



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

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол № 1 від «31» серпня 2022 р.



**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**  
**ДНІПРОВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЗАЛІЗНИЧНОГО ЛІЦЕЮ**  
**на 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

## ВСТУП

Проблемне питання, над яким працюватиме ліцей у 2018-2023 роках віддзеркалює вимоги сучасності:

**«Розвиток професійної та інформаційної компетентності педагогічних працівників як засіб підвищення якості освітніх послуг в умовах інноваційного середовища».** У 2021 – 2022 рр. навчальний заклад працював над реалізацією III етапу науково – методичної проблеми - Практичне дослідження проблеми, а також над вирішенням таких завдань:

- Спрямування 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 2022-2023 роки - III етап - Впровадження напрацювань з проблеми в практику роботи педагогічного колективу. Роботу над проблемним питанням, за яким працює навчальний заклад, вирішено педагогічною радою продовжити на період воєнного стану (Протокол № 1 від 31.08.2022)**

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

- Удосконалення організації впровадження змішаного навчання в ліцеї;
- 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 оф- та онлайн уроків, 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 **2022-2023** роках заплановано продовжити діяльність з впровадження в навчально-виробничий, 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

### **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 Дніпропетровщининий стандарт освіти». В роботі закладу використовуються матеріали з сайту Асоціації ПТНЗ залізничного профілю.

В Ліцеї продовжує роботу Школа комп'ютерної грамотності, діяльність, яка спрямована на підтримку та вдосконалення інформаційного забезпечення навчання. У роботі Школи беруть участь педагогічні працівники ліцею. Продовжується робота по оновленню електронного навчально-методичного комплексу з усіх професій згідно вимог нових стандартів, освітніх програм.

На виконання доручення Міністерства освіти і науки України, в рамках реалізації програми Євроскіллс, з метою підвищення цифрової компетентності, Міністерством освіти і науки України освітній заклад розпочав роботу по розгортанню запровадження інструментарію Майкрософт Офіс 365 в закладах професійної (професійно-технічної) освіти України.

З метою підвищення якості професійної підготовки у Ліцеї проводяться предметні тижні, конкурси професійної майстерності серед здобувачів освіти та майстрів виробничого навчання, олімпіади, виставки. 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](http://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 здобувачів освіти.

## **СИСТЕМНИЙ МОНІТОРИНГ ДІЯЛЬНОСТІ ДПЗЛ**

### **1. Економічні показники діяльності ДПЗЛ**

На початку року проведений аналіз прийнятого контингенту. Контингент на 01.09.2021 року склав – 305 здобувачів освіти. Випущено 108 кваліфікованих робітників. Перехідний контингент склав 186 учнів. За навчальний рік відраховано 21 здобувача освіти. Моніторинг якості проведення ДКА- 72,2%.

На 01.09.2021 рік навчалоя 9 учнів пільгової категорії. У лютому 2022 року випущено 1 сиріту 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.

## **2. Якість професійної підготовки**

Метою роботи педагогічного колективу ДПЗЛ є підготовка висококваліфікованих робітників із високою професійною підготовкою, з сьогоднішнім 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 здобувачів освіти здійснюється за дуальною системою: у навчально-виробничих майстернях, де здобувачі освіти 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 здобувачів освіти 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 здобувачами освіти 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».

## **3. Аналіз кадрового забезпечення**

Атестація педагогічних працівників Лицею проходила згідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року за № 930 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 року за № 1255/18550 (зі змінами), наказу департаменту освіти і науки облдержадміністрації від 07.09.2020 р. за №502-к/тр «Про склад атестаційної комісії III рівня щодо проведення атестації керівних кадрів, інших педагогічних працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) освіти, фахової передвищої освіти, та інших закладів, установ у 2020/2021 навчальному році» та з метою стимулювання цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету педагогічних працівників, забезпечення ефективності навчально-виховного процесу.

### Атестація педагогічних працівників

За результатами вивчених атестаційних матеріалів у 2021-2022 навчальному році пройшли атестацію педагогічні працівники:

**На підставі наказу департаменту освіти і науки облдержадміністрації від 21.04.2022 № 145-к/тр атестовані:**

1. Атестувати педагогічних працівників на відповідність займаній посаді та встановленню 14 тарифного розряду:

- ДУБОВИК Тамара Володимирівна - майстер виробничого навчання - присвоєння педагогічного звання «майстер виробничого навчання I категорії»;  
АБОЛШЕВА Віталія Юріївна - викладач іноземної мови - присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;  
БОЛОТОВА Дар'я Михайлівна - викладач спецдисциплін - присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;  
СУСЛА Світлана Олексіївна - викладач хімії - присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;  
ДЕНИСЕНКО Ольга Миколаївна - викладач української мови та літератури - відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «старший викладач»;  
БОНДАРЕНКО Дар'я Володимирівна - відповідність займаній посаді «заступник директора з навчально-виховної роботи».

Протягом атестаційного періоду було проведено п'ять засідань атестаційної комісії, на яких педагоги, які атестуються в 2021-2022 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.

**У міжатестаційний період у 2021-2022 н.р. педагоги Лицею обрали 12 онлайн-платформ, з метою підвищення рівня професійної компетентності та отримали 127 сертифікатів:**

1. ТОВ «Всеосвіта» - 3%;
2. ТОВ «Освітній проект «НА УРОК» - 6%;
3. Студія онлайн-освіти «Educational Era» - 2%;
4. Інститут ІТО - 2%;
5. Платформа масових відкритих онлайн-курсів «Prometheus» - 14%;
6. Міністерство та Комітет цифрової трансформації України Офіційний веб-сайт «Дія. Цифрова освіта» - 5%;
7. Центр «Розвиток Корпоративної Соціальної Відповідальності» - CSRUkraine - Неурядова організація (НУО) - 2%;
8. ГО «Фонд підтримки інформаційного забезпечення студентів» - ATOMSHUB (ATOMS ПЛАТФОРМА) - 1%;
9. НМЦПТО - курси для підвищення кваліфікації педагогічних працівників ЗП(ПТ)О Дніпропетровської області - 50%;
10. ДАНО - курси для підвищення кваліфікації педагогічних працівників - 10%.
11. Асоціація саперів України - 4%
12. КЗО «ДОМРЦ» - 1%

**Педагогічні працівники мали змогу пройти курси підвищення кваліфікації** в Комунальному закладі вищої освіти «Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпровської обласної ради та Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти».

**Вибір установ щодо проходження курсів підвищення кваліфікації педагогів лицем у 2021-2022 н.р.:**

- Комунальний заклад вищої освіти «Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпропетровської обласної ради - 50%;
- Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» - 50%.

**МОНІТОРИНГ ОРГАНІЗАЦІЇ САМООСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІВ ДПТНЗ «ДНІПРОВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ЗАЛІЗНИЧНИЙ ЛІЦЕЙ» ЩОДО ОВОЛОДІННЯ КОМПЕТЕНТНОСТЯМИ, НЕОБХІДНИМИ ПІД ЧАС ВІЙНИ**

- курс підготовки інструкторів «Навчання з попередження ризиків, пов'язаних із вибухонебезпечними предметами» в НМЦ ПТО у Дніпропетровській області

№	ППП педагога	Дані сертифіката	Дата проходження
1.	Аболешева В.Ю.	Сертифікат СеріяМБ822	26.08.2022
2.	Арабідзе Г.Г.	Сертифікат СеріяМБ821	26.08.2022
3.	Арабідзе В.В.	Сертифікат СеріяМБ820	26.08.2022
4.	Біленко О.В.	Сертифікат СеріяМБ716	11.07.2022
5.	Дубовик Т.В.	Сертифікат СеріяМБ825	26.08.2022
6.	Каплун О.С.	Сертифікат Серія МБ717	11.07.2022
7.	Киян М.М.	Сертифікат СеріяМБ818	26.08.2022
8.	Ковальчук В.Г.	Сертифікат СеріяМБ774	22.08.2022
9.	Коношко Ю.Є.	Сертифікат СеріяМБ828	26.08.2022
10.	Кушнір А.І.	Сертифікат СеріяМБ826	26.08.2022
11.	Лемешкіна Т.К.	Сертифікат СеріяМБ827	26.08.2022
12.	Назаренко Н.М.	Сертифікат СеріяМБ817	26.08.2022
13.	Погосян М.Г.	Сертифікат СеріяМБ819	22.08.2022
14.	Рибак С.М.	Сертифікат СеріяМБ715	11.07.2022
15.	Саєнко А.О.	Сертифікат СеріяМБ773	22.08.2022
16.	Сусла С.О.	Сертифікат СеріяМБ823	26.08.2022
17.	Татарінова В.О.	Сертифікат СеріяМБ772	22.08.2022

- курс підготовки інструкторів «Навчання з попередження ризиків, пов'язаних із вибухонебезпечними предметами» (EORE) від Асоціації саперів України

№	ППП педагога	Дані сертифіката	Дата проходження
1.	Біленко О.В.	Сертифікат №7894	19.04.2022
2.	Болотова Д.М.	Сертифікат №24234	13.06.2022
3.	Герасименко А.Ю.	Сертифікат №23321	16.05.2022
4.	Демідова К.В.	Сертифікат №22467	14.05.2022
5.	Ломова Ю.В.	Сертифікат №23100	16.05.2022

- Онлайн-курс «Перша домедична допомога в умовах війни» освітньої платформи PROMETHEUS

№	ППП педагога	Дані сертифіката	Дата проходження
1.	Біленко О.В.	PROMETHEUS	08.09.2022
2.	Біленко О.В.	PROMETHEUS	01.09.2022

**Примітка:** Педагоги ДПЗЛ презентують знання, отримані під час проходжень курсів із самоосвіти за різною та спільною тематикою на засіданнях МО, зборах творчих груп та на педрадах - відбувається обмін досвідом.

Відповідно до абзацу першого п.9 Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019 р. № 800 «Про затвердження Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників» викладачі та майстри виробничого навчання здійснюють безпосередній професійний розвиток шляхом неформальної освіти, що сприяє безперервному професійному розвитку, підвищенню кваліфікації, набуттю нових і вдосконаленню раніше набутих компетентностей на основі здобутої освіти й практичного досвіду. Викладачі проходили підвищення кваліфікації в дистанційній формі (*Таблиця самоосвіти педагогів*)

З травня 2021 року курси підвищення кваліфікацію педагогів на 2023 рік в Дніпровську академію неперервної освіти було здійснено через електронну реєстрацію на порталі PPK.ISUO.ORG. Навчальний заклад отримав від адміністратора ДАНО доступ до порталу, визначено відповідальну особу від Ліцею - методист Коношко Ю.Є.

**Курси підвищення кваліфікації педагогічного колективу ліцею у 2021-2022 н.р.**

№	ППП педагога	Посада	Де пройдено КПК	Дата проходження КПК	Назва напрямку, фаху тощо	№ свідоцтва	Кількість годин/кредитів
1	Арабідзе В.В.	Старший майстер	ДАНО	27.09.2021-29.09.2021	Охорона праці, безпека життєдіяльності для педагогічних працівників навчальних закладів	СПК№ ДН-41682253/23805	36/1,2
2	Біленко О. В.	Керівник фізвиховання	ДАНО	25.10.2021-29.10.2021	Керівники гуртків спортивного напрямку	СПК№ ДН-41682253/29255	40/1,3
3	Денисенко О.М.	Викладач української мови та літератури	ДАНО	01.11.2021-05.11.2021	Керівники гуртків та студій закладів освіти гуманітарного напрямку	СПК№ ДН-41682253/29981	30/1
4	Сусла С.О.	Викладач хімії	ДАНО	15.11.2021-26.11.2021	Сучасні методичні системи навчання хімії в закладах загальної середньої освіти	СПК№ ДН-41682253/35313	60/2
5	Аболешева В.Ю.	Викладач іноземної мови	ДАНО	29.11.2021-10.12.2021	Вчителі англійської мови	СПК№ ДН-41682253/42409	80/2,7
6	Саєнко А.О.	Майстер виробничого навчання	БІНПО	31.05.2021-12.11.2021	Майстри виробничого навчання закладів П(ПТ)О	ПК-35946459/003767-21	150/5
7	Демідова К.В.	Майстер виробничого навчання	БІНПО	31.05.2021-12.11.2021	Майстри виробничого навчання закладів П(ПТ)О	ПК-35946459/003749-21	150/5
8	Пушкар О.В.	Майстер виробничого навчання	БІНПО	31.05.2021-12.11.2021	Майстри виробничого навчання закладів П(ПТ)О	ПК-35946459/003766-21	150/5
9	Герасименко А.Ю.	Майстер виробничого навчання	БІНПО	31.05.2021-12.11.2021	Майстри виробничого навчання закладів П(ПТ)О	ПК-35946459/003745-21	150/5
10	Сусла С.О.	Викладач хімії	ДАНО	13.06.2022-24.06.2022	Сучасні методичні системи навчання біології, хімії та географії в закладах загальної середньої освіти	СПК№ ДН-41682253/14556	60/2



**Заплановано курси підвищення кваліфікації в Дніпровській академії неперервної освіти у 2022-2023 н.р.\***

№	Прізвище, ім'я та по батькові	Освітня програма	Кіл-ть годин	Дата проведення		Форма навчання
1	Киян Мирослав Миколайович	10.01 Вчителі фізичної культури ("спеціаліст I категорії", "спеціаліст вищої категорії")	60	2022-12-05	2022-12-16	очно
2	Киян Мирослав Миколайович	10.07 Керівники гуртків спортивно-гуртистичного напрямку	40	2022-11-07	2022-11-11	очно
3	Коношко Юлія Євгеніївна	2.11 Формування компетентностей здобувачів професійної освіти в умовах дистанційного навчання	30	2022-10-17	2022-10-21	очно
4	Коношко Юлія Євгеніївна	2.20 SWOT – аналіз діяльності закладу загальної середньої освіти	15	2022-09-26	2022-09-28	очна
5	Коношко Юлія Євгеніївна	3.26 Вчителі предметів мистецької освітньої галузі	60	2023-05-22	2023-06-02	очна
6	Лемешкіна Тетяна Климівна	6.06 Вчителі мов національних меншин та зарубіжної літератури	60	2022-10-17	2022-10-28	очна
7	Лемешкіна Тетяна Климівна	8.27 Конфліктологічна компетентність педагога	6	2023-06-30	2023-06-30	очна
8	Аболешева Віталія Юріївна	10.18 Керівники гуртків та студій закладів освіти гуманітарного напрямку	40	2022-09-19	2022-09-23	очна
9	Аболешева Віталія Юріївна	3.05 Технології розвитку лідерських компетентностей особистості	30	2022-09-05	2022-09-09	дистанційно
10	Біленко Олег Васильович	10.01 Вчителі фізичної культури ("спеціаліст I категорії", "спеціаліст вищої категорії")	60	2023-01-30	2023-02-10	очна
11	Біленко Олег Васильович	10.06 Керівники гуртків спортивного напрямку	40	2023-05-29	2023-06-02	очна
12	Білецька Любов Миколаївна	2.11 Формування компетентностей здобувачів професійної освіти в умовах дистанційного навчання розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій)	30	2023-06-19	2023-06-23	очна
13	Болотова Дар'я Михайлівна	2.11 Формування компетентностей здобувачів професійної освіти в умовах дистанційного навчання	30	2022-10-17	2022-10-21	очна
14	Болотова Дар'я Михайлівна	8.27 Конфліктологічна компетентність педагога	6	2023-06-30	2023-06-30	очна
15	Калиста Тетяна Василівна	7.17 Сучасні методичні системи навчання фізики, астрономії та інформатики в закладах загальної середньої освіти	60	2022-11-07	2022-11-18	очна

16	Каплун Ольга Семенівна	1.17 Планування роботи закладу загальної середньої освіти в контексті нових освітніх стандартів	40	2022-12-12	2022-12-16	очна
17	Каплун Ольга Семенівна	7.17 Сучасні методичні системи навчання фізики, астрономії та інформатики в закладах загальної середньої освіти	60	2022-11-07	2022-11-18	очна
18	Ковальчук Володимир Григорович	2.11 Формування компетентностей здобувачів професійної освіти в умовах дистанційного навчання	30	2023-06-19	2023-06-23	очна
19	Ковальчук Володимир Григорович	8.28 Екстрена психологічна допомога	6	2023-03-09	2023-03-09	очна
20	Ломова Юлія Володимирівна	2.14 Успішна команда закладу освіти: формування і розвиток	15	2022-03-24	2022-03-24	очна
21	Ломова Юлія Володимирівна	2.11 Формування компетентностей здобувачів професійної освіти в умовах дистанційного навчання	30	2022-10-17	2022-10-21	очна
22	Ломова Юлія Володимирівна	2.31 Формування іміджу закладу освіти	15	2023-01-11	2023-01-13	очна
23	Ломова Юлія Володимирівна	10.51 Формування підприємницької компетентності здобувачів освіти на уроках неекспериментального профілю. За проектом «Уроки з підприємницьким тлом»	6	2023-03-02	2023-03-02	очна
24	Рибак Світлана Миколаївна	1.05 Директори закладів професійної (професійно-технічної) освіти	40	2023-01-16	2023-01-20	очна
25	Рибак Світлана Миколаївна	2.04 Ефективний керівник закладу освіти: компетенції, лідерство і управлінська команда	30	2023-01-10	2023-01-13	очна
26	Рибак Світлана Миколаївна	2.11 Формування компетентностей здобувачів професійної освіти в умовах дистанційного навчання	30	2023-06-19	2023-06-23	очна
27	Рибак Світлана Миколаївна	2.13 Співпраця закладу освіти і громади: організація освітнього процесу та прийняття управлінських рішень	30	2022-11-28	2022-12-02	очна
28	Рибак Світлана Миколаївна	8.24 Толерантність та недискримінація у закладі освіти: психологічні аспекти	6	2022-12-05	2022-12-05	очна
29	Сасенко Альона Олексіївна	2.11 Формування компетентностей здобувачів професійної освіти в умовах дистанційного навчання	30	2022-10-17	2022-10-21	очна
30	Сасенко Альона Олексіївна	8.27 Конфліктологічна компетентність педагога	6	2023-06-30	2023-06-30	очна
31	Тимошенко Вікторія Вікторівна	3.19 Ділова педагогічна етика	30	2023-06-06	2023-06-09	дистанційно
32	Тимошенко Вікторія Вікторівна	8.27 Конфліктологічна компетентність педагога	6	2023-06-30	2023-06-30	очна

**Заплановано курси підвищення кваліфікації  
в ДЗВО «УМО» Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти у 2022-2023 н.р.\***

<b>№</b>	<b>Прізвище, ім'я та по батькові</b>	<b>Освітня програма</b>	<b>Термін проходження КПК</b>	<b>Форма навчання</b>
1	Арабідзе Г.Г.	Майстри виробничого навчання закладів П(ПТ)О	III етап згідно графіка	дистанційно
2	Татарінова В.О.	Майстри виробничого навчання закладів П(ПТ)О	III етап згідно графіка	дистанційно
3	Калиста Т.В.	Викладачі професійно-технічної підготовки закладів П(ПТ)О	I етап згідно графіка	дистанційно
4	Слепцова Г.О.	Викладачі професійно-технічної підготовки закладів П(ПТ)О	I етап згідно графіка	дистанційно
5	Назаренко Н.М.	Майстри виробничого навчання закладів П(ПТ)О	I етап згідно графіка	дистанційно
6	Ямник В.Л.	Майстри виробничого навчання закладів П(ПТ)О	I етап згідно графіка	дистанційно
7	Арабідзе Г.Г.	Викладачі професійно-технічної підготовки закладів П(ПТ)О	I етап згідно графіка	дистанційно
8	Арабідзе В.В.	Старші майстри закладів П(ПТ)О	I етап згідно графіка	дистанційно
9	Арабідзе В.В.	Викладачі професійно-технічної підготовки закладів П(ПТ)О	I етап згідно графіка	дистанційно

**Навчально-методичним центром професійно-технічної освіти у Дніпропетровській області були розглянуті методичні розробки, напрацювання педагогів Лицею**

(Розглянуто та схвалено на засіданні навчально-методичної ради НМЦПТО. Протокол від від 28.01.2022 року №1):

№ п/п	ПІБ педагога, що атестується	Назва роботи	Категорія, на яку претендує педагог
1	Болотова Дар'я Михайлівна	Опис досвіду «Особливості впровадження технології дистанційного навчання в освітній процес»	На присвоєння кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»
2	Аболешева Віталія Юріївна	Методична розробка «Використання ІКТ на уроках англійської мови»	На присвоєння кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»
3	Сусла Світлана Олексіївна	Опис досвіду «Формування життєвих компетентностей через використання хімічного експерименту в навчальній діяльності здобувачів освіти»	На присвоєння кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»
4	Денисенко Ольга Миколаївна	Опис досвіду «Моделювання проблемних ситуацій на уроках української мови і літератури в ДПТНЗ «ДПЗЛ» як засіб розвитку культури мовлення здобувачів освіти»	На відповідність раніше присвоєним кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та встановлення педагогічного звання «старший викладач»
5	Дубовик Тамара Володимирівна	Методична розробка «Сучасний урок виробничого навчання у закладах професійної освіти»	На присвоєння кваліфікаційного звання «майстер виробничого навчання I категорії»
6	Бондаренко Дар'я Володимирівна	Опис досвіду «Форми і методи громадянського виховання у закладах професійної освіти»	На відповідність займаній посаді «заступник директора з навчально-виховної роботи»

**Публікації методичних розробок педагогів**

№ п/п	ПІБ педагога	Назва роботи	Місце публікації	Дата
1	Каплун О.С.	Стаття «Уроки фізики на платформі «Google Classroom» в умовах дистанційного та змішаного навчання»	Публікація в журналі «Методичний вісник ПТО Дніпропетровщини» випуск 1(26)	29.01.2021
2	Сусла С.О.	Стаття «Екохакатон - інструмент формування екологічної свідомості»	Публікація в журналі «Методичний вісник ПТО Дніпропетровщини» випуск 1(29)	21.01.2022
3	Болотова Д.М.	Стаття «Вплив структури напластичність вуглецевої сталі обода залізничного колеса в експлуатації» у співавторстві з Вакуленко І.О., Вакуленко Л.І. (оригінал англійськомовний)	Науковий журнал Селезького технологічного університету. Серія Транспорт, том 115, стор.183-192,2022	2022
4	Ломова Ю.В.	Робота за темою: «Організація та контроль з проведення дистанційного та змішаного навчання в ПТНЗ під час воєнного стану»	Робота для участі у Міжнародному освітньому проєкті «Схід-Захід»	2022

## ДОСЯГНЕННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- Проведений 1 етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з загальноосвітніх дисциплін, на 2 етапі 3 місце з географії
- Участь в обласній інтернет – олімпіаді з офісного програмування 3 учасника
- XXII Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика у 2021-2022 н.р. Отримали результати 2 учасника 2 місце на другому етапі в грудні.
- Участь в МАН з відділення краєзнавства - Колесник Л.М., мовознавство – іноземна Аболешева В.Ю., українська Денисенко О.М., екологія – Сусла С.О., захист робіт 2 учасники, в 2 етап перейшла 1 учасниця Переймивовк
- Обласний віртуальний конкурсу серед викладачів математики «Кращий міждисциплінарний проєкт з математики (з професійним спрямуванням)» Пиченко В.В.
- XXII Міжнародний мовно-літературний конкурсі імені Тараса Шевченка 2 учасника
- Обласний конкурс Есе імені Лесі Українки, 1 учасник
- Обласний конкурс «На крилах єдності» 4 роботи написані
- Учасники міжнародного інтерактивного учнівського природничого конкурсу «КОЛОСОК» 2 срібні і 7 бронзових призерів

### УЧАСТЬ В МАН

У 2021-2022 н. р. взяли участь у I етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт МАН двоє здобувачів освіти:

№ з/п	Слухач Малої академії наук учнівської молоді	Відділення, секція	Відповідальний
1.	Переймивовк Анастасія	Українська література	Денисенко Ольга Миколаївна
2.	Животовський Денис	Краєзнавство	Колесник Людмила Миколаївна

З метою формування в здобувачів освіти навичок планування кар'єри, активного пошуку роботи та самозайнятості, створення банку даних підприємств, установ і організацій для проходження учнями виробничої практики і працевлаштування, розвинення навичок, необхідних для побудови успішної кар'єри, складання власного бізнес-плану в навчальному закладі продовжено роботу Центру професійної кар'єри.

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

**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).

В Ліцеї продовжує роботу Школа комп'ютерної грамотності, діяльність, яка спрямована на підтримку та вдосконалення інформаційного забезпечення навчання. У роботі Школи беруть участь педагогічні працівники ліцею. Продовжується робота по оновленню електронного навчально-методичного комплексу з усіх професій згідно вимог нових стандартів, освітніх програм.

На виконання доручення Міністерства освіти і науки України, в рамках реалізації програми Євроскіллс, з метою підвищення цифрової компетентності, Міністерством освіти і науки України освітній заклад розпочав роботу по розгортанню запровадження інструментарію Майкрософт Офіс 365 в закладах професійної (професійно-технічної) освіти України. З метою підвищення якості професійної підготовки у Ліцеї проводяться предметні тижні, конкурси професійної майстерності серед учнів та майстрів виробничого навчання, олімпіади, виставки.

**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	Дата проведення	Тема тижня	Відповідальний за проведення
<b>I СЕМЕСТР</b>			
«Фізична культура»	21-25.09	«Рух – це життя!»	Біленко О.В., Киян М.М.
«Історія України»	19-23.10	Звільнення Дніпропетровська від німецько-фашистських загарбників	Колесник Л.М.
«Захист України»	12-16.10	«Козацька наснага»	Киян М.М.
«Англійська мова»	26-30.10	«Spooky Halloween»	Аболешева В.Ю.
«Українська мова та література»	09-13.11	«О слово рідне, хто без тебе я...?»	Денисенко О.М.
«Тиждень залізничника»	02-06.11	«Стартап залізничних професій»	Тимошенко В.В, Болотова Д.М.
«Енергозбереження»	16-21.11	«Енергозбереження в побуті, в родині, в країні»	Калиста Т.В.
Тиждень інформаційних технологій	30.11-04.12	«Кібербезпека»	Каплун О.С.
<b>II СЕМЕСТР</b>			
«Українська література»	22-26.02	Тиждень ювіляра «Леся Українка «Я маю в серці те, що не вмирає»	Коношко Ю.Є.
«Зарубіжна література»	15-19.02	«Літературний калейдоскоп»	Лемешкіна Т.К.
«Українська література»	09-13.03	Шевченківський тиждень. «...Повік живуть його слова...»	Денисенко О.М.
«Фізика, математика»	29.03-02.04	«Фізико-математичний калейдоскоп»	Пиченко В.В.
«Психології»	22-26.03	«П'ять секретів психології»	Маринич О.М.
«Екологія»	19-23.04	«Живі сторінки природи»	Суєла С.О.

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».

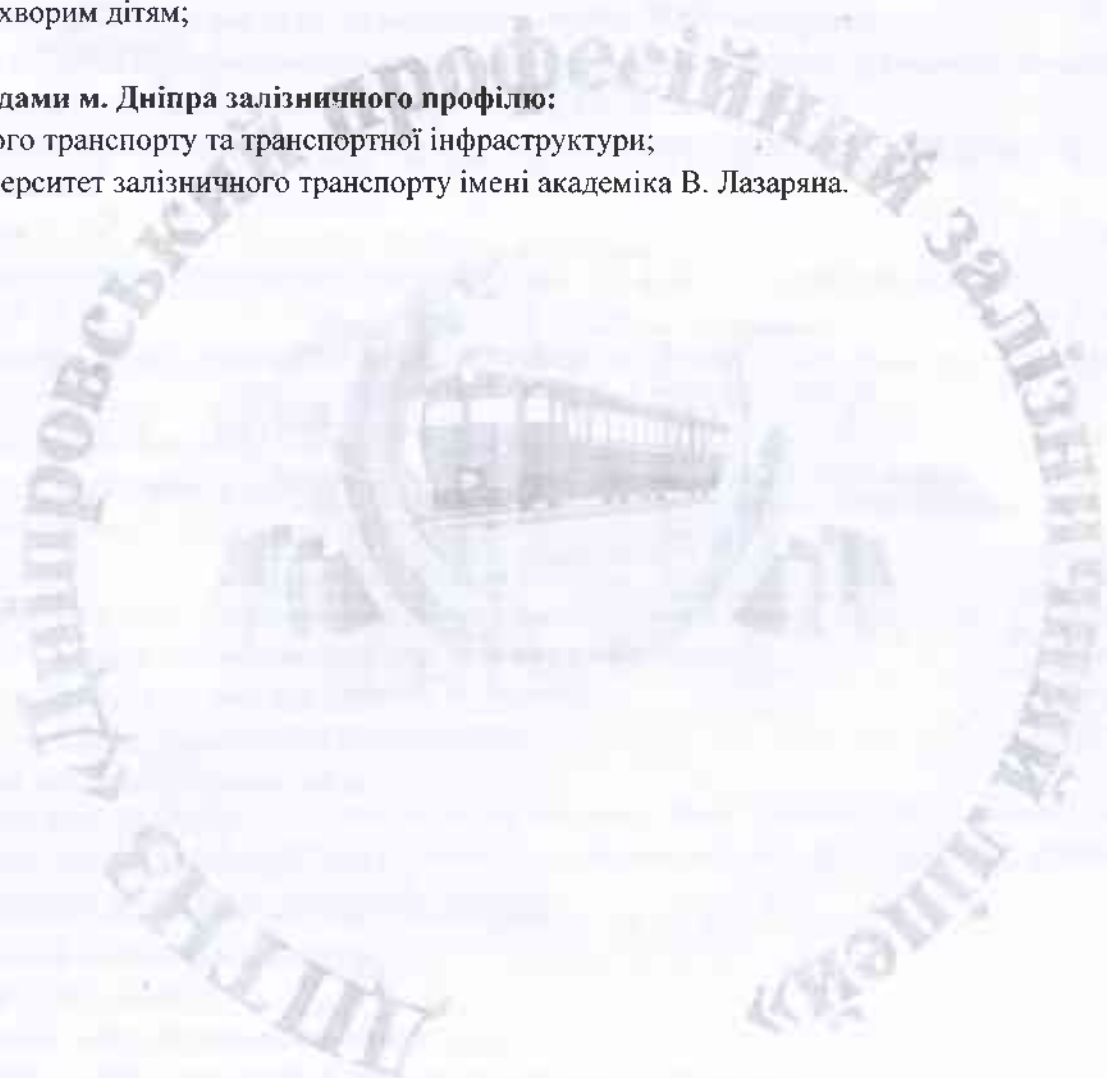
### **5. Зі соцслужбами та громадськими організаціями м. Дніпра:**

- 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 2022 – 2023 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 енергозбережувальних 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 здобувачів освіти. (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 у здобувачів освіти 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 здобувачів освіти, запобігання дитячого травматизму в побуті. (заступник директора з НВР, керівники груп)
7. Забезпечення соціального захисту здобувачів освіти. (заступник директора з НВР, керівники груп)
- підвищення рівня участі здобувачів освіти у виховних заходах ліцею, району та міста;
8. Розвиток у здобувачів освіти духовності, патріотизму, виховання його на українських традиціях;
9. Активізація роботи з питань виховання громадської свідомості здобувачів освіти, ліцейного самоврядування, формування патріотизму, громадянських і конституційних обов'язків, поваги до держаних 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 педагогів посадових умінь і навичок. (методист, педколектив)
2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. (методист, педколектив)
3. Забезпечити результативну участь викладачів 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 здобувачів освіти.

#### **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 настиунності у вихованні дитини, пошук родинних талантів, обмін досвідом сімейного виховання;
- допомога батьківської громади у здійсненні виховної роботи зі здобувачами освіти

#### **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.

### 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

З метою виконання цих завдань педагогічний колектив ДПЗЛ намічає у 2022-2023 н.р. наступні організаційні заходи:

№ п/п	Назва заходу	Відповідальний за організацію работ	термін виконання	термін контролю	Вид контролю
1	2	3	4	5	6
<b>СЕРПЕНЬ</b>					
1	Підготувати акт готовності ліцею до нового навчального 2022-2023 навчального року.	Заст. директора з навчально-виробничої, методист, яка виконує обов'язки з навчальної роботи, завідувача господарством	Липень, серпень	13.08.2022	Довідка
2	Зробити розрахунки фонду педагогічних годин на 2022-2023 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 можливу форму навчання дистанційну та змішану під час воєнного стану	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Методист, яка виконує обов'язки з навчальної роботи	31.08.2022 педрада	постійно	наказ
7	Провести організаційні заходи до початку нового навчального року закріплення класних керівників за групами закріплення майстрів виробничого навчання за групами затвердження завідувачими кабінетами визначити відповідальних за ведення журналів т/н та в/н	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Методист, яка виконує обов'язки з навчальної	до 01 вересня	до 10 вересня	Виступ на педраді

	затвердити склад педради затвердити голів МК визначити атестаційну комісію скласти графіки чергування адміністрації на території ліцею та ідальні скласти графіки чергування майстрів виробничого навчання на території ліцею, викладачів на поверхах навчального корпусу	виробничого навчання, викладачі			
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>					
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 Ю ВПО під час воєнного стану.	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 ШТО
3	Провести батьківські збори разом з здобувачами освіти: по ново зарахованим учням; учнями 2 та 3 та 4 курсів.	Директор ДПЗЛ, заступник директора з НВР, старший майстер, майстри в/н,	Серпень, вересень	до 01.09	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 2021-2022 навчальний рік	Заступник директора з навчальної роботи	до 15 вересня	до 01 жовтня	Виступ на педраді
6	Зробити аналіз виховної роботи за 2021-2022 навчальний рік.	заступник директора з навчально-виховної роботи	до 15 вересня	до 15 вересня	Виступ на педраді
7	Зробити аналіз випуску учнів 2022 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 I курсу ДПЗЛ за курс базової середньої школи.	Заступник директора з навчальної роботи	до 01 жовтня	до 01 листопада	Виступ на педраді

## ЖОВТЕНЬ

1	Організувати постійний зв'язок з випускниками ліцею - перевірка закріплення здобувачів освіти на робочих місцях на 01.10.21, 01.01.22, 01.07.22.	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



### 3. ТЕОРЕТИЧНЕ НАВЧАННЯ

№	Заходи	Відповідальний	Термін	Вид контролю
<b>серпень</b>				
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
<b>вересень</b>				
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 I семестр 2022-2023 навчального року	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 1 жовтня	Довідка
6	Складання графіка внутрішньоліцейного контролю на I семестр 2022-2023 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 зрізу знань для учнів I курсу на базі неповної загальної середньої освіти	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист	до 1 жовтня	Наказ
9	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 1 жовтня	Наказ
10	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
1	Розробити та затвердити графік проведення I етапу Всеукраїнських олімпіади із загальноосвітніх дисциплін в групах I-III курсів	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, голови МК	до 17 жовтня	Наказ
2	Провести I етап Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін в групах I-III курсів: - математики, - фізики, - хімії, - української мови та літератури, - історії України - іноземна мова - біологія - екологія - географія	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, голови МК, викладачі	до 28 жовтня	Наказ
3	Аналіз проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад із з/о дисциплін в групах I-III курсів та подагання заявок переможців на II етап	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	До 28 жовтня	Звіт до НМЦ ПТО
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
<b>листопад</b>				
1	Провести згідно плану НМЦ ПТО II етапу Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін в групах I-III курсів: - математики, - фізики, - хімії, - української мови та літератури, - історії України - іноземна мова - біологія - екологія - географія	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі	За графіком НМЦ ПТО	Наказ
2	Проведення тижня української мови та писемності	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі предметники	До 10 листопада	Наказ
3	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	До 10 листопада	Наказ
4	Аналіз проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	До 20 листопада	Звіт до НМЦ ПТО
5	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	До 10 листопада	Наказ
6	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	До 28 листопада	Звіт до НМЦ ПТО
7	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ

<b>грудень</b>				
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 ІМІ
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
<b>січень</b>				
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 2022-2023 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 2022-2023 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	методист яка виконує обов'язки заступника	до 5 січня	Довідка на

7	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
<b>лютий</b>				
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	Останній тиждень місяця	Наказ
3	Провести онлайн олімпіаду з інформатики	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладач інформатики	Протягом місяця за графіком організаторів	Наказ
<b>березень</b>				
1	Створення згідно вимог інформаційних куточків з підготовки та проведенням ЗНО	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, бібліотекар, викладачі	до 29 березня	Довідка
2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
3	Реєстрація учнів на основну сесію ЗНО 2023 року	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	до 29 березня	Довідка
<b>квітень</b>				
1	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
2	Проведення директорських контрольних робіт в групах Ц,ІІІ курсів та груп ТУ	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Згідно графіка	Наказ
<b>травень</b>				
1	Вивчення стану викладання предметів: - громадянська освіта - українська мова та література - історія України - фізика та астрономія - математика - предметних факультативів	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, методист, голови МК	Протягом місяця	Наказ

2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
3	Проведення тижня вишколу з предмета «Захист України»	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи викладачі	Згідно робочих навчальних планів	Наказ
<b>червень</b>				
1	Проведення директорських контрольних робіт в групах I курсів	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи, викладачі	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	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	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	до 30 червня	Наказ
5	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	методист яка виконує обов'язки заступника директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ

Виконавець:

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



О.С. Каплун

## ВИРОБНИЧЕ НАВЧАННЯ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ТЕРМІН	ЗВІТ
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
1	Розробити та удосконалити навчально плануючу документацію на нові групи з урахуванням дистанційного та змішаного навчання під час воєнного стану. - 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 інструктажів
6	Скласти графік проведення відкритих уроків майстрів виробничого навчання	старший майстер голови МК спецдисциплін майстри в/н	до 30.09.	графік
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
1	Удосконалити та скласти заходи по техніці безпеки та промислової санітарії : - забезпечити наявність 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» ( якщо будуть проводитися)	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	Електронний 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

<b>СІЧЕНЬ</b>				
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
<b>ЛЮТИЙ</b>				
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 № 1,3,11,12. Перевірка документації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, майстри виробничого навчання	05-10 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
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>				
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
<b>КВІТЕНЬ</b>				
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
<b>ТРАВЕНЬ</b>				
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	т.. 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
<b>ЧЕРВЕНЬ</b>				
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



## ВИХОВНА РОБОТА

**Мета виховної роботи:** набуття здобувачами освіти ліцею соціального досвіду, успадкування духовних надбань нашого народу, досягнення високої культури міжнародних взаємин, формування в учнів особистісних ознак громадян української держави, розвинутої 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
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
1.	Online -зустріч керівників груп з новим контингентом учнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, майстри виробничого навчання	31.08	Виступ на зустрічі
2.	Проведення щоденно о 9 годині 00 хвилин загальнонаціональної хвилини мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії Російської Федерації проти України	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	щоденно	Наказ
3.	Заходи за рекомендаціями НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	Протягом місяця	Наказ

4.	Урочиста online – лінійка. Свято присвячене початку нового навчального року
5.	Організація та проведення Єдиного першого online-уроку за темою : «Ми українці: честь і слава незламним» (згідно рекомендацій НМЦ ІТГО)
6.	<p>Адміністративна виховна online - година «Вимоги до здобувачів освіти ліцею»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закони про освіту, про мову, про профтехосвіту;</li> <li>- статті Конституції України, що стосуються відповідальності батьків за навчання і виховання дітей.</li> <li>- про порядок роботи медичного пункту, отримання довідок про хворобу;</li> <li>- причини для отримання відпусток та порядок їх отримання;</li> <li>- правила поведінки в громадських місцях, транспорті;</li> <li>- зовнішній вигляд у здобувача освіти;</li> <li>- правила для здобувачів освіти.</li> </ul>
7.	<p>Провести глибокий аналіз контингенту учнів, скласти списки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>сиріт;</li> <li>дітей з багатодітних сімей;</li> <li>дітей категорії «чорнобильці»;</li> <li>загиблих шахтарів та військовослужбовців;</li> <li>малозабезпечених сімей;</li> <li>неблагонадійних сімей;</li> <li>учнів схильних до пропусків занять без поважних причин, до вживання спиртного, наркотиків;</li> <li>учнів, що стоять на обліку в правоохоронних органах;</li> <li>напівсиріт;</li> <li>приїжджих;</li> <li>сімейних;</li> <li>учнів, що живуть в неповних сім'ях.</li> </ul>
8.	Розробка та затвердження плану роботи ЦПК «Магістраль»
9.	Олімпійський тиждень присвячений Дню фізичної культури і спорту України. Проведення онлайн- змагання «У нас завжди одна дорога –ідемо вперед до перемоги»

Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	01.09	Виступ на лінійці
Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	01.09	Доповідь
Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	05.09.	Доповідь
Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	До 16.09.	Доповідь
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Протягом вересня	Наказ
Керівник фізичного виховання, класні керівники, майстри в/н	09.09-13.09.	Наказ

10.	Єдиний online-урок, присвячений Дню пам'яті жертв фашизму
11.	Свято книги, приурочене до Всеукраїнського Дня бібліотек
12.	Вивчити інтереси та нахили учнів, залучити їх в гуртки та спортивні секції, гуртки технічної творчості .
13.	<p>Виховні години в групах:</p> <p>1 курс. Знайомство з групою, вибір активу, правила поведінки, бесіди на морально-етичні та естетичні тематики та широкий світ захоплень.</p> <p>2курс. «Дисципліна та відповідальність – обов'язок кожного», «Як удосконалити самого себе»</p> <p>3 курс «Твоя відповідальність за добробут України»</p> <p>Виховні години на національну патріотичну тематику:</p> <p>1 курс. «30 років Незалежній Україні - шлях до прогресу»,</p> <p>2курс-«Нова держава-нові стосунки»,</p> <p>3курс- «Добробут молоді сім'ї-процвітання держави»</p> <p>Виховні години на правову тематику</p> <p>1 курс «Про відповідальність неповнолітніх»</p> <p>2курс «Шкідливість вживання алкогольних напоїв, куріння, наркотиків»</p> <p>3 курс «Злочинність крадіжок та хуліганства»</p>
14.	Виховні години за календарем знаменних дат, народних свят, прикмет протягом навчального місяця.
15.	Online –марафон «Фестивалі думок 2022» від НМЦ ПТО у Дніпропетровській області.
16.	Година online-спілкування на тематику: «Мінна безпека: правила має знати кожен»

Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники викладач історії	09.09	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, бібліотекар, класні керівники	30.09 – 31.09	Наказ
Заступник директора з НВР, кл. керівники майстри в/н, керівники гуртків	Впродовж вересня	Моніторинг
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
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	Згідно графіка проведення виховних годин	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	05.09-08.09	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	12.09	Наказ

17.	Батьківські збори в групах I, II, III, IV курсів. Обрання батьківської ради ліцею. Проведення зборів батьківської ради у навчальних закладі.	Директор, заступники директора, керівники груп	до 31.09	Наказ
-----	--	---	----------	-------

**ЖОВТЕНЬ**

1.	Скласти та затвердити сумісні заходи роботи по попередженню негативних проявів серед молоді з представниками кримінальної міліції АНД СД та АНД ІСССД 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.	Загально ліцейне свято День вчителя Підготовка та проведення заходів до Дня профтехосвіти: «Марафон вітань для вчителів» (відеопоздоровлення від здобувачів освіти)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, методист	01.10,02.10	Наказ
3.	Створення мотиваційного відео для ЗСУ «Зігріти бійців на передовій». «Захисники країни, спасибі за майбутнє України».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	14.10	Наказ
4.	Декада до Дня захисників і захисниць України, Свято Покрови Пресвятої Богородиці, День козацтва та День створення Української Повстанської Армії. Online- змагання «Ми нащадки славних козаків».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, Керівник фізичного виховання, викладач захисту Вітчизни, викладач історії	10.10-21.10	Наказ
5.	Години online-спілкування 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
6.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Наказ

**ЛИСТОПАД**

1.	Урочиста online-лінійка, присвячена Дню працівників залізничного транспорту Створення відеопоздоровлення від лідерів учнівського самоврядування до професійного свята.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, методист	2 тиждень	Наказ
----	---	--	-----------	-------

2.	Заходи у рамках проведення Тижня залізничних професій «Стартап залізничних професій» (проведення онлайн годин спілкування та уроків на платформі Classroom)
3.	Тиждень української писемності та мови «Розмовляй українською! Чуєш?».( відеоуроки, участь у олімпіадах та конкурсах за планом)
4.	Інформаційна хвилинка до Дня Європейського Союзу
6.	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
7.	Online-екскурсії до Музею залізничного транспорту
8.	Інформаційна online-хвилинка до Дня пам'яті жертв Голодоморів «Мерехтять свічка на вікні – пам'ять про померлих у ті дні...».
9.	Години online-спілкування в групах, присвячених Дню толерантності. Урок – тренінг «Толерантність світу – гарантія миру»
10.	Круглий стіл «Гідність і свобода». Відео уроки.
11.	Години online - спілкування: «Моя професія – залізничник»; до Дня Свободи і Гідності України «Любов до країни навіки у їхніх серцях»; «Що таке кібербулінг»,«Вчимося розуміти і поважати інших» «Міжетнічні конфлікти і причини їх виникнення», «Гідність українця», «Я – толерантність, ми – толерантність»
12.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком

Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, викладачі спецдисциплін	2 тиждень	Наказ
Викладач української мови, класні керівники	2 тиждень	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	01.11	Наказ
Класні керівники, майстри в/н, медпрацівник, представники правоохоронних органів	Згідно графіка	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	3 тиждень	Наказ
Класні керівники, майстри в/н	25.11.	Наказ
Класні керівники, майстри в/н, практичний психолог.	14.11 - 22.11	Наказ
Викладач історії, класні керівники	21.11. – 30.11	Наказ
Класні керівники, майстри в/н,	Згідно графіка	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Наказ



**ГРУДЕНЬ**

1.	Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Online – лекції для здобувачів освіти - «СНІД - загроза людства»
2.	День Збройних сил України – відкритий виховний online-захід Вітальна естафета: «Привітання Збройних Сил України на сучасному етапі» (створення відео)
3.	До Міжнародного дня інвалідів: благодійна акція „Допоможи ближньому”; надання матеріальної допомоги учням-інвалідам.
4.	Участь навчальних груп у Всеукраїнській кампанії «16 днів проти насильства». Висвітлення інформації у соціальних мережах ліцею.
5.	День благодійництва. Акція : збирання подарункових наборів для захисників та захинниць.
6.	Виховна online-година Андріївські вечорниці «Йдуть на вечорниці хлопці й молодичі».
7.	Підготовка та проведення Новорічного вечора та різдвяних свят Новорічні поздоровлення для здобувачів освіти. Театралізоване дійство «Пригоди друзів у пошуках Нового року».
8.	Години online - спілкування для організації дозвілля здобувачів освіти під час зимових канікул 2022 – 2023 навчального року. Правила поведіння та ПДР під час канікул.

Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, практичний психолог	01.12	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи викладач захисту Вітчизни, класні керівники, майстри в/н	01.12-06.12	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	До 05.12.	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, практичний психолог, класні керівники, майстри в/н	01.12-09.12	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, лідери УС	12.12	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	13.12	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	17.12	Наказ
Класні керівники, майстри в/н	20.12.-27.12	Наказ

9.	До Всесвітнього дня толерантності до ВІЛ-позитивних: провести інформаційні online-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 23.12.	Наказ
10.	Години online - спілкування на національну патріотичну тематику до Дня Збройних сил України «Люби та захищай свою неньку - Україну» Виховні години на правову тематику до Дня прав людини «Мої права, свободи та обов'язки громадянина України», «Чи можемо ми жити без правопорушень?», «Права людини : моя власна думка», «Найцінніший дар – життя». Дискусія на тему : «Для чого живе людина.	Заступник директора з навчально-виховної роботи викладач захисту Вітчизни, класні керівники, майстри в/н	Протягом грудня	Наказ
11.	Виховні години по підсумкам роботи за І семестру 2022-2023 н.р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи викладач захисту Вітчизни, класні керівники, майстри в/н	19.12 - 23.12	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.	Конкурс есе «Людина, якій я хочу сказати «дякую» до Всесвітнього дня «спасибі».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач української мови, класні керівники, майстри в/н	11.01	Наказ
3.	Новорічна святкова online -година «Січневі Меланки»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	3 тиждень	Довідка
4.	День пам'яті кіборгів. Урок пам'яті «Вони життя віддали це скорившись».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	16.01	Наказ
5.	Інформаційна online -хвилинка до Дня Соборності України «Соборна, єдина, незламна моя Україна». Створення ланцюга єднання.	Класні керівники, майстри в/н	23.01	Наказ

6.	Online - година пам'яті до Дня пам'яті Героїв Крут «Їх там триста до бою пішло...»
7.	Online - години спілкування на професійну тематику Online - години спілкування на релігійну етнографічну тематику Online - години спілкування на морально-етичну тематику Online - години спілкування на історичну тему
8.	День відкритих дверей
9.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком

## ЛЮТИЙ

1.	Інформаційна online -хвилинка до Всесвітнього дня боротьби проти раку
2.	Круглий стіл до Дня безпечного Інтернету «Інтернет – простір необмежених можливостей чи загроза для персональної інформації?»
3.	Online - конкурс: «Молоді та спритні»
4.	Online -гра «Чоловіча чи жіноча логіка?» до Дня закоханих
5.	Організація святкового заходу для випускників груп № 1,3,11,12,
6.	Online – урок пам'яті Героїв Небесної Сотні. Виховний захід «Тільки, щоб недаремно злетіла Сотня у небо...»
7.	Початок війни Росії проти України. Online – урок пам'яті «Мирна ніч 24 лютого, що змінила наше життя».

Класні керівники, майстри в/н		
Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків та секцій, класні керівники, бібліотекар	Протягом січня	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	Остання п'ятниця місяця	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Наказ
Класні керівники, майстри в/н, практичний психолог	03.02	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, викладач інформатики	08.02	Наказ
Викладач фізичного виховання, класні керівники	17.02	Довідка
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники	14.02	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н.	06-10.02	Проведення заходу та фото звіт до НМЦ ПТО
Викладач історії, класні керівники, майстри в/н	20.02	Наказ
Викладач історії класні керівники, майстри в/н.	24.02	Наказ

8.	<p>Online - години спілкування на естетичну тематику : «Усвідомлення краси врятує світ»</p> <p>Online - години спілкування на тематику всебічного вдосконалення особистості «У людині все повинно бути гармонійним»</p> <p>Online - години спілкування на тему: «Збереження та охорона життєдіяльності людини»</p>
9.	День відкритих дверей
10.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком

## БЕРЕЗЕНЬ

1.	Всесвітній день цивільної оборони. Online - години спілкування «Правила поведінки у надзвичайних ситуаціях». Відеочелендж «Дякуємо нашим рятувальникам».
2.	Літературні читання «Слова Пророка звучать нам крізь століття» до 209-ї річниці з дня народження Тараса Шевченка. Створення відеоролика «Педагоги та учні школи декламують Шевченка».
3.	Загальноліцейне свято, присвячене Дню Краси та Весни «А жінка на весну так схожа» (створення відеоролика).
4.	Участь в обласному конкурсі художньої самодіяльності «Фестивальний дивограй профтехосвіти»
5.	Творчий online-конкурс «Еко містер – 2023»
6.	Online - години спілкування на тему моральної етики : «Любіть, оберігайте та цінуйте своїх матусь»
7.	День відкритих дверей

Заступник директора з навчально-виховної роботи, бібліотекар, майстри в/н, класні керівники	Згідно окремого графіка	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	Остання п'ятниця місяця	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	01.03	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач української мови, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	До 10.03	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	07.03	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри в/н	За планом НМЦ ПТО	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач екології	До 31. 03.	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Довідка
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»)
2.	Конкурс гуморесок до Міжнародного дня сміху «Сміх продовжує життя».
3.	Всесвітній день здоров'я «В здоровому тілі - здоровий дух» Лицейна спартакіада.
4.	Цікавинки до Дня космонавтики: «Шляхом до зірок»
5.	Відкритий виховний заклад-екскурсія по місту, присвячений дню пам'ятників та історичних міст
6.	Екочелендж до Всесвітнього дня довкілля „Моя Земля, гніздо мого життя” (до Всесвітнього дня охорони навколишнього середовища).
7.	Святкова фотозона до Великодніх свят
8.	День пам'яті жертв Чорнобильської трагедії. Виховна online -година «На Чорнобиль лелеки летіли...»
9.	Online - години спілкування на етнографічну тематику «Символи України.» Online - години спілкування на релігійну тематику «Символи, обереги та міфологія українського народу»

**ТРАВЕНЬ**

1.	Всесвітній день свободи преси. Конкурс есе «Чому я пишаюсь своїм народом?»
2.	Online - година спілкування «Сміливі борці з вогнем» до Міжнародного дня пожежників.



Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Згідно графіку	Довідка
Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач української мови, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	03.04	Довідка
Керівник фізичного виховання	2 тиждень	Довідка
Викладач астрономії	10.04	Довідка
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	27.04	Наказ
Викладач біології	Четвертий тиждень квітня	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	До 15.04.	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	26.04	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач української мови, майстри в/н	03.05	Довідка
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	04.05	Довідка

3.	День пам'яті та примирення. Виховний online-захід «Нас весна не там зустріла». Відеофлешмоб «Мої рідні у Другій світовій війні, АТО, війні з росією...»
4.	Святкування Дня Матері. Відеопривітання для матусь і педагогів
5.	Флешмоб до Дня вишиванки. Парад вишиванок «Моя сорочка-вишиванка». Фоточелендж «Одягни вишиванку, країно моя!»
6.	День Героїв в Україні. Година подяки «Я голову схилю і помолюсь за того, хто віддав своє життя...»
7.	Online - години спілкування по правилам дорожнього руху «Увага-безпека на дорозі». Online - години спілкування на морально-етичну тематику «Поведінка кожного-культура всіх»“Лицей твій дім – і ти господар в ній”; “Літній відпочинок”
8.	День відкритих дверей

## ЧЕРВЕНЬ

1.	До Міжнародного дня захисту дітей цикл бесід: - Сироти. Чий ж це діти? - Права дитини гарантує конвенція; - Сім'я та діти України; - Тепло батьківського дому.
2.	Спортивні online- змагання з футболу.
3.	День Конституції України.
4.	Відкритий виховний online - захід, присвячений Всесвітньому дню охорони навколишнього середовища «Бережи довкілля»

Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	08.05.	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	До 07.05.	Довідка
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	18.05	Наказ
Класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	23.05	Довідка
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Наказ за результатами роботи
Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	Остання п'ятниця місяця	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	1 тиждень	Довідка
Керівник фізичного виховання	2 тиждень	Довідка
Заступник директора з навчально-виховної роботи	24.06	Наказ
Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач екології, майстри в/н	3-4 тиждєнь	Наказ

5.	Online - години спілкування по попередженню правопорушень у літній час. Online - години спілкування на морально-етичну тему.	заступник директора з навчально-виховної роботи кл. керівники, Майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Довідка
6.	Online - години спілкування, присвячені підсумкам роботи за II півріччя 2022 – 2023 н.р.	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 здобувачів освіти. 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



А.О.Сашко

## ПСИХОЛОГІЧНА РОБОТА

Психологічна служба Дніпровського професійного залізничного ліцею складається:

практичний психолог - Маринич Олена Миколаївна

Контактні телефони: м. т. 067 71 70 550 Навантаження: 0,5 ставки

Освіта: Дніпропетровський національний університет імені Олеся Гончара, 2010, «психологія».

Педагогічний стаж 19 років. Стаж за спеціальністю 8 років.

Встановлена категорія: спеціаліст 1 категорія.

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 301 учнів, з них 10 – сиріт, 9 - з опікою, 1 - без опіки.

Головні проблеми, над якими працює психологічна служба ДПЗЛ:

Підвищення мотивації до навчання та професійних компетенцій здобувачів освіти ДПЗЛ;

Формування в учнів мотивації до здорового способу життя та профілактика шкідливих звичок;

Психологічний супровід дітей – сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, всіх учасників навчального процесу в процесі адаптації до навчальних умов ПТНЗ.

Профілактика негативних проявів та поведінки, що відхиляється серед здобувачів освіти ДПЗЛ;

Підвищення професійної компетентності педагогічного колективу (педагогів і майстрів) ДПЗЛ;

Психологічна просвіта учасників навчального процесу;

Психологічний супровід здобувачів освіти, що навчаються за дуальною формою навчання в процесі адаптації до умов підприємства.

### Графік проведення психолого – педагогічних консилиумів в Дніпровському професійному залізничному ліцеї на 2022 – 2023 навчальний рік

№	Дата проведення	Час проведення	Відповідальний
1	15.09.2022	13.30 – 14.30	Маринич О. М практичний психолог
2	17.11.2022	13.30 – 14.30	Маринич О. М практичний психолог
3	16.02.2023	13.30 – 14.30	Маринич О. М практичний психолог
4	20.04.2023	13.30 – 14.30	Маринич О. М практичний психолог

**Тематичний план проведення психолого – педагогічних консиліумів в Дніпровському професійному залізничному ліцеї  
на 2022 – 2023 навчальний рік**

№	Дата проведення	Тема
1	15.09.2022	Розробка і планування єдиної психолого – педагогічної стратегії супроводу учнів – сиріт та учнів, позбавлених батьківського піклування в процесі навчання в ДПЗЛ
2	17.11.2022	Розробка і планування єдиної психолого – педагогічної стратегії супроводу учнів «групи ризику» в процесі навчання в ДПЗЛ
3	16.02.2023	Розробка і планування єдиної психолого – педагогічної стратегії та соціально – психологічний моніторинг освітнього середовища
4	20.04.2023	Виявлення, усунення та аналіз несприятливих психологічних факторів освітнього середовища, планування та розробка єдиної психолого – педагогічної стратегії супроводу учнів ДПЗЛ

**I. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА**

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

- Психологічний супровід учасників навчального процесу в умовах воєнного стану ( консультування, надання рекомендацій, підтримка в складних життєвих обставинах, зниження рівня тривожності та підвищення рівня стресостійкості);
- Діагностування здобувачів освіти 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, формування професійно – важливих якостей всіх учасників навчального процесу;
- Корекційно – розвивальні заходи для здобувачів освіти, 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:

- Було надано психологічний супровід учасників навчального процесу в умовах воєнного стану та надавалась психологічна допомога (за запитом і в групах)
- Проведено діагностику здобувачів освіти 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 формування професійно – важливих якостей майбутніх фахівців.
- Проводилися заходи з профілактики негативних проявів поведінки для здобувачів освіти ДПЗЛ.
- У рамках превентивної освіти проводилися заходи з метою попередження зараженню ВІІ, Спід.
- У рамках програми профілактики конфліктів та правопорушень серед учнівської молоді проведено тренінг «Будуємо майбутнє разом».
- На протязі року проводилася робота щодо психологічної просвіти та підвищення професійної компетентності педагогічного колективу.

Ми протягом 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 здобувачі освіти не знаходили спільної мови та виникали конфлікти.
- За результатами корекційно - відновлювальної і розвивальної роботи знизилась показники за деякими шкалами у здобувачів освіти (агресія, соціальна дезадаптація, конфліктність).
- За результатами проведених тренінгів та превентивних заходів змінились показники соціалізованості та професійної визначеності здобувачів освіти 3 курсів.

## II. ЦІЛЕПОКЛАДАЮЧА ЧАСТИНА

Основні завдання на наступний навчальний рік:

- Психологічний супровід учасників навчального процесу в умовах воєнного стану та дистанційної форми навчання;
- Психологічний супровід здобувачів освіти пільгових категорій.
- Психологічний супровід здобувачів освіти що навчаються за дуальною формою навчання.
- Заохочення учнів до здорового способу життя.
- Психологічна просвіта учасників навчального процесу.

Адміністрація закладу звернулась 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 2022 - 2023 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 практичному психологу необхідно займатись самоосвітою, самопідготовкою, відвідувати семінари, консультації психологічного центру, методичного центру, спілкуватись з колегами.

### III. ЗМІСТОВНА ЧАСТИНА

№	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти	Термін проведення	Де і з ким проводиться
	<b>1 ДІАГНОСТИКА</b>		
1.1	Проведення тестувань 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	Здобувачі освіти 1 курсу
1.2	Проведення тестувань для виявлення психологічних особливостей за допомогою діагностичного мінімуму № 1: <i>Психогеоетрична самооцінка особистості С. Делінгер</i> <i>Опитувальник типу мислення (Модифікація Резакіної)</i>	Жовтень	Здобувачі освіти 1 курсу
1.3	Проведення тестувань 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 самооцінка особистості»</i>	листопад	Здобувачі освіти 1 курсу
1.4	Проведення тестувань та досліджень 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	Здобувачі освіти 2 курсу
1.5	Проведення тестувань та досліджень 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	Здобувачі освіти 3 курсу
1.6	Групова та індивідуальна діагностика здобувачів освіти ДНЗЛ в умовах воєнного стану та дистанційного навчання, 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 учасників навчального процесу 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 здобувачів освіти та оформлення карток психолога – педагогічного супроводу	Щомісяця	Практ. психолог учні
2	<b>ПРОФІЛАКТИКА</b>		
2.1	Профілактика конфліктів та способи їх подолання (тренінги, бесіди, рольові ігри)	Протягом року	Здобувачі освіти
2.2	Тренінг для формування відповідальної безпечної поведінки	Жовтень	Здобувачі освіти 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	<b>КОРЕКЦІЯ</b>		
3.1	Проведення індивідуальної та групової роботи з учнями, що знаходяться в тривожних та стресових станах (тренінги, бесіди)	Протягом року	Здобувачі освіти
3.2	Системне проведення індивідуальної та групової роботи з учнями на тему «Здоровий спосіб життя та безпечна поведінка»	Протягом року	Здобувачі освіти
3.3	Системне проведення заходів для професійного становлення та кращої адаптації до умов виробництва здобувачів освіти, що навчаються за дуальною формою навчання	Протягом року	Здобувачі освіти, 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	<b>НАВЧАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ</b>		
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 психологічного гуртка «Задзеркалля»	Протягом року	
4.5	Підготовка та проведення занять, годин спілкування з застосуванням психологічних елементів разом з майстрами, керівниками груп	Протягом року	
5	<b>КОНСУЛЬТУВАННЯ</b>		
5.1	Індивідуальні бесіди за індивідуальним запитом та запитом майстрів, педагогів, батьків	Протягом року	Здобувачі освіти
5.2	Консультації, рекомендації батькам щодо виховання та навчання за запитом адміністрації	Протягом року	батьки
5.3	Консультації здобувачів освіти, що схильні до підвищеної тривожності, самотності, нервозності, агресивної поведінки	Протягом року	Здобувачі освіти
5.4	Індивідуальні консультації за запитом майстрів, батьків учнів, педагогів	Протягом року	Учасники навчальн. Процесу

5.5	Підготовка та проведення групових консультацій, занять, годин спілкування з застосуванням психологічних елементів разом з майстрами, керівниками груп	Протягом року	Учасники навчального процесу
6	<b>ПРОСВІТА</b>		
6.1	Психологічна просвіта педагогічного колективу. Доповіді на тему: «Психологічні характеристики учнів», «Як правильно спілкуватись з учнями в умовах воєнного стану»	Вересень, 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, в країні, в суспільстві»	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	<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО – МЕТОДИЧНА РОБОТА</b>		
7.1	Підготовка матеріалів та інструментарію для психодіагностичного обстеження (бланки, анкети)	Протягом року	
7.2	Розробка психологічних рекомендацій майстрам, кл. керівникам.	Протягом року	Майстри, батьки
7.3	Створення бази даних здобувачів освіти пільгової категорії	Протягом року	Здобувачі освіти
7.4	Створення банку даних здобувачів освіти, які входять до «групи ризику», «зони ризику»	Протягом року	Здобувачі освіти
7.5	Формування психолого - педагогічного паспорту здобувачів освіти	Протягом року	Здобувачі освіти
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

## ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ

п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ТЕРМІН	ЗВІТ
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
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 план проведення 67 спартакіади в закладах П(ПТ)О враховуючі умови змішаного навчання в умовах воєнного стану.	керівник фізичного виховання	2 тиждень	протокол
4	Затвердити навчальні плани роботи на 2022-2023 н.р	заст. дир. з НР керівник фізичного виховання	2 тиждень	плани
5	Провести заходи в рамках олімпійського тижня	керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	2 тиждень	наказ
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
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 змагання до Дня захисника України в залік спартакіади ліцею з стрибків через скакалку і відтискання від підлоги.	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
<b>ЛИСТОПАД</b>				
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 гімнастичного триборства.	керівник фізичного виховання	3 і 4 тижні	план
<b>ГРУДЕНЬ</b>				
1	Прийняти участь у II етапі обласних онлайн змагань здобувачів освіти ЗП(ПТ)О з гімнастичного триборства	керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	1 і 2 тижні	наказ
2	Провести змагання з відтискання від підлоги з оплиском до Дня збройних сил України.	керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	3 грудня	наказ
<b>СІЧЕНЬ</b>				
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 змагання на першість ліцею з шахів	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 здобувачів освіти ДПЗЛ – переможців.	керівник фізичного виховання	2 тиждень	Довідка

**ТРАВЕНЬ**

1	Преміювати кращих спортсменів ДПЗЛ.	директор	2 тиждень	наказ
2	Участь у легкоатлетичному забігу м. Дніпро	керівник фізичного виховання	8 травня	наказ
3	Навчально-польові заняття згідно робочих навчальних планів у групах III курсу.	керівник фізичного виховання викладач фізичного виховання	1 тиждень	наказ

**ЧЕРВЕНЬ**

1	Засідання СК «Трудові резерви» по розробці плану заходів «Активне літо»	директор керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	3 тиждень	наказ
---	---	--	-----------	-------

Виконавець:

Керівник фізичного виховання

  
О.В. Біленко

## 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 з подальшим моделюванням, прогнозуванням та прийняттям управлінського рішення.

№ п/п	Мета контролю	Зміст контролю	Відповідальні	Термін	Звіт
1	2	3	5	6	7
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>					
1.	Перевірка стану навчальних майстерень	Тема: "Аналіз підготовки майстерень до початку нового 2022-2023 навчального року.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Старший майстер Завідуюча господарством	Вересень	Наказ на ІМН
2.	Перевірка стану навчальних кабінетів до початку 2022-2023 навчального року.	Фронтальний аналіз підготовки до початку навчального року.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідуючи 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

<b>ЖОВТЕНЬ</b>					
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
<b>ЛИСТОПАД</b>					
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
<b>ГРУДЕНЬ</b>					
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	
<b>СІЧЕНЬ</b>					
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
<b>ЛЮТИЙ</b>					
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.1,11,3,12	Аналіз виконання навчальних планів та програм	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Старший майстер	до 1 лютого	
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>					
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
<b>КВІТЕНЬ</b>					
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,	Квітень	Довідка

				Заступник директора з навчальної роботи, методист	
ПРОТЯГОМ РОКУ					
1	<p>Перевірка журналів т/н</p> <p>Відвідування. Система опитування.</p> <p>Об'єктивність атестаційних оцінок.</p> <p>Виконання програм, система проведення директорських контрольних робіт.</p> <p>Система ведення лабораторно-практичних, екскурсій, контрольних робіт</p> <p>Правильність заповнення журналу.</p> <p>Аналіз виконання вимог до ведення журналу.</p> <p>Система відпрацювання пропущеного матеріалу.</p> <p>Правильність оформлення, виконання навчальних планів. Аналіз виконання вимог до ведення журналів, об'єктивність виставлення місячних атестацій.</p>	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	<p>Вивчення роботи викладача з слабкими учнями.</p> <p>Активізація методів навчання на уроці.</p> <p>Організація самостійної роботи на уроці. Мотивація навчання на уроці.</p> <p>Виховна направленість Уроку.</p> <p>Реалізація меж предметних зв'язків.</p> <p>Диференціація та індивідуальна робота на уроці. Об'єднання індивідуального опитування з фронтальною роботою групи. Розвиток логічного мислення.</p> <p>Творча активність учнів на уроці.</p>	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист яка виконує обов язки з навчальної роботи, методист, старший майстер	На протязі року	Довідка
3.	<p>Проведення нарад з педагогічними працівниками при заст. директора по підсумкам контролю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- про підсумки перевірки навчально-плануючої документації;</li> <li>- - про підсумки перевірки журналів т/н та в/н;</li> <li>- про хід атестації педагогічних працівників;</li> </ul>	Робота викладачів та майстрів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Протягом року	Виступ на ІМН



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- про підсумки виконання навчальних планів та програм;</li> <li>- про підсумки фронтальної перевірки КМЗ викладачів та майстрів в/н;</li> <li>- про підсумки тестування на рівень педагогічної компетентності.</li> </ul>				
4.	Контроль за методичною роботою: <ul style="list-style-type: none"> <li>- відвідувати засідання МК-</li> <li>- контроль за веденням документації МК;</li> <li>- контроль за виконанням плану роботи МК</li> </ul>	Контроль за ходом методичної роботи. роботою методичних комісій	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Протягом року	Виступ на педраді
5	Контроль за виховною роботою: <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за виконанням графіка позакласної роботи;</li> <li>- контроль за роботою предметних гуртків;</li> <li>- контроль за роботою спортивних секцій;</li> </ul>	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



Ю.В. Ломова

### План роботи педагогічної ради на 2022-2023 навчальний рік

№	Питання для розгляду	Виступаючі та відповідальні
<b>Серпень 2022</b>		
<b>Підсумки роботи навчального закладу за минулий 2021-2022 навчальний рік та завдання на 2022-2023 н.р., Організований початок 2022-2023 навчального року</b>		
1	Затвердження регламенту роботи педагогічної ради.	Директор ДПЗЛ
2	Підсумки роботи навчального закладу за минулий навчальний рік та завдання на 2022-2023 н.р.: - Аналіз проведення співбесід з батьками здобувачів освіт, затверджено змішану форму навчання під час воєнногостану; - обговорення недоліків дистанційної та змішаної форм навчання за минулий навчальний рік, усунення недоліків, план заходів.	Доповідач- директор ДПЗЛ Співдоповідачі- адміністрація ліцею
3	Організований початок навчального року за змішаною формою навчання: 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	Підсумки виконання регіонального замовлення, моніторинг особових справ та справ внутрішньо перемішених осіб	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
5	Затвердження нормативних документів та плануючої документації на 2022-2023 н.р.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівники напрямків
6	Затвердження тем дипломних робіт, графіку поетапної кваліфікаційної атестації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
7	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
8	Визначення та затвердження освітніх платформ для організації самоосвіти педагогів (в умовах дистанційного навчання)	Методист
9	Різне	
<b>Листопад 2022</b>		
<b>Якісний показник знань здобувачів освіти</b>		
1	Виконання рішень попередніх педрад (в умовах воєнного стану)	Секретар педради
2	Аналіз рівня знань та психолого-педагогічні критерії здобувачів освіти нового набору. Аналіз якості знань здобувачів освіти 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 01.11.2022 року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи

3	Підсумок I ліцейного етапу олімпіад з загальноосвітніх дисциплін та конкурсів із загальноосвітніх предметів	Методист, який виконує роботу заступника директора з НР
4	Нові підходи у дистанційного та змішаного навчання. 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, постійний контроль за тимчасовим сховищем	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	Погодження договорів на 2023-2027 навчальні роки з роботодавцем, міською радою, департаментом освіти і науки облдержадміністрації. Прогнозні показники до регіонального замовлення на підставі підписаних угод на 2023 рік.	Заступник директора з навчально – виробничої роботи
8	Різне	
<b>Січень 2022</b>		
<b>Підсумки роботи педагогічного колективу за I семестр 2022-2023 н.р.</b>		
1	Підсумки роботи педагогічного колективу за I семестр 2022-2023 н.р.	Доповідач- директор ДПЗЛ Співдоповідачі- адміністрація ліцею
2	Про стан виконання навчальних планів та програм за I семестр 2022-2023 н.р. Аналіз якості навчального процесу в I семестрі 2022-2023 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 воєнного стану.	Заступник директора з навчально – виробничої роботи, методист
5	Допуск випускних груп (№1, №3, №11, №12) 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	
<b>Березень 2023</b>		
<b>Розвиток творчих здібностей здобувачів освіти</b>		
1	Виконання рішень попередніх педрад	Секретар педради
2	Підсумки проведення Державної кваліфікаційної атестації та працевлаштування здобувачів освіти випускних груп (№1, №3, №11, №12)	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	
<b>Травень 2023</b>		
<b>Підходи до організації ефективної профорієнтаційної роботи</b>		
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 воєнного стану	Заступник директора з навчально-виховної роботи
4	Проходження виробничої практики	Старший майстер
5	Різне	
<b>Червень 2023</b>		
<b>Підсумки роботи педагогічного колективу за II семестр та 2022-2023 навчальний рік</b>		
1	Виконання рішень попередніх педрад	Секретар педради
2	Про результати навчально-виховного процесу за II семестр 2022-2023н.р.	Доповідач- директор ДПЗЛ Співдоповідачі- адміністрація ліцею
3	Обговорення підсумків виконання навчальних планів та програм у 2022-2023 н.р. та програмні завдання колективу на 2023-2024 навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи
4	Профорієнтаційна робота педагогічного колективу ліцею в умовах воєнного стану. Аналіз, моніторингові показники, план дій	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 2022-2023н.р. та планування роботи на 2023-2024н.р.	Голови МК
9	Підсумок методичної роботи за 2022-2023 н.р. та планування роботи на 2023 -2024 н.р. Звіти роботи методичних комісій	Методист, голови МК
10	Різне	

Виконавець:  
Методист

*Ю.С. Коношко*

Ю.С. Коношко

## МЕТОДИЧНА РОБОТА

### Методична тема: «ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГА В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ»

**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:**

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.

Надання методичної допомоги на основі індивідуального підходу з питань введення нових векторів методичної роботи та особливостей діяльності педагогічного колективу Ліцею.

Популяризація актуального, позитивного, результативного досвіду педагогічної діяльності та методичної роботи педагогічного колективу Ліцею.

Забезпечення високого методичного рівня проведення всіх видів занять.

Професійне становлення молодих педагогів.

Підвищення якості проведення навчальних занять на основі впровадження нових інформаційних технологій.

Виявлення, узагальнення й поширення позитивного педагогічного досвіду творчо працюючих педагогів.

Організація взаємодії з іншими навчальними закладами, науково-дослідними установами з метою обміну досвідом і передовими технологіями в галузі освіти.

Приведення методичного забезпечення навчальних предметів у відповідності із вимогами нових керівних документів у галузі освіти, навчальних планів і програм, Державних стандартів.

Розробка навчальних, науково-методичних і дидактичних матеріалів.

Упровадження в навчальний процес навчально-методичних, дидактичних матеріалів і програмного забезпечення автоматизованих систем навчання.

Розробка програмного забезпечення для проведення навчальних занять і впровадження їх у навчальний процес.

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.

Проведення системної моніторингової діяльності всіх напрямків роботи педагогів та методичної роботи взагалі.

№	Назва	Відповідальний	Термін	Вид контролю
<b>СЕРПЕНЬ</b>				
1.	<b>Засідання голів методичних комісій:</b> 1. Аналіз методичної роботи за минулий навчальний рік. Завдання методичної служби на новий навчальний рік. Затвердження планів роботи з урахуванням дистанційного та змішаного навчання в умовах воєнного стану. 2. Впровадження Концепції реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти “Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта” на період до 2027 року.	Методист, голови МК	3 тиждень	співбесіда

	3. Коригування планів роботи методичних комісій. 4. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.			
2.	Вивчення потреб викладачів та майстрів у підвищенні фахового рівня.	Методист	3 тиждень	довідка (графік)
3.	Інструктивно-методична нарада «Завдання на новий 2022-2023 навчальний рік», «Методика проведення першого уроку»	Методист	4 тиждень	Виступ на ІМН
4.	<b>Установчі методичні наради МК.</b> 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 діяльності педпрацівників, які підлягають атестації у черговому порядку у 2022-2023 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.	<b>Моніторинг</b> 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 2022-2023 навчальний рік» «Про склад методичної ради», «Про організацію роботи наставників»	Методист	4 тиждень	Наказ

### ВЕРЕСЕНЬ

1	<b>Засідання голів методичних комісій:</b> Перевірка та узгодження планів роботи МК.	Заст. дир. з НВР, методист	Перша середа місяця	протоколи МК
2	<b>Засідання методичних комісій згідно планів роботи</b>	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
3	Організація проходження педагогами Ліцею курсів підвищення кваліфікації в БІНПО та ДАНО та іншими установами	Адміністрація, методист, педагоги	Згідно графіка БІНПО та ДАНО	Наказ, звіт педагога
4	<b>Засідання школи молодого викладача та майстра виробничого навчання:</b> <b>Тема: «Складання планів роботи»</b> а) Підсумки роботи за 2021/2022 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

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	<b>Інструктивно-методична нарада</b> «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	<b>Атестація педпрацівників:</b> 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 2021-2023н.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	<b>Організація роботи з самоосвіти:</b> 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	Папки <sup>3</sup> друкованими матеріалами
13	<b>Предметні тижні:</b> 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 внутріліцейного контролю

**Жовтень**

1	<b>Засідання голів методичних комісій:</b> 1. Особливості й методика проведення різних видів занять 2. Вивчення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2021-2022 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	<b>Засідання методичних комісій згідно планів роботи</b>	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	<b>Інструктивно-методична нарада:</b> 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	<b>Засідання атестаційної комісії:</b> 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	<b>Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання</b> Тема: «Методичні основи сучасного уроку в умовах воєнного стану» а) Тип, форма і структурні елементи сучасного уроку б) Постановка мети уроку, добір змісту, методів навчання. Форми організації діяльності учнів в) Підготовка викладача та майстра в/н до уроку. План уроку г) Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів д) Огляд методичної літератури «Сучасний урок онлайн»	Методисти Заст.дир.з НВП Старший майстер Наставники	2 тиждень	Протокол
7	Консультації з розробки та написання методичних розробок уроків теоретичного і дидактичного матеріалу, створенню дидактичної наочності	Методист	4 тиждень	Співбесіди
8	<b>Предметні тижні:</b> Тиждень англійської мови «Spooky Halloween»	Методист, викладач англійської мови	4 тиждень	Звіт, Наказ
9	<b>Моніторинг:</b> Рівень компетентності кожного педагога з теми «Самоосвіта. Онлайн- сервіси з вивчення дистанційного та змішаного навчання»	Методист	4 тиждень	Звіт-таблиця
10	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутріліцейного контролю
<b>Листопад</b>				
1	<b>Інструктивно-методична нарада:</b> «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	<b>Засідання голів методичних комісій</b> Проблеми й основні шляхи впровадження в освітній процес нових технологій, інтенсивних форм і методів навчання. Підсумки моніторингу навчальних досягнень учнів за вересень-жовтень Про підготовку методичних матеріалів передавого педагогічного досвіду педагогів ліцею на виставки різних рівнів. Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури	Методист, голови МК, педагоги	Перша середа місяця	Виступ на ІМН
4	<b>Засідання методичних комісій згідно планів роботи</b>	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
5	<b>Засідання атестаційної комісії:</b> 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 внутріліцейного контролю
8	Індивідуальні консультації для педагогів, що атестуються	Методист, педпрацівники	За потреби	
9	Організація та проведення XXII 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	<b>Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання</b> 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	<b>Предметні тижні:</b> 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
2	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутріліцейного 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	<b>Інструктивно-методична нарада:</b> 1. «Про результати контролю за якістю уроків» 2. «Психологічні аспекти сучасного уроку»	Методист	2 тиждень	Виступ на ІМН
3	<b>Засідання голів методичних комісій</b> 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 4. Підсумки відвідування відкритих уроків педагогів, що атестуються та творчо працюючих педагогів. 5. <b>Стартап педагогічного досвіду</b> „Я роблю це так” (презентація програми дослідження індивідуальної науково-методичної проблеми) 6. Підготовка до проведення педради.	Методист, голови МК	Перша середа місяця	Виступ, наказ
4	<b>Засідання методичних комісій згідно планів роботи</b>	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
5	<b>Засідання Школи молодого вчителя, майстра виробничого навчання</b> 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	<b>Засідання атестаційної комісії згідно планів роботи:</b> 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	<b>Предметні тижні:</b> 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	<b>В методичному кабінеті зосередити матеріали:</b> - з впровадження елементів впровадження дуальної форми навчання; - папки матеріалів предметних декад,	методист	4 тиждень	Папки матеріалами 3

	- наочні посібники			
9	Моніторинг методичної роботи за I семестр 2022-2023 н.р. на педагогічній раді	Секретар педради, методист	Засідання педради	Протокол
10	Відвідування уроків, нарад, семінарів, секцій за графіком.	Адміністрація, методист, педагоги	За графіком	Журнал внутрішньої контролю

**Січень**

1	<b>Засідання педагогічної ради</b> «Підсумки освітнього процесу в Ліцеї за I півріччя 2022-2023 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	<b>Інструктивно-методична нарада:</b> 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	<b>Засідання голів методичних комісій:</b> Аналіз результативності методичної роботи за I семестр Взаємовідвідування відкритих уроків Моніторинг знань здобувачів освіти за I семестр Підсумки роботи наставників з молодими педагогами за I семестр Підсумки проведення предметного тижня МК торговельних дисциплін	Методист, голови МК	Перша середа місяця	Наказ
5	<b>Засідання методичних комісій згідно планів роботи</b>	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
6	<b>Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання</b> 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	<b>Моніторинг:</b> - 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 внутрішньої контролю

**Лютий**

1	<b>Засідання голів методичних комісій</b> 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	<b>Засідання методичних комісій згідно планів роботи</b>	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	<b>Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання</b> Тема: «Шляхи та засоби розвитку пізнавальної активності здобувачів освіти» а) Розвиток пізнавального інтересу до навчання на уроці і в позаурочний час б) Нестандартний урок. Онлайн-заняття в) Використання ігрових та інтерактивних методик на уроці г) Огляд педагогічної преси.	Методисти Заст. дир.з НВР, Старший майстер, Наставники	2 тиждень	Протокол
5	<b>Інструктивно-методична нарада:</b> 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	<b>Предметні тижні:</b> 1. Тиждень ювіляра	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	<b>Інструктивно-методична нарада:</b> 1. «Про підготовку до ЗНО випускників навчального закладу» 2. «Ефективні педагогічні умови реалізації методу проектів на заняттях» 3. «Створення блогосфери як інноваційного педагогічного середовища»	Весь педагогічний колектив	2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Довідка, презентація

3	<b>Засідання атестаційної комісії:</b> 1. Узагальнення досвіду майстрів виробничого навчання, викладачів, які атестуються в 2022-2023 році. 2. Індивідуальні консультації «Видавнича діяльність»	Члени атестаційної комісії, майстри в/н, викладачі	Згідно графіка засідань	Протокол
4	<b>Засідання голів методичних комісій:</b> 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	<b>Засідання методичних комісій згідно планів роботи</b>	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Протокол
6	<b>Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання</b> Тема: «Виховання та навчання здобувачів освіти під час воєнного стану» а) Використання нестандартних форм виховної роботи б) Роль сім'ї у формуванні особистості сучасного здобувача освіти в) Психолого-педагогічні методики вивчення особистості здобувача освіти г) Позаурочна зайнятість здобувачів освіти під час дистанційного та змішаного навчання в умовах воєнного стану	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	<b>Предметні тижні:</b> 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	<b>Інструктивно-методична нарада:</b> 1. «Організація проходження ЗНО здобувачами освіти Ліцею» 2. «Стан розробки ЕНМК з предметів і професій» 3. Підсумки атестації педпрацівників. 3. Ярмарок педагогічної творчості «Єдиний методичний день»	Методист	1 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Виступ на ІМН, наказ

	- Краща методична розробка - Кращий електронний посібник - Кращий відкритий урок			
3	<b>Засідання голів методичних комісій:</b> 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	<b>Засідання методичних комісій згідно планів роботи</b>	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	
5	<b>Предметні тижні:</b> 1. Тиждень екології «Проблеми екології під час війни»	Методист, викладач- предметник	19.04-21.04	Наказ, звіт
6	<b>Консультація</b> «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	<b>Інструктивно-методична нарада:</b> 1. «Підсумки впровадження елементів дуального навчання у 2022-2023 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
3	<b>Засідання голів методичних комісій</b> Підсумки стажування та відвідування курсів підвищення кваліфікації ПП. Звіт про роботу наставників. Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.	Заст. дир. з НВР, методисти, голови МК	Перша середа місяця	Наказ, протокол
4	<b>Засідання методичних комісій згідно планів роботи</b>	Методист, голови МК, педагоги	За графіком	Виступ на ІМН
5	<b>Засідання Школи молодого викладача, майстра виробничого навчання</b> Тема: «Сучасний урок» а) Оптимізація вибору методів і засобів навчання при організації різних видів уроків	Методисти Заст. дир. з НВР, Старший майстер, Наставники	За графіком	Виступ на ІМН

### ГАФІК ПРОВЕДЕННЯ ПРЕДМЕТНИХ ТИЖНІВ У 2022-2023 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Предмет	Дата проведення	Тема тижня	Відповідальний за проведення
Фізична культура	05.09-09.09	«Олімпійський тиждень і олімпійський рух»	Біленко О.В., Киян М.М.
Історія України	10.10-14.10	Свято українського козацтва	Манза Л.В.
Зарубіжна література	07.11-11.11	Великий флорентієць	Лемешкіна Т.К.
Біологія, екологія	07.11-11.11	Тиждень енергозбереження	Сусла С.О.
Будова та ремонт електровоза	14.11-18.11	Робота електровоза	Кушнір А.І., Ковальчук В.Г.
Спецдисципліни	05.12-09.12	Тиждень залізничних професій	Тимошенко В.В., Рибак С.М., Сасенко А.О.
Захист України	05.12-09.12	Збройні сили України та сторожі країни	Киян М.М.
ККО, інформатика	06.02-10.02	До Дня безпечного інтернету «Безпечні покупки в інтернеті»	Білецька Л.М., Каплун О.С.
Українська мова	20.02-24.02	Лайфхак з вивчення нового українського правопису	Коношко Ю.Є.
Українська мова та література	06.03-10.03	Вшанування пам'яті Великого Кобзаря	Денисенко О.М.
Економіка	березень	Дебати між групами «Соціальні мережі: добро чи зло?»	Ломова Ю.В.
Математика	13.03-17.03	Геометрична мозаїка	Зенченко О.П.
Виробниче навчання	20.03-24.03	Майстер-клас залізничних професій	Майстри в/н
Англійська мова	17.04-21.04	«Ukrainian spring»	Аболешева В.Ю.
Охорона праці	26.04-28.04	Тиждень з охорони праці	Арабідзе В.В.

Виконавець:  
Методист

Ю.Є. Коношко

### 9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№	Заходи	Комісія ПТНЗ		
		Дата	Виконавець	Документ
1	Створення атестаційної комісії ПТНЗ.	12 - 15 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.
13	Підготовка документів протокольної атестації.
14	<b>Засідання атестаційної комісії:</b> 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.
16	Прийом документів щодо атестації педпрацівників (п.7.4).
18	Підготовка інформаційних матеріалів щодо атестації працівників до комісії ДОН.
19	Прийом інформаційних матеріалів щодо атестації працівників.
20	Вивчення професійної діяльності атестантів, виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії.
21	Аналіз виконання плану-графіка підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників за підсумками 2022-2023 н. р
22	Надання до комісії ДОН атестаційних матеріалів (розробки, методичні рекомендації, дидактичний матеріал тощо).
24	Оформлення атестаційних документів.
25	Ознайомлення працівників з атестаційними листами.
26	Засідання атестаційної комісії закладу освіти про підсумки атестації.
27	Подання до атестаційної комісії ДОН.

До 12 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голови МК	Плани
До 12 жовтня	Методист, секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи, інші документи
12 жовтня	Голова атестаційної комісії	Протокол
До 12 жовтня	Секретар атестаційної комісії	Протокол
26 – 29 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Клопотання, індивідуальні плани проходження атестації
02 – 06 листопада	Секретар атестаційної комісії	Протокол
02 листопада – 19 лютого	Голова атестаційної комісії	Протоколи, аналітичні матеріали, відгуки
За графіком	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Звіт на ІМН
21-22 січня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Атестаційні матеріали
10 – 19 лютого	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи
За 10 днів до засідання	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи
До 01 березня	Голова атестаційної комісії	Протокол
До 12 березня	Голова атестаційної комісії	Подання, атестаційні листи, характеристики

28	Засідання атестаційної комісії ДОН. Розгляд клопотань.	Третій-четвертий тиждень березня	Атестаційна комісія 3 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 2024р.	До 20 травня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Замовлення до НМЦ ІТГО
31	Аналіз підсумків підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників навчального закладу у 2023 року	15 квітня – 31 травня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Аналітичні матеріали

Виконавець:  
Методист

*Ковалюк*

Ю.Є. Коношко

## 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 освіти і науки України від 26.12.2017 №1669), навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (Наказ Міністерства освіти 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 2022 - 2023 навчальний рік

Заходи	Термін виконання (тижні)	Відповідальні	Вид контролю
<b>Протягом навчального року</b>			
Проведення вступного інструктажу з охорони праці, повторного інструктажу з працівниками під час суміщення професій	При прийомі на роботу, (до початку роботи)	Інспектор з кадрів, інженер з ОП	Журнал з ОП, доповідь на ІМН
Проведення вступного та інших інструктажів з пожежної безпеки, мінної безпеки	При прийомі на роботу, <i>протягом року</i>	Відповідальний за пожежну безпеку	Журнал з ПБ, ЦЗ
Керівникам структурних підрозділів ( <i>протягом місяця</i> ) <u>проводити</u> навчання з питань ОП, БЖД за інструкцією з ОП з ново призначеними працівниками	<u>Після прийому</u> (на робочому місці)	Керівник структурного підрозділу, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Проведення <u>інструктажів з ОП</u> на робочому місці з: ( <i>повторний</i> ) * педагогічними працівниками; * технічним персоналом (працівниками); * викладачами предметів підвищеної небезпеки * працівниками харчоблоку	2 рази на рік  1 раз на квартал		Журнали з ОП
Проведення <u>цільового та позапланового</u> інструктажів	Протягом року (за необхідності)		

Контроль <u>проведення інструктажів з ОП, БЖД</u> із здобувачами освіти, працівниками структурних підрозділів	2 рази на рік, згідно строків	Заст. з НВрР, інженер з ОП	Журнали інструктажів, занять
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 директору 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 (жовтень)	Головний бухгалтер	Довідка директору
Здійснення <u>контролю за витратами коштів</u> , що виділяються на виконання заходів розділу з ОП, БЖД колективного договору, забезпечення виконання заходів, передбачених нормативно-правовими актами з питань ОП, БЖД	Протягом року	Директор, головний бухгалтер	Наказ
Робота щодо <u>забезпечення кабінету «Охорона праці»</u> необхідними нормативно-законодавчими документами та комплексно-методичним забезпеченням для вивчення курсу «Охорона праці», «Правила дорожнього руху» та «Цивільна оборона» (згідно з програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України)	Постійно протягом року	Головний бухгалтер Викладачі: «Охорона праці», «Захист України», інженер з ОП	Наказ з ОП
Складання заявки ( <u>здобувачі освіти</u> ) та забезпечення особового складу ліцею засобами індивідуального захисту, спецодягом	Щопівроку Жовтень - Лютий	Ст. майстер в/н, майстри в/н завідувач господарства	Заявка
Організація <u>навчання та перевірки знань</u> з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників ліцею	Згідно план-графіка	Комісія з ОП, інженер з ОП	Наказ з ОП
<u>Перевірка та узгодження</u> нових, переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	За необхідності 1, 2 тижні місяця	Ст. майстер в/н, зав. кабінету, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Організація і <u>контроль виконання</u> керівниками підрозділів (кабінетів, тощо) <u>заходів</u> щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу	Щомісячно крім (Листопа-Серпня)	Заст. з НВрР	Доповідь на ІМН
<u>Організація</u> профілактичної <u>роботи</u> серед здобувачів освіти з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу; ( <u>попередження травматизму і зниження захворюваності</u> ).		Заст. з НВхР	План робіт, доповідь на ІМН
Виконання заходів тимчасових рекомендації (COVID-19).		Директор	План робіт, доповідь на ІМН
<u>Проведення</u> профілактичної роботи щодо запобігання травматизму під час освітнього процесу та вимог особистої безпеки в побуті серед здобувачів освіти.		Майстри в/н, викладачі	План робіт, Доповідь

Здійснення <u>контролю за виконанням</u> здобувачами освіти правил ( <u>інструкцій</u> ) з безпеки			на ІМН
<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
<u>Проведення</u> необхідних планових та позапланових <u>заходів</u> з охорони праці у кожному підрозділі (згідно рекомендації ДОНОДА)	Згідно наказу, під час ІМН	Керівник структурного підрозділу Інженер з ОП	Наказ (згідно рекомендації)
При настанні під час освітнього процесу нещасного випадку вживати заходів, передбачених Положенням	Під час випадку	Всі крім заст. з НВрР	Наказ
<b>Серпень</b>			
Проведення вступного інструктажу (з БЖД) на початку навчального року – з реєстрацією в журналі обліку навчальних занять на сторінці класного керівника	До початку навчального року	Викладачі, майстри в/н	Доповідь на ІМН
<b>Вересень</b>			
<u>Контроль за оформленням інструктажів</u> з охорони праці із здобувачами освіти	1 тиждень	Ст. майстер в/н, майстри в/н	Журнал інструктажів
<u>Розробити заходи</u> щодо підготовки закладу <u>до роботи</u> в осінньо-зимовий період та сталого проходження опалювального сезону	до 15.09.	Завідувач господарства	Наказ
Придбання необхідних засобів індивідуального захисту, контроль ведення обліку та видавання ЗІЗ	3 тиждень	Директор, Зав. господарства	Книги обліку
<b>Жовтень</b>			
Контроль за організацією і безпечним <u>проведенням заходів</u> щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період	Щотижня	Завідувач господарства, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<u>Перевірка</u> первинних <u>засобів пожежогасіння, шляхів евакуації</u> , проведення інших планових заходів	1, 2 тижні	Відповідальний <i>за пожежну безпеку</i>	Наказ з ПБ
Складання <u>акту про готовність</u> ДПЗЛ до опалювального сезону	1 декада	Завідувач господарства, механік	Акт
<u>Звіт</u> 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	Розпорядження або наказ Виступи на ІМН (педрада)
Розробка документації щодо організація навчання та перевірки знань з питань охорони праці для працівників ліцею	3, 4 тижні	Інженер з ОП	Наказ з ОП

<b>Листопад</b>			
Проведення занять з працівниками з питань електробезпеки	3 тиждень	Інженер-енергетик зав. господарства	Наказ з ОП
Контроль за <i>безпечним використанням</i> навчального обладнання, приладів, хімреактивів тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до типових переліків, затверджених Міністерством освіти і науки України	3, 4 тиждень	Заст. з НВрР, завідувач кабінету Хімія	Доповідь на ІМН
<b>Грудень</b>			
Контроль за проведенням <i>інструктажів з пожежної безпеки</i> учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах	2, 4 тижні	Відповідальний <i>за пожежну безпеку</i>	Доповідь на ІМН
Розробка заходів до розділу "Охорона праці" колективного договору (угоди)	2 - 4 тижні	Голова ПК керівники підрозділів	Доповідь на ІМН
<i>Організація проведення</i> інструктажів зі здобувачами освіти з БЖД	3 тиждень	Заст. з НР, майстри в/н	Доповідь на ІМН
<i>Розробка заходів</i> , щодо безпечного проведення новорічних і різдвяних свят і контроль їх виконання	3, 4 тижні	Заст. з НВхР, майстри в/н, викладачі	Доповідь на ІМН
<i>Проведення</i> інструктажів з ОП, БЖД класних керівників, викладачів та осіб, які залучені до організації позакласної роботи. Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з БЖД здобувачів освіти ліцею перед початком канікул	4 тиждень		
<i>Узагальнювання</i> наданих <i>пропозицій</i> до окремого розділу з охорони праці, безпеки життєдіяльності колективного договору (угоди)	4 тиждень (липень)	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<b>Січень</b>			
Забезпечення роботи щодо <i>розробки і періодичного перегляду</i> інструкцій з ОП для працівників та БЖД для здобувачів освіти	Протягом місяця	Заст. з НВрР, керівники підрозділів Інженер з ОП	Наказ з ОП Доповідь на ІМН
Перегляд та корегування <i>переліку інструкцій</i> , що діють в ДПЗЛ	1, 2 тижні		
<i>Організація роботи</i> щодо <i>розробки і періодичного перегляду</i> інструкцій з пожежної безпеки	Протягом місяця	Директор, Відповідальний <i>за пожежну безпеку</i>	Доповідь на ІМН
<b>Лютий</b>			
<i>Контроль проведення</i> улаштування і обладнання навчальних кабінетів, майстерень, спортзалу тощо	3, 4 тижні	Заст. з НВрР, зав. кабінетами майстернями, Біленко О.В.	Доповідь а ІМН

<b>Березень</b>			
<i>Контроль</i> виконання працівниками інструкції, правил безпечного поводження з інструментами та пристроями	2 тиждень	Заст. з НВхР шеф-кухар, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Розробка заходів щодо проведення місячника охорони праці до <i>Всесвітнього дня охорони праці</i>	3, 4 тижні	Викладач- "Охорона праці" заст. з НВхР, інженер з ОП	Наказ згідно плану проведення
<b>Квітень</b>			
<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	Розпоряджен ня або наказ Виступи на ІМН (педрада)
Складання <i>плану</i> проведення місячника культури безпеки праці присвяченого Всесвітньому дню охорони праці	1 тиждень	Заст. з НВР, Ст., майстер в/н, інженер з ОП	План, Доповідь на ІМН
Проведення <i>конкурсу робочих місць</i> працівників і учасників навчально-виробничого процесу на крапці організацію безпеки праці	2, 3 тижні	Заст. з НВрР Ст. майстер в/н, комісія, інженер з ОП	Наказ Доповідь на ІМН
Організація <i>виставки, колажів</i> «Безпека праці - запорука здорового майбутнього», ( <i>випуск листівок – пам'яток</i> )	2, 3 тижні	Майстри в/н інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Внутрішньо ліцейна <i>олімпіада з охорони праці</i>	2, 3 тижні	Викладач - "Охорона праці"	Наказ
<b>Квітень</b>			
Урочисте <i>засідання</i> , присвячене Всесвітньому <i>дню охорони праці</i>	4 тиждень	Директор, Заст. з НВрР	Доповідь на ІМН
<b>Травень</b>			
Підготовка та <i>надання</i> до адміністрації ДПЗЛ <i>проекту</i> бюджетного зашиту з питань ОП, на наступний рік	1 тиждень	Заст. з НВрР зав. господарства, Голова ПК інженер з ОП	Запит, Доповідь на ІМН
Розробити <i>заходи щодо підготовки</i> навчального закладу до нового навчального року	3 - 4 тиждень	Завідувач господарства	Наказ (підг. до навч. року)



Проведення інструктажів з ОП, БЖД зі здобувачами освіти ліцею перед початком канікул.	4 тижні	Заст. з НВхР, майстри в/н, викладачі	Журнал інструктажів Доповідь на ІМН
<b>Червень</b>			
<i>Внесення питань з ОП, БЖД в освітні програми, методичні рекомендації до лабораторних робіт, курсових та дипломних робіт і проектів</i>	2 тижень	Методист, викладач «Охорона праці»	Доповідь на ІМН
<i>Експлуатація та догляд будівель, споруд і територій відповідно до законодавства з охорони праці. Розроблення плану ремонтних робіт.</i>	3, 4 тижні	Завідувач господарства, технік з експлуатац. приміщень; комірник	Наказ (підг. до навч. року)
<i>Організація зберігання легкозаймистих і горючих рідин, матеріалів тощо відповідно до Правил пожежної безпеки (№ 974 - МОН)</i>	3, 4 тижні		Доповідь на ІМН
<i>Організація проведення випробувань та перезарядки вогнегасників</i>	3, 4 тижні	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ
<i>Перевірка та контроль за веденням журналів щодо інструктажів здобувачів освіти (журнал обліку занять, журнал інструктажу)</i>	4 тижень	Методист, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<b>Липень</b>			
<i>Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з ОП та БЖД</i>	За потреби	Заст. з НВрР	Наказ з ОП
<i>Планування необхідних заходів з охорони праці у кожному підрозділі та надання їх для включення в Річний план роботи ліцею. Участь у розробленні окремого розділу з ОП, БЖД колективного договору</i>	Протягом місяця, під час розробки кол. договору	Керівники підрозділів, інженер з ОП	Доповідь на ІМН
<i>Проведення випробувань та перезарядки вогнегасників</i>	Протягом місяця	Відповідальний за пожежну безпеку	Акт
<i>Організація та проведення замірів опору ізоляції електроустановок та електропроводки, заземлювальних пристроїв, вимірювання освітленості, шуму і вібрації, (радіаційний контроль) у приміщеннях закладу освіти відповідно до нормативно-правових актів</i>	Протягом місяця	Завідувач господарства Інженер-енергетик Механік	Наказ (підг. до навч. року) Акт
<i>Проведення оглядів та випробувань драбин відповідно до вимог нормативних документів</i>	Протягом місяця	Завідувач господарства	Наказ (підг. до навч. року) Акт
<i>Контроль підготовки навчальних кабінетів, майстерень, залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року</i>	Щотижня	Технічна комісія, інженер з ОП	Доповідь на ІМН

<i>Контроль за виконанням вимог охорони праці при проведенні ремонтних робіт</i>	Щотижня	Відповідальний за виконання робіт	Наказ (підг. до навч. року)
<i>Перевірка дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтних робіт</i>	Щотижня	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ (підг. до навч. року)
<b>Серпень</b>			
Організація роботи щодо <i>розробки і періодичного перегляду</i> інструкцій з пожежної безпеки	Протягом місяця	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ з ПБ
<i>Створення комісії</i> для періодичної <i>перевірки технічного стану</i> обладнання ліцею, що впливає на БЖД здобувачів освіти, ШІІ та обслуговуючого персоналу	1 тиждень	Директор, Завідувач господарства	Наказ (підг. до навч. року)
Проведення <i>огляду</i> і само експертизи підготовки навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків до нового навчального року	1, 2 тижні	Завідувачі <i>кабінетами, майстернями, Інженер з ОП</i>	Наказ з ОП
Складання <i>акту-дозволу</i> на введення в експлуатацію: * <i>майстерень;</i> * <i>кабінетів;</i> * <i>спортивного та тренажерного залів і спортивних майданчиків;</i> * <i>відомості про випробування навчального спортивного обладнання, що розміщено в спортивному, тренажерному залах і спортивних майданчиках для використання в освітньому процесі</i>	2, 3 тижні  До 25. 08.	Технічна комісія з обстеження приміщень, будівель і споруд, завідувачі <i>кабінетами та майстернями</i>	Наказ (підг. до навч. року)  Акт-дозвіл
Скласти і затвердити <i>перелік професій та посад</i> працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з ОП	До 20. 08. за потреби	Інженер з ОП	Наказ
Підготувати <i>розділ "Охорона праці"</i> до Річного плану роботи ліцею	До 20. 08.	Методист	Річний план роботи
Забезпечити <i>робочі місця</i> засобами <i>захисту від ураження</i> електрострумом ( <i>дерев'яний настил, діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізованими ручками</i> ) (за необхідності)	До 20.08.	Завідувач господарства <i>відповідальний за ел. Господарство</i>	Доповідь на ІМН
Складання та підписання <i>акту-прийому</i> готовності навчального закладу до нового навчального року	3, 4 тижні	Завідувач господарства, комісія	Акт
Складання наказу про <i>організацію роботи з питань ОП</i> та безпеки життєдіяльності на новий навчальний рік	До 25. 08.	Інженер з ОП	Наказ

<b>Серпень</b>			
<i>Ввести в дію</i> переглянуті (розроблені) інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників ліцею	До 25. 08.	Керівник підрозділу, інженер з ОП	Доповідь на ІМН Наказ
<i>Оформлення та поновлення</i> куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності (загально ліцею та в кожному кабінеті, кожній майстерні), кабінеті «Охорона праці»	До 25.08. за наявності матеріалу (щоквартально)	Зав. кабінетами (майстернями) інженер з ОП	Наказ з ОП
Перевірка <i>наявності</i> в кожному кабінеті, майстерні <i>засобів пожежогашіння</i>	3, 4 тижні	Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ з ПБ
Перевірка наявності медичних книжок, з результатами проходження медкомісії, працюючого персоналу	4 тиждень	Медична сестра	Доповідь на ІМН
Складання <i>паспорту та плану роботи</i> навчального кабінету (на кожен кабінет та майстерню окремо)	4 тиждень	Завідувачі кабінетами та майстернями методист, голова ПК	Паспорти кабінетів Доповідь на ІМН
Проведення інструктивної наради з педпрацівниками щодо вимог нормативних документів під час проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти	4 тиждень	Заст. з НВрР Інженер з ОП	Доповідь на ІМН

Виконавець:  
Інженер з охорони праці



В.Л. Ямник

## 11.УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

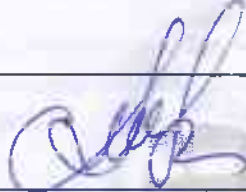
	Заходи	Термін	Відповідальний	Вид контролю
1.	Підготовки кабінетів, майстерень, лабораторій до нового навчального року	До 25.08.	Заступники директора, старший майстер	Наказ
2.	Оновлення наочності у методичному кабінеті	До 25.08.	Методист	Виставка в кабінеті
3.	Робота з удосконалення та створення КМЗ з 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 бібліотекара
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 казначейської служби	Щоквартально За графіком	Головний бухгалтер	Довідка на ІМН
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

## 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
<b>Грудень</b>				
1	Обговорити та затвердити правила прийому та графік роботи приймальної комісії до нового навчального 2022 – 2023 навчального року. Розробити нові вступні випробування. Провести аналіз профорієнтаційної роботи.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі гуманітарних та природо – математичних дисциплін.	До 01.12	Наказ
2.	Затвердити та підписати план спільних заходів з Дніпропетровським обласним центром зайнятості з профорієнтаційної роботи.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	До 17.10.	План спільних заходів
3.	Нові відеоролики для розміщення у інтернет – мережі.	Майстри та класні керівники навчальних груп.	До 06.12.	доповідь
4.	Закріпити за ІПП школи міста і області для профорієнтаційної роботи. Розробити план роботи в онлайн – режимі.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	До 01.12	графік
5.	Взяти участь у педагогічних нарадах шкіл, батьківських зборах з питань працевлаштування випускників(очна та заочна форма)	Майстри в/н, викладачі	05.12-16.12	доповідь
6.	Подати оголошення про прийом учнів до засобів масової інформації (газет, радіо, телебачення).	Заступник директора з навчально-виховної роботи	до 30.12	довідка

<b>Січень</b>				
1	Поновити стенди-об'яви про прийом учнів та надати замовлення на виготовлення нових. Розробити рекламний матеріал нового зразка на 2022 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 здобувачів освіти	Секретар приймальної комісії	До 30.01	довідка наказ
5	Організувати дні відкритих дверей у програмі Zoom або Skype, а також у офлайн режимі.	Майстри, викладачі, секретар приймальної комісії	за графіком	наказ
<b>Лютий</b>				
1	Організувати дні відкритих дверей у програмі Zoom або Skype, , а також у офлайн режимі.	Майстри, викладачі, секретар приймальної комісії	за графіком	наказ
<b>Березень</b>				
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
<b>Квітень</b>				
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
<b>Травень</b>				
1	Організувати дні відкритих дверей	Майстри, викладачі, секретар приймальної комісії	за графіком	наказ
<b>Червень</b>				
1	Організувати роботу приймальної комісії на 2023- 2024 навчальний рік.	Заступник директора з навчально-виховної роботи секретар приймальної комісії	За графіком	Наказ

Виконавець:

Заступник директора з навчально-виховної роботи



А.О.Сасенко