|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | |  |
| **Серпень** | | | |  |
| **1.** | Підсумки роботи викладачів, вихователів, чергових з режиму за 2021/2022 навчальний рік та завдання на 2022/2023 навчальний рік. | Заступники директора, помічник директора з режиму | |  |
| **2.** | Організація та рекомендації до проведення уроку знань. | Заступник директора  З НВР | |
| **3.** | Розподіл педагогічного навантаження. | Тарифікаційна комісія | |
| **Вересень** | | | |  |
| **1.** | Організація і проведення перевірки знань учнів І курсу – вхідне діагностування. Підготовка матеріалів. | Заступник директора  з НВР | |  |
| **2.** | Ознайомлення з правилами ведення журналів теоретичного та виробничого навчання, методичні рекомендації. | Заступник директора  з НВР | |
| **3.** | Методичні рекомендації щодо розробки викладачами занять з індивідуальною формою навчання. | Заступник директора  з НВР | |  |
| **Жовтень** | | | |  |
| **1.** | Організація та проведення атестації педпрацівників. | Голова атестаційної комісії | |  |
| **2.** | Аналіз результатів перевірних робіт вхідного діагностування та заходи щодо ліквідації прогалин у знаннях учнів. | Заступник директора  з НВР  Викладачі | |
| **Листопад** | | | |  |
| **1.** | Використання на уроках сучасних технічних засобів навчання. | Викладачі, майстер в/н | |  |
| **2.** | Результати контролю за навчально-виховним процесом. | Заступники директора | |
| **Грудень** | | | |  |
| **1.** | Організація і проведення директорських контрольних робіт за І семестр 2022-2023 н.р. | Заступник директора  з НВР | |
| **2.** | Складання переліку заходів, які будуть проводитись для учнів під час зимових канікул. | Заступник директора  з ВР | |
| **3.** | Проведення самопідготовки з учнями. | Заступник директора  з ВР | |
| **Січень** | | | |
| **1.** | Педагогічні читання. | | Заступники директора, помічник директора з режиму |
| **2.** | Перевірка нормативно-плануючої документації | | Заступники директора, помічник директора з режиму |
| **Лютий** |  | | |  |
| **1.** | Взаємовідвідування уроків. Методика і техніка проведення уроку. | Заступник директора  з НВР | |  |
| **2.** | Стан веденнта журналів теоретичного і виробничого навчання, журналів педагогічного нагляду. | Заступники директора | |
| **Березень** | | | |  |
| **1.** | Аналіз проведення уроків викладачами, майстрами. | Заступник директора  з НВР | |  |
| **Квітень** | | | |  |
| **1.** | Активізація пізнавальної діяльності учнів на уроці. | Заступник директора  з НВР | |  |
| **2.** | Тематичне оцінювання учнів і його облік у журналах теоретичного навчання. |
| **Травень** | | | |
| **1.** | Підготовка і проведення державної підсумкової атестації. | Заступник директора  з НВР | |  |
| **2.** | Стан ведення викладачами навчально-методичної документації. | Заступник директора  з НВР | |
| **Червень** | | | |
| **1.** | Виконання навчальних планів і програм за 2022-2023 навчальний рік. | Заступник директора  з НВР | |
| **2.** | Результати огляду матеріально-технічного забезпечення предметів. | Заступник директора  з НВР | |
| **3.** | Здача звітної документації. | Заступник директора  з НВР | |