|  |  |
| --- | --- |
| РОЗГЛЯНУТО  на засіданні педагогічної ради  ДЗ П(ПТ)О «Харківське вище професійне училище швейного виробництва та побуту»  Протокол від  «31» серпня 2023 р. №1 | ЗАТВЕРДЖУЮ  В.о. директора ДЗ П(ПТ)О  «Харківське вище професійне училище швейного виробництва та побуту»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. В. Батраченко  «31» серпня 2023 р. |

ПЛАН РОБОТИ

ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ

ПРОФЕСІЙНОЇ (ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ

«ХАРКІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ

ШВЕЙНОГО ВИРОБНИЦТВА ТА ПОБУТУ»

НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

м. Харків

2023 р.

З М І С Т

Вступ стор. 3

1.Організаційні заходи 22

2.Теоретична підготовка 27

3.Професійно-практична підготовка 33

4.Виховна робота 39

5.Фізична підготовка 59

6.Контроль за організацією навчально-виробничого процесу 63

7.Методична робота 76

8.Підвищення кваліфікації педагогічних працівників 89

9.Охорона праці 93

10.Удосконалення навчально-матеріальної бази 101

11.Професійно-орієнтаційна робота 106

12.Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність 111

ВСТУП

Державний заклад професійної (професійно-технічної) освіти «Харківське вище професійне училище швейного виробництва та побуту» (далі - ДЗ П(ПТ)О «ХВПУШВП»)– є навчальним закладом, що спеціалізується на підготовці молоді у сфері швейного виробництва та побуту. Наше училище відіграє важливу роль у формуванні кваліфікованого кадрового потенціалу для швейної промисловості та сектору побутового обслуговування, відповідаючи потребам сучасного ринку праці.

Місія нашого училища полягає в наданні якісної професійної освіти учням, спрямованої на розвиток їхнього професійного потенціалу, формування навичок та забезпечення готовності до виконання професійних завдань у сфері швейного виробництва та побутового обслуговування. Ми прагнемо створити сприятливе навчальне середовище, де учні зможуть розкрити свої таланти, розвинути творчість та отримати необхідні знання та практичні навички для успішної кар'єри у своїй професійній сфері.

У новому навчальному році 2023-2024 ми плануємо реалізувати роботу, спрямовану на постійне вдосконалення якості навчання та підвищення професійного рівня наших учнів.

Освітній процес у ДЗ П(ПТ)О ХВПУШВП це система організаційно-педагогічних, методичних і технічних заходів, спрямованих на реалізацію змісту і завдань ступеневої професійної (професійно-технічної) освіти відповідно до стандартів освіти/освітніх програм.

Освітній процес здійснюється згідно наступних законодавчих та нормативних актів України:

Конституція України

Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII

Закон України «Про професійно-технічну освіту» від 10.02.1998 №103/98-ВР (із змінами)

Закон України «Про загальну середню освіту»

Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» 2704—VIII від 25.04.2019

Укази Президента України

Постанови Кабінету Міністрів України

Накази МОН України

Листи МОН України

Методичні рекомендації Науково - методичного центру професійно - технічної освіти у Харківській області.

Освітній процес у ДЗ П(ПТ)О «ХВПУШВП» ґрунтується на принципах гуманістичної особистісно орієнтованої педагогіки, демократизму, незалежності від політичних, громадських, релігійних об'єднань, спільній діяльності педагогічних працівників, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, колективів підприємств, установ та організацій, і включає природничо-математичну, гуманітарну, фізичну, загально - професійну, професійно-теоретичну, професійно-практичну підготовку, здобуття кваліфікацій за компетентностями, а також виховну роботу зі здобувачами освіти.

План роботи ДЗ П(ПТ)О «ХВПУШВП» є первинним документом, що визначає основні напрями діяльності училища і проблеми, над якими працюватиме педагогічний колектив у 2023/2024 навчальному році, визначає єдину систему організації та обліку освітнього процесу, порядку проведення поточного, тематичного, проміжного і вихідного контролю рівня знань, умінь та навичок компетентностей здобувачів освіти, їх кваліфікаційної атестації.

Минулий 2022/2023 навчальний рік, залишався періодом війни, важким періодом для учнів та педагогічних працівників. Сучасні зміни та процеси, які відбуваються в нашій державі, мають колосальний вплив на кожну галузь. Війна змусила переглянути засадничі та світоглядні позиції кожного українця. Відтак маємо новий погляд на освіту, який необхідно реалізовувати вже зараз. Питання стосується не тільки ціннісного виміру, але й багатьох практичних запитань, які щодня вирішують педагогічні працівники в межах освітнього процесу. Тому важливим є чітке розуміння як саме мають діяти освітяни на час завершення навчального року та до чого готуватись далі. І під час війни, і після її завершення головним завданням освітньої галузі є і буде забезпечення якості освіти на всіх рівнях . Функціонування системи освіти в умовах воєнного стану характеризується інтенсивним пошуком нових підходів до навчання, інноваційних форм організації освітнього процесу, ефективних педагогічних та інформаційних технологій. Основними напрямки освітньої діяльності та управлінських рішень закладу училища в цей період як і в будь-яких умовах залишалась підготовка кваліфікованих кадрів. Важливою особливістю дистанційного навчання в умовах воєнного часу стало дотримання правил безпеки у ситуаціях, коли під час онлайн-зустрічей вмикався сигнал повітряної тривоги. У таких випадках заняття припинялись для того, щоб усі перемістились у безпечне місце, яке встановлено родинами учнів.

Навчально-виробнича діяльність : включає практичну і професійну підготовку здобувачів освіти у спеціалізованих майстернях або підприємствах.

ДЗ П(ПТ)О «ХВПУШВП» забезпечує практичні заняття, та інші форми навчання, спрямовані на розвиток практичних навичок учнів у відповідній професійній галузі. Навчально-виробнича діяльність спрямована на підготовку здобувачів до роботи в обраній професії шляхом поєднання теоретичного навчання з практичними навичками, що є важливим елементом успішної професійної освіти.

у 2022/2023 навчальному році показник успішності по училищу становив 95%, % якості – 4. У групах Ш-11, П-12, Ш-21, Ок-21, П-31, Ок-31 нема жодного учня, який би навчався на достатньому та високому рівні. Нажаль умови навчання не сприяли підвищенню якості, були втрати контингенту. Питання комплектування та збереження контингенту здобувачів, систематично розглядаються на педагогічних радах та інструктивно-методичних нарадах. З 53 учнів 3 курсу тільки 14 виявили бажання здавати ЗНО, тобто вступати до вишів.

Виробнича практика: групи Ш-11,Ш-21,Ш-31,КРЗК та ЗК(майстри Герасименко, Пилипенко, Наумович та Даценко) надавали послуги по виготовленню швейних виробів (виконували операції по виготовленню швейних виробів).

Виробниче навчання і виробнича практика у всіх групах проводилися як у виробничих майстернях (за згоди батьків та здобувачів), так і в дистанційному форматі. Наше завдання минулого року, наздогнати наші уроки ущільнення у перевідних групах, у цьому році виконано в повному обсязі. Хочеться зауважити, що цього року всі уроки теоретичного навчання проводились у он-лайн тільки через застосунки Zoom та Google Meet.

Уроки виробничого навчання проходили в змішаному форматі , теж з використанням засобів відео зв’язку.

Випуск (виконання регіонального замовлення): у 2022/2023 навчальному році Регіональне замовлення виконано на 100% . Випущено 99 учнів. 5 учнів було відраховано. Національний мульти-предметний тест у 2022 році здавали 10 учнів.

За результатами Державної кваліфікаційної атестації майже всі випускники отримали розряди та категорії відповідно до стандартів. З них середній рівень обізнаності виявили 24 учнів ( 24.2% ), достатній рівень – 58 учнів (58.5 %), високий рівень - 17 учнів (17,1%). Державна кваліфікаційна атестація відбулася у онлайн-форматі. Нажаль майстри виробничого навчання приділяли недостатню увагу підготовці випускників.

Прийом (виконання регіонального замовлення): У 2023/2024 навчальному році ДЗ П(ПТ)О «ХВПУШВП» продовжить підготовку фахівців за наступними професіями:

На базі 9 класів:

7436 - Швачка;

Термін навчання - 3 роки

На базі 11 класів:

7433 - Кравець, 7435 - Закрійник;

5141 - Перукар (перукар-модельєр)

Термін навчання – 1 - 1,5 роки.

Регіональне замовлення 2023 р. виконано на 100 % - 173 особи.

Навчально-виховна діяльність: Навчально-виховна робота в ДЗПТО включає в себе різноманітні заходи, спрямовані на розвиток учнів як особистостей та підтримку їхнього професійного зростання. Ці заходи включають такі аспекти, як профорієнтація, розвиток соціальних навичок, підтримка здобувачів освіти у складних життєвих ситуаціях, психологічна підтримка та інше. Ця діяльність проводилась у відповідності до Закону України «Про освіту», згідно з яким виховна робота є невід’ємною складовою освітнього процесу, наскрізним процесом та охоплює усі сфери життя і має ґрунтуватися на цінностях. В умовах військової агресії РФ проти України її важливість складно переоцінити. Головним завданням є повсякденна психологічна допомога та емоційна підтримка учасників освітнього процесу. З цією метою проводився контроль виховних заходів , вивчення психологічного стану при проведені виховного заходу, надання психологічної допомоги, впровадження ефективних форм і методів виховної роботи. Найважливішими напрямками виховної роботи зараз стали:

Психологічна та емоційна підтримка учнів.

Навчання правил поведінки в умовах воєнного стану (під час повітряних тривог, поводження з вибухонебезпечними предметами, перша медична допомога).

Адаптація та підтримка учнів з контингенту ВПО.

Розвиток критичного мислення та медіа грамотність.

Національно-патріотичне виховання.

Організаційно-педагогічні заходи.

В кожній навчальній групі проводились виховні години, згідно розробленої тематики. Плани позакласних годин затверджувались в установленому порядку. У грудні та квітні були проведені батьківські збори з питань стану успішності та дисципліни учнів.

Основні напрями виховання учнівської молоді:

*Національно-патріотичне виховання* серед основних складових якого є - громадянське виховання, духовно-моральне виховання, військово-патріотичне та екологічне виховання. З метою привернення уваги учнів до життєвих проблем ветеранів війни, збереження історичної пам'яті народу; проведені наступні заходи:   
 Участь у русі «Джура».

Участь у челленджі «Формування цінностей здорового образу життя».

Участь у Всеукраїнській благодійній акції «Смілива гривня». З отриманням грамоти за активну участь та підтримку ЗСУ.(Листопад)

Участь в онлайн-події «Дівчата у стартапах» . Були делеговані наші учениці (по дві-три  з кожної групи) та молоді майстри Тетяна Пилипенко та Юлія Лимаренко.(24.10.22).

До Дня Української писемності та мови:  
1)Конкурс на кращий вірш і пісню «Мова моя солов’їна»;  
2) Написання Всеукраїнського національного диктанту (9 листопада 2022 року).

Участь у конкурсі « Я - козацького роду!». З отриманням сертифікатів за участь.

До «Всесвітнього дня землі» здобувачі освіти прийняли участь у всеукраїнському фестивалі дитячої та юнацької творчості у номінаціях:

«Партнерство у мистецтві», виконання пісень вокальним колективом «Мальви»: Арзамасцева Єва та Халіна Анастасія з групи (П-21), Овчаренко Владислава (П-22), Пивонос Вероніка, Смірнова Діана, Смірнова Ірина з групи (П-11).

«Образотворче мистецтво». Виконання малюнків до «Всесвітнього дня землі». До участі в конкурсі були обрані малюнки Воробйової Анастасії (П-11) та Гаврикової Маргарити (П-21). З отримання сертифікатів за участь.

Участь у конкурсі «Майбутні лідери України».(17.03.2023)

Участь у конкурсі «Молода людина року» (31.03.2023) з отриманням першого місця районного етапу міського конкурсу.

Участь у конкурсі «Єврофест – 2023».

1)Номінація конкурс постерів «Україна – Європейська держава».

Прийняли участь : Діана Луговська (група ОК-31), Тимчук Вікторія (ОК-1), Діана Барвінська (ОК-31), Анастасія Букрєєва (ОК-31),Глорія Авдєєва (ОК-31), Яковлева Анна (Ш-21), Аліна Шевченко (П-31), Анна Яковлева (Ш-21). Зайняли Другі місця.

2) Номінація конкурс світлин «Європейці пліч-о-пліч з українцями»

Прийняли участь : Каноніхіна Христина (П-22), Давіденкова Валерія (П-22), Кисла Оксана (П-22). Зайняли Перше місце.

Отримали дипломи та сертифікати.

Конкурс «Європа-це я». Приймали участь у вікторині:

Учні групи П-11- Забайрачний Владислав, Смірнова Діана, Пивонос Вероніка.

Учні групи Ш-11:Ковальчук Катерина,Кузьменко Юлія, Петрова Дар`я.

Участь у Всеукраїнському віртуальному арт-просторі «МИ-РАЗОМ! МИ-СИЛЬНІ! МИ-УКРАЇНА!»

Прийняли участь Тимчук Вікторія (ОК-31), Паніна Анжеліка (ОК-21).

З отриманням дипломів за участь.

Участь у Тридцять восьмій міжнародній спеціалізованій виставці «Освіта та кар’єра – 2023», було відправлено фото та відео матеріали. Виставили інформацію про наш заклад на сайті виставки. З отриманням Диплому.

Участь у в обласному профорієнтаційному челленджі відеороликів «Building Your Future». Відправлено фото та відео матеріали. Наші відеоролики з професій демонструють на YouTube каналі НМЦ ПТО у Харківській області.

Участь у четвертому всеукраїнському конкурсі «Прорив». Профорієнтаційний фестиваль « Велич та героїзм професійної освіти України». Відео, мудборд та буклет демонструються у соціальних мережах.

Напередодні великого свята – Великодня, учні та колектив ДЗП(ПТ)О ХВПУШВП зібрали та передали на передову нашим ЗСУ смачні паски та привітальні листівки.

До Всесвітнього дня вишиванки, проведено фото-челендж (18.05.2023)

У рамках 7-го Глобального тижня безпеки дорожнього руху з 15 по 21 травня 2023 року по свій території України проводились заходи, які покликані залучити молодь до поглиблення знань Правил дорожнього руху та практичного їх застосування щоденно: у транспорті, на дорозі, тротуарах. Здобувачі освіти закладу прийняли участь фото-челендж правила дорожні знаю, знаки на ходу читаю.

До дня захисту дітей 1.06.2023 р. у Новобаварському районі відбувся святковий захід,  учні взяли участь у вищезгаданому заході, виконуючи яскравий аквагрим. Найкращі здобувачі освіти училища з груп перукарів-модельєрів, візажистів   П-31, П-21, П-22 зробили дітям гарний професійний грим.

Проводились загальні виховні години:

"Від роду слався Україно" (жовтень)

"Батьки і діти - тепло отчого дому".

"Конституція України. З історії державних символів"

Загальна виховна година до дня захисників та захисниць (14.10.22)

«День Чорного моря» (31 жовтня )

Привітання від учнів,викладачів училища з «Днем Збройних Сил України»

До Дня пам'яті жертв голодомору проведено бесіди: "Чорна сповідь твоя Україно!"

"Бережіть людську гідність і порядність"

"Творіть добро і милосердя"

«Дотримуйтесь закону і норм етикету"

"За здоровий спосіб життя без алкоголю"

"Тютюнопаління - це не для мене"

До Дня Соборності та Свободи України (23.01.2023):

1) загальна виховна година;

2) усний журнал

До 105 річниці бою під Крутами, проведено загальну класну годину (30.01.2023).

Проведено загальну виховну годину присвячену «Дню пам’яті та примирення».(8.05.2023)

До дня Європи «Наша країна - Європейська держава» (9.05.2023)

До «Дня матері», проведено загальну виховну годину (Травень)

Проведено загальну виховну годину з теми «Сучасні герої України».( 5.06.2023)

Б) Превентивне виховання (правове)

Профілактична лекція "Правда про наркотики" від ГО "НАРКОНОН" від діючого військового ЗСУ Валерія Маркуса

20.03.2023, в рамках  освітнього процесу з  метою протидії інформаційній війні, яку веде російська федерація в межах повномасштабної війни проти України, учні усіх курсів мали змогу в форматі Zoom-конференції зустрітись зі співробітником Департаменту кіберполіції ФЕДОРОВОЮ Людмилою

1.05.2023 виховна година, на якій був присутній представник поліції старший лейтенант Артем Ігорович Лихоманов.

В)Психолого-педагогічна робота.

Знайшла відображення у визначенні індивідуально - психологічних особливостей учнів. Проведенні діагностики розвитку емоційно-вольової сфери особистості. Проведення психологічного дослідження на замовлення адміністрації училища, класних керівників, майстрів в/н. Проведення психологічного консультування учнів та батьків з різних проблем. Також проведення роботи з учнями з приводу попередження правопорушень, запобігання участі в агресивних субкультурах, пропусків занять, мотивація до навчання. Спільна робота з районною службою соціального захисту молоді, інспекцією в справах неповнолітніх, дільничним інспектором, батьківським комітетом. Участь у батьківських зборах та педагогічних нарадах.

Проведення тестування психологом з теми «Формування стресостійкості здобувачів освіти, як основа здорової особистості в майбутньому», «Схильність до лідерства» .

Проведення виховної години, тестування, психологом з теми : «Формування мотивації здобувачів освіти»

Мета: виявлення мотивацій до успіху, аналіз особистості, мотивація до навчання.

2. Індивідуальна робота з учнями.

У ДЗПТО створено сприятливу та безпечну атмосферу: учні почуваються комфортно та відкриті до комунікацій. Створено дружнє та підтримуюче середовище, яке допомагає учням розвиватися та вільно виражати свої думки. Постійно проводились тематичні виховні години. Допомога дітям-сиротам, напівсиротам, малозабезпеченим, ВПО. Застосовується індивідуальний підхід, бо кожен учень має свої потреби та особливості. Намагаємося зрозуміти кожного учня окремо та надавати індивідуальну підтримку, допомогу та настанови. Проводяться індивідуальні консультації або наставництво для учнів, які цього потребують. Це і проведення роботи з учнями з приводу попередження правопорушень, запобігання участі в агресивних субкультурах, пропусків занять, мотивація до навчання. Проводилось постійне психолого-педагогічні спостереження за поведінкою учнів схильних до правопорушень.

4. Робота з батьками.

Робота з батьками є важливою складовою навчально-виховної роботи в Державному закладі професійно-технічної освіти (ДЗПТО). Взаємодія з батьками сприяє підтримці учнів, покращенню комунікації та створенню сприятливої навчальної атмосфери. В ущилищі забезпечена чітка та відкрита комунікація з батьками. Використовуються різні канали спілкування, такі як зустрічі, батьківські збори, електронна пошта або онлайн-платформи, щоб забезпечити зручність та доступність інформації.

*Організація батьківських зборів та консультацій:* проводяться регулярні батьківські збори, де обговорювались актуальні питання, представлені нові ініціативи та відповіді на запитання. Також проводились індивідуальні консультації з батьками для обговорення особистих потреб та успіхів їхніх дітей. В грудні та квітні проведені батьківські збори на яких обговорювалися питання успішності, пропуски занять та підведення підсумків навчання . Постійно підтримувались тісні зв'язки з батьками дітей групи "ризику". Написані листи-попередження для батьків учнів, які мають низьку успішність та багато пропусків занять, з метою покращення стану їх навчання та мотивації. Це допомагає батькам краще зрозуміти професійну діяльність своїх дітей та активно підтримувати їх.

5. Самоврядування.

Учнівське самоврядування у ДЗПТО ХВПУ швейного виробництва та побуту, як процес організації учнями життєдіяльності свого колективу, керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту» «Про позашкільну освіту, «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні», Статутом училища.

З метою виховання ранньої соціальної активності молоді, формування почуття самосвідомості, власної значимості, творчої ініціативи, в училищі діє орган учнівського самоврядування – УЧНІВСЬКИЙ ПАРЛАМЕНТ. Який забезпечує розвиток здібностей обдарованих учнів відповідно до їх нахилів, створення морально-психологічної атмосфери, яка сприяє виявленню талантів і розвитку потенційних можливостей кожної особистості та творчих здібностей учнів, підвищує у них зацікавленість до навчання.

Початковий ступінь учнівського самоврядування у ДЗПТО ХВПУ швейного виробництва та побуту здійснюється на рівні групи, вищий на рівні училища.

Затверджене положення про учнівське самоврядування ДЗПТО ХВПУ швейного виробництва та побуту:  
- обрано виконавчий орган – Парламент терміном на рік;  
- визначена його структура і термін повноважень;  
- заслуховуються звіт про проведену роботу.

Структура парламенту :

1) ГОЛОВА ПАРЛАМЕНТУ Забайрачний Владислав (П-11):

а) перший заступник голови парламенту Васільєва Каміла (П-21),

б) другий заступник голови парламенту Смірнова Діана (П- 11);

2) СЕКТОР ДИСЦИПЛІНИ і ПОРЯДКУ - Поплавська Кароліна (П-21) :

а) Інтереси &quot;дорослих&quot; здобувачів освіти - Аліна Клімова (П-2),

б) Навчальні проблеми тих, хто живе за кордоном - Васільєва Каміла (П-21);

3) ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА та ПРАЦЕВЛАШТУВАННЯ –

Петрова Дар`я (ш-11):

а) Проблеми випускників Подмокова Ксенія (П-31),

б) Підготовка до вступу у ВНЗ Ракова Анастасія (Ш-31);

4) ТУРБОТА і ЗДОРОВ’Я – Почтєннова Юля (ш-11):

а) пропаганда здорового образу життя та спорту - Діана Смірнова (п-11);

5) ДОЗВІЛЛЯ та ДОВКІЛЛЯ Мамаджанова Анастасія (П-21):

а) Естетичне виховання Мінаєва Анастасія (П-11);

6) ВОЛОНТЕРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ –

Степанов Михайло (КРЗК-1);

6) ПРЕСЦЕНТР Михайленко Ганна (П-22).

Також обрані старости груп.

6. Художня самодіяльність.

З другого семестру 2022/2023 навчального року працює вокальний гурток «Мальви» під керівництвом Пшенічного П.О. Графік роботи: вівторок, п’ятниця по 4 години.

До складу якого входять учні груп: П-11 (Смірнова Д., Смірнова І., Пивонос В.), П-21 (Арзамасцева Є., Халіна А.), П-22 (Овчаренко В.).

Процес виховання учнів знаходиться у нерозривному зв’язку з навчальним процесом, саме тому виховний процес і посідає чільне місце у діяльності всього педагогічного колективу училища.

*Аналіз відвідування учнями груп навчальних занять* упродовж 2022/2023 навчального року показав, що: найменше пропусків без поважної причини ОК-31, П-2, П-12. Найбільше пропусків –В-1, П-32, КРЗК-2.

*Проблема збереження і зміцнення здоров’я:* не спрацював у цьому питанні керівник фізвиховання Винник А. М., хоча була дуже гарна нагода, бо Міністерство освіти і науки України проводило серію майстер-класів з фізичної культури, які проводили відомі співаки, актори. Це б було цікаво учням.

Навчально-методична діяльність: в ДЗ П(ПТ)О «ХВПУШВП» організовано роботу 4 методичних комісій:

- викладачів предметів загальноосвітньої підготовки;

- викладачів предметів професійно-теоретичної підготовки;

- майстрів виробничого навчання;

- класних керівників та майстрів виробничого навчання.

Методична робота реалізовувалася через традиційні колективні та індивідуальні форми. Всі заходи були спрямовані на реалізацію єдиної науково - методичної проблеми училища: «Впровадження інноваційних технологій в процес підготовки кваліфікованих робітників». У 2022/2023 навчальному році підвищили кваліфікацію 4 викладача. Участь у методичній роботі є професійним обов'язком для всіх педагогічних працівників училища, її результативність враховується при вивченні питань якості освіти за критеріями «Система педагогічної діяльності» та при проведенні атестації. Саме тому в плані роботи училища, а також в плані методичного кабінету були передбачені індивідуальні та колективні форми роботи: самостійна робота над методичною темою, самоосвіта, консультування, творчі звіти, опрацювання фахових журналів і методичної літератури.

Під час дистанційної роботи викладачі та майстри в/н постійно звітували про проведену роботу, щотижнево надсилали звіти успішності, які майстри викладали у чатах для ознайомлення учнів та їх батьків. Окремо слід відзначити роботу викладачів в напрямку самоосвіти, яка дедалі стає основним джерелом поінформованості та є основою позитивного іміджу сучасного педагога системи професійної освіти. Всі викладачі брали участь у вебінарах та онлайн-конференціях, а також дистанційних курсах та тренінгах. Семінар "Інтерактивні методи викладання"; Тренінг "Ефективна робота з обдарованими учнями"; Майстер-клас "Використання додаткових освітніх ресурсів в роботі вчителя"; Семінар "Оцінювання та фідбек в навчальному процесі"; Тематичний семінар "Інклюзивна освіта: практичні аспекти роботи з учнями із спеціальними потребами"; Круглий стіл "Розвиток ключових компетентностей учнів через проектну діяльність"; Круглий стіл "Розвиток ключових компетентностей учнів через проектну діяльність". Ці заходи стали важливою частиною професійного зростання та розвитку викладачів, їхньої здатності до впровадження нових підходів та інновацій у навчальний процес. Участь у таких методичних заходах допомагає їм підвищувати ефективність своєї роботи, розширювати горизонти та забезпечувати якісну освіту для кожного учня. Нажаль майстри виробничого навчання майже не брали участь у подібних заходах.

Також між педагогами та майстрами виробничого навчання все ще не дуже популярний обмін набутим досвідом щодо опанування учнями предметів, формування виробничих навичок, узгодженості між предметних зв'язків. Мало методичних розробок, які б допомогли оптимізувати навчальний процес, зробити його справді інноваційним, як того вимагають сучасні освіта та життя. Але попередній період довів, що саме такі напрями діяльності мають бути пріоритетними надалі. Були проведені відкриті уроки як майстрів виробничого навчання (з перевіркою НМЦ ПТО) так і викладачів: Доценко, Пилипенко, Герасименко, Єрмолинська; Душа,Біда. Представлені методичні розробки за планом роботи викладачів та майстрів виробничого навчання.

На нарадах та засіданнях при директорові розглядались питання профорієнтації, збереження контингенту, посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти, перевірки заповнення журналів викладачами, результати взаємовідвідувань занять, підготовки до атестації педпрацівників та ін.

Було здійснено відбір підручників.

Фінансово-господарська діяльність: протягом 2022/2023 навчального року матеріально-технічна база училища залишалась на достатньому рівні. Проводиться капітальний ремонт постраждалого приміщення в корпусі по вул. Ярославській та поточний ремонт теплових мереж і обладнання. Отримано хром буки та ноутбуки для потреб освітнього процесу.

Виробничо-комерційна діяльність: план виробничо-комерційної діяльності на 2022-2023 р. перевиконаний. За надання послуги, по виготовленню швейних виробів, здобувачами освіти під час проходження виробничої практики склали 96.305.00 грн. відповідно.

Згідно із Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту» та з метою подальшого вдосконалення роботи з педагогічними працівниками училища, підвищення їхньої компетентності, впровадження в роботу училища інноваційних технологій і методики, наукового обґрунтування навчального процесу, створення умов для розвитку педагогічної творчості викладачів та майстрів виробничого навчання та згідно з річним планом роботи училища головні завдання, які ставить перед собою педагогічний колектив   
ДЗ П (ПТ)О «Харківське вище професійне училище швейного виробництва та побуту» на 2023/2024 навчальний рік:

Вдосконалення освітнього процесу шляхом впровадження новітніх педагогічних та технологічних розробок

Відкриття нових інтегрованих професій

Підвищення рівня професіоналізму педагогічних працівників

Підвищення ролі педагогічних працівників у створенні умов для демократизації та гуманізації освітнього процесу

Узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду

Запровадження ефективної системи професійної орієнтації серед молоді задля підвищення статусу робітничої професії

Подальше вдосконалення навчально-методичної та матеріальної бази у відповідності зі Стандартами професійної (професійно - технічної) освіти на основі професіональних компетентностей.

Мета над якою працюватиме педагогічний колектив у 2023/2024 навчальному році, визначає єдину систему організації та обліку освітнього процесу, порядку проведення поточного, тематичного, проміжного і вихідного контролю рівня знань, умінь та навичок компетентностей здобувачів освіти, їх кваліфікаційної атестації.

За минулий навчальний рік наше училище зосередило свої зусилля на забезпеченні якісної та сучасної професійної освіти для наших здобувачів. Наші фахівці працювали над розробкою та впровадженням новітніх навчальних планів та програм, які враховують сучасні тенденції у швейній та побутовій галузях, згідно нових стандартів. Це плани для КРЗК,Кравців,Закрійників,Перукарів та Візажистів.

Згідно із Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту» та з метою подальшого вдосконалення роботи з педагогічними працівниками училища, підвищення їхньої компетентності, впровадження в роботу училища інноваційних технологій і методики, наукового обґрунтування навчального процесу, створення умов для розвитку педагогічної творчості викладачів та майстрів виробничого навчання та згідно з річним планом роботи училища головні завдання, які ставить перед собою педагогічний колектив ДЗ П (ПТ)О «Харківське вище професійне училище швейного виробництва та побуту» на 2023/2024 навчальний рік:

* Вдосконалення освітнього процесу шляхом впровадження новітніх педагогічних та технологічних розробок.
* Підвищення рівня професіоналізму педагогічних працівників.
* Підвищення ролі педагогічних працівників у створенні умов для демократизації та гуманізації освітнього процесу.
* Узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду.
* Запровадження ефективної системи професійної орієнтації серед молоді задля підвищення статусу робітничої професії.
* Подальше вдосконалення навчально-методичної та матеріальної бази у відповідності зі Стандартами професійної (професійно - технічної) освіти на основі професіональних компетентностей.

Мета над якою працюватиме педагогічний колектив у 2023/2024 навчальному році, визначає єдину систему організації та обліку освітнього процесу, порядку проведення поточного, тематичного, проміжного і вихідного контролю рівня знань, умінь та навичок компетентностей здобувачів освіти, їх кваліфікаційної атестації.

*Розділ1.*

*ОРГАНІЗАЦІЙНІ*

*ЗАХОДИ*

1.ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

1. Оновлення організаційної структури: Провести аналіз та оновлення організаційної структури училища з метою покращення ефективності роботи та розподілу функцій між педагогічним та адміністративним персоналом.

2. Поліпшення комунікації: Забезпечити ефективний потік інформації між адміністрацією, педагогічним колективом, учнями та батьками через використання електронної пошти, веб-сайту, збору фідбеку та проведення регулярних зустрічей.

3. Запровадження системи управління якістю: впроваджувати систему управління якістю, яка включатиме процедури оцінки, контролю та вдосконалення навчального процесу, а також взаємодії з батьками та учнями.

4. Співпрацювати з партнерами у швейній галузі та побутовому секторі для розробки розкладу практичного навчання та виробничої практики здобувачів освіти.

5. Забезпечення навчального процесу: Здійснити аналіз потреб у новому обладнанні та матеріалах, забезпечити їх закупівлю та встановлення.

6. Підтримка комп'ютерної інфраструктури: Забезпечити ефективну роботу обладнання.

7. Безпека та охорона праці: Розробити та впровадити систему заходів щодо безпеки та охорони праці в училищі, включаючи проведення навчань з пожежної безпеки, надання першої допомоги та евакуації.

8. Залучення батьків та громадськості: Організовувати регулярні батьківські збори та консультації для обговорення актуальних питань, оцінки навчального процесу та взаємодії з батьками.

9. Співпраця з громадськістю: Залучати громадськість до підтримки та розвитку училища шляхом організації виставок, заходів у місцевих громадських організаціях та медіа.

10. Проведення свят та заходів: Проводити тематичні свята, конкурси, ярмарки та інші заходи для створення позитивної та дружньої атмосфери в училищі.

11.Спортивні заходи: Організовувати спортивні змагання серед учнів училища та сприяти їх участі у місцевих спортивних подіях.

1.ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з\п | ЗАХОДИ | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Провести загальні збори учнів 1 курсу | 31.08.23 | Директор |  |
| 2. | Провести анкетування учнів з метою вивчення їх сімейного стану | 01.09.23-05.09.23 | Майстри в/н |  |
| 3. | Скласти договори (угоди) з підприємствами замовника про надання робочих місць випускникам училища | До 05.09.23 | Ст.  майстер |  |
| 4. | Скласти договори про проведення виробничого навчання і виробничої практики на підприємствах | До 05.09.23 | Заст. директора з НВР,Ст. майстер |  |
| 5. | Провести перевірку стану навчально-програмної, облікової документації з метою здавання її в архів | До 01.07.23 | Заст. директора з НВР |  |
| 6. | Оформити заявки на необхідні бланки, форми документів тощо | До 01.10.23 | Заст. директора з НВР |  |
| 7. | Підготувати інформацію про виконання плану прийому учнів до училища | З 28.08 по 31.08.22 | Заст. директора з НВР |  |
| 8. | Підготувати наказ про створення приймальної комісії училища | До 10.12.23 | Заст. директора з НВР |  |
| 9. | Підготувати наказ про зарахування учнів нового набору | До 26.08.23 | Заст. директора з НВР, НВихР |  |

*Розділ 2.*

*ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА*

2. Теоретична підготовка

1. Аналіз та оновлення освітніх навчальних програм: Провести аналіз існуючих навчальних програм з метою оновлення та вдосконалення, враховуючи сучасні тенденції та вимоги ринку праці.

2. Розробка нових навчальних програм: Розробити нові навчальні програми з урахуванням нових стандартів, інноваційних методик навчання, актуальних технологій та сучасних тенденцій у галузі.

3. Проведення уроків та практичних занять (дистанційно): Проводити заняття з основних теоретичних дисциплін.

Практичні заняття: Організовувати практичні заняття з використанням обладнання та інструментів, де здобувачі освіти зможуть застосовувати теоретичні знання у практичних завданнях.

4. Використання сучасних технологій: Впроваджувати сучасні технології в навчальний процес, включаючи комп'ютерне моделювання, віртуальну реальність та інші інтерактивні методи навчання.

5. Організація індивідуальної та групової роботи: Забезпечити можливості для індивідуального навчання та консультацій з викладачами для здобувачів освіти, які потребують додаткової підтримки або прискореного розвитку.

6. Підготовка до конкурсів та виставок: Залучати здобувачів освіти до участі у конкурсах та олімпіадах, сприяти їх підготовці та організовувати додаткові консультаційні заняття.

7. Виставки творчих робіт: Організовувати виставки творчих робіт здобувачів освіти, де вони зможуть продемонструвати свої навички та досягнення.

2. Теоретична підготовка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  зз/п | Найменування заходу | Термін  виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 11. | Затвердити робочі навчальні програми за професіями певного ступеня. | 01.09.23 | Заст. директора з НВР  І. Заряжко |  |
| 22. | Затвердити робочі навчальні програми з навчальних предметів/компетентностей. | 01.09.23 | Заст. директора з НВР  І. Заряжко  Методист  Викладачі |  |
| 33. | Затвердити поурочно - тематичні плани з навчальних предметів /компетентностей. | 01.09.23 | Заст. директора з НВР  І. Заряжко  Методист  Викладачі |  |
| 44. | Затвердити плани занять (уроків). | 01.09.23 | Заст. директора з НВР  І. Заряжко |  |
| 55. | Затвердити розклад занять (уроків). | 25.08.23 | Заст. директора з НВР  І. Заряжко |  |
| 66. | Затвердити розклад та графіки виконання лабораторно –практичних робіт. | Серпень (Вересень) 2023 р. | Заст. директора з НВР  І. Заряжко |  |
| 77. | Затвердити графік відвідування викладачами професійно -теоретичних дисциплін майстерень, в яких учні проходять виробничу практику. | Вересень 2023р. | Заст. директора з НВР  І. Заряжко  Методист  Ст. майстер |  |
| 88. | Затвердити графік взаємовідвідування викладачами та майстрами уроків теоретичного та виробничого навчання | Вересень  2023 р. | Заст. директора з НВР  І. Заряжко;  Методист  Ст. майстер виробничого навчання |  |
| 99. | Затвердити зведені навчально - тематичні плани, підібрати завдання та вправи за професіями. | Жовтень 2023 р. | Заст. директора з НВР  І. Заряжко;  Голови методичних комісій Р. Душа, О. Даценко |  |
| 110. | Розробити методичні розробки уроків з використанням цифрових технологій з предметів «Санітарія та гігієна» для професії «Перукар» на тему: «Призначення, класифікація,будова волосся». «Сучасні жіночі стрижки (Малет, Лонг, на базі стрижки Каре)» | Грудень 2023р.  Лютий 2024 р.  Квітень2024р. | Викладачі предметів |  |
| 111. | Поповнити банк розробок з використання цифрових ресурсів з професії Кравець. | Протягом  навчального року | Викладачі предметів |  |
| 112. | Затвердити теми письмових випускних (дипломних, творчих) робіт. | Січень 2024р. | Заст. Директора з НВР  І. Заряжко,  Голови методичних комісій Р. Душа,О. Даценко  Майстри виробничого навчання |  |
| 113. | Затвердити перелік пробних кваліфікаційних робіт. | Березень 2024р. | Заст. директора з НВР І. Заряжко,  Голови методичних комісій Р. Душа, О. Даценко  Майстри виробничого навчання |  |
| 114. | Оновити інформаційно - довідниковий куточок для підготовки до ЗНО. | Березень 2024р. | Бібліотекар |  |
| 115. | Вивчати,вдосконалювати та впроваджувати передовий педагогічний досвід | Протягом навчального року | Майстри виробничого навчання,  викладачі предметів загальноосвітньої та професійно – технічної підготовки |  |
| 116. | Затвердити графік заходів з корегування компетентностей (консультації). | Протягом навчального року (за потреби) | Викладачі предметів загальноосвітньої та професійно – технічної підготовки |  |

*Розділ 3.*

*ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА*

1. Організація практичних занять: Забезпечити практичні заняття з використанням різних видів обладнання, для вдосконалення навичок, ознайомлення з різними технологіями та виробничими процесами.

2. Проводити практичні заняття, спрямовані на вдосконалення навичок.

3. Використання різних матеріалів та технік: Розширювати навички здобувачів освіти у використанні різних матеріалів, технік.

4. Організація практик та стажувань.

5. Участь у конкурсах та виставках: Залучати здобувачів освіти до участі у професійних конкурсах, що сприятиме їх професійному розвитку та підвищенню майстерності.

6. Виставки творчих робіт: Організовувати виставки творчих робіт здобувачів освіти, де вони зможуть продемонструвати свої професійні досягнення, навички та креативність.

3.Професійно – практична підготовка

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з№ | Найменування заходу | Термін  виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. Вдосконалення навчального процесу у майстернях та лабораторіях | | | | |
| 11. | Затвердити перелік майстрів виробничого навчання, відповідальних за навчальну та виховну роботу. | 25.08.23 | Заст. директора з НВР І.Заряжко,  Ст. майстер виробничого навчання |  |
| 22. | Затвердити робочі навчальні програми з професійно – практичної підготовки. | 01.09.23 | Заст. директора з НВР І.Заряжко |  |
| 33. | Затвердити Перелік навчально – виробничих робіт з професій «Швачка», «Кравець, закрійник», «Перукар (перукар – модельєр», «Візажист», «Оператор комп’ютерного набору», «Касир торговельного залу». | 01.09.23 | Заст. директора з НВР І.Заряжко |  |
| 44. | Затвердити графіки чергування теоретичних та практичних (виробниче навчання, виробнича практика) занять. | 01.09.23 | Заст. директора з НВР І.Заряжко |  |
| 55. | Скласти договори (угоди) з підприємствами - замовниками про надання робочих місць випускникам училища . | 25.09.23 | Ст. майстер виробничого навчання С.Наумович |  |
| 66. | Скласти договори про організацію виробничого навчання і виробничої практики. | 05.09.22 | Ст. майстер виробничого навчання С.Наумович |  |
| 77. | Затвердити плани роботи майстрів виробничого навчання. | 05.09.23 | Ст. майстер виробничого навчання С.Наумович |  |
| 88. | Затвердити графіки роботи учнів та графіки переміщення по робочих місцях. | 05.09.23 | Ст. майстер виробничого навчання С.Наумович |  |
| 99. | Затвердити Перелік комплексних та перевірочних робіт за професіями відповідно до робочих програм за Державними стандартами професійної (професійно – технічної) освіти. | 02.10.23 | Ст. майстер виробничого навчання С.Наумович |  |
| 110. | Затвердити перелік пробних кваліфікаційних робіт. | 01.04.24 | Ст. майстер виробничого навчання С.Наумович |  |
| 111. | Затвердити графік заходів з корегування компетентностей (консультації). | Протягом навчального  року | Заст. директора з НВР І.Заряжко |  |
| 2. Підвищення професійної майстерності майстрів виробничого навчання | | | | |
| 11. | Ознайомити майстрів з затвердженими графіками атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників ДЗ П(ПТ)О «ХВПУШВП»  на 2023/2024навчальний рік. | 15.09.23 | Ст. майстер виробничого навчання С.Наумович |  |
| 22. | Затвердити види та теми випускних письмових робіт. | 02.10.23 | Заст. директора з НВР І.Заряжко  Ст.майстриня виробничого навчання С.Наумович  Голова МК майстрів виробничого навчання О. Даценко |  |
| 33. | Затвердити стану графік стажування майстрів виробничого навчання та викладачів професійно – теоретичної та загально професійної підготовки на підприємствах відповідного профілю. | 01.10.23 | Ст. майстриня виробничого навчання С.Наумович |  |
| 44. | Організувати участь майстрів в роботі інструктивно – методичних нарад та науково –практичних семінарах за результатами стажування  (ТЕМИ НАРАД - В ПЛАНАХ МК). | Протягом навчального року | Методист  Ст. майстер виробничого навчання С.Наумович,  Голова МК майстрів виробничого навчання О.Даценко,Практичний психолог |  |
| 55. | Затвердити графіки відвідування практичних занять представниками адміністрації, головами методичних комісій з метою обміну досвідом. | 10.09.23 | Заст. директора з НВР І.Заряжко |  |
| 66. | Заохочувати викладачів та майстрів виробничого навчання до участі у конкурсах виробничої майстерності, виставках. | Протягом навчального року | Методист  Ст. майстриня виробничого навчання С.Наумович |  |
| 3. Вдосконалення матеріально – технічної бази майстерень | | | | |
| 11. | Затвердити з урахуванням вимог воєнного стану склад комісії з перевірки технічного стану обладнання майстерень та умов праці. | 25.08.23 | Заст. директора з НВР І.Заряжко  Ст. майстриня виробничого навчання С.Наумович |  |
| 22. | Скласти матеріально - технічний звіт за результатами перевірки технічного стану обладнання майстерень та умов праці. | 01.09.23 | Заст. директора з НВР І.Заряжко  Ст. майстриня виробничого навчання Л С.Наумович. |  |
| 33. | Розробити і затвердити графіки поточного і капітального ремонту обладнання та приміщень швейних майстерень . | 28.08.23 | Ст. майстер виробничого навчання С.Наумович |  |
| 44. | Модернізувати обладнання для майстерні перукарів, візажистів. | 10.06.24 | Заст. директора з НВР І.Заряжко  Ст. майстер виробничого навчання С.Наумович |  |
| 55. | Поновити (за необхідністю) паспорти майстерень. | 01.10.23 | Ст. майстриня виробничого навчання С.Наумович, Майстрині виробничого навчання |  |
| 66. | Придбати необхідні для роботи матеріали: запчастини для швейного обладнання, мастильні матеріали, нитки, голки. | 01.10.23 | Ст. майстриня виробничого навчання  С.Наумович, Майстрині виробничого навчання |  |
| 4. Виробничо – комерційна діяльність майстерень | | | |  |
| 11. | Провести маркетингове дослідження ринку Харківського регіону з надання послуг швейного виробництва та побутових послуг. | Протягом 1 семестру | Ст. майстриня виробничого навчання С.Наумович,  Майстрині виробничого навчання |  |
| 22. | Організувати надання освітніх послуг у майстернях. | Протягом навчального року | Ст. майстриня виробничого навчання С.Наумович |  |
| 33. | Скласти договори (угоди) з підприємствами-постачальниками сировини, матеріалів та інструменту. | Протягом навчального року | Ст. майстриня виробничого навчання С.Наумович |  |

*Розділ 4.*

*ВИХОВНА РОБОТА*

ПЛАН ВИХОВНОЇ РОБОТИ

на 2023/2024 навчальний рік

Відповідно до Закону України «Про освіту»,Закону України "Про повну загальну середню освіту"визначено, що виховна робота є невід’ємною складовою освітнього процесу, є наскрізним процесом, охоплює усі сфери життя і має ґрунтуватися на цінностях. Концепцією Нової української школи передбачено зміст освіти, заснований на формуванні компетентностей, необхідних для успішної самореалізації в суспільстві. В умовах військової агресії РФ проти України іі важливість складно переоцінити. Одним із головних завдань закладу освіти є повсякденна психологічна допомога та емоційна підтримка учасників освітнього процесу.

На сьогоднішній день в училищі склалася система виховної роботи, яка на принципах гуманізму, демократизму, єдності родини та закладу освіти,спадкоємності поколінь забезпечує здійснення національного виховання,спонукає до утвердження педагогіки партнерства, сприяє формуванню в учнів навичок самоосвіти, самоаналізу, допомагає учням розвивати індивідуальні здібності, творчі задатки, самовизначитись та самореалізуватись. Застосовуючи масові, групові, гурткові, індивідуальні форми організації виховного процесу протягом навчального року, педагогічний колектив училища виконує завдання формування особистості, яка підготовлена до життя і чітко орієнтується в сучасних реаліях.

Мета виховної роботи на 2023/2024 навчальний рік – формування високорозвиненої гармонійної особистості, яка поєднує в собі духовне багатство, національну свідомість, моральну чистоту і фізичну досконалість. Створювання умов для формування творчої, талановитої, фізично розвиненої, самостійної гуманної особистості, здатної оцінити себе та поважати інших.

При складанні річного плану виховної роботи  враховуються  робота практичного психолога, організація роботи з учнями, які потребують соціального захисту,  організація дозвілля здобувачів освіти, волонтерський рух, пропаганда здорового способу життя, діяльність органів учнівського самоврядування, організація роботи гуртків та спортивних секцій, проведення  профорієнтаційної роботи, конкурсів.

Основні завдання:

* Формування європейської свідомості у векторі європейських цінностей: демократичне суспільство, закон, власність,толерантність, нове мислення третього тисячоліття;
* Утвердження принципи сучасної загальнолюдської моралі:правди, справедливості; поваги до себе та інших;
* Формування національної свідомості, любові до рідної землі,свого народу, мови, бажання працювати заради розвитку держави;
* Виховання патріота України, що усвідомлює приналежність до сучасної європейської цивілізації;
* Формування активної громадянської позиції, заохочування до волонтерського руху;
* Формування особистості майбутнього кваліфікованого робітника, для якого характерні почуття господаря, високий ступінь трудової активності, ініціативності та підприємливості;
* Розвиток особистості, що вміє вчитися все життя;
* Формування правової свідомості на основі правових знань,уявлень, переконань, прийнятих суспільством;
* Виховування духовної культури особистості, створення умов для вільного вибору нею світоглядної позиції;
* Формування екологічної культуру людини, гармонійні відноси низ природою;
* Розвиток естетичних смаків учнів: формування інтересу до високого мистецтва та критичне ставлення до масової культури;
* Пропагування здорового образу життя і нульової толерантності до вживання наркотиків, алкоголю та тютюнопаління;
* Забезпечення повноцінного фізичного розвиток учнів, пропаганда основ здорового способу життя;
* Розвиток індивідуальних здібностей та талантів учнів, залучення їх до художньої та технічної творчості;
* Формування гендерної та сексуальної культури особистості.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Стан виконання |
|  | І. Організаційно-педагогічні заходи | | |  |
| 1.1 | Провести державне свято –  День знань | 1.09.2023 | Заст. Дир. З НвихР,  кл. керівники,  майстри в/н |  |
| 1.2 | Вивчити особові справи здобувачів освіти з метою формування банку даних про контингент, створити соціальний паспорт училища | Вересень  Жовтень  2023 | Майстри в/н,  класні керівники, Практичний психолог  Соціальний педагог |  |
| 1.3 | Оформити відповідні документи: журнали  виховної роботи, списки учнів на  отримання учнівських квитків; | до 1  листопада  2023 | Заст. Дир. З НвихР,  кл. керівники,  майстри в/н |  |
| 1.4 | Провести батьківські збори (стан успішності та дисципліни учнів ) | 2 рази на рік | Директор,  заст. дир. З НвихР,  кл. керівники,  майстри в/н |  |
| 1.5 | Інформувати батьків здобувачів щодо особливостей роботи закладу освіти в умовах воєнного стану | Протягом року | Заст. Дир. З НвихР,  кл. керівники,  майстри в/н |  |
| 1.6 | В кожній навчальній групі проводити виховні години згідно розробленої тематики. | Протягом року (по понеділках) | Майстри в/н,  класні керівники |  |
| 1.7 | В кожній навчальній групі першого курсу провести бесіду «Моя майбутня професія». | Вересень  2023 | Майстри в/н,  класні керівники |  |
| 1.8 | Організувати роботу органів учнівського самоврядування.(за окремим планом) | Вересень  2023 | Заст. Дир. З НвихР,  кл. керівники,  майстри в/н |  |
| 1.9 | Організувати  роботу  гуртків. | Вересень  Жовтень | Заст. Дир. З НвихР,  Керівник гуртка. |  |
| 1.10 | Організувати спільну роботу з батьками, державними, громадськими, правоохоронними органами, медичними  працівниками та працівниками соціальних служб, центрами зайнятості населення. | Протягом року | Заст. Дир. З НвихР,  Практичний психолог  Бібліотекар |  |
| 1.11 | Організувати проведення профорієнтаційних заходів з популяризації закладу освіти та конкретних професій у 9-11класах ЗЗСО та інтернет мережі, за відповідним наказом. | Протягом року | Заст. Дир. З НВихР |  |
| 1.12 | Здійснювати  контроль за відвідуванням здобувачами освіти навчальних занять та виробничого навчання. | Постійно | Кл. керівники,  майстри в/н  Практичний психолог |  |
| 1.13 | Оновити раду профілактики правопорушень за відповідним наказом. | Жовтень  2023 | Заст. дир. З НВихР  Соціальний педагог |  |
| 1.14 | Провести анкетування учнів 1-го  курсу з метою виявлення їх інтересів, умінь, навичок,відношення до батьків, товаришів,уміння орієнтуватись в політичному та економічному житті держави. | До 1  Листопада  2023 | Психолог,  кл. керівники  майстри в/н |  |
| 1.15 | Сформувати учнівський актив в кожній навчальній групі. | Вересень 2023 | класні керівники та майстри в/н |  |
| 1.16 | Сформувати батьківські трійки. | Вересень 2023 | Класні керівники та майстри в/н |  |
| 1.17 | Забезпечити формування основ здорового способу життя, профілактики захворюваності, збереження та зміцнення здоров’я учасників навчально-виховного процесу. | Постійно | майстри в/н та класні керівники |
| |  | | --- | | ІІ. Основні напрями виховання учнівської молоді | | а) Національно-патріотичне  виховання. | | | | |  |
| 2.1 | Організувати в групах проведення бесід з метою формування активної громадянської позиції на основі поваги до прав людини, духовних цінностей українського народу, національної самобутності; оборонної свідомості та громадянської стійкості; патріотизму; поваги до державних символів, державної мови,суспільно-державних (національних) цінностей України, розуміння їх важливості для становлення держави; усунення впливу держави-агресора в інформаційній, освітній, культурній сферах України;виховання висококваліфікованих, національно свідомих громадян своєї Батьківщини, спадкоємців і продовжувачів прогресивних національних традицій, які:   * «В єдності наша сила», * «Від роду слався Україно!», * «Конституція України. З історії державних символів», * «Волонтер – мирний воїн», * «Бійці невидимого фронту: снаряд чи слово?», * «Історії героїв війни: «Ми боремося за українську землю», * «Історична подорож у часі. Славетні імена України», * «Національна само ідентичність і народні традиції українців», * «Мужність і відвага крізь покоління». * «Ми переможемо!» | Протягом року | Заст. дир. з НВихР,  кл. керівники,  майстри в/н |  |
| 2.2 | Приймати участь у тематичних конкурсах та фестивалях | Протягом року | Заст. директора з НВихР  кл.керівники  майстри в/н  Керівник гуртка |  |
| 2.3 | Провести перший урок присвячений захисникам України | 1 вересня  2023 | Заст. Директора з НВихР  кл.керівники  майстри в/н |  |
| 2.4 | Провести тиждень громадянського суспільства | 11-15 вересня  2023 | Заст. Директора з НВихР  кл.керівники  майстри в/н |  |
| 2.5 | Провести виховну годину присвячену Дню Українського козацтва | Жовтень  2023 | кл.керівники  майстри в/н |  |
| 2.6 | Провести виховні заходи до Дня Української писемності та мови:  - Бесіди з теми «Мова моя солов’їна»  - Конкурс на кращий вірш, пісню. | 27 Жовтня  2023 | кл. керівники  майстри в/н  викладач Української мови та літератури. |  |
| 2.7 | Провести виховну годину присвячену дню визволення України від німецько-фашистських окупантів | 28 Жовтня  2023 | кл. керівники  майстри в/н |  |
| 2.8 | Провести бесіди в групах "Чорна сповідь твоя Україно!" (до Дня пам'яті жертв голодомору) | 25 Листопада  2023 | кл. керівники  майстри в/н |  |
| 2.9 | Провести виховну годину присвячену Дню гідності та свободи | 21 Листопада  2023 | Заст. Директора з НВихР  кл.керівники  майстри в/н |  |
| 2.10 | Провести вечір відпочинку присвячений Дню Святого Миколая:«Дива трапляються» | 6 Грудня 2023 | Заст. Директора з НВихР  кл.керівники  Психолог  Керівник гуртка |  |
| 2.11 | Провести до Дня Соборності та Свободи України:  - виховну годину «Соборна мати Україна- одна для всіх, як оберіг»;  - усний журнал. | 22 Січня  2024 | Кл.керівники  майстри в/н  бібліотекар |  |
| 2.12 | Провести виховну годину до дня пам’яті Героїв Крут : «Боротьба заради майбутнього» | 29 Січня 2024 | Кл.керівники  майстри в/н  бібліотекар |  |
| 2.13 | До дня свята усіх закоханих:   * провести диспут «Ми і наша любов» | Лютий  2024 | Кл.керівники  майстри в/н |  |
| 2.14 | Провести виховну годину присвячену Дню вшанування пам’яті Героїв Небесної Сотні. | 20 лютого  2024 | Кл.керівники  майстри в/н |  |
| 2.15 | Організувати та провести тематичні виховні заходи в групах з метою виховання відповідального ставлення до рідної мови присвячені Дню рідної мови:   * Виховна година; * Конкурс читців. | 21 лютого  2024 | Заст. Директора з НВихР  кл.керівники  викладач Української мови та літератури |  |
| 2.16 | Провести виховний захід у рамках відзначення Шевченківських днів:   * Конкурс читців «І слово твоє буде вічно з нами» | Березень  2024 | Заст. Директора з НВихР  кл.керівники  викладач Української мови та літератури |  |
| 2.17 | Провести урок пам’яті «Чорнобильські дзвони» | 26 Квітня  2024 | Кл.керівники  майстри в/н |  |
| 2.18 | Провести тиждень, присвячений Дню пам’яті та примирення, Дню Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні:   * Виховна година «Уроки минулого»; * Акція «Запали свічку пам’яті» | 1-9 травня  2024 | Заст. Директора з НВихР,  кл.керівники  майстри в/н |  |
| 2.19 | До дня Європи провести виховний захід «Україна-це Європа» | 9 травня  2024 | Заст. Директора з НВихР,  кл.керівники,  майстри в/н |  |
| 2.20 | Провести виховну годину присвячену Дню матері | 14 травня | Заст. Директора з НВихР  кл.керівники  майстри в/н |  |
| 2.21 | Провести вечір відпочинку  «Вишукуємо таланти». | Травень  2024 | Психолог,  майстри в/н,  кл. керівники  Керівник гуртка |  |
| 2.22 | До Дня Конституції України провести виховну годину «Наша країна – Європейська держава» | Червень  2024 | Кл.керівники  майстри в/н |  |
|  | б) Військово-патріотичне та фізичне виховання | | | |
| 3.1 | Провести перший урок у новому 2023/2024 навчальному році присвячений захисникам та захисницям України | 1 Вересеня  2023 | Кл.керівники  майстри в/н |  |
| 3.2 | 3 метою формування патріотичних почуттів, вироблення високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім’я процвітання української держави, з метою вироблення в учнівської молоді розуміння громадянського обов’язку, готовності у будь-який час стати на захист Батьківщини, оволодіти військовими та військово-технічними знаннями, а також сприяти фізично вдосконалюватись, знайомитись з бойовими героїчними традиціями, сторінками історії українського народу, його Збройних Сил; з метою привернення уваги учнів до життєвих проблем ветеранів війни, збереження історичної пам’яті народу; провести наступні заходи:   1. Провести класні години, уроки мужності :  * Сучасні герої України; * «Ми–українці: честь і слава незламним»; * «Герої поряд»; * «Чому Росія прагне захопити Україну?»; * «Діалоги про війну».  1. Взяти участь у русі «Джура»; 2. Підготовити стіннівки на героїчно - патріотичну тематику . | Постійно  Постійно  Жовтень-листопад 2023  Квітень  2024 | Заст.дир. з НвихР, класні керівники,  майстри в/н  викладачі суспільних  дисциплін  Заст.дир. з НвихР, класні керівники,  майстри в/н  Класні керівники,  майстри в/н  Класні керівники,  майстри в/н, |  |
| 3.3 | Організувати та провести зустрічі з волонтерами та воїнами-захисниками | Протягом року | Заст. Директора з НвихР,  кл.керівники |  |
| 3.4 | Організувати участь здобувачів освіти у волонтерській діяльності | Протягом року | Заст. Директора з НвихР,  кл.керівники |
| 3.5 | Провести виховні години у рамках відзначення Дня партизанської слави | 22 вересня  2023 | класні керівники,  майстри в/н |
| 3.6 | Провести виховні заходи щодо відзначення Дня захисників та захисниць України | Жовтень | Заст.дир. з НвихР, класні керівники,  майстри в/н |  |
| 3.7 | Провести тиждень присвячений воїнам ЗСУ «Подвиги ветеранів війни, проявлені під час захисту суверенітету, територіальної цілісності та недоторканності України» | 1-12 Грудня  2023 | Заст.дир. з НвихР, класні керівники,  майстри в/н |  |
| 3.8 | Провести Олімпійський тиждень   * Проведення Олімпійського уроку; * Майстер-клас з повсякденних тренувань. | 11-15 вересня  2023 | Заст.дир. з НвихР,  Керівник фізвиховання,  Представники учнівського самоврядування |  |
| 3.9 | Використовувати оздоровчі технології терапевтичного спрямування:арттерапія,музична терапія, ольоротерапія,пропагування здорового способу життя. | Протягом року | Заст.дир. з НвихР,  психолог, керівник фізвиховання, класні керівники,  майстри в/н |  |
| 3.10 | Провести зустрічі «Діти війни: вчора і сьогодні» | Квітень  2024 | Заст.дир. з НВихР, класні керівники,  майстри в/н |  |
| 3.11 | Провести конкурс малюнка на бойову, Чорнобильську тематику, "Україна, рідна Земля". | Березень –Квітень  2024 | Кл.керівники,  майстри в/н |  |
| 3.12 | Практикувати перегляд художніх кінофільмів з героїко-патріотичною тематикою з послідуючим його обговоренням | Квітень Травень  2024 | Заст.дир. з НВихР,  психолог,  кл.керівники,  майстри в/н |  |
| 3.13 | Організувати та провести цикл заходів щодо вшанування пам’яті жертв ІІ Світової війни 1939-1945рр в Україні | Травень  2024 | Заст.дир. з НВихР, класні керівники,  майстри в/н |  |
|  | в) Моральне виховання | | |
| 4.1 | Регулярно проводити бесіди по профілактиці різних хвороб, дотримання правил гігієни та санітарії. Проводити зустрічі з лікарями різного фахового спрямування | Постійно | Заст. дир. з НВихР, майстри в/н,  класні керівники,  мед.сестра |
| 4.2 | Організувати і провести в групах бесіди:   * "Бережіть людську гідність і порядність"; * "Творіть добро і милосердя"; * Дотримуйтесь закону і норм етикету"; * "Виховання свідомої культури поведінки"; * "Що таке манери поведінки"; * Диспут: "Якими повинні бути виховані люди?"; * Провести бесіди, тренінги, круглі столи з питань формування сімейних стосунків, підвищення відповідальності молодих батьків за виховання дітей; * Бесіди з теми "Пріоритети подружнього життя"; * «Розмова про ментальне здоров'я». | Протягом року | Заст. дир. з НВихР, майстри в/н,  класні керівники, |
| 4.3 | Розмова про обов'язок дітей перед батьками і поваги серед людей | Протягом року | Майстри в/н,  класні керівники, |  |
| 4.4 | Провести бесіду: "Культура поведінки молодої людини" | Вересень  2023 | Майстри в/н,  класні керівники |  |
| 4.5 | Провести бесіди: «Я до ніг прихилив би вам небо….», «Любов – найкращий засіб виховання» | Січень Березень  2024 | Майстри в/н,  класні керівники |  |
|  | г) Превентивне виховання (правове) | | |  |
| 5.1 | Підтримувати тісний зв'язок з працівником відділу КМСД Новобаварського району щодо виявлення порушень поведінки учнів, які стоять на обліку. Закріпити громадського вихователя, регулярно надсилати характеристики на учнів що стоять на обліку | Протягом року | Заст. дир. з НВихР  психолог,  кл.керівники,  майстри в/н |  |
| 5.2 | Підтримувати тісні контакти з батьками важковиховуваних дітей, обмінюватись інформацією про їх поведінку в училищі і в дома. | Постійно | Кл.керівники,  майстри в/н |  |
| 5.3 | Провести бесіди на тему:   * "Потурбуйся про себе і тих, кого ти любиш" * ""За здоровий спосіб життя без алкоголю" * "Тютюнопаління - це не для мене" * "Скажи "НІ" наркоманії". | Протягом першого семестру | Кл.керівники,  майстри в/н |  |
| 5.4 | Організовувати і проводити роботу серед учнівської молоді з тим, щоб попередити злочини і злочинність сприяти здоровому способу життя без порушень норм моралі, збереженню здоров'я та життя учнів, вивчення причин і умов, що сприяють скоєнню злочину. Провести бесіди: "Різке погіршення наркогенної ситуації в Україні", "що значить "первинний", "початковий", "пошуковий наркотизм?" | Постійно | Кл. керівники,  майстри в/н,  психолог |  |
| 5.5 | Провести тематичний тиждень історії та права | 6-12 грудня  2023 | Кл. керівники,  майстри в/н,  психолог |  |
|  | Провести інформаційно-просвітницьку акцію до Всесвітнього дня боротьби пpоти СНІДу | 1 Грудня  2023 | Кл. керівники,  майстри в/н,  психолог |  |
| 5.6 | Провести лекції по темах:   * "Попередження віктимної та суїцидної поведінки дітей та підлітків у ПТНЗ"; * "Здоровий спосіб життя – здорові звички"; * "СНІД – загроза для людства"; * "Шкідливість алкоголю, куріння для здоров’я людини"; * "Здорові звички – здорове покоління"; * "Раціональне харчування"; * "Спілкування – найбільша радість". | Вересень  Жовтень  Листопад  2023  Січень  Березень  Грудень | Заст. дир. з НВихР, психолог,  майстри в/н,  класні керівники |  |
| 5.7 | Зустріч з психологом, лікарем, статистом, дільничним поліцейським на тему:  «Це небезпечно, чому?» | Березень  2024 | Заст. дир. з НВихР, психолог |  |
| 5.8 | Провести бесіди:   * "Правопорушення і юридична відповідальність" * "Права і обов'язки громадян України"; * «Загрози та небезпеки від вибухонебезпечних предметів»; * «Як діяти під час повітряних тривог»; * «Як надавати першу домедичну допомогу»; * «Кібер булінг» чи «онлайн-булінг, подолаємо разом» * «Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації», | Жовтень  Вересень  Протягом року  Протягом року | Заст. дир. з НВихР, психолог,  кл.керівники,  майстри в/н |  |
| 5.9 | Провести годину спілкування "Твоє майбутнє в твоїх руках" | Лютий  2024 | Майстри, класні керівники |  |
| 5.10 | Бесіда: "Мета і завдання морального і правового виховання учнів" | Квітень  2024 | Кл. керівники,  майстри в/н, |  |
| 5.11 | Провести диспут: "Право в нашому житті" | Квітень  2024 | Кл. керівники,  майстри в/н, |  |
|  | д) Художньо-естетичне виховання | | |  |
| 6.1 | Провести відкритий захід сторінки поезії Т.Г.Шевченка. | Березень  2024 | Бібліотекар,  викладач українського |  |
| 6.2 | Провести відкритий захід Поезія - музика душі" | Квітень  2024 | Викладач українського,  бібліотекар |  |
| 6.3 | Проводити круглі столи для батьків з питань проведення дозвілля учнів, участі дітей в оглядах-конкурсах художньої самодіяльності області та району. | Березень Квітень  2023 | Кл. керівники,  майстри в/н |  |
| 6.4 | Підготувати святковий виступ до Нового року. | Грудень 2023 | Заст.дир. з НВихР,  кер.худсамод.,  кл. керівники,  майстри в/н |  |
| 6.5 | Провести "День Святого Валентина".  Святковий концерт «Моя половинка» | 14 лютого 2024 | Заст.дир. з НВихР,  кер.худсамод.,  кл. керівники,  майстри в/н |  |
| 6.7 | Провести огляд-конкурс художньої самодіяльності училища. | Лютий – Квітень  2024 | Керівники гуртків |  |
| 6.8 | Провести вечори відпочинку:  - «Випускник – 2023/2024 р.» | Червень  2024 | Заст.дир. з НВихР,  кл. керівники,  майстри в/н, керівник худ. самодіяльності |  |
| 6.9 | 3 метою популяризації образотворчого мистецтва учнівської молоді ХВУШВП провести загально училищну виставку живопису. | Березень  2024 | Психолог,  Викладач малювання,  кл. керівники,  майстри в/н |  |
| 6.10 | 3 метою залучення учнівської молоді до духовної історичної спадщини української культури, провести загально училищну виставку - конкурс писанкарства та вишивки на пасхальну тематику. | Березень-травень  2024 | Заст.дир. з НВихР,  кл. керівники,  вихователі,  майстри в/н |  |
|  | е)Екологічне виховання | | |  |
| 7.1 | Проводити бесіди на тему екологічної культури:   * "Природа - першооснова існування людини"; * "Економне відношення до тканини – допомога екології»; * «Бережи природу»; * «Екологічне мислення» | Протягом року | Заст.дир. з НВихР,  кл. керівники,  майстри в/н,  викладач екології |  |
|  | є)Трудове виховання | | |  |
| 8.1 | Проводити бесіди по трудовому вихованню:   * "Праця в житті людини" , концепт «Сродная праця» (за Г. Сковородою) * "Естетика праці та виробництва" * "Формування творчої особистості, цілі господаря"" * "Життєдіяльність учнівської молоді і праці в умовах ринкових відносин" * "Формування основ сучасного виробництва вміння включатись у виробничі відносини" * "Виховання дисциплінованості, організованості, бережного ставлення до суспільної приватної власності природних багатств" | Протягом року | Викладачі,  майстри в/н,  кл. керівники |  |
|  |  | | |  |
|  | ІІІ. Індивідуальна робота з учнями | | |  |
| 9.1 | Проводити тематичні виховні години. | Протягом року, згідно графіку | Заст. дир. з НВихР,  майстри в/н,  класні керівники |  |
| 9.2 | Вишукувати можливість для надання допомого дітям-сиротам, напівсиротам, малозабезпеченим, ВПО | Протягом року,  постійно | Заст. дир. з НВихР,  майстри в/н,  класні керівники |  |
| 9.3 | Постійно вести психолого-педагогічні спостереження за поведінкою учнів схильних до правопорушень | Протягом року | Психолог,  майстри в/н,  класні керівники |  |
| 9.4 | Систематично проводити індивідуальну роботу з учнями, які схильні до правопорушень | Постійно | Психолог,  майстри в/н,  класні керівники |  |
| 9.5 | Засідання учнівської ради. Планування роботи комісій учнівського самоврядування закладу відповідно до завдань і напрямів роботи навчального закладу. Розподіл обов’язків. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР  Психолог,  Активи груп  Представники самоврядування |  |
|  | ІV. Робота з батьками | | |  |
| 10.1 | Провести батьківські збори по підведенню підсумків навчання . | Двічі на рік | Заст. дир. з НВихР,  майстри в/н,  класні керівники |  |
| 10.2 | Постійно підтримувати тісні зв'язки з батьками дітей групи "ризику". | Постійно | Майстри в/н,  Класні керівники |  |
| 10.3 | Інформувати батьків стосовно успішності навчання та відвідування занять. | Постійно | Майстри в/н,  Класні керівники |  |
| 10.4 | Проводити бесіди для батьків з теми:»Комп’ютерна залежність. Інтернет – залежність. Симптоми Інтернет – залежність. Психологічний портрет» залежного | Постійно | Психолог |  |
| 10.5 | Надавати рекомендації для батьків щодо попередження суіцидальної поведінки серед підлітків | Постійно | Психолог |  |
|  | V. Психолого-педагогічна робота | | |  |
| 11.1 | Визначити індивідуально - психологічні особливості особи. | Протягом року | Психолог  соц. педагог |  |
| 11.2 | Провести діагностику розвитку емоційно-вольові сфери особистості | Протягом року | Психолог  соц. педагог |  |
| 11.3 | Проводити дослідження на замовлення адміністрації училища, класних керівників, майстрів в/н. | За потребою | Психолог  соц. педагог |  |
| 11.4 | Викладач очима студентів, опитування з метою оцінки і рейтингу педагогічної діяльності (матеріали чи атестацію) | Протягом року | Психолог,  методист  соц. педагог |  |
| 11.5 | Проводити психологічне консультування учнів, викладачів, батьків з різних проблем | Протягом року | Психолог  соц. педагог |  |
| 11.6 | Проводити групові консультації батьків першокурсників. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР,  психолог  соц. педагог  майстри в/н,  класні керівники |  |
| 11.7 | Індивідуальну роботу проводити з учнями:  а) правопорушниками та схильними до девіантної поведінки;  б) педагогічно занедбаними;  в) обдарованими;  г) дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування | Протягом року | Психолог  соц. педагог |  |
| 11.8 | Проводити ділові ігри, тренінги для студентів, ІПП | Протягом року | Психолог  соц. педагог |  |
| 11.9 | Проводити лекції, бесіди, диспути для студентів, ІПП, батьків на теми:  - «Формування стійкості до стресу. Теорія та практика»;  - «Профілактика булінгу»;  - «Скринька з порадами: способи релаксації»;  - «Профілактика торгівлі людьми»;  - «Запобігання домашньому насиллю»;  - «Профілактика ВІЛ/СНІДу»;  - «Ментальне здоров’я. Як його зберегти»;  - «Гендерна грамотність. Позитивне значення толерантності»;  - «Як розпізнати аб’юзера» ;  - «Як оминути тенета торгівця людьми»;  - «Психосоматика. Причини, прояви, наслідки»;  - «Емоційне вигоряння педагогічних  працівників. Профілактика». | Протягом року | Психолог  соц. педагог |  |
| 11.10 | Виступати на педагогічній раді | За планом педагогічної ради | Психолог  соц. педагог |  |
| 11.11 | Спільна робота з районною службою соціального захисту молоді, інспекцією в справах неповнолітніх, дільничним інспектором, батьківським комітетом. | Протягом року | Психолог  соц. педагог |  |
|  | VI . Профорієнтаційна робота |  |  |  |
| 12.1 | Згідно наказу провести якісно профорієнтаційну роботу відповідно до графіків та забезпечити особисто кожним співробітником учнями, які продовжать навчання в училищі. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР,  психолог  майстри в/н,  класні керівники  викладачі |  |
| 12.2 | Використовувати різноманітні форми профорієнтаційної роботи під час відвідування загальноосвітніх навчальних закладів, розповсюдження інформації про заклад освіти в соціальних мережах. | Протягом року | Заст. дир.з НВихР,  психолог  майстри в/н,  класні керівники  викладачі |  |
| 12.3 | Проводити профорієнтаційні заходи :   * Дні відкритих дверей; * Ярмарок професій. |  |  |  |
| 12.4 | Проводити майстер-класи з професій з метою популяризації робітничих спеціальностей | Протягом року | Заст. дир. з НВихР,  майстри в/н,  класні керівники  викладачі |  |
| 12.5 | Приймати участь у профорієнтаційних конкурсах та фестивалях | Протягом року | Заст. дир. з НВихР,  майстри в/н,  класні керівники  викладачі |  |
| 12.5 | Підготувати та надрукувати інформацію про прийом учнів на 2023/2024 навчальний рік . Надруковано кольорові буклети та календарі з інформаційним матеріалом про училище. | Грудень | Заст. дир.з НВихР, |  |
| 12.6 | Проводити аналіз виконання профорієнтаційних заходів | Протягом року | Заст. дир.з НВихР, |  |

*Розділ 5.*

*ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з№ | Найменування заходу | Термін  виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|  | 1. Організація занять фізичною культурою |  |  |  |
|  | Проводити систематичні уроки фізичної культури, включаючи різноманітні види спорту, фітнес, рухливі ігри та інші фізичні активності для покращення фізичного здоров'я учнів. | Протягом навчального року | Керівник фізичного виховання, викладач |  |
|  | Організовувати тренування зі спортивних дисциплін, таких як легка атлетика, бадмінтон, волейбол, баскетбол тощо, для розвитку фізичних навичок, зміцнення м'язів та покращення спортивної майстерності. | Протягом навчального року | Керівник фізичного виховання, викладач |  |
|  | 2. Здоров'язбережувальні заходи |  |  |  |
|  | Забезпечити проведення регулярних медичних оглядів учнів для контролю за їхнім фізичним станом та виявлення можливих проблем. |  |  |  |
|  | Організовувати заняття з йоги та релаксації для зняття стресу, поліпшення психоемоційного стану та загального самопочуття учнів. |  |  |  |
|  | 1. 3.Спортивні конкурси та виклики |  |  |  |
|  | Організовувати спортивні змагання та турніри серед учнів для стимулювання спортивної активності, командної праці та спортивної конкуренції. |  |  |  |

Мета: важливо надати учням можливість залишатися активними і здоровими. Фізичне виховання важливий елемент збереження фізичного і психологічного здоров'я учнів навіть у складних обставинах. Тому важливо продовжувати сприяти активному способу життя, навіть коли доступ до спортивних об'єктів обмежений або обставини несприятливі.

*Розділ 6.*

*КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ*

6. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ

НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

Розділ "Контроль за організацією навчально-виробничого процесу" на 2023-2024 навчальний рік включає заходи та механізми для забезпечення ефективності, якості та взаємозв'язку у процесі навчання та практичної підготовки учнів.

1. Моніторинг навчальних досягнень учнів: Проводити регулярні перевірки знань та вмінь учнів, використовуючи тестові завдання, практичні вправи, контрольні роботи та інші форми оцінювання.

2. Аналізувати отримані результати оцінювання для виявлення індивідуальних потреб учнів, виявлення слабких місць та розробки індивідуальних планів підтримки та підвищення навчальних досягнень.

3. Взаємодія з підприємствами : Організувати виробничу практику учнів на підприємствах з метою засвоєння практичних навичок, ознайомлення з виробничим процесом та відпрацювання професійних вмінь. Встановити тісну співпрацю з підприємствами для впровадження сучасних технологій, організації стажувань для педагогічного колективу та учнів.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | | Зміст заходів | | Виконавець | Відмітка про виконання | |
| 1 | | 2 | | 3 |  | |
|  | | *В Е Р Е С Е Н Ь* | |  |  | |
| 1 тиждень | | 1. Аналіз контингенту нового набору. 2. Аналіз плану роботи викладачів, майстрів, метод комісій, роботи кабінетів і лабораторій. 3. Інструктивно-методична нарада: з викладачами і майстрами  * ознайомлення з новими наказами, інструктивними листами; * вимоги до ведення документації, корегування планів у відповідності до Державних стандартів | | Заст. дир. з НВихР  Заст. дир. з  НВР  Директор  Заст. дир. з  НВР  Заст. дир. з  НВР |  | |
| 2 тиждень | | 1. Перевірка правильності ведення навчальної документації. 2. Дозування і чіткість формулювання домашніх завдань. 3. Перевірка конспектів викладачів. 4. Формування активу груп. | | Заст. дир. з  НВР |  | |
| 3 тиждень | | 1. Проведення тестових контрольних робіт для учнів І курсу. | | Заст. дир. з  НВР |  | |
| 4 тиждень | | 1. Перевірка якості підготовки викладачів природничо-математичного циклу до уроків . 2. Позакласна робота викладачів і майстрів в/н | | Заст. дир. з  НВР.  Заст. дир. з  НВихР |  | |
|  | | *Ж О В Т Е Н Ь* | |  |  | |
| 1 тиждень | | 1. Відвідування уроків теоретичного і виробничого навчання з метою:   активізація учнів на уроці,  виконання закону про мову  методика проведення інструктажів.   1. Перевірка журналів т/б. Мета: відповідність записів в журналі навчальній програмі. 2. Педрада згідно плану. | | Заст. дир. з  НВР  Ст. майстер  Ст. майстер |  | |
| 2 тиждень | | 1. Перевірка використання учнями технічної термінології. | | Заст. дир. з  НВР |  | |
| 3 тиждень | | Інструктивно-методична нарада:  1/ стан роботи по ліквідації прогалин в знаннях учнів;  2/ стан плануючої, звітної і облікової документації;  3/ охорона праці і техніка безпеки. | | Директор  Заст. дир. з  НВР | | |  | |
| 4 тиждень | | 1.Відвідування уроків теоретичного і виробничого навчання.  Мета: організація і виконання лабораторних робіт. | | Заст. дир. з  НВР  Заст. дир. з  НВихР | | |  | |
|  | | *Л И С Т О П А Д* | |  | | |  | |
| 1 тиждень | | Інструктивно-методична нарада:  1/ єдині вимоги до професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки учнів;  2/ вимоги до сучасного уроку /новітні технології у навчальному процесі/  3/ підготовка до олімпіад. | | Заст. дир. з  НВР | | |  | |
| 2 тиждень | | 1. Відвідування уроків. Мета: гуманістичний стиль спілкування, естетика праці. Перевірка зошитів з метою дотримання орфографічного режиму. 2. Педрада згідно плану. | | Заст. дир. з  НВР  Заст. дир. з НВР  Директор | | |  | |
| 3 тиждень | | 1. Перевірка планів-конспектів викладачів. Мета: поновлення матеріалу. | | Заст. дир. з  НВР  Заст. дир. з  НВР | | |  | |
| 4 тиждень | | 1. Розпорядження за результатами перевірки журналів.   2. Відвідування уроків з метою вивчення методів розвитку самостійної роботи учнів, використання довідкової та нормативної інформації. | | Заст. дир. з НВР  Заст. дир. з НВР | | |  | |
|  | | *Г Р У Д Е Н Ь* | |  | | |  | |
| 1 тиждень | | 1. Проведення директорських контрольних робіт з предметів проф. циклу. 2. Перевірка робочих місць щодо відповідності до вимог кваліфікаційної характеристики. | | Директор  Ст. майстер | | |  | |
| 2 тиждень | | 1. Огляд кабінетів і майстерень з метою забезпечення санітарно-гігієнічних умов, естетика робочого місця викладача та майстра.   1. Перевірка зошитів для контрольних робіт та результатів тематичних атестацій, перевірочних робіт. | | Інженер з охорони праці  Заст. дир. з НВР | | |  | |
| 3 тиждень | | Інструктивно-методична нарада.   1. Результати вихідного контролю. 2. Відвідування уроків в/н. Мета: ефективне використання робочого часу, індивідуальний підхід при навчанні, колективна співпраця. 3. Педрада згідно плану. | | Директор | | |  | |
|  | | Заст. дир. з  НВР.  Заст. дир. з  НВР,Ст. Майстер  Директор | | |  | |
|  | | *С І Ч Е Н Ь* | |  | | |  | |
| 1-2 тиждень | | Інструктивно-методична нарада.  1/ підсумки успішності учнів за 1 півріччя 2023-2024 навчального року:  2/ стан індивідуальної метод роботи  3/ перевірка журналів, складання та прийом звітів викладачів і майстрів;  4/ проведення педчитань;  5/ корегування планів на 2 півріччя | | Заст. дир. з  НВР  Ст. майстер | | |  | |
| 3 тиждень | | 1. Відвідування уроків. Мета: доцільність використання засобів навчання у комплексі. 2. Перевірка конспектів учнів. Мета: відповідність записів вимогам навчальної програми з предмету | | Заст. дир. з  НВР | | |  | |
| 4 тиждень | | Інструктивно-методична нарада.  1/ організація контролю за рівнем знань, вмінь навичок:  2/ позакласна робота в гуртожитку.  3/фізична підготовка учнів  4/ ознайомлення з єдиними вимогами до проведення державних кваліфікаційних іспитів ( письмові екзаменаційні роботи). | | Заст. дир. з  НВР.  Заст. дир. з  НВР.  Керівник ф/в  Заст. дир. з НВР. | | |  | |
|  | | *Л Ю Т И Й* | |  | | |  | |
| 1 тиждень | | Огляд-конкурс методичних розробок, , що є основою для створення автоматизованого банку цифрових ресурсів | | Заст. дир. з НВР. | | |  | |
| 2 тиждень | | Відвідування уроків. Мета: система опитування та об’єктивності оцінювання;  відвідування уроків учнями;  види самостійних робіт на уроках виробничого навчання | | Заст. дир. з НВР.  Ст. майстер | | |  | |
| 3 тиждень | | Інструктивно-методична нарада:  2/ результати перевірки робіт у Класрум;  3/ педрада згідно плану;  4/ефективність проведення нестандартних уроків | | Заст. дир. з НВР  Директор | | |  | |
| 4 тиждень | | 1.Відвідування уроків. Мета: впровадження нових педагогічних технологій, модульних технологій навчання, робота в Internet. | | Заст. дир. з НВР. | | |  | |
|  | | *Б Е Р Е З Е Н Ь* | |  | | |  | |
| 1 тиждень | | 1. Відвідування уроків. Мета: виявлення здібних учнів і робота по підготовці до олімпіад і конкурсів 2. Перевірка відвідування уроків учнями і контроль з боку майстрів та кл. керівників.   Розпорядження по результатам перевірок. | | Заст. дир. з  НВР.  Заст. дир. з  НВР. | | |  | |
| 2 тиждень | | 1. Перевірка журналів. Мета:   1. виконання навчальних планів  2. своєчасність виставлення тематичних оцінок | | Заст. дир. з НВР.  Ст. майстер | | |  | |
| 3 тиждень | | 1. Відвідування шкіл. Мета: формування ринку попиту на робітничі професії. 2. Інструктивно-методична нарада:   - виконання планів і програм;  - відповідність вимог навчального плану до виробничої практики на підприємствах. | | Заст. дир. з НВР.  Ст. майстер | | |  | |
| 4 тиждень | | 1. Відвідування уроків. Мета: ефективність використання ігрових методів навчання. | | Заст. дир. з НВР | | |  | |
|  | | *К В І Т Е Н Ь* | |  | | |  | |
| 1 тиждень | | 1. Відвідування уроків. Мета: активізація діяльності учнів за допомогою рейтингової технології обліку знань. 2. Перевірка щоденників з виробничої практики на відповідність змісту детальної програми в/н. | | Заст. дир. з НВР.  Ст. майстер | | |  | |
| 2 тиждень | | 1. Проведення екологічного місячника. 2. Перевірка журналів т/б і в/н. Мета: робота з відстаючими учнями, ліквідація незадовільних оцінок. 3. Перевірка відвідування учнями виробничої практики. Розпорядження за результатами перевірок. | | Заст. дир. з  НВР.  Ст. майстер | | |  | |
| 3 тиждень | | Відвідування уроків.  Мета: визначення між предметних зв’язків. Гуманізація навчання, повага до професії. | | Заст. дир. з НВР  Ст. майстер | | |  | |
| 4 тиждень | | 1. Педрада згідно плану. 2. Інструктивно-методична нарада:  * стан здійснення між предметних зв’язків ; * індивідуальний підхід в процесі навчання; * успішність і відвідування уроків /3 курс/ | | Директор  Заст. дир. з НВР | | |  | |
|  | | *Т Р А В Е Н Ь* | |  | | |  | |
| 1 тиждень | | 1. Відвідування уроків в/н. Мета: організаційні форми уроків, виконання режиму праці, дотримання техніки безпеки. 2. Перевірка відвідування онлайн-занять | | Ст. майстер  Заст. дир. з НВР | | |  | |
| 2 тиждень | | 1. Перевірка роботи метод комісій.   Мета: колективні форми методичної роботи. | | Директор | | |  | |
| 3 тиждень | | 1. Профорієнтаційна робота.   Мета: контроль діяльності викладачів і майстрів. Розпорядження за результатами перевірок. | | Заст. дир. з НВР | | |  | |
| 4 тиждень | | Інструктивно-методична нарада:  - профорієнтаційна робота;  - підготовка до випуску;  - підготовка до ремонту. | | Директор,  Заступники | | |  | |
|  | | *Ч Е Р В Е Н Ь* | |  | | |  | |
| 1 тиждень | | 1. Профорієнтаційна робота 2. Перевірка якості знань учнів на іспитах (2 курс). 3. Педрада згідно плану. | | Заст. дир. з НВР | | |  | |
| 2 тиждень | | 1. Відвідування уроків. Мета: виконання перевірочних робіт, контрольних і залікових робіт. 2. Поетапна атестація. | | Заст. дир. з НВР  Ст. майстер | | |  | |
| 3 тиждень | | 1. Робота приймальної комісії. 2. Підготовка до нового навчального року. | | Директор | | |  | |
| 4 тиждень | | 1. Інструктивно-методична нарада:   1/ аналіз роботи викладачів і майстрів за рік  2/ вимоги до планування  3/ підсумки іспитів (2 курс)  4/ ярмарок ідей;  5/ звіт за рік. | | Директор  Заст. дир. з НВР. | | |  | |

**Мета**

**відвідування уроків професійно-практичної підготовки**

1. Матеріально-технічне забезпечення виробничого навчання і стан навчальних майстерень.

2. Створення безпечних умов праці, санітарно-гігієнічних та естетичних умов, організація режиму праці і відпочинку учнів.

3. Організація, зміст і методика проведення вступних , поточних і заключного

інструктажів.

4. Якість навчання і методи стимулювання кращих учнів.

5. Якість професійних знань, вмінь, навичок майстрів в/н.

6. Виконання графіку перевірочних робіт, тематичних атестацій.

7. Здійснення зв’язку теоретичної та професійно-практичної підготовки.

8. Використання новітніх прийомів і технологій праці.

9. Навчання учнів навичкам самоконтролюю і взаємоконтролю.

10. Стан плануючої і обліково-навчальної документації.

11. Стан успішності учнів і відвідувань занять.

12. Організація виробничої практики.

13. Підготовка до державної кваліфікаційної атестації.

14. Дотримання майстрами єдиних педагогічних вимог.

**Мета**

**відвідування уроків теоретичної підготовки**

1. Вивчення і наступне рішення загальних методичних питань. Проведення певних типів уроків. Розподіл часу уроків (орг. момент, активізація учнів, закріплення т. ін.).

2. Вивчення методів і форм контролю знань учнів, ознайомлення з методикою опитування.

3. Вивчення засобів педагогічної майстерності.

4. Ознайомлення з теоретичною підготовкою викладача(конспект, технічна термінологія, якість , професіоналізм).

5. Обмін досвідом проведення уроків.

6. Вивчення ступеня підготовки учнів до уроків.

7. Надання допомоги молодим або недосвідченим викладачам з подальшим обговоренням.

8. Контроль навчального процесу.

9. Використання наочності на уроках.

10. Дотримання педагогічного такту, гуманістичного стилю.

*Розділ 7.*

*МЕТОДИЧНА РОБОТА*

7. Методична робота

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Назва заходу | | Дата | | Виконавець | Відмітка про виконання | |
| 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 | |
| 1. | | Організувати роботу методичних комісій. | | Серпень 2023 | | Методист |  | |
| 2. | | Регулярно відвідувати і приймати участь у роботі методичних секцій за планом, які організовує НМЦ. | | За планом | | Заст.дир. Майстри  викладачі |  | |
| 3. | | Скорегувати навчальні плани відповідно до апробованих Державних стандартів. | | Серпень 2023 | | Викладачі  Майстер |  | |
| 4. | | Аналіз діючих програм і виявлення потреб у їх оновленні. | | Серпень 2023 | | Заст.дир. Методист |  | |
| 5. | | Оновлення змісту навчальних програм з урахуванням інноваційних підходів та вимог ринку праці. | | Серпень 2023 | | Заст.дир. Методист |  | |
| 6. | | Розробка нових методик навчання та практичних завдань для підвищення ефективності навчального процесу. | | Вересень 2023 | | Викладачі  Майстер |  | |
| 7. | | Скласти та затвердити перелік навчально-виробничих робіт. | | Серпень 2023 | | Майстри |  | |
| 8. | | Скласти графік проведення відкритих уроків. | | Вересень 2023 | | Заст. дирек-тора НВР |  | |
| 9. | | Провести семінари з впровадження в навчальний процес навчальних елементів для підготовки учнів за фахом. | | Березень 2024 | | Ст. майстер |  | |
| 10. | | Організувати взаємовідвідування уроків викладачами та майстрами в/н. | | Протягом  року | | Заст.дирек-тора НВР |  | |
| 11. | | Розробити та ввести до навчального процесу методичні розробки викладачів/майстрів(за планами роботи методичних комісій). | | Протягом  року | | Викладачі, майстри |  | |
| 12. | | Використання сучасних комп'ютерних програм та інтерактивних методів навчання у практичних заняттях. | | Протягом  року | | Викладачі, майстри |  | |
| 13. | | Впровадження віртуальної реальності та інших сучасних засобів навчання для покращення засвоєння навичок здобувачів освіти. | | Протягом  року | | Викладачі, майстри |  | |
| 14. | | Скласти перелік тем для виконання письмових екзаменаційних робіт. | | Січень | | Викладачі |  | |
| 15. | | Організувати стажування майстрів в/н і викладачів. | | Протягом року | | Ст. майстер |  | |
| 16. | | Підготувати наказ по створенню атестаційної комісії і проведення чергової атестації викладачів і майстрів в/н та співробітників. | | До 20.09.23 | | Заст.дирек-тора НВР |  | |
| 117. | Скласти оперативні графіки індивідуальних консультацій і додаткових занять для учнів. | Вересень | | Викладачі | | |  | |
| 118. | Виявити найбільш здібних учнів, для яких організувати факультативи з метою підготовки їх для участі у конкурсах професійної майстерності і в олімпіадах . | Листопад | | Майстри  Викладачі | | |  | |
| 119. | Сприяння розвитку творчих здібностей учнів та просуванню їх досягнень. | Протягом  року | | Майстри  Викладачі | | |  | |
| 120. | Проводити постійну консультаційну роботу з молодими викладачами та майстрами в/н. | Протягом року | | Ст. майстер  Методист | | |  | |
| 221. | Впровадити регулярне проведення семінарів, експрес-вебінарів, освітнього хабу,марафонів, практикумів, майстер-класів, онлайн-коучінгу, воркшопу, з інноваційних технологій. | Жовтень  Листопад  Грудень  Лютий | | Методист  Ст. майстер  Психолог | | |  | |
| 2 | Проведення анкетування серед учнів та викладачів для оцінки ефективності методів навчання та потреб у вдосконаленні. | Листопад | | Психолог | | |  | |

П Л А Н

роботи методичного кабінету на 2022–2023 навчальний рік

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходу | Дата | Виконавець | | Відмітка про виконання | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | |
| 1 | Планування, проектування, звітність |  |  | | | |
| 1.1 | Визначити та розробити головну навчально-методичну задачу педагогічного колективу на 2023-2024 навчальний рік. | Серпень | Методист |  | | |
| 1.2 | Скласти проект плану науково-методичної роботи училища на навчальний рік. | Серпень | Методист |  | | |
| 1.3 | Розробити орієнтовну тематику питань до розгляду на засіданнях інструктивно-методичних нарад. | Серпень | Методист |  | | |
| 1.4 | Провести роботу з головами методичних комісій щодо внесення пропозицій до плану навчально-виховної роботи училища на 2023-2024 н.р. | Серпень | Методист |  | | |
| 1.5 | Вивчати нові надходження інформаційно-аналітичних, науково-методичних документів з питань освіти і керуватися ними в дії. | Протягом року | Методист |  | | |
| 1.6 | Комплектація нових розпорядчих документів, інструкцій, положень, нормативних документів на новий рік. | 21.08.23-28.08.23 | Заст. директора  НВР |  | | |
| 1.7 | Надання методичної допомоги викладачам і майстрам, в складанні плануючої документації. | до 5.09. 23 | Заст. директора  НВР |  | | |
| 1.8 | Аналіз складених планів, корегування їх з урахуванням нової базисної структури. | до 20.09.23 | Заст. директора  НВР |  | | |
| 1.9 | Комплектація плануючої документації училища :План роботи  План роботи педради  План роботи метод комісій  Графіки контрольних робіт  Графіки лабораторних робіт  Графіки консультацій і додаткових занять  Графіки відкритих уроків | до 5. 09. 23 | Заст. директора  НВР |  | | |
| 1.10 | Скласти звіт з методичної роботи училища за 2023-2024 навчальний рік . Організувати звітність голів методичних комісій. | Червень  2024 р. | Методист |  | | |
| 2 | Організація методичної роботи |  |  | | | |
| 2.1 | Забезпечити оперативне інформування педпрацівників училища про нові надходження методичної літератури. | Протягом року | Методист |  | | |
| 2.2 | Поповнення методкабінету новою навчально-методичною літературою, періодичними виданнями. | Протягом  року | Бібліотекар |  | | |
| 2.3 | Забезпечити участь викладачів та майстрів в/н в роботі обласних методичних об’єднань. | За планом роботи | Методист  Голови метод. комісій |  | | |
| 2.4 | Взяти активну участь в обласних педагогічних семінарах. | Протягом  року | Методист  Голови метод. комісій |  | | |
| 2.5 | Надати методичну і практичну допомогу викладачам та майстрам в організації і проведенні відкритих занять. | Протягом  року | Методист  Голови метод. комісій |  | | |
| 2.6 | Організація та проведення семінарів практикумів (за окремим планом). | 2 рази в  півріччя | Заст. дир. НВР |  | | |
| 2.7 | Вивчення і узагальнення досвіду роботи кращих інженерно-педагогічних робітників.  Організація і проведення навчальних семінарів:  Організація дистанційного навчання;  Медіаграмотність педагогічних працівників. | Жовтень  Листопад | Ст. майстер  Методист |  | | |
| 2.8 | Організація і проведення лекцій з питань:  Психології;  Педагогіки;  Дидактики. | Листопад  Грудень  Січень | Психолог  Заст. дир. НВР |  | | |
| 2.9 | Організація і проведення лекцій педагогічних працівників:  1.«Література і мистецтво як один із засобів психологічної допомоги учасникам освітнього процесу під час та після завершення військових дій»  2. «Роль етапів проектувальної діяльності під час вивчення суспільствознавчих дисциплін»  3. «Інтерактивна лекція у системі викладання української літератури; її коригування з іншими дисциплінами»  4. «Впровадження інноваційних технологій у навчання іноземної мови»  5. «Самоосвіта як активна форма індивідуальної методичної роботи. Можливості. Засоби.»  6. «Підсумки роботи з корегування рівня компетентностей здобувачів освіти протягом навчального року. Досвід та практика». | Вересень  Листопад  Січень  Квітень  Жовтень  Травень | Т.В.Казакова  О.В.Качура |  | |  |

П Л А Н

інструктивно-методичних нарад на 2022– 2023 навчальний рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходів | Дата | Виконавець | Відмітка про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | а/ ознайомлення викладачів з вимогами  навчальних планів і програм;  б/ Огляд та аналіз існуючих навчальних програм з метою їх адаптації та оновлення з урахуванням сучасних вимог ринку праці. | Вересень | Заст. дир. з НВР |  |
| 2. | а/ підсумки 2022 – 2023 навчального року і задачі на новий навчальний рік;  б/ ознайомлення з новими наказами, інструктивно-методичними листами;  в/ вимоги до ведення журналів т/н, оформлення навчальних кабінетів; | Вересень | Директор,  Заступники |  |
| 3. | а/ стан роботи по ліквідації прогалин в знаннях учнів ;  б/ корегування графіків контрольних робіт;  в/ підсумки перевірочних робіт;  г/ стан плануючої, облікової і звітної документації  д/ розгляд заяв працівників, що атестуються;  е/ охорона праці і техніка безпеки, пожежна безпека. | Жовтень | Заст. дир. з  НВР.  Ст. майстер  Інженер з ОП |  |
| 4. | а/ єдині вимоги до професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки учнів;  б/стан роботи з батьками;  в/ вимоги до сучасного уроку( в освіті концепції розвитку професійно-технічної освіти;)  г/ підготовка до олімпіад з загальноосвітніх предметів. | Листопад | Директор,  Заст.дир. з  НВР,  Керівники груп |  |
| 5. | а/ результати тематичних та проміжних оцінювань досягнень учнів;  в/ аналіз проведення консультацій і додаткових занять;  г/ підготовка до педагогічних читань. | Грудень | Директор  Заст.дир. з  НВР |  |
| 6. | а/ підсумки успішності за перше півріччя 2023 -2024 навчального року;  в/ стан індивідуальної методичної роботи викладачів;  г/ зауваження по веденню журналів т/н;  д/ організація та контроль за рівнем знань, умінь і навичок учнів;  е/ ознайомлення з єдиними вимогами до ДПА та ЗНО | Січень | Директор  Заст. дир. з  НВР  Ст. майстер |  |
| 7. | а/ про виконання навчальних планів і програм;  б/ результати анкетування ;   * в/ розглянути та впровадити ефективні методи навчання та виробничої практики; * г/забезпечити відповідність навчальних програм вимогам ринку праці; * д/ актуальні питання організації навчального процесу в галузі швейного виробництва та побуту. | Березень | Заст. дир. з НВР  Ст. майстер  Психолог |  |
| 9. | а/ розвиток між предметних зв’язків;  б/ індивідуальний підхід до учнів в процесі навчання;  в/ успішність і відвідування занять учнями 3 курсу; | Квітень | Заст. дир. з НВР.  Заст. дир. з НВихР  Директор |  |
| 10. | а/ профорієнтаційна робота;  б/підготовка до захисту дипломних робіт;  в/ підготовка до ремонту. | Травень | Заст. дир. з  НВР.  Заст. дир. з НВихР  Завхоз |  |
| 11. | а/ аналіз роботи викладачів в 2023-2024 навчальному році;  б/ вимоги до планування на новий навчальний рік;  в/ аналіз ринкових вимог та огляд новітніх тенденцій ;  г/ організація роботи приймальної комісії;  д/ готовність до нового навчального року.  ж/ обговорення та планування тренінгів, курсів та семінарів для підвищення кваліфікації викладачів;  з/запровадження системи менторства та обміну досвідом між викладачами. | Червень | Директор,  Заступники  Директора,  Ст. майстер,  Методист |  |

*Розділ 8.*

*ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ*

*ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ*

Розділ "Підвищення кваліфікації" на 2023-2024 навчальний рік включає заходи та програми, спрямовані на покращення професійної майстерності педагогічного колективу та впровадження новітніх методик навчання.

1. Аналіз потреб у підвищенні кваліфікації: Здійснювати аналіз потреб педагогічного колективу у підвищенні кваліфікації, виходячи з актуальних тенденцій ринку праці.

2. Оцінка результативності: Аналізувати ефективність попередніх програм підвищення кваліфікації та визначати їх вплив на професійну роботу викладачів.

3. Визначення пріоритетних напрямків: Встановити пріоритетні напрямки підвищення кваліфікації, враховуючи основні компетенції, потреби ринку праці та зміни в технологіях виробництва.

4. Організація тренінгів та семінарів: Забезпечити участь педагогічного колективу в тренінгах, семінарах, майстер-класах та інших навчальних заходах, що спрямовані на розвиток професійних навичок та впровадження інноваційних підходів до навчання.

5. Моніторинг використання набутих знань: Здійснювати моніторинг застосування отриманих знань та навичок після підвищення кваліфікації, оцінювати їх вплив на навчальний процес та результативність здобувачів освіти.

6. Забезпечити підтримку та наставництво викладачів, які пройшли підвищення кваліфікації, для практичного впровадження нових методик та розробки уроків.

8. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст | Дата | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Провести діагностування педагогічних працівників з метою виявлення питань адресної допомоги. | Серпень | Методист |  |
| 2. | Визначити з кожним педагогічним працівником форми його підвищення кваліфікації. | До 05.09.22 | Ст. майстер,  Методист |  |
| 3. | Скласти план самоосвіти та підвищення кваліфікаційного рівня майстрів і викладачів. | Вересень | Майстри  Викладачі |  |
| 4. | Організувати постійне консультування молодих викладачів/майстрів. | Протягом року | Ст. майстер  Методист |  |
| 5. | Надати списки викладачів для проходження підвищення кваліфікації до ХАНО. | Вересень | Методист |  |
| 6. | Організувати стажування майстрів. | Вересень | Ст. майстер, |  |
| 7. | Скласти графіки підвищення кваліфікації педагогічних працівників. | Вересень | Заст. директора з НВР |  |
| 8. | Скласти графіки стажування педагогічних працівників. | Вересень | Ст. майстер |  |
| 9. | Скласти графіки чергової атестації педагогічних працівників. | Вересень | Заст. директора з НВР |  |
| 10. | Підготувати наказ про створення атестаційної комісії. | Вересень | А.Калита |  |
| 11. | Вивчення законодавчої та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників. | Серпень-вересень | Заст. директора з НВР,  Методист |  |

*Розділ 9.*

*ОХОРОНА ПРАЦІ*

Розділ Охорона праці

1. Аналіз стану охорони праці

1.1. Огляд робочих місць: Здійснювати огляд робочих місць та оцінку ризиків, пов'язаних з виконанням професійних завдань учнів та працівників.

2. Розробка та впровадження заходів з охорони праці

2.1. Політика охорони праці: Розробити політику охорони праці, яка передбачає впровадження відповідних стандартів та процедур для забезпечення безпеки та здоров'я працівників та здобувачів освіти.

2.2. Навчання та підготовка: Забезпечити навчання та підготовку працівників та здобувачів освіти щодо правил охорони праці, використання особистих захисних засобів, а також навичок екстреної медичної допомоги.

2.3. Проведення періодичних перевірок: Проводити періодичні перевірки робочих місць, обладнання та умов праці з метою виявлення потенційних загроз та їх усунення.

3. Реагування на аварійні ситуації

3.1. Розробка плану евакуації: Розробити план евакуації та процедури дій у разі повітряної тривоги, виникнення аварійних ситуацій, включаючи пожежу, природні лиха та інші небезпечні ситуації.

3.2. Тренінги з надзвичайних ситуацій: Проводити тренінги та навчальні симуляції з надзвичайних ситуацій під час дії воєнного стану, для підготовки здобувачів освіти та працівників до дій та поведінки в укриттях.

9.Робота служби охорони праці

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Найменування заходу | Термін | Відповідальний | | Відмітка про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1. | Провести комплексний огляд готовності кабінетів і майстерень до початку нового навчального року. | До 29.08.23 | Інженер з ОП | |  |
| 2. | Проводити вступний інструктаж з ОП з новими співробітниками училища. | Постійно | Інженер з ОП | |  |
| 3. | Контролювати проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності та з ОП перед початком навчальних занять з учнями училища класними керівниками та майстрами виробничого навчання із записом на окремій сторінці журналу обліку навчальних занять та з розписом учнів. | Вересень  2023 р. | Інженер з ОП | |  |
| 4. | Затвердити наказом директора училища програму та порядок проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями. | Серпень  2023 р. | Інженер з ОП | |  |
| 5. | Розробити програму вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями училища. | Серпень  2023 р. | Інженер з ОП | |  |
| 6. | Розробити інструкцію вступного інструктажу з питань безпеки життєдіяльності з учнями училища. | Серпень  2023 р. | Інженер з ОП | |  |
| 7. | Розробити інструкцію вступного інструктажу з питань охорони праці. | Серпень  2023 р. | Інженер з ОП | |  |
| 8. | Приймати участь в роботі приймальної комісії на новий навчальний рік. | Серпень  2023 р. | Інженер з ОП | |  |
| 9. | У відповідності до затвердженого календарю спортивних змагань та при проведенні поза навчальних виховних заходів систематично проводити цільові інструктажі з безпечних умов їх проведення та призначити відповідальних за їх забезпечення. | Протягом року | Заст. дир. з НВР,  викладач з фіз.  виховання |  | |
| 10. | Пройти навчання з безпечної експлуатації систем центрального опалення разом з завідувачем господарства. | Серпень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 11. | Провести навчання та прийняти іспит з безпечної експлуатації систем центрального опалення разом з завідувачем господарства у сантехніка-рамка з наданням посвідчення. | Вересень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 12. | Проконтролювати процес найму на роботу операторів газової котельні, які мають дійсні посвідчення до нового опалювального сезону. | Вересень, жовтень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 13. | Проконтролювати підготовку котельних до опалювального сезону. | Вересень, жовтень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 14. | Пройти навчання з безпечної експлуатації електрогосподарства разом з механіком . | Вересень, грудень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 15. | Провести навчання нових співробітників та прийняти іспит з безпеки життєдіяльності з наданням посвідчення або без нього. | Вересень, жовтень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 16. | Контролювати своєчасне проведення інструктажів з ОП , безпеки життєдіяльності та з пожежної безпеки керівниками підрозділів, майстрами виробничого навчання, викладачами. | Постійно | Інженер з ОП |  | |
| 17. | Проконтролювати здійснення замірів опору ізоляції, перевірки захисного заземлення у майстернях та кабінетах училища. | Листопад 2023 р. | Інженер з ОП. |  | |
| 18. | Проконтролювати випробування засобів індивідуального захисту:  електричних рукавичок,  діелектричних калош,  плоскогубців,  викруток-індикаторів. | Вересень  2023 р.  Березень  2024 р.  Березень  2024р. | Інженер з ОП |  | |
| 19. | Проконтролювати навчання та здачу іспитів з безпечної експлуатації електрогосподарства співробітниками. | Серпень, вересень 2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 20. | Прийняти участь у засіданні комісії з питань охорони праці училища. | 27.09.23 р.  27.12.23 р. | Інженер з ОП |  | |
| 21. | Проконтролювати навчання та здачу іспиту з пожежної безпеки завідувачем господарства. | Серпень-грудень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 22. | Проконтролювати навчання та здачу іспитів з безпечної експлуатації будівель завідувачем господарства на курсах у Східному ЕТЦ. | Вересень-грудень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 23. | Щомісяця проводити третю ступінь контролю з ОП. | Постійно | Інженер з ОП |  | |
| 24. | Скласти графік третього ступеню контролю з ОП на 2025 рік. | Січень  2024 р. | Інженер з ОП |  | |
| 25. | Вдосконалювати кабінет з ОП, забезпечувати оснащення навчально-виховного процесу необхідною документацією та наочними посібниками з ОП . | Постійно | Інженер з ОП |  | |
| 26. | Разом з керівниками структурних підрозділів училища розробляти заходи з ОП для включення їх у колективний договір та забезпечити їх виконання, підбивати підсумки не рідше одного разу у півріччя у складі комісії з контролю за виконанням колективного договору. | Вересень 2023р., Лютий  2024 р. | Інженер з ОП |  | |
| 27. | Контролювати виконання приписів інженера з ОП. | Постійно | Інженер з ОП |  | |
| 28. | Проконтролювати складання актів про випробування котлів і систем опалення перед початком опалювального сезону. | Жовтень 2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 29. | Включати в персональні посадові інструкції працівників питання з безпеки життєдіяльності (з охорони праці); затверджувати посадові інструкції наказом. | Постійно | Інженер з ОП |  | |
| 30. | Розробляти потрібні училищу інструкції з охорони праці. | Протягом року | Інженер з ОП |  | |
| 31. | Оновити накази з призначення відповідальних осіб з ОП, безпеку життєдіяльності , пожежну безпеку та з призначення комісії в училищі. | Січень-лютий  2024 р. | Інженер з ОП |  | |
| 32. | Затвердити наказом перелік працівників, які звільняються від первинного, повторного інструктажів згідно з ДНАОП 0.00-4.12-99 та Положенням про організацію навчання з ОП. | Жовтень-грудень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 33. | Затвердити наказом перелік посад, які потребують обов’язкового проходження медогляду. | Серпень 2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 34. | Контролювати проведення заходів з підготовки до нового навчального року та сезону опалення приміщень. | Серпень-жовтень 2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 36. | Переглянути план дій з урахуванням вимог воєнного стану, на випадок пожежі та інших надзвичайних подій в котельних училища. | Жовтень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 37. | В інструкцію для сторожів ввести зміни, що визначають порядок прийому-здачі об’єкту, маршрут (схему)огляду території та приміщень, графік перевірки роботи сторожів завідувачем господарства, інженером з ОП . | Серпень-грудень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 38. | Проконтролювати укладання угоди про призначення медичної сестри (фельдшера), яка навчена порядку випуску водія в рейс, та яка в змозі організувати медичне обстеження учнів, проводити щеплення та надавати першу медичну допомогу з поліклінікою №1 Ново баварського р-ну м. Харкова. | Серпень,  вересень 2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 39. | Підготувати списки учнів для обстеження робочих місць виробничої практики і направити листа до тер управління Держпромгірнагляду. | Вересень-грудень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 40 . | Атестувати робочі місця учнів у майстернях училища. | Вересень-грудень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 41. | У майстернях накреслити схеми розташування обладнання. | Вересень-грудень  2023 р. | Інженер з ОП |  | |
| 44. | Розробити паспорт санітарно-технічного стану училища. | Серпень-грудень  2023р. | Інженер з ОП |  | |

*Розділ10.*

*УДОСКОНАЛЕННЯ*

*НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ*

*БАЗИ УЧИЛИЩА*

Розділ X: Удосконалення навчально-матеріальної бази

1. Оцінка потреб у розвитку навчально-матеріальної бази

1.1. Аналіз поточного стану: Провести аналіз поточного стану навчально-матеріальної бази, включаючи устаткування, приміщення та технічні засоби.

1.2. Визначення потреб: Визначити потреби в розвитку навчально-матеріальної бази, зокрема в усуненні недоліків, модернізації обладнання та забезпеченні необхідних ресурсів.

2. Модернізація та розширення інфраструктури

2.1. Ремонт та облаштування приміщень: Здійснити ремонт та облаштування приміщень, включаючи майстерні та лабораторії, з метою забезпечення комфортних умов навчання та практичної підготовки.

2.2. Придбання та модернізація устаткування: Придбати та модернізувати устаткування, необхідне для проведення практичних занять, демонстрацій та виробничої діяльності здобувачів освіти.

2.3. Розвиток інфраструктури: Розглянути можливості розвитку інфраструктури, такі як обладнання спеціалізованих робочих місць, встановлення додаткових технічних засобів та інших необхідних ресурсів.

3. Співпраця з партнерами та залучення зовнішніх ресурсів

3.1. Партнерство з підприємствами: Укладати партнерські угоди та співпрацювати з підприємствами швейного виробництва для отримання сучасного обладнання та технологічної підтримки.

10.УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ УЧИЛИЩА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходу | Дата | Виконавець | Відмітка про виконання |
| 1. | Забезпечити навчальний процес необхідними матеріалами:   * придбати інструментарій та матеріали для швачок, кравців, закрійників; * придбати папір, канцтовари для використання на лабораторно-практичних роботах; | Вересень  Вересень | Ст. майстер  Заст. директора |  |
| 22. | Поповнити електронними засобами навчання, ноутбуками. | Протягом  року | Викладачі,  Майстри |  |
| 33. | Призначити завідуючих майстернями. | Серпень | Заст.  директора  НВР |  |
| 44. |  |  |  |  |
| 55. | Поповнити базу даних контингенту. (ЄДБО) | Січень | Заст.  Директора  НВР |  |
| 66. | Поповнити необхідний медіа - комплекс для підготовки учнів за професіями:  - візажист;  - кравець;  -кравець-закрійник;  перукар (перукар-модельєр) | Листопад  Березень  Жовтень | Заст.  директора НВР,  Завідувач господарства  Ст. майстер |  |

*Розділ 11.*

*ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА*

Розділ: Професійно-орієнтаційна робота

1. Вивчення професійних можливостей

1.1. Забезпечити учнів інформаційними матеріалами про різні професії в галузі швейного виробництва та побуту, включаючи опис професійних навичок, вимоги до робочих місць та перспективи кар'єрного зростання.

1.2. Організувати професійні консультації, де учні матимуть можливість зустрітися з фахівцями та представниками професійних галузей, отримати відповіді на свої запитання та розширити свої знання про різні професії.

2. Практичні заняття та відвідування підприємств

2.1. Організовувати майстер-класи з практичними навичками в швейному виробництві, де учні матимуть можливість спробувати свої сили та отримати перший досвід у роботі з обладнанням та матеріалами.

2.2. Відвідування підприємств: Організувати екскурсії та відвідування підприємств швейного виробництва, де учні зможуть ознайомитися з робочими процесами, побачити реальні умови роботи та поспілкуватися з фахівцями.

3. Підтримка при виборі професії

3.1. Забезпечити можливість учням отримати індивідуальні консультації з питань вибору професії, враховуючи їхні інтереси, здібності та майбутні кар'єрні перспективи.

3.2. Забезпечити психологічну підтримку учнів у процесі вибору професії, допомогти їм у розумінні своїх потреб та цілей та надати необхідну інформацію для прийняття відповідного рішення.

4.Організація профорієнтаційної роботи:

* + Проведення інформаційних днів та відкритих уроків для школярів, які обирають професію.
  + Співпраця з батьківськими комітетами та шкільними психологами для надання консультацій та підтримки у виборі професії.

ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходу | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Затвердити склад ради з профорієнтації і план роботи. | Жовтень | Заст. дир. з НВихР |  |
| 2. | Підготувати наказ про закріплення викладачів та майстрів виробничого навчання за школами міста та області. | Листопад | Заст. дир. з НВихР |  |
| 3. | Підготувати і надрукувати інформацію про прийом учнів на 2024/2025 навчальний рік для всіх шкіл міста та області. | Листопад-грудень | Заст. дир. з НВихР |  |
| 4. | Підготувати кольоровий матеріал (буклет, альбом) про училище, запрошення та інформаційний матеріал на базові підприємства . | Листопад-грудень | Заст. дир. з НВихР |  |
| 5. | Написати об’яви про прийом учнів на 2024/2025 н. р. і вивісити біля навчальних корпусів. | Лютий | Заст. дир. з НВихР |  |
| 6. | Проводити майстер-класи з професій з метою популяризації робітничих спеціальностей | Протягом року | Заст. дир. з НВихР  Майстри в/н |  |
| 7. | Дати об’яву про набір учнів до училища в соціальних мережах | Квітень-серпень | Заст. дир. з НВихР |  |
| 8. | Організувати в школах профорієнтаційні куточки. | Лютий | Заст. дир. з НВихР |  |
| 9. | Затвердити наказом директора приймальну комісію, скласти план роботи. | Листопад-грудень | Заст. дир. з НВихР |  |
| 10. | Провести засідання педради «Про стан профорієнтаційної роботи та задачі педколективу по комплектуванню училища в 2024-2025 навчальному році». | Січень | Заст. дир. з НВихР  Ст. майстер |  |
| 11. | Провести засідання викладачів та майстрів в/н про хід профорієнтаційної роботи та надати допомогу, молодим майстрам в/н і викладачам. | Лютий | Заст. дир. з НВихР  Ст. майстер |  |
| 12. | Провести збори з учнями у всіх групах про новий прийом в училище. | Березень | Майстри в/н,  викладачі |  |
| 13. | Переобладнати стенди про навчання та відпочинок учнів училища. | Березень | Заст. дир. з НВихР |  |
| 14. | Підготувати і провести в школах анкетування з метою виявлення бажаючих поступити до училища. | Лютий | Майстри в/н,  викладачі |  |
| 15. | Провести «День відкритих дверей», «Ярмарок професій» . | Січень Квітень | Заст. дир. з НВихР  Кл. керівники,  Майстри в/н |  |
| 16. | Приймати участь у профорієнтаційних конкурсах та фестивалях | Протягом року | Заст. дир. з НВихР  Кл. керівники,  Майстри в/н |  |
| 17. | Створити концертні групи для профорієнтаційної роботи по школах міста. | Березень | Заст. дир. з НВихР  Керівники  гуртків |  |
| 18. | Підготувати заходи щодо організації курсової підготовки за ліцензованими професіями. | Листопад | Ст. майстри |  |
| 19. | Вивчити попит з метою ліцензування нових професій і напрямків освітніх послуг. | Грудень | Заст. дир. з НВихР |  |
| 20. | Проводити аналіз виконання профорієнтаційних заходів. | Протягом року | Заст. дир. з НВихР |  |

*Розділ 12.*

*ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА*

*НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ*

Розділ: Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність

1. Фінансове планування

1.1. Скласти річний бюджет училища, враховуючи доходи та витрати на навчальні матеріали, обладнання, заробітну плату педагогічному та адміністративному персоналу та інші необхідні витрати.

1.2. Проводити регулярний аналіз фінансового стану училища, виявляти проблемні питання та розробляти стратегії для їх вирішення.

2. Забезпечення ресурсами

2.1. Планувати та здійснювати закупівлю необхідного обладнання, матеріалів та інструментів для проведення практичних занять та виробничої діяльності учнів.

2.2. Забезпечувати ефективне адміністрування ресурсів, включаючи управління матеріальними цінностями, фінансовими активами та іншими ресурсами училища.

3. Взаємодія з підприємствами

3.1. Розвивати співпрацю з підприємствами швейного виробництва та побуту для організації практичних занять, стажувань та працевлаштування учнів після закінчення навчання.

4. Моніторинг та оцінка ефективності

4.1. Моніторинг показників: Здійснювати систематичний моніторинг освітніх, фінансових та виробничих показників училища для оцінки його ефективності та виявлення можливостей для поліпшення.

4.2. Підготовка регулярних звітів та презентацій, що відображають результати фінансово-господарської та навчально-виробничої діяльності училища.

Заходи по адміністративно-господарчій діяльності

на 2023-2024 навчальний рік

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітки про виконання |
| 1. | Ремонт навчальної майстерні перукарів по вул. Ярославській, 25-А. Обшивка стін пластиком, заміна розеток та вимикачів. | Вересень – жовтень 2023 р. | Завідувач господарства |  |
| 2. | Підключення газової котельні по вул. Конторській, 2; теплової рамки по вул. Мельникова, 6; вугільної котельні по вул. Ярославській, 25-А до опалювального сезону 2023-2024року. | Жовтень 2023 р. | Завідувач господарства |  |
| 3. | Провести роботи по підготовці будівель та споруд до роботи в зимових умовах для максимального зменшення втрат тепла. | Жовтень – листопад 2023 р. | Завідувач господарства |  |
| 4. | Забезпечити працівників засобами індивідуального захисту, спецодягом, миючими та чистящими засобами згідно діючим нормам. | У відповідності до норм | Завідувач господарства |  |
| 5. | Зробити такою, що негорить східцеву клітину, що веде до запасного виходу по вул. Конторській,2. | Жовтень – листопад 2023 р. | Завідувач господарства |  |
| 6. | Провести виміри опору захисного заземлення електроустановок та ізоляції дротів електромереж. | Грудень 2023 р. | Старший  майстер |  |
| 7. | Частково замінити труби холодного водопостачання по корпусам училища. | Березень – травень 2024 р. | Завідувач господарства |  |
| 8. | Провести закупівлю будматеріалів для ремонтів до навчального року . | Квітень – травень 2024 р. | Завідувач господарства |  |
| 9. | Провести планові ремонти майстерень та навчальних кабінетів. | Травень – серпень 2024 р. | Завідувач господарства |  |