



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

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ДПТНЗ «ДНІПРОВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО
ЗАЛІЗНИЧНОГО ЛЦЕЮ»
на 2019-2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ВСТУП

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

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

у 2018 – 2019 рр. працював над реалізацією II (Практичне дослідження проблеми) етапу науково – методичної 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 2019-2020 роки - III етап - впровадження напрацювань з проблеми в практику роботи педагогічного колективу.

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

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

У **2019-2020** роках заплановано продовжити діяльність по впровадженню в навчально-виховний процес, методичну роботу **інформаційних і комунікаційних технологій:**

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

Системний моніторинг діяльності ДПЗЛ

1. Економічні показники діяльності ДПЗЛ

На початку року проведений аналіз прийнятого контингенту. Контингент на 01.09.2018 року складав – 389 учнів.

Випущено 125 кваліфікованих робітників. Перехідний контингент склав 253 учні. За навчальний рік відраховано 26 учнів. Моніторинг якості проведення ДКА- 75,2%.

На 01.09.2018 рік навчалось 19 учнів пільгової категорії. У лютому 2019 року випущено 6 учнів пільгової категорії (3 –дітей-сиріт без опіки та 3 - діти, які позбавлені батьківського піклування). Всі учні пільгової категорії з числа дітей-сиріт та дітей, які позбавлені батьківського піклування працевлаштовані. На виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 5 квітня 1994 року № 226 пп. 13.3 «Про поліпшення виховання, навчання, соціального захисту та матеріального забезпечення дітей і дітей, які залишилися без піклування батьків», надано одноразову матеріальну допомогу учням-сиротам з числа випускників у розмірі 6 прожиткових мінімумів та виплачено кошти на придбання одягу та взуття. Один учень I курсу, групи № 2, сирота з опікою Чернявський Богдан Федорович був переведений до ДПТНЗ Харківського професійного ліцею залізничного транспорту (Наказ від 28.01.2019 №4»В-УДЗ»). Також у II семестрі 2018-2019 н.р. сиротою став учень II курсу, групи №1 Мостицький Володимир Володимирович, якому надано статус сироти з опікою (Розпорядження Синельниківської районної державної адміністрації від 25.02.2019 р. №Р-60/0/115-19)

2. Якість професійної підготовки

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

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

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

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

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

3. Аналіз кадрового забезпечення

Проведення чергової атестації показало, що загальний рівень педагогічної освіти працівників навчального процесу добрий.

Курси підвищення кваліфікації в Національній Академії Педагогічних Наук України Університеті менеджменту освіти інституті післядипломної освіти інженерно-педагогічних працівників (м. Біла Церква).

В 2018-2019 н.р. пройшли підвищення кваліфікації:

- викладачі загальноосвітніх предметів Каплун О.С., Денисенко О.М, Лемешкіна Т.К , Єськіна В.В., Біленко О.В, Ломова Ю.В, Коношко Ю.Є, Колесник Л.М. , Кислюк Ю.О
- викладачі спецдисциплін – Рибак С.М. Арабідзе В.В. Ломова Ю.В. Калиста Т.В
- майстри в/н - Татарінова В.О. Ямник В.Л.
- адміністрація - Рибак С.М Ломова Ю.В Коношко Ю.Є Каплун О.С Арабідзе В.В.

В 2018-2019 році пройшли атестацію 11 педагогічних працівників, з них: Слєпцова .Г.О - підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», Коношко Ю.Є, Ленда І.Г, - присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії Аболешева.В.Ю. Болотова Д.М. Сусла С.О.- присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст I категорії», Баранецька О.В, Демідова К.В, Арабідзе Г.Г -- встановлення 13 тарифного розряду

Педагоги протягом атестаційного періоду виступали зі звітами на методичних комісіях, брали участь у педагогічних читаннях, науково-практичній конференції, засіданнях педагогічних рад, на яких ділилися своїми здобутками з колегами.

Комп'ютеризація та інформаційне забезпечення

Навчальний заклад після зміни електронної адреси сайту більш ефективно працює в соціальних мережах інтернету, що є дієвим для профорієнтації абітурієнтів.

Щоденно відбувається обмін електронною поштою з НМЦ ПТО Дніпропетровської області та ДОН України, використовуються дані з порталу «Єдиний освітній простір» та «Новій Дніпропетровщині-новий стандарт освіти».

В роботі закладу використовуються матеріали з сайту Асоціації ПТНЗ залізничного профілю. Випускається газета МАГІСТРАЛЬ

4. Методична робота

Основні напрямки методичної роботи :

- вдосконалення форм і методів розвитку професійної майстерності педпрацівників ДПЗЛ;
- удосконалювати форми і методи навчання і виховання учнів;
- забезпечити професійну, навчальну і інформаційну мобільність викладачів і майстрів в/н;
- впроваджувати в практику роботи науково-педагогічні досягнення, методичні рекомендації, передовий педагогічний досвід;
- комп'ютеризація управлінської діяльності та навчально -виробничого процесу;
- сучасні технології теоретичного та виробничого навчання;
- профільний та рівневий диференційний підхід до навчання;
- методичний супровід використання інтерактивних та інноваційно-комунікативних технологій на уроках та в позаурочний час;
- навчально-методичний супровід професійної підготовки професій за вимогами Державних стандартів ПТО;
- особистісно -орієнтований підхід до формування пізнавальної діяльності учнів;
- організація пізнавальної, практичної та креативної діяльності на уроках теоретичної підготовки;
- діагностування та оцінка педагогічної діяльності за кінцевими результатами;
- організація неперервного професійного зростання педагога в міжквартальний період;
- інтеграція змісту загальноосвітньої і професійної підготовки;
- взаємодія майстра виробничого навчання і викладача спецдисциплін у формуванні професійного кваліфікованого працівника;
- розробка професійно-спрямованого дидактичного матеріалу,
- напрацювання комплексно -методичного забезпечення предметів і професій;
- оволодіння інноваційними педагогічними та інформаційними технологіями;

Досягнення педагогічного колективу ДПЗЛ у 2018-2019 навчальному році.

1. **Галузевий** конкурс фахової майстерності серед учнів ЗП(ПТ)О з професій «Машиніст електровоза», «Провідник пасажирського вагона», , «Слюсар з ремонту рухомого складу»
2. На Десятій міжнародній виставці «Сучасні заклади освіти» отримали **Золоту медаль** в тематичній номінації «Формування інформаційно-цифрової компетентності як важливої складової розвитку інноваційної особистості»,
Та **Золоту медаль** в тематичній номінації «Соціалізація особистості в умовах сучасних викликів»
3. Команда учнів "Екобіохім" разом з викладачем хімії, біології та екології Суслою С.О. 17 листопада 2018 року прийняли участь у еколого-біологічному квесті організованим Дніпровським відділенням МАН, де зайняли III місце.
4. 28.11.2018р. викладач економічних дисциплін Ломова Юлія Володимирівна з учнями II курсу прийняли участь у науковому диспуті "Фінансова криза" за ініціативою Малої Академії Наук
5. 14 грудня 2018 року учні II курсу гр.3 стали переможцями Всеукраїнського конкурсу "Фінансова грамотність" підготувала учнів викладач економічних дисциплін Ломова Юлія Володимирівна.
6. Учасники I етапу Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів ПТНЗ Дніпропетровщини - членів Малої академії наук України
 1. Єжельова Євгенія, Дніпровський професійний залізничний ліцей
Керівник Денисенко Ольга Миколаївна. Відділення «Фольклористика»
 2. Свиридюк Олександра, Дніпровський професійний залізничний ліцей
Керівник Колесник Людмила Миколаївна. Відділення «Красзнавства»
 3. Костиль Ілона, Дніпровський професійний залізничний ліцей
Керівник Сусла Світлана Олексіївна. Відділення «Екологія»
 4. Костиль Ілона, Дніпровський професійний залізничний ліцей
Керівник Сусла Світлана Олексіївна. Відділення «Екологія»
7. Викладач Сусла Світлана Олексіївна - учасники та срібні призери конкурсу «КОЛОСОК»
8. 6 квітня 2019 р. на базі Національного технічного університета "Дніпровська політехніка" на кафедрі екології та технологій захисту навколишнього середовища відбулася десята Всеукраїнська науково - технічна конференція студентів, аспірантів і молодих учених "Наукова весна ". Наша учениця, Костиль Ілона, прийняла участь в обговоренні проблем, пов'язаних з екологічними проблемами регіону та виступила із доповіддю на тему: "Дослідження впливу залізниці на екологічний стан міста Дніпро", Ілона була нагороджена сертифікатом та диплом. Як науковий керівник - Сусла Світлана Олексіївна, нагороджена подякою за високий рівень підготовки учасника.
9. Конкурс «На крилах єдності», учасниця Костиль Ілона.
Керівник Сусла Світлана Олексіївна

10. Обласний конкурс «ЗП(ПТ)О читають Шевченка» Скірко Альона II місце,
Викладач який підготувала Денисенко Ольга Миколаївна

11. Обласна інтернет-олімпіада з офісного програмування Ткач Олександр II місце.

Викладач який підготувала Каплун Ольга Семенівна

12. Обласний математичний конкурс «Еврика», приймали участь Губський Олександр, Гречко Олег, Смірнов Віталій.

Викладач який підготувала Єська Вікторія Вікторівна

13. Обласний методичний фестиваль:

Психолог Маринич Олена Миколаївна II місце в номінації «Психолого-педагогічні тренінги»

Методист Ленда Ірина Григорівна II місце в номінації «Методико-педагогічні тренінги»

Викладач Тимошенко Вікторія Вікторівна сертифікат учасника

• Індивідуальна інноваційна діяльність педагогів

1. Робота педагогів у «Школа молодого майстра», «Школа молодого педагога»

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

3. 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.

• Передовий перспективний досвід

4. Участь у 10 Міжнародній виставці «Сучасні навчальні заклади України».

5. Участь у відео-семінарах з обміну досвідом на рівні області за всіма напрямками педагогічної діяльності.

• Робота інформаційного веб-ресурсу навчального закладу:

10. Робота учнівського Євроклубу:

• Участь у проекті Представництва Європейського Союзу в Україні «Інформаційна підтримка молоді та мереж ЄС в Україні»

• Участь в святкуванні Днів Європи в Україні

• Виступ у відео семінарі з обміном досвідом роботи Євроклубів

• Співпраця з Дніпровською обласною молодіжною громадською організацією «МІКС» з проектом «Школа європейських цінностей»

11. Були проведені предметні тижні –

- тиждень екології-біології та хімії
- тиждень англійської мови
- тиждень української мови та світової літератури
- тиждень математики
- тиждень предметів «Економіка» та «Основи споживчих знань»
- тиждень фізичної культури
- тиждень Історії України
- Декада залізничних професій
- Тиждень предмету «правознавство»
- Тиждень фізики, астрономії, електротехніки, інформатики
- Дні Європи в Україні

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.

6. Співраця

В 2018-2019 р. в складі Асоціації ПТНЗ залізничного профілю відбулося згідно плану роботи на рік 3 засідання, в роботі яких взяли участь представники ДПЗЛ. Засідання проходили на базі ДПТНЗ «Козятинського вищого професійного училища залізничного транспорту», Київського професійного ліцею залізничного транспорту. Учасники засідань мали змогу оглянути матеріально-технічну базу закладу, обмінятися досвідом роботи, отримати відповіді на запитання у працівників на місцях. На засіданнях затвердилися заходи щодо подальшої співпраці з Укрзалізницею, продовжилася робота по розробці єдиних навчальних планів по професіям згідно Держстандартів, та обговорення рейтингового оцінювання діяльності ПТНЗ залізничного профілю згідно Наказу МОНМС України від 22.11.2011р. №1336 « Про затвердження критеріїв системи рейтингового оцінювання діяльності професійно-технічних навчальних закладів»;

Головні напрямки роботи Дніпровського професійного залізничного ліцею на 2019 – 2020 н.р.

Головні завдання колективу ліцею в 2019-2020 навчальному році:

- забезпечити безперервний навчально-виховний процес з урахуванням попиту в освітніх послугах;
- ліцензування двох професій з курсового професійно-технічного навчання;
- створення позитивної мотивації до засвоєння знань;
- сприяння інтелектуальному, моральному, соціокультурному та естетичному розвитку особистості;
- розвиток розумових здібностей учнів, їх емоційно-вольової сфери, пізнавальної активності та самостійності, здатності до творчості, самовираження і спілкування;
- 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;
- використання у повсякденному житті досвіду здоров'язберігаючої 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)

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 душі любові до Батьківщини, родини, ліцею.
(заступник директора з НВР, керівники груп)
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.
(Рада Профілактики, керівники груп)
4. Виховання гуманної, соціально активної особистості, яка усвідомлює свою належність до українського -культурного середовища, здатна розуміти значення життя як найвищої цінності.

(заступник директора з НВР, керівники груп)

5. Виховання в учнів потреби у здоров'ї, що є важливою життєвою цінністю, свідомого прагнення до ведення здорового способу життя.

(заступник директора з НВР, керівники груп)

Методична робота

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок.

(методист, педколектив)

2. Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь.

(методист, педколектив)

3. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня.

(методист, педколектив)

Господарча діяльність

1. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

(Помічник директора з АГЧ)

Основні напрями роботи ліцею:

- дотримання навчальним закладом вимог державних стандартів освіти;
- якість підготовки навчальним закладом учнів;
- організація у навчальному закладі навчальної, навчально-виховної, навчально-методичної роботи;
- ефективність використання навчальним закладом педагогічного та науково-педагогічного потенціалу;
- забезпечення розвитку та ефективність використання навчальним закладом матеріально-технічної бази.

1. Впровадження у навчально-виробничий процес вимог законодавчих і нормативних документів.

2. Професійне зростання педагогічних працівників шляхом запровадження нових методик і технологій викладання, самоосвіти, використання інформаційно-комунікаційних засобів, взаємовідвідування уроків.

3. Удосконалення матеріально-технічної бази (лабораторії спеціальних дисциплін).

4. Розширення можливості пізнання учнями енергозберезувальних технологій, економічного та технологічного захисту, запобігання виникненню екстремальних умов.
5. Забезпечення належного рівня участі учнів у конкурсах і предметних олімпіадах різного рівня та посилення контролю за розвитком творчого потенціалу учнів.
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.
7. Впровадження нетрадиційних (новітніх) форм методичної роботи, що є одним із дієвих шляхів підвищення та удосконалення рівня компетентності педагога.
8. Удосконалення методики проведення уроків шляхом інтеграції загальноосвітньої та професійної підготовки.
9. Розробка викладачами власних проектів та впровадження їх в навчальний процес.
10. Виконання заходів щодо поліпшення безпеки життя і діяльності учнів, запобігання дитячого травматизму в побуті.
11. Забезпечення соціального захисту учнів.
12. Спланувати роботу ліцею з урахуванням **пріоритетів діяльності НМЦ ПТО** у Дніпропетровській області на 2018-2019 навчальний рік.

У роботі з учнями

- створити позитивні психолого-педагогічні умови для оптимізації творчих можливостей кожної дитини;
- реалізовувати основні положення особистісно орієнтованого підходу до навчання та виховання;
- здійснювати
- проведення традиційних загальноліцейних заходів;
- організація діяльності органів учнівського самоврядування;
- діяльність педагогічного колективу щодо розвитку творчих здібностей учнів-робота клубів та об'єднань за інтересами, ґрунтовна індивідуальна підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах різного рівня, МАН, підготовку до ЗНО;
- організація і проведення професійних тижнів, конкурсів професійної майстерності
- фізкультурно-оздоровчі та спортивні заходи.
- різні види індивідуальної роботи з учнями

У роботі з батьками

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

У роботі методичних комісій

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

В роботі адміністрації

- наближення навчально-виховного процесу до європейських стандартів;
- 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 учнів та працівників ліцею.

У виховній роботі

- підвищення рівня участі учнів у виховних заходах ліцею, району та міста;
- розвиток у дітей духовності, патріотизму, виховання його на українських традиціях;
- активізація роботи з питань виховання громадської свідомості учнів, ліцейного самоврядування, формування патріотизму, громадянських і конституційних обов'язків, поваги до держаних символів України, національної ідеї;
- робота з профілактики дитячої злочинності, безпритульності та правопорушень;
- створення системи морально-ціннісних орієнтацій у процесі професійного спрямування старшокласників на спеціальності залізничної галузі ;
- створення комплексу інтелектуальних, творчих і мотиваційних факторів у розвитку деонтологічної культури майбутнього залізничника.

У своїй роботі на 2018-2019 навчальний рік заклад керуватиметься такими нормативними документами:

- Указ Президента України від 12.03.2012 р. №187, наказ МОНМС України від 10.04.2012р. № 447 «Про затвердження Плану заходів щодо виконання Національного плану дій на 2012 рік щодо впровадження Програми економічних реформ на 2010-2014 роки «Заможне суспільство, конкурентоспроможна економіка, ефективна держава»;
- Закон України від 12.01.2012р. «Про професійний розвиток працівників»;
- Рекомендації слухань комітету з питань науки та освіти Верховної Ради України від 21.01.2012р.;
- Постанова КМУ від 14.12.2011р. № 1283 «Про затвердження порядку проведення моніторингу якості освіти»;
- Постанова КМУ від 03.05.2012р. № 353 «Про затвердження порядку державного інспектування навчальних закладів»;
- Наказ МОНМС України від 22.11.2011р. №1336 « Про затвердження критеріїв системи рейтингового оцінювання діяльності професійно-технічних навчальних закладів»;
- Наказ МОНМС України від 20.12.2011р. № 1473 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників»
- Наказ МОНМС України та Мінсоцполітики України від 20.04.2012р. № 488/225 «Про затвердження Плану заходів щодо впровадження Національної рамки кваліфікацій»;
- Наказ МОНМС України від 26.04.2012р № 522 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення Державних стандартів професійно-технічної освіти з конкретних професій на основі компетентнісного підходу»;
- Матеріали досліджень міжнародного проекту Європейського фонду освіти «Покращення системи ПТО шляхом прогнозування та адаптування вмінь і навичок, соціального партнерства і удосконалення використання ресурсів», який реалізується у Дніпропетровській області протягом 2012 року у відповідності до Розпорядження голови ОДА від 24.02.12р № Р-100/0/3/-12.
- Лист НМЦ ПТО від 05.02.2013 №01-39 щодо впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в роботу бібліотеки ПТНЗ

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019

Затверджую:
С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ «Дніпровського
професійного залізничного ліцею»

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

З метою виконання цих завдань педагогічний колектив ДПЗЛ намічає у 2019-2020 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
СЕРПЕНЬ					
1	Підготувати акт готовності ліцею до нового навчального 2018-2019 навчального року.	Заст. директора з навчально-виробничої, навчальної роботи, завідувача господарством	Липень, серпень	14.08.2019	Довідка
2	Зробити розрахунки фонду педагогічних годин на 2019-2020 навчальний рік для визначення обсягу плану виробничої діяльності.	заступник директора з навчальної роботи	до 01 вересня	до 01 вересня	НАКАЗ
3	Розробити план заходів по упорядкуванню приміщень та території ліцею.	завідувача 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 ліцензування двох професій з професійно-технічного навчання та однієї з професійно – практичної підготовки у 2020 році	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Заступник	30.08.2019 педрада	постійно	ліцензія

		директора з навчальної роботи			
7	Провести організаційні заходи до початку нового навчального року - закріплення класних керівників за групами - закріплення майстрів виробничого навчання за групами - затвердження завідуючими кабінетами - визначити відповідальних за ведення журналів т/н та в/н - затвердити регламент роботи навчального закладу - затвердити склад педради затвердити голів МК - визначити атестаційну комісію - скласти графіки чергування адміністрації на території ліцею та їдальні - скласти графіки чергування майстрів виробничого навчання на території ліцею, викладачів на поверхах навчального корпусу	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи, майстри виробничого навчання, викладачі	до 01 вересня	до 10 вересня	Виступ на педраді
ВЕРЕСЕНЬ					
1	Вивчити новий контингент 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 учнів пільгових категорій	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи	до 01 жовтня	Вересень жовтень	Інформація до департаменту освіти і науки та до НМЦ ПТО
3	Провести батьківські збори разом з учнями: - по ново зарахованим учням; - учнями 2 та 3 та 4 курсів.	Класні керівники, майстри в/н,	Серпень, вересень	До 20.09	Виступ на батьківських зборах
3	Заклучити договори з базовими підприємствами на проходження виробничої практики та виробничого навчання.	Старший майстер	серпень-вересень	до 01 жовтня	Виступ на педраді
4	Заклучити договори з базовими підприємствами для стажування майстрів виробничого навчання, викладачів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	до 01 жовтня	до 01 листопада	Виступ на педраді

5	Зробити аналіз успішності за 2018-2019 навчальний рік	Заступник директора з навчальної роботи	до 15 вересня	до 01 жовтня	Виступ на педраді
6	Зробити аналіз виховної роботи за 2018-2019 навчальний рік.	заступник директора з навчально-виховної роботи	до 15 вересня	до 15 вересня	Виступ на педраді
7	Зробити аналіз випуску учнів 2019 року, здача ДКА I квартал	заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 20 вересня	до 30 вересня	Виступ на педраді
8	Зробити аналіз закріплення випускників на підприємствах.	Старший майстер	до 01 жовтня	до 01 жовтня	Виступ на педраді
9	Зробити аналіз успішності знань учнів 1 курсу ДПЗЛ за курс базової середньої школи.	Заступник директора з навчальної роботи	до 01 жовтня	до 01 листопада	Виступ на педраді
10	Зробити аналіз успішності знань учнів за результатами ЗНО 2019	Заступник директора з навчальної роботи	до 01 жовтня	до 01 листопада	Виступ на педраді
ЖОВТЕНЬ					
6	Організувати постійний зв'язок з випускниками ліцею - перевірка закріплення учнів на робочих місцях на 01.10.19, 01.01.20, 01.07.20.	Старший майстер, майстри виробничого навчання	до 01 Листопада	за кварталом	Інформація до департаменту освіти і науки

Виконавець:

Заступник директора з

Навчально-виробничої роботи

Ю.В.Ломова

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019

Затверджую:
С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ «Дніпровського
професійного залізничного ліцею»

3. ТЕОРЕТИЧНЕ НАВЧАННЯ

№	Заходи	Відповідальний	Термін	Вид контролю
серпень				
1	Комплектування груп нового контингенту, створення наказу про зарахування навчальних груп	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 29 серпня	Наказ
2	Перезатвердження перехідної та затвердження нової навчальної документації до нового навчального року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 29 серпня	Наказ
3	Ознайомлення педагогічних працівників зі змінами в навчальних планах та програмах	Заступник директора з навчальної роботи	до 25 серпня	Виступ на педраді
4	Розподіл та закріплення педагогічного навантаження за викладачами	Заступник директора з навчальної роботи	до 29 серпня	Наказ
5	Створення тарифікації педагогічних працівників, Затвердження в НМЦ ПТО	Заступник 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, заступник директора з НР, методист	до 29 серпня	Наказ графік
8	Розроблення та затвердження графіка проведення предметних гуртків на поточний навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи	до 25 серпня	Наказ графік
9	Обговорення та затвердження планів та програм гурткової роботи	Заступник директора з навчальної роботи	до 29 серпня	Наказ

вересень

1	Інструктивно-методична нарада по ознайомленню з нормативними документами та листами департаменту освіти і науки , НМЦ ПТО	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	до 19 вересня	Довідка
2	Надання допомоги викладачам у складанні навчально-плануючої документації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи	до 19 вересня	Затверджена документація
3	Аналіз та обговорення рівня загальноосвітньої підготовки учнів нового контингенту на засіданні педагогічної ради	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи	до 28 вересня	Виступ на ІМН
4	Визначення переліку лабораторно-практичних робіт по предметам згідно навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи, голови МК, викладачі	до 10 вересня	Довідка
5	Складення графіка взаємовідвідування викладачів на I семестр 2019-2020 навчального року	заступник директора з навчальної роботи, методист	до 1 жовтня	Довідка
6	Складання графіка внутрішньоліцейного контролю на I семестр 2019-2020 навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи	до 1 жовтня	Довідка
7	Складання графіка консультацій по предметам згідно даних тарифікації	Заступник директора з навчальної роботи	до 1 жовтня	Довідка
8	Розробити завдання та провести перевірочні контрольні роботи з предметів загальноосвітньої підготовки	заступник директора з навчальної роботи, методист	до 1 жовтня	Наказ
9	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
10	Підготовка документів бажаючих навчатися в МАН	заступник директора з навчальної роботи, викладачі з/о дисциплін	до 1 жовтня	Наказ

ЖОВТЕНЬ

1	Створення та затвердження графіка проведення директорських контрольних робіт	заступник директора з навчальної роботи	до 15 жовтня	Наказ
2	Зробити аналіз результатів перевірочних контрольних робіт та порівняльний аналіз з результатами базової загальної середньої освіти	заступник директора з навчальної роботи, викладачі	до 15 жовтня	Наказ
3	Розробити заходи по усуненню прогалин в знаннях здобувачів освіти	заступник директора з навчальної роботи, викладачі з/о дисциплін	до 17 жовтня	Наказ
4	Удосконалювати знання, вміння та навички викладачів використання на уроках ІКТ	заступник директора з навчальної роботи, викладачі з/о дисциплін, методист	протягом року	Довідка на ІМН
5	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
6	Обговорення та затвердження учасників всеукраїнських конкурсів з загальноосвітніх дисциплін	заступник директора з навчальної роботи, голови МК, викладачі	За графіком організаторів конкурсів	Звіт до НМЦ ПТО

ЛИСТОПАД

1	Розробити та затвердити графік проведення I етапу Всеукраїнських олімпіади із загальноосвітніх дисциплін в групах I-II курсів	заступник директора з навчальної роботи, голови МК	до 07 листопада	Наказ
2	Провести згідно плану НМЦ ПТО I етапу Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін в групах I-II курсів: - математики, - фізики, - хімії, - української мови та літератури, - історії України - іноземна мова - біологія - екологія	заступник директора з навчальної роботи, голови МК, викладачі	За графіком НМЦ ПТО	Звіт до НМЦ ПТО
3	Аналіз проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад із зо дисциплін в групах I-II курсів	заступник директора з навчальної роботи	До 28 листопада	Наказ

4	Розроблення та затвердження заходів щодо проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	заступник директора з навчальної роботи	До 10 листопада	Наказ
5	Аналіз проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	заступник директора з навчальної роботи	До 20 листопада	Звіт до НМЦ ПТО
6	Розроблення та затвердження заходів щодо проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	заступник директора з навчальної роботи	До 10 листопада	Наказ
7	Аналіз проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	заступник директора з навчальної роботи	До 28 листопада	Звіт до НМЦ ПТО
8	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ

грудень

1	Проведення директорських контрольних робіт в групах I-III курсів та груп ТУ	заступник директора з навчальної роботи, викладачі	Згідно графіка	Наказ
2	Аналіз стану викладання та якості успішності із загальноосвітніх дисциплін за I семестр	заступник 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 12 грудня	Наказ
4	Аналіз проведення директорських контрольних робіт в групах I-III курсів та груп ТУ	заступник директора з навчальної роботи	до 28 грудня	Виступ на педраді
5	Аналіз виконання навчальних планів та програм за I семестр	заступник директора з навчальної роботи	до 28 грудня	Довідка на ІМН
6	Проведення роз'яснювальної роботи щодо проходження ЗНО	заступник директора з навчальної роботи класні керівники, майстри в/н	до 20 грудня	Довідка на ІМН
7	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ

січень				
1	Складання викладачами з/о дисциплін, професійно-практичної підготовки плану-схеми самоаналізу та аналізу уроку, позаурочного заходу	заступник 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, заступник директора з навчальної роботи	до 12 січня	Наказ
4	Складення графіка взаємовідвідування викладачів на II семестр 2019-2020 навчальний рік	заступник директора з навчальної роботи, методист	до 12 січня	Довідка
5	Складання графіка внутрішньоліцейного контролю на II семестр 2019-2020 навчальний рік	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи, методист	до 12 січня	Довідка
6	Розроблення заходів щодо проведення інформаційного вісника про порядок проведення та реєстрацію осіб (учнів випускних груп) для участі в ЗНО	заступник директора з навчальної роботи	до 5 січня	Довідка на ІМН
7	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
лютий				
1	Провести виставку кращих учнівських робіт з предметів професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки	заступник директора з навчальної роботи викладачі	до 13 лютого	Наказ
2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
3	Провести онлайн олімпіаду з інформатики	заступник директора з навчальної роботи викладач інформатики	Протягом місяця за графіком організаторів	Наказ
березень				
1	Створення згідно вимог інформаційних куточків з підготовки та проведенням ЗНО	заступник директора з навчальної роботи бібліотекар, викладачі	до 29 березня	Довідка

2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
3	Участь у конкурсах згідно з графіком НМЦПО та МАН	заступник директора з навчальної роботи, викладачі	Постійно	Заявки
квітень				
1	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
2	Проведення директорських контрольних робіт в групах II,III курсів та груп ТУ	заступник директора з навчальної роботи викладачі	Згідно графіка	Наказ
травень				
1	Вивчення стану викладання предметів: - іноземна мова - українська мова та література - історія України - фізика - біологія - Захист Вітчизни - фізична культура - європейський вибір України	заступник директора з навчальної роботи методист, голови МК	Протягом місяця	Наказ
2	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
червень				
1	Проведення директорських контрольних робіт в групах I курсів	заступник директора з навчальної роботи, викладачі	Згідно графіка	Наказ
2	Аналіз проведення директорських контрольних робіт в групах I-III курсів та груп ТУ	заступник директора з навчальної роботи, викладачі	до 26 червня	Довідка на ІМН
3	Аналіз стану викладання та якості успішності із загальноосвітніх дисциплін за II семестр	заступник директора з навчальної роботи	до 30 червня	Наказ
4	Аналіз виконання навчальних планів та програм за II семестр, рік	заступник директора з навчальної роботи	до 30 червня	Наказ

5	Постійний контроль за виконанням навчальних планів та програм	заступник директора з навчальної роботи	Останній тиждень місяця	Наказ
6	Аналіз результатів ЗНО 2020	заступник директора з навчальної роботи, викладачі	до 26 червня	Звіт

Виконавець:

Заступник директора з навчальної роботи

О.С.Каплун _____



ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019

Затверджую:
С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ « Дніпровського
професійного залізничного ліцею»

4. ВИРОБНИЧЕ НАВЧАННЯ

№ п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ТЕРМІН	ЗВІТ
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Розробити та удосконалити навчально плануючу документацію на нові групи: - 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 01.10	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 25.09.	графік
ЖОВТЕНЬ				
1	Удосконалити та скласти заходи по техніці безпеки та промислової санітарії : - забезпечити наочність матеріалів по охороні праці.	старший майстер майстри в\н	до 15.10	доповідь
2	На основі закону "Про професійну освіту" удосконалити в ліцеї поточний, проміжний та	старший майстер	до 15.10	довідка

	вихідний контроль знань.			
3	Згідно навчальних планів та програм своєчасно відображати зміни у навчально-професійній документації (корективи державного стандарту, навчальних планів)	Старший майстер методист	до 10.10	довідка
4	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень місяця	виступ
5	Проведення конкурсу фахової майстерності з професії : «Слюсар з ремонту рухомого складу», «Машиніст тепловоза», «Машиніст електровоза», «Провідник пасажирського вагона»	Заступник директора з НВР старший майстер, майстри, викладач 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
СІЧЕНЬ				
1	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер.	4 тиждень	Наказ
2	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
ЛЮТИЙ				
1	Провести з учнями випускних груп збори по вивченню інструкції про проведення випускних кваліфікаційних іспитів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, майстри виробничого навчання	13-18.02	Довідка
2	Підготовка до проведення ДКА у випускних групах № 4,7,8,9,16 Перевірка документації	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, майстри виробничого навчання	12-15 лютого	Протокол проведення ДКА
3	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Провести роботу по формуванню регіонального замовлення з підготовки кваліфікованих робітників за вимогами законодавчої бази із структурними підрозділами ДП «Придніпровська залізниця» ДП «Дніпровський метрополітен», ДП «Міський електротранспорт», ЕВРАЗ	Старший майстер	1 тиждень	договори
2	Удосконалювати професійну майстерність; - провести конкурс "Кращий з професії"	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер, Голови МК Майстри в/н	2 тиждень місяця	Наказ
3	Розробити заходи по проведенню пробних кваліфікаційних робіт	Старший майстер	15-27 березня	Графік
4	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в/н	Старший майстер	4 тиждень	Наказ

5	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
КВІТЕНЬ				
1	Провести комплексну перевірку навчально-плануючої документації по виробничому навчанні:	Старший майстер	до 15.04	Наказ
2	Скласти розклад випускної кваліфікаційної атестації та затвердити в департаменті освіти і науки	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	до 15.04	Наказ та графік
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
ТРАВЕНЬ				
1	Систематизувати та оформити доробки кращого матеріалу по передовому досвіду на учбово-виробничих підприємствах	Старший майстер Майстри в\н	до 20.05	Папки
2	Здійснювати контроль за змістом плануючої документації, облікової звітності майстрів в\н	ст. майстер	4 тиждень	Наказ
3	Проводити учбові інструктажі з метою навчання та підвищення якості роботи серед майстрів виробничого навчання	майстри в\н	4 тиждень	Виступ
ЧЕРВЕНЬ				
1	Здійснювати контроль за проведенням ДКА: - заповнення та оформлення щоденників виробничої практики - перелік пробних кваліфікаційних робіт - наряди на виконання кваліфікаційних пробних робіт - виробнича характеристика	Старший майстер Майстри в\н	до 20.06	Звіт на педрадї
2	Провести роботу по виконанню регіонального замовлення - працевлаштування учнів – випускників 2019 року	Старший майстер Майстри в\н	до 20.06	Звіт до ДОІН

Виконавець:

Старший майстер

В.В.Арабідзе _____

**ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019**

**Затверджую:
_____ С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ « Дніпровського
професійного залізничного ліцею»**

5.Виховна робота

Виховна та позакласна робота

Виховна робота в ліцеї спрямована на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про професійно – технічну освіту», Законів України «Про дорожній рух» «Про охорону здоров'я», Закону України «Про охорону дитинства», Комплексної програми профілактики злочинності, Концепції виховання дітей та молоді в національній системі освіти, Концепції громадянської освіти в Україні, Концепції превентивного виховання дітей та молоді, Закону України «Про запобігання захворюванню на синдром набутого імунodefіциту (СНІД) та соціальний захист населення», Комплексної програми профілактики запобігання поширенню алкоголізму, наркоманії, токсикоманії та СНІДУ серед населення регіону.

Виховний процес спрямований на виконання наступних завдань:

- формування особистих рис громадянина України, національної самосвідомості, любові до рідної землі, свого народу, мови, бажання працювати задля розвитку держави;
- формування особистості майбутнього кваліфікованого робітника, для якого характерні почуття господаря, високий ступінь трудової активності, ініціативність та підприємливість;
- розвиток індивідуальних здібностей та таланту учнів, залучати їх до художньої, технічної творчості та самодіяльного мистецтва;
- прищеплення шанобливого ставлення до культури, звичаїв усіх народів, що населяють Україну;
- виховання духовної культури особистості, створенню умов для вільного вибору нею світоглядної позиції;
- утвердження принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, патріотизму, доброти, працелюбності, формування культури взаємин між учнями та взаємин між старшими;
- виховання поваги до закону, формування правової культури молоді;
- формування екологічної культури людини, гармонійних відносин з природою ;
- створення умов для соціальної реабілітації педагогічно запущених учнів.

Виховна діяльність включає наступне :

Робота з педагогічними кадрами, сприяння та вдосконалення педагогічної майстерності;

Контроль за станом позаурочної виховної роботи

Організаційно – масова робота;

Громадське виховання;

Патріотичне, громадське виховання;

Морально – правове виховання;

Військово – патріотичне виховання;
Превентивне виховання;
Трудове виховання;
Художньо – естетичне виховання;
Екологічне виховання;
Сексуальну просвіту;
Формування здорового способу життя;
Фізичне виховання;
Професійно – орієнтацій на робота;
Соціальний захист учнів;
Розвиток учнівського самоврядування;
Планетарне виховання (формування євро інтеграційної свідомості; виховання толерантності;гендерне виховання)
Робота з батьками.
Загально ліцейні заходи.

№ п/п	Назва заходу	Відповідальні	Термін виконання	Вид контролю
	2	3	4	6
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Зустріч керівників груп з новим контингентом учнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, майстри виробничого навчання	31.08	Виступ на зустрічі
2.	Заходи за рекомендаціями НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	Протягом місяця	Наказ
3.	Урочиста лінійка, присвячена Дню знань	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	03.09	Виступ на лінійці
4.	Організація та проведення Єдиного першого уроку за темою (згідно рекомендацій НМЦ ПТО)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри виробничого навчання	03.09	Доповідь
5.	Конкурс на кращу аудиторію, територію, закріплену за учнівською групою	Майстри в/н, класні керівники, викладачі	24.09	Наказ
6.	Спортивне свято, присвячене Дню фізичної культури і спорту України. Відкриття загально ліцейної спартакіади.	Керівник фізичного виховання, класні керівники, майстри в/н	07.09	Наказ
7.	Єдиний урок, присвячений Дню пам'яті жертв фашизму	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники викладач історії	09.09	Наказ

8.	Свято книги, приурочене до Всеукраїнського Дня бібліотек	Заступник директора з навчально-виховної роботи, бібліотекар, класні керівники	24.09 – 28.09	Наказ
9.	<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>2 курс.»Дисципліна та відповідальність – обов'язок кожного», «Як удосконалювати самого себе»</p> <p>3 курс «Твоя відповідальність за добробут України»</p> <p>Виховні години на національну патріотичну тематику:</p> <p>1 курс. «Незалежність України - 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>1курс «Про відповідальність неповнолітніх»</p> <p>2курс «Шкідливість вживання алкогольних напоїв, куріння, наркотиків»</p> <p>3 курс «Злочинність крадіжок та хуліганства»</p>	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, бібліотекар, методист	<p>1 тиждень</p> <p>2 тиждень</p> <p>3 тиждень</p>	Наказ за вересень за результатами роботи
10.	Виховні години за календарем знаменних дат, народних свят, прикмет протягом навчального місяця.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	Згідно графіка проведення виховних годин	Наказ
11.	Екскурсія по місту до Історичного музею.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання	3-4 тиждень	Довідка
12.	Батьківські збори в групах I, II, III, IV курсів	Директор, заступники директора, керівники груп	28.09	Наказ
ЖОВТЕНЬ				
1.	Загальноліцейне свято до Дня вчителя Підготовка та проведення заходів до Дня профтехосвіти	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, методист	05.10	Наказ

2.	Свято Покрова Пресвятої Богородиці. День захисника Вітчизни	Керівник фізичного виховання, викладач захисту Вітчизни	12.10	Наказ
3.	Відкритий виховний захід Квест, присвячений Дню захисника Вітчизни «Мужні, кмітливі, винахідливі»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладачі захисту Вітчизни, фізкультури, історії, бібліотекар	22.10 – 26.10	Наказ
4.	Виховні години на військово-патріотичну тематику. Виховні години за календарем знаменних дат, народних свят, прикмет, моральної етики	Бібліотекар, класні керівники майстри в/н	Згідно графіка проведення виховних годин	Наказ
ЛИСТОПАД				
1.	Урочиста лінійка, присвячена Дню працівників залізничного транспорту Конкурс художньої самодіяльності учнів ліцею. I етап	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри виробничого навчання, методист	2 тиждень	Наказ
2.	Відкритий виховний захід, присвячений Дню української писемності.	Викладач української мови, класні керівники	2 тиждень	Наказ
3.	Конкурс творчості учнів «Наш пошук і творчість - тобі, Україно»	Класні керівники, майстри в/н,	Останній тиждень	Наказ
4.	Виховні години на тематику здорового способу життя з профілактиці правопорушень, наркоманії та СНІДу серед підлітків.(Із запрошенням працівників правоохоронних органів, медиків). Виховні години на історичну тематику	Класні керівники, майстри в/н, медпрацівник, представники правоохоронних органів	Згідно графіка	Наказ
5.	Екскурсії до Музею залізничного транспорту	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	3 тиждень	Наказ
6.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Наказ

	ГРУДЕНЬ			
1.	День Збройних сил України – відкритий виховний захід	Заступник директора з навчально-виховної роботи викладач захисту Вітчизни, класні керівники, майстри в/н	06.12	Наказ
2.	Підготовка та проведення Новорічного вечора та різдвяних свят	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	19.12	Наказ
3.	Виховні години на національну патріотичну тематику до Дня Збройних сил України «Свою Батьківщину люби та захищай» Виховні години на правову тематику до Дня прав людини «Права та обов'язки громадянина України»	Заступник директора з навчально-виховної роботи викладач захисту Вітчизни, класні керівники, майстри в/н	Протягом грудня	Наказ
4.	Виховні години по підсумкам роботи за 1 семестру 2018-2019 н.р.	Заступник директора з навчально-виховної роботи викладач захисту Вітчизни, класні керівники, майстри в/н	24.12 - 28.12	Довідка
	СІЧЕНЬ			
1.	Робота клубу вихідного дня , гуртків та секцій під час зимових канікул	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків та секцій, класні керівники	Згідно окремого графіка	Довідка
2.	Новорічна святкова година «По синій кризі золоте зерня розсипане». Січневі Меланки	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків та секцій, класні керівники	3 тиждень	Довідка
3.	Виховні години на професійну тематику Виховні години на релігійну етнографічну тематику Виховні години на морально-етичну тематику Виховні години на історичну тему	Заступник директора з навчально-виховної роботи, керівники гуртків та секцій, класні керівники, бібліотекар	Протягом січня	Наказ

4.	День відкритих дверей	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	Остання п'ятниця місяця	Наказ
5.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Наказ
ЛЮТИЙ				
1.	Конкурс: «Козацькому роду нема переводу»	Викладач фізичного виховання, класні керівники	21.02	Довідка
2.	Відкритий виховний заклад, присвячений Дню Святого Валентина « В ім'я любові»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники	14.02	Наказ
3.	Відкритий виховний захід-екскурсія до концертного залу.	заступник директора з навчально-виховної роботи класні керівники, майстри в/н.	20.02	Наказ
4.	Організація святкового заходу для випускників груп № 5,10,11,12,13	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н.	14-15.02	Проведення заходу та фото звіт до НМЦ ПТО
5.	Виховні години на естетичну тематику : «Усвідомлення краси врятує світ» Виховні години на тематику всебічного вдосконалення особистості «У людині все повинно бути гармонійним» Виховні години на тему: «Збереження та охорона життєдіяльності людини»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, бібліотекар, майстри в/н, класні керівники	Згідно окремого графіка	Наказ
6.	День відкритих дверей	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	Остання п'ятниця місяця	Наказ
7.	Заходи НМЦ ПТО за окремим графіком	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	Протягом місяця	Наказ

БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Загальноосвітнє свято «Люби Україну у сні й наяву» до Шевченківських днів.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, викладач української мови, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	06.03	Наказ
2.	Загальноліцейне свято, присвячене Дню 8 березня «Ії величність-жінка».	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	07.03	Довідка
3.	Участь в обласному конкурсі художньої самодіяльності «Фестивальний дивограй профтехосвіти»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, майстри в/н	За планом НМЦ ПТО	Наказ
4.	Виховні години на тему моральної етики : «Цілуйте руки матерів, натруджені, ласкаві руки». (Із запрошенням гостей-мам, бабусь, жінок)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Довідка
5.	День відкритих дверей	Заступник директора з навчально-виховної роботи, секретар приймальної комісії	Остання п'ятниця місяця	Наказ
КВІТЕНЬ				
1.	Відкритий виховний захід «Першотравнева гуморина» (конкурси газет, шаржів, гуморесок)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, майстри в/н	01.04	Довідка
2.	Всесвітній день здоров'я «В здоровому тілі - здоровий дух» Лицейна спартакіада	Керівник фізичного виховання	2 тиждень	Довідка
3.	Усний журнал до Дня космонавтики: «Шляхом до зірок»	Викладач астрономії	10.04	Довідка
4.	Відкритий виховний заклад-екскурсія по місту, присвячений дню пам'ятників та історичних міст	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники,	25.04	Наказ

		майстри в/н		
5.	Виховні години на етнографічну тематику «Символічна колористика українських стягів» Виховні години на релігійну тематику «Символи, обереги та міфологія українського народу»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Наказ
	ТРАВЕНЬ			
1.	1 Травня - Міжнародний день солідарності трудящих. Участь у районних заходах до дня свята.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н	30.04 – 3.05	Довідка
2.	«Це свято зі сльозами на очах» - участь в обласних заходах, присвячених Дню Перемоги над нацизмом у Європі, дню пам'яті та примирення, річниці завершення Другої світової війни.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	06.05 – 10.05	Довідка
3.	Вечір-зустріч з ветеранами Великої вітчизняної війни. Екскурсія до діорами (До дня музеїв)	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	3 тиждень	Довідка
4.	Виховні години по правилам дорожнього руху «Увага-безпека на дорозі». Виховні години на морально-етичну тематику «Поведінка кожного-культура всіх»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Наказ за результатами роботи
	ЧЕРВЕНЬ			
1.	1 червня - Всесвітній день захисту дітей. Участь у районних заходах, присвячених даті.	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач історії, майстри в/н, бібліотекар	1 тиждень	Довідка

2.	Спортивні змагання з футболу.	Керівник фізичного виховання	2 тиждень	Довідка
3.	День Конституції України. Урочиста лінійка.	Заступник директора з навчально-виховної роботи	27.06	Наказ
4.	Відкритий виховний заклад, присвячений Всесвітньому дню охорони навколишнього середовища «Бережеш природу-бережеш себе»	Заступник директора з навчально-виховної роботи, класні керівники, викладач екології, майстри в/н	3-4 тиждень	Наказ
5.	Виховні години по попередженню правопорушень у літній час. Виховні години на морально-етичну тему.	заступник директора з навчально-виховної роботи кл. керівники, Майстри в/н, бібліотекар	Згідно окремого графіка	Довідка
6.	Виховні години, присвячені підсумкам роботи за 2 півріччя	Заступник директора з навчально-виховної роботи класні керівники, майстри в/н.	Згідно окремого графіка	Довідка
7.	Індивідуальна робота з учнями та батьками учнів, які не встигають в навчанні, порушують дисципліну в ліцеї та з учнями пільгової категорії	Заступник директора з навчально-виховної роботи класні керівники, майстри в/н	Згідно окремого графіка	Довідка
8.	Інструктаж з техніки безпеки учнів Оздоровлення учнів пільгової категорії	Заступник директора з навчально-виховної роботи класні керівники, майстри в/н	Згідно окремого графіка	Довідка

Виконавець:

**Заступник директора з
навчально-виховної роботи**
_____ **Ю.Є. Коношко**

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019

Затверджую:
С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ «Дніпровського
професійного залізничного ліцею»

5.1. Психологічна робота

№	Назва заходу	Відповідальні	Термін виконання	Вид контр.
1	2	3	4	6
Психодіагностична, консультаційна, корекційно – відновлювальна і розвивальна, організаційно – методична робота, навчальна діяльність, психологічна та зв'язки з громадськістю.				
1.	Анкетування, співбесіда з абітурієнтами під час профорієнтаційної роботи середників шкіл. Діагностування учнів 1, 2, 3 курсів (за діагностичним мінімумом) для виявлення дуальних особливостей та визначення шляхів корекції та психологічного супроводу цього процесу.	Практичний психолог	Протягом навчального року	Виступи на педрадах
2.	Консультування адміністрації, педагогів, майстрів виробничого навчання, дуальне консультування батьків, виступи на батьківських зборах, відвідування за проживання учнів (за запитом адміністрації).	Практичний психолог	Протягом навчального року	Виступи на педрадах
3.	Корекційно – розвивальна, соціально – диспетчерська робота серед учнів, особливо - сиріт, учнів, позбавлених батьківського піклування	Практичний психолог	Протягом навчального року	Доповідь
4.	Проведення інформаційних заходів, психологічної просвіти, тренінгових занять з зняття психологічної напруги, стресів серед педагогічного колективу.	Практичний психолог	Протягом навчального року	Виступи на педрадах
5.	Проведення психолого – педагогічного консилиуму з метою розробки і планування психолого – педагогічної стратегії супроводу кожного проблемного учня в процесі навчання, а також певних учнівських груп і паралелей.	Практичний психолог	Протягом навчального року	Наказ
6.	Виявлення причин і характеру поведінкових, навчальних, особистісних причин сиріт під час навчання. Психологічний супровід учнів «групи ризику», «зони ризику», учнів – сиріт та позбавлених батьківського піклування.	Практичний психолог, Заступник директора з виховної роботи	Протягом навчального року	Доповідь

7.	Психологічна просвіта учасників навчального процесу (доповіді, виступи, бесіди, гічні наради, батьківські збори, виховні години, групові збори)	Практичний психолог	Протягом навчального року	Протоколи психолога
8.	Участь в навчально – методичних семінарах, конкурсах з метою підвищення сійного рівня. Складання планів та програм своєї діяльності. Підготовка та проведення занять, виховних годин з застосуванням психологічних тів разом з майстрами, керівниками груп.	Практичний психолог, майстри в/н, Класні керівники, викладачі	Протягом навчального року	Протоколи психолога
9.	Консультації в НМЦ ПТО, складання звітів, створення дидактичного матеріалу, аця з медико – соціально– психологічним центром, участь у заходах.	Практичний психолог	Протягом року	Звіти
10.	Тренінг «Формування безпечної поведінки» (учні 1, 2 курсів). Тренінг «Профілактика конфліктів серед учнів та способи їх подолання». Тренінгові заняття «СНІД – небезпека поруч» Доповідь на тему: «Демонстративна поведінка підлітків – причини та педагогічна гія в даному випадку» Проведення психологічного семінару «Дитина з неблагополучної сім'ї – зрозуміти і мати» Проведення тижня психології (планування і проведення заходів) Проведення занять з педагогічним колективом «Психогігієна праці вчителя», ток еутимних здібностей»	Практичний психолог	Вересень Жовтень Листопад Грудень, Січень Березень Квітень Травень	Звіти

Виконавець:
Практичний психолог
Маринич О.М.

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019

Затверджую:
_____ С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ «Дніпровського
професійного залізничного ліцею»

6. ФІЗИЧНЕ ВИХОВАННЯ

п/п	НАЗВА ЗАХОДУ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ	ТЕРМІН	ЗВІТ
ВЕРЕСЕНЬ				
1	Провести вибори та перевибори фізоргів груп	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	2 тиждень	довідка
2	Затвердити план засідання спортивного клубу	керівник фізичного виховання	2 тиждень	протокол
3	Затвердити навчальні плани роботи на 2017-2018 н.р	заст. дир. з НР керівник фізичного виховання	2 тиждень	плани
4	Провести День фізкультурника	керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	11 вересня	наказ
ЖОВТЕНЬ				
1	Затвердити план-графік роботи спортивних секцій	керівник фізичного виховання	1 жовтня	графік
2	Провести вибори редакційної ради спортивного куточку	керівник фізичного виховання майстри керівники груп	1 тиждень	протокол
3	Провести свято «Відкриття спартакіади ліцею»	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	15 жовтня	наказ
4	Провести змагання на першість ліцею з міні-футболу	керівник фізичного виховання	25 жовтня	наказ

		майстри ,керівники груп		
ЛИСТОПАД				
1	Провести змагання на першість ліцею з шахмат	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	10 листопада	наказ
2	Провести змагання на першість ліцею з настільного тенісу	керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	15 листопада	наказ
3	Розробити плани по підготовці громадських суддів	керівник фізичного виховання	21 листопада	план
ГРУДЕНЬ				
1	Провести змагання на першість ліцею з волейболу	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	10 грудня	наказ
2	Провести тиждень фізичного виховання та захисника Вітчизни	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	2 тиждень	наказ
СІЧЕНЬ				
1	Залучити до проведення групових змагань громадських суддів , які пройшли теоретичну підготовку	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	2-3 тижні	довідка
ЛЮТИЙ				
1	Провести змагання на першість ліцею з легкої атлетики	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	1 тиждень	наказ
2	Провести змагання на першість ліцею з гирьового спорту	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	2 тиждень	наказ
БЕРЕЗЕНЬ				
1	Провести змагання на першість ліцею з боксу	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	1 тиждень	Наказ

2	Провести свято «Закриття спартакіади ДПЗЛ»	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	14-16 березня	наказ
КВІТЕНЬ				
1	Випустити стенд «Підсумки спартакіади»	керівник фізичного виховання майстри ,керівники груп	1 тиждень	стенд
2	Придбати призи та грамоти для нагородження учнів ДПЗЛ - переможців	керівник фізичного виховання	2 тиждень	довідка
ТРАВЕНЬ				
1	Преміювати кращих спортсменів ДПЗЛ	директор керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	2 тиждень	наказ
2	Участь в спортивній естафети , присвяченій Дню Перемоги	керівник фізичного виховання майстри , керівники груп	9 травня	наказ

Виконавець:

Керівник фізичного виховання

Біленко О.В._____

ПОГОДЖЕНО

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019

Затверджую:

Затверджую:
_____ С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ «Дніпровського
професійного залізничного ліцею»

7.КОНТРОЛЬ ЗА НАВЧАЛЬНИМ ПРОЦЕСОМ

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

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

№ п/п	Мета контролю	Зміст контролю	Відповідальні	Термін	Звіт.
1	2	3	5	6	7
ВЕРЕСЕНЬ					
1.	Перевірка стану навчальних майстерень	Тема: "Аналіз підготовки майстерень до початку нового 2019-2020 навчального року.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Старший майстер Майстри в/н	Вересень	Наказ на ІМН
2.	Перевірка стану навчальних кабінетів до початку 2019-2020 навчального року.	Фронтальний аналіз підготовки до початку навчального року.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідуючи кабінетами	Вересень	Наказ на ІМН

3.	Вивчити новий контингент учнів 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, заступник директора з навчальної роботи, старший майстер	Вересень Жовтень	аналіз на ІМН

ЖОВТЕНЬ

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

ЛИСТОПАД

1	Потемна перевірка знань учнів	Аналіз рівня знань відповідно програмних вимог.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Заступник директора з навчальної роботи	Листопад	Наказ на ІМН
---	-------------------------------	---	---	----------	--------------

2.	Перевірка готовності майстрів виробничого навчання до конкурсу «Кращий з професії...» (Слюсар з ремонту рухомого складу, машиніст тепловоза, машиніст електровоза, провідник пасажирського вагона)	Аналіз рівня підготовки до конкурсу	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Листопад	Наказ ІМН
3	Перевірка проведення місячника по ТБ.	Аналіз роботи по проведенню тижня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, старший майстер	Листопад	Наказ
4	Контроль за підготовкою предметних тижнів	Аналіз проведення предметних тижнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	По плану	Довідка
5	Контроль за проведенням предметних тижнів	Аналіз проведення предметних тижнів	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	По плану	Довідка

ГРУДЕНЬ

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

5	Проведення атестації загальноосвітніх предметів		Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Заступник директора з навчальної роботи	Грудень	Наказ
СІЧЕНЬ					
1.	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навч. часу.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Заступник директора з навчальної роботи	Січень	Довідка
2	Перевірка методичного рівня виховних заходів	Аналіз рівня виховної роботи	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Січень	Довідка на ІМН
ЛЮТИЙ					
1.	Перевірка виконання навчальних планів та програм.	Аналіз виконання навчальних планів та ефективного використання навч. часу.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Заступник директора з навчальної роботи	Грудень Січень Травень	Довідка
2	Перевірка документації перед випускної гр.4,7,8,9,16	Аналіз виконання навчальних планів та програм	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, Старший майстер	до 12 лютого	
БЕРЕЗЕНЬ					
1	Здійснення контролю за ходом атестації	Аналіз виконання вимог до ходу атестації.	Заступник директора з навчально-виробничої роботи,методист	Березень	Довідка

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

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

Виконавець:

Заступник директора з навчально-виробничої роботи
Ю.В.Ломова

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019

Затверджую:
_____ С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ «Дніпровського
професійного залізничного ліцею»

8.МЕТОДИЧНА РОБОТА

Методична мета:

«ФОРМУВАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГА»

У основу методичної роботи з педагогічними кадрами ліцею покладено системний підхід до:

- оперування змістом нормативних, інструктивних документів про освіту, основними положенням навчальних програм;
- вибору оптимальних форм методичної взаємодії у педагогічному колективі;
- підвищення та удосконалення професійного рівня педагогів;
- розвитку та підтримки творчого потенціалу педагогічного колективу в цілому та кожного педагога зокрема;
- збагачення досвіду педагогічного колективу через систему методичної роботи як важливої умови творчості педагога;
- володіння високою культурою та моральними якостями.

№	Назва	Відповідальний	Термін	Вид контролю
СЕРПЕНЬ				
1.	Провести співбесіди з головами МК з коригування планів роботи на 2019-2020 н.р.	Методист, голови МК	3 тиждень	співбесіда
2.	Вивчення потреб викладачів та майстрів у підвищенні фахового рівня.	Методист	3 тиждень	довідка (графік)
3.	Інструктивно-методична нарада «Завдання на новий 2019-2020 навчальний рік», «Методика проведення першого уроку»	Методист	4 тиждень	Виступ на ІМН
4.	Установчі методичні наради МК. Узгодження графіків проведення предметних тижнів та відкритих уроків	Методист голови МК	4 тиждень	протоколи МК
5.	Засідання педагогічної ради	Адміністрація ДПЗЛ	4 тиждень за графіком	Виступ на педраді

6.	Створення графіка педпрацівників, які підлягають атестації у 2019-2020.р	Заст. дир з НВР, методист	4 тиждень	Графік за співбесідами
7.	Перевірка та затвердження паспортів кабінетів, графіків консультацій тощо	Заст. дир.з НВР, методист	4 тиждень	Наказ за результатами перевірки
8.	Моніторинг виконання рішень педагогічної ради навчального закладу з питань методичної роботи за попередній рік	методист	Засідання педради	Виступ на педраді
9.	Участь педагогічного колективу в щорічних виставках навчальних закладів «Освіта в Україні», «Сучасні заклади освіти»	Заст. дир.з НВР, методист	За планом НМЦ ПТО	Звіт за рік методичної роботи
10	Видати наказ «Про організацію методичної роботи на 2019-2020 навчальний рік» - «Про склад методичної ради» - «Про організацію роботи наставників»	методист	4 тиждень	Наказ

ВЕРЕСЕНЬ

1.	Перевірка планів роботи МК.	Заст. дир. з НВР методист	1 тиждень	протоколи МК
2.	Інструктивно-методична нарада «Організація роботи над III етапом єдиної методичною проблемою «Розвиток професійної та інформаційної компетентності педагогічних працівників як засіб підвищення якості освітніх послуг в умовах інноваційного середовища»	Заст дир з НР. методист	1 тиждень	Виступ
3.	Заслухати питання про методичну підготовку до чергової атестації педпрацівників « Від атестації до атестації»	Методист голови МК	1 тиждень	Звіт на ІМН
4.	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 з друкованими матеріалами
5.	Вивчення потреби викладачів у підвищенні фахового рівня, мотивації участі у навчально-методичній роботі	Методист	Постійно	Проведення співбесід
6.	Анкетування педагогів стосовно отримання матеріалів на 2019-2020 н.р..	Методист	2 тиждень	Виступ
7.	Теоретико-практичне семінарське заняття «Національно-патріотичне виховання позитивно успішної особистості учня в умовах реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді»	Методист	2 тиждень	Наказ

8.	Семінарське заняття «Контроль та оцінювання знань умінь та навичок учнів – обов'язковий структурний компонент навчального процесу»	Методист	3 тиждень	Довідка на ІМН
9.	Проведення тижня фізичної культури та спорту	Методист, голови МК викладач Біленко О.В.	3-4 тиждень	Довідка на ІМН
10	Індивідуальні методичні консультації з питань самоосвіти	методист	3 тиждень	
11	Інструктивно-методична нарада « Ознайомлення викладачів з положенням про атестацію, вимоги до проведення, оформлення документації»	методист	4 тиждень	Довідка на ІМН
12	Узагальнення досвіду майстрів виробничого навчання та викладачів, які атестуються в 2019-2020 році.	методист	Впродовж року	Звіт на засіданні атестаційної комісії
13	Спланувати роботу творчої групи ««Застосування у навчально-виховному процесі інформаційно-комунікаційних технологій»	методист	4 тиждень	Довідка
14	Вивчення та впровадження досвіду роботи кращих методичних кабінетів ПТНЗ області	методист	Впродовж року	Документація кабінету
15	Оформити інформаційно-аналітичні документи: Моніторинг роботи методичних комісій Видати наказ «про навчально-методичну роботу за вересень місяць»	методист	4 тиждень	Наказ

Жовтень

1.	Підготовка до єдиного методичного дня « Грані педагогічної творчості » в рамках роботи над єдиною методичною проблемою ліцею.	Методист	1 тиждень	Виступ на ІМН
2.	Інструктивно-методична нарада	Методист	2 тиждень	Виступ на ІМН
3.	Інструктивно-методична нарада « Планування роботи з атестації педагогів»	Методист	3 тиждень	Виступ на ІМН
4.	Робота «Школи молодого педагога»	Методист	2 тиждень	Протокол
5.	Затвердження плану проведення атестації	заст.дир. з НВР, методист	2 тиждень	Наказ
6.	Проведення тижня історії України	Методист, голови МК викладач Колеснік	За рекомендацією НМЦ ПТО	Фотогалерея на сайті дпзл

		Л.М.		
7.	Семінарське заняття «Формування медіаграмотності педагога та учня в умовах активного запровадження інформаційно-комунікаційних технологій у навчання	Методист, голови МК Викладачі, майстри в/н	4 тиждень	Матеріали в методкабінеті
8.	Засідання «Школи молодого майстра»	Старший майстер методист	4 тиждень	Протокол
9.	Консультації по розробці та написанню методичних розробок уроків теоретичного і дидактичного матеріалу, створенню дидактичної наочності	методист	4 тиждень	Співбесіди
10.	Інструктивно-методична нарада	Методист	4 тиждень	Виступ на ІМН
1.	Оформити інформаційно-аналітичні документи: Моніторинг роботи методичних комісій Видати накази: «про результати проведення тижня історії України », «про навчально-методичну роботу за жовтень місяць»	методист	4 тиждень	Накази
Листопад				
1.	Інструктивно-методична нарада «Про стан роботи методичних комісій»	Методист	1 тиждень	Виступ на ІМН
2.	Тиждень залізничних професій	Методист, голови МК залізничних професій	1 тиждень	Фотогалерея на сайті дпзл
3.	Практичне семінарське заняття «Формування педагогічної компетентності»	методист	2 тиждень	Виступ
4.	Інструктивно-методична нарада «Про підготовку учнів до проведення предметних олімпіад з базових предметів»	методист голови МК	3 тиждень	Виступ на ІМН
5.	Інструктивно-методична нарада «Про роботу з невстигаючими учнями та учнями, які мають високий рівень підготовки, шляхи підвищення в учнів мотивації до навчання.»	методист голови МК	4 тиждень	Виступ на ІМН
6.	Підготовка атестаційних матеріалів педагогів, що атестуються до розгляду на навчально- методичній раді НМЦ ПТО в Дніпропетровській області	Методист, заступник директора з НВР, голови МК	За графіком роботи	Протокол НМЦ ПТО
7.	Тиждень енергоефективності, екології-хімії	Методист, голови МК викладач Сусла С.О.	За графіком роботи	Фотогалерея на сайті дпзл

8.	Організація тижня української мови та писемності	Методист, голова МК Викладач Денисенко.	9-15.11	Фотозвіт на сайті ДПЗЛ
9.	Організація тематичних заходів в ПТНЗ до Міжнародного дня толерантності. Методичний тиждень викладача курсу «Європейський вибір України.»	Методист, голова МК викладач Євровибору	14 -19.11	Фотогалерея на сайті дпзл
10	Оформити інформаційно-аналітичні документи проведених тижнів, видати наказ «Про результати методичної роботи в листопаді», Про підсумки проведеного тижня української мови та літератури	методист	4 тиждень	Наказ
11				
Грудень				
1.	Підвищення якості науково-методичного супроводу всіх напрямків роботи на основі співпраці з НМЦ ПТО, ІТЗО, ДОШПО, ІПТО АПН тощо	методист голови МК	Раз у семестр	Довідка на ІМН
2.	Обмін думками „Я роблю це так” (презентація програми дослідження індивідуальної науково-методичної проблеми	методист голови МК	1 тиждень	Виступ
3.	Організація та проведення тижня педагогічної майстерності в квітні	методист голови МК	2 тиждень	Наказ
4.	Організація заходів до Дня Збройних Сил України	Методист,голови МК Викладач Стасюк М.Г.	06.12	Фотогалерея на сайті дпзл
5.	Проведення Всеукраїнського тижня права	Методист, голови МК Викладач Колеснік Л.М.	05.12-11.12	Фотогалерея на сайті дпзл
6.	Інструктивно-методична нарада «Про результати контролю за якістю уроків»	методист	2 тиждень	Виступ на ІМН
7.	Робота «Школи молодого педагога»	методист заст дир з НР	2 тиждень	Протокол
8.	Робота «Школи молодого майстра»	методист старший майстер	3 тиждень	Протокол
9.	В методичному кабінеті зосередити матеріали професійно-спрямованого навчання; папки матеріалів предметних декад, наочні посібники	методист	4 тиждень	Папки з матеріалами
10	Співбесіда з головами МК з питань корекції планів роботи МК на II семестр	методист голови МК	4 тиждень	Протоколи
11	Моніторинг методичної роботи за 1 семестр на педагогічній раді	Секретар педради	Засідання педради	протокол

12	Видати наказ:«про результати методичної роботи в грудні» Оформити інформаційно-аналітичні документи проведених тижнів	методист	4 тиждень	Накази
Січень				
1.	Засідання педагогічної ради	Адміністрація ДПЗЛ	2 тиждень	Протокол
2.	Випуск методичного бюлетеня «Нові педагогічні технології в ДПЗЛ»	методист	3 тиждень	Бюлетень
3.	Інструктивно-методична нарада «Стан роботи педагогів над індивідуальними методичними темами»	методист	3 тиждень	Виступ на ІМН
4.	Дискусія „Використання інформаційно-телекомунікаційних технологій на уроці математики. Вплив комп'ютера на здоров'я підлітків”.	методист	4 тиждень	Виступ
5.	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи. Видати накази: «про результати методичної роботи в січні»	методист	4 тиждень	Наказ
Лютий				
1.	Заслухати питання про методичну підготовку до чергової атестації педпрацівників « Від атестації до атестації»	Голова атестаційної комісії	1 тиждень	Протокол атестаційної комісії
2.	Засідання «Школи молодого майстра»	заст дир з НР методист	2 тиждень	Протокол
3.	Засідання «Школи молодого вчителя»	старший майстер методист	3 тиждень	Протокол
4.	Інструктивно-методична нарада «Оперативне вивчення нормативних актів, документів, поточних питань»	методист	2 тиждень	Виступ на ІМН
5.	Інструктивно-методична нарада «Напрацювання методичних рекомендацій щодо ефективного використання медіаосвіти на уроках»	методист	3 тиждень	Виступ на ІМН
6.	Проведення тижня англійської мови	Методист, голови МК викладач Аболешева В.Ю.	2 тиждень	Фотозвіт на сайті ДПЗЛ
7.	Проведення тижня математики	Методист, голови МК викладач Єськіна В.В.	3 тиждень	Фотозвіт на сайті ДПЗЛ
8.	Провести засідання атестаційної комісії (звіт викладачів, що атестуються)	члени атестаційної комісії	Графік засідань атестаційної комісії	Протокол
9.	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи. Видати наказ «про результати методичної роботи в лютому»	методист	4 тиждень	Накази

	- «Про підсумки проведеного тижня англійської мови», - «Про підсумки проведеного тижня математики»			
Березень				
1.	Узагальнення досвіду майстрів виробничого навчання, викладачів, які атестуються в 2019-2020 році.	Засідання атестаційної комісії	Графік засідань атестаційної комісії	Протокол
2.	Інструктивно-методична нарада «Про підготовку до ЗНО випускників навчального закладу»	Весь педагогічний колектив	2 тиждень	Довідка
3.	Інструктивно-методична нарада «Ефективні педагогічні умови реалізації методу проектів на заняттях»	методист	3 тиждень	Виступ на ІМН
4.	Інструктивно-методична нарада «Ознайомлення з інструктивними документами щодо порядку закінчення навчального року»	методист	4 тиждень	Виступ на ІМН
5.	Вивчення та впровадження досвіду роботи методичних кабінетів ПТНЗ області	методист	4 тиждень	Виступ на ІМН
6.	Круглий стіл « Створення блогосфери як інноваційного педагогічного середовища»	Весь педагогічний колектив	3 тиждень	Довідка
7.	Проведення тижня економічних дисциплін	Методист, голова МК викладачі економічних дисциплін	Рекомендації НМЦ ПТО	Фотозвіт на сайті ДПЗЛ
8.	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
Квітень				
1.	Інструктивно-методична нарада «Інтерактивні технології в системі особистісно орієнтовного навчання на уроках ”.	методист	1 тиждень	Виступ на ІМН
2.	Проведення круглого столу «Реалізація стратегічних завдань в умовах реформування освіти»	заст дир з НВР, НР. Методист, голови МК	2 тиждень	Наказ
3.	Проведення тижня фізики- інформатики - астрономії	Методист, голова МК, викладач Каплун О.С.	3 тиждень	Фотозвіт на сайті ДПЗЛ
4.	Творчий калейдоскоп “Формування професійної компетентності педагога у сфері науково-дослідницької діяльності” (індивідуальні карти досягнень педагогів:	методист	2 тиждень	Фотозвіт на сайті ДПЗЛ

	випуск методичних бюлетенів методичних об'єднань вчителів, розміщення інформації на сайті ліцею)			
5.	Інструктивно-методична нарада « Поєднання традиційних та інноваційних технологій як засіб підвищення якості уроку»	методист	3 тиждень	Виступ на ІМН
6.	Провести контроль самоосвіти педпрацівників	методист	3 тиждень	Наказ
7.	Інструктивно-методична нарада «Про підсумки атестації педпрацівників»	методист	4 тиждень	Виступ на ІМН
8.	Ярмарок педагогічної творчості «Єдиний методичний день» - Краща методична розробка - Кращий електронний посібник - Кращий відкритий урок	директор заст дир з НВР методист, голови МК	4 тиждень	Наказ
9.	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи Видати накази: -«Про підсумки конкурсу на кращий кабінет», «Про підсумки роботи методичної роботи в квітні» «Про підсумки проведення Єдиного методичного дня	методист	4 тиждень	Наказ
Травень				
1.	Інструктивно-методична нарада «Реалізація інтегрованого підходу в роботі методичних комісій професійної та загальноосвітньої підготовки»	методист	1 тиждень	Виступи на засіданнях метод комісій
2.	Проведення тижня Всесвітньої історії	Методист, голова МК, викладач Сотнікова Л.І.	1 тиждень	Фотозвіт на сайті ДПЗЛ
3.	Підготовка заходів до Дня Європи в Україні	Методист, голова МК, викладач Колесник Л.М.	3 тиждень	Фотозвіт на сайті ДПЗЛ
4.	Інструктивно-методична нарада « Самоосвіта педагога як засіб впровадження єдиної методичної проблеми навчального закладу. Якість самоосвітньої діяльності педагогів ДПЗЛ »	методист	2 тиждень	Довідка
5.	Засідання «Школи молодого педагога»	методист заст.. дир. з НР	2 тиждень	Протокол
6.	Засідання «Школи молодого майстра»	старший майстер	3 тиждень	Протокол
7.	Індивідуальні методичні консультації	методист	3 тиждень	Співбесіди
8.	Інструктивно-методична нарада «Про підсумки перевірки проведення	методист	3 тиждень	Виступ на

	консультацій, додаткових та гурткових занять»			ІМН
9.	Інструктивно-методична нарада «Розвиток творчих здібностей учнів засобами інтерактивних технологій навчання»			
10	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи, Підготовка наказу: -«Про результативність методичної роботи в травні»	методист	4 тиждень	Наказ
Червень				
	Інструктивно-методична нарада «Про підготовку навчальних кабінетів та майстерень до нового навчального року.»	методист	1 тиждень	Виступ на ІМН
1	Інструктивно-методична нарада «Підготовка звіту до НМЦ ПТО «Про підсумки методичної роботи ДПЗЛ в 2019-2020 н.р.»	методист	2 тиждень	Виступ на ІМН
2	Інструктивно-методична нарада «Робота МК комісії щодо планування роботи на 2019-2020 н.р.»	методист	3 тиждень	Виступ на ІМН
3	Систематизація навчального, інформаційного, методичного, довідкового матеріалу методичного кабінету, перевірка документації педагогів	методист	Впродовж місяця	Матеріали в методкабінеті
4	Моніторинг методичної роботи за 2 семестр на педагогічній раді	Секретар педради	Засідання педради	протокол
5	Підготовка інформаційно-аналітичних довідок: Видати наказ «Аналіз методичної роботи за рік». Аналіз атестації педкадрів з позиції росту фахової майстерності. Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи	методист	1 - 3 тиждень	Наказ

Виконавець:

Методист

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019

Затверджую:
С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ « Дніпровського
професійного залізничного ліцею»

9.ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРЦІВНИКІВ

№	Заходи	Комісія ПТНЗ		
		Дата	Виконавець	Документ
1	Створення атестаційної комісії ПТНЗ.	16 - 17 вересня	Директор	Наказ
2	Забезпечення участі педпрацівників у всеукраїнських, обласних секціях, науково-практичних конференціях, школах передового досвіду	Постійно	Адміністрація	Звіт за рік методичної роботи
3	Презентація досвіду роботи педпрацівників навчального закладу на засіданнях методичних комісій	Постійно	Методист, голови МК	Звіт за рік методичної роботи
4	На засіданнях методичних комісій заслуховувати звіти про підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників навчального закладу	Постійно	Методист, голови МК	Звіт за рік методичної роботи
5	Ознайомлення працівників з Типовим положенням про атестацію. Оформлення атестаційного куточка.	До 18 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи методист	Список ознайомлення
6	Ознайомлення педагогічного колективу з наказом про створення АК та атестацію педпрацівників у поточному навчальному році.	До 20 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи , методист	Список ознайомлення
7	Формування списку чергової атестації згідно з графіком та ознайомлення з ним педпрацівників під розпис.	До 18 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Подання до атестаційної комісії
6	Засідання атестаційної комісії закладу. 1. Розподіл обов'язків членів атестаційної комісії. 2. 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 між-атестаційної діяльності претендентів на протокольну атестацію, матеріалів педради щодо розгляду питання	До 30 вересня	Заступник директора з навчально-виробничої	Висновок щодо підтримки

	узагальнення досвіду педагогічного працівника.		роботи , методист голови МК	протокольної атестації
10	Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педпрацівників, які атестуються.	21 вересня – 10 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, відділ кадрів	Ксерокопії документів
11	Подання керівника закладу щодо позачергової атестації педпрацівників, які знизили рівень професійної діяльності (п.3.3).	10 жовтня	Директор	Подання
12	Співбесіди з педпрацівникам щодо складання індивідуальних планів проходження атестації.	До 12 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист, голови МК	Плани
13	Підготовка документів протокольної атестації.	До 12 жовтня	Методист, секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи, інші документи
14	Засідання атестаційної комісії: 1. Розподіл членів АК за педпрацівникам. 2. Розгляд заяв і затвердження списку атестації. 3. Затвердження планів індивідуальної роботи атестантів. 4. Затвердження графіка атестації (подальше ознайомлення з ним педпрацівників під розпис). 5. Атестація, що оформлюється протоколом.	12 жовтня	Голова атестаційної комісії	Протокол
16	Приєм документів щодо атестації педпрацівників (п.7.4).	До 12 жовтня	Секретар атестаційної комісії	Протокол
18	Підготовка інформаційних матеріалів щодо атестації працівників до комісії ДОН.	26 – 29 жовтня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Клопотання, індивідуальні плани проходження атестації
19	Приєм інформаційних матеріалів щодо атестації працівників.	02 –06 листопада	Секретар атестаційної комісії	Протокол
20	Вивчення професійної діяльності атестантів, виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії.	02 листопада – 19 лютого	Голова атестаційної комісії	Протоколи, аналітичні матеріали, відгуки
21	Аналіз виконання плану-графіка підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників за підсумками 2019 р	За графіком	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Звіт на ІМН
22	Надання до комісії ДОН атестаційних матеріалів (розробки, методичні рекомендації, дидактичний матеріал тощо).	21-22 січня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Атестаційні матеріали
24	Оформлення атестаційних документів.	10 – 19 лютого	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи
25	Ознайомлення працівників з атестаційними листами.	За 10 днів до засідання	Секретар атестаційної комісії	Атестаційні листи

26	Засідання атестаційної комісії закладу освіти про підсумки атестації.	До 01 березня	Голова атестаційної комісії	Протокол
27	Подання до атестаційної комісії ДОН.	До 12 березня	Голова атестаційної комісії	Подання, атестаційні листи, характеристики
28	Засідання атестаційної комісії ДОН. Розгляд клопотань.	Третій-четвертий тижень березня	Атестаційна комісія 4 рівня	Підсумковий наказ
29	Реалізація рішень атестаційної комісії щодо атестації педагогів.	До 15 квітня	Директор	Наказ
30	Підготувати замовлення на курси підвищення кваліфікації керівних педагогічних працівників навчального закладу у 2018 р.	До 20 травня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи	Замовлення до НМЦ ПТО
31	Аналіз підсумків підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників навчального закладу у 2017 року	15 квітня – 31 травня	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, методист	Аналітичні матеріали

Виконавець:
Заступник директора з
навчально-виробничої роботи
Ломова Ю.В. _____

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019

Затверджую:
С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ « Дніпровського
професійного залізничного ліцею»

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

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

Заходи	Термін виконання (тижні)	Відповідальні	Вид контролю
Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки виробничого навчання)	Щомісячно, 1,2 тижні	Ст майстер, завідувач кабінету, майстер в/н, інженер з ОП	Наказ, доповідь на ІМН
Організація і контроль виконання керівниками структурних підрозділів заходів щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу	Щомісячно крім липня серпня, щотижня	Заст з НВР, інженер з ОП	Наказ
Проведення інструктажів із здобувачами освіти з охорони праці під час проведення виробничої практики	Щомісячно під час навчання	інженер з ОП, майстри в/н	

Організація та проведення профілактичної роботи щодо запобігання травматизму серед здобувачів освіти під час освітнього процесу у побуті.	Щомісячно крім липня серпня, щотижня	Заст. з НВР, майстри в/н, викладчі	Довідка на ІМН
Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно-громадського контролю (далі АГК): - проведення перевірок; - підбиття підсумків перевірок; - проведення нарад для вирішення питань щодо запобігання випадкам виробничого травматизму; - укладання відповідних актів; - оформлення екрану АГК	Липень, січень, щотижня	Голова ПК, завідувач господарством	Довідка на ІМН
Липень			
Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонтних робіт	Щотижня	Інженер з ОП, завідувач господарством	Наказ
Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту	Щотижня	Директор, головний бухгалтер	Наказ
Проведення оглядів та випробувань драбин відповідно до вимог нормативних документів	Щотижня	Завідуюча господарством	Довідка на ІМН
Перевірка дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтних робіт	Щотижня	Завідуюча господарством	Наказ
Контроль підготовки навчальних кабінетів, майстерень, залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року	Щотижня	Технічна комісія з обстеження приміщень і споруд	Наказ
Планова перевірка індивідуальних та групових засобів захисту обслуговуючого персоналу та учнів ЗП(ПТ)О від ураження електричним струмом (контурні заземлення електрообладнання опор ізоляції, електричних ліній тощо)	Щотижня	завідувач господарством, механік	Наказ
Організація проведення випробувань та перезарядки вогнегасників	Щотижня	Завідуюча господарством	Наказ
Серпень			

<p>Складання акту -дозволу на введення в експлуатацію</p> <ul style="list-style-type: none"> - в майстернях; - в кабінетах; - спортивного залу та тренажерного залу, спортивних майданчиків - відомості про випробування навчального спортивного обладнання, що розміщено в спортивному, тренажерному залах, спортивних майданчиках для використання в освітньому процесі 	1,2 тижні	<p>Технічна комісія з обстеження приміщень і споруд,</p> <p>Завідуючі кабінетами та майстернями</p>	Наказ
Складання акту про готовність до опалювального сезону		Завідуюча господарством, механік	Наказ
Складання паспорту та плану роботи навчального кабінету		Заступник дир. з НВР, Завідуючі кабінетами та майстернями, методист	
Складання і підписання акту – прийому готовності навчального закладу до нового навчального року	1,2 тижні	Завідуюча господарством Інженер з ОП	Наказ
Проведення вступного та інших інструктажів з охорони праці	Щотижня	Інженер з ОП	Довідка на ІМН
Проведення вступного та інших інструктажів з пожежної безпеки	Щотижня	Відповідальний за пожежну безпеку	Журнали з ТБ
Складання наказу про організацію роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на новий навчальний рік	3,4 тижні	Інженер з ОП	Наказ
Проведення інструктивної наради з педпрацівниками ДПЗЛ щодо вимог нормативних документів під час проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями закладу.	4тиждень	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Оформлення та поновлення куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності (загально ліцейні та в кожному кабінеті, у кожній майстерні)	Щотижня	Інженер з ОП Завкабінетами	Наказ
Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Протягом року ,щотижня	Інженер з ОП Відповідальний за	Наказ

		пожежну безпеку	
Перевірка наявності в кожному кабінеті, в кожній майстерні засобів пожежогасіння	3,4 тижні	Інженер з ОП, Відповідальний за пожежну безпеку	Паспорти кабінетів, акти готовності
Робота щодо забезпечення кабінету охорони праці 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	Директор Інженер з ОП Викладач ОП	Наказ
Вересень			
Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з охорони праці з учнями ДПЗЛ, викладачами, майстрами	1,2 тижні	Ст майстер Інженер з ОП	Наказ
Придбання необхідних засобів індивідуального захисту, контроль ведення обліку та видавання ЗІЗ	Щотижня	Директор, головний бухгалтер, Інженер з ОП	Наказ
Контроль за веденням реєстрації журналів інструктажів з учнями(журнал обліку навчальних занять, журнал реєстрації інструктажів)	4 тиждень	Інженер з ОП	Наказ
Жовтень			
Контроль за організацією і безпечним проведенням заходів щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період	Щотижня	Завідуюча господарством Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Перевірка первинних засобів пожежогасіння, шляхів евакуації, проведення інших планових заходів	1,2 тижні	Інженер з ОП Відповідальний за пожежну безпеку	Наказ
Заслухати на педагогічній раді питання «Про стан створення безпечних умов освітнього процесу в ліцеї»		Інженер з ОП	Виступ на педраді
Листопад			
Організація навчання та перевірки знань з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників закладу	1,2 тижні	Інженер з ОП	Наказ

Контроль за проведенням і участь у роботі комісії щодо навчання працівників з питань енергобезпеки	3 тиждень	Інженер з ОП	Наказ
Контроль за безпекою обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників, що використовуються під час навчально-виховного процесу, відповідно до типових переліків	3,4 тижні	Інженер з ОП, зав кабінетами	Наказ
Грудень			
Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах	2,3,4 тижні	Завідуюча господарством Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Розробка заходів і контроль їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових заходів під час проведення новорічних і різдвяних свят	3,4 тижні	Заст. директора Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, класних керівників, педагогів, майстрів в/н. Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти ДПЗЛ перед початком зимових канікул	4 тижні	Заст. директора з НВР, ВР	Доповідь на ІМН
Контроль за веденням реєстрації журналів інструктажів з учнями (журнал обліку навчальних занять, журнал ведення інструктажу)	4 тиждень	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Узагальнення наданих пропозицій до окремого розділу з охорони праці колективного договору (угоди)	4 тиждень	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Січень			
Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2 тижні	Ст майстер Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Перегляд та корегування переліку інструкцій, що діють в ДПЗЛ	1,2 тижні	Директор, Завідуюча господарством Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Щотижня	Директор, заст. дир.. з НВР, Завідуюча	Доповідь на ІМН

		господарством Інженер з ОП Відповідальний за ПБ	
Проведення 1 і 2 ступенів АГК -аналіз АГК: успіхи та недоліки; - підбиття підсумків перевірок; - проведення нарад для вирішення питань запобігання випадками виробничого травматизму; - оформлення екрану АГК	1,2 тижні	Інженер з ОП	Наказ
Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці учасників навчально-виробничого процесу в структурних підрозділах (початок II півріччя)	2,3 тижні	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Лютий			
Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП (уроки в/н)	1,2 тижні	Ст майстер Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Контроль за безпекою обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників, що використовуються під час навчально-виховного процесу, відповідно до типових переліків	3,4 тижні	Заст. директора з НВР, завкабінетами	Доповідь на ІМН
Березень			
Контроль виконання працівниками Правил безпечного поводження з інструментами та пристроями	2 тиждень	Завідуюча господарством Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Розробка заходів щодо проведення місячника охорони праці до Всесвітнього дня охорони праці	3,4 тижні	Заст. Директора Інженер з ОП	Наказ
Контроль за веденням журналів інструктажів з учнями(журнал обліку навчальних занять, журнал ведення інструктажу)	4	Інженер з ОП	Наказ
Квітень			
Складання наказу і плану проведення місячника культури безпеки праці присвяченого Всесвітньому дню охорони праці	1	Заст. директора Інженер з ОП	Доповідь на ІМН

Проведення конкурсу робочих місць працівників і учасників навчально-виробничого процесу на кращу організацію безпеки і культури праці.	2,3	Заст. Директора Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Організація виставки фото колажів «Безпека праці-запорука здорового майбутнього», випуск листівок-буклетів	2,3	Керівники груп, Заст. директора з НВР, Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Внутрішній олімпіада з охорони праці.	2,3	Заст. директора Інженер з ОП	Наказ
Урочисте засідання, присвячене Всесвітньому дню охорони праці	4	Заст. директора Інженер з ОП	Наказ, Доповідь на ІМН
Травень			
Підготовка і надання до адміністрації навчального закладу проекту бюджетного запиту на наступний рік з питань охорони праці	1	Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з учнями закладу перед початком літніх канікул	3,4	Заст. директора Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Контроль за обстеженням технічного стану будівель і споруд закладу із складанням відповідного акту і розроблення плану ремонтних робіт		Заст. директори з АГЧ Інженер з ОП	Наказ
Червень			
Контроль за збереженням легкозаймистих та горючих речовин	3,4 тижні	Завідуюча господарством	Доповідь на ІМН
Організація проведення перезарядження і випробувань вогнегасників	3,4 тижні	Завідуюча господарством Відповідальний за ПБ	Доповідь на ІМН
Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з учнями закладу перед початком літніх канікул	3,4 тижні	Заст. директора Інженер з ОП	Доповідь на ІМН
Контроль за веденням журналів інструктажів з учнями (журнал обліку навчальних занять, журнал ведення інструктажу)	4 тиждень	Заст.директора з НВР, керівники груп	Доповідь на ІМН
Аналіз результатів якості підготовки учнів з питань охорони праці, правил дорожнього руху та цивільної оборони для покращення цих показників	3 тиждень	Викладач ОП	Наказ

Виконавець:

Інженер з охорони праці

Луньов В.І. _____

ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019

Затверджую:
С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ «Дніпровського
професійного залізничного ліцею»

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 та обслуговування рухомого складу; - касир квитковий, провідник пасажирського вагона; - контролер-касир;	Протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи,старший майстер, педпрацівники	Папки з документацією
4.	Забезпечення своєчасного придбання підручників, навчальних посібників, додаткової методичної та технічної літератури відповідно до навчальних планів та програм	протягом року	Заступник директора з навчально-виробничої роботи, заступник директора з навчальної роботи,бібліотекар, бухгалтер	Звіт бібліотекаря
5.	Оновлення матеріально-технічної бази майстерень, лабораторій, придбання навчально-виробничого обладнання	протягом року	Директор, старший майстер	Довідка на ІМН
6.	Осучаснення матеріально-технічної бази кабінетів, придбання: - комп'ютерів (кожен кабінет) - мультимедійних проекторів	Протягом року	ДПЗЛ	Звіт директора за рік

7.	Оновлення комплексно-методичного забезпечення предметів спеціального та загальноосвітнього циклу	протягом року	Заступники директора, методист	Документація методичного кабінету
8.	Виконання поточного ремонту кабінетів	До 01.09.	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 01.09.	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	Грудень	Завідуюча господарством	Наказ
14	Придбання дезінфікаційних засобів для виконання вимог відповідних санітарних служб	До 01.09.	Завідуюча господарством	
15	Підготовлення приміщень навчальних корпусів до експлуатації в зимових умовах	Вересень	Завідуюча господарством	Наказ
16	Проведення ремонту і промивання системи опалення	Жовтень	Завідуюча господарством	Довідка на ІМН
17	Перевірка засобів обліку енергоносіїв (електро-тепло-газо-водопостачання)	Постійно	Завідуюча господарством	Довідка на ІМН

18	Розробка та затвердження номенклатури справ на 2017 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 2019 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 за графіком	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 2019-2020 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	
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	Головний бухгалтер	

31	Складання та подання звітів до фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності	Щоквартально	Головний бухгалтер	
32	Складання та подання звітів до фонду соціального страхування від нещасних випадків	Раз на рік	Головний бухгалтер	
33	Обробка первинної бухгалтерської документації	Щоденно	Головний бухгалтер	
34	Підготовка та надання довідок про доходи працівникам, учням	Постійно	Головний бухгалтер	
35	Підготовка документів тривалого строку зберігання до архіву навчального закладу	По закінченню календарного року	Відповідальний за діловодство та архів	

Виконавець:

Завідуюча господарством

Михайленко Т.С. _____



**ПОГОДЖЕНО
НА ПЕДАГОГІЧНІЙ РАДІ ДПЗЛ
Протокол № 1 від 29.08.2019**

**Затверджую:
С.М.Рибак
Директор ДПТНЗ «Дніпровського
професійного залізничного ліцею»**

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.

Основними функціями професійної орієнтації молоді є:

- соціально-економічна,
- медико-фізіологічна;
- психолого-педагогічна.

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор ДПЗЛ

С.М. Рибак

№	Заходи	Термін	Відповідальний	Вид контролю
1	Затвердження плану роботи приймальної комісії на 2019 рік	Листопад 2018 р.	Коношко Ю.Є.	
2	Проведення засідань приймальної комісії	Щомісячно	Коношко Ю.Є.	
3	Оновлення інформаційного стенду приймальної комісії	Постійно	Бондаренко Д.В.	
4	Залучення здобувачів освіти, майстрів в/н та викладачів ліцею для проведення агітаційної роботи та розповсюдження профорієнтаційних матеріалів	Регулярно	Члени приймальної комісії	
5	Виконання інструктивних рекомендацій ДП «Інфоресурс» для роботи Єдиної державної електронної бази з питань освіти	Постійно	Карноза А.І.	
6	Надання пропозицій щодо обсягів регіонального замовлення	Листопад – грудень 2018 р.	Ломова Ю.В.	
7	Провести роботу з лідерами учнівського самоврядування з метою залучення абітурієнтів до профорієнтаційної роботи	Січень-червень 2019 р.	Коношко Ю.Є.	
8	Виконання планів профорієнтаційної роботи. Підготовка необхідних рекламних та інформаційних документів. Розміщення оголошень в ЗМІ та веб-сайті ліцею.	До лютого 2019 р.	Ломова Ю.В., Коношко Ю.Є.	
9	Проведення Днів відкритих дверей (за участю заступників директора, майстрів в/н, викладачів, лідерів учнівського самоврядування ліцею)	Остання п'ятниця місяця	Ломова Ю.В., Коношко Ю.Є.	
10	Затвердження складу приймальної комісії на 2019 р. (апеляційна комісія)	До лютого 2019 р.	Коношко Ю.Є.	
11	Розширити та закріпити ділові зв'язки з обласним Департаментом освіти і науки облдержадміністрації, НМЦ ПТО, Обласним центром зайнятості, Дніпровською дитячою залізницею, Регіональною філією «Придніпровська залізниця» АТ «Укрзалізниця», з метою розповсюдження	Постійно	Ломова Ю.В., Коношко Ю.Є., Арабідзе В.В.	

	інформації про Ліцей			
12	Затвердження тестових матеріалів для проведення вступних випробувань	Разом з Правилами прийому	Ленда І.Г., голови МК	
13	Укладання договору з ПАТ «Укрзалізниця» філією «Центр охорони здоров'я» Дніпровська клінічна лікарня на залізничному транспорті щодо проходження абітурієнтами медогляду	Лютий	Коношко Ю.Є.	
14	Робота над бланками для приймальної комісії та їх замовлення у видавництві	Жовтень-грудень 2018 р.	Бондаренко Д.В.	
15	Подати оголошення про початок прийому заяв від абітурієнтів (радіо, газета, веб-сайт Ліцею), інформаційна дошка залізничного вокзалу, приміські електропоїзди	Травень 2019 р.	Коношко Ю.Є.	
16	Затвердження графіку прийому громадян членами приймальної комісії на період прийому заяв	Листопад 2018 р.	Ломова Ю.В., Коношко Ю.Є.	
17	Підготовка документації для вступної кампанії – 2019, оформлення стендів, виготовлення зразків заяв для вступу	Листопад – грудень 2018 р.	Коношко Ю.Є., Бондаренко Д.В.	
18	Проведення інструктажу щодо особливостей прийому та оформленню документації вступної кампанії 2018 року для секретарів та чергових приймальної комісії	Січень 2019 р.	Коношко Ю.Є.	
19	Оприлюднення на інформаційних стендах та веб-сайті Ліцею обсягів державного замовлення на 2019 рік	Січень 2019 р.	Бондаренко Д.В.	
20	Забезпечити безумовне виконання правил прийому та інших законодавчих актів під час вступної кампанії	Постійно	Коношко Ю.Є., Бондаренко Д.В., чергові приймальної комісії	
21	Забезпечити чіткий систематичний контроль за веденням обліку в журналах реєстрації вступників та своєчасну реєстрацію вступників у ЄДЕБО. Своєчасно інформувати Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки Дніпропетровської ОДА про результати прийому здобувачів освіти.	Весь період роботи вступної кампанії 2019 р.	Ломова Ю.В.	
22	Забезпечити прозорість та гласність роботи приймальної комісії, запобігати проявам порушення законності та зловживань під час прийому документів	Постійно	Бондаренко Д.В., чергові приймальної комісії	
23	Забезпечити своєчасне розміщення на веб-сайті Ліцею	Постійно	Коношко Ю.Є., Бондаренко Д.В.	

	інформації щодо вступної кампанії 2019 року			
24	Сприяти дієвості телефону гарячої лінії Ліцею та Міністерства освіти і науки України	Постійно	Коношко Ю.Є., Бондаренко Д.В.	
25	Затвердження та оприлюднення розкладу вступних випробувань, співбесід для осіб пільгової категорії на стенді приймальної комісії та на веб-сайті Ліцею	Січень 2019 р.	Коношко Ю.Є., Бондаренко Д.В.	
26	Формування та оприлюднення наказу про зарахування на стенді приймальної комісії та веб-сайті Ліцею	До 30.08.2019 р.	Ломова Ю.В.	
27	Затвердження графіку проведення співбесід з вступниками та їх батьками і розміщення його на стенді приймальної комісії та веб-сайті Ліцею	Червень 2019 р.	Ломова Ю.В.	
28	Узгодження та проходження практики абітурієнтами на території ліцею	Серпень 2019 р.	Арабідзе В.В.	
29	Передача особових справ до архіву в кабінеті заступника директора з НВР	Серпень 2019 р.	Арабідзе М.Г.	
30	Формування замовлення та підтвердження на виготовлення учнівських квитків у Єдиній базі для учнів	До жовтня 2019р.	Арабідзе М.Г.	
31	Оформлення Єдиних квитків учням пільгової категорії (учням-сиротам та учням, позбавлених батьківського піклування)	Вересень 2019 р.	Коношко Ю.Є.	
32	Підведення підсумків роботи приймальної комісії	Вересень 2019 р.	Коношко Ю.Є., Бондаренко Д.В.	

Виконавець:

Заступник директора з навчально-виховної роботи

Коношко Ю.Є. _____