, на яких заслуховувались доповіді та звіти про роботу над проблемною темою, повідомлення, обговорювались поурочно-тематичні плани викладачів і майстрів в/н, результати взаємовідвідування уроків, заслуховувались і обговорювались методичні розробки.

Комплексно-методичне забезпечення постійно поповнюється та удосконалюється. Необхідно відзначити в роботі методичних комісій - це впровадження на уроках теоретичного навчання різнорівневого підходу до опитування і знань учнів, методичні нароби, а також міжпредметні зв'язки при викладанні загальноосвітніх предметів з професійно-технічними і професійно-технічних з виробничим навчанням.

На засіданнях методичних комісій також розглядались питання білетів ДПА, ДКА, білетів з охорони праці під час виробничої практики, перелік пробних кваліфікаційних робіт, проводилось обговорення пакету кваліфікаційних завдань для проведення поетапної атестації з професії.

Педагогічні працівники ліцею приділяють велику увагу мотивації навчальної діяльності, як необхідній умові свідомого навчання, постановці завдань для активізації слухання, проблемному навчанню та використанню інтерактивних методів, умінню працювати з підручниками та іншими джерелами інформації, застосовуються групові форми навчання, які дають змогу диференціювати та індивідуалізувати процес навчання, адже навчання інших дає найбільший ефект у засвоєнні знань, умінь, навичок.

Педагогічні працівники ліцею приділяли увагу самоосвіті, підвищенню педагогічного інтелектуального рівня, працювали з періодикою (фаховими журналами), методичними посібниками, відвідували відкриті уроки.

Викладачі і майстри в/н поєднують традиційні методи навчання інтерактивними технологіями, розробляють дидактичні матеріали для організації ефективної самостійної роботи, контролю знань, опорні конспекти, інструктивно - методичні карти, схеми, алгоритми, опорно - довідкові матеріали. Для роботи з обдарованими учнями розробляються завдання підвищеної складності.

Слід відмітити 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 «токарь», «слюсар з ремонту автомобілів» (голова комісії Сухомлін С.Г.).

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 НТПП.

Аналіз роботи свідчить, що за 2013-2014 навчальний рік підвищився теоретичний та методичний рівень проведення уроків теоретичного навчання, виробничого навчання та виробничої практики; пошук нових форм та методів роботи були спрямовані на виконання державних документів про освіту, підвищення ефективності навчально-виховного процесу, на 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 2013-2014 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. Педагогічний колектив ліцею працює над виховною проблемою, суть якої полягає у впровадженні інноваційних технологій та передового досвіду з метою підвищення якості навчально-виховного процесу.

Головна виховна мета ліцею: Забезпечити ефективність триєдиного принципу виховання висококваліфікованого професіонала та громадянина України через тісну співпрацю педагогічного колективу, громадськості та батьків. Формування всебічно розвиненої, високо освіченої, соціально-активної особистості, здатної до самовдосконалення та самореалізації, виховання в неї почуття відповідальності, високої духовності.

В ліцеї створена система виховної роботи, яка охоплює всі напрямки формування і виховання молодшої людини:

- забезпечення сприятливих умов для самореалізації особистості відповідно до її інтересів та вимог суспільства;
- зміцнення і розвиток виховних функцій ліцею;
- розвиток учнівського самоврядування в ліцеї, використання нових форм реалізації виховного потенціалу молодіжного руху;
- збереження та поліпшення фізичного, психологічного та соціального здоров'я учнів;
- попередження та локалізація негативних впливів чинників соціального середовища на учнів;
- формування досвіду толерантних взаємин на основі засвоєння та реалізації у повсякденному житті етичних норм і гуманної моралі.

Організація виховної роботи 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.

2013-2014 навчальний рік був насичений цікавими виховними заходами, конкурсами, виставками, оглядами. Майже всі навчальні групи брали участь:

- в обласному огляді – конкурсі художньої самодіяльності

- «Дзвенять Кобзареві струни!»;
- в заходах, присвячених 200-річчю від дня народження Т. Шевченка;
 - у щорічному волейбольному турнірі, присвяченому пам'яті керівників ліцею з фізичного виховання М.А. Слабуна та М.В. Зінченка;
 - в заходах, присвячених роковинам Чорнобильської трагедії;
 - у Всеукраїнській акції «За чисте довкілля» та інших виховних заходах.

Цікавими є інноваційні форми виховної роботи, які ми намагаємося впроваджувати. Традиційними стали щорічна посвята у ліцейсти, що дає змогу учням I курсу відчувати свою приналежність до ліцейської родини, свято Першого дзвоника, святкові концертні програми до Дня працівників освіти, до Міжнародного жіночого дня, новорічні свята, свято вручення документів про освіту та дипломів кваліфікованих робітникам випускникам та інші.

Налагоджена співпраця ліцею з міським центром молоді, службами у справах дітей, правоохоронними органами, міськрайонним центром зайнятості, місцевими органами самоврядування.

На належному рівні пройшов обласний огляд-конкурс колективів художньої самодіяльності та виставка технічної творчості, де ліцей вкотре виборов Гран-прі серед професійно-технічних навчальних закладів області. За результатами конкурсу творчі колективи ліцею були нагороджені Грамотами Департаменту науки і освіти.

В ліцеї працюють гуртки художньої самодіяльності: хоровий, танцювальний, театральний, спортивні секції : з футболу, баскетболу, волейболу, тренажерний зал – атлетизм. Гуртковою роботою охоплено понад 43,5 % від загальної кількості учнів.

Однією з ефективних форм розвитку творчого потенціалу учнів є гурткова робота з предметів. В звітному році продовжував свою роботу гурток «Юний кореспондент». Метою гуртка є створення умов для оптимальної соціальної та творчої самореалізації особистості, інтелектуального самовдосконалення, формування медіокультури у профільній орієнтації учнів.

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 гуртка були проведені засідання на теми: «Кримінальна відповідальність неповнолітніх», «Світ юридичних професій», правовий брейн-ринг «Юний правознавець».

В “Дискусійному клубі” було обговорено і виражено власне ставлення учнів до найактуальніших винаходів сучасності - комп'ютеру та Інтернету.

На базі спортивного залу ліцею проводиться позакласна спортивно – масова робота (змагання з баскетболу, футболу, тенісу, волейболу, футболу; Дні здоров'я, присвячені Дню боротьби зі СНІДом, тютюнопалінням; спортивні свята: «Козацькі розваги»; змагання - турніри з окремих видів спорту зі

навчальними закладами міста та району). 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”; “Міжнародний день відмови від паління: 19 листопада, 31 травня “Акція боротьби з наркотиками”; “1 грудня – День боротьби зі СНІДом”. Проводяться анкетування учнів по проблемам СНІДу, наркоманії, вживання алкоголю.

Спортивно-масова робота проводиться згідно плану спортивно-масових заходів. У ліцеї проводяться змагання з волейболу, настільного тенісу, армреслінгу, легкої атлетики, футболу, шахів і шашок, баскетболу. Ведуться заняття у тренажерному залі.

Цікавими оздоровчими заходами у ліцеї є проведення традиційного Дня здоров'я, ліцейної спартакіади, бесіди з лікарями, показ відеофільмів про шкоду куріння, наркотиків, алкоголю. В планах виховної роботи кожного класного керівника є розділ «заходи по збереженню життя і здоров'я дітей» де запланована певна робота оздоровчого характеру з класом.

В ліцеї діє учнівське самоврядування, роботу якого підтримує Піклувальна Рада «Ментор». Рада учнівського самоврядування приймає активну участь у суспільно-громадському житті, організації та проведенні позаурочних заходів.

Як одна із ефективних форм позаурочної роботи залишається клубна робота на базі Євроклубу «Мрія». Євроклуб сприяє творчій реалізації учнів, залученню до участі в європейських ініціативах, громадської діяльності.

Літературне кафе «Світова слава Кобзаря» з нагоди 200-річчя з дня народження Т.Г. Шевченка, тематичне засідання, присвячене 75-й річниці утворення Карпатської України, та інші заходи дали учням цікаві знання та можливість залучитися до творчої діяльності.

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

За минулий навчальний рік стипендіальний фонд склав один мільйон триста сімдесят шість тисяч дев'ятсот шість грн. Стипендія учням виплачувалась своєчасно та у повному обсязі. В зв'язку із скрутним становищем в родині 285 учнів отримали матеріальну допомогу на суму п'ятдесят дві тисячі сто двадцять гривень . За високі показники в навчанні та активну участь в громадському житті ліцею 155 учнів заохочені премією на суму двадцять п'ять тисяч шістсот шістдесят гривень.

Значно збільшилась роль бібліотеки в інформаційному забезпеченні навчально-виховного процесу. Головним джерелом інформації у ліцеї є бібліотека та Інтернет. Для учнів ліцею в бібліотеці створені всі умови для саморозвитку: постійно оновлюються інформаційні стенди, діють виставки літератури.

В плані підготовки до нового навчального року були виконані такі

ремонтно-будівельні роботи:

- підготовлені до експлуатації системи опалення, водопостачання та енергопостачання на суму 3,2 тис. грн.;
- проведені роботи з енергозбереження: замінені вікна на головному фасаді навчального корпусу на металопластикові на суму 99 тис. грн. ;
- виконані роботи по влаштуванню відкосів вікон на суму 5 тис грн.;
- відремонтована актовна зала (придбано матеріалів на суму 99 тис.грн.);
- відремонтовані спортивна зала та їдальня на суму 2,1тис.грн.;
- проведені ремонтні роботи щодо підготовки навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій до нового навчального року на які було придбано будівельних матеріалів та господарчих товарів на суму 124,3 тис. грн.;
- відремонтована система водопостачання в навчальному корпусі по вул. Шевченка, 27 на суму 1,5 тис.грн.;
- тривають ремонтні роботи в приміщенні музею (витрачено 6,3тис.грн.);
- проводилися роботи: з благоустрою території ліцею (частково зрізані пошкоджені та аварійно-небезпечні дерева, відремонтоване дорожнє покриття, вимощення, розбиті квітники, висаджені квіти та кущі),
- працівники ліцею були забезпечені спецодягом на суму 11 тис. грн. та канцтоварами на суму 15 тис.грн.

У червні-липні цього року планується витратити на ремонт покрівлі , систем водопостачання, туалетів 164 тис.грн.

Значну частину ремонтно-будівельних робіт та придбання матеріальних цінностей було організовано за кошти із благодійних батьківських внесків та спонсорських пожертвувань.

Адміністрацією ліцею приділяється достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу.

Проблеми, що потребують вирішення:

- велика площа даху протікає;
- необхідний капітальний ремонт системи водопостачання та каналізації;
- потребують заміни меблі для навчальних кабінетів;
- необхідно відремонтувати вимощення навчального корпусу ліцею;
- необхідно відремонтувати туалети на першому та четвертому поверхах;
- необхідно відремонтувати складське приміщення ГММ.

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 з питання пошуку додаткових джерел фінансування для придбання комп'ютерної техніки в навчальні кабінети та майстерні ліцею.

В закладі створені сприятливі умови для гарячого харчування учнів. Учні–сироти отримують безкоштовне гаряче харчування. Всі бажаючі учні та працівники ліцею за власні кошти також мають можливість гарячого харчування.

Однак, слід відзначити, що в їдальні ліцею харчуються не більш 50 чоловік, що складає близько 10% від загального контингенту. Необхідно в наступному навчальному році продовжувати роботу з питань організації гарячого харчування всіх учнів ліцею, працювати над розширенням асортименту блюд в їдальні та покращенню якості їх приготування.

Медичне обслуговування учнів та працівників ліцею організовано відповідно до нормативно-правової бази. Педагогічні працівники 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 педагогічного колективу 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 відбуваються 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. Причина наявності даних 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 на спортивні споруди.

Завгоспом систематично поновлюються дезінфікуючі та миючі засоби.

В цьому навчальному році соціальний паспорт ліцею має такий вигляд:

сиріт, 13 учнів, батьки яких позбавлені батьківського піклування, 72 учні -дітей-напівсиріт, 5 дітей - інвалідів, 38 дітей, які виховуються в багатодітних сім'ях, 9 дітей виховується в малозабезпечених сім'ях, 5 учнів, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС, 6 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 злагодженій 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 відповідному розмірі;
- чотири учні (до 18 – років) з перевідного контингенту в літку 2014 року заплановано на оздоровлення в таборі відпочинку «Орлятко», 1 учень – за рахунок коштів міського бюджету - в санаторії Маріуполя, 1 учень - в спеціалізованому оздоровчому санаторії м. Харків.

В ліцеї з метою організованого проведення нагородження і заохочення розроблене положення про нагородження і заохочення працівників та учнів.

Для заохочення педагогічних працівників, учнів та обслуговуючого персоналу встановлені такі форми: (для учнів) – Подяки, Грамоти, грант «Кращий учень ліцею», «Краща навчальна група», «Учень року», (для працівників) – Подяки, Почесні грамоти, премії. Про нагородження і заохочення видаються відповідні накази.

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 преміювання та матеріальне заохочення працівників».

Підставою для призначення, виплати та розмірів премій працівникам є обґрунтоване клопотання керівників підрозділів до адміністрації ліцею та профспілкового комітету, яке розглядається на спільному засіданні.

Разом з профспілковим комітетом первинної профспілкової організації Ізюмського професійного ліцею переглянуті Правила внутрішнього трудового розпорядку, розроблена нова редакція Колективного договору на 2013-2016 р.р.

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

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.

В ліцеї наказом директора створюється щорічно Штаб з профілактики правопорушень. Він працює на підставі розробленого Положення про Штаб. На засідання Штабу запрошуються учні, які схильні до правопорушень, порушують дисципліну на уроках та їх батьки.

Практичним психологом та соціальним педагогом 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.

Соціальний педагог 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.

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 письмово 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 8 924 827 грн. , у тому числі загальний фонд – 8 708 471 грн., спеціальний фонд – 216 356 грн.

За звітний період фонд заробітної плати склав вісім мільйонів дев'яносто одна тисяча двісті сорок шість грн. Кошторис доходів та видатків виконано повністю, без порушень та затримок.

Заохочено працівників на суму 287483 грн., а саме:

- видано матеріальної допомоги на оздоровлення працівників в кількості 64 чол. в розмірі окладу на суму сто двадцять дев'ять тисяч дев'яносто вісімдесят чотири грн.

- виплачена грошова винагорода в сумі сорок чотири тисячі сто дев'яносто грн.

- вісім чоловік заохочено ювілейною премією на суму чотири тисячі вісімсот грн.

- учасники художньої самодіяльності в кількості 21 чол. відмічені премією на суму тридцять дев'ять тисяч сімсот грн.

- усім працівникам ліцею виплачена премія до Дня вчителя на суму двадцять шість тисяч п'ятнадцять грн.

- за підсумками року усі працівники заохочені премією на суму сорок дві тисячі сімсот дев'яносто чотири грн.

В звітний період укладені господарські та інші угоди з підприємствами та установами, що дало можливість отримати послуги енергопостачальних та комунальних організацій на суму 723435 грн.; придбати предмети і матеріали, медикаменти, запчастини на авто та паливно-мастильні матеріали на суму 86869 грн., отримати наступні послуги: медичне обстеження працівників на суму 3641 грн., проектування, монтаж та автоматична установка пожежної сигналізації в приміщенні на суму 62103 грн., заправка картриджів на суму 1495 грн., розширення доступу до мережі Internet та обслуговування WEB –порталу на суму 7510 грн., оформлення енергетичного паспорту, розробка норм питомих витрат 5500 грн., перевірка заземлення електричних установок на суму 3969 грн., страхування транспортних засобів на суму 792 грн., отримання рекламних послуг на суму 1164 грн., телекомунікаційні послуги на суму 1491 грн., послуги з навчання спеціалістів на суму 2970 грн., послуги з єдиної державної електронної бази з питань освіти на суму 1323 грн., послуги з обстеження стану охорони праці та безпеки підприємства на суму 6882 грн., закуплено продуктів харчування на суму 35335 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.

Заборгованість за комунальні послуги відсутня.

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 та 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.

Завдяки спільним зусиллям батьків і місцевої влади ми намагаємося при невеликих фінансових затратах підтримувати навчальний заклад в ошатному вигляді, створювати належні умови для організації навчально-виховного процесу.

На жаль, фінансово-економічна криза торкається не тільки потужних заводів і підприємств, а також і навчальних закладів. І великої надії на обласний бюджет у нас немає тому, що в цьому році коштів на підготовку ліцею до навчального року виділили не достатньо.

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

Проте завдяки зусиллям батьків, спонсорів ми намагаємося ліцейтримати 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 електроенергії. Всіляко намагаємося зберегти тепло у кабінетах та майстернях.

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.

Є недоліки і в нашій роботі. Ще не всі педагогічні працівники ліцею достатньо володіють комп'ютерною технікою та сучасними технічними засобами.

Перед педагогічним колективом залишаються незмінними завдання підвищення якості знань учнів:

- через покращення якості, удосконалення навчально-виховного процесу;
- використання сучасних педагогічних технологій під час проведення уроків, залучення до навчання комп'ютера, мережі Internet;
- підвищення мотивації навчання з боку учнів, батьків;
- підготовка учнів до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні для вступу до ВНЗ всіх рівнів акредитації.

Пріоритетні напрямки роботи Ізюмського професійного ліцею на 2014-2015 навчальний рік:

➤ реалізація:

- Державної цільової програми розвитку професійно-технічної освіти на 2011-2015 року;

- Державної цільової програми впровадження у навчально-виховний процес загальноосвітніх навчальних закладів інформаційно-комунікаційних технологій «Сто відсотків» на період до 2015 року»;

- створення позитивного іміджу ліцею шляхом співпраці з засобами масової інформації;
- 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;
- сприяння впровадженню ІКТ, інтерактивних методів та мультимедійних засобів у навчально-виховний процес;
- сприяння оновленню комплексно-методичному забезпеченню предметів і професій відповідно до Положення про організацію навчально-виховного процесу, розробка та видання навчальних і методичних посібників, рекомендацій, наочних засобів навчання;
- інформаційне забезпечення педагогічних працівників з проблем освіти, педагогіки, психології, інформування про досягнення передового практичного досвідів;
- обмін досвідом успішної педагогічної діяльності.

Розділ II. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити 100% виконання державного плану прийому учнів та випуску кваліфікованих робітників.	До 01.09.2014	Директор Колесник Л.В., педагогічні працівники.	
2.	Забезпечити 100% працевлаштування випускників ліцею.	До 30.08.2014	Заст.дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф., майстри в/н.	
3.	Підготовка акту готовності ліцею до нового 2014-2015 навчального року.	Липень, серпень 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., завідувач господарством Нікіфоров В.Я.	
4.	Здійснити комплектацію навчального закладу педагогічними кадрами.	До 30 серпня 2014	Директор Колесник Л.В.	
5.	Провести закріплення педагогічних кадрів: майстрів в/н, класних керівників за навчальними групами, завідуючих кабінетами, майстернями, голів методичних комісій, керівників гуртків, секцій.	До 1 вересня 2014	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В.	
6.	Розподілити педагогічне навантаження, підготувати наказ, ознайомити працівників навчального закладу з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи.	Вересень 2014, останній четвер серпня	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Чупова В.В.	
7.	Скласти циклограму наказів на 2014-2015 навчальний рік по навчально – виробничій діяльності.	Серпень 2014	Адміністрація	
8.	Переглянути та поновити накази щодо організації	Вересень 2014	Адміністрація	

	навчально-виховного процесу в ліцеї.			
9.	Провести інструктажі з охорони праці та ОБЖ	За положенням	Інженер з охорони праці Бондаренко П.О.	
10.	Провести інструктування викладачів та майстрів в/н з питань оформлення журналів та плануючої документації.	До 26.08.2014	Заст.дир. з НВР Соловей О.В., заст.дир. з НР Чупова В.В.	
11.	Сформувати списки учнів нового контингенту.	Останній тиждень серпня	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 2014	Соціально-психологічна служба	
13.	Систематизувати особові справи учнів.	Вересень 2014	Секретар навчальної частини Наумко А.І.	
14.	Організувати проведення медичних оглядів учнів, сформувати спецгрупи для занять фізкультурою.	Вересень 2014	Медичний працівник Брагіна Т.Ю., керівник фізичного виховання Васькін О.А.	
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 2014	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 2014, квітень-травень 2015	Заст. дир. з НР Чупова В.В., методист Жерліцина А.М., викладачі-предметники	
19.	Скласти розклад занять №№ 1,2, графік навчально-виробничого процесу на 1 семестр, 2 семестр.	На 1 вересня 2014, на 14.01.2014, Коригування 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.	Останній тиждень серпня 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., старший майстер Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М.	
21.	Забезпечити контроль над навчально-виробничим і навчально-виховним процесами.	За графіком	Члени адміністрації	
22.	Організувати роботу методичної служби навчального закладу.	За окремим планом	Директор Колесник Л.В., методист Жерліцина А.М.	
23.	Організувати роботу атестаційної комісії.	До 20 вересня 2014	Директор Колесник Л.В.	
24.	Організувати роботу приймальної комісії.	Листопад 2014	Директор Колесник Л.В.	
25.	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних	Вересень 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В.	

	працівників на рік.			
26.	Забезпечити організоване закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації, державної кваліфікаційної атестації	За робочими навчальними планами, за графіком навчальної виробничої практики	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., старший майстер Філатов О.Ф.	
27.	Підготувати матеріали до плану роботи на наступний навчальний рік.	Квітень 2014	Робоча (творча) група з розробки плану	
28.	Розробити план навчально-виробничої діяльності.	На початок кожного семестру	Ст. майстер Філатов О.Ф.	
29.	Укласти договір з базовими підприємствами на 2014-2015 н.р. на проходження виробничої практики та проведення передвипускної практики, вивчати ринок праці.	Вересень-жовтень 2014	Заст.дир. з НВР Соловей О.В., ст.майстер Філатов О.Ф.	
30.	Розробити та затвердити перспективний план оснащення та роботи кабінетів, майстерень, лабораторій на 2014 - 2015навчальний рік.	До 20. 09. 2014	Завідуючі кабінетами, майстернями, лабораторіями	
31.	Розробити та затвердити Положення про проведення внутрішньоліцейних конкурсів: «Краща група року», «Кращий учень року».	До 01.10.2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., заст. дир. з НВихР Машков О.М., заст.дир. з НР Чупова В.В., методист Жерліцина А.М.	
32.	Розробити та затвердити Положення про проведення внутрішньоліцейних конкурсів: «Викладач року», «Майстер року», «Класний керівник року», «Завідуючий кабінетом року».	До 01. 10. 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., заст. дир. з НВихР Машков О.М., заст.дир. з НР Чупова В.В., методист Жерліцина А.М., ст. майстер	

			Філатов О.Ф.	
33.	Організувати роботу предметних гуртків та секцій.	Протягом навчального року	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., заст.дир. з НР Чупова В.В.	
34.	Організувати роботу батьківського комітету.	Протягом вересня 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
35.	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 Жерліцина А.М.	
36.	Провести огляд роботи предметних кабінетів, майстерень та лабораторій.	Січень - березень 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., заст.дир. з НР Чупова В.В., методист Жерліцина А.М.	
37.	Підготовка та участь у обласному огляді художньої самодіяльності.	Березень 2015	Директор Колесник Л.В.	
38.	Підготовка та участь у обласному огляді технічної творчості.	Березень 2015	Директор Колесник Л.В.	
39.	Підготовка учнів до конкурсів професійної майстерності в межах ліцею та області.	Жовтень – грудень 2014, січень-квітень 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., заст.дир. з НР Чупова В.В., викладачі, майстри в/н., ст. майстер Філатов О.Ф.	
40.	Підготувати матеріали та взяти участь у обласної виставці – огляді методичних розробок нетрадиційних уроків теоретичного і виробничого навчання.	Квітень 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., заст.дир. з НР Чупова В.В., викладачі, майстри в/н., ст. майстер	

			Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М.	
41.	Забезпечити 100% володіння педагогічними працівниками інформаційно-комунікаційними технологіями, комп'ютерною технікою у навчально-виховному процесі відповідно до Концепції Державної цільової програми впровадження у навчально-виховний процес ліцею інформаційно-комунікаційних технологій «100 відсотків» на період до 2015 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 28.08.2010 №1722- р.	Протягом року	Педагогічні працівники.	
42.	Забезпечити впровадження інформаційно-комунікаційних в навчально-виховний процес з метою підвищення ефективності та якості навчання та виховання учнів.	Протягом року	Педагогічні працівники.	
43.	Забезпечити функціонування сайту ліцею та систематичне оновлення інформації на сайті.	Постійно	Педагогічні працівники.	
44.	Провести День відкритих дверей для учнів 9, 11 класів шкіл міста та району.	Березень 2015	Директор Колесник Л.В.	
45.	Формувати інноваційну культуру та підвищувати комунікаційну культуру педагогічних працівників	Постійно	Адміністрація ліцею, голови МК	
46.	Створити дієву систему профорієнтаційної роботи.	3 вересня 2014	Адміністрація ліцею	
47.	Проводити координацію методичного супроводу атестації педагогічних	Протягом року	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., заст. дир. з	

	працівників.		НР Чупова В.В., методист Жерліцина А.М.	
48.	Сприяти підвищенню престижу робітничої професії та людини праці.	Постійно	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., заст. дир. з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., ст. майстер Філатов О.Ф.	
49.	Взяти участь у проведенні обласного педагогічного тижня у системі ПТО Харківської області «Упровадження інноваційних технологій як умова підвищення якості підготовки кваліфікованих робітників». Підготувати виступи.	26-29 серпня 2014, До 15 липня 2014	Директор Колесник Л.В. Соц. Педагог Шамрай Л.П. Викладач Жерліцина Т.В.	
50.	Проводити роботу з розгляду заяв, листів та звернень громадян щодо надання архівних довідок.	Протягом року	Інспектор з Кадрів Булаченко Ю.І., секретар навчальної частини Наумко А.І., секретар-друкарка Глущенко Р.П.	
51.	Забезпечити виконання Постанови КМУ №784 від 27.08.2010 щодо впровадження Порядку працевлаштування випускників ПТНЗ, підготовка яких проводилася за державним замовленням.	Протягом року	Адміністрація	
52.	Забезпечити виконання Постанови КМУ від 27.08.2010р. №770 «Про внесення змін до Порядку надання робочих місць для	Протягом року	Адміністрація	

	проходження учнями, слухачами ПТНЗ виробничого навчання та виробничої практики».			
53.	Проводити моніторинг ринку праці щодо визначення попиту на підготовку кваліфікованих робітників для формування обсягів держзамовлення.	Протягом року	Адміністрація	

Розділ III. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
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 2014, за 10 днів до проведення 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 вивчення пізнавальних інтересів та нахилів учнів для реалізації принципу диференціації та індивідуалізації навчання: - Створити банк діагностичних методик вивчення особистісних рис учнів, їхніх пізнавальних інтересів, нахилів і можливостей. - Вивчити пропозиції учнів щодо покращення їх подальшого навчання. - Розробити алгоритми, пам'ятки для учнів з організації навчально-	До 15 вересня 2014	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., психолог Носачова Н.Є., викладачі	

	пізнавальної діяльності.			
4.	Провести директорські контрольні роботи із спеціальних та загально технічних предметів(за текстами ліцею та НМЦ ПТО).	Листопад 2014-березень 2015	Методист Жерліцина А.М., викладачі	
5.	Провести олімпіади з предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки: - «Охорона праці»; - «Спецтехнологія.	До 1 лютого 2015	Заст.дир. з НР Чупова В.В., з НВР Соловей О.В., викладачі	
6.	Удосконалити дидактичні матеріали з предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки з урахуванням вимог державних стандартів професійно-технічної освіти.	До 15 лютого 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., викладачі предметів ЗОП та ПТП	
7.	Скласти графік проведення предметних тижнів.	Серпень	Методист Жерліцина А.М.	
8.	Проаналізувати стан забезпечення підручниками, відповідність їх навчальним програмам, мови їх видання.	Вересень	Методист Жерліцина А.М., бібліотекарі	
9.	Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів теоретичного навчання і виробничого навчання відповідно до інструкції ведення журналів.	Протягом року	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
10.	Розробити та затвердити у встановленому порядку екзаменаційні білети, переліки тем письмових екзаменаційних робіт.	За півроку до проведення екзаменів	Голови методичних комісій, викладачі	
11.	Проводити роботу з вивчення та поширення передового педагогічного досвіду.	Протягом року	Методист Жерліцина А.М., викладачі	
12.	Забезпечити участь учнів в обласних олімпіадах з предметів загальноосвітньої підготовки.	Лютий 2015	Методист Жерліцина А.М., викладачі	

13.	Підготувати необхідні матеріали до атестації педагогічних працівників ліцею.	За окремим планом	Директор Колесник Л.В., секретар атестаційної комісії	
14.	Проводити роботу з комплексного методичного забезпечення навчального процесу. Провести огляд-конкурс на кращий навчальний кабінет.	Квітень 2015, постійно	Завідуючі кабінетами, методист Жерліцина А.М.	
15.	Створити умови для впровадження у навчальний процес елементів модульно-рейтингової системи.	Протягом року	Методист Жерліцина А.М., викладачі	
16.	Переглянути, внести зміни і доповнення до паспортів комплексного методичного забезпечення предмета та розглянути їх на засіданні методичної комісії.	Початок вересня 2014	Методист Жерліцина А.М., голови методичних комісій, викладачі	
17.	Забезпечити умови для реалізації Закону України «Про мову».	Постійно	Педагогічний колектив	
18.	Провести огляд-конкурс на кращу матеріально-технічну базу та роботу кабінетів, майстерень, лабораторій.	Березень 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., ст. майстер Філатов О.Ф., голови методичних комісій, завідувачі кабінетами	
19.	Забезпечити умови для ефективного використання прогресивних форм і методів навчання, проведення нестандартних уроків.	Постійно	Голови методичних комісій, викладачі	
20.	Проводити моніторинг навчальних досягнень учнів.	Постійно	Голови методичних комісій, викладачі	
21.	Проводити індивідуальну роботу з талановитими	Постійно	Викладачі, класні керівники	

	учнями та учнями, які мають прогалини в знаннях.			
22.	Створити у кожному кабінеті, майстерні і лабораторії гуртки технічної творчості, скласти план роботи гуртків.	Вересень 2014	Голови методичних комісій, завідувачі кабінетами та лабораторіями	
23.	Створити у кожному кабінеті інформаційні стенди та щомісяця випускати інформаційні бюлетені про сучасні досягнення науки і техніки.	Вересень 2014	Завідувачі кабінетами	
24.	Провести виставку робіт предметно-технічних гуртків і кабінетів.	Березень - квітень 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., ст. майстер Філатов О.Ф., завідувачі кабінетами	
25.	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 Жерліцина А.М.	
26.	Скласти графік проведення консультацій для педагогічних працівників на навчальний рік.	Вересень 2014	Методист Жерліцина А.М.	
27.	Організувати та провести відкриті уроки з застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій з предметів: - технологія приготування їжі з основами товарознавства;	Жовтень 2014 – травень 2015	Викладачі Білоус Т.В.	

	- хімія; - англійська мова; - організація виробництва та обслуговування; - основи енергозбереження; - бухгалтерський облік; - спецтехнологія; - історія; - спецтехнології; - математика.		Балугян Т.В. Стовпак Л.І. Онопрієнко Н.М. Соловей О.В. Жерліцина А.М. Святенко С.О. Носачов В.Г. Жерліцина Т.В. Антонова І.Б.	
28.	Підготувати та провести відкриті уроки на рівні обласних семінарів - практикумів з застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій з предметів: - математика; - біологія.	Згідно плану НМЦ ПТО у Харківській області	Методист Жерліцина А.М., викладачі Черкашина Н.В., Антонова І.Б.	
29.	Здійснити заходи щодо вдосконалення паспорту комплексно-методичного забезпечення з предметів: - історія України; - всесвітня історія; - математика; - захист Вітчизни; - правознавство; - електротехніка; - читання креслень; - матеріалознавство; - електроматеріалознавство; - допуски, посадки та технічні виміри; - охорона праці.	До 15 вересня 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., викладачі	
30.	Взяти участь у проведенні виставок-оглядів інформаційно-методичного забезпечення самостійної навчально-пізнавальної діяльності учнів та розвитку	До 01 грудня 2014	Заст. дир. з НР Чупова В.В., методист Жерліцина А.М.	

їх творчих здібностей у рамках обласних олімпіад з навчальних предметів загальноосвітньої підготовки у 2014/2015 н.р. Підготувати відповідні дидактичні та методичні матеріали викладачів, а саме: - з історії України – дидактичні матеріали для організації самостійної роботи учнів за темою: «Україна у період загострення кризи радянської системи (середина 60-х – початок 80-х р.р.)(всі уроки теми); - з правознавства – дидактичні матеріали до будь-яких трьох уроків предмета; - із світової літератури – методичні розробки уроків за темою «Милорад Павич» з дидактичними матеріалами для роботи учнів; - з англійської мови – методична розробка уроку за темою «People and Relationships» з дидактичними матеріалами для роботи учнів; - з математики – дидактичні матеріали для самостійної роботи учнів за темою «Перпендикулярність прямих і площин у просторі» (з 12 по 22 уроки); - з біології – дидактичні матеріали для самостійної роботи учнів за темою «Основи еволюційного вчення»;		Носачов В.Г. Владикіна О.В. Перевозник Н.В. Стовпак Л.І. Антонова І.Б. Черкашина Н.В. Черкашина Н.В.	
--	--	---	--

	- з географії – дидактичні матеріали для самостійної роботи учнів за темою «Населення світу»; - з фізики – дидактичні матеріали для самостійної роботи учнів за темою «Основи молекулярно-кінетичної теорії» (всі уроки теми); - з інформатики – інструкційно-технологічні картки для проведення лабораторно-практичних робіт за темою «Комп'ютерні презентації та публікації».		Чухлеб О.С. Гудков Б.В.	
31.	Організувати участь учнів у конкурсі з української мови ім.П.Яцика.	Листопад 2014	Заст. дир. з НР Чупова В.В., викладач Ошурко Н.О.	

Розділ 4. ПРОФЕСІЙНА –ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести інструктивно-методичні наради майстрів виробничого навчання з питань організації навчально-виробничого процесу в ліцеї у цьому навчальному році.	Серпень-вересень 2014	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 2014	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 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
4.	Провести аналіз працевлаштування випускників 2014 року.	Вересень 2014	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: - Звіт про навчально-виробничу діяльність.	Щоквартально	Заступник директора з НВР Соловей О.В.	

	до ВПЕР: - Про втрату контингенту.			
7.	Неуклінне виконання посадових інструкцій щодо питань 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.	З метою підвищення інтересу учнів до обраної професії, удосконалення набутих професійних умінь і навичок переглянути положення і завдання конкурсів професійної майстерності.	Жовтень 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М., голови МК	
9.	Розробити графік контролю адміністрації ліцею за проходженням учнями виробничого навчання та виробничої практики.	До 10 вересня 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
10.	Здійснити заходи щодо укладання договорів з підприємствами, організаціями та установами для проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики.	До 01 жовтня 2014	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 (наказ Міністерства освіти і науки України від 26 січня 2011 р. № 59).	Постійно	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
12.	Проаналізувати запити учнів до їх можливостей та побажань щодо укладання багатосторонніх договорів для проходження виробничого навчання та виробничої практики.	До 01 жовтня 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
13.	Створити бази даних	До 01	Старший майстер	

	проходження учнями виробничої практики на підприємствах, в організаціях та установах.	грудня 2014	Філатов О.Ф.	
14.	Здійснити заходи щодо визначення варіативного компоненту професійно-практичної підготовки, спрямованих на оновлення змісту програм відповідно до впровадження у виробництво чи сферу послуг нової техніки, технологій, матеріалів, оснастки, організації праці тощо.	До 05 вересня 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
15.	Здійснити заходи щодо оновлення комплексних кваліфікаційних завдань з професійно-практичної підготовки для поетапної та державної кваліфікаційної атестації учнів.	До 15 вересня 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
16.	Забезпечити участь майстрів виробничого навчання в обласних семінарах-практикумах та школах позитивного педагогічного досвіду.	Протягом року	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
17.	Забезпечити проведення внутрішньоліцейних та підготовку учнів до обласних конкурсів фахової майстерності.	Грудень 2014- квітень 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
18.	Здійснити заходи щодо вдосконалення паспорту комплексно-методичного забезпечення виробничого навчання з професій: - столяр; - слюсар з ремонту електроустаткування; - кухар, кондитер; - офіціант, бармен.	До 15 вересня 2014	Старший майстер Філатов О.Ф. , майстри виробничого навчання	
19.	Здійснити заходи щодо	До 15	Заст. дир. з НВР	

	поповнення навчально-виробничого процесу засобами навчання (обладнанням, інструментом, устаткуванням, макетами тощо) з професій: - слюсар з ремонту автомобілів; - слюсар з ремонту електроустаткування; - електрогазозварник.	грудня 2014	Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
20.	Організувати роботу щодо розробки технологічних карток, алгоритмів, опорних конспектів, карт-опитування тощо з професій: - столяр; - слюсар з ремонту автомобілів; - зварювального напрямку; - офіціант, бармен.	До 01 грудня 2014	Старший майстер Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М., майстри виробничого навчання	
21.	Організувати роботу гуртків технічної та прикладної творчості учнів з усіх професій.	До 15 вересня 2014	Старший майстер Філатов О.Ф., майстри ви- робничого навчання	
22.	Продовжити роботу щодо комплектації майстерень (навчальних приміщень) інструментом, пристосуванням, зразками деталей, макетами, муляжами тощо.	Протягом року	Старший майстер Філатов О.Ф., майстри ви- робничого навчання	
23.	Забезпечити методичні розробки нестандартних уроків виробничого навчання (ділові ігри, майстер-класи, уроки-презентації) з професій: - муляр; - штукатур; - столяр; - кухар; - кондитер;	До 15 грудня	Старший майстер Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М., майстри в/н Біцман В.М. Дуднік В.П. Шамрай О.А. Гордієнко А.М. Фартушна Т.Г.	

	- конторський службовець; - оператор комп'ютерного набору; - слюсар з ремонту електроустаткування; - зварник; - слюсар з ремонту автомобілів, токар.		Коваленко Н.О. Жерліцина Т.В. Гаврик О.С. Попірний А.П. Сухомлін С.Г.	
24.	Організувати та провести відкриті уроки виробничого навчання з застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій з професій: - муляр; - штукатур; - столяр; - кухар, кондитер; - офіціант, бармен; - конторський службовець; - слюсар з ремонту електроустаткування; - зварник; - токар.	Жовтень 2014 – травень 2015	Старший майстер Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М., майстри в/н: Шеремет Є.Б. Семеренко А.М. Макогон В.Л. Жданюкова О.П. Мірошніченко С.Ф. Коваленко Н.О. Приходько С.М. Дуднік Б.Б. Черкасов О.М. Щульц В.Г.	
25.	Організувати проведення виставки робіт прикладної та технічної творчості учнів.	Березень 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М., старший майстер Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М.	
26.	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 2014/2015 н.р.	До 01 лютого 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., старший майстер Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М., майстри в/н	

	Підготувати відповідні дидактичні та методичні матеріали майстрів виробничого навчання.			
27.	Здійснити моніторинг навчальних досягнень учнів випускних груп з виробничого навчання та виробничої практики за період навчання.	До 01 червня 2015	Старший майстер Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М.	
28.	Створити базу даних працевлаштування випускників.	До 1 вересня 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
29.	Підготувати відео фрагменти уроків виробничого навчання «Урок майстра» з кожної професії.	До 01.01.2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., старший майстер Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М., майстри в/н	
30.	Здійснювати контроль та перевірку виробничої практики учнів.	Згідно графіків	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., старший майстер Філатов О.Ф., майстри в/н	
31.	Організувати проведення поетапної атестації учнів та підготовка необхідної документації.	Відповідно навчальних планів	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., старший майстер Філатов О.Ф., майстри	
32.	Забезпечити визначення обсягів державного замовлення на професійне навчання з урахуванням реальних і перспективних потреб ринку праці.	До 1 жовтня 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., старший майстер Філатов О.Ф.	

Розділ V. ВИХОВНА РОБОТА

Головна виховна мета ліцею: Забезпечити ефективність триєдиного принципу виховання висококваліфікованого професіонала та громадянина України через тісну співпрацю педагогічного колективу, громадськості та батьків. Формування всебічно розвиненої, високо освіченої, соціально-активної особистості, здатної до самовдосконалення та самореалізації, виховання в неї почуття відповідальності, високої духовності.

Завдання, над якими буде працювати педагогічний колектив у 2014-2015 навчальному році:

- забезпечити реалізацію Концепції громадського виховання особистості в умовах розвитку української державності;
- забезпечити духовно- моральний розвиток учнів, виховання патріотизму, високої політичної культури, впровадження здорового способу життя;
- формувати правову, трудову, екологічну культуру, тощо.

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.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1. Організаційна робота				
1.	Провести перевибори до органів учнівського самоврядування.	До 15 жовтня 2014	Заст.дир. з НВихР Машков О.М., голова учнівської ради	
2.	Сформувати склад Штабу профілактики правопорушень.	До 10 вересня 2014	Заст.дир. з НВихР Машков О.М.	
3.	Провести вибори батьківського комітету.	Вересень 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
4.	Організувати роботу гуртків, секцій, клубів тощо, залучення учнів до участі в них.	До 15 вересня 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., керівники гуртків та секцій	
5.	Забезпечити проведення	Протягом	Соціально-	

	інформаційно-просвітницьких та виховних годин.	навчально го року	психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н	
6.	Організувати та провести конкурс на кращу навчальну групу.	До 1 жовтня 2014, протягом навчально го року	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., кл. керівники, майстри в/н, учн.рада	
7.	Забезпечити відзначення ювілейних дат, випуск стіннівок.	Згідно графіку	Кл. керівники, майстри в/н	
8.	Забезпечити поповнення експозиції музею історії ліцею.	Протягом навчально го року	Гурток «Пошук», учнівська рада	
9.	Забезпечити проведення тижнів предметів і професій.	Протягом навчально го року	Викладачі, майстри в/н, учнівська рада	
10.	Провести організаційне засідання Штабу профілактики правопорушень.	До 30.09.2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
11.	Провести загальноліцейні батьківські збори.	2-3 рази на рік	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
12.	Скласти соціальний паспорт ліцею. Оновлення електронних баз даних «Діти-сироти», «Інваліди», «Багатодітні».	Вересень 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., соціально- психологічна служба	
13.	Створити банк даних творчо-обдарованих дітей ліцею.	Вересень 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., кл.керівники	
14.	Провести тиждень педагогічної майстерності класного керівника.	Лютий- березень 2015	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., голова МК	
15.	Провести інструктивно-методичну нараду класних керівників по підведенню підсумків роботи за 2014-2015н.р та планування роботи	Червень 2015	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВихР	

	на наступний навчальний рік.		Машков О.М.	
16.	Забезпечити умови для змістовного дозвілля та зайнятості молоді в позаурочний час, попередження і профілактика злочинності серед підлітків.	Протягом навчального року	Педагогічний колектив.	
2. Організація культурно-масової роботи за основними напрямками виховання				
2.1. Громадянське виховання				
1.	«Знов стартує рік навчальний!» - Урочиста лінійка до Свята знань і початку нового навчального року: «Кличе дзвоник нас до ліцею».	01 вересня 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада	
2.	Провести День знань та перший урок на тему : «Україна – єдина країна».	01 вересня 2014	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 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., викладачі історії	
4.	Організувати вивчення учнями «Правил внутрішнього розпорядку», Правил поведінки учнів ліцею».	Вересень 2014	Кл. керівники, майстри в/н	
5.	Ознайомити учнів з історією народних свят і обрядів (свято Миколая, Андріївські вечорниці, конкурс великодніх писанок тощо).	За окремим графіком	Викладачі української літератури та мови	
6.	Організувати тематичні екскурсії до музеїв міста.	Вересень-жовтень 2014	Кл. керівники, майстри в/н	
7.	Провести захід до Дня української писемності. Бібліотечний урок : «Його величність – слово».	До 09 листопада 2014	Викладачі української літератури та мови, бібліотекарі	
8.	Підготувати та провести захід до Дня пам'яті жертв голодоморів (виховні години,	До 26 листопада 2014	Бібліотекарі, викладачі історії	

	уроки пам'яті).			
9.	Провести виховні години, уроки громадянськості до Дня соборності України.	Січень 2015	Класні керівники, бібліотекарі	
10.	Провести заходи до Дня рідної мови.	Лютий 2015	Викладач укр. мови, бібліотекарі	
11.	Провести бесіди з учнями «Твоє виборче право».	Жовтень 2014	Викладачі історії та правознавства	
12.	Ознайомити учнів з символікою та історією ліцею.	Вересень 2014	Класні керівники, бібліотекарі	
2.2. Військово-патріотичне виховання				
1.	Провести екскурсії до музею історії ліцею.	Вересень – жовтень 2014	Класні керівники, бібліотекарі	
2.	Провести тиждень Пам'яті, присвячений річниці звільнення України від німецько-фашистських загарбників «Ніхто незабутий, ніщо не забуто...».	До 28 жовтня 2014	Викладачі історії, бібліотекарі	
3.	Провести місячник військово-патріотичної та оборонно-масової роботи до річниці Збройних Сил України.	25.11-05.12.2014	Викладачі предметів «Захист Вітчизни» та «Фізичної культури та здоров'я»	
4.	Провести військово-спортивну гру «Козацькі розваги».	До 05.12.2014	Викладачі предметів «Захист Вітчизни» та «Фізичної культури та здоров'я»	
5.	Провести зустріч з ветеранами Великої Вітчизняної війни.	До 05.12.2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
6.	Організувати і провести зустріч з працівниками військкомату.	До 05.12.2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
7.	Організувати покладання квітів до пам'ятників полеглим воїнам.	05.12.2014	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.	Листопад 2014	Викладачі історії, кл. керівники, майстри в/н	

9.	До Дня скорботи і вшанування пам'яті жертв війни провести урок-реквієм "Вічна пам'ять героям".	Червень 2015	Викладачі історії	
10.	Організувати перегляд відеофільмів про Велику Вітчизняну війну.	Протягом навчального року	Бібліотекарі, кл. керівники, майстри в/н	
11.	Відкрита виховна година до Дня пам'яті воїнам інтернаціоналістів: - зустріч з воїном Афганцем; - виховна година.	14 лютого 2015	Кл. керівники, майстри в/н	
2.3. Морально-правове виховання				
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 «Твої моральні якості».	Вересень 2014	Соціально-психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н	
3.	Провести дискусію «Чи потрібен я Україні таким, яким є сьогодні?».	Грудень 2014	Класні керівники, майстри в/н, бібліотекарі	
4.	Бібліотечний вечір «Духовна краса людини».	Січень 2015	Класні керівники, майстри в/н, бібліотекарі	
5.	Провести тематичну виховну годину в навчальних групах «Морально-психологічний клімат у колективі та шляхи його оздоровлення».	Березень 2015	Практичний психолог Носачова Н.Є.	
6.	Провести бесіди в навчальних групах «Порядок у навчальному закладі, дотримання дисципліни - обов'язок кожного учня».	Жовтень 2014	Викладач правознавства, кл. керівники, майстри в/н	
7.	Ознайомити учнів із Статутом ліцею, з правилами внутрішнього розпорядку, правами та обов'язками учнів.	Вересень 2014	Кл. керівники, майстри в/н	
8.	До Всеукраїнського дня	До 30	Бібліотекарі ,	

	бібліотек провести бібліотечний урок «Презентація інформаційного центру ліцею» для учнів І курсу.	вересня 2014	кл. керівники, майстри в/н	
9.	Робота правового гуртку «Феміда».	Протягом року	Викладачі історії, правознавства	
10.	З метою реалізації Концепції Державної програми профілактики правопорушень на період до 2015 року та міської Програми попередження дитячої бездоглядності та профілактики правопорушень серед неповнолітніх на 2011 – 2015 роки посилити профілактичну роботу щодо правового виховання, профілактики, попередження правопорушень і шкідливих звичок та суїцидальної поведінки серед учнівської молоді.	Протягом року	Практичний психолог Носачова Н.Є., соціальний педагог Шамрай Л.П., майстри в/н, кл.керівники	
11.	З метою формування в учнів навичок поведінки в умовах терористичного акту проводити просвітницькі та практично-навчальні заходи: виховні години, лекції, зустрічі зі співробітниками органів внутрішніх справ, працівниками установ надзвичайних ситуацій.	Протягом року	Практичний психолог Носачова Н.Є., соціальний педагог Шамрай Л.П., майстри в/н, кл.керівники	
12.	Антиалкогольна, антинаркотична пропаганда й боротьба з іншими шкідливими звичками.	Протягом року	Практичний психолог Носачова Н.Є., соціальний педагог Шамрай Л.П., майстри в/н, кл.керівники	
2.4. Превентивне виховання				
1.	Організувати роботу Штабу профілактики правопорушень.	Протягом року – щомісячно	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	

		.		
2.	Розробити спільні заходи з органами та службами, які працюють з неповнолітніми.	До 15 вересня 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., соціально-психологічна служба	
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.	
6.	Провести тиждень превентивного виховання.	Листопад 2014	Соціально-психологічна служба, викладач правознавства	
7.	Провести бесіди і виховні години: «Проблеми сучасної молоді», «Підлітки: злочин і кара» (конференція), «Здоровий спосіб життя. Хто «за?», «Падіння моралі: проституція та її наслідки» тощо.	Протягом року	Соціально-психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н, викладач правознавства	
8.	Організувати змістовне дозвілля під час зимових канікул.	До 25 грудня 2014	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	
10.	Провести вечір запитань і відповідей «Молодь і закон».	Протягом 2 семестру	Соціально-психологічна служба, викладач правознавства.	
11.	До Всесвітнього дня боротьби зі Снідом провести: - тиждень антиалкогольної та антинаркотичної пропаганди; - виступ агітбригади	Листопад 2014	Соціально-психологічна служба, викладач правознавства.	

	«Молодь за здоровий спосіб життя»; - тренінг «Як захиститися від насильства»; - виховна година «Знати, щоб жити»; - година спілкування «СНІД – український варіант історії хвороби».			
12.	Проводити зустрічі з працівниками правоохоронних органів по проведенню бесід з учнями на тему: "Злочин і кара" (кримінальна відповідальність неповнолітніх).	Протягом 1 семестру	Соціально-психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н	
13.	Проводити заняття "Університету правових знань".	Щомісячно	Юрисконсульт	
14.	Щомісячно проводити збори у групі. Обговорювати з учнями питання укріплення дисципліни, випадки порушення правил поведінки, аморальних вчинків.	Протягом року	Соціально-психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н	
2.5. Художньо-естетичне виховання				
1.	Провести анкетування учнів з метою виявлення уподобань, інтересів, смаків.	Вересень 2014	Соціально-психологічна служба	
2.	Укомплектувати гуртки художньої самодіяльності, технічної та художньої творчості.	До 15 вересня 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, кер. худ. самодіяльності	
3.	Провести осіннє свято «Барви золотої осені».	Жовтень 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, кер. худ. самодіяльності	
4.	Підготувати і провести концерт-привітання до Дня працівників освіти.	До 5 жовтня 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, кер. худ. самодіяльності	
5.	Провести огляд-конкурс художньої самодіяльності груп.	Листопад-грудень	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,	

		2014	учнівська рада, кер. худ. самодіяльності	
6.	Підготувати і провести урочистий концерт, присвячений річниці Збройних Сил України.	До 05 грудня 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, кер. худ. самодіяльності	
7.	Провести конкурс новорічних газет	Грудень 2014	Учнівська рада	
8.	Підготувати і провести новорічний вечір.	До 30 грудня 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, кер. худ. самодіяльності	
9.	Провести виховний захід «В ім'я кохання» (до Дня Святого Валентина).	До 14 лютого 2015	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, кер. худ. самодіяльності	
10.	Підготувати та провести концерт до Дня захисника Вітчизни.	23 лютого 2015	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, кер.худ. самодіял.	
11.	Підготувати і провести концерт, присвячений Дню 8 Березня.	6 березня 2015	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, кер.худ. самодіял.	
12.	Провести урок самовиховання «Управляй своїми емоціями».	Січень 2015	Соціально-психологічна служба	
13.	Підготувати та провести свято випускників.	Січень, червень 2015	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, кер.худ. самодіял.	

2.6. Трудове виховання

1.	Організувати чергування в кабінетах, майстернях.	Протягом року	Кл. керівники, майстри в/н	
2.	Провести закріплення ділянки території закладу за групами для систематичного прибирання.	Жовтень-листопад 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
3.	Провести анкетування учнів на професійну придатність.	Протягом року	Соціально-психологічна	

			служба, кл. керівники, майстри в/н	
4.	Організувати виготовлення корисної продукції в майстернях ПТНЗ.	Протягом року	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
5.	Провести загальноліцейні конкурси професійної майстерності.	Листопад - грудень 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М., ст. майстер Філатов О.Ф. , учнівська рада, кер. худ. самод.	
6.	Підготувати та провести КВК «Гордість - професія моя».	Березень 2015	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	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 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М., голови метод. комісії	
10.	Проведення тижня профорієнтації, Дня відкритих дверей, зустрічей з учнями шкіл.	Березень 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М., ст. майстер Філатов О.Ф. ,	

			учнівська рада.	
11.	Підтримувати дисципліну й порядок в ліцеї, прищеплення поважного становлення до праці.	Постійно	Майстри в/н, кл.керівники	
12.	Організувати прибирання закріпленої за групою території, проведення благодійних суботників. «Смітникам — Ні! Чистоті — Так!».	Протягом року	Майстри в/н, кл.керівники	
13.	Проводити десанти з прибирання території ліцею, підготовки ліцею до осінньо-зимового, весняно-літнього сезонів.	Постійно	Майстри в/н, кл.керівники	

2.7. Екологічне виховання

1.	Провести озеленення території навчального закладу.	Жовтень 2014, березень-квітень 2014	Ст. майстер Філатов О.Ф., учнівська рада, майстри в/н, кл. керівники	
2.	Провести бібліотечний урок «Цікаве поруч з нами».	Листопад 2014	Бібліотекарі	
3.	Провести вечір пам'яті «Чорнобиль: події та уроки»	Квітень 2015	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, керівники худ.самодіяльності	
4.	Організувати конкурс газет на екологічну тематику.	Квітень 2015	Учнівська рада, викладачі біології	
5.	Провести цикл бесід та виховних годин: «Природа, екологія і ми», «Що таке екологія?», «Земля і ми», «Захистимо довкілля» .	Протягом 2 семестру	Бібліотекарі, викладачі біології	

3. Індивідуальна робота з учнями

1.	Організувати вивчення індивідуальних особливостей учнів (анкети, тести, особові справи).	Вересень 2014	Соціально-психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н	
2.	Здійснити оформлення соціальних паспортів груп,	Вересень-жовтень	Соціально-психологічна	

	навчального закладу.	2014	служба, кл. 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 2014	Соціально- психологічна служба, кл. керівники, майстри в/н	
6.	Організація педагогічного патронажу за дітьми-сиротами та дітьми, які залишились без піклування батьків	Постійно	Соціально- психологічна служба, кл. 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)				
1.	Робота батьківських комітетів у групах, делегування представників до батьківського комітету ліцею.	Вересень 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
2.	Провести загальні батьківські збори ліцею.	Вересень 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
3.	Організувати роботу психологічної служби для батьків (консультації).	Протягом року	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
4.	Організувати зустріч батьків з працівниками правоохоронних органів.	Протягом року	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
5.	Організувати роботу батьківського всеобучу (окремих план).	Протягом року	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., соціально- психологічна служба	
6.	Організувати постійний контроль над	Протягом року	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,	

	неблагополучними сім'ями.		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 2015	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада, кер. худ. самодіял.	
9.	Забезпечити проведення профорієнтаційних заходів.	Протягом року	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., майстри в/н, кл. керівники	

5. Фізична підготовка. Формування здорового способу життя

1.	Організувати роботу спортивних секцій, гуртків.	До 15 вересня 2014	Керівник фіз. виховання Васькін О.А.	
2.	Провести День фізкультури та спорту (Олімпійський урок, спортивні змагання).	Вересень 2014	Керівник фіз. виховання Васькін О.А.	
3.	Провести тематичні заходи, присвячені Дню партизанської слави, згідно методичних рекомендацій НМЦ ПТО.	Вересень 2014	Керівник фіз. виховання Васькін О.А.	
4.	Створити та організувати роботу спеціальної медичної групи.	До 15 вересня 2014	Керівник фіз. виховання Васькін О.А.	
5.	Провести осінній легкоатлетичний крос.	До 15 вересня 2014	Керівник фіз. виховання Васькін О.А.	
6.	Провести внутрішньоліцейні змагання з футболу, баскетболу, настільному тенісу, волейболу, армрейсінгу.	Протягом навчального року	Керівник фіз. виховання Васькін О.А.	
7.	Взяти участь у міських та обласних змаганнях.	Протягом навчального року	Керівник фіз. виховання Васькін О.А.	
8.	Провести цикл бесід та виховних годин на теми: "Особиста гігієна та режим дня", "Наш вільний час і здоровий спосіб життя",	Протягом навчального року	Кл.керівники, майстри в/н	

	"Профілактика йо до дефіциту", "Здоров'я молоді - здоров'я нації", "Профілактика виробничого травматизму" тощо.			
9.	Провести планування спортивних заходів і змагань на поточний навчальний рік (окреми план).	До 10 вересня 2014	Керівник фіз. виховання Васькін О.А.	
10.	Продовжувати підвищення якості уроків фізичного виховання, контроль за відвідуванням їх учнями.	Протягом навчально го року	Керівник фіз. виховання Васькін О.А., кл. керівники, майстри в/н	
11.	Організувати роботу лекторію медичних знань «Здоров'я» (окреми план)	3 вересня 2014	Медпрацівник Брагіна Т.Ю.	
12.	Організувати проведення тренінгів з метою формування навичок здорового способу життя.	Протягом навчально го року	Соціально- психологічна служба	

6. Учніське самоврядування

1.	Ознайомити учнів з «Положенням про учніське самоврядування в ліцеї».	До 1 жовтня 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., кл. керівники, майстри в/н	
2.	Провести вибори органів учніського самоврядування в групах.	Вересень 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., кл. керівники, майстри в/н	
3.	Провести перевибори учніської ради ліцею.	Жовтень 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., кл. керівники, майстри в/н	
4.	Забезпечити координацію роботи та проведення засідань Ради учніського самоврядування. Затвердити план роботи на 2014-2015 н.р.	Протягом року, за окремим планом	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учніська рада	
5.	Забезпечити виготовлення стенду Ради учніського самоврядування ліцею.	Жовтень 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учніська рада	
6.	Провести Посвяту першокурсників в ліцеїсти.	Листопад 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.,	

			учнівська рада, кер. худ. самод.	
7.	Організувати роботу учнівської ради під девізом: «Пропонуй! Плануй! Організуй! Твори! Виконуй!».	Протягом року, за окремим планом	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада	
8.	Взяти участь у конкурсі «Краща навчальна група».	Протягом року, за окремим планом	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада	
9.	Проводити випуск стіннівок .	Протягом року, за окремим планом	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., учнівська рада	
10.	Активізувати роботу Євроклубу «Мрія».	Згідно окремого плану.	Заст. дир. з НВихР Машков О.М., куратори євроклубу, учнівська рада	
11.	Активізувати роботу волонтерських учнівських загонів ліцею, які надають допомогу ветеранам Великої Вітчизняної 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 2014	Голова МК кл. керівників	

Розділ VI. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційно навчальна робота				
1.	Спланувати навчальний процес з фізичної культури (навчальний план, графік навчального процесу, робочий план).	Вересень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
2.	Провести вибори фізоргів груп.	Вересень-жовтень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., 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 Васькін О.А., 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 Васькін О.А., викладачі	
7.	Провести спортивні вечори, зустрічі з відомими спортсменами тощо.	Протягом року	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
II. Методична робота				
1.	Взяти участь у роботі обласних семінарів-практикумів, шкіл передового педагогічного досвіду.	Згідно з планом роботи НМЦ ПТО	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	

2.	Взяти участь у роботі методичної комісії ПТНЗ. Методичні розробки уроків та позакласних заходів.	Згідно з планом роботи НМЦ ПТО	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
III. Фізкультурно-масова робота				
1.	Організувати роботу спортивних гуртків та секцій.	Протягом року	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
2.	Розробити Положення про змагання і календарний план проведення спартакіади серед учнів ПТНЗ.	Вересень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
3.	Сформувати збірні команди ліцею з різних видів спорту та брати участь у змаганнях обласної Спартакіади «Спорт протягом життя».	Вересень – жовтень 2014	Рада КФК	
4.	Провести предметний тиждень «Фізична культура і здоров'я».	Грудень 2014	Рада КФК	
5.	Забезпечити участь у змаганнях на Кубок обласного управління фізичної культури і спорту.	Протягом року	Рада КФК	
6.	Проводити оздоровчі екскурсії вихідного дня.	Протягом року	Рада КФК	
IV. Фізкультурно-оздоровча робота				
1.	Створити групи оздоровчої спрямованості.	Вересень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
2.	Провести дні здоров'я.	Жовтень 2014-березень 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
3.	Організувати роботу з учнями, віднесеними за станом здоров'я до спеціальної медичної групи.	Жовтень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
4.	Забезпечити проведення	Вересень –	Рада КФК	

	поглибленого медичного огляду.	жовтень 2014		
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 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
8.	Підготувати та провести військово- спортивний похід, присвячений до Дня Партизанської слави.	Вересень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
9.	Провести спортивні змагання з міні- футболу на першість ліцею.	Жовтень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
10.	Підготувати команди та прийняті участь у обласних змаганнях серед учнів ПТНЗ з л/а кросу та легкої атлетики.	Вересень – жовтень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
11.	Провести спортивні змагання «Козацькі розваги», присвячені Дню Української Армії.	Грудень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
12.	Підготувати та провести товариськізустрічі з волейболу, баскетболу серед команд ліцею та міських шкіл.	Листопад 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
13.	Провести змагання з настільного тенісу на першість ліцею.	Грудень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
14.	Підготувати команди та прийняті участь у обласних змаганнях серед учнів ПТНЗ з настільного тенісу.	Грудень 2014	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
15.	Провести змагання з армспорту на першість ліцею.	Січень 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А.,	

			викладачі	
16.	Підготувати та провести товариські зустрічі з волейболу, баскетболу серед юнаків та дівчат ліцею та міських шкіл.	Січень 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
17.	Провести змагання «Козацькі розваги» до Дня захисника Вітчизни.	Лютий 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
18.	Провести змагання з шашок та шахів на першість ліцею.	Лютий 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
19.	Взяти участь в проведенні обласних змагань з волейболу (юнаки, дівчата).	Березень 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
20.	Організувати тренування з плавання учнів в м. Комсомольськ.	Лютий 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
21.	Взяти участь в проведенні обласних змагань з плавання .	Квітень 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
22.	Підготувати та провести змагання на Кубок ім. М.А. Слабуна та М.В. Зінченка з волейболу.	Березень 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
23.	Підготувати та провести змагання з цивільної оборони.	Квітень 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
24.	Підготувати команди та прийнятті участь у обласних змаганнях серед учнів ПТНЗ з туризму.	Згідно положення, травень 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
25.	Підготувати та провести змагання «День здоров'я ».	Травень 2015	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
26.	Взяти участь в проведенні обласних змагань зі стрітболу	Лютий 2015	Керівник фізичного виховання	

			Васькін О.А., викладачі	
V. Фінансово-господарська діяльність				
1.	Підтримувати стан матеріально-спортивної бази в належному стані.	Щодня	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	
2.	Придбати необхідний спортивний інвентар.	За кошторисом	Керівник фізичного виховання Васькін О.А., викладачі	

Розділ VII. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
Ізюмського професійного ліцею
Л.В. Колесник

ПЛАН КОНТРОЛЬНО –АНАЛІТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ АДМІНІСТРАЦІЇ ІЗЮМСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ НА 2014-2015 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№ з/п	Зміст роботи	Види контролю	Термін проведення	Відповідальні за проведення контролю	Форми аналізу результатів контролю	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6	7
1	<u>Навчально –виховний процес.</u>					
1.	Перевірка готовності навчальних приміщень, бібліотеки до нового навчального року. Стан техніки безпеки та протипожежної безпеки в ліцеї.	Рейд-перевірка	До 01.09.2014	Директор, заступники директора з НВР, НР, завгосп, інженер з охорони праці	Нарада при директорі	
2.	Комплектування ліцею педагогічними кадрами.	Фронтальний	До 01.09.2014	Інспектор відділу кадрів	Нарада при директорі	
3.	Стан забезпечення підручниками,	Фронтальний	До	Бібліотекарі	Нарада при	

	збереження та зміцнення бібліотечного фонду.		15.09.2014		директорі	
4.	Аналіз рівня організованості початку навчального року. Підготовка і проведення Дня знань .	Фронтальний	Серпень 2014	Директор, заступники директора з НВР, НР, НВихР, методист, старший майстер	Нарада при директорі	
5.	Аналіз діяльності педагогічного колективу ліцею за 2013 - 2014 навчальний рік, основні завдання на 2014-2015 навчальний рік.	Фронтальний	Серпень 2014	Директор, заступники директора, методист	Педагогічна рада	
6.	Тестування та діагностування рівня розвитку учнів 1-го курсу.	Тематично-фронтальний	Вересень 2014	Заступник директора з НР, 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 2014, згідно з графіком	Заступник директора з НР, методист	Інструктивно-методична нарада	
8.	Діагностування знань учнів випускних груп з професійно-теоретичної підготовки.	Директорські контрольні роботи	Грудень 2014	Директор, методист	Інструктивно-методична нарада	

9.	Діагностування професійних умінь і навичок учнів перших і других курсів.	Перевірочні контрольні роботи	Грудень 2014	Директор, заступник директора з НВР, старший майстер	Інструктивно-методична нарада	
10.	Стан атестації учнів за I семестр, організація доатестації.	Узагальнюючий	Січень 2015	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 2014 (IVтижден ь)	Керівник з фізичного виховання, медсестра	Довідка, інструктивно - методична нарада	
2	<u>Управлінська діяльність. Робота з кадрами.</u>					
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 2014	Заступники директора з НВР, НР, НВихР, 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, НР, 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	Інструктивно-методичні наради. Накази	

				з НВР, НР, методист, старший майстер	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 2014	Заступники директора з НВР, НР, методист, старший майстер	Інструктивно-методична нарада	
5.	Аналіз роботи методичних комісій у першому семестрі поточного навчального року.	Узагальнюючий	Січень 2015 (II тиждень)	Заступники директора з НВР, НР, методист, старший майстер	Методичні комісії	
6.	Аналіз роботи методичних комісій, роботи методичного кабінету за II семестр поточного навчального року.	Узагальнюючий	Травень 2015	Заступники директора з НВР, НР, методист	Методичні комісії	
7.	Рівень викладання предметів професійно-теоретичної підготовки.	Персональний узагальнюючий	Листопад 2014	Заступник директора з НВР, методист	Інструктивно-методична нарада	
8.	Діагностика професійної компетентності педпрацівників.	Фронтально-узагальнюючий	Жовтень 2014	Директор, заступники директора з НР, НВихР, НВР, методист	Методичні комісії вчителів, майстрів	

9.	Вивчення творчих лабораторій викладачів вищої категорії.	Персональний	Протягом Навчально року	Заступник директора з НР, методист	Семінар-диспут	
10.	Аналіз наявності системи в підвищенні кваліфікації педагогічних працівників.	Фронтально-узагальнюючий	Жовтень 2014	Директор, методист, інспектор відділу кадрів	Інструктивно-методична нарада	
11.	Аналіз виконання педагогами і учнями правил внутрішнього розпорядку.	Фронтально-узагальнюючий	Листопад 2014 (IV 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.	Узагальнюючий	Червень 2014	Голова педради (директор)	Педрада	
14.	Аналіз роботи щодо проведення обліку працевлаштування випускників		До 10.09.2014	Заступник директора з НВР, ст. майстер	Інструктивно-методичні наради	
3	<u>Теоретична та професійно – практична підготовка</u>					
1.	Рівень організації і проведення виробничого навчання.	Персональний узагальнюючий	Червень 2015	Заступник директора з НВР, старший майстер	Інструктивно-методична нарада	
2.	Моніторингові процедури щодо	Комплексно-	Березень	Заступник	Інструктивно-	

	організації виробничої практики та її проведення.	узагальнюючий	2015	директора з НВР, старший майстер	методична нарада	
3.	Моніторинг організації і проведення передвипускної виробничої практики.	Тематичний, персональний	Квітень, червень 2015	Заступник директора з НВР, ст. майстер	Нарада при директорі	
4.	Моніторинг підготовчої роботи викладачів і майстрів в/н до державної атестації учнів.	Персональний	Грудень 2014-лютий 2015	Заступники директора з НВР, методист	Інструктивно-методична нарада	
5.	Моніторинг підготовки екзаменаційного матеріалу, передекзаменаційного повторення.	Персональний	Лютий 2015	Методист	Інструктивно-методична нарада	
6.	Аналіз рівня кваліфікації випускників та рівня їх навчальних досягнень.	Випускні кваліфікаційні роботи	Червень 2015 (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, НР, старший майстер, методист	Інструктивно-методична нарада	
8.	Моніторингові процедури щодо підвищення якості викладання предметів загальнотехнічної і загальноосвітньої підготовки.	Персональний комплексно-узагальнюючий	Лютий 2015	Заступники директора з НВР, з НР, методист	Інструктивно-методична нарада	
9.	Аналіз роботи викладачів спецпредметів	Фронтально-	Жовтень –	Заступники	Інструктивно-	

	щодо педагогічного стимулювання учнів в процесі навчання, розвитку творчих здібностей.	узагальнюючий	листопад 2014	директора з НВР, з НР, методист	методична нарада	
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 2015	Заступник директора з НР, методист	Інструктивно-методична нарада	
11.	Аналіз результативності участі ліцею в обласних олімпіадах і конкурсах професійної майстерності.	Узагальнюючий	Травень - червень 2015	Директор	Інструктивно-методична нарада	
12.	Моніторинг виконання навчальних планів і програм, планових тематичних і підсумкових атестацій, лабораторно-практичних робіт, результатів атестації учнів.	Персональний	Червень 2015	Заступники директора з НВР, з НР, методист	Інструктивно-методична нарада	
13.	Моніторингові процедури організованого закінчення навчального року, проведення державної підсумкової атестації, організації ремонтних робіт.	Узагальнюючий	Травень, червень 2015	Директор, заступники директора з НВР, з НР, методист	Нарада при директорі, інструктивно-методичні наради	
4	<u>Соціальний захист. Охорона праці.</u>					
1	Перевірка дотримання санітарно - гігієнічних норм у всіх приміщеннях ліцею в організації навчально-виховного процесу.	Персональний	До 01.09. 2014	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. 2014			

3	Перевірка забезпеченості ліцею засобами протипожежної безпеки.	Персональний	До 08.08. 2014			
4	Перевірка стану техніки безпеки в усіх приміщеннях ліцею.	Персональний	До 01.09. 2014			
5	Місячник контролю з охорони праці в ліцеї.	Фронтально-узагальнюючий	Січень 2015	Старший майстер, інженер з охорони праці	Наказ по ліцею	
6	Контроль за проходженням медичної комісії працівниками ліцею та медичними оглядами учнів.		До 01.09.2014	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	<u>Виховна робота</u>					
1	Стан організації харчування учнів – сиріт .	Узагальнюючий	Вересень 2014	Директор, медсестра, заступник директора з НВихР	Нарада при директорі	
2	Аналіз організації виховного процесу в навчальних групах, адаптації першокурсників в ліцеї і в гуртожитку.	Фронтально узагальнюючий	Вересень 2014 (IVтиждень), лютий 2015р (IV тиждень)	Заступник директора з НВихР	Методичне об'єднання класних керівників і вихователів.	
3	Аналіз профілактичної роботи в навчальних групах з незадовільним	Узагальнюючий	Жовтень 2014 р.	Заступник директора	Штаб попередження	

	станом відвідування занять.		(ІV тиждень)	з НВихР, методист, соціальний педагог, психолог	правопорушень	
4	Стан побутово-житлових умов особливо дітей сиріт і напівсиріт.	Персонально- узагальнюючий	Жовтень 2014 р. (ІІІ тиждень), березень 2015 р.	Директор, заступник директора з НВихР, соціальний педагог	Нарада при директорі	
5	Моніторинг відвідування учнями виховних годин в групах 1 курсу.	Персональний	Жовтень 2014 р.	Заступник директора з НВихР	Методичне об'єднання кл. керівників і вихователів	
6	Відвідування виховних годин.		Протягом навчального року	Заступник директора з НВихР	Інструктивно- методичні наради	
7	Аналіз стану відвідування учнями занять.	Персональний	Щомісяця	Директор, заст. директора з НВихР, старший майстер	Нарада при директорі	
8	Аналіз профілактичної виховної роботи в групах ІІІ курсу.	Узагальнюючий	Листопад 2014 (ІІІ тиждень)	Заступник директора з НВихР	Штаб попередження правопорушень	
9	Місячник правового виховання в ліцеї, в т.ч. контроль виховної роботи в навчальних групах з правового	Фронтально- узагальнюючий	Березень 2015	Заступник директора з НВихР	Інструктивно- методична нарада	

	виховання.					
10	Аналіз виховної роботи в ліцеї майстрів і класних керівників по позитивним результатам групової та індивідуальної виховної роботи з учнями.	Фронтально-узагальнюючий	Лютий - березень 2015	Заступник директора з НВихР	Педагогічна рада	
11	Аналіз профорієнтаційної роботи викладачів і майстрів в\н.	Персональний	Вересень 2014	Заступники директора з НВР, НВихР, методист, старший майстер	Нарада при директорі	
12	Моніторинг профорієнтаційної роботи ліцею щодо набору учнів на наступний навчальний рік.	Тематичний, персональний	Вересень 2014	Директор, старший майстер	Нарада при директорі	
6	<u>Фінансово-господарська діяльність</u>					
1	Аналіз використання бюджетних коштів.	Узагальнюючий	Листопад 2014	Директор, головний бухгалтер	Нарада при директорі	
2	Аналіз надходження і використання позабюджетних коштів.	Узагальнюючий	Січень, червень 2015	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 2014	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 2014	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 2014	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 2014	Предметно-узагальнюючий	Проведення і аналіз контрольних робіт	Інструктивно-методична нарада, наказ

5.	Діяльність навчального господарства ліцею	Директор Колесник Л.В., завідуючий господарством Нікіфоров В.Я.	Грудень 2014	Комплексно-узагальнюючий	Комплексна перевірка	Нарада при директорові, 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 2014	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 2014	Предметно-узагальнюючий	Відвідування уроків, перевірка документів	Засідання методичних комісій, наказ
8.	Аналіз якості знань учнів за результатами директорських контрольних робіт за I-е та II-е півріччя 2014-2015 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	Інструктивно-методична нарада, 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	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В.	1 раз на місяць	Персональний, класно - узагальнюючий	Перевірка журналів; зошитів, конспектів	Наказ

	учнями зошитів та конспектів.					
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 директоріві, наказ

Графік внутрішньоліцейного контролю

№ 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.	Стан 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 2014-2015 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.	Балугян Т.В.			○					△					□			
3.	Білоус Т.В.										□			□			△
4.	Бреус В.М.		△					□						△			
5.	Васькін О.А.											□					
6.	Воротиленко О.Л.					□		△									
7.	Владикіна О.В.									□						△	
8.	Гудков Б.В.		□				△						□				
9.	Жерліцина Т.В.				○						△			□			
10.	Дуднік Б.Б.						□					△					
11.	Зібіцькій Ю.Є.		○							□			△				
12.	Кривцов А.П.				○				□								△
13.	Носачов В.Г.						□								△		
14.	Ошурко Н.О.			○							□						
15.	Онопрієнко Н.М.							□						△			
16.	Перевозник Н.В.					○			△				□				
17.	Сергєєва В.Л.				○						□						
18.	Соболева Ю.В.		△						○							□	
19.	Стовпак Л.І.						△										○
20.	Святенко С.О.			□							△						
21.	Черкашина Н.В.	□						△						△			
22.	Чухлеб О.С.									△							
23.	Фартушна І.О.				△								□				
24.	Шамрай О.А.	△								□							
25.	Шамрай Л.П.					□									△		
26.	Щульц В.Г.						△				□						

Графік відвідування уроків викладачів в 2 семестрі 2014-2015 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.	Балугян Т.В.			○									□						△		
3.	Білоус Т.В.				△					□				□							
4.	Бреус В.М.				○							□				△				□	
5.	Васькін О.А.	○				□				△						△	□				
6.	Воротиленко О.Л.			○				□			△								□		
7.	Владикіна О.В.				□				△						□					○	
8.	Гудков Б.В.						○			□			△					□			
9.	Жерліцина Т.В.			○					□					△						□	
10.	Дуднік Б.Б.				○							□			△					□	
11.	Зібіцькій Ю.Є.						○				□								△		
12.	Кривцов А.П.		○						□								△				
13.	Носачов В.Г.					○							□								
14.	Ошурко Н.О.			○						□						△					
15.	Онопрієнко Н.М.							○			△				□						
16.	Перевозник Н.В.					○							□								
17.	Сергєєва В.Л.				△						○							□			
18.	Соболева Ю.В.										△								○		
19.	Стовпак Л.І.					□							△								
20.	Святенко С.О.			□						△						△					
21.	Черкашина Н.В.		□									△									
22.	Чухлеб О.С.						△								□						
23.	Фартушна І.О.			△								□									
24.	Шамрай О.А.							□									△				
25.	Шамрай Л.П.										□									△	
26.	Щульц В.Г.				□												△				

Графік відвідування уроків виробничого навчання в 1 семестрі 2014-2015 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
1.	Біцман В.М.					▢				▴							
2.	Біцман С.О.				▴												▢
3.	Білоус Т.В.			▴					▢								
4.	Водолазський І.В.							▴								○	
5.	Воротиленко О.Л.									▴							
6.	Відіньов В.І.			○					▴					▢			
7.	Гаврік О.С.										▢						▴
8.	Гордієнко А.М.		▴					▢						▴			
9.	Дуднік Б.Б.											▢					
10.	Дуднік В.Г.					▢		▴									
11.	Дуднік В.П.									▢						▴	
12.	Жданюкова О.П.		▢				▴						▢				
13.	Жерліцина Т.В.				○						▴			▢			
14.	Коваленко Н.О.						▢					▴					
15.	Лаврентьєв В.Б.		○							▢			▴				
16.	Макогон В.Л.				○				▢								▴
17.	Машкова С.В.						▢								▴		
18.	Мірошніченко С.Ф.			○							▢						
19.	Приходько С.М.							▢						▴			
20.	Поздняков І.Н.					○			▴				▢				
21.	Попірний А.П.				○						▢						
22.	Семеренко А.М.		▴						○							▢	
23.	Сировацька Н.М.						▴										○
24.	Сухомлін С.Г.			▢							▴						
25.	Фартушна Т.Г.	▢						▴						▴			
26.	Чернікова М.Р.									▴							
27.	Черкасов О.М.				▴								▢				
28.	Шамрай О.А.	▴								▢							
29.	Шеремет Є.Б.					▢									▴		
30.	Шеремет І.М.						▴				▢						
31.	Щульц В.Г.			▢									▴				

Графік відвідування уроків виробничого навчання в 2 семестрі 2014-2015 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.	Біцман В.М.	□										△									
2.	Біцман С.О.						△										□				
3.	Білоус Т.В.		△								□										□
4.	Водолазський І.В.				□					△						○					
5.	Воротиленко О.Л.		○					□				△							□		
6.	Відіньов В.І.				○					□								△			
7.	Гаврік О.С.			○									□						△		
8.	Гордієнко А.М.				△					□				□							
9.	Дуднік Б.Б.				○							□					△			□	
10.	Дуднік В.Г.	○				□					△						□				
11.	Дуднік В.П.			○				□			△								□		
12.	Жданюкова О.П.				□				△						□					○	
13.	Жерліцина Т.В.						○			□			△					□			
14.	Коваленко Н.О.			○					□					△						□	
15.	Лаврентьєв В.Б.				○							□			△					□	
16.	Макогон В.Л.						○				□								△		
17.	Машкова С.В.		○						□								△				
18.	Мірошніченко С.Ф.					○							□								
19.	Приходько С.М.			○						□						△					
20.	Поздняков І.Н.							○			△				□						
21.	Попірний А.П.					○							□								
22.	Семеренко А.М.					△					○							□			
23.	Сировацька Н.М.	□										△							○		
24.	Сухомлін С.Г.					□							△								
25.	Фартушна Т.Г.			□						△						△					
26.	Чернікова М.Р.		□									△									
27.	Черкасов О.М.						△								□						
28.	Шамрай О.А.			△								□									
29.	Шеремет Є.Б.							□									△				
30.	Шеремет І.М.										□									△	
31.	Щульц В.Г.				□												△				



- 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.	Оформити наказом по ліцею розподіл обов'язків між директором, заступниками директора, старшим майстром відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ з метою забезпечення оперативного контролю педагогічних працівників.	До 30.08.2014	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 організацію навчально-виховного процесу, забезпечити високий рівень вимогливості під час проведення поточного контролю, директорських контрольних робіт, контрольних зрізів з предметів.	Вересень, грудень 20104, квітень, травень 2015	Директор Колесник Л.В., заступники Соловей О.В., Чупова В.В., Машков О.М.	
4.	Впровадити єдиний підхід до оцінки роботи педагогічних кадрів, беручи за основу результативність діяльності, їх етичні та моральні якості.	Постійно	Директор Колесник Л.В., заступники Соловей О.В., Чупова В.В., Машков О.М., старший майстер Філатов О.Ф.	
5.	Використовувати в роботі різноманітні види, форми і методи контролю з метою	Постійно	Директор Колесник Л.В., заступники	

	глибокого вивчення навчально-виховного процесу.		Соловей О.В., Чупова В.В., Машков О.М., старший 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 узга- гальнення результатів	Відповідаль- ний за	Форма контролю
1.	Проведення вступного контролю 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 теоретичного та виробничого навчання:	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	січень	П	медсестра	ОК
	➤ працівників	жовтень	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 та бесід з профілактики травматизму.	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-теплогового режиму.	листопад. квітень	ВН	СОП	ПК
17	Дотримання державних санітарних правил.	квітень	Н	Медсестра, ЗД	ТК
18	Забезпечення первинними засобами пожежегасіння 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 - служба охорони праці;
 Д - директор;
 ЗД - заступники директора;
 ОК - оглядовий контроль;
 ПК - попереджувальний контроль;
 ТК - тематичний контроль;
 ПЕК - персональний контроль;
 ФК - фронтальний контроль.

Розділ VIII. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Методичну роботу спрямувати на сприяння впровадженню ІКТ, інформаційних методів та мультимедійних засобів в навчально – виховний процес.

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

Методичну роботу проводити під **гаслом:**

«Як дітям віддаси усе найкраще, той сам сягнеш нової висоти».

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 досягнення передового педагогічного та практичного досвідів;
- 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 2014, січень, березень, травень, червень 2015	Директор Колесник Л.В.	
2.	Провести засідання методичних комісій.	III-IV четвер місяця	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
3.	Провести інструктивно-методичні наради з викладачами, майстрами виробничого навчання, класними керівниками.	I четвер місяця	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., методист Жерліцина А.М., ст. майстер Філатов О.Ф.	
4.	Організувати роботу постійно діючого семінару-практикуму для педагогічних працівників.	III четвер, вересень, листопад, березень, травень	Методист Жерліцина А.М.	
5.	Провести заняття школи передового досвіду.	III четвер, жовтень, грудень, квітень	Методист Жерліцина А.М.	
6.	Провести науково-педагогічну конференцію.	4 четвер, січень, квітень	Директор, методист Жерліцина А.М.	
7.	Провести педагогічні читання.	4 четвер, травень	Директор, методист Жерліцина А.М.	
8.	Вивчити та узагальнити досвід роботи викладача	Протягом року	Методист Жерліцина А.М.,	

	та майстра виробничого навчання за темою : «Впровадження ІКТ в навчально – виховної процес».		ГОЛОВИ методичних комісій	
9.	Організувати проведення індивідуальних та групових консультацій для педагогічних працівників навчального закладу.	За окремим планом-графіком	Методист Жерліцина А.М.	
10.	Забезпечити умови для проведення самоосвітньої діяльності педагогів ліцею, індивідуальної методичної роботи.	Постійно	Методист Жерліцина А.М.	
11.	Організувати наставництво для молодих педагогів (закріплення, планування роботи, проведення школи молодого педагога).	Постійно	Методист Жерліцина А.М.	
12.	Організувати роботу щодо проведення відкритих, експериментальних уроків, взаємовідвідування уроків.	Постійно, за графіком	Методист Жерліцина А.М.	
13.	Забезпечити проведення моніторингових досліджень рівня професійної компетентності педагогічних кадрів ліцею.	Січень, червень 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., методист Жерліцина А.М., ст. майстер Філатов О.Ф.	
14.	Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачів та майстрів виробничого навчання.	До 10.09. 2014	Методист Жерліцина А.М., голови методичних комісій	
15.	Скласти єдиний план методичної роботи на навчальний рік.	До 10.09. 2014	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
16.	Організувати і провести	Вересень,	Голови	

	комплекс заходів щодо діагностики навчальних досягнень учнів з предметів загальноосвітньої та загально-професійної підготовки.	грудень 2014, квітень 2015	методичних комісій, методист Жерліцина А.М.	
17.	Створити умови для вивчення педагогічними працівниками сучасних педагогічних і виробничих технологій, обладнання, техніки.	Постійно	Адміністрація, методист Жерліцина А.М.	
18.	Організувати роботу з обдарованими учнями, забезпечити участь в обласних олімпіадах, конкурсах професійної майстерності.	Протягом року	Методист Жерліцина А.М.	
19.	Проаналізувати участь педагогічних працівників ліцею у методичній роботі, розробити інформаційно-методичний супровід цієї роботи.	За I семестр, за навчальний рік	Адміністрація, методист Жерліцина А.М.	
20.	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників ліцею.	За планом роботи атестаційної комісії	ГоловиМК, секретар атестаційної комісії	
21.	Надати практичну методичну допомоги майстрам в/н, викладачам в оволодінні методичними і теоретичними основами спеціальності.	Постійно	Голови МК, методист Жерліцина А.М.	
22.	Організувати систематичне вивчення і аналіз навчальних планів в/н, програм, інструктивних матеріалів з метою урізноманітнення форм і методів роботи майстрів в/н.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
23.	Організувати	Постійно	Заступники	

	взаємовідвідування уроків теоретичного і практичного навчання з метою вивчення застосування різнорівневих завдань.		директора з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., ст.майстер Філатов О.Ф., викладачі	
24.	Забезпечити підготовку, проведення та аналіз відкритих уроків з метою удосконалення досвіду роботи майстрів в/н та викладачів.	Постійно	Викладачі, майстри в/н, методист Жерліцина А.М.	
25.	Організувати огляд матеріалів науково-практичної літератури з професій.	Протягом року	Бібліотекарі, голови МК	
26.	Проводити індивідуальні методичні консультації для педагогічних працівників.	При необхідності	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
27.	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.	
28.	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 Жерліцина А.М.	
29.	Комплектувати та поповнювати бібліотечний фонд літературою з питань самоосвіти та самовдосконалення, новинками психолого-педагогічної літератури.	Протягом року	Бібліотекарі	
30.	Формувати комунікативну компетентність педагогів, майстрів в/н як одного з основних показників	Протягом року	Голови МК	

	професіоналізму.			
31.	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 Жерліцина А.М.	
32.	Надати методичну допомогу у підготовці учнів до незалежного зовнішнього оцінювання.	Протягом року	Викладачі	
33.	З метою удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників, підвищення ефективності навчально-виробничого процесу, оновлення змісту професійно-технічної освіти спланувати методичну роботу через інструктивно-методичні наради, засідання педагогічної ради, психолого-педагогічні семінари, засідання МК, самоосвіту, курси підвищення кваліфікації.	Протягом року	Педколектив	
34.	Поповнювати Єдину державну електронну базу з питань освіти.	Постійно	Адміністратор, юрисконсульт	
35.	Для підвищення педагогічної майстерності і кваліфікації педагогічних працівників забезпечити в методичному кабінеті інформаційні навчально-методичні, нормативні матеріали, необхідні для організації НВП.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
36.	Продовжити опанування педагогічними працівниками методів комунікативних проектних технологій	Протягом року	Педколектив	

	навчання за програмою «Intel. Навчання для майбутнього».			
37.	Для підвищення педагогічної майстерності і кваліфікації педагогічних працівників забезпечити в методичному кабінеті інформаційні навчально-методичні, нормативні матеріали, необхідні для організації НВП.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
38.	Підвищувати кваліфікацію педагогічних працівників через проведення педагогічних рад, інструктивно-методичних нарад, психолого-педагогічних семінарів, роботу в методичних комісіях ліцею, регіональних, обласних методичних об'єднаннях та через самоосвітню діяльність.	Постійно	Директор Колесник Л.В., методист Жерліцина А.М., голови МК	
39.	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 Жерліцина А.М., голови МК	
40.	Підтримувати творчу працю педагогічних працівників, сприяти підвищенню їхнього професійного зростання і майстерності, популяризувати педагогічні здобутки у ЗМІ.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови МК	

ПЛАН РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ЛІЦЕЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1.	Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення рівня професійної компетентності, запитів, потреб.	Травень 2015	Методист Жерліцина А.М., психолог Носачова Н.Є.	
2.	Скласти план надання адресної допомоги за індивідуальними запитами педагогів на основі аналізу діагностичних карт.	Вересень 2014	Методист Жерліцина А.М., голови методичних комісій	
3.	Створити довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної теми.	Серпень, вересень 2014	Бібліотекарі, методист Жерліцина А.М.	
4.	Створити в методичному кабінеті картотеки: - методичної літератури, періодичних видань з питань професійно-технічної освіти; - передового педагогічного досвіду; - педагогічних програмних засобів тощо.	Постійно	Бібліотекарі, методист Жерліцина А.М.	
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	Вересень 2014	Методист Жерліцина А.М.	

	інструктивно-методичних нарад; ➤ план вивчення узагальнення досвіду роботи; ➤ план роботи творчих груп тощо.			
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 Жерліцина А.М., голови методичних комісій	
7.	Організувати і провести педагогічні читання і науково-практичні конференції.	Січень, травень 2015	Методист Жерліцина А.М., 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 Жерліцина А.М.	
9.	Спільно з бібліотекою ліцею організувати роботу служби Науково-технічної і педагогічної інформації.	За окремим планом	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., методист Жерліцина А.М.	
10.	Організувати виставки нових надходжень літератури, тематичних виставок, виставок за підсумками роботи: - кращих зразків наочних	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови МК, бібліотекарі	

	посібників і методичних матеріалів; - кращих методичних розробок : з окремих тем, розділів програми, предмета; - кращих творчих робіт тощо.			
11.	Організувати випуск методичного бюлетеня.	Щомісяця	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
12.	Взяти участь у підготовці і проведенні атестації педагогічних працівників.	Вересень 2014- березень 2015	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
13.	Організувати взаємовідвідування уроків.	Протягом року	Методист Жерліцина А.М.	
14.	Надати допомогу педагогічним працівникам у роботі щодо самоосвіти, індивідуальній методичній роботі, авторам доповідей; рефератів, методичних розробок.	Постійно	Методист Жерліцина А.М.	
15.	Організувати курсову перепідготовку викладачів та майстрів в/н згідно попередніх замовлень.	Постійно	Методист Жерліцина А.М.	
16.	Підготувати перелік програм, посібників, підручників для практичного користування в навчальному році по кожному предмету і по кожній спецдисципліні.	Грудень 2014	Голови методичних комісій	
17.	Оформити стенд з зовнішнього незалежного оцінювання знань.	Листопад 2014	Заступник директора з НР Чупова В.В.	
18.	Організувати участь викладачів і майстрів в/н в обласних семінарах-практикумах, школах педагогічної майстерності.	Згідно з планом НМЦ ПТО	Дирекція	
19.	Організувати і розробити графік відкритих уроків, предметних тижнів.	До 01.10.2014	Методист Жерліцина А.М.	

20.	Продовжити роботу психолого-педагогічного семінару, діяльність якого 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-педагогічного 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 Шамрай Л.П.	
21.	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 Жерліцина А.М.	
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 Жерліцина А.М.	
2.	Надати методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних планів, робочих	Вересень 2014	Методист Жерліцина А.М., голови	

	планів. Узагальнити пропозиції методичних комісій щодо вдосконалення навчально-плануючої документації.		методичних комісій	
3.	Організувати навчання молодих майстрів виробничого навчання і викладачів з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи, педагогіки і психології.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
4.	Забезпечити індивідуальний підхід до надання методичної допомоги щодо самоосвіти педагогів.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
5.	Надати допомогу методичним комісіям щодо планування і проведення засідань.	Постійно	Методист Жерліцина А.М.	
6.	Організувати наставництво з надання адресної допомоги педагогічним працівникам.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
7.	Надавати допомогу в підготовці і проведенні семінарів-практикумів.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
8.	Надавати допомогу в підготовці, проведенні і обговоренні відкритих уроків.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови МК	
9.	Створити зразки плануючої документації для різних категорій педагогів.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., 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 Жерліцина А.М., голови МК	
11.	Розробити інформаційно-методичний супровід	Постійно	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з	

	внутрішньоліцейних конкурсів, оглядів тощо.		НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., методист Жерліцина А.М.	
12.	Надати допомоги щодо вдосконалення контрольних методичних засобів предметів і професій.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови методичних комісій	
13.	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 роботи з 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 Жерліцина А.М., голови методичних комісій	
14.	Надати допомогу у розробці навчальних планів і програм у відповідності до Державних стандартів ПТО.	До вересня 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., методист Жерліцина А.М.	
15.	Допомогти методичним комісіям внести у навчальні програми теми, які вивчають нову техніку, нові матеріали та новітні виробничі технології.	До вересня 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., методист Жерліцина А.М.	
16.	Провести предметні тижні з навчальних предметів професійної та загальноосвітньої підготовки.	Протягом року	Методист Жерліцина А.М., голови методичних комісій	
17.	Підготувати та провести психолого-педагогічних	Лютий 2015	Методист Жерліцина А.М.,	

	семінар-тренінг "Психологія характеру та проблеми педагогічної взаємодії".		голови методичних комісій	
18.	Підготувати тематичну виставку "Професійна та методична діяльність та особистість педагога ПТНЗ".	Квітень 2015	Методист Жерліцина А.М., голови методичних комісій	
19.	Провести конкурс на кращий навчальний кабінет з професійної та загальноосвітньої підготовки.	Березень 2015	Методист Жерліцина А.М., голови МК, комісія (за наказом по ліцею)	
20.	Провести узагальнюючі засідання методкомісій за результатами реалізації загально методичної теми.	Травень 2015	Методист Жерліцина А.М., голови методичних комісій	
21.	Надати індивідуальну допомогу викладачам та майстрам в/н, які атестуватимуться, у підготовці необхідних матеріалів.	Протягом року	Методист Жерліцина А.М., голови методичних комісій	

III. Вивчення, узагальнення і запровадження передового педагогічного і виробничого досвіду

1.	Забезпечити систему роботи по інформуванню викладачів та майстрів в/н, практику роботи, досягнень психолого-педагогічної науки, передового досвіду	Постійно	Заступники директора	
2.	Надавати методичну допомогу у вивченні і узагальненні передового педагогічного досвіду кращих, викладачів; майстрів і виробничого навчання.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., голови методичних комісій	
3.	Доповнити куточок передового досвіду спільно з головами методичних комісій.	Вересень 2014	Методист Жерліцина А.М.	
4.	Розробити перспективний план вивчення передового	Вересень 2014	Методист Жерліцина А.М.,	

	досвіду викладача (майстра виробничого навчання). ,		голови методичних комісій	
5.	Надати допомогу методичним комісіям в організації професійних тижнів.	Листопад 2014	Методист Жерліцина А.М.	
6.	Сприяти організації творчих відряджень педагогів з вивчення досвіду роботи колег.	Постійно	Методист Жерліцина А.М.	
7.	Практикувати проведення: - методичних панорам; - ярмарок ідей; - методичних рингів; - майстер-класів.	Січень, червень 2015	Методист Жерліцина А.М.	
8.	Надавати допомогу педагогам з вивчення інноваційних педагогічних і виробничих технологій.	Постійно	Методист Жерліцина А.М., керівник творчої групи	
9.	Провести конференцію "Сучасні методи навчання"	Квітень 2014	Заступники директора	
IV. Зміцнення матеріально-технічної бази методичного кабінету				
1.	Передплатити необхідні для навчального закладу фахові журнали та газети.	Листопад 2014	Зав. Бібліотекою Якімова В.О.	
2.	Закупити папки для методичних матеріалів (10 штук)	Вересень 2014	Методист Жерліцина А.М.	

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАНЬ 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 2014 Настановча педрада	
1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Затвердження складу педагогічної та методичної ради на 2014-2015 н.р. 3. Підсумки роботи педагогічного колективу ліцею за 2013-2014 н.р. та основні завдання та напрями на 2014-2015 н.р. щодо забезпечення якості освіти. 4. Затвердження річного плану роботи на 2014-2015 навчальний рік.	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., методист Жерліцина А.М.
2. ЖОВТЕНЬ 2014 Педрада - консилиум	
1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Характеристика прийнятого контингенту учнів. 3. Форми та методи роботи з учнями І курсу по створенню колективу групи та підвищення рівня знань учнів на основі аналізу вхідного діагностування.	Заст. директора з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., методист Жерліцина А.М., практичн ий психолог Носачова Н.Є., викладачі, майстри в/н
3. ГРУДЕНЬ 2014 Педрада «круглий стіл»	
1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Розвиток творчих здібностей учнів як умова формування талановитої особистості при підготовці спеціалістів з професії «Кухар». 3. Про стан підготовки та організацію до перед випускної виробничої практики на підприємствах міста. 4. Затвердження Правил прийому учнів на навчання до ліцею на 2015 календарний рік.	Заст. директора з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., методист Жерліцина А.М., практичний психолог Носачова Н.Є., викладачі,

	майстри в/н
4. СІЧЕНЬ 2014 Підсумкова педрада	
1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Підсумок роботи педагогічного колективу за I півріччя 2014-2015 навчального року та задачі колективу на друге півріччя. 3. Творчий звіт працівників, що атестуються.	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., методист Жерліцина А.М., викладачі
5. БЕРЕЗЕНЬ 2014 Педрада – творчий звіт	
1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Стан та перспективи роботи методичних комісій ліцею. 3. Інформація про проведення атестації педагогічних працівників в 2014/2015 н.р. 4. Порядок закінчення 2014-2015 н.р. та підготовка до проведення ДПА та участі у ЗНО. Допуск учнів III- IV курсу до ДПА, ДКА.	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., методист Жерліцина А.М., голови МК
6. ТРАВЕНЬ 2014 Педрада «Методичний день» – «Сучасний урок. Проблеми, пошуки, знахідки, перспективи».	
1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. «Методичний день» – «Сучасний урок. Проблеми, пошуки, знахідки, перспективи». 3. Аналіз результатів участі учнів ліцею в обласних олімпіадах з загальноосвітніх предметів, конкурсах фахової майстерності, участі педагогічних працівників ліцею у обласній виставці - огляді методичних та дидактичних матеріалів.	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., методист

	Жерліцина А.М., ст.майстер Філатов О.Ф., голови МК
7. ЧЕРВЕНЬ 2015 Підсумкова педрада	
1. Інформація про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Обговорення підсумків виконання навчальних планів і програм за 2014 – 2015 н.р. та програмні задачі колективу на новий 2015-2016 навчальний рік. 3. Про переведення учнів переводного контингенту на наступний курс навчання. 4. Встановлення стипендій учням за підсумками навчання в II півріччі 2014-2015 н.р..	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., з НВихР Машков О.М., методист Жерліцина А.М.

План роботи методичної ради на 2014 – 2015 навчальний рік

№ п/п	Тема	Відповідальні
СЕРПЕНЬ 2014		
1.	Обговорення плану роботи ліцею на 2014/2015 навчальний рік.	Методист Жерліцина А.М., заст. дир. з НВР Соловей О.В.
2.	Затвердження планів роботи методичних комісій, розподіл обов'язків.	Голови методкомісій.
3.	Організація наставництва з надання методичної допомоги молодим педпрацівникам у підготовці і проведенні уроків, позаурочних заходів.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
ВЕРЕСЕНЬ 2014		
1.	Про погодження графіка проведення предметних тижнів в 2013-2014 навчальному році.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
2.	Засідання творчої групи педагогів. Підсумки роботи за 2013/2014 н.р., планування роботи на 2014/2015 навчальний рік.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
3.	Засідання “Школи молодого педагога”.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
4.	Обговорення нових навчальних програм з базових дисциплін, підручників, рекомендацій Міністерства освіти й науки України щодо викладання предметів.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
ЖОВТЕНЬ 2014		
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 I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. Схвалення матеріалів.	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В.
3.	Робота з обдарованими учнями.	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В.
4.	Робота “Школи педагогічної майстерності”	Методист Жерліцина А.М.
5.	Робота “Школи молодого педагога”.	Методист Жерліцина А.М.,

		заст. директора з НВР, ст. майстер Філатов О.Ф.
6.	Контроль за діяльністю методичних комісій.	Методист Жерліцина А.М.
ЛИСТОПАД 2014		
1.	Організація місячника методичних напрацювань “Інноваційний пошук в науково-методичній роботі”.	Методист Жерліцина А.М., викладачі, майстри в/н.
2.	Проведення конкурсів фахової майстерності серед учнів під назвою “Кращий за фахом”.	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф., методист Жерліцина А.М., викладачі, кл. керівники, майстри в/н.
3.	Системне вивчення роботи педагогів, які атестуються.	Методист Жерліцина А.М.
4.	Про роботу з обдарованими учнями: - схвалення 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 Жерліцина А.М., голови МК.
ГРУДЕНЬ 2014		
1.	Моніторинговий аналіз якості знань учнів за I семестр 2014-2015 навчального року.	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., методист Жерліцина А.М., голови МК.
2.	Аналіз та поширення результатів наукової і педагогічної літератури, передового педагогічного і виробничого досвіду, досвіду педагогічних працівників.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
3.	Організація взаємовідвідування занять, відкритих уроків, позаурочних заходів та їх обговорення.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
4.	Організація підготовки учнів до зовнішнього незалежного оцінювання.	Заст. дир. з НР Чупова В.В.

СІЧЕНЬ 2015		
1.	Звіт про методичну роботу педагогічного колективу за I півріччя 2014/2015 року.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
2.	Організація педагогічних читань.	Методист Жерліцина А.М., голови МК, викладачі, майстри в/н.
ЛЮТИЙ 2015		
1.	Вивчення та узагальнення досвіду роботи викладачів, які атестуються.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
2.	Про підсумки участі учнів у II етапі олімпіад з базових дисциплін, конкурсах, творчих робіт МАН.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
3.	Ознайомлення з новинами педагогічної та методичної літератури.	Бібліотекарі
БЕРЕЗЕНЬ 2015		
1.	Засідання атестаційної комісії .	Директор Колесник Л.В.
2.	Знайомство з новою науковою і педагогічною літературою, передовим педагогічним і виробничим досвідом.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
КВІТЕНЬ 2015		
1.	Засідання “Школи молодого педагога”.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
2.	Про підсумки роботи педагогічних працівників у міжатестаційний період.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
ТРАВЕНЬ 2014		
1.	Підведення підсумків методичної роботи педагогічного колективу за рік.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
2.	Аналіз ефективності роботи методичних комісій, творчих груп щодо втілення єдиної методичної проблеми ліцею. Презентації досвіду роботи.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
3.	Про результати проведення предметних тижнів. Прийняття методичних рекомендацій.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.
4.	Про підсумки методичної роботи за 2014-2015 навчальний рік та планування на 2015-2016 н.р.	Методист Жерліцина А.М., голови МК.

План проведення інструктивно-методичних нарад на 2014 –2015 н.р.

№ п/п	Тема	Відповідальний
СЕРПЕНЬ 2014		
1.	Підсумки прийому учнів на навчання на 2014/2015 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 2014 року.	Директор Колесник Л.В.
ВЕРЕСЕНЬ 2014		
1.	Інформація про формування бази даних про учнів ліцею та подання замовлення на виготовлення учнівських квитків.	Заст. дир. з НВР Соловей О.В.
2.	Аналіз соціального складу та формування бази даних про контингент учнів І курсу.	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.
3.	Інформація про надходження нової літератури в бібліотеку ліцею.	Зав. бібліотекою Якімова В.О.
ЖОВТЕНЬ 2014		
1.	Організація харчування в їдальні ліцею.	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.
2.	Аналіз перевірочних контрольних робіт учнів І курсу. Заходи по усуненню прогалин в знаннях.	Заст. дир. з НР Чупова В.В.
3.	Організація місячника морально-правової виховної роботи “На терезах Феміди”	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.
4.	Аналіз відвідування учнями занять у вересні.	Соціальний педагог Шамрай Л.П.
ЛИСТОПАД 2014		
1.	Організація конкурсу фахової майстерності “Кращий за фахом”.	Заст. дир. з НВР Соловей О.В.
2.	Стан збереження та робота обладнання у виробничих майстернях ліцею.	Механік Заїка О.Г., 111пр.майстер Філатов О.Ф.
3.	Аналіз відвідування учнями занять в жовтні.	Соціальний педагог Шамрай Л.П.

ГРУДЕНЬ 2014		
1.	Аналіз якості продукції, що виробляється в майстернях ліцею.	Ст. майстер Філатов О.Ф.
2.	Аналіз відвідування учнями занять в листопаді.	Соціальний педагог Шамрай Л.П.
3.	Про ЗНО-2015.	Заст. дир. з НР Чупова В.В.
4.	Про підготовку дидактичних та методичних матеріалів до обласного огляду-конкурсу.	Методист Жерліцина А.М.
СІЧЕНЬ 2015		
1.	Доведення плану виробничої діяльності на 2 семестр 2014-2015 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.	Аналіз відвідування учнями занять в I півріччі 2014/2015 н.р.	Соціальний педагог Шамрай Л.П.
ЛЮТИЙ 2015		
1.	Стан виконання навчальних планів і програм, та підготовка до випускних іспитів.	Заст. дир. з НВР Соловей О.В.
2.	Підготовка і організація передвипускної практики в майстернях ліцею.	Ст. майстер Філатов О.Ф.
БЕРЕЗЕНЬ 2015		
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.	Аналіз відвідування учнями занять в січні-лютому.	Соціальний педагог Шамрай Л.П.
КВІТЕНЬ 2015		
1.	Інформація про проведення атестації педагогічних працівників в 2014/2015 н.р.	Методист Жерліцина А.М.
2.	Підсумки випускних іспитів.	Заст. дир. з НВР Соловей О.В.
3.	Аналіз відвідування учнями занять в березні.	Соціальний педагог Шамрай Л.П.
ТРАВЕНЬ 2015		
1.	Інформація про підготовку до проведення випускних	Заст. дир. з НВР

	кваліфікаційних іспитів.	Соловей О.В.
2.	Аналіз відвідування учнями занять у квітні.	Соціальний педагог Шамрай Л.П.
ЧЕРВЕНЬ 2015		
1.	Аналіз роботи методичних комісій за 2014/2015 н.р. “Майстер-клас” – презентація напрацювань.	Методист Жерліцина А.М.
2.	Підсумки проведення перевірних іспитів.	Заст. дир. з НВР Соловей О.В.
3.	Інформація про проходження передвипускної виробничої практики учнями випускних груп.	Ст. майстер Філатов О.Ф.
4.	Аналіз відвідування учнями занять в 2014/2015 н.р.	Соціальний педагог Шамрай Л.П.

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 училища.
- 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

*Наша справа – вчити, вчитись і
самовдосконалюватись і лиш тоді
знання стануть здобутком вихованців.
Я.А. Коменський*

Мета діяльності творчої групи педагогів Спрямовання 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 I. Підготовчий етап. ○ <i>Визначення тематики самоосвітньої діяльності педагогів.</i> ○ <i>Вивчення науково-методичної літератури.</i> II. Основний етап. Тематична чистина. ○ <i>поповнення теоретичної бази даних;</i> ○ <i>розробка моделей, схем, рекомендацій, порад щодо впровадження досягнень науки в практику.</i> Практикум. ○ <i>відпрацювання теоретичного матеріалу.</i> ○ <i>Апробація рекомендацій, прийомів, методів роботи.</i> Психологічна підтримка практикуму. ○ <i>відпрацювання умов, за яких можлива реалізація рекомендацій;</i> III. Підсумковий етап.

	<i>Визначення результативності.</i> ○ <i>методичні рекомендації;</i> ○ <i>аналіз результативності</i> <i>практичного втілення педагогічних досліджень.</i>
--	---

***Напрямки роботи
Школи молодого педагога:***

- 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 педагогана 2014 -2015 н. р.

«Учіння розум
просвітлює»
М. Ломоносов

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Надати допомогу молодим педагогам при складанні календарно-тематичного плану.	Серпень 2014	Наставники	
2.	Провести анкетування з питання: «Мої педагогічні знахідки за минулий рік».	Вересень 2014	Методист Жерліцина А.М.	
3.	Провести засідання круглого столу «Питання, які хвилюють мене». «Як зробити урок ефективним?».	Жовтень 2014	Заст. дир. з НР Чупова В.В.	
4.	Аналіз уроків взаємовідвідування. Самоаналіз уроків.	Листопад 2014	Заст. дир. з НР Чупова В.В., з НВР Соловей О.В.	
5.	Структури уроків в залежності від обраних типів . Методична робота з книжкою на уроці.	Грудень 2014	Методист Жерліцина А.М. Наставники	
6.	Взяти участь в педагогічних читаннях: «Проблеми вдосконалення уроку».	Січень 2015	Методист Жерліцина А.М.	
7.	Методичні поради «Молодий педагог, вироби свій стиль».	Лютий 2015	Заст. дир. з НР Чупова В.В., з НВР Соловей О.В.	
8.	Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках.	Березень 2015	Заст. дир. з НР Чупова В.В., з НВР Соловей О.В.	
9.	Творчий звіт: «Чого я	Квітень	Молоді	

	навчився в школі молодого спеціаліста».	2015	педпрацівники	
10.	Місячник молодого спеціаліста а) відвідати уроки молодих спеціалістів; б) відкриті уроки; в) самоаналіз уроків.	Травень 2015	Заст. дир. з НР Чупова В.В., з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	

ПЛАН
роботи школи передового досвіду на 2014-2015 н. р.

"Навчання, впливаючи на розум,
почуття і волю, гармонійно виховує
цілісну людину"
А. Дістервег

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	Розвиток творчих здібностей учнів на уроках та в позаурочний час викладачем та на уроках в/н майстром	Вересень	
2.	Організація індивідуальної роботи з учнями на уроках математики та в/н	Жовтень	
3.	Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроках інформатики та на уроках в/н в групах з професії "Оператор комп'ютерного набору"	Листопад	
4.	Використання проблемно-пошукового методу організації навчально-пізнавальної роботи учнів на уроках та в процесі в/н	Грудень	
5.	Створення максимально сприятливих умов для розвитку творчості через поєднання видів діяльності учнів і педагогів	Лютий	
6.	Впровадження принципу органічного взаємозв'язку навчання й розвитку обдарованих дітей	Березень	
7.	Організація підготовки до незалежного зовнішнього тестування з української мови і літератури	Квітень	

8.	Дотримання особистісно-розвивального підходу до учнів в навчальному процесі	Травень	
----	---	---------	--

ІХ. 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 2014	Методист Жерліцина А.М.	
2.	Провести діагностування з метою вивчення інформаційних запитів педагогічних працівників.	Вересень 2014 -січень 2015	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 Жерліцина А.М., 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 Жерліцина А.М.	
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 Жерліцина А.М., голови методичних комісій	
7.	Організувати роботу педагогічних працівників над індивідуальною методичною темою, над методичними	За окремим планом	Методист Жерліцина А.М., голови метод. комісій	

	розробками тем і уроків, проведення відкритих уроків.			
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 2015	Методист Жерліцина А.М	
11.	Організувати наставництво, надання допомоги, відвідування індивідуальних і групових консультацій.	Постійно за графіком	Методист Жерліцина А.М.	
12.	Організувати постійнодіючі тематичні виставки у методкабінеті і бібліотеці з метою поширення передового досвіду, новинок методичної літератури, досягнень, педагогіки, психології, техніки і технології.	Січень-червень 2015	Методист Жерліцина А.М., служба науково-технічної і педагогічної інформації	
13.	Запроваджувати в практику індивідуальної методичної роботи складання анотованих покажчиків опрацьованої літератури, періодичних видань.	3 вересня 2014	Методист Жерліцина А.М., бібліотекарі Якімова В.О., Бондаренко І.І.	
14.	Залучити до проведення училищних конкурсів педагогічних працівників навчального закладу.	За планом	Адміністрація методист Жерліцина А.М.,	
15.	Провести діагностику професійної підготовки, інтересів, труднощів та потреб педагогічних працівників у сфері	Вересень 2014	Методист Жерліцина А.М., бібліотекарі.	

	педагогіки, психології та методики навчання учнів.			
16.	Здійснити аналіз даних діагностики, визначити можливі шляхи підвищення фахової та методичної майстерності педагогічних працівників	Вересень 2014, січень 2015	Методист Жерліцина А.М., бібліотекарі.	
17.	Проводити співбесіди з підпрацівниками з питань удосконалення стилю, форм та методів роботи.	Протягом навчального року	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., методист Жерліцина А.М., ст.майстер Філатов О.Ф.	
18.	Скласти графіки взаємовідвідування уроків.	Вересень 2014	Методист Жерліцина А.М.	

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 2014	Директор Колесник Л.В., голова профспілкового комітету Макогон В.Л.	
2.	Оновити інформаційні куточки з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в кабінетах, майстернях, лабораторіях тощо.	До 01.09.2014	Завідуючі кабінетами, майстернями	
3.	Оформити акти- дозволи на функціонування навчальних приміщень ліцею у 2014-2015 н.р.	Серпень 2014	Зав.господ. Нікіфоров В.Я.	
4.	Перевірити будівлі, споруди та їх інженерні мережі на відповідність безпечної експлуатації, щодо готовності до нового 2014 -2015 навчального року.	До 15.08.2014	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 2014	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	Вересень, жовтень 2014	Інженер з ОП Бондаренко П.О., керівники	

	кабінетах.		структурних підрозділів	
6.	Організувати заходи до проведення декади з охорони праці до Всісвітнього дня охорони праці.	Квітень 2015	Інженер з ОП Бондаренко П.О., керівники структурних підрозділів	
7.	Забезпечити своєчасний розгляд стану дитячого та дорослого травматизму.	Протягом навчального року	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., інженер з ОП Бондаренко П.О.	
8.	Провести вступний інструктаж з учнями.	До 31. 08. 2014	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 Васькін О.А.	
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.	1.08.2014, 15.01.2015	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	Постійно	Інженер з ОП Бондаренко П.О.	

	органів нагляду ОП.			
17.	Розробити графік проведення регламентних робіт в силових електроцитах.	До 20.08.2014	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 2014	Відповідальний за пожежну безпеку Святенко С.О.	
22.	Перевірити наявність і дієздатність протипожежного обладнання в ліцеї.	Вересень Жовтень 2014	Інженер з ОП Бондаренко П.О. відповідальний за пожежну безпеку Святенко С.О.	
23.	Здійснити контроль за веденням журналів реєстрації інструктажів.	До 01.10.2014	Інженер з ОП Бондаренко П.О.	
24.	Здійснити перевірку робочих місць, дотримання правил ТБ, наявність куточків з ОП та ТБ	Жовтень 2014	Інженер з ОП Бондаренко П.О.	

	у виробничих майстернях та кабінетах.			
25.	Організувати контроль проходження медичного профогляду працівниками ліцею.	Січень 2015	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. 2014	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 навчального 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 навчального року	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., інженер з ОП Бондаренко П.О., інспектор з кадрів Булавенко Ю.І.	
30.	Забезпечити санітарним паспортом кабінет інформатики.	До 01.09.2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В.	
31.	Подати заявку до НМЦ ПТО щодо проходження навчання і перевірки знань з ОП заст. дир. з НВХР Машкова О.М., з НР Чупової В.В.	До 10.09.2014	Інспектор з кадрів Булавенко Ю.І.	
32.	Подати пропозиції з покращення умов праці на робочих місцях, для внесення в колективний договір.	За 3 місяці до кінця поточного року	Керівники підрозділів	
33.	Виконувати заходи відповідно орієнтовної циклограми питань ОП і БЖД та графічної форми планування контролю.	Протягом року	Інженер з охорони праці Бондаренко П.О.	
34.	Приймати участь в роботі	Протягом	Інженер з охорони	

	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.	року	праці Бондаренко П.О.	
ТЕХНІЧНІ ЗАХОДИ				
35.	Провести іспити верстатів та обладнання, що використовується при НВП .	До 20.08.2014	Заст. дир. з НВП Соловей О.В.	
36.	Провести посвідчення електрообладнання, що експлуатується в ліцеї.	До 10.10.2014	Відп. за електробезпеку Філатов О.Ф.	
37.	Провести іспити спортивного обладнання для придатності його подальшого використання у відповідності з вимогами норм.	До 20.08.2014	Керівник фіз.виховання Васькін О.А.	
38.	Проводити обстеження навчально - виробничих ділянок на базових підприємствах під час проходження учнями виробничої практики.	Протягом року	Заст. дир. з НВП Соловей О.В., інженер з ОП Бондаренко П.О., ст. майстер Філатов О.Ф.	
39.	Здійснювати контроль за безпечним проведенням поточних та капітальних ремонтних робіт.	Протягом року	Інженер з охорони праці Бондаренко П.О.	
40.	Переобладнати робочі місця в електрогазозварних майстернях у відповідності з ДНАОП.	Протягом року	Заст.дир. з НВП Соловей О.В., зав.госп. Нікіфоров В.Я.	
41.	Переобладнати електромонтажну лабораторію	Протягом року	Заст.дир. з НВП Соловей О.В.,	

	згідно нормативних актів.		зав.госп. Нікіфоров В.Я.	
42.	Виконувати періодичні випробування інструменту, яким користуються працівники закладу при проведенні регламентних чи ремонтних робіт з електрообладнанням.	Протягом року	Відповідальний за електробезпеку Філатов О.Ф.	
43.	Проводити іспити систем внутрішнього (зовнішнього) пожежного водогону, пожежних щитів, пожежних гідрантів, пожежних кранів.	2 рази на рік	Зав.господ. Нікіфоров В.Я.	
44.	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.	Забезпечити газозварювальну майстерню природним освітленням.	До 03.09.2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., відповідальний за електробезпеку Філатов О.Ф.	
47.	Провести навчання та перевірку знань педагогічних працівників з охорони праці та БЖД.	Березень 2015	Інженер з ОП Бондаренко П.О.	
48.	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	
49.	Провести перевірку заземлення електрообладнання та блискавкозахист ліцею.	До початку навчального року	Відповідальний за електробезпеку Філатов О.Ф.	
50.	Провести іспити спортивного обладнання з метою визначення придатності його подальшого використання.	До 05.08.2014	Керівник фізвиховання Васькін О.А.	

51.	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., зав.госп. Нікіфоров В.Я., ст. майстер Філатов О.Ф.	
52.	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.	
53.	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 01.10.2014	Заст.дир. з НВР Соловей О.В., зав.госп. Нікіфоров В.Я., ст. майстер Філатов О.Ф.	
54.	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 01.10.2014	Заст.дир. з НВР Соловей О.В., зав.госп. Нікіфоров В.Я., ст. майстер Філатов О.Ф.	
55.	Обладнати наявні двері сходових клітин пристроями само зачинення та ущільнення притулків.	До 01.10.2014	Зав.госп. Нікіфоров В.Я., ст. майстер Філатов О.Ф.	
56.	Переобладнати електромонтажну лабораторію згідно нормативних актів.	До 01.10.2014	Заст.дир. з НВР Соловей О.В., зав.госп. Нікіфоров В.Я., ст. майстер Філатов О.Ф.	
57.	Здійснювати методичну допомогу педагогічним працівникам щодо розробки інструкцій з охорони праці.	Протягом року	Інженер з ОП Бондаренко П.О.	
58.	Надавати методичну допомогу	Протягом	Інженер з ОП	

	керівникам підрозділів, та іншим працівникам у вирішенні питань охорони праці.	року	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 2014	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 2014	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 2014	Зав.господ. Нікіфоров В.Я., керівник фізвиховання Васькін О.А.	
6.	Провести заміну вікон в навчальному корпусі.	Протягом року	Зав.господ. Нікіфоров В.Я.	
7.	Придбати навчальну літературу.	Протягом року	Бібліотекарі	
8.	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 Жерліцина А.М., зав. бібл. Якімова В.О.	
9.	Забезпечити поповнення	Протягом	Ст. майстер	

	майстерень інструментами та обладнанням, необхідним для організації навчального процесу.	навчального року	Філатов О.Ф., майстри в/н	
10.	Забезпечити поповнення кабінетів та майстерень новими дидактичними та методичними матеріалами.	Протягом навчального року	Викладачі, Майстри в/н	
11.	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	
12.	Продовжувати підготовку майстерні з професії "Електрогазозварювальник" у відповідність до вимог державних стандартів ПТО.	Вересень-жовтень 2014	Заст. директора з НВР Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф.	
13.	Проаналізувати паспорти професій, предметів, навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій та створити банк даних про рівень матеріально-технічного та навчально-методичного забезпечення.	Протягом I семестру	Заст. директора з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В., методист Жерліцина А.М.	
14.	Продовжити нарощування навчально - матеріальної бази відповідно вимог державних стандартів ПТО таких майстерень: - електрогазо-зварювальної; - електромонтажної; - слюсарів з ремонту - автомобілів; - будівельних професій.	Протягом року	Викладачі, майстри в/н	
15.	Організувати та провести огляд-конкурс навчальних майстерень, кабінетів.	Січень - березень 2015	Заст.дир. з НР Чупова В.В., з НВР Соловей О.В. , методист	

			Жерліцина А.М.	
16.	Поповнити кабінети, майстерні, лабораторії дидактичними матеріалами (плакатами, схемами, стендами, таблицями, макетами, наочними посібниками, картками-завданнями, комплектами завдань для проведення тематичних атестацій, методичними розробками та інше) (за планами майстрів в/н і викладачів)	Протягом року	Викладачі, майстри в/н	
17.	Активізувати роботу з розробки та використання матеріалів дидактичного забезпечення уроків загальноосвітніх предметів з професійною спрямованістю.	Протягом року	Викладачі, майстри в/н	
18.	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.	
19.	Замовити навчальну літературу згідно «Бланку замовлень» на підручники та навчальні підручники, які плануються до видання у 2014-2015 навчальному році за рахунок коштів держбюджету.	Протягом року	Зав.бібліотекою Якімова В.О.	
20.	Придбати стенди для оформлення кабінету української мови та літератури.	Протягом року	Заст.дир. з НР Чупова В.В., методист Жерліцина А.М.	

ХП. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

**«Оберіть собі професію до душі -
й будете щасливими все життя.»**

К. Ушинський

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Підвести підсумки профорієнтаційної роботи на 2014-2015 рік.	До 29.08.2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М.	
2.	Створити раду із профорієнтаційної роботи на 2015-2016 н.р.	Листопад 2014	Заст. дир. з НВхР Машков О.М.	
3.	Закріпити викладачів, майстрів в/н за районами області та школами міста для проведення профорієнтаційної роботи	Листопад 2014	Заст. дир. з НВхР Машков О.М.	
4.	Створити рекламний кліп, рекламний журнал, рекламні листівки про професії, за якими оголошується прийом учнів на 2015-2016 н.р.	Січень – лютий 2015	Майстри в/н, учні ліцею	
5.	Представникам учнівського самоврядування розмістити рекламні листівки навчального закладу в місті та районі.	Січень - квітень 2015	Учнівське самоврядування	
6.	Проводити індивідуальну роботу з учнями 9-11-х класів шкіл, формування професійних інтересів і нахилів.	Протягом року	Викладачі, майстрів в/н	
7.	Проводити зустрічі учнів ліцею з представниками вищих навчальних закладів.	Протягом року	Керівництво ліцею	
8.	Провести зустрічі із працівниками центру зайнятості з метою інформування випускників про стан ринку праці.	Протягом року	Керівництво ліцею	
9.	Забезпечити соціальну рекламу престижності робітничих	Протягом року	Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,	

	професій.		викладачі, учні	
10.	Підготувати агітаційний матеріал з профорієнтаційної роботи.	Січень – лютий 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М.	
11.	Підготувати оголошення в ЗМІ району про набір учнів до ліцею в розрізі професій.	Квітень - серпень 2015	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М.	
12.	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.	
13.	Забезпечити участь в ярмарках вакансій та інших профорієнтаційних заходах (в рамках плану спільних дій з МРЦЗ).	Протягом року	Директор Колесник Л.В.	
14.	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 Жерліцина А.М., викладачі	
15.	Початок профорієнтаційної роботи.	3 листопаду 2014	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
16.	Проводити тематичні зустрічі і бесіди, екскурсії з учнями випускних класів шкіл м. Ізюма та Харківської області.	Протягом року	Викладачі, майстри в/н	
17.	Поновити "Правила вступу учнів до навчального закладу на 2015 рік" згідно вимог.	Грудень 2014	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М., методист Жерліцина А.М.	
18.	Організувати та провести День відкритих дверей в ліцеї.	Березень 2015	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М.	

19.	Забезпечити своєчасне розміщення інформації про події в ліцеї на сайті.	Протягом року	Методист Жерліцина А.М., викладач Жерліцина Т.В.	
20.	Забезпечити постійне оновлення сайту ліцею, сторінки веб-порталу.	Протягом року	Заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М, викладач Жерліцина Т.В.	
21.	Організувати виготовлення та розповсюдження інформаційних буклетів, проспектів професійної спрямованості.	Протягом року	Директор Колесник Л.В., викладач Жерліцина Т.В.	
22.	Здійснювати оголошення про умови прийому учнів на навчання у ЗМІ.	Травень-червень 2015	Директор Колесник Л.В.	
23.	Участь у святі професійно - технічної освіти Харківщини.	Травень 2015	Директор Колесник Л.В.	
24.	Участь у виставкових заходах на рівні міста, області, України.	Протягом року	Директор Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М.	
25.	Організувати початок роботи приймальної комісії, оновити агітацію.	З 01.06.2015	Директор Колесник Л.В.	
26.	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.	
27.	Підготувати бланки документації, необхідні в роботі приймальної комісії	До 01.06.2015	Заст. дир. з НВихР Машков О.М.	
28.	Проводити індивідуальні співбесіди з учнями нового набору та їхніми батьками.	Червень – серпень 2015	Відповідальні секретарі приймальної комісії, класні керівники, майстри в/н	
29.	Постійно проводити роботу зі	Постійно	Директор	

	збереження контингенту учнів.		Колесник Л.В.. заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР Машков О.М.	
30.	Використовувати інноваційні засоби профорієнтаційної роботи: - ярмарок професій; - презентація робочих професій; - тестування: ставлення учнів до праці; - професійні інтереси учнів.	Протягом року	Педпрацівники	

ХІІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ з/п	Найменування заходу	Термін виконання	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-технічного стану ліцею, акт готовності ліцею до 2014-2015 навчального року.	Серпень 2014	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 2014	Гол. бухгалтер	
4.	Скласти та затвердити штатний розпис на вересень та з першого грудня поточного року.	Серпень - вересень 2014	Гол. бухгалтер	
5.	Розробити і здійснити заходи по підготовці навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	Липень–серпень 2014	Адміністрація, завгосп Нікіфоров В.Я.	
6.	Проводити розрахунки та виділяти кошти на придбання необхідного	Постійно	Адміністрація, гол. бухгалтер	

	обладнання, інвентарю, підручників, предметів та матеріалів.			
7.	Провести обстеження та технічний опис тепло-, водомережі та каналізаційної системи.	Вересень 2014	Завгосп Нікіфоров В.Я.	
8.	Провести ревізію електромереж, оновлення електричних світильників, заміну ламп на енергозберігаючі.	Вересень 2014	Завгосп Нікіфоров В.Я.	
9.	Проводити перевірки дотримання світлового, теплового та температурного режимів.	Щомісяця	Адміністрація, фельдшер	
10.	Облаштувати парадний вхід та фойє навчального закладу.	До серпня 2014	Адміністрація, завгосп Нікіфоров В.Я.	
11.	Виконати утеплення вікон та дверей в навчальних кабінетах, майстернях, лабораторіях, коридорах та підсобних приміщеннях.	До жовтня 2014	Адміністрація	
12.	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.	
13.	Провести заміри опору та заземлення електроустановок.	Серпень 2014	Відповідальний за ел.безпеку Філатов О.Ф.	
14.	Підтримувати в робочому стані систему опалення.	Протягом сезону	Технік з експлуатації приміщень Павлова Н.В., завгосп Нікіфоров В.Я.	
15.	Провести поточні ремонти	До початку	Директор	

	кабінетів, лабораторій, майстерень.	навчального року	Колесник Л.В., Завгосп Нікіфоров В.Я., колектив	
16.	Забезпечити виконання заходів з енергозбереження та заходів з підготовки ліцею до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період.	Серпень 2014	Зав. господ. Нікіфоров В.Я.	
17.	Провести огляд приміщень та підготувати дефектні акти щодо проведення ремонтних робіт.	Жовтень 2014	Зав. господ. Нікіфоров В.Я.	
18.	Провести поточний ремонт, визначений при огляді приміщень учбового корпусу.	II півріччя	Директор Колесник Л.В., зав. господ. Нікіфоров В.Я.	
19.	Придбати необхідні матеріали та інструменти для виконання ремонтних робіт.	Протягом року	Зав. господ. Нікіфоров В.Я.	
20.	Придбати посуд для потреб їдальні.	Протягом року	Зав. господ. Нікіфоров В.Я.	
21.	Підготовка приміщення їдальні, заготовка продуктів харчування на новий навчальний рік.	Липень, серпень 2014	Шеф-кухар Заїка Т.І., зав.господ. Нікіфоров В.Я.	
22.	Організувати раціональне харчування учнів.	Протягом року	Директор Колесник Л.В., шеф-кухар Заїка Т.І.	
23.	Провести обстеження технічного стану будівель і споруд з метою запобігання їх руйнуванню.	Серпень 2014	Зав. господ. Нікіфоров В.Я.	
24.	Забезпечити ефективне використання матеріально-технічної бази під час навчального процесу в осінньо-зимовий період.	Протягом року	Зав.господ. Нікіфоров В.Я.	
25.	Організувати інвентаризацію всіх статей	Жовтень 2014	Головний бухгалтер	

	балансу, основних засобів та матеріальних цінностей, звірити з даними бухгалтерського обліку. Внести пропозиції щодо впорядкування обліку та зберігання. Підготувати наказ.	До 10.11.2014	Стрільцова Д.А., інвентаризацій на комісія	
26.	Провести інвентаризацію бібліотечного фонду ліцею.	Грудень 2014	Головний бухгалтер Стрільцова Д.А., зав.бібліотекою Якімова В.О.	
27.	Забезпечити виконання кошторису на 2014 календарний рік, планування кошторису на 2015 календарний рік.	Протягом року, до 1.12.2014	Директор Колесник Л.В., головний бухгалтер Стрільцова Д.А.	
28.	Здійснити пролонгацію діючих договорів на постачання води, газу, електроенергії, тепла тощо.	Протягом року	Головний бухгалтер Стрільцова Д.А., зав.господ. Нікіфоров В.Я.	
29.	Запланувати обсяги виробничої діяльності та надходжень на 2015 календарний рік.	До 10.12.2015	Директор Колесник Л.В., головний бухгалтер Стрільцова Д.А.	
30.	Налагодити роботу архівного господарства.	Вересень 2014	Зам.дир. з НР Чупова В.В.	
31.	Провести необхідні процедури щодо закупівель товарів, робіт та послуг за державні кошти у 2015 році.	До 01.12.2015	Директор Колесник Л.В.	
32.	Забезпечити складання та затвердження фінансових документів щодо виплат заробітної плати, стипендії, забезпечення учнів – сиріт.	Кожного кварталу	Головний бухгалтер Стрільцова Д.А.	
33.	Забезпечити своєчасне звітування про фінансову діяльність ліцею.	Кожного кварталу	Головний бухгалтер Стрільцова Д.А.	
34.	Поповнити запаси матеріалів для проведення	Протягом року	Зав.господ. Нікіфоров В.Я.	

	ремонтних робіт в ліцеї.			
35.	Поповняти їдальню інвентарем, миючими та дезінфікуючими засобами.	Постійно	Технік з експлуатації приміщень Павлова Н.В., завгосп Нікіфоров В.Я.	
36.	Підтримувати в належному стані територію навчального закладу.	Постійно	Завгосп Нікіфоров В.Я.	
37.	Заготовити пісок, тирсу для термінового посипання вкритих кригою тротуарів на території навчального закладу.	Жовтень – листопад 2014	Завгосп Нікіфоров В.Я.	
38.	Здійснювати контроль за своєчасним вивозом сміття.	Постійно	Завгосп Нікіфоров В.Я.	
39.	Заготовити овочі згідно нормативу для забезпечення харчування учнів.	Серпень – вересень 2014	Завгосп Нікіфоров В.Я.	
40.	Здійснювати контроль за своєчасним надходженням коштів від оренди приміщень.	Постійно	Гол. бухгалтер Стрільцова Д.А.	