



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛДЕРЖАДМІНІСТРАЦІЇ
ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДНІПРОВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЗАЛІЗНИЧНИЙ ЛІЦЕЙ»

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ДНІПРОВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЗАЛІЗНИЧНОГО
ЛІЦЕЮ
на 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

ВСТУП

Проблемне питання, над яким працюватиме ліцей у 2018-2021 роках віддзеркалює вимоги сучасності:

«Розвиток професійної та інформаційної компетентності педагогічних працівників як засіб підвищення якості освітніх послуг в умовах інноваційного середовища».

У 2019 – 2020 рр. навчальний заклад працював над реалізацією II етапу науково – методичної проблеми - Практичне дослідження проблеми, а також над вирішенням таких завдань:

- Спрямовання всіх напрямів внутріліцейної методичної роботи на розвиток творчого потенціалу педагога у контексті реалізації проблемного питання;
- Розробка методичною радою ліцею рекомендацій щодо використання міждисциплінарних зв'язків та реалізації ступневості навчання;
- Організація взаємовідвідувань уроків та виховних заходів.
- Створення банку інформації щодо впровадження проблемної теми у навчально-виховний процес;
- Організація дієвої самоосвітньої роботи педагогів із визначеної проблеми

Основні напрямки розвитку ДПЗЛ на 2020-2021 роки - III етап - Впровадження напрацювань з проблеми в практику роботи педагогічного колективу.

В рамках вирішення методичної проблеми та з метою пошуку шляхів розвитку ліцею пріоритетними залишаються такі *напрямки роботи*:

- Впровадження результатів досліджень з проблемної теми в практику роботи педагогічного колективу;
- Апробація існуючого досвіду роботи з проблемної теми в рамках роботи шкіл ППД та творчих груп;
- Організація взаємовідвідувань уроків та виховних заходів;
- Розробка рекомендацій для педагогічних працівників щодо впровадження проблемної теми у навчально - виховний процес.
- Трансформування інноваційних технологій, передового педагогічного досвіду в практичну діяльність щодо впровадження проблемної теми у навчально - виховний процес
- Співпраця із соціальними партнерами;
- Співпраця з батьками і громадою;
- Зміцнення та модернізація матеріально-технічної бази закладу;
- Проведення створення сучасного та безпечного цифрового освітнього середовища

У **2020-2021** роках заплановано продовжити діяльність з впровадження в навчально-виховний процес, методичну роботу **інформаційних і комунікаційних технологій**:

- продовжити роботу щодо навчання педагогів ефективному використанню комп'ютерної техніки, електронних підручників, мультимедійних засобів навчання, освітніх ресурсів Internet у навчально-виховній та управлінській діяльності;
- удосконалювати сайт закладу та здійснювати його подальше наповнення
- забезпечити активну участь педагогів у роботі міжнародних, всеукраїнських та обласних педагогічних нарад, науково-практичних конференцій (постійно).
- забезпечити безперервну освіту педагога за індивідуальною освітньою траєкторією

СИСТЕМНИЙ МОНІТОРИНГ ДІЯЛЬНОСТІ ДПЗЛ

1. Економічні показники діяльності ДПЗЛ

На початку року проведений аналіз прийнятого контингенту. Контингент на 01.09.2019 року складав – 354 учні. Випущено 120 кваліфікованих робітників. Перехідний контингент склав 225 учнів. За навчальний рік відраховано 23 учні. Моніторинг якості проведення ДКА- 79,2%.

На 01.09.2019 рік навчалось 18 учнів пільгової категорії. У лютому 2020 року випущено 6 дітей - сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, всі працевлаштовані, всім виплачена матеріальна допомога.

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11.03.2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України корона вірусу COVID-19», відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 11.03.2020 року №1/9 – 154 з 12.03.2020 року для всіх типів закладів освіти: закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої післядипломної освіти незалежно від форми власності і сфери управління, запроваджено карантин.

З 13.03.2020 року у зв'язку з карантином навчання відбувалося за дистанційною формою навчання.

2. Якість професійної підготовки

Метою роботи педагогічного колективу ДПЗЛ є підготовка висококваліфікованих робітників із високою професійною підготовкою, з сьогодишнім мисленням, знанням інноваційних виробничих технологій, які б були здатні творити і діяти на новому устаткуванні за новими вимогами праці.

Професійно-практична підготовка складається з виробничого навчання, виробничої, переддипломної (передвипускної) практики і проводиться в навчально-виробничих майстернях та в структурних підрозділах ДП «Придніпровської Залізниці».

З підприємствами укладено Перспективні договори на проходження виробничого навчання та виробничої практики з усіх професій. Виробниче навчання учнів здійснюється за дуальною системою: у навчально-виробничих майстернях, де учні послідовно набувають первинні професійні уміння і навички виконання робіт та безпосередньо на підприємствах, де вони, в складі навчальних груп та учнівських бригад під керівництвом майстрів виробничого навчання послідовно закріплюють одержані первинні професійні уміння та навички, навчаються використовувати сучасну техніку, механізми і інструменти, набувають потрібних практичних навичок самостійно та якісно виконувати роботи, передбачені робочими навчальними планами.

Виробнича практика учнів проводиться безпосередньо на робочих місцях на підприємствах з метою удосконалення здобутих знань, умінь, практичних навичок, що необхідні для досягнення відповідного рівня кваліфікації, встановленими державними стандартами, а також з метою забезпечення їх соціальної, психологічної і професійної адаптації в трудових колективах.

Порядок надання оплачуваних робочих місць для проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах і у сфері послуг здійснюється на підставі постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.99 № 992 (992-99-п) «Про затвердження Порядку надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики».

5	Рибак С.М.	Викладач спецдисциплін	БІНПО	13.09. 2019	Викладачі професійно-теоретичної підготовки закладів П(ПТ)О	СПК-35946459-001496-19	150/5
6	Арабідзе В.В.	Викладач спецдисциплін	БІНПО	13.09. 2019	Викладачі професійно-теоретичної підготовки закладів П(ПТ)О	СПК-35946459-001471-19	150/5
7	Біленко О.В.	Керівник фізвиховання	ДАНО	20.09. 2019	Вчителі фізичної культури	СПК№ДН41682253/5660	90/3
8	Арабідзе В.В.	Старший майстер	БІНПО	25.10. 2019	Старші майстри закладів П(ПТ)О	СПК-35946459-002263-19	210/7
9	Шаповалова А.В.	Викладач з/о дисциплін	ДАНО	01.11. 2019	Вчителі предмету «Захист Вітчизни»	СПК№ДН41682253/7459	90/3
10	Каплун О.С.	Викладач з/о дисциплін	ДАНО	15.11. 2019	Вчителі фізики та астрономії, які додатково викладають інформатику	СПК№ДН41682253/8060	90/3
11	Ломова Ю. В.	Викладач з/о дисциплін	ДАНО	29.11. 2019	Вчителі Основ економіки, основ споживчих знань та «фінансової грамотності» для всіх категорій	СПК№ДН41682253/8776	90/3
12	Коношко Ю.Є.	Викладач з/о дисциплін	ДАНО	29.11. 2019	Вчителі Основ економіки, основ споживчих знань та «фінансової грамотності» для всіх категорій	СПК№ДН41682253/8774	90/3
13	Рибак С.М.	Директор	БІНПО	06.12. 2019	Директори, заступники директорів закладів П(ПТ)О	СПК-35946459-002553-19	210/7
14	Ломова Ю. В.	Заступник директора з НВР	БІНПО	06.12. 2019	Директори, заступники директорів закладів П(ПТ)О	СПК-35946459-002548-19	210/7
15	Коношко Ю.Є.	Заступник директора з НВР	БІНПО	06.12. 2019	Директори, заступники директорів закладів П(ПТ)О	СПК-35946459-002560-19	210/7
16	Калиста Т.В.	Викладач спецдисциплін	БІНПО	13.12. 2019	Викладачі професійно-теоретичної підготовки закладів П(ПТ)О	СПК-35946459-002571-19	150/5
17	Колесник Л.М.	Викладач спецдисциплін	БІНПО	13.12. 2019	Викладачі професійно-теоретичної підготовки закладів П(ПТ)О	СПК-35946459-002575	150/5
18	Єськіна В.В.	Викладач з/о дисциплін	ДАНО	17.12. 2019	Вчителі математики	СПК№ДН41682253/7365	90/3
19	Коношко Ю.Є.	Методист	ДАНО	31.01. 2020	Методисти установ і закладів освіти	СПК№ДН41682253/1003	40/1,3
20	Каплун О.С.	Методист	ДАНО	31.01. 2020	Методисти установ і закладів освіти	СПК№ДН41682253/1002	40/1,3
21	Маринич О.М.	Практичний психолог	ДАНО	20.03. 2020	Практичні психологи	СПК№ДН41682253/2381	60/2

Вибір установ щодо проходження курсів підвищення кваліфікації педагогів ліцею у 2019-2020 н.р.:

- Комунальний заклад вищої освіти «Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпропетровської обласної ради - 9 осіб - 43%;
- Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти ДВНЗ “Університет менеджменту освіти” - 12 осіб - 57%.

Навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області були розглянуті методичні розробки, напрацювання педагогів Ліцею (Протокол засідання навчально-методичної ради НМЦПТО від 24 січня 2020 року №1):

№ п/п	ПІБ педагога, що атестується	Назва роботи	Категорія, на яку претендує педагог
1	Рибак Світлана Миколаївна	Методика планування, проведення та аналіз відкритих уроків	На відповідність раніше присвоєного педагогічного звання «викладач-методист»
2	Арабідзе Віра Василівна	Підготовка робітничих кадрів по дуальній формі навчання: досвід та перспективи	На присвоєння педагогічного звання «старший викладач»
3	Назаренко Ніна Миколаївна	Методика інструктування у різні періоди професійно-практичної підготовки	На відповідність педагогічному званню «майстер виробничого навчання I категорії»
4	Татарінова Вікторія Олексіївна	Методика розробки робочих зошитів	На відповідність педагогічному званню «майстер виробничого навчання I категорії»
5	Ямник Валерій Львович	Методичні основи поурочного планування професійно-практичної підготовки	На відповідність педагогічному званню «майстер виробничого навчання I категорії»
6	Калиста Тетяна Василівна	Електронний посібник «Використання інформаційних та комп'ютерних технологій з дисциплін «Електротехніка з основами промислової електроніки та «Електроматеріалознавство» для здобувачів освіти залізничних професій»	На присвоєння педагогічного звання «старший викладач»
7	Колесник Людмила Миколаївна	Формування ключових компетентностей на уроках суспільних дисциплін з використанням ІКТ	На присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»
8	Єськіна Вікторія Вікторівна	Психологічна основа індивідуалізації навчання	На присвоєння педагогічного звання «старший викладач»
9	Лемешкіна Тетяна Климівна	Блог викладача зарубіжної літератури Лемешкіної Тетяни (vchitellit.blogspot.com)	На відповідність раніше присвоєного педагогічного звання «старший викладач»
10	Біленко Олег Васильович	Блог викладача фізичної культури Біленка Олега (https://olegbilenko.blogspot.com)	На відповідність раніше присвоєного педагогічного звання «викладач-методист»

У черговому порядку атестацію керівних та педагогічних кадрів Ліцею пройшли (Наказ Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації «Про результати атестації керівних та педагогічних кадрів закладів освіти та інших установ у 2019/2020 н.р.» від 24.04.2020р. №150-к/тр:

- керівні кадри ліцею, щодо яких було прийнято рішення про відповідність займаний посаді:

- 1 Рибак Світлана Миколаївна - директор, відповідає займаний посаді
- 2 Ломова Юлія Володимирівна - заступник директора з навчально-виробничої роботи

- педагогічні працівники за наступними кваліфікаційними категоріями та педагогічними званнями:

1. Рибак Світлана Миколаївна - викладач спецдисциплін, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «викладач-методист»;
2. Біленко Олег Васильович - викладач фізичної культури, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «викладач-методист»;
3. Лемешкіна Тетяна Климівна - викладач зарубіжної літератури, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший викладач»;
4. Арабідзе Віра Василівна - викладач спецдисциплін, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший викладач»;
5. Єськіна Вікторія Вікторівна - викладач математики, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший викладач»;
6. Калиста Тетяна Василівна - викладач спецдисциплін, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший викладач»;
7. Колесник Людмила Миколаївна - викладач суспільних дисциплін, кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії»;
8. Татарінова Вікторія Олексіївна - майстер виробничого навчання, педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» та 14 тарифний розряд;
9. Ямник Валерій Львович - майстер виробничого навчання, педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» та 14 тарифний розряд;
10. Назаренко Ніна Миколаївна - майстер виробничого навчання, педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії» та 14 тарифний розряд;

Протягом атестаційного періоду було проведено п'ять засідань атестаційної комісії, на яких педагоги, які атестуються в 2019-2020 н.р. виступали зі звітами. Також педагоги, які атестуються, брали участь у педагогічних читаннях, стартапах, науково-практичній конференції, засіданнях педагогічних рад, на яких ділилися своїми здобутками з колегами, активно займалися самоосвітою.

Комп'ютеризація та інформаційне забезпечення

Всі кабінети навчального закладу забезпечені комп'ютерною технікою. Уроки викладачі проводять з використанням мультимедійних проекторів. Кабінет інформатики обладнаний на 19 робочих місць з виходом до мережі Інтернет, а також віртуальною фізичною лабораторією. В кабінеті спецдисциплін обладнане місце «Віртуальна кабіна машиніста електровоза». Щоденно відбувається обмін електронною поштою з НМЦ ПТО Дніпропетровської області та ДОН України, використовуються дані з порталу «Єдиний освітній простір» та «Новий Дніпропетровщині-новий стандарт освіти». В роботі закладу використовуються матеріали з сайту Асоціації ПТНЗ залізничного профілю. Випускається газета «Магістраль»

Педагоги використовують різноманітні платформи для проведення дистанційного навчання. Всі педагоги отримали чисельну кількість сертифікатів самоосвіти з інформаційних технологій під час карантину.

Робота інформаційного веб-ресурсу навчального закладу

Навчальний заклад має свій інформаційний сайт dpzl.dp.ua в мережі інтернет, а також прив'язану до нього сторінку на Facebook. На наших сторінках в інтернеті висвітлюється робота навчального закладу, проводиться профорієнтація і реклама нашого навчального закладу. Щорічно підтверджуються і оновлюються дані про наш навчальний заклад на всіх освітніх ресурсах і на платформі Google. Під час карантину на сайті висвітлюються завдання для дистанційного навчання учнів.

Методична робота

Основні напрямки методичної роботи :

- підвищення педагогічної, професійної майстерності та методичного рівня педагогічних працівників;
- удосконалення форм і методів навчання і виховання здобувачів освіти;
- забезпечення професійної, навчальної та інформаційної мобільності викладачів і майстрів в/н;
- впровадження в практику роботи науково-педагогічних досягнень, методичних рекомендацій, передового педагогічного і виробничого досвіду;
- комп'ютеризація управлінської діяльності та навчально-виробничого процесу;
- сучасні технології теоретичного та виробничого навчання;
- особистісно орієнтований підхід до формування пізнавальної діяльності учнів;
- інтеграція змісту загальноосвітньої і професійної підготовки;
- розробка професійно-спрямованого дидактичного матеріалу;
- напрацювання комплексного методичного забезпечення предметів і професій;
- оволодіння інноваційними педагогічними та інформаційними технологіями;
- системна моніторингова діяльність;
- коучинг самоосвітньої діяльності педагогів.

Досягнення педагогічного колективу ДПЗЛ у 2019-2020 навчальному році

1. Всеукраїнський конкурс професійної майстерності «WorldSkills», м. Кривий Ріг. III місце. Підготовка: Кушнір А.І., Учасник: учень III курсу, Білик Б.В.;
2. Всеукраїнський конкурс «Я-людина» Підготовка: Колесник Л.М., Коношко Ю.Є., Ломова Ю.В.. Учасники: учні I-III курсів 16 осіб. I місце - 4 учнів, II - 9 учнів, III місце - 3 учня.
3. XXI Міжнародна виставка «Сучасні заклади освіти» Роботи: Коношко Ю.Є., Ломова Ю.В., Кушнір А.І., Болотова Д.В., Бондаренко Д.В.:
 - Золота медаль - у складі Асоціації державних закладів профтехосвіти України залізничного профілю в номінації «Компетентнісний підхід - основа якості змісту освіти»;
 - Срібна медаль - індивідуальна робота в номінації «Організаційні, педагогічні й методичні засади побудови престижної та сучасної професійної освіти»
4. Участь у конференціях, семінарах:
 - Методист Коношко Ю.Є. виступила на методичному події «реалізація блочно-модульного підходу планування та організації роботи методичного кабінету ЗП(ПТ)О» з доповіддю «Моя індивідуальна траєкторія методичної роботи як методиста(з досвіду роботи)»;
 - викладач української мови та літератури Коношко Ю.Є. виступила на науково-просвітницькій інтернет-конференції «Я вибрала долю собі сама»: життєвими шляхами Ліни Костенко» з доповіддю «Життєвий і творчий шлях Ліни Костенко»;
 - майстер в/н Татаринова В.О. виступила на регіональному науково-практичному семінарі «Розвиток готовності педагогічних працівників ЗП(ПТ)О до інноваційної діяльності» з доповіддю «Власний досвід впровадження новітніх технологій на уроках виробничого навчання»;
5. Участь у Міжнародній Молодіжній Раді АТ «Укрзалізниця», учениця III курсу Костиль Ілона (жовтень 2019р.). Підготовка: заступник директора з НВР Бондаренко Д.В.
3. Команда учнів "Екобіохім" разом з викладачем хімії, біології та екології Суслою С.О. 17 листопада 2019 року прийняли участь у еколого-біологічному квесті організованим Дніпровським відділенням МАН, де зайняли III місце.
4. Викладач іноземної мови Аболешева Віталія Юріївна з учнями III курсу прийняли участь у всеукраїнському конкурсі з іноземної мови "GREENWICH PRO", результат-грамоти за участь.
5. Викладач математики Єськіна Вікторія Вікторівна і фізики Каплун Ольга Семенівна, з учнями I і II курсу прийняли участь у Всеукраїнському конкурсі «Кенгуру», результат учасники і срібні призери
6. Учасники I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів ПТНЗ Дніпропетровщини - членів Малої академії наук України:

Єжельова Євгенія, Дніпровський професійний залізничний ліцей

Керівник Денисенко Ольга Миколаївна. Відділення «Фольклористика»

Свиридюк Олександра, Дніпровський професійний залізничний ліцей

Керівник Колесник Людмила Миколаївна. Відділення «Краєзнавства»

Щуров Богдан, Дніпровський професійний залізничний ліцей

Керівник Сусла Світлана Олексіївна. Відділення «Екологія»

Черносенко Вячеслав, Дніпровський професійний залізничний ліцей

Керівник Аболешева Віталія Юріївна. Відділення «Мовознавство», секція «Англійська мова»

7. Викладач Сусла Світлана Олексіївна - учасники та срібні призери конкурсу «КОЛОСОК»

8. Викладач фізики та астрономії з учнями прийняла участь у Всеукраїнському конкурсі з фізики «Левеня»- результат: один учень срібний призер, і учасник

9. II етап олімпіади з інформатики Ткач Олександр III місце.

Викладач, який підготувала Каплун Ольга Семенівна

10. Обласний конкурс з інформаційних технологій «Мікроша» Ткач Олександр

Викладач, який підготувала Каплун Ольга Семенівна

Індивідуальна інноваційна діяльність педагогів

Робота педагогів у «Школі молодого майстра», «Школі молодого педагога», творчих групах «Впровадження технології критичного мислення», лабораторія «Конкурс фахової майстерності».

Розміщення методичних розробок викладачів у фахових журналах, на сайтах, участь у конференціях Національної Академії Педагогічних Наук України Університеті менеджменту освіти інституті післядипломної освіти інженерно-педагогічних працівників (м. Біла Церква).

Створення електронних засобів навчання з навчальних дисциплін професійного напрямку. Актуальність створення авторського електронного освітнього ресурсу як інструменту здійснення інтеграції змісту освіти з новітніми технологіями навчання, пояснюється необхідністю переосмислення теоретичних і методичних засад, які б стали науковою основою реформування професійно-технічної освіти:

- викладач спецдисциплін Тимошенко В.В. Робочий зошит з предмета «Будова та ремонт рухомого складу» для уроків теоретичного та виробничого навчання з професії «Слюсар з ремонту рухомого складу» (отримано патент інтелектуальної власності)
- викладач спецдисциплін Калиста Т.В. Електронний посібник «Використання інформаційних та комп'ютерних технологій з дисциплін «Електротехніка з основами промислової електроніки» та «Електроматеріалознавство» для здобувачів освіти залізничних професій»;

Створення блогів викладачів-предметників:

Блог викладача зарубіжної літератури Лемешкіної Тетяни Климівни (vchitellit.blogspot.com)

Блог викладача фізичної культури Біленка Олега Васильовича (olegbilenko.blogspot.com)

Робота учнівського Євроклубу:

- Участь в святкуванні Днів Європи в Україні
- Виступ у відеосемінарі з обміном досвіду роботи Євроклубів.
- Співпраця з Дніпровською обласною молодіжною громадською організацією «МІКС» з проектом «Школа європейських цінностей».

Були проведені предметні тижні :

Предмет	Місяць проведення	Тема тижня	Відповідальний за проведення
«Фізична культура»	Вересень	«Здоров'я кожної людини – це його багатство»	Біленко О.В., Киян М.М.
«Історія України»	Жовтень	Звільнення Дніпропетровська від німецько-фашистських загарбників	Колесник Л.М.
«Математика»	Жовтень	«Найвеличніша наука – математика»	Єськіна В.В.
«Енергозбереження» Хімія та Екологія	Листопад	Енергозбереження- європейський шлях України	Сусла С.О.
«Тиждень залізничника »	Листопад	Професійне свято залізничників	Тимошенко В.В, Болотова Д.М.
«Європейський вибір України»	Листопад	Тиждень толерантності «Дорогою добра»	Лемешкіна Т.К.
«Українська мова та література»	Листопад	«Слово наше рідне – слово українське!»	Денисенко О.М., Коношко Ю.Є.
«Захист Вітчизни»	Грудень	Будь захисником Вітчизни	Киян М.М.
«Правознавство»	Грудень	Прав без обов'язків не буває	Колесник Л.М., Коношко Ю.Є.
«Англійська мова»	Лютий	Дивовижний світ англійської мови	Аболешева В.Ю.
«Громадянська компетентність»	Березень	Особиста гідність. Безпека життя. Громадянська позиція»	Ломова Ю.В., Колесник Л.М.
«Фізика, астрономія, інформатика»	Квітень	У вирії інформаційних технологій	Каплун О.С. Єськіна В.В.
Всесвітня історія	Травень	Дню Перемоги присвячується...	Колесник Л.М.
«Європейський вибір України»	Травень	День Європи в Україні	Лемешкіна Т.К.

Під час проведення предметних тижнів та відкритих уроків було на високому рівні показано викладачами та майстрами виробничого навчання інноваційні методи, які впроваджуються для ефективності навчання, прийоми ведення нетрадиційних уроків. Та треба відмітити, що не весь навчальний потенціал учнів та викладацького складу повністю реалізовано.

Співраця

1. З Асоціацією державних закладів профтехосвіти України залізничного профілю:

- ДПТНЗ «Козятинське міжрегіональне вище професійне училище залізничного транспорту»;
- ДПТНЗ «Білопільський професійний ліцей залізничного транспорту»;
- ДПТНЗ «Жмеринське вище професійне училище»;
- ДНЗ «Запорізький професійний ліцей залізничного транспорту»;
- ДНЗ «Здолбунівське вище професійне училище залізничного транспорту»;
- Київське вище професійне училище залізничного транспорту;
- ДПТНЗ «Конотопське вище професійне училище»;
- Люботинський професійний ліцей залізничного транспорту;
- ДНЗ «Мелітопольський професійний ліцей залізничного транспорту»;
- ДПТНЗ «Полтавський професійний ліцей транспорту»;
- Харківський професійний ліцей залізничного транспорту;
- Чернівецький професійний ліцей залізничного транспорту.

2. З органами підпорядкування:

- Департамент освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації;
- Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради;
- Навчально-методичний центр професійно-технічної освіти.

3. З роботодавцями:

- Структурні підрозділи Регіональної Філії «Придніпровська залізниця» - Локомотивне депо ст. Нижньодніпровськ-Вузол та Дніпровське моторвагонне депо;
- Виробничий підрозділ «Дніпровське пасажирське вагонне депо» Регіональної Філії «Пасажирська компанія» АТ «Укрзалізниця»;
- КП «Дніпровський метрополітен».

4. З АТ «Укрзалізниця» (стажування):

- Одеський центр професійного розвитку персоналу Регіональної філії «Одеська залізниця» АТ «Укрзалізниця»;
- Локомотивне депо Миколаїв Регіональної філії «Одеська залізниця» АТ «Укрзалізниця»;
- Структурний підрозділ Регіональної Філії «Придніпровська залізниця» - Локомотивне депо ст. Нижньодніпровськ-Вузол;
- Структурний підрозділ Регіональної Філії «Придніпровська залізниця» - Дніпровське моторвагонне депо;
- Виробничий підрозділ «Дніпровське пасажирське вагонне депо» Регіональної Філії «Пасажирська компанія» АТ «Укрзалізниця».

5. Зі соцслужбами та громадськими організаціями м. Дніпра:

- ГО «Всеукраїнська асоціація працівників професійно-технічної освіти» (ВАПП)
- Управління – служба у справах дітей Амур – Нижньодніпровської районної у м. Дніпро рада.
- Ювенальна превенція АНД ВП ГУНП в Дніпропетровській області;

- Центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді Амур – Нижньодніпровської районної у м. Дніпро рада;
- Амур-Нижньодніпровська районна організація Товариства Червоного Хреста України;
- ДОГО «Січеславське Козацтво Запорозьке»;
- КП «Патріот» ДМР;
- БФ «ДоброДій» - допомога онкохворим дітям;
- БФ «Помогаєм».

6. З іншими навчальними закладами м. Дніпра залізничного профілю:

- Дніпровський коледж залізничного транспорту та транспортної інфраструктури;
- Дніпровський національний університет залізничного транспорту імені академіка В. Лазаряна.

Головні напрямки роботи Дніпровського професійного залізничного ліцею на 2020 – 2021 н.р.

1. Дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти;
2. Організація у навчальному закладі навчальної, навчально-виховної, навчально-методичної роботи;
3. Впровадження елементів дуальної форми здобуття освіти.
4. Створення багатоджерельного задоволення фінансових потреб закладів з використанням проектного, грантового.
5. Перехід на зовнішнє незалежне оцінювання результатів загальноосвітньої підготовки, готовність до поступового переходу на незалежне оцінювання професійного рівня здобувачів освіти.
6. Сприяння запровадження інноваційних технологій у освітній процес.
7. Забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної бази.
8. Формування педагогів спроможних реалізовувати інноваційні освітні процеси, здійснювати навчання здобувачів освіти різного віку, навчати сучасним технологіям, вести процес в особливих умовах, з урахуванням можливостей та побажань здобувачів освіти, створювати власну освітню траєкторію.
9. Створення середовища для поширення громадського впливу на осучаснення змісту формування робітничого потенціалу, активізацію роботи учнівського самоврядування.
10. Сприяння інтелектуальному, моральному, соціокультурному та естетичному розвитку особистості.
11. Розвиток навичок взаємодії у сім'ї, колективі, суспільстві шляхом активного спілкування із соціальним оточенням, накопичення досвіду комунікативної діяльності, дотримання правил толерантної поведінки, співпереживання і солідарності з іншими людьми у різноманітних життєвих ситуаціях;
12. Використання у повсякденному житті досвіду здоров'язбережувальної діяльності для власного здоров'я та здоров'я інших людей.

Навчальна робота

1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на районному рівні. (викладачі - предметники)
2. Здійснювати підтримку і педагогічний супровід обдарованих дітей. (викладачі – предметними, керівники груп)
3. Підвищити відповідальність у веденні ліцейної документації з метою зниження кількості зауважень. (заступник директора з НР)

4. Здійснювати підтримку і контроль за участю учнів і викладачів в всеукраїнських предметних конкурсах загальноосвітніх предметів.
(викладачі – предметними, заступник директора з НР)
5. Впровадження у навчально-виробничий процес вимог законодавчих і нормативних документів.
6. Професійне зростання педагогічних працівників шляхом запровадження нових методик і технологій викладання, самоосвіти, використання інформаційно-комунікаційних засобів, взаємовідвідування уроків.
(адміністрація, голови МК, педагоги)
7. Удосконалення матеріально-технічної бази (лабораторії спеціальних дисциплін).(завідуючі кабінетами, заступник директора з НВР)
8. Розширення можливості пізнання учнями енергозберігаючих технологій, економічного та технологічного захисту, запобігання виникненню екстремальних умов.
(викладачі – предметними, заступник директора з НР)
9. Забезпечення належного рівня участі здобувачів освіти у конкурсах, предметних олімпіадах різного рівня та посилення контролю за розвитком творчого потенціалу учнів.
(Заступник директора з НВР, методист, педагоги)
10. Удосконалення методики проведення уроків шляхом інтеграції загальноосвітньої та професійної підготовки.
(методист, педагоги)
11. Розробка викладачами власних проєктів та впровадження їх в навчальний процес.
(заступник директора з НР, педагоги)

Виховна та соціальна робота

1. Забезпечити виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників навчального процесу.
(заступник директора з НВР, керівники груп)
 2. Виховувати дітей у дусі любові до Батьківщини, родини, ліцею.
(заступник директора з НВР, керівники груп)
 3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.
(Рада Профілактики, керівники груп)
 4. Виховання гуманної, соціально активної особистості, яка усвідомлює свою належність до українського -культурного середовища, здатна розуміти значення життя як найвищої цінності.
(заступник директора з НВР, керівники груп)
 5. Виховання в учнів потреби у здоров'ї, що є важливою життєвою цінністю, свідомого прагнення до ведення здорового способу життя.
(заступник директора з НВР, керівники груп)
 6. Виконання заходів щодо поліпшення безпеки життя і діяльності учнів, запобігання дитячого травматизму в побуті.
(заступник директора з НВР, керівники груп)
 7. Забезпечення соціального захисту учнів.
(заступник директора з НВР, керівники груп)
- підвищення рівня участі здобувачів освіти у виховних заходах ліцею, району та міста;
8. Розвиток у дітей духовності, патріотизму, виховання його на українських традиціях;
 9. Активізація роботи з питань виховання громадської свідомості учнів, ліцейного самоврядування, формування патріотизму, громадянських і конституційних обов'язків, поваги до державних символів України, національної ідеї;
 10. Робота з профілактики дитячої злочинності, безпритульності та правопорушень;
 11. Створення системи морально-ціннісних орієнтацій у процесі професійного спрямування старшокласників на спеціальності залізничної галузі.
 12. Створення комплексу інтелектуальних, творчих і мотиваційних факторів у розвитку деонтологічної культури майбутнього залізничника.

Методична робота

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок. (методист, педколектив)
2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. (методист, педколектив)
3. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. (методист, педколектив)
4. Здійснення заходів з метою впровадження в навчальний процес інноваційних технологій. (методист, педколектив)
5. Організація в Ліцеї єдиної освітньої дистанційної платформи. (методист, педколектив)
6. Урізноманітнення форм удосконалення методичної майстерності викладачів через участь у науково-практичних конференціях, постійно-діючих семінарах, участь у роботі творчих груп, авторських школах, школах педагогічної майстерності, конкурсах та дистанційних курсах навчання. (методист, педколектив)
7. Впровадження нетрадиційних (новітніх) форм методичної роботи, що є одним із дієвих шляхів підвищення та удосконалення рівня компетентності педагога. (методист, педколектив)
підвищення педагогічної, професійної майстерності та методичного рівня педагогічних працівників;
8. Комп'ютеризація управлінської діяльності та навчально-виробничого процесу;
9. Інтеграція змісту загальноосвітньої і професійної підготовки;
10. Напрацювання комплексного методичного забезпечення предметів і професій;
11. Системна моніторингова діяльність;
12. Коучинг самоосвітньої діяльності педагогів.

У роботі методичних комісій

- цілеспрямована спільна робота педагогічного колективу над підвищенням рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з усіх предметів;
- робота над удосконаленням уроку як засобу розвитку творчої особистості педагога і здобувача освіти, самореалізації творчої особистості;
- розробка та впровадження нових технологій, підручників, навчальних посібників;
- врахування викладачами-предметниками принципів диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічних особливостей учнів.

Господарча діяльність

1. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. (Помічник директора з АГЧ)

У роботі з здобувачами освіти

- створити позитивні психолого-педагогічні умови для оптимізації творчих можливостей кожної здобувача освіти;
- реалізовувати основні положення особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання;
- здійснювати ґрунтовну індивідуальну підготовку учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, МАН, підготовку до ЗНО.

У роботі з батьками

- пошук наступності у вихованні дитини, пошук родинних талантів, обмін досвідом сімейного виховання;
- допомога батьківської громади у здійсненні виховної роботи з учнями

В роботі адміністрації

- наближення навчально-виховного процесу до європейських стандартів;
- контроль за дотриманням вимог навчально-виховного процесу під час карантинних умов
- управління якістю освіти на основі нових інформаційних технологій та освітнього моніторингу;
- стимулювання новаторства та підтримка ініціативи педагогічних працівників;
- розробка та реалізація системи дослідження та аналізу роботи учнівського та педагогічного колективів;
- реалізація системи внутрішньоліцейного контролю на основі управлінських рішень;
- забезпечення ефективності управління науково-методичною роботою;
- дотримання санітарно-гігієнічного режиму, здійснення медичного обслуговування учнів, працівників ліцею;
- створення безпечних умов з охорони праці для здобувачів освіти та працівників ліцею.

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 С.М.Рибак

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

З метою виконання цих завдань педагогічний колектив ДПЗЛ намічає у 2020-2021 н.р. наступні організаційні заходи:

№ п/п	Назва заходу	Відповідальний за організацію робот	термін ви- конання	термін кон- тролю	Вид контролю
1	2	3	4	5	6
СЕРПЕНЬ					
1	Підготувати акт готовності ліцею до нового навчального 2020-2021 навчального року.	Заст. директора з навчально-виробничої, методист яка виконує обов'язки з навчальної роботи, завідувача господарством	Липень, серпень	14.08.2020	Довідка
2	Зробити розрахунки фонду педагогічних годин на 2020-2021 навчальний рік для визначення обсягу плану виробничої діяльності.	методист яка виконує обов'язки з навчальної роботи	до 01 вересня	до 01 вересня	НАКАЗ
3	Розробити план заходів по упорядкуванню приміщень та території ліцею.	завідуюча господарством	до 01 вересня	до 01 вересня	Довідка
4	Зробити закріплення навчальних груп за територією ліцею.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	до 01 вересня	до 01 вересня	Виступ на педраді
5	Зробити закріплення навчальних груп за кабінетами та лабораторіями	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 01 вересня	до 01 вересня	Виступ на педраді
6	Ознайомити педагогічний колектив ДПТНЗ ДПЗЛ з наказом Про електронне ліцензування двох професій з професійно-технічного навчання та однієї з професійно – практичної підготовки у 2021 році	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки з навчальної роботи	29.08.2020 педрада	постійно	ліцензія
7	Провести організаційні заходи до початку нового навчального року закріплення класних керівників за групами	Заступник директора з навчально-виробничої	до 01 вересня	до 10 вересня	Виступ на педраді

	закріплення майстрів виробничого навчання за групами затвердження завідуючими кабінетами визначити відповідальних за ведення журналів т/н та в/н затвердити регламент роботи навчального закладу затвердити склад педради затвердити голів МК визначити атестаційну комісію скласти графіки чергування адміністрації на території ліцею та їдальні скласти графіки чергування майстрів виробничого навчання на території ліцею, викладачів на поверхах навчального корпусу	роботи, методист яка виконує обов'язки з навчальної роботи, майстри виробничого навчання, викладачі			
ВЕРЕСЕНЬ					
1	Моніторинг нового контингенту по віку, освіті по місцю проживання, матеріальному забезпеченню, успішності навчання в школі, сімейному стані, участі у громадському житті.	Класні керівники, викладачі, майстри в/н	до 01 жовтня	вересень жовтень	моніторинг
2	Аналіз та контроль переселенців з окупованих територій та здобувачів освіти пільгових категорій	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально- виховної роботи	до 01 жовтня	Вересень жовтень	Інформація до департаменту освіти і науки та до НМЦ ПТО
3	Провести батьківські збори разом з здобувачами освіти: по ново зарахованим учням; учнями 2 та 3 та 4 курсів.	Класні керівники, майстри в/н,	Серпень, вересень	До 20.09	Виступ на батьківських зборах
3	Заклучити договори з базовими підприємствами на проходження виробничої практики та виробничого навчання.	Старший майстер	серпень- вересень	до 01 жовтня	Виступ на педраді
4	Заклучити договори з базовими підприємствами для стажування майстрів виробничого навчання, викладачів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	до 01 жовтня	до 01 листопада	Виступ на педраді
5	Зробити аналіз успішності за 2019-2020 навчальний рік	Заступник директора з навчальної роботи	до 15 вересня	до 01 жовтня	Виступ на педраді
6	Зробити аналіз виховної роботи за 2019-2020 навчальний рік.	заступник директора з навчально-виховної роботи	до 15 вересня	до 15 вересня	Виступ на педраді
7	Зробити аналіз випуску учнів 2020 року. здача ДКА I +II квартал	заступник директора з навчально-виробничої роб	до 20 вересня	до 30 вересня	Виступ на педраді
8	Зробити аналіз закріплення випускників на підприємствах.	Старший майстер	до 01 жовтня	до 01 жовтня	Виступ на педраді

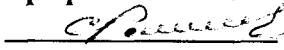
9	Зробити аналіз успішності знань учнів 1 курсу ДПЗЛ за курс базової середньої школи.	методист яка виконує обов'язки з навчальної роботи	до 01 жовтня	до 01 листопада	Виступ на педраді
ЖОВТЕНЬ					
1	Організувати постійний зв'язок з випускниками ліцею - перевірка закріплення учнів на робочих місцях на 01.10.20, 01.01.21, 01.07.21.	Старший майстер, майстри виробничого навчання	до 01 Листопада	за кварталом	Інформація до департаменту освіти і науки

Виконавець:

Заступник директора з навчально-виробничої роботи

Ю.В. Ломова

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 С.М. Рибак

3. ТЕОРЕТИЧНЕ НАВЧАННЯ

№	Заходи	Відповідальний	Термін	Вид контролю
серпень				
1	Комплектування груп нового контингенту, створення наказу про зарахування навчальних груп	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 29 серпня	Наказ
2	Перезатвердження перехідної та затвердження нової навчальної документації до нового навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 29 серпня	Наказ
3	Ознайомлення педагогічних працівників зі змінами в навчальних планах та програмах	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 25 серпня	Виступ на педраді
4	Розподіл та закріплення педагогічного навантаження за викладачами	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 29 серпня	Наказ
5	Створення тарифікації педагогічних працівників, Затвердження в НМЦ ПТО	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 29 серпня	Наказ
6	Погодження розкладу у відповідних інстанціях.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 29 серпня	Затверджений розклад
7	Розроблення та затвердження графіка проведення предметних тижнів на поточний навчальний рік	Заступник директора з НВР, методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 29 серпня	Наказ графік
8	Розроблення та затвердження графіка проведення предметних гуртків на поточний навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 25 серпня	Наказ графік

вересень

1	Інструктивно-методична нарада по ознайомленню з нормативними документами та листами департаменту освіти і науки , НМЦ ПТО	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 19 вересня	Довідка
2	Надання допомоги викладачам у складанні навчально-плануючої документації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 19 вересня	Затверджена документація
3	Аналіз та обговорення рівня загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти нового контингенту на засіданні педагогічної ради	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 28 вересня	Виступ на ІМН
4	Визначення переліку лабораторно-практичних робіт по предметам згідно навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, голови МК, викладачі	до 10 вересня	Довідка
5	Складення графіка взаємовідвідування викладачів на І семестр 2020-2021 навчального року	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 1 жовтня	Довідка
6	Складання графіка внутрішньоліцейного контролю на І семестр 2020-2021 навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	до 1 жовтня	Довідка
7	Складання графіка консультацій по предметам згідно даних тарифікації	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 1 жовтня	Довідка
8	Розробити заходи щодо проведення директорських контрольних робіт	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 1 жовтня	Наказ
9	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ

ЖОВТЕНЬ				
1	Створення та затвердження графіка проведення директорських контрольних робіт	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 15 жовтня	Наказ
2	Розроблення та затвердження завдань директорських контрольних робіт	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі	до 15 жовтня	Наказ
3	Проведення зрізів знань із загальноосвітніх предметів учнів I курсу за курс неповної загальної середньої освіти	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі з/о дисциплін	до 17 жовтня	Наказ
4	Удосконалювати знання, вміння та навички викладачів використання на уроках ІКТ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі з/о дисциплін, методист	протягом року	Довідка на ІМН
5	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
6	Обговорення та затвердження учасників всеукраїнських конкурсів з загальноосвітніх дисциплін	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, голови МК, викладачі	За графіком організаторів конкурсів	Звіт до НМЦ ПТО
ЛИСТОПАД				
1	Розробити та затвердити графік проведення I етапу Всеукраїнських олімпіади із загальноосвітніх дисциплін в групах I-II курсів	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, голови МК	до 07 листопада	Наказ
2	Провести згідно плану НМЦ ПТО I етапу Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін в групах I-II курсів: - математики, - фізики, - хімії, - української мови та літератури, - історії України	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, голови МК, викладачі	За графіком НМЦ ПТО	Звіт до НМЦ ПТО

	- іноземна мова - біологія - екологія			
3	Аналіз проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад із з/о дисциплін в групах I-II курсів	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	До 28 листопада	Наказ
4	Розроблення та затвердження заходів щодо проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	До 10 листопада	Наказ
5	Аналіз проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	До 20 листопада	Звіт до НМЦ ПТО
6	Розроблення та затвердження заходів щодо проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	До 10 листопада	Наказ
7	Аналіз проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	До 28 листопада	Звіт до НМЦ ПТО
8	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	Останній тиждень місяця	Наказ

грудень

1	Проведення директорських контрольних робіт в групах I-III курсів та груп ТУ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі	Згідно графіка	Наказ
2	Аналіз стану викладання та якості успішності із загальноосвітніх дисциплін за I семестр	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі, методист, голови МК	Протягом місяця	Виступ на педраді

3	Підготовка заходів щодо проведення ПКА та ДКА. Розробка та затвердження розкладу ПКА та ДКА. Забезпечення гласності та наочності	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, викладачі, майстри виробничого навчання	до 1 грудня	Наказ
4	Аналіз проведення директорських контрольних робіт в групах I-III курсів та груп ТУ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 28 грудня	Виступ на педраді
5	Аналіз виконання навчальних планів та програм за I семестр	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 28 грудня	Довідка на ІМН
6	Проведення роз'яснювальної роботи щодо проходження ЗНО	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи класні керівники, майстри в/н	до 20 грудня	Довідка на ІМН
7	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ

січень

1	Складання викладачами з/о дисциплін, професійно-практичної підготовки плану-схеми самоаналізу та аналізу уроку, позаурочного заходу	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 15 січня	Довідка на ІМН
2	Внесення змін у педагогічне навантаження та розклад на II семестр навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 12 січня	Наказ
4	Складення графіка взаємовідвідування викладачів на II семестр 2020-2021 навчальний рік	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 12 січня	Довідка
5	Складання графіка внутрішньоліцейного контролю на II семестр 2020-2021 навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 12 січня	Довідка
6	Розроблення заходів щодо проведення інформаційного вісника про порядок проведення та реєстрацію осіб (учнів випускних груп) для участі в ЗНО	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 5 січня	Довідка на ІМН

7	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	Останній тиждень місяця	Наказ
лютий				
1	Провести виставку кращих учнівських робіт з предметів професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі	до 13 лютого	Наказ
2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	Останній тиждень місяця	Наказ
3	Провести онлайн олімпіаду з інформатики	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладач інформатики 3	Протягом місяця за графіком організаторів	Наказ
1	Створення згідно вимог інформаційних куточків з підготовки та проведенням ЗНО	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, бібліотекар, викладачі 3	до 29 березня	Довідка
2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	Останній тиждень місяця	Наказ
квітень				
1	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	Останній тиждень місяця	Наказ
2	Проведення директорських контрольних робіт в групах ІІ,ІІІ курсів та груп ТУ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	Згідно графіка	Наказ
травень				
1	Вивчення стану викладання предметів: - іноземна мова - українська мова та література - історія України - фізика	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист, голови МК 3	Протягом місяця	Наказ

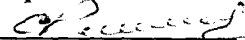
	- біологія - Захист Вітчизни - фізична культура - європейський вибір України			
2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	Останній тиждень місяця	Наказ
червень				
1	Проведення директорських контрольних робіт в групах I курсів	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі 3	Згідно графіка	Наказ
2	Аналіз проведення директорських контрольних робіт в групах I-III курсів та груп ТУ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі 3	до 26 червня	Довідка на ІМН
3	Аналіз стану викладання та якості успішності із загальноосвітніх дисциплін за II семестр	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	до 30 червня	Наказ
4	Аналіз виконання навчальних планів та програм за II семестр, рік	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	до 30 червня	Наказ
5	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи 3	Останній тиждень місяця	Наказ

Виконавець:

Методист, яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи _____

О.С. Каплун

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 С.М.Рибак

ВИРОБНИЧЕ НАВЧАННЯ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ТЕРМІН	ЗВІТ
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Розробити та удосконалити навчально плануючу документацію на нові групи з урахуванням можливого дистанційного навчання. - програми; - поурочно-тематичні плани; - перелік потемних перевірочних робіт - комплексні потемні завдання; - перелік навчально-виробничих робіт; - план уроків.	Старший майстер, майстри виробничого навчання, методист	до 10.09	довідка
2	Скласти заходи, щодо удосконалення виробничого навчання, підвищення рівня професійної підготовки.	Старший майстер	до 30.09	Перелік заходів
3	Огляд структурних підрозділів: - перевірка організації робочих місць; - впровадження елементів наукової організації праці; - використання сучасної технології виробництва; - використання сучасного обладнання; - забезпечення роботою відповідно вимогам навчальних програм. Та затвердити акти готовності робочих місць для проходження практики	Старший майстер, Майстри в/н	до 30.09	наказ
4	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в/н	4 тиждень місяця	Журнал інструкта жів
6	Скласти графік проведення відкритих уроків майстрів виробничого навчання	старший майстер голови МК спецдисциплін майстри в/н	до 30.09.	графік
ЖОВТЕНЬ				
1	Удосконалити та скласти заходи по техніці безпеки та промислової санітарії : - забезпечити наочність матеріалів по охороні праці.	старший майстер, майстри в/н	до 15.10	доповідь

2	На основі закону "Про професійну освіту" удосконалити в ліцеї поточний, проміжний та вихідний контроль знань.	старший майстер	до 15.10	довідка
3	Згідно навчальних планів та програм своєчасно відображати зміни у навчально-професійній документації (корективи державного стандарту, навчальних планів)	Старший майстер методист	до 10.10	довідка
4	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в/н	4 тиждень місяця	виступ
5	Проведення конкурсу фахової майстерності з професії : «Слюсар з ремонту рухомого складу», «Машиніст тепловоза», «Машиніст електровоза», «Провідник пасажирського вагона»	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н, викладачі спецдисциплін	4 тиждень місяця	Наказ
6	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	старший майстер	4 тиждень місяця	Наказ
7	Забезпечення обов'язкової присутності майстрів виробничого навчання на засіданнях Методичних комісій	старший майстер	до 15 жовтня	Виступ на засідання МК

ЛИСТОПАД

1	Систематизувати та оформити доробки кращого матеріалу по передовому досвіду на учбово-виробничих підприємствах	Старший майстер Майстри в/н методист	до 15.11	Папка
2	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер	4 тиждень	Наказ
3	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в/н	4 тиждень	Виступ
4	Допомога майстрам виробничого навчання у проведенні фахового конкурсу «Кращий з професії...»	Старший майстер Майстри в/н методист	до 10 листопада	Електрон ний звіт конкурсу

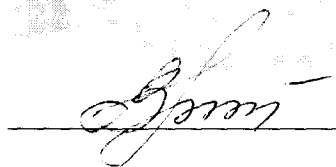
ГРУДЕНЬ

1	Провести комплексну перевірку навчально-плануючої документації по виробничому навчанні:	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, майстри виробничого навчання	до 20 грудня	Наказ
2	Розробити та затвердити детальні програми виробничої практики.	Старший майстер.	3 тиждень	

3	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер	4 тиждень	Наказ
4	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
СІЧЕНЬ				
1	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер.	4 тиждень	Наказ
2	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
ЛЮТИЙ				
1	Провести з здобувачами освіти випускних груп збори по ознайомленню з інструкцією про проведення державної кваліфікаційної атестації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, майстри виробничого навчання	02-04. лютого	Довідка
2	Підготовка до проведення ДКА у випускних групах № 1,2,3,5,10 Перевірка документації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, майстри виробничого навчання	06-15 лютого	Протокол проведення ДКА
3	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Провести роботу по формуванню регіонального замовлення з підготовки кваліфікованих робітників за вимогами законодавчої бази із структурними підрозділами регіональної філії «Придніпровська залізниця» ДП «Дніпровський метрополітен», регіональна філія «Пасажирська компанія»	Старший майстер	1 тиждень	договори
2	Удосконалювати професійну майстерність; - провести конкурс "Кращий з професії «	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, Голови МК Майстри в/н	2 тиждень місяця	Наказ
3	Розробити заходи по проведенню пробних кваліфікаційних робіт	Старший майстер	15-27 березня	Графік
4	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер	4 тиждень	Наказ
5	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ

КВІТЕНЬ				
1	Провести комплексну перевірку навчально-плануючої документації по виробничому навчанні:	Старший майстер	до 15.04	Наказ
2	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер	4 тиждень	Наказ
3	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в/н	4 тиждень	Виступ
ТРАВЕНЬ				
1	Систематизувати та оформити доробки кращого матеріалу по передовому досвіду на учбово-виробничих підприємствах	Старший майстер Майстри в/н	до 20.05	Папки
2	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	30т.. майстер	4 тиждень	Наказ
3	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в/н	4 тиждень	Виступ
ЧЕРВЕНЬ				
1	Провести роботу по виконанню регіонального замовлення на наступний навчальний рік	Старший майстер Майстри в/н	до 20.06	Звіт до ДоїН
2	Підведення підсумків та оформлення документації по закінченню навчального року	Старший майстер Майстри в/н	До 27.06	Наказ

Виконавець:
Старший майстер



В.В. Арабідзе

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 **С.М.Рибак**

ВИХОВНА РОБОТА

Мета виховної роботи: набуття здобувачами освіти ліцею соціального досвіду, успадкування духовних надбань нашого народу, досягнення високої культури міжнаціональних взаємин, формування в учнів особистісних ознак громадян української держави, розвиненої духовності, фізичної досконалості, моральності, художньо-естетичної, трудової та екологічної культури.

ЗАВДАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ:

- Формування національної свідомості, любові до рідної землі, свого народу, мови;
- Прищеплення шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій українського народу;
- Виховання духовної культури особистості, створення умов для вільного вибору нею світоглядної позиції;
- Утвердження принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, працелюбності;
- Формування творчої, працелюбної особистості, виховання цивілізованого господаря, для якого характерні підприємливість, мобільність і адаптованість до виробничих умов, що швидко змінюються;
- Виховання поваги до закону, розвитку громадської та соціальної відповідальності;
- Управління саморозвитком особистості на основі діагностики.
- Здійснення корекційно-регулятивної діяльності спільно з психологічною службою.
- Впровадження у процес виховання позитивного досвіду.
- Удосконалення роботи з учнівського самоврядування.
- Пропаганда здорового способу життя.
- Забезпечення високої художньо-естетичної освіченості, розвиток індивідуальних здібностей і талантів здобувачів освіти.

№ п/п	Назва заходу	Відповідальні	Термін виконання	Вид контролю
1	2	3	4	6
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Зустріч керівників груп з новим контингентом учнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, майстри виробничого навчання	31.08	Виступ на зустрічі
2.	Заходи за рекомендаціями НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	Протягом місяця	Наказ
3.	Зібрання груп, присвячена Дню знань	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	01.09	Виступ на лінійці
4.	Організація та проведення Єдиного першого уроку за темою (згідно рекомендацій НМЦ ПТО)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	01.09	Доповідь
5.	Адміністративна виховна година «Вимоги до учня ліцею»: - закони про освіту, про мову, про профтехосвіту; - статті Конституції України, що стосуються відповідальності батьків за навчання і виховання дітей. - про порядок роботи медичного пункту, отримання довідок про хворобу; - причини для отримання відпусток та порядок їх отримання; - правила поведінки в громадських місцях, транспорті; - зовнішній вигляд у здобувача освіти; - правила для здобувачів освіти.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	11.09.	Доповідь
6.	Провести глибокий аналіз контингенту учнів, скласти списки: - сиріт; - дітей з багатодітних сімей; - дітей категорії «чорнобильці»; - загиблих шахтарів та військовослужбовців; - малозабезпечених сімей; - неблагонадійних сімей; - учнів схильних до пропусків занять без поважних причин, до вживання спиртного, наркотиків; - учнів, що стоять на обліку в правоохоронних органах;	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	До 16.09.	Доповідь

	- напівсиріт; - приїжджих; - сімейних; учнів, що живуть в неповних сім'ях.			
7.	Конкурс на кращу аудиторію, територію, закріплену за учнівською групою	Майстри в/н, класні керівники, викладачі	24.09	Наказ
8.	Олімпійський урок присвячений Дню фізичної культури і спорту України.	Керівник фізичного виховання, класні керівники, майстри в/н	07.09-11.09.	Наказ
9.	Єдиний урок, присвячений Дню пам'яті жертв фашизму	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники викладач історії	09.09	Наказ
10.	Свято книги, приурочене до Всеукраїнського Дня бібліотек	Заступник директора з навчально-виховної роботи, бібліотекар, класні керівники	24.09 – 28.09	Наказ
11.	Вивчити інтереси та нахили учнів, залучити їх в гуртки та спортивні секції, гуртки технічної творчості .	Заступник директора з НВР, кл. керівники майстри в/н, керівники гуртків	Впродовж вересня	Моніторинг
12.	Виховні години в групах: 1курс. Знайомство з групою, вибір активу, правила поведінки, бесіди на морально-етичні та естетичні тематики та широкий світ захоплень. 2 курс.»Дисципліна та відповідальність – обов'язок кожного», «Як удосконалювати самого себе» 3 курс «Твоя відповідальність за добробут України» Виховні години на національну патріотичну тематику: 1 курс. «Незалежність України - шлях до прогресу», 2курс-«Нова держава-нові стосунки», 3курс- «Добробут молодой сім'ї-процвітання держави» Виховні години на правову тематику 1курс «Про відповідальність неповнолітніх» 2курс «Шкідливість вживання алкогольних напоїв, куріння, наркотиків» 3 курс «Злочинність крадіжок та хуліганства»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, бібліотекар, методист	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень	Наказ за вересень за результатами роботи
13.	Виховні години за календарем знаменних дат, народних свят, прикмет протягом навчального місяця.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	Згідно графіка проведення виховних годин	Наказ

14.	Екскурсія по місту до Історичного музею.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	3-4 тиждень	Довідка
15.	Батьківські збори в групах I, II, III, IV курсів. Обрання батьківського комітету ліцею.	Директор, заступники директора, керівники груп	28.09	Наказ
ЖОВТЕНЬ				
1.	Скласти та затвердити сумісні заходи роботи по попередженню негативних проявів серед молоді з представниками кримінальної міліції АНД СД та АНД ЦСССД та Управлінням – служби у справах дітей АНД у м. Дніпрі ради.	Заст. дир. з ВР, Практичний психолог, Кл.керівники, Майстри в/н	Жовтень	Спільні плани
2.	Загальноліцейне свято до Ювілею «100 років ДПЗЛ – Магістраль довжиною в століття. Дня вчителя Підготовка та проведення заходів до Дня профтехосвіти	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, методист	01.10,02.10	Наказ
3.	Свято Покрова Пресвятої Богородиці. День захисника України	Керівник фізичного виховання, викладач захисту Вітчизни	13.10	Наказ
4.	Виховні години на військово-патріотичну тематику. Виховні години за календарем знаменних дат, народних свят, прикмет, моральної етики	Бібліотекар, класні керівники майстри в/н	Згідно графіка проведення виховних годин	Наказ
ЛИСТОПАД				
1.	Урочиста лінійка, присвячена Дню працівників залізничного транспорту	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, методист	2 тиждень	Наказ
2.	Відкритий виховний захід, присвячений Дню української писемності.	Викладач української мови, класні керівники	2 тиждень	Наказ
3.	Конкурс творчості учнів «Наш пошук і творчість - тобі, Україно»	Класні керівники, майстри в/н,	Останній тиждень	Наказ
4.	Виховні години на тематику здорового способу життя з профілактиці правопорушень, наркоманії та СНІДу серед підлітків.(Із запрошенням працівників правоохоронних органів, медиків). Виховні години на історичну тематику	Класні керівники, майстри в/н, медпрацівник, представники правоохоронних органів	Згідно графіка	Наказ

5.	Екскурсії до Музею залізничного транспорту	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	3 тиждень	Наказ
6.	До Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій: реквієм-пам'ять: „Минуле стукає у наші серця”.	Викладач історії	22.11.	Наказ
7.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Наказ
ГРУДЕНЬ				
1.	День Збройних сил України – відкритий виховний захід	Заступник директора з навчально-виховної роботи викладач захисту Вітчизни, класні керівники, майстри в/н	04.12	Наказ
2.	Підготовка та проведення Новорічного вечора та різдвяних свят	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	18.12	Наказ
3.	До Міжнародного дня інвалідів: - благодійна акція „Допоможи ближньому”; - надання матеріальної допомоги учням-інвалідам.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	До 05.12.	Наказ
4.	До Всесвітнього дня толерантності до ВІЛ-позитивних: - провести інформаційні зустрічі на тему: „Знайте правду про ВІЛ інфекцію і СНІД”; Організувати виставку літератури на тему «Краса і здоров'я людини»;	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	До 28.12.	Наказ
5.	Виховні години на національну патріотичну тематику до Дня Збройних сил України «Свою Батьківщину люби та захищай» Виховні години на правову тематику до Дня прав людини «Права та обов'язки громадянина України»	Заступник директора з навчально-виховної роботи викладач захисту Вітчизни, класні керівники, майстри в/н	Протягом грудня	Наказ

6.	Виховні години по підсумкам роботи за 1 семестру 2018-2019 н.р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи викладач захисту Вітчизни, класні керівники, майстри в/н	24.12 - 28.12	Довідка
----	---	---	---------------	---------

СІЧЕНЬ

1.	Робота клубу вихідного дня , гуртків та секцій під час зимових канікул.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків та секцій, класні керівники	Згідно окремого графіка	Довідка
2.	Новорічна святкова година «По синій кризі золоте зерня розсипане». Січневі Меланки	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків та секцій, класні керівники	3 тиждень	Довідка
3.	Виховні години на професійну тематику Виховні години на релігійну етнографічну тематику Виховні години на морально-етичну тематику Виховні години на історичну тему	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків та секцій, класні керівники, бібліотекар	Протягом січня	Наказ
4.	День відкритих дверей	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	Остання п'ятниця місяця	Наказ
5.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Наказ

ЛЮТИЙ

1.	Конкурс: "Козаченкі молодії"	Викладач фізичного виховання, класні керівники	19.02	Довідка
2.	Шоу до дня Святого Валентина «7 почуття»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники	12.02	Наказ
3.	Відкритий виховний захід-екскурсія до концертного залу.	заступник директора з навчально-виховної роботи класні керівники, майстри в/н.	20.02	Наказ

4.	Організація святкового заходу для випускників груп № 5,10,11,12,13	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н.	10-13.02	Проведення заходу та фото звіт до НМЦ ПТО
5.	Виховні години на естетичну тематику : «Усвідомлення краси врятує світ» Виховні години на тематику всебічного вдосконалення особистості «У людині все повинно бути гармонійним» Виховні години на тему: «Збереження та охорона життєдіяльності людини»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, бібліотекар, майстри в/н, класні керівники	Згідно окремого графіка	Наказ
6.	День відкритих дверей	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	Остання п'ятниця місяця	Наказ
7.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Наказ

БЕРЕЗЕНЬ

1.	Загальноосвітнє свято «Шануймо Кобзаря!!!» до шевченківських днів.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач української мови, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	До 05.03	Наказ
2.	Загальноліцейне свято, присвячене Дню Краси та Весни «Сім струн жіночого серця!»».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	05.03	Довідка
3.	Участь в обласному конкурсі художньої самодіяльності «Фестивальний дивограй профтехосвіти»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри в/н	За планом НМЦ ПТО	Наказ
4.	Виховні години на тему моральної етики : «Цілуйте руки матерів, натруджені, ласкаві руки». (Із запрошенням гостей-мам, бабусь, жінок)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Довідка
5.	День відкритих дверей	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	Остання п'ятниця місяця	Наказ

КВІТЕНЬ

1.	Участь у I етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Згідно графіку	Довідка
2.	Всесвітній день здоров'я «В здоровому тілі - здоровий дух» Ліцейна спартакіада.	Керівник фізичного виховання	2 тиждень	Довідка
3.	Усний журнал до Дня космонавтики: «Шляхом до зірок»	Викладач астрономії	10.04	Довідка
4.	Відкритий виховний заклад-екскурсія по місту, присвячений дню пам'ятників та історичних міст	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	27.04	Наказ
5.	Година – набат: „Моя Земля, гніздо мого життя” (до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища).	Викладач біології	Четвертий тиждень квітня	Наказ
6.	Виховні години на етнографічну тематику «Символічна колористика українських стягів» Виховні години на релігійну тематику «Символи, обереги та міфологія українського народу»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Наказ

ТРАВЕНЬ

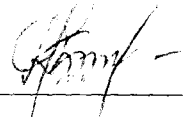
1.	1 Травня - Міжнародний день солідарності трудящих. Участь у районних заходах до дня свята.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н	25.04 – 30.04.	Довідка
2.	Урочиста лінійка до 70 річниці Перемоги „Ота війна була страшна Сумний горбок могили братської колише тиша весняна”.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	08.05.	Довідка
3.	Вечір-зустріч з ветеранами Великої вітчизняної війни. Екскурсія до діорами (До дня музеїв)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	3 тиждень	Довідка
4.	Виховні години по правилах дорожнього руху «Увага-безпека на дорозі». Виховні години на морально-етичну тематику «Поведінка кожного-культура всіх» “Ліцей твій дім – і ти господар в нім”; “Літній відпочинок”	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Наказ за результатами роботи

ЧЕРВЕНЬ

1.	До Міжнародного дня захисту дітей цикл бесід: - Сироти. Чиї ж це діти?; - Права дитини гарантує конвенція; - Сім'я та діти України; - Тепло батьківського дому.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	1 тиждень	Довідка
2.	Спортивні змагання з футболу.	Керівник фізичного виховання	2 тиждень	Довідка
3.	День Конституції України. Урочиста лінійка.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	25.06	Наказ
4.	Відкритий виховний заклад, присвячений Всесвітньому дню охорони навколишнього середовища «Бережеш природу-бережеш себе»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач екології, майстри в/н	3-4 тиждень	Наказ
5.	Виховні години по попередженню правопорушень у літній час. Виховні години на морально-етичну тему.	заступник директора з навчально-виховної роботи кл. керівники, Майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Довідка
6.	Виховні години, присвячені підсумкам роботи за 2 півріччя	Заступник директора з навчально-виховної роботи класні керівники, майстри в/н.	Згідно окремого графіка	Довідка
7.	Індивідуальна робота з учнями та батьками учнів, які не встигають в навчанні, порушують дисципліну в ліцеї та з учнями пільгової категорії	Заступник директора з навчально-виховної роботи класні керівники, майстри в/н	Згідно окремого графіка	Довідка
8.	Інструктаж з техніки безпеки учнів Оздоровлення учнів пільгової категорії	Заступник директора з навчально-виховної роботи класні керівники, майстри в/н	Згідно окремого графіка	Довідка

Виконавець:

Заступник директора з навчально-виховної роботи



Д.В. Бондаренко

ПОГОДЖЕНО

НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ

Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:

Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»

 С.М. Рибак

ПСИХОЛОГІЧНА РОБОТА

Робота психологічної служби ДПЗЛ ґрунтується на виконанні Закону України «Про освіту», Положення про психологічну службу у системі освіти України (наказ Міністерства освіти і науки України від 22 травня 2018 року № 509, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 31 липня 2018 року за № 885/32337), відповідно до пункту 2.4 наказу Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2017 року № 1127 «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки України щодо розвитку психологічної служби системи освіти України». В ДПЗЛ навчаються 370 учнів, з них 13 – сиріт, 2 - з опікою, 11 без опіки.

- 1 Головні проблеми, над якими працює психологічна служба ДПЗЛ:
- 2 Підвищення мотивації до навчання та професійного становлення особистості учнів;
- 3 Формування в учнів мотивації до здорового способу життя та профілактика шкідливих звичок;
- 4 Психологічний супровід дітей – сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, всіх учасників навчального процесу в процесі адаптації до навчальних умов ПТНЗ.
- 5 Профілактика негативних проявів та поведінки, що відхиляється серед здобувачів освіти ДПЗЛ;
- 6 Психологічна просвіта педагогічного колективу (педагогів і майстрів) ДПЗЛ.

I. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

Головними завданнями роботи практичного психолога ДПЗЛ з урахуванням обласної програми були:

- Діагностування учнів 1, 2, 3 курсів, педагогічного колективу за діагностичним мінімумом;
- Проведення інформаційних, превентивних заходів, тренінгових занять з метою попередження негативних проявів серед учнів, пропаганди здорового способу життя, психологічної просвіти;
- Корекційно – розвивальні заходи серед учнів, особливо учнів – сиріт та позбавлених батьківського піклування, психологічний супровід даних учнів;
- Виступи на педагогічних радах, батьківських зборах, виховних годинах в групах.

Для досягнення мети практичним психологом були сплановані та проведені наступні заходи:

- Проведено діагностику учнів та педагогічного колективу за діагностичним мінімумом з урахуванням потреб нашого навчального закладу.
- Проаналізовані результати тестування та зроблені висновки.
- Надано психологічні рекомендації та намічено шляхи корекції згідно результатів діагностики.
- Розроблено та проведено психологічні тренінги щодо професійного становлення майбутніх фахівців.

- Проводилися заходи з профілактики негативних проявів поведінки серед учнів ДПЗЛ.
- У рамках превентивної освіти проводились заходи з метою попередження зараженню ВІЛ, Снід.
- У рамках програми профілактики конфліктів та правопорушень серед учнівської молоді проведено тренінг «Будуємо майбутнє разом».
- На протязі року проводилася робота щодо психологічної просвіти педагогічного колективу.

Ми на протязі року проаналізували результати проведеної роботи та дійшли наступних висновків:

- Було покращено психологічний клімат в групах 1,2 курсу, де в процесі адаптації до нових умов навчання, учні не знаходили спільної мови та виникали конфлікти.
- За результатами корекційно - відновлювальної і розвивальної роботи знизилась показники за деякими шкалами у учнів (агресія, соціальна дезадаптація, конфліктність).
- За результатами проведених тренінгів та превентивних заходів змінились показники соціалізованості та професійної визначеності учнів 3 курсів.

II. ЦІЛЕПОКЛАДАЮЧА ЧАСТИНА

Основні завдання на наступний навчальний рік:

- Психологічний супровід учнів пільгових категорій
- Заохочення учнів до здорового способу життя.
- Психологічна просвіта педагогічного колективу, учнів, батьків.

Адміністрація закладу звернулася до практичного психолога з наступним запитом:

- Посилення роботи з учнями, які схильні до негативних проявів у поведінці, невстигаючих учнів.

- Психологічний супровід здобувачів освіти, що навчаються за дуальною формою навчання, а саме випускних груп в період виробничої практики та працевлаштування.

Проблема над якою працює навчальний заклад у 2020 - 2021 році: «Розвиток професійної та інформаційної компетентності педагогічних працівників як засіб підвищення якості освітніх послуг в умовах інноваційного середовища».

З метою вирішення визначених цілей та проблем були сплановані наступні заходи:

- Психологічні дослідження;
- Тренінги;
- Семінари;
- Доповіді;
- Профілактичні заходи;
- Корекційні заходи.

Для підвищення професійного рівня психологу необхідно займатись самоосвітою, самопідготовкою, відвідувати семінари, консультації психологічного центру, методичного центру, спілкуватись з колегами.

№	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти	Термін проведення	Де і з ким проводиться
	1 ДІАГНОСТИКА		
1.1	Проведення тестувань учнів для виявлення психологічних особливостей за допомогою діагностичного мінімуму № 1: <i>Опитувальник Айзенка для виявлення типу темпераменту;</i> <i>Опитувальник «Особливості вашої поведінки» для вивчення схильностей до різних форм поведінки, що відхиляється</i>	Вересень	Учні 1 курсу
1.2	Проведення тестувань учнів для виявлення психологічних особливостей за допомогою діагностичного мінімуму № 1: <i>Психогеоетрична самооцінка особистості С. Делінгер</i> <i>Опитувальник типу мислення (Модифікація Резакпіної)</i>	Жовтень	Учні 1 курсу
1.3	Проведення тестувань учнів для виявлення психологічних особливостей за допомогою діагностичного мінімуму № 2: <i>Методика самооцінки психічних станів Г. Айзенка;</i> <i>Методика для діагностики навчальної мотивації учнів Б. Бадмаєва;</i> <i>Тест «інтегральна самооцінки особистості»</i>	листопад	Учні 1 курсу
1.4	Проведення тестувань та досліджень учнів для виявлення психологічних особливостей за допомогою діагностичного мінімуму № 3: <i>Методика М. Рожкова «Вивчення соціалізованості особистості учня»;</i> <i>Опитувальник «Копінг-механізми» Е. Хайм</i> <i>Методика «Стрес-тест»</i> <i>Опитувальник «Визначення стилю поведінки в конфліктній ситуації»</i>	Грудень	Учні 2 курсу
1.5	Проведення тестувань та досліджень учнів для виявлення психологічних особливостей за допомогою діагностичного мінімуму № 4: <i>Опитувальник суб'єктивної оцінки професійної визначеності;</i> <i>Опитувальник «Мій шлях широкий» для вивчення рівня готовності до трудової діяльності;</i> <i>Тест – опитувальник для вивчення рівня соціально – психологічної адаптації «На скільки ти адаптований до життя»</i>	Лютий березень	– Учні 3 курсу учні
1.6	Групова та індивідуальна діагностика учнів ДПЗЛ, схильних до негативних проявів поведінки для планування їх психологічного супроводу	Протягом року	Практ. психолог
1.7	Обробка та інтерпретація отриманих результатів	Протягом року	Практ. психолог
1.8	Відвідування уроків з метою спостереження за поведінковими особливостями учнів та психологічному аналізу уроків	Протягом року	Практ. психолог
1.9	Вивчення психологічного клімату в педагогічному колективі	Протягом року	Практ. психолог

1.10	Розробка та тестування педагогічного колективу для виявлення «Синдрому емоційного вигорання» та розробка психологічних рекомендацій за результатами дослідження	Протягом року	Практ. психолог пед. колектив
1.11	Індивідуальна психодіагностика учнів та оформлення карток психолога – педагогічного супроводу	Щомісяця	Практ. психолог учні
2	ПРОФІЛАКТИКА		
2.1	Профілактика конфліктів серед учнів та способи їх подолання (тренінги, бесіди, рольові ігри)	Протягом року	Учні
2.2	Тренінг для формування відповідальної безпечної поведінки	Жовтень	Учні 1 курсу
2.3	Профілактичні заходи: <i>Бесіда на тему: «Вплив алкоголю та тютюну на інтелектуальний і фізичний розвиток особистості»;</i> <i>Бесіда на тему: «ВІЛ та СНІД – що необхідно знати»;</i> <i>Доклад на тему: «Саморозвиток та самоосвіта – формування особистості»;</i> <i>Тренінг «Толерантне відношення до ближнього – зрозуміти і прийняти»</i>	Протягом року	Учасники навчального процесу
3	КОРЕКЦІЯ		
3.1	Проведення індивідуальної та групової роботи з учнями, що схильні до девіантної поведінки (тренінги, бесіди)	Протягом року	Учні
3.2	Системне проведення індивідуальної та групової роботи з учнями на тему «Здоровий спосіб життя та безпечна поведінка»	Протягом року	учні
3.3	Системне проведення заходів для професійного становлення та кращої адаптації до умов виробництва здобувачів освіти, що навчаються за дуальною формою навчання	Протягом року	Учні, пед. колектив
3.4	Проведення занять з елементами тренінгу з викладачами та майстрами, які спрямовані на подолання «синдрому емоційного вигорання»	Лютий - березень	Викладачі, майстри
4	НАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ		
4.1	Участь в навчально – методичних семінарах, курсах з метою підвищення професійного рівня	Протягом року	
4.2	Підготовка та реалізація матеріалів для пед. нарад, пед. колективу з метою вдосконалення навчального процесу	Протягом року	
4.3	Створення та оформлення дидактичного матеріалу для роботи	Протягом року	
4.4	Підготовка та проведення занять з учнями психологічного гуртка «Задзеркалля»	Протягом року	
4.5	Підготовка та проведення занять, виховних годин з застосуванням психологічних елементів разом з майстрами, керівниками груп	Протягом року	
5	КОНСУЛЬТУВАННЯ		

5.1	Консультації учнів за індивідуальним запитом та запитом майстрів, педагогів, батьків	Протягом року	учні
5.2	Консультації, рекомендації батькам учнів щодо виховання та навчання за запитом адміністрації	Протягом року	батьки
5.3	Консультації учнів, що схильні до підвищеної тривожності, самотності, нервозності, агресивної поведінки	Протягом року	учні
5.4	Індивідуальні консультації за запитом майстрів, батьків учнів, педагогів	Протягом року	Учасники навчальн. процесу
5.5	Підготовка та проведення групових консультацій, занять, виховних годин з застосуванням психологічних елементів разом з майстрами, керівниками груп	Протягом року	Учасники навчального процесу
6	ПРОСВІТА		
6.1	Психологічна просвіта педагогічного колективу. Доповідь на тему: «Психологічні характеристики учнів»	листопад	Пед.. колектив
6.2	Підвищення психологічної та педагогічної культури майстрів та викладачів шляхом участі в пед. нарадах, батьківських зборах	Протягом року	Пед.. колектив батьки
6.3	Психологічна просвіта педагогічного колективу. Доповідь на тему: «Каузальний зв'язок між поведінкою учнів та ситуацією в сім'ї.»	лютий	Пед.. колектив
6.4	Психологічна просвіта педагогічного колективу. Доповідь на тему: «Вміння бачити невидиме» «Психогігієна праці вчителя» «Методи релаксації для відновлення сил»	Протягом року	Пед.. колектив
7	Організаційно – методична робота		
7.1	Підготовка матеріалів та інструментарію для психодіагностичного обстеження (бланки, анкети)	Протягом року	
7.2	Розробка психологічних рекомендацій майстрам, кл. керівникам про вікові особливості підлітків	Протягом року	Майстри, батьки
7.3	Створення бази даних учнів пільгової категорії	Протягом року	учні
7.4	Створення банку даних учнів, які входять до «групи ризику»	Протягом року	учні
7.5	Формування психолого - педагогічного паспорту учнів	Протягом року	учні
7.6	Відвідування навчально – методичних семінарів, тренінгів, курсів для психологів з метою підвищення професійного рівня	Протягом року	Практичний психолог
7.7	Підготовка матеріалів для пед. нарад, батьк. зборів, виступів перед учнями	Протягом року	Практичний психолог

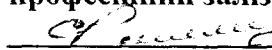
7.8	Створення дидактичного матеріалу, оформлення папок з діагностичним та корекційним матеріалом	Протягом року	Практичний психолог
7.9	Консультації в НМЦ ПТО, складання звітів про виконану роботу до НМЦ ПТО	Протягом року	Практичний психолог
7.10	Робота з психологічною літературою, самоосвіта та самопідготовка, методична робота	Протягом року	Практичний психолог
7.11	Складання планів роботи на рік та помісячних планів	Протягом року	Практичний психолог
7.12	Участь в семінарах, тренінгах, співпраця з спеціалістами мед. соц. психологічного центру Дніпропетровської області, участь у заходах	Протягом року	Практичний психолог

Виконавець:
Практичний психолог



О.М. Маринич

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 С.М.Рибак

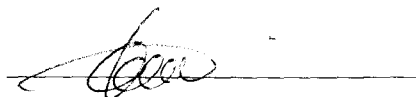
ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ

п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ТЕРМІН	ЗВІТ
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Провести вибори та перевибори фізоргів груп	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	2 тиждень	довідка
2	Затвердити план засідання спортивного клубу	керівник фізичного виховання	2 тиждень	протокол
3	Затвердити навчальні плани роботи на 2020-2021 н.р	заст. дир. з НР керівник фізичного виховання	2 тиждень	плани
4	Провести День фізкультури та спорту в рамках олімпійського тижня	керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	2 тиждень	наказ
ЖОВТЕНЬ				
1	Затвердити план-графік роботи спортивних секцій	керівник фізичного виховання	1 жовтня	графік
2	Провести вибори редакційної ради спортивного куточку	керівник фізичного виховання майстри керівники груп	1 тиждень	протокол
3	Провести свято «Відкриття спартакіади ліцею»	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	1 жовтня	наказ
4	Розробити плани по підготовці громадських суддів.	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	26 жовтня	наказ
ЛИСТОПАД				
1	Залучити до проведення групових змагань громадських суддів , які пройшли теоретичну підготовку.	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	2 листопада	наказ
2	Провести змагання на першість ліцею з настільного тенісу	керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	3 листопада	наказ
3	Прийняти участь у I етапі обласних онлайн змагань здобувачів освіти ЗП(ПТ)О з легкої атлетики. допризовної підготовки.	керівник фізичного виховання	3 і 4 тижні	план

ГРУДЕНЬ				
1	Прийняти участь у I етапі обласних онлайн змагань здобувачів освіти ЗП(ПТ)О з гирьового спорту та гімнастичного триборства	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	1 і 2 тижні	наказ
2	Провести змагання з гирьового спорту до дня захисника Вітчизни	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	4 грудня	наказ
СІЧЕНЬ				
1	Провести змагання на першість ліцею з шашок.	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	2-3 тижні	довідка
ЛЮТИЙ				
1	Провести змагання на першість ліцею з стрільби	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	1 тиждень	наказ
2	Провести змагання на першість ліцею з боксу	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	2 тиждень	наказ
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Провести змагання на першість ліцею з черлідінгу	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	1 тиждень	Наказ
2	Провести свято «Закриття спартакіади ДПЗЛ»	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	4 тиждень	наказ
КВІТЕНЬ				
1	Відновити стенди «Кращі спортсмени» та «Наші успіхи»	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	1 тиждень	стенд
2	Придбати призи та грамоти для нагородження учнів ДПЗЛ – переможців.	керівник фізичного виховання	2 тиждень	довідка
ТРАВЕНЬ				
1	Преміювати кращих спортсменів ДПЗЛ.	директор керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	2 тиждень	наказ
2	Прийняти участь в спортивній естафеті , присвяченій Дню Перемоги.	керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	9 травня	наказ

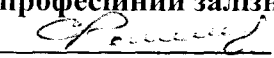
Виконавець:

Керівник фізичного виховання



О.В. Біленко

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНИЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 С.М. Рибак

КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ПРОЦЕСОМ

Педагогічний моніторинг - це форма організації, збирання, збереження, обробки та поширення інформації про діяльність педагогічної системи, яка передбачає безперервне спостереження за її станом і прогнозування розвитку.

Сутність моніторингу полягає у синхронності процесів спостереження, вимірювання, здобуття на цій основі нових знань про стан об'єкта с подальшим моделюванням, прогнозуванням та прийняттям управлінського рішення.

№ п/п	Мета контролю	Зміст контролю	Відповідальні	Термін	Звіт
1	2	3	5	6	7
ВЕРЕСЕНЬ					
1.	Перевірка стану навчальних майстерень	Тема: "Аналіз підготовки майстерень до початку нового 2020-2021 навчального року.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Старший майстер Завідуюча господарством	Вересень	Наказ на ІМН
2.	Перевірка стану навчальних кабінетів до початку 2020-2021 навчального року.	Фронтальний аналіз підготовки до початку навчального року.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач кабінетами	Вересень	Наказ на ІМН
3.	Моніторинг нового контингенту здобувачів освіти по віку, освіті, місцю проживання, матеріальному забезпеченні, успішності в навчанні	Фронтальний аналіз підготовки до початку навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, майстри виробничого навчання	вересень	Виступ на педраді
4.	Перевірка стану КМЗ до початку навчального року.	Фронтальний	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи, методист	Вересень	Довідка ІМН

5	Перевірка роботи керівників груп по вивченню контингенту учнів	Тематичний	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Вересень	Довідка .на ІМН
6	Перевірка стану навчально-виховної роботи в перші дні занять	Тематичний. Аналіз рівня організації навчально-виховної роботи	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Вересень	Довідка .на ІМН
7	Перевірка стану якості навчально-плануючої документації викладачів	Аналіз відповідності документації навчальним планам і програмам.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки з навчальної роботи, старший майстер	Вересень Жовтень	аналіз на ІМН

ЖОВТЕНЬ

1	Перевірка стану якості навчально-плануючої документації майстрів в/н	Аналіз відповідності документації навчальним планам і програмам.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Жовтень	аналіз ІМН
2	Перевірка стану методичної роботи.	Аналіз рівня методичної роботи.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Жовтень	аналіз засл.на ІМН
3	Контроль за підготовкою предметних тижнів	Аналіз проведення предметних тижнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	По плану	Довідка
4	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Жовтень	Довідка
5	Перевірка роботи засідань методичних комісій	Аналіз якості проведення засідань МК	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Жовтень	Довідка

ЛИСТОПАД

1	Потемна перевірка знань учнів	Аналіз рівня знань відповідно програмних вимог.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки з навчальної роботи	Листопад	Наказ на ІМН
2.	Перевірка готовності майстрів виробничого навчання до конкурсу «Кращий з професії...» (Слюсар з ремонту рухомого складу, машиніст тепловоза, машиніст електровоза, провідник пасажирського вагона)	Аналіз рівня підготовки до конкурсу	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Листопад	Наказ ІМН

3	Перевірка проведення місячника по ТБ.	Аналіз роботи по проведенню тижня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	Листопад	Наказ
4	Контроль за підготовкою предметних тижнів	Аналіз проведення предметних тижнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	По плану	Довідка
5	Контроль за проведенням предметних тижнів	Аналіз проведення предметних тижнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	По плану	Довідка

ГРУДЕНЬ

1	Контроль за проведенням предметних тижнів	Аналіз проведення предметних тижнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	По плану грудня	Довідка
2	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Грудень	Довідка
3	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навчального часу.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи,	Грудень	Довідка
4	Здача звітності до департаменту освіти і науки		Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Грудень	

СІЧЕНЬ

1.	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навчального часу.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи,	Січень	Довідка
2.	Перевірка методичного рівня виховних заходів	Аналіз рівня виховної роботи	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Січень	Довідка на ІМН

ЛЮТИЙ

1	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навчального часу.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Грудень Січень Травень	Довідка
---	---	--	---	------------------------------	---------

2	Перевірка документації перед випускної гр.1,2,3,5,10	Аналіз виконання навчальних планів та програм	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Старший майстер	до 1 лютого	
БЕРЕЗЕНЬ					
1	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Березень	Довідка
2	Перевірка готовності майстрів виробничого навчання до конкурсу «Кращий з професії...»	Аналіз рівня підготовки до конкурсу	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	березень	Наказ ІМН
КВІТЕНЬ					
1	Перевірка стану роботи культурно-масових заходів.	Аналіз позакласної виховної роботи	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Квітень	Довідка
2.	Перевірка виконання практичних робіт, КМЗ	Аналіз виконання вимог до лабораторно-практичних робіт	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Квітень	Довідка ІМН
3.	Перевірка роботи над поповненням КМЗ	Аналіз роботи	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Заступник директора з навчальної роботи, методист	Квітень	Довідка
ПРОТЯГОМ РОКУ					
1	Перевірка журналів т/н Відвідування. Система опитування. Об'єктивність атестаційних оцінок. Виконання програм, система проведення директорських контрольних робіт. Система ведення лабораторно-практичних, екскурсій, контрольних робіт Правильність заповнення журналу. Аналіз виконання вимог до ведення журналу. Система відпрацювання пропущеного матеріалу. Правильність оформлення, виконання навчальних планів. Аналіз виконання вимог до ведення журналів, об'єктивність виставлення оцінок, атестацій	Вірність оформлення	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки з навчальної роботи, методист, старший майстер	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень Червень	Наказ

2	Відвідування уроків викладачів та майстрів виробничого навчання	Вивчення роботи викладача з слабкими учнями. Активізація методів навчання на уроці. Організація самостійної роботи на уроці. Мотивація навчання на уроці. Виховна направленість Уроку. Реалізація меж предметних зв'язків. Диференціація та індивідуальна робота на уроці. Об'єднання індивідуального опитування з фронтальною роботою групи. Розвиток логічного мислення. Творча активність учнів на уроці.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов'язки з навчальної роботи, методист, старший майстер	На протязі року	Довідка
3.	Проведення нарад з педагогічними працівниками при заст. директора по підсумкам контролю: - про підсумки перевірки навчально-плануючої документації; - - про підсумки перевірки журналів т/н та в/н; - про хід атестації педагогічних працівників; - про підсумки виконання навчальних планів та програм; - про підсумки фронтальної перевірки КМЗ викладачів та майстрів в/н; - про підсумки тестування на рівень педагогічної компетентності.	Робота викладачів та майстрів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Протягом року	Виступ на ІМН
4.	Контроль за методичною роботою: - відвідувати засідання МК- - контроль за веденням документації МК; - контроль за виконанням плану роботи МК	Контроль за ходом методичної роботи. роботою методичних комісій	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Протягом року	Виступ на педраді
5	Контроль за виховною роботою: - контроль за виконанням графіка позакласної роботи; - контроль за роботою предметних гуртків; - контроль за роботою спортивних секцій;	Контроль за ходом виховної роботи в групах	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Протягом року	Виступ на педраді Наказ

Виконавець:

Заступник директора з навчально-виробничої роботи

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ
Протокол № 1
Від 28 серпня 2020 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
ДИРЕКТОР ДПТНЗ «ДПЗЛ»
С.М.РИБАК
28 серпня 2020р.

ПЛАН
роботи педагогічної ради на 2020-2021 навчальний рік

№	Питання для розгляду	Виступаючі та відповідальні
Серпень 2020		
Підсумки роботи навчального закладу за минулий навчальний рік та завдання на 2020-2021 н.р., Організований початок 2020-2021 навчального року		
1	Затвердження регламенту роботи педагогічної ради	Директор ДПЗЛ
2	Підсумки роботи навчального закладу за минулий навчальний рік та завдання на 2020-2021 н.р.	Доповідач- директор ДПЗЛ Співдоповідачі- адміністрація ліцею
3	Організований початок навчального року: ознайомлення педагогів з регламентом роботи ліцею, розподілом педагогічних годин, закріпленість за групами, закріпленість за кабінетами та майстернями ліцею тощо	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівники напрямків
4	Затвердження нормативних документів та плануючої документації на 2020-2021 н.р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівники напрямків
5	Затвердження тем дипломних робіт, графіку поетапної кваліфікаційної атестації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
6	Організація методичної роботи в умовах роботи над III етапом єдиної методичної проблеми “ Розвиток професійної та інформаційної компетентності педагогічних працівників як засіб підвищення якості освітніх послуг в умовах інноваційного середовища»	Методист
7	Визначення та затвердження освітніх платформ для організації самоосвіти педагогів (в умовах дистанційного навчання)	Методист
8	Різне	
Листопад 2020		
Якісний показник знань здобувачів освіти		
1	Виконання рішень попередніх педрад (в умовах пандемії)	Секретар педради
2	Аналіз рівня знань та психолого-педагогічні критерії учнів нового набору. Аналіз якості знань учнів I курсу та завдання педагогічного колективу по усуненню прогалин в знаннях здобувачів освіти.	Методист, який виконує роботу заступника директора з НР, заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання
	Підсумки виконання регіонального замовлення до 01.11.2020 року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи

3	Підсумок І ліцейного етапу олімпіад з загальноосвітніх дисциплін та конкурсів із загальноосвітніх предметів	Методист, який виконує роботу заступника директора з НР
4	Нові підходи у навчанні. Розвиток творчого потенціалу здобувачів освіти засобами нових педагогічних технологій. Аналіз проходження педагогами ліцею курсів з впровадження дистанційного та змішаного навчання (моніторинг)	Методист
5	Аналіз економіки навчального закладу, фінансово-господарської діяльності - збереження енергоресурсів, стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, дорожньо-транспортного травматизму	Директор, інженер з охорони праці.
6	Самоосвіта – один із шляхів підвищення професійної майстерності педагога . Презентація індивідуальної освітньої траєкторії педагогів, які атестуються.	Заступник директора з навчально – виробничої роботи, методист
7	Різне	

Січень 2021

Підсумки роботи педагогічного колективу за І семестр 2020-2021 н.р.

1	Підсумки роботи педагогічного колективу за І семестр 2020-2021 н.р.	Доповідач- директор ДПЗЛ Співдоповідачі- адміністрація ліцею
2	Про стан виконання навчальних планів та програм за І семестр 2020-2021 н.р. Аналіз якості навчального процесу в І семестрі 2020-2021 н.р.	Методист, який виконує роботу заступника директора з НР
3	Підведення підсумків проведення олімпіад та директорських контрольних робіт.	Методист, який виконує роботу заступника директора з НР
4	Підсумки проведення та аналіз проведених відкритих уроків . Обговорення роботи педагогів ліцею в умовах пандемії.	Заступник директора з навчально – виробничої роботи, методист
5	Допуск випускних груп (№1, №2, №3, №5, №10) до складання Державної кваліфікаційної атестації	Заступник директора з навчально – виробничої роботи
6	Звіт про діяльність учнівського самоврядування	Заступник директора з навчально-виховної роботи
7	Про роботу методичних комісій з вивчення та творчого впровадження передового педагогічного досвіду	Методист
8	Різне	

Березень 2021

Розвиток творчих здібностей здобувачів освіти

1	Виконання рішень попередніх педрад	Секретар педради
2	Підсумки проведення Державної кваліфікаційної атестації та працевлаштування здобувачів освіти випускних груп(№1, №2, №3, №5, №10)	Заступник директора з навчально–виробничої роботи
3	Підсумки атестації педагогічних працівників.	Заступник директора з навчально–виробничої роботи, методист

4	Розвиток творчих здібностей здобувачів освіти – участь в обласних конкурсах, МАН, проведення конкурсів, позакласних заходів, екскурсій, тощо	Заступник директора з навчально-виховної роботи, методист, який виконує роботу заступника директора з НР
5	Організація проходження ЗНО	Методист, який виконує роботу заступника директора з НР
6	Аналіз результатів взаємовідвідування уроків та позакласних заходів	Методист, голови МК
7	Різне	

Травень 2021

Підходи до організації ефективної профорієнтаційної роботи

1	Виконання рішень попередніх педрад.	Секретар педради
2	Аналіз результатів взаємовідвідування уроків та позакласних заходів.	Методист, голови МК
3	Стан проведення профорієнтаційної роботи в умовах пандемії	Заступник директора з навчально-виховної роботи
4	Проходження виробничої практики	Старший майстер
5	Різне	

Червень 2021

Підсумки роботи педагогічного колективу за II семестр та 2020-2021 навчальний рік

1	Виконання рішень попередніх педрад	Секретар педради
2	Про результати навчально-виховного процесу за II семестр 2020-2021 н.р.	Доповідач- директор ДПЗЛ Співдоповідачі- адміністрація ліцею
3	Обговорення підсумків виконання навчальних планів та програм та програмні завдання колективу на 2020-21 навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
4	Профорієнтаційна робота педагогічного колективу ліцею	Заступник директора з навчально-виховної роботи
5	Стан виконання виробничої діяльності	Старший майстер
6	Стан організації охорони праці та техніки безпеки під час навчально-виховного процесу	Інженер з охорони праці
7	Стан спортивно-масової роботи в умовах пандемії	Керівник фізвиховання
8	Підсумок роботи методичних комісій за 2020-2021 н.р. та планування роботи на 2021-2022 н.р.	Голови МК
9	Підсумок методичної роботи за 2020-2021 н.р. та планування роботи на 2021 -2022 н.р. Звіт роботи методичних комісій.	Методист, голови МК
10	Різне	

Виконавець:
Методист

Методист

Ю.С. Коношко

ПОГОДЖЕНО:

На засіданні педагогічної ради

Від «28» серпня 2020 року

Протокол №1

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор ДПЗЛ

С.М. Рибак С.М. Рибак

«28» серпня 2020 рік

ГРАФІК

ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ УРОКІВ НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

МАЙСТРИ В/Н

Місяць ПІБ	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень
Балкова А.Ю.	Татарінова В.О.	Дубовик Т.В.		Назаренко Н.М.	Погосян М.Г.	Шаповалова А.В.	Слепцова Г.О.	Ковальчук В.Г.	Демідова К.В.	Маринич О.М.
Демідова К.В.	Ковальчук В.Г.	Татарінова В.О.	Дубовик Т.В.	Маринич О.М.	Назаренко Н.М.	Погосян М.Г.	Шаповалова А.В.		Балкова А.Ю.	
Дубовик Т.В.	Демідова К.В.	Ковальчук В.Г.	Татарінова В.О.		Маринич О.М.	Назаренко Н.М.	Погосян М.Г.	Шаповалова А.В.	Слепцова Г.О.	Балкова А.Ю.
Ковальчук В.Г.	Маринич О.М.	Демідова К.В.	Балкова А.Ю.	Татарінова В.О.	Дубовик Т.В.		Назаренко Н.М.	Погосян М.Г.	Шаповалова А.В.	
Маринич О.М.			Демідова К.В.	Ковальчук В.Г.	Татарінова В.О.	Дубовик Т.В.	Балкова А.Ю.	Назаренко Н.М.	Погосян М.Г.	Шаповалова А.В.
Назаренко Н.М.	Шаповалова А.В.		Маринич О.М.	Демідова К.В.	Ковальчук В.Г.	Татарінова В.О.	Дубовик Т.В.	Балкова А.Ю.	Слепцова Г.О.	Погосян М.Г.
Погосян М.Г.		Шаповалова А.В.	Слепцова Г.О.	Маринич О.М.	Демідова К.В.	Ковальчук В.Г.	Татарінова В.О.	Дубовик Т.В.	Балкова А.Ю.	Назаренко Н.М.
Татарінова В.О.	Назаренко Н.М.	Погосян М.Г.	Шаповалова А.В.		Маринич О.М.	Демідова К.В.	Ковальчук В.Г.	Слепцова Г.О.	Дубовик Т.В.	Балкова А.Ю.
Шаповалова А.В.	Балкова А.Ю.	Назаренко Н.М.	Погосян М.Г.			Маринич О.М.	Демідова К.В.	Татарінова В.О.	Ковальчук В.Г.	Дубовик Т.В.
Слепцова Г.О.			Демідова К.В.	Шаповалова А.В.			Балкова А.Ю.	Дубовик Т.В.	Ковальчук В.Г.	

Заступник директора з навчально-виробничої роботи

Ю.В. Ломова Ю.В. Ломова

Методист

Ю.Є. Коношко Ю.Є. Коношко

ПОГОДЖЕНО:

На засіданні педагогічної ради

Від «28» серпня 2020 року

Протокол №1

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Директор ДПЗЛ

С.М. Рибак С.М. Рибак

«28» серпня 2020 рік

**ГРАФІК
ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ УРОКІВ НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК
ВИКЛАДАЧІ**

Місяць	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень
ПІБ										
Аболешева В.Ю.	Денисенко О.М.		Тимошенко В.В.			Сусла С.О.	Лемешкіна Т.К.	Коношко Ю.Є.	Колесник Л.М.	
Біленко О.В.		Дубовик Т.В.	Киян М.М.	Кушнір А.І.		Болотова Д.М.			Сусла С.О.	
Білецька Л.М.			Сасенко А.О.	Бондаренко Д.В.			Калиста Т.В.	Дубовик Т.В.	Тимошенко В.В.	Шаповалова А.В.
Болотова Д.М.	Дубовик Т.В.	Калиста Т.В.			Кушнір А.І.	Сасенко А.О.	Тимошенко В.В.		Кушнір А.І.	
Денисенко О.М.		Аболешева В.Ю.	Колесник Л.М.	Киян М.М.			Коношко Ю.Є.	Лемешкіна Т.К.		Сусла С.О.
Дубовик Т.В.	Білецька Л.М.				Бондаренко Д.В.	Кушнір А.І.	Болотова Д.М.	Калиста Т.В.		
Єськіна В.В.		Денисенко О.М.	Аболешева В.Ю.	Калиста Т.В.	Дубовик Т.В.			Колесник Л.М.	Лемешкіна Т.К.	
Калиста Т.В.		Сасенко А.О.	Білецька Л.М.		Шаповалова А.В.	Дубовик Т.В.		Болотова Д.М.		Кушнір А.І.
Киян М.М.	Шаповалова А.В.	Біленко О.В.	Денисенко О.М.				Сусла С.О.		Колесник Л.М.	
Колесник Л.М.			Коношко Ю.Є.	Аболешева В.Ю.	Сусла С.О.		Єськіна В.В.			Лемешкіна Т.К.
Кушнір А.І.	Біленко О.В.				Калиста Т.В.		Дубовик Т.В.	Киян М.М.	Болотова Д.М.	Тимошенко В.В.
Лемешкіна Т.К.		Колесник Л.М.		Денисенко О.М.	Аболешева В.Ю.	Коношко Ю.Є.		Єськіна В.В.	Шаповалова А.В.	
Сусла С.О.		Шаповалова А.В.	Коношко Ю.Є.			Аболешева В.Ю.	Киян М.М.		Єськіна В.В.	Денисенко О.М.
Тимошенко В.В.			Калиста Т.В.	Сасенко А.О.			Аболешева В.Ю.	Кушнір А.І.	Білецька Л.М.	Болотова Д.М.
Шаповалова А.В.	Болотова Д.М.	Киян М.М.		Сусла С.О.	Біленко О.В.	Денисенко О.М.		Лемешкіна Т.К.		
Сасенко А.О.		Тимошенко В.В.	Болотова Д.М.	Білецька Л.М.		Калиста Т.В.	Бондаренко Д.В.			
Бондаренко Д.В.				Болотова Д.М.	Тимошенко В.В.	Білецька Л.М.			Сасенко А.О.	Калиста Т.В.
Коношко Ю.Є.			Денисенко О.М.	Лемешкіна Т.К.				Колесник Л.М.		Аболешева В.Ю.

Заступник директора з навчально-виробничої роботи

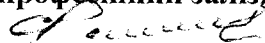
Ю.В. Ломова Ю.В. Ломова

Методист

Ю.Є. Коношко

Ю.Є. Коношко

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 С.М.Рибак

МЕТОДИЧНА РОБОТА

Методична тема: «ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГА»

Мета методичної роботи: Надання ефективної допомоги педагогічним працівникам у покращенні організації навчання та виховання здобувачів освіти, узагальненні й впровадженні передового педагогічного досвіду, забезпеченні професійного розвитку педагогічних кадрів для підвищення якості освіти, побудова відкритого простору для розвитку, самоосвіти, апробації інновацій в системі освітнього процесу й педагогічної кваліфікації педагогів і керівництва Ліцею.

Основні завдання методичної роботи:

1. Впровадження Концепції реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти “Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта” на період до 2027 року та відповідного Плану заходів.
2. Надання методичної допомоги на основі індивідуального підходу з питань введення нових векторів методичної роботи та особливостей діяльності педагогічного колективу Ліцею.
5. Популяризація актуального, позитивного, результативного досвіду педагогічної діяльності та методичної роботи педагогічного колективу Ліцею.
6. Забезпечення високого методичного рівня проведення всіх видів занять.
7. Професійне становлення молодих педагогів.
8. Підвищення якості проведення навчальних занять на основі впровадження нових інформаційних технологій.
9. Виявлення, узагальнення й поширення позитивного педагогічного досвіду творчо працюючих педагогів.
10. Організація взаємодії з іншими навчальними закладами, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти.
11. Приведення методичного забезпечення навчальних предметів у відповідності із вимогами нових керівних документів у галузі освіти, навчальних планів і програм, Державних стандартів.
12. Розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів.
13. Упровадження в навчальний процес навчально-методичних, дидактичних матеріалів і програмного забезпечення автоматизованих систем навчання.
14. Розробка програмного забезпечення для проведення навчальних занять і впровадження їх у навчальний процес.
15. Підвищення якості проведення занять у результаті модернізації й розвитку навчально-матеріальної бази центра до змісту навчальних планів і програм, завдань щодо впровадження в освітній процес нових інформаційних технологій.
16. Проведення системної моніторингової діяльності всіх напрямків роботи педагогів та методичної роботи взагалі.

№	Назва	Відповідальний	Термін	Вид контролю
СЕРПЕНЬ				
1.	Засідання голів методичних комісій: 1. Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік. Завдання методичної служби на новий навчальний рік. Затвердження планів роботи. 2. Впровадження Концепції реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти "Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта" на період до 2027 року. 3. Коригування планів роботи методичних комісій. 4. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.	Методист, голови МК	3 тиждень	співбесіда
2.	Вивчення потреб викладачів та майстрів у підвищенні фахового рівня.	Методист	3 тиждень	довідка (графік)
3.	Інструктивно-методична нарада «Завдання на новий 2020-2021 навчальний рік», «Методика проведення першого уроку»	Методист	4 тиждень	Виступ на ІМН
4.	Установчі методичні наради МК. Узгодження графіків проведення предметних тижнів та відкритих уроків.	Методист голови МК	4 тиждень	протоколи МК
5.	Засідання педагогічної ради	Адміністрація ДПЗЛ	4 тиждень за графіком	Виступ на педраді
6.	Створення графіка педпрацівників, які підлягають атестації у черговому порядку у 2020-2021 н.р.	Заст. дир з НВР, методист	4 тиждень	Графік за співбесідами
7.	Перевірка та затвердження паспортів кабінетів, графіків консультацій тощо.	Заст. дир. з НВР, методист	4 тиждень	Наказ за результатами перевірки
8.	Моніторинг виконання рішень педагогічної ради навчального закладу з питань методичної роботи за попередній рік	Методист	Засідання педради	Виступ на педраді
9.	Видати наказ «Про організацію методичної роботи на 2020-2021 навчальний рік» «Про склад методичної ради» «Про організацію роботи наставників»	Методист	4 тиждень	Наказ
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Засідання голів методичних комісій: Перевірка та узгодження планів роботи МК.	Заст. дир. з НВР, методист	Перша середа місяця	протоколи МК
2	Засідання методичних комісій згідно планів роботи	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН

3	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
4	Засідання школи молодого викладача та майстра виробничого навчання: Тема: «Складання планів роботи» а) Підсумки роботи за 2019/2020 навчальний рік й завдання на новий навчальний рік. б) Закріплення молодих викладачів та майстрів виробничого навчання за наставниками. в) Рекомендації по складанню плану роботи наставників з молодими педагогами. г) Ознайомлення з навчальними планами. Складання робочої програми, поурочно-тематичних планів. д) Інструктаж з ведення документації.	Заст. дир. з НВР Ст. майстер Методисти Наставники	4-та п'ятниця місяця	Папки з друкованими матеріалами 3
5	Індивідуальна робота з молодими фахівцями та новоприбулими педагогами	Методист		Проведення співбесід
6	Відвідування уроків новоприбулих педагогів з метою визначення їхніх професійних якостей і виявлення наявних у них проблем.	Методист	Протягом місяця	Журнал внутріліцейного контролю
7	Інструктивно-методична нарада «Організація роботи над III етапом єдиної методичною проблемою «Розвиток професійної та інформаційної компетентності педагогічних працівників як засіб підвищення якості освітніх послуг в умовах інноваційного середовища»	Заст. дир. з НР. методист	1 тиждень	Виступ
8	Атестація педпрацівників: 1. Заслухати питання про методичну підготовку до чергової атестації педпрацівників «Від атестації до атестації». 2. Інструктивно-методична нарада «Ознайомлення педагогів з положенням про атестацію, вимоги до проведення, оформлення документації» 3. Анкетування педагогів стосовно отримання матеріалів на 2020-2021 н.р.	Методист голови МК	2 тиждень	Звіт на ІМН
9	Вивчення потреби викладачів у підвищенні фахового рівня, мотивації участі у навчально-методичній роботі, потреби у психологічних консультаціях.	Методист	Постійно	Проведення співбесід
10	Організація роботи з самоосвіти: проведення співбесід з педагогами з вибору тем самоосвіти. Індивідуальні методичні консультації з питань самоосвіти	Методист	3 тиждень	
11	Вивчення та впровадження досвіду роботи кращих методичних кабінетів ПТНЗ області	Методист	Впродовж року	Документація кабінету

12	У методичному кабінеті зосередити матеріали: плани роботи методичних комісій, плануючу документацію викладача і майстра виробничого навчання, інформаційні матеріали педагогів ліцею.	Методист голови МК старший майстер	2 тиждень	Планки друкованими матеріалами
13	Предметні тижні: Проведення тижня фізичної культури та спорту	Методист, голови МК Керівник фізвих-ня Біленко О.В.	3-4 тиждень	Довідка на ІМН
14	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутрішнього контролю

Жовтень

1	Засідання голів методичних комісій: 1.Особливості й методика проведення різних видів занять 2.Вивчення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2020-2021 навчальному році 3.Про підготовку до атестації педагогів 4.Про стан роботи над обраною методичною проблемою 5.Про стан роботи по створенню ЕНМК предметів і професій	Методист, голови МК	Перша середа місяця	Виступ на ІМН
2	Засідання методичних комісій згідно планів роботи	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
3	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
4	Інструктивно-методична нарада: 1. Методи дистанційного та змішаного форматів навчання в закладах П(ПТ)О. 2. Про підготовку учнів до проведення предметних олімпіад з базових предметів.	Методист	2 -3 тиждень	Виступ на ІМН
5	Засідання атестаційної комісії: 1. Індивідуальна професійна траєкторія зростання педагога 2. Планування роботи з атестації педагогів. 3. Методична оперативка «Організація та проведення атестації педагогічних працівників, вивчення системи роботи педагогів, що атестуються»	Методист, голови МК, педагоги, які атестуються	1 тиждень	Протокол
6	Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання Тема: «Методичні основи сучасного уроку» а)Тип, форма і структурні елементи сучасного уроку б)Постановка мети уроку, добір змісту. методів навчання. Форми організації	Методисти Заст.дир.з НВР Старший майстер Наставники	2 тиждень	Протокол

	в) Підготовка викладача та майстра в/п до уроку. План уроку г) Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів д) Огляд методичної літератури «Сучасний урок»			
7	Консультації з розробки та написання методичних розробок уроків теоретичного і дидактичного матеріалу, створенню дидактичної наочності	Методист	4 тиждень	Співбесіди
8	Предметні тижні: Тиждень англійської мови «Spooky Halloween»	Методист, викладач англійської мови	4 тиждень	Звіт, Наказ
9	Моніторинг: Рівень компетентності кожного педагога з теми «Самоосвіта. Онлайн-сервіси з вивчення дистанційного та мішаного навчання»	Методист	4 тиждень	Звіт-таблиця
10	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутрішнього контролю
Листопад				
1	Інструктивно-методична нарада: «Про стан роботи методичних комісій»	Методист	1 тиждень	Виступ на ІМН
2	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
3	Засідання голів методичних комісій 1. Проблеми й основні шляхи впровадження в освітній процес нових технологій, інтенсивних форм і методів навчання. 2. Підсумки моніторингу навчальних досягнень учнів за вересень-жовтень 3. Про підготовку методичних матеріалів передавального педагогічного досвіду педагогів ліцею на виставки різних рівнів. 4. Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури	Методист, голови МК, педагоги	Перша середа місяця	Виступ на ІМН
4	Засідання методичних комісій згідно планів роботи	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
5	Засідання атестаційної комісії: Підготовка атестаційних матеріалів педагогів, що атестуються до розгляду на навчально-методичній раді НМЦ ПТО в Дніпропетровській області.	Методист, голови МК, педагоги	1 тиждень	Протокол
6	Проведення індивідуальних співбесід з працівниками, що атестуються	Методист, педпрацівники	За потреби	

7	Відвідування уроків і позакласних заходів педагогів, що атестуються	Адміністрація, методист, голови МК	За графіком	Журнал внутрішнього контролю
8	Індивідуальні консультації для педагогів, що атестуються	Методист, педпрацівники	За потреби	
9	Організація та проведення XX Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	Адміністрація, методисти, викладачі- предметники	Протягом місяця за графіком НМЦ ПТО	Наказ
10	Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання Тема: «Сучасні педагогічні технології та їх використання в освітньому процесі» а) Огляд сучасних педагогічних технологій. б) Мікродослідження «Професійна готовність молодого фахівця до застосування сучасних технологій» в) Методичні рекомендації «Алгоритм побудови уроку із застосуванням ІКТ» г) Обговорення відвіданих уроків і їх аналіз. Обмін думками.	Методисти Заст.дир.з НВР Старший майстер Наставники	За графіком	Виступ на ІМН
11	Предметні тижні: 1. Тиждень залізничних професій «Стартап залізничних професій». 2. Тиждень писемності та мови «О слово рідне, хто без тебе я?...» 3. Тиждень психології «5 секретів психології»	Методист, педагогі- спецпредметники, майстри в/н, практичний психолог	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень	Звіт, Наказ
12	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутрішнього контролю

Грудень

1	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
2	Інструктивно-методична нарада: 1. «Про результати контролю за якістю уроків» 2. «Психологічні аспекти сучасного уроку»	Методист	2 тиждень	Виступ на ІМН
	Засідання голів методичних комісій 1. Підсумки проведення предметного тижня МК суспільно-гуманітарних дисциплін та залізничних професій. 2. Співбесіда з головами МК з питань корекції планів роботи МК на II семестр 3. Удосконалення освітнього процесу на основі сучасних педагогічних і виробничих технологій	Методист, голови МК	Перша середа місяця	Виступ, наказ

	4. Підсумки відвідування відкритих уроків педагогів, що атестуються та творчо працюючих педагогів. 5. Стартап педагогічного досвіду „Я роблю це так” (презентація програми дослідження індивідуальної науково-методичної проблеми) 6. Підготовка до проведення педради.			
4	Засідання методичних комісій згідно планів роботи	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
5	Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання Тема: «Психологічні основи діяльності» а) Психологічні основи діяльності педагога б) Молодіжні субкультури в) Розв'язування педагогічних ситуацій і конфліктів г) Ознайомлення з працями психологів	Методисти Заст. дир. з НВР Старший майстер Наставники	За графіком	Виступ на ІМН
6	Засідання атестаційної комісії згідно планів роботи: 1. Консультація для педагогів, що атестуються «Підготовка матеріалів з досвіду роботи. Творчий звіт». 2. Індивідуальні консультації для педагогів «Індивідуальна траєкторія професійного зростання педагога».	Члени атестаційної комісії	За графіком	Протокол, виступ на ІМН
7	Предметні тижні: 1. Тиждень інформаційних технологій 2. Тиждень захисника України. Організація заходів до Дня Збройних Сил України	Методист, голови МК Викладачі-предметники	1 тиждень, 06.12	Фотогалерея на сайті Ліцею, звіт
8	В методичному кабінеті зосередити матеріали: - з впровадження елементів впровадження дуальної форми навчання; - папки матеріалів предметних декад, - наочні посібники	методист	4 тиждень	Папки з матеріалами
9	Моніторинг методичної роботи за 1 семестр на педагогічній раді	Секретар педради, методист	Засідання педради	Протокол
10	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком.	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутріліцейного контролю

Січень

1	Засідання педагогічної ради «Підсумки освітнього процесу в Ліцеї за I півріччя 2020-2021 навчального року та завдання педагогічного колективу на II півріччя»	Адміністрація ДПЗЛ	2 тиждень	Протокол
---	--	--------------------	-----------	----------

2	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
3	Інструктивно-методична нарада: 1. «Стан самоосвітньої роботи педагогів над індивідуальними методичними темами» 2. Випуск методичного бюлетеня «Нові педагогічні технології в ДПЗЛ»	Методист	3 тиждень	Виступ на ІМН, бюлетень
4	Засідання голів методичних комісій: 1. Аналіз результативності методичної роботи за I семестр 2. Взаємовідвідування відкритих уроків 3. Моніторинг знань здобувачів освіти за I семестр 4. Підсумки роботи наставників з молодими педагогами за I семестр 5. Підсумки проведення предметного тижня МК торговельних дисциплін	Методист, голови МК	Перша середа місяця	Наказ
5	Засідання методичних комісій згідно планів роботи	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
6	Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання Тема: «Аналіз і самоаналіз уроку» А) Вивчення методичних рекомендацій з аналізу та самоаналізу уроку б) Перегляд відеофрагментів уроків і їх аналіз в) Важка ситуація на уроці і вихід з неї. Дискусія	Методисти Заст.дир.з НВР Старший майстер Наставники	За графіком	Виступ на ІМН
7	Моніторинг: - знань здобувачів освіти за I семестр - рівень професійної компетентності педагогів	Адміністрація, методист	.	Наказ, виступ на ІМН
8	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутріліцейного контролю

Лютий

1	Засідання голів методичних комісій 1. Робота з учнями, які мають підвищену мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності. 2. Критерії творчої активності та професійної компетентності педагога 3. Атестаційне портфоліо. 4. Підготовка до участі у Міжнародній виставці 5. Огляд новинок психолого-педагогічної літератури.	Голови МК, методисти	Перша середа місяця	Протокол засідання МК
---	---	----------------------	---------------------	-----------------------

2	Засідання методичних комісій згідно планів роботи	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
3	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
4	Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання Тема: «Шляхи та засоби розвитку пізнавальної активності учнів» а) Розвиток пізнавального інтересу до навчання на уроці і в позаурочний час б) Нестандартний урок в) Використання ігрових та інтерактивних методик на уроці г) Огляд педагогічної преси.	Методисти Заст. дир.з НВР, Старший майстер, Наставники	2 тиждень	Протокол
5	Інструктивно-методична нарада: 1. «Напрацювання методичних рекомендацій щодо ефективного використання медіаосвіти на уроках». 2. «Основні можливості використання Google Classroom в освітньому процесі». 3. Засідання Круглого столу педагогів, що атестуються.	Методист, голови МК, педагоги.	3 тиждень	Виступ на ІМН, протокол
6	Провести засідання атестаційної комісії (звіт викладачів, що атестуються)	члени атестаційної комісії	Графік засідань атестаційної комісії	Протокол
7	Предметні тижні: 1. Тиждень ювіляра «Леся Українка. «Я маю в серці те, що не вмирає»	Методист, викладач-предметник	22.02-26.02	Звіт
8	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутріліцейного контролю

Березень

1	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
2	Інструктивно-методична нарада: 1. «Про підготовку до ЗНО випускників навчального закладу» 2. «Ефективні педагогічні умови реалізації методу проєктів на заняттях» 3. «Створення блогосфери як інноваційного педагогічного середовища»	Весь педагогічний колектив	2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Довідка, презентація
3	Засідання атестаційної комісії: 1. Узагальнення досвіду майстрів виробничого навчання, викладачів, які атестуються в 2020-2021 році. 2. Індивідуальні консультації «Видавнича діяльність»	Члени атестаційної комісії, майстри в/н, викладачі	Згідно графіка засідань	Протокол

4	Засідання голів методичних комісій: 1. Використання системи критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти - одна з умов підвищення результативності освітнього процесу 2. Ключові компетенції здобувачів освіти як критерії якості сучасної освіти. 3. Огляд нормативних документів 4. Підсумки проведення предметного тижня лютого.	Методисти, голови МК	Перша середа місяця	Наказ
5	Засідання методичних комісій згідно планів роботи	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Протокол
6	Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання Тема: «Виховання та навчання здобувачів освіти покоління Z» а) Використання нестандартних форм виховної роботи б) Роль сім'ї у формуванні особистості учнів в) Психолого-педагогічні методики вивчення особистості учня г) Позаурочна зайнятість учнів	Методисти Заст. дир. з НВР, Старший майстер, Наставники	За графіком	Виступ на ІМН
7	Вивчення та впровадження досвіду роботи методичних кабінетів ПТНЗ області	методист	4 тиждень	Виступ на ІМН
8	Предметні тижні: 1. Шевченківський тиждень «Повік живуть його слова...». 2. Тиждень споживача «Споживач знає та обирає!» 3. Фізико-математичний тиждень «Фізико математичний калейдоскоп»	Методист, викладачі-предметники, майстри в/н	09.03-13.03 15.03-19.03 29.03-02.04	Фотозвіт на сайті ДПЗЛ, накази
9	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи, Видати накази «Про підсумки проведеного тижня економічних дисциплін», «Про підсумки роботи методичної роботи в березні»	методист	4 тиждень	Накази
10	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутрішнього контролю

Квітень

1	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
2	Інструктивно-методична нарада: 1. «Організація проходження ЗНО здобувачами освіти Ліцею» 2. «Стан розробки ЕНМК з предметів і професій» 3. Підсумки атестації педпрацівників. 3. Ярмарок педагогічної творчості «Сдиний методичний день»	Методист	1 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Виступ на ІМН, наказ

	- Краща методична розробка - Кращий електронний посібник - Кращий відкритий урок			
3	Засідання голів методичних комісій: 1. Підсумки участі здобувачів освіти у олімпіадах, конкурсах 2. Підсумки атестації педпрацівників. 3. Інновації в сучасній професійній освіті 4. Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти	Заст. дир. з НВР, методисти, голови МК	Перша середа місяця	Наказ
4	Засідання методичних комісій згідно планів роботи	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	
5	Предметні тижні: 1. Тиждень екології	Методист, викладач-предметник	19.04-21.04	Наказ, звіт
6	Консультація «Попередження емоційного та професійного вигорання педагога»	Методист	4 тиждень	Презентація
7	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутрішнього контролю

Травень

1	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
2	Інструктивно-методична нарада: 1. «Підсумки впровадження елементів дуального навчання у 2020-2021 н.р.» 2. «Підсумки перевірки проведення консультацій, додаткових та гурткових занять» 3. «Розвиток творчих здібностей учнів засобами інтерактивних технологій навчання»	Заст. дир. з НВР, методист, ст. майстер	1 тиждень	Виступи на засіданнях
	Засідання голів методичних комісій 1. Підсумки стажування та відвідування курсів підвищення кваліфікації ПП. 2. Звіт про роботу наставників. 3. Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.	Заст. дир. з НВР, методисти, голови МК	Перша середа місяця	Наказ, протокол
	Засідання методичних комісій згідно планів роботи	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
	Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання	Методисти	За графіком	Виступ на ІМН

	а) Оптимізація вибору методів і засобів навчання при організації різних видів уроків б) Рівні, види і прийоми видачі домашнього завдання в) Підвищення зацікавленості до навчального матеріалу	Старший майстер, Наставники		
6	Індивідуальні методичні консультації .	Методист	3 тиждень	Співбесіди
7	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутрішнього контролю
Червень				
1	Інструктивно-методична нарада: 1. «Підсумки методичної роботи у 2020-2021 н.р.» 2. «Про підготовку навчальних кабінетів та майстерень до нового навчального року»	Методист, педпрацівники	1-2 тижні	Виступ на ІМН
2	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
3	Засідання голів методичних комісій: 1. Підсумки роботи методичних комісій, творчих груп. 2. Обробка пропозицій, рекомендацій щодо планування роботи в Ліцеї на наступний навчальний рік 3. Аналіз роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою 4. Завдання й план методичної роботи на новий навчальний рік	Адміністрація, методисти, голови МК	Перша середа місяця	Виступ на ІМН
4	Засідання методичних комісій згідно планів роботи	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Протокол
5	Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання Тема: «Творчий пошук молодого фахівця» а) Творчий звіт молодих педагогів б) Підведення підсумків роботи Шкіл в) Звіт про сумісну роботу наставника та молодого педагога	Методисти Заст. дир.з НВР, Старший майстер, Наставники	За графіком	Виступ на ІМН
6	Моніторинг: 1. Підсумки методичної роботи за 2 півріччя. 2. Самоосвітня діяльність педагога. 3. Стан проходження педпрацівниками курсів підвищення кваліфікації за 2020-2021 н.р.	Заст. дир. з НВР, методисти	Протягом місяця	Наказ

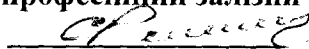
	4. Досягнення здобувачів освіти та педагогів Ліцею в 2020-2021 н.р.			
7	Систематизація та узагальнення методичних матеріалів у інформаційно-методичному кабінеті	Методист, педагоги	Протягом місяця	Циклограма
8	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутріліцейного контролю

Виконавець:
Методист

Ю.Є. Коношко

Ю.Є. Коношко

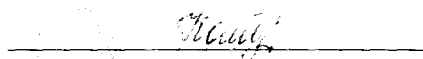
ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 С.М. Рибак

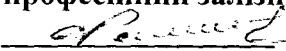
ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ У 2020-2021 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Предмет	Місяць проведення	Тема тижня	Відповідальний за проведення
«Фізична культура»	Вересень	«Рух – це життя!»	Біленко О.В., Киян М.М.
«Історія України»	Жовтень	Звільнення Дніпропетровська від німецько-фашистських загарбників	Колесник Л.М.
«Захист України»	Жовтень	«Козацька наснага»	Киян М.М.
«Англійська мова»	Жовтень	«Spooky Halloween»	Аболешева В.Ю.
«Українська мова та література»	Листопад	«О слово рідне, хто без тебе я...?»	Денисенко О.М.
«Тиждень залізничника»	Листопад	«Стартап залізничних професій»	Тимошенко В.В, Болотова Д.М.
«Психології»	Листопад	«П'ять секретів психології»	Маринич О.М.
«Енергозбереження»	Листопад	«Енергозбереження в побуті, в родині, в країні»	Калиста Т.В.
Тиждень інформаційних технологій	Грудень	«Кібербезпека»	Каплун О.С.
«Українська література»	Лютий	Тиждень ювіляра «Леся Українка «Я маю в серці те, що не вмирає»	Коношко Ю.Є.
«Зарубіжна література»	Лютий	«Літературний калейдоскоп»	Лемешкіна Т.К.
«Українська література»	Березень	Шевченківський тиждень. «...Повік живуть його слова...»	Денисенко О.М.
«Фізика, математика»	Березень	«Фізико-математичний калейдоскоп»	Єськіна В.В.
«Екологія»	Квітень	«Живі сторінки природи»	Сусли С.О.

Виконавець:
Методист


Ю.Є. Коношко

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 С.М. Рибак

9.ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№	Заходи	Комісія ПТНЗ		
		Дата	Виконавець	Документ
1	Створення атестаційної комісії ПТНЗ.	16 - 17 вересня	Директор	Наказ
2	Забезпечення участі педпрацівників у всеукраїнських, обласних секціях, науково-практичних конференціях, школах передового досвіду	Постійно	Адміністрація	Звіт за рік методичної роботи
3	Презентація досвіду роботи педпрацівників навчального закладу на засіданнях методичних комісій	Постійно	Методист, голови МК	Звіт за рік методичної роботи
4	На засіданнях методичних комісій заслуховувати звіти про підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників навчального закладу	Постійно	Методист, голови МК	Звіт за рік методичної роботи
5	Ознайомлення працівників з Типовим положенням про атестацію. Оформлення атестаційного куточка.	До 18 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи методист	Список ознайомлення
6	Ознайомлення педагогічного колективу з наказом про створення АК та атестацію педпрацівників у поточному навчальному році.	До 20 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи , методист	Список ознайомлення
7	Формування списку чергової атестації згідно з графіком та ознайомлення з ним педпрацівників під розпис.	До 18 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Подання до атестаційної комісії
6	Засідання атестаційної комісії закладу. Розподіл обов'язків членів атестаційної комісії. Розробка плану роботи атестаційної комісії.	21 вересня	Голова атестаційної комісії	Протокол
7	Прийом заяв про чергову атестацію або відмову від чергової атестації	21 вересня – 10 жовтня	Голова атестаційної комісії	Заяви працівників
8	Прийом заяв щодо позачергової атестації для підвищення категорії та (або) присвоєння педагогічних звань.	21 вересня – 10 жовтня	Голова атестаційної комісії	Заяви працівників
9	Розгляд матеріалів міжатестаційної діяльності претендентів на протокольну атестацію, матеріалів педради щодо розгляду питання узагальнення досвіду педагогічного працівника.	До 30 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи , методист, голови МК	Висновок щодо підтримки протокольної атестації

10	Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педпрацівників, які атестуються.	21 вересня – 10 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, відділ кадрів	Ксерокопії документів
11	Подання керівника закладу щодо позачергової атестації педпрацівників, які знизили рівень професійної діяльності (п.3.3).	10 жовтня	Директор	Подання
12	Співбесіди з педпрацівникам щодо складання індивідуальних планів проходження атестації.	До 12 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голови МК	Плани
13	Підготовка документів протокольної атестації.	До 12 жовтня	Методист, секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи, інші документи
14	Засідання атестаційної комісії: Розподіл членів АК за педпрацівникам. Розгляд заяв і затвердження списку атестації. Затвердження планів індивідуальної роботи атестантів. Затвердження графіка атестації (подальше ознайомлення з ним педпрацівників під розпис). Атестація, що оформлюється протоколом.	12 жовтня	Голова атестаційної комісії	Протокол
16	Прийом документів щодо атестації педпрацівників (п.7.4).	До 12 жовтня	Секретар атестаційної комісії	Протокол
18	Підготовка інформаційних матеріалів щодо атестації працівників до комісії ДОН.	26 – 29 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Клопотання, індивідуальні плани проходження атестації
19	Прийом інформаційних матеріалів щодо атестації працівників.	02 – 06 листопада	Секретар атестаційної комісії	Протокол
20	Вивчення професійної діяльності атестантів, виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії.	02 листопада – 19 лютого	Голова атестаційної комісії	Протоколи, аналітичні матеріали, відгуки
21	Аналіз виконання плану-графіка підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників за підсумками 2020 р	За графіком	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Звіт на ІМН
22	Надання до комісії ДОН атестаційних матеріалів (розробки, методичні рекомендації, дидактичний матеріал тощо).	21-22 січня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Атестаційні матеріали
24	Оформлення атестаційних документів.	10 – 19 лютого	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи
25	Ознайомлення працівників з атестаційними листами.	За 10 днів до засідання	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи

26	Засідання атестаційної комісії закладу освіти про підсумки атестації.	До 01 березня	Голова атестаційної комісії	Протокол
27	Подання до атестаційної комісії ДОН.	До 12 березня	Голова атестаційної комісії	Подання, атестаційні листи, характеристики
28	Засідання атестаційної комісії ДОН. Розгляд клопотань.	Третій-четвертий тиждень березня	Атестаційна комісія 4 рівня	Підсумковий наказ
29	Реалізація рішень атестаційної комісії щодо атестації педагогів.	До 15 квітня	Директор	Наказ
30	Підготувати замовлення на курси підвищення кваліфікації керівних педагогічних працівників навчального закладу у 2022р.	До 20 травня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Замовлення до НМЦ ПТО
31	Аналіз підсумків підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників навчального закладу у 2021 року	15 квітня – 31 травня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Аналітичні матеріали

Виконавець:
Методист

М.С. Коношко

Ю.Є. Коношко

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 С.М.Рибак

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

В ДПТНЗ «ДПЗЛ» при забезпеченні належних безпечних і здорових умов праці та навчання учасників навчально-виробничого та виховного процесу керуються Законом України «Про охорону праці», «Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах та закладах освіти (Наказ Міністерства і науки України від 26.12.2017 №1669), навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (Наказ Міністерства і науки України від 20.11.2001 №969(6160), «Положенням про медичний огляд працівників», затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31.05.1994 р. №45.

В Ліцеї розроблені та затверджені посадові та робочі інструкції на всіх працюючих, також розроблені, затверджені та зареєстровані журнали по «Реєстрації інструкцій з охорони праці», «Обліку видачі інструкцій з охорони праці». Всі посадові особи своєчасно та в повному обсязі проходять навчання та перевірку знань з питань охорони праці. Розроблені, затверджені і зареєстровані Програми вступного первинні, позапланові, цільові інструктажі з охорони праці для працівників та з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти. В ліцеї постійно діє комісія з охорони праці, всі члени якої мають відповідні посвідчення про навчання.

Вивчення предмету «Охорона праці» проводиться за навчальними планами згідно стандартів для професій, розроблені поурочно-тематичні плани, кабінет обладнаний згідно вимог «Положення про кабінет охорони праці».

ПЛАН роботи з питань ОП та БЖД на 2020 - 2021 навчальний рік

Заходи	Термін виконання (тижні)	Відповідальні	Вид контролю
Протягом навчального року			
Проведення вступного інструктажу з охорони праці	При прийомі на роботу, (до початку роботи)	Інспектор з кадрів, інженер з ОП	Доповідь на ІМН, журнал з ОП
Проведення вступного та інших інструктажів з пожежної безпеки	При прийомі на роботу, протягом року	Відповідальний за пожежну безпеку	Журнал з ПБ
Керівникам структурних підрозділів (протягом місяця) проводити навчання з питань ОП, БЖД за інструкцією з ОП з ново призначеними	Після прийому (на робочому місці)	Керівник структурного підрозділу	Доповідь на ІМН

Проведення <u>інструктажів з ОП</u> на робочому місці (<i>повторний</i>) з: *	2 рази на рік 1 раз на квартал	Керівник структурного підрозділу	Журнали з ОП Журнали з ОП
педагогічними працівниками; * технічним персоналом; * викладачами предметів підвищеної небезпеки; * працівниками харчоблоку			
Контроль <u>проведення і оформлення інструктажів з ОП</u> з здобувачами освіти, працівниками структурних підрозділів	2 рази на рік, <i>згідно строків</i>	Заст. з НВР-Ломова Ю.В., інженер з ОП	Журнали інструктажів
Проведення <u>цільового та позапланового</u> інструктажів	Протягом року (за необхідності)	Керівник структурного підрозділу	Журнал з ОП
Здійснення <u>контролю за витратами коштів</u> , що виділяються на виконання заходів розділу з ОП, БЖД колективного договору (<i>угоди</i>)	Протягом року (<i>серпень</i>)	Директор	Наказ з ОП
Ведення <u>обліку коштів</u> , що витрачаються на виконання заходів з охорони праці (куточки з ОП та БЖД, облікова документація, придбання засобів ЗІЗ тощо), підготовка довідки директора ліцею про фактичні витрати коштів на виконання цих робіт Організація <u>передплати</u> періодичних видань з ОП, БЖД, забезпечення виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань ОП, БЖД	Протягом року (<i>жовтень</i>)	Головний бухгалтер	Довідка директору
Робота щодо <u>забезпечення кабінету охорони праці</u> необхідними нормативно-законодавчими документами та комплексно-методичним забезпеченням для вивчення курсу "Охорона праці", "Правила дорожнього руху" та "Цивільна оборона" (<i>згідно з програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України</i>)	Постійно протягом року	<u>Головний бухгалтер</u> Викладачі: "Охорона праці", «Захист Вітчизни», інженер з ОП	Наказ з ОП
<u>Перевірка та узгодження</u> нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	Щомісячно 1, 2 тижні	Ст. майстер в/н, Зав. кабінету, майстер в/н, інженер з ОП	Наказ, довідка на ІМН,
Організація і <u>контроль виконання</u> керівниками підрозділів (кабінетів, лабораторій тощо) <u>заходів</u> щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу	Щомісячно крім (<i>Липня-Серпня</i>)	Заст. з НВР-Ломова Ю.В.	Доповідь на ІМН
<u>Організація</u> профілактичної <u>роботи</u> щодо попередження травматизму і зниження захворюваності. Виконання заходів тимчасових рекомендацій (COVID-19).	Щомісячно крім (<i>Липня-Серпня</i>)	Директор	План робіт

Протягом навчального року

<u>Організація та проведення</u> профілактичної роботи щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу у побуті. Здійснення <u>контролю за виконанням</u> здобувачами освіти правил (інструкцій) з безпеки	Щомісячно крім (Липня-Серпня)	Майстри в/н, викладачі	План робіт
<u>Проведення інструктажів</u> із здобувачами освіти з охорони праці під час проведення трудового навчання і виробничої практики	Щомісячно під час навчання та практики	Ст. майстер в/н, майстри в/н	Журнали з ОП, БЖД
Складання заявки (здобувачі освіти) та забезпечення особового складу ліцею засобами індивідуального захисту, спеодягом	Щоквартально (Липень-Жовтень-Лютий)	Методист, завідувач господарства інженер з ОП	Заявка
<u>Проведення</u> необхідних планових та позапланових <u>заходів</u> з охорони праці у кожному підрозділі (згідно рекомендації ДОНОДА)	Згідно наказу, під час ІМН	Інженер з ОП	Наказ (згідно рекомендацій)

Червень

Аналіз: результатів <u>якості підготовки</u> здобувачів освіти з питань охорони праці, правил дорожнього руху та цивільної оборони для покращення цих показників; <u>стану травматизму</u> серед учасників освітнього процесу. <u>Внесення питань з ОП, БЖД в освітні програми</u> , методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів	2 тиждень	Заст. з НВР, ст. майстер в/н, методист	Доповідь на ІМН
<u>Контроль</u> за обстеженням <u>технічного стану</u> будівель і споруд ліцею із складанням відповідного акту і розроблення плану ремонтних робіт	3, 4 тижні	Завідувач господарства, інженер з ОП	Наказ (підг. до навч. року)
<u>Контроль за збереженням</u> легкозаймистих та горючих речовин	3, 4 тижні	Завідувач господарства, комірник	Доповідь на ІМН
<u>Організація проведення</u> випробувань та перезарядки вогнегасників	3, 4 тижні	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ
Перевірка та <u>контроль за веденням журналів</u> інструктажів здобувачів освіти (журнал обліку занять, журнал інструктажу)	4 тиждень	Методист, інженер з ОП	Доповідь на ІМН

Липень

Організація роботи щодо <u>розробки і періодичного перегляду</u> інструкцій з <u>ОП та БЖД</u>	Протягом місяця	Заст. з НВР-Ломова Ю.В.	Наказ з ОП
<u>Планування</u> необхідних заходів з охорони праці у кожному підрозділі та	Протягом місяця	Керівники	Наказ з ОП

надання їх для включення в Річний план роботи ліцею. Участь у розробленні окремого розділу з ОП, БЖД колективного договору	(грудень)	підрозділів з ОП, інженер з ОП	
<u>Проведення</u> випробувань та перезарядки вогнегасників	Протягом місяця	Відповідальний за пожежну безпеку	Акт
Організація та <u>випробування</u> діелектричних <u>засобів захисту</u> , вимірювання освітленості, шуму і вібрації, у приміщеннях ліцею відповідно до нормативно-правових актів. Проведення <u>замірів опору ізоляції</u> електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв	Протягом місяця	Механік, Інженер-енергетик , завідувач господарства	Наказ (підг. до навч. року), Акт
<u>Проведення оглядів та випробувань</u> драбин відповідно до вимог нормативних документів	Протягом місяця	Завідувач господарства	Наказ (підг. до навч. року), Акт
<u>Контроль підготовки</u> навчальних кабінетів, майстерень, залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року	Щотижня	Технічна комісія , інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<u>Контроль за виконанням вимог охорони праці</u> при проведенні ремонтних робіт	Щотижня	Відповідальний за виконання робіт	Наказ (підг. до н.р.)
<u>Перевірка</u> дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтних робіт	Щотижня	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ (підг. до н.р.)
Серпень			
<u>Оформлення та поновлення</u> куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності (загально ліцею та в кожному кабінеті, кожній майстерні), кабінеті "Охорона праці"	За наявності матеріалу (щоквартально)	Зав. кабінетами (майстернями), інженер з ОП	Наказ з ОП
Організація проведення <u>прочистки</u> вентиляційних каналів, отримання відповідного акту	1 тиждень	Механік , завідувач господарства	Наказ (підг. до навч. року), Акт
Проведення <u>огляду</u> і само експертизи підготовки навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року	1, 2 тижні	Завідувачі кабінетами та майстернями , Інженер з ОП	Наказ з ОП
Скласти і затвердити <u>перелік професій та посад</u> працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з ОП	До 20. 08.	Інженер з ОП	Наказ
Підготувати <u>розділ "Охорона праці"</u> до Річного плану роботи ліцею	До 20. 08.	Інженер з ОП	Річний план з ОП
Забезпечити робочі місця засобами <u>захисту від ураження</u> електрострумом (дерев'яний настил, діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці,	До 20.08.	Завідувач господарства Відповідальний за е.п.	Доповідь на ІМН

інструменти з ізолюваними ручками) (за необхідності)		господарство	
Складання акта-дозволу на введення в експлуатацію: * майстерень; * кабінетів; * спортивного та тренажерного залів і спортивних майданчиків; * відомості про випробування навчального спортивного обладнання, що розміщено в спортивному, тренажерному залах і спортивних майданчиках для використання в освітньому процесі	2, 3 тижні До 20. 08.	Технічна комісія з обстеження приміщень, будівель і споруд, зав. кабінетами та майстернями	Наказ (підг. до н.р.), Акт
Складання і підписання акту – прийому готовності навчального закладу до нового навчального року	3, 4 тижні	Завідувач господарства комісія	Акт
Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників ліцею	До 25. 08.	Керівник підрозділу з ОП, інженер з ОП	Доповідь на ІМН Наказ
Створення комісії для періодичної перевірки технічного стану обладнання ліцею, що впливає на БЖД здобувачів освіти, ІПП та обслуговуючого персоналу	3 тиждень	Директор, Завідувач господарства, інженер з ОП	Наказ
Перевірка наявності в кожному кабінеті, майстерні засобів пожежогашіння	3, 4 тижні	Відповідальний за пожежну безпеку, зав. кабінетами	Наказ з ПБ
Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з пожежної безпеки	Протягом місяця	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ з ПБ
Складання паспорту та плану роботи навчального кабінету (на кожен кабінет та майстерню окремо)	4 тиждень	Заст. з НВР-Ломова Ю.В., завідувачі кабінетами та майстернями методист, голова ПК	Паспорти кабінетів Доповідь на ІМН
Складання наказу про організацію роботи з питань ОП та безпеки життєдіяльності на новий навчальний рік	До 25. 08.	Інженер з ОП	Наказ
Проведення інструктивної наради з педпрацівниками ДПЗЛ щодо вимог нормативних документів під час проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти ліцею	4 тиждень	Заст. з НВР-Ломова Ю.В., Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Вивчення і перевірка знань медпрацівником щодо вимог Положення питань охорони праці про організацію роботи з охорони праці	4 тиждень	Заст. з НВР Бондаренко Д.В.	Доповідь на ІМН
Вересень			
Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з охорони праці із здобувачами освіти	1, 2 тижні	Ст. майстер в/н	Журнал інструктажів

<i>Розробити заходи</i> підготовки мат.-техн.бази <i>до роботи</i> в осінньо-зимовий період та сталого проходження опалювального сезону	до 05.10.	Завідувач господарства	Наказ
Придбання необхідних засобів індивідуального захисту, контроль ведення обліку та видавання ЗІЗ	3 тиждень	Директор, Зав. господарства	Книги обліку
Контроль за <i>веденням реєстрації</i> інструктажів зі здобувачами освіти (журнал обліку навчальних занять, журнал реєстрації інструктажів)	4 тиждень	Заст. з НР, інженер з ОП	Журнали, доповідь на ІМН
Жовтень			
Контроль за організацією і безпечним <i>проведенням заходів</i> щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період	Щотижня	Завідувач господарства, Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<i>Перевірка</i> первинних засобів пожежогасіння, шляхів евакуації, проведення інших планових заходів	1, 2 тижні	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ з ПБ
Складання <i>акту про готовність</i> об'єкту до опалювального сезону	1 декада	Завідувач господарства, механік	Акт
<i>Звіт</i> ування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу "Охорона праці" річного плану роботи ДПТНЗ "ДПЗЛ", видача наказів, розпоряджень з цих питань	Згідно розпорядження директора	Усі причетні до виконання, інженер з ОП	Виступи на педраді Наказ
Листопад			
Організація <i>навчання та перевірки знань</i> з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників ліцею	1, 2 тижні	Інженер з ОП	Наказ
Контроль за <i>проведенням і участю</i> у роботі комісії щодо навчання працівників з питань енергобезпеки	3 тиждень	Інженер-енергетик Зав.господарства	Наказ
Контроль за <i>безпечним використанням</i> навчального обладнання, приладів, хімікатів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до <i>типових переліків, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України</i>	3, 4 тиждень	Заст. з НВР -Ломова Ю.В., завідувач кабінету	Наказ Доповідь на ІМН
Грудень			
Контроль за проведенням <i>інструктажів з пожежної безпеки</i> учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах	2, 4 тижні	Заст. з НВР -Ломова Ю.В., Відповід. за пож.безпеку	Доповідь на ІМН
<i>Розробка заходів і контроль</i> їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових заходів під час проведення новорічних і різдвяних свят	3, 4 тижні	Заст. з НВР, майстри в/н, викладачі	Доповідь на ІМН
<i>Проведення інструктажів</i> з охорони праці, безпеки життєдіяльності класних	4 тиждень	Заст. з НВР,	Доповідь на ІМН

керівників, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позакласної (позашкільної роботи). <u>Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти ДПЗЛ перед початком зимових канікул</u>		майстри в/н, викладачі	
<u>Контроль за веденням реєстрації інструктажів</u> зі здобувачами освіти (журнал обліку навчальних занять, журнал реєстрації інструктажів)	4 тиждень	Заст. з НР, Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<u>Узагальнювання</u> наданих <u>пропозицій</u> до окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди)	4 тиждень (липень)	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Січень			
Організація роботи щодо <u>розробки і періодичного перегляду</u> інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Заст. з НВР-Ломова Ю.В.	Наказ з ОП
Перегляд та корегування <u>переліку інструкцій</u> , що діють в ДПЗЛ	1, 2 тижні	Заст. з НВР -Ломова Ю.В., інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<u>Організація роботи</u> щодо <u>розробки і періодичного перегляду</u> інструкцій з пожежної безпеки	Протягом місяця	Директор, відповідальний за пожежну безпеку	Доповідь на ІМН
<u>Контроль за проведенням інструктажів</u> з охорони праці учасників навчально-виробничого процесу в структурних підрозділах (початок II півріччя)	2, 3 тижні	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Лютий			
<u>Контроль за безпекою</u> обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників, що використовуються під час навчально-виховного процесу, відповідно до типових переліків	3, 4 тижні	Заст. з НВР -Ломова Ю.В., зав. кабінетами	Доповідь на ІМН
Березень			
<u>Звітання</u> з питань профілактики травматизму, виконання заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), стану пожежної безпеки. Видача наказів, розпоряджень з цих питань	До 10.04.	Директор, усі причетні до виконання, Голова ПК	Виступи на педраді Протокол педради
<u>Контроль</u> виконання працівниками <u>Правил</u> безпечного поведіння з інструментами та пристроями	2 тиждень	Завідувач господарства, шеф-кухар, механік, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
	3, 4 тижні	Заст. з НВР-Ломова Ю.В.,	Наказ

керівників, викладачів та інших осіб, які залучені до організації позакласної (позашкільної роботи). <u>Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти ДПЗЛ перед початком зимових канікул</u>		майстри в/н, викладачі	
<u>Контроль за веденням реєстрації інструктажів</u> зі здобувачами освіти (журнал обліку навчальних занять, журнал реєстрації інструктажів)	4 тиждень	Заст. з НР, Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<u>Узагальнювання</u> наданих <u>пропозицій</u> до окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди)	4 тиждень (липень)	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Січень			
Організація роботи щодо <u>розробки і періодичного перегляду</u> інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Заст. з НВР-Ломова Ю.В.	Наказ з ОП
Перегляд та корегування <u>переліку інструкцій</u> , що діють в ДПЗЛ	1, 2 тижні	Заст. з НВР -Ломова Ю.В., інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<u>Організація роботи</u> щодо <u>розробки і періодичного перегляду</u> інструкцій з пожежної безпеки	Протягом місяця	Директор, відповідальний за пожежну безпеку	Доповідь на ІМН
<u>Контроль за проведенням інструктажів</u> з охорони праці учасників навчально-виробничого процесу в структурних підрозділах (початок II півріччя)	2, 3 тижні	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Лютий			
<u>Контроль за безпекою</u> обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників, що використовуються під час навчально-виховного процесу, відповідно до типових переліків	3, 4 тижні	Заст. з НВР -Ломова Ю.В., зав. кабінетами	Доповідь на ІМН
Березень			
<u>Звітвання</u> з питань профілактики травматизму, виконання заходів з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди), стану пожежної безпеки. Видача наказів, розпоряджень з цих питань	До 10.04.	Директор, усі причетні до виконання, Голова ПК	Виступи на педраді Протокол педради
<u>Контроль</u> виконання працівниками <u>Правил</u> безпечного поводження з інструментами та пристроями	2 тиждень	Завідувач господарства, шеф-кухар, механік, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
	3, 4 тижні	Заст.зНВР-Ломова Ю.В.,	Наказ

Розробка заходів щодо проведення місячника охорони праці до <u>Всесвітнього дня охорони праці</u>		викладач-"Охорона праці", інженер з ОП	
Контроль за веденням журналів інструктажів з учнями (журнал обліку навчальних занять, журнал ведення інструктажу)	4 тиждень	Заст. з НР , Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Квітень			
Складання наказу і плану проведення місячника культури безпеки праці присвяченого Всесвітньому дню охорони праці	1 тиждень	Заст. з НВР -Ломова Ю.В., Ст. майстер в/н, інженер з ОП	Доповідь на ІМН Наказ
Проведення конкурсу робочих місць працівників і учасників навчально-виробничого процесу на кращу організацію безпеки і культури праці	2, 3 тижні	Заступники директора, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Організація <u>виставки фото колажів</u> «Безпека праці - запорука здорового майбутнього», (випуск листівок – пам'яток)	2, 3 тижні	Заст. з НВР , майстри в/н, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Внутрішній олімпіада з охорони праці	2, 3 тижні	Заст. з НВР , викладач - "Охорона праці"	Наказ
Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформ.-метод.) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	3 тиждень	Інженер з ОП	Згідно плану
Урочисте <u>засідання</u> , присвячене Всесвітньому <u>дню охорони праці</u>	4 тиждень	Директор , Заст. з НВР -Ломова Ю.В.	Наказ
Травень			
Підготовка і <u>надання</u> до адміністрації навчального закладу <u>проекту</u> бюджетного запиту на наступний рік з питань ОП	1 тиждень	Методист, заст. з НВР , НР , зав. господарства	Доповідь на ІМН
<u>Проведення</u> і оформлення <u>інструктажів</u> з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти ліцею <u>перед початком літніх канікул</u>	3, 4 тижні	Майстри в/н. викладачі	Доповідь на ІМН
<u>Контроль</u> за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти ліцею перед початком літніх канікул	3, 4 тижні	Заст. з НВР , керівники груп	Доповідь на ІМН
Розробити <u>заходи щодо підготовки</u> навчального закладу до нового навчального року	4 тиждень	Завідувач господарства	Наказ (підг. до н.р.)

Виконавець:
Інженер з охорони праці

В.І. Луньов

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНИЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
С.М.Рибак

11.УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

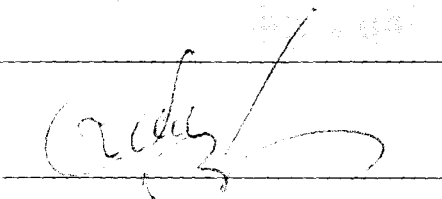
	Заходи	Термін	Відповідальний	Вид контролю
1.	Підготовлення кабінетів, майстерень, лабораторій до нового навчального року	До 25.08.	Заступники директора, старший майстер	Наказ
2.	Оновлення наочності у методичному кабінеті	До 25.08.	Методист	Виставка в кабінеті
3.	Робота з удосконалення та створення КМЗ з професій : - Машиніст електровоза, - Машиніст тепловоза, - слюсар з ремонту рухомого складу; - касир квитковий, - провідник пасажирського вагона; - контролер-касир;	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, педпрацівники	Папки з документацією
4.	Забезпечення своєчасного придбання підручників, навчальних посібників, додаткової методичної та технічної літератури відповідно до навчальних планів та програм	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи, бібліотекар, бухгалтер	Звіт бібліотекаря
5.	Оновлення матеріально-технічної бази майстерень, лабораторій, придбання навчально-виробничого обладнання	протягом року	Директор, старший майстер	Довідка на ІМН
6.	Осучаснення матеріально-технічної бази кабінетів, придбання: - комп'ютерів (кожен кабінет) - мультимедійних проекторів	Протягом року	ДПЗЛ	Звіт директора за рік
7.	Оновлення комплексно-методичного забезпечення предметів спеціального та загальноосвітнього циклу	протягом року	Заступники директора, методист	Документація методичного кабінету
8.	Виконання поточного ремонту кабінетів	До 15.08	Директор, Завідуюча господарством	Звіт на ІМН
9.	Забезпечення сировиною і матеріалами виробничих майстерень для проведення виробничого навчання, згідно з програмами	Щомісяця	Старший майстер, завідувачі майстернями	Звіт на ІМН

10.	Поповнення експозиції постійно діючої виставки учнівської творчості	Щомісяця	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Звіт методичної роботи за рік
ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
11	Обстеження технічного стану та проведення поточного ремонту приміщень навчальних корпусів, майстерень, їдальні	До 15.08	Директор, Завідуюча господарством	Наказ
12	Розроблення заходів з енергозбереження та забезпечення ефективного використання матеріально-технічної бази під час навчально-виробничого процесу	До 01.09.	Директор, Завідуюча господарством	Наказ
13	Укладання та внесення змін до угод на енергопостачання, водопостачання, на вивіз ТБВ і дератизаційних робіт	Січень	Завідуюча господарством	Наказ
14	Придбання дезінфікаційних засобів для виконання вимог відповідних санітарних служб	До 01.09.	Завідуюча господарством	
15	Підготовки приміщень навчальних корпусів до експлуатації в зимових умовах	Вересень-жовтень	Завідуюча господарством	Наказ
16	Проведення ремонту і промивання системи опалення	Липень-серпень	Завідуюча господарством	Довідка на ІМН
17	Перевірка засобів обліку енергоносіїв (електро-, тепло-, водопостачання)	Постійно	Завідуюча господарством	Довідка на ІМН
18	Розробка та затвердження номенклатури справ на 2020 рік	Грудень	Відповідальний за діловодство	Довідка на ІМН
19	Погодження в ДОН облдержадміністрації плану виробничої діяльності на календарний рік	Листопад	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Старший майстер	Довідка на ІМН
20	Складання та подання річного фінансового звіту про виконання кошторису видатків за 2020 рік до департаменту освіти і науки, управління державної казначейської служби	Січень, за графіком	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
21	Складання і затвердження штатного розпису згідно з доведеними лімітами фонду оплати праці	Січень, вересень згідно змін посадових окладів	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
22	Складання та подання квартальних фінансових звітів про виконання кошторису видатків до департаменту освіти і науки, управління державної	Щоквартально За графіком	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН

	казначейської служби			
23	Складання та подання місячної звітності до департаменту освіти і науки, управління державної казначейської служби	Щомісячно	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
24	Складання тарифікаційних списків викладачів та інших педагогічних працівників на 2020-2021 навчальний рік	Вересень	Директор Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
25	Складання бюджетних пропозицій та розрахунків до них на 2020 рік	Червень	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
26	Проведення інвентаризації майна по підрозділах навчального закладу	Жовтень-листопад	Головний бухгалтер	
27	Аналіз заборгованості і стану розрахунків за спожиті енергоносії	Постійно	Головний бухгалтер	
28	Складання та надання звітності до органів податкової інспекції	Щоквартально	Головний бухгалтер	Звіт 1-ДФ
29	Організація проведення торгів та підготовка тендерної документації із закупівлі товарів, робіт і послуг	Протягом року	Голова та члени тендерного комітету	
30	Складання та подання звітів до органів статистики	Щомісячно, щоквартально	Головний бухгалтер	Звіт 1-ПВ
31	Обробка первинної бухгалтерської документації	Щоденно	Головний бухгалтер	
32	Підготовка та надання довідок про доходи працівникам, учням	Постійно	Головний бухгалтер	
33	Підготовка документів тривалого строку зберігання до архіву навчального закладу	По закінченню календарного року	Відповідальний за діловодство та архів	

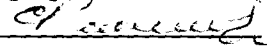
Виконавець:

Завідуюча господарством



Т.С. Михайленко

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 28.08.2020

Затверджую:
Директор ДПТНЗ «Дніпровський
професійний залізничний ліцей»
 С.М.Рибак

12. Професійно-орієнтаційна робота

Професійна орієнтація - це науково обґрунтована система організації та проведення навчально-виховної роботи, спрямованої на засвоєння учнями необхідних знань про соціально-економічні й психофізіологічні умови професійного вибору професії, формування в них умінь аналізувати вимоги різних професій до психологічної структури особистості, а також професійно значущі якості, шляхи й засоби їх розвитку. Вона спрямована на оптимізацію взаємозв'язків між інтересами, здібностями, можливостями особистості, різноманітними видами професійної діяльності та попитом на них ринку робочої сили.

Правильний вибір професії - це моральне задоволення, висока самооцінка, водночас це й висока продуктивність праці, висока якість продукції..

Вибір професії-точка, в якій сходяться інтереси особистості та суспільства, де можливе й необхідне поєднання особистих і загальних інтересів. Завданням профорієнтації є ознайомлення учнів з професіями та правилами набору, вихованням в молоді спрямованості на самопізнання і власну активність, формування вміння зіставляти свої здібності з вимогами, необхідними для набуття конкретної професії, забезпечення розвитку професійно важливих якостей особистостей.

Підходи до організації ефективної профорієнтаційної роботи:

- соціально-економічний – аналіз потреб суспільства в різних професіях, з'ясування їх перспектив у трудових ресурсах. Робота за покликанням забезпечує максимальну віддачу працівника і, відповідно, дає кращий економічний ефект;
- психофізіологічний – забезпечення вибору такої професії, яка максимально відповідає психофізіологічним характеристикам людини;
- психолого-педагогічний – виховання в учнів любові до праці, формування інтересу до майбутньої професії.

№	Заходи	Відповідальний	Термін	Вид контролю
Грудень				
1.	Опублікувати та затвердити правила прийому та графік роботи приймальної комісії до нового навчального 2020 – 2021 навчального року. Розробити нові вступні випробування.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі гуманітарних та природо – математичних дисциплін.	До 01.12	Наказ
2.	Зняти агітаційні відеоролики для розміщення у інтернет – мережі.	Майстри та класні керівники навчальних груп.	До 04.12.	доповідь
3.	Закріпити за ІІІ школи міста і області для профорієнтаційної роботи. Розробити план роботи в онлайн – режимі.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	До 01.12	графік
4.	Взяти участь у педагогічних нарадах шкіл, батьківських зборах з питань	Майстри в/н.	05.12-16.12	доповідь

	працевлаштування випускників(очна та заочна форма)	викладачі		
5.	Подати оголошення про прийом учнів до засобів масової інформації (газет, радіо, телебачення).	Заступник директора з навчально-виховної роботи	до 30.12	довідка
Січень				
1	Поновити стенди-об'яви про прийом учнів та надати замовлення на виготовлення нових. Розробити рекламний матеріал нового зразка на 2021 рік (буклети та календарі).	Майстри, Заступник директора з навчально-виховної роботи	До 20.01	довідка
2	Забезпечити приймальну комісію необхідними документами і бланками.	Секретар приймальної комісії	до 20.01	довідка
3	Відновити альбоми з пропаганди професій	Секретар приймальної комісії	До 30.01	довідка
4	Підготувати приміщення приймальної комісії до роботи по прийому учнів	Секретар приймальної комісії	До 30.01	довідка наказ
5	Організувати дні відкритих дверей у програмі Zoom або Skype.	Майстри, викладачі, секретар приймальної комісії	за графіком	наказ
Лютий				
1	Організувати дні відкритих дверей у програмі Zoom або Skype.	Майстри, викладачі, секретар приймальної комісії	за графіком	наказ
Березень				
1	Організувати дні відкритих дверей у програмі Zoom або Skype.	Майстри, викладачі, секретар приймальної комісії	за графіком	наказ
2	Організувати зустрічі з учнями шкіл та їх батьками в ліцеї.	Майстри, викладачі	за графіком	наказ
Квітень				
1	Організувати дні відкритих дверей	Майстри, викладачі, секретар приймальної комісії	за графіком	наказ
2	Організувати зустрічі з учнями шкіл та їх батьками в ліцеї	Майстри, викладачі	за графіком	наказ
Травень				
1	Організувати дні відкритих дверей	Майстри, викладачі, секретар приймальної комісії	за графіком	наказ
Червень				
1	Організувати роботу приймальної комісії на 2020- 2021 навчальний рік.	Заступник директора з навчально-виховної роботи секретар приймальної комісії	За графіком	Наказ

Виконавець:

Заступник директора з навчально-виховної роботи



Д.В. Бондаренко

