|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Міністерство освіти і науки України

**Макіївське професійне училище соціальної реабілітації ім. А.С. Макаренка**

28314, Кіровоградська обл., Олександрійський район,

смт Балахівка, вул. Шкільна, 5

тел./факс (05237) 9-23-38, тел.0500353373/0965702850 e-mail: mpusr17@ukr.net

Обговорено та схвалено Затверджую

на засіданні педагогічної ради В.о.директора Макіївського

Протокол № 1 професійного училища

від 30 серпня 2024 р. соціальної реабілітації

ім. А.С. Макаренка

\_\_\_\_\_\_\_ Руслан ЧОРНОМОР

30 серпня 2024 року

# КОЛЕКТИВУ

**ЦЕНТРАЛЬНОУКАЇНСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО УЧИЛИЩА СОЦІАЛЬНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ**

### НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

**зміст**

стор.

Вступ ……………………………………………………………………….. ……. 3-16

1. Організаційні заходи………………………………………………………. 17-20
2. Теоретична підготовка………………………………………………....…… 21-25
3. Професійно-практична підготовка………………………………………… 26-29
4. Психологічна служба ………………………………………………………. 30-42
5. Робота режимної служби …………………………………………………... 43-44
6. Виховна робота……………………………………………………………... 45-64
7. Фізична підготовка…………………………………………………………. 65-66
8. Координація внутріучилищного контролю………………………………. 67-68
9. Методична робота……………………………………………………........... 69-76
10. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників……………………. 77-78
11. Охорона праці…………………………………………………………….. 79-82
12. Удосконалення навчально-матеріальної бази…………………………… 83-84
13. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність…………. 85

**Вступ**

Макіївське професійне училище соціальної реабілітації ім. А.С. Макаренка є державним професійно-технічним закладом другого атестаційного рівня Міністерства освіти і науки України закритого типу, призначеного для перевиховання неповнолітніх, які скоїли злочин, порушують норми поведінки та моралі, у наслідку чого потребують ізоляції та перевиховання в умовах особливого педагогічного режиму.

Училище у своїй діяльності керується [Конституцією України](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), Законами України [«Про освіту»](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), [«Про професійно-технічну освіту»](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80), «Положенням про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах» (наказ МОН № 369 від 13.03.2017р.), [«Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей»](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/20/95-%D0%B2%D1%80), Положенням про училище соціальної реабілітації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 13 жовтня 1993 року №859 ( у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2012 року №734), Статутом училища та іншими нормативно-правовими актами, концепцією безпеки закладів освіти, схваленою розпорядженням КМУ від 07 квітня  2023 року № 301-р.

В училищі соціальної реабілітації створені належні умови для життя, навчання та виховання учня, підвищення його загальноосвітнього і культурного рівня, професійної підготовки, розвитку індивідуальних здібностей і нахилів, забезпечено правове виховання та соціальний захист в умовах постійного педагогічного режиму. В училищі здійснюється цілодобовий нагляд за вихованцями з метою дотримання ними встановленого порядку та режиму, збереження матеріальних цінностей та майна, а також навчання та перевиховання вихованців.

Навчально-виховний процес організований в училищі відповідно до вимог  Міністерства освіти і науки України. Педагогічний колектив постійно працює над забезпеченням комфортних і безпечних умов навчання та виховання, створенням освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.

Протягом звітного періоду основні завдання виховання були спрямовані на  формування особистості патріота України, особистості майбутнього кваліфікованого робітника - господаря, підприємця, гордого за свою професію, особистості , яка не порушує прав і свобод людини, з повагою ставиться до традицій українського народу та культури народів світу, утверджує принципи загально людської моралі.

Організація освітнього процесу в училищі забезпечує умови для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, відмову від орієнтації на «середнього» вихованця та перехід на особистісно-орієнтовне виховання. Працюємо над формуванням покоління, яке здатне навчатися впродовж життя.

Найбільш  актуальними  та  затребуваними  залишаються  знання  щодо формування навичок безпечної поведінки та зміцнення і збереження життя і  здоров'я.

    В училищі створені належні умови для навчання та виховання здобувачів освіти, паралельно забезпечивши безпечне середовище для всіх учасників освітнього процесу.

Контингент учнів станом на 01 вересня 2024 року складає 10 осіб.

Організація діяльності педагогічного колективу у **2023-2024 навчальному році** здійснювалась відповідно до плану роботи педагогічного колективу згідно визначених розділів. Заняття розпочалися з 01 вересня 2023 року, згідно із записами у журналах теоретичної та професійно-практичної підготовки, рішенням педагогічної ради від 28 червня 2024 року, протокол № 9, освітня програма була виконана повністю.

Педагогічний колектив у **2023-2024 навчальному році** розпочав перший рік роботи над єдиною науково-методичною проблемою «Мотиваційний компонент освітньої діяльності через педагогічну майстерність педагогів до соціалізації учнів та формування конкурентноспроможної особистості».

Як і в попередньому навчальному році, в 2023-2024 н.р. в роботі враховувались реалії часу – війна в країні, що вимагало вирішення оперативних завдань для створення сприятливих умов для навчання учнів, розвитку навчально-пізнавальної активності, побутових потреб. Для забезпечення безпеки та здоров’я всіх учасників навчально-виховного процесу були прикладені всі зусилля. Збережено навчання офлайн для кращого і якісного засвоєння учнями знань. Під час повітряних тривог у сховищі створені умови для продовження уроку і збереження повноцінного навчального часу.

Річний план реалізовувався через організацію та моніторинг навчальної, навчально-виробничої та виховної роботи, координацію та здійснення контролю за всіма видами підготовки та діяльності, тематичне вивчення стану викладання предметів, ведення навчально-методичної та контрольно-звітної документації, організацію роботи з педагогічними кадрами на основі урахування їх потреб та реального рівня професійної компетентності, обговорення питань та винесення рішень на педагогічних радах училища.

Робоча програма була виконана повністю та рішенням педагогічної ради від 28 червня 2024 року, протокол № 9, робота закладу визнана виконаною.

Вчасно та належно виконана робота по організації курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Постійно здійснювався контроль за організацією навчально – виробничого процесу, контроль за станом роботи з охорони праці, дотримання правил техніки безпеки.

Організація навчально-виховного процесу та соціального захисту учасників навчально – виховного процесу в Макіївському професійному училищі соціальної реабілітації ім. А.С. Макаренка проводиться відповідно наказу МОН України від 16.04.2002 р. № 257 «Про затвердження Орієнтовного положення про організацію і проведення виховної роботи в професійно – технічних навчальних закладах Міністерства освіти і науки України», наказу МОН України № 419 від 15.06.2006 р. «Про затвердження Положення про організацію навчально - виробничого процесу у професійно – технічних навчальних закладах» із змінами, перспективним планом роботи училища на навчальний рік та іншими нормативно-правовими документами.

**Виховна робота**

Виховна робота 2023-2024 навчальному році проводилась згідно річного  плану, у якому використано попередній досвід роботи, нові нормативні документи та враховані всі сучасні потреби, щоб зробити процес виховання змістовним  і цікавим.

Важливим  документом  у  сфері  виховання  культури  безпеки  учнів  є Концепція безпеки закладів освіти, схвалена розпорядженням КМУ від 07 квітня  2023 року № 301-р. З метою формування в здобувачів освіти здоров’язбережувальних компетентностей, знань правил пожежної, мінної безпеки та цивільного захисту, алгоритму дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій, надання домедичної допомоги та задля посилення роботи з питань безпеки життєдіяльності:

* створено локацію безпеки у виховній кімнаті, поновлені тематична інформація  з  безпечної  поведінки  учнів  у  різних  ситуаціях, зокрема і в умовах дії правового режиму воєнного стану;
* у вересні проведено урок безпеки під час якого вихованцям нагадали,  правила евакуації під час сигналу «Повітряна тривога» та правила поведінки в укритті;
* питання щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, питання персональної відповідальності педагогів, здобувачів освіти  за виконання правил безпечної поведінки на уроках та у позаурочний час розглядалось на педагогічних оперативках;
* установлено графік відповідальних від адміністрації училища по закладі освіти у вихідні дні, розроблено положення;
* у виховних планах роботи вихователів сплановано та проведено тематичні бесіди [«Дії населення в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру»](https://dsns.gov.ua/uk/abetka-bezpeki/diyi-naselennya-v-umovax-nadzvicainix-situacii-vojennogo-xarakteru), «Мінна безпека», «Повітряна тривога. Алгоритм дій»;
* проведено Тиждень безпеки дорожнього руху «Правила дорожні корисні для кожного» у вересні( наказ від 08.09.2023р. № 199), Тиждень знань безпеки дорожнього руху в умовах воєнного стану у травні (наказ від 14.05.2024р.№ 117), Тиждень БЖД у квітні (наказ від 19.04.2024р. № 88), Тиждень безпечного інтернету у лютому (наказ від 02.02.2024р. № 34).

Успішним є поєднання роботи з охорони життя з проведенням занять із безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, відпрацюванням елементів евакуації здобувачів освіти по сигналу оповіщення:

* перед канікулами проводиться єдиний урок безпеки життєдіяльності, бесіди відображені у журналах обліку, реєстрації підсумків організації та проведення виховної роботи, журналі реєстрації інструктажів;
* для  здобувачів освіти проведено ряд просвітницьких заходів щодо питань мінної небезпеки і під час виявлення вибухонебезпечних предметів, це і різноманітні конкурси, вікторини, виставки малюнків, плакатів, челенджі, флешмоби на теми «Правила безпеки під час воєнного стану. Види боєприпасів, методи їх розпізнавання», «Небезпечні предмети (знахідки) та дії при їх виявлені», «Твоя безпека в твоїх руках», «Помічай, оминай, повідомляй!», «Вогнепальна зброя – не забава»;
* 4 квітня – в Міжнародний день просвіти з питань мінної небезпеки та допомоги у розмінуванні вихователями проведено урок «Мінна безпека», заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях», виробили алгоритм безпеки «Як необхідно діяти в разі виявлення вибухонебезпечних та підозрілих предметів», переглянули відеофільму  «Мінна безпека»;
* сестрами медичними освітнього закладу проведено практичні заняття для здобувачів освіти на знання правил надання першої допомоги при нещасному випадку, при пораненнях в умовах воєнного стану, алгоритм дій при фосфорному бомбардуванні;
* зустріч з інспектором ювенальної превенції «Я учасник дорожнього руху», «Поведінка здобувачів  освіти у закладі освіти»;
* на виконання наказу МОН «Про затвердження Порядку раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти» від 18.08.2023  № 685/1013 затверджено порядок раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу у разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, створено команду реагування закладу освіти, оновлено паспорт безпеки училища (наказ від 02.02.2024р. № 35, від 23.02.2024р. № 45, від 01.04.2024р. № 73, від 05.04.2024р. № 76).

     Одним з пріоритетних напрямків  виховної  діяльності нашого закладу освіти є  і залишається національно-патріотичне виховання. Робота планується відповідно положень Концепції національно-патріотичного виховання молоді на 2022-2025 роки. Наскрізними лініями  в освітньому процесі залишається волонтерська діяльність. Проведено вивчення питання  про стан роботи  та хід виконання плану заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в закладі освіти (наказ № 7 від 08.01.2024).

        Під час аналізу стану національно-патріотичного виховання  встановлено, що формування ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави, виховання патріотичних почуттів, правосвідомості педагогічним колективом здійснюється наскрізно - через освітній процес, позакласну виховну діяльність, діяльність органів учнівського самоврядування, планів вихователів. Патріотичне виховання наскрізно пронизує весь освітній процес, органічно поєднує національне, громадянське, моральне, родинно-сімейне, естетичне, правове, екологічне, фізичне, трудове виховання. Впродовж навчального року підтримувався  зв’язок з захисниками: вихованці виготовляли обереги для захисників, писали побажання  і  слова  підтримки військовим та відправляли на передові позиції, де воюють наші земляки. Передавали малюнки, обереги, сувеніри.

     Працюючи над реалізацією Стратегії національно-патріотичного виховання, педагогічний колектив всю виховну роботу спрямовує на виховання свідомого громадянина, патріота України, зокрема в училищі проведено місячник національного виховання (наказ № 296, від 29.12.2023), місячник військово-патріотичного виховання (наказ № 105, від 01.05.2024). Щоденно о 9 годині 00 хвилин проводиться загальнонаціональна хвилина мовчання за співвітчизниками, загиблими внаслідок збройної агресії російської федерації проти України. З метою вивчення проведеної роботи військово-патріотичного напряму серед здобувачів освіти, підготовки до військової служби, соціальної підтримки військових частин, волонтерських організацій, було проаналізовано організацію роботи з цього напрямку (наказ № 137 від 06.06.2024).

     З метою сприянню формування самокритичності, творчості та ініціативи в училищі проведено ряд учнівських конференцій та круглих столів, дискусійних платформ «Захисники», «Тісніше станьте сильні духом, під прапором одним», «Україна – козацький край», «Історії козацтва», «Сила нескорених», «Роки обпалені війною», «Про тих, хто смерть перемогли», «Діалоги про війну», «Захищати Вітчизну – найвищий обов’язок громадянина», «Культура міжетнічних відносин у полікультурному просторі», «Конституційні обов’язки неповнолітніх громадян».

          Актуальними заходами в нашому закладі освіти  є уроки мужності «Уклін – живим, полеглим – слава», «Революція Гідності. Сучасна війна»,  «Доброволець – герой сьогодення»,   «Лиш пам'ять спомин береже», «Пам’ять заради майбутнього», «Нація нескорених: від козацтва до сьогодення», «Герої не вмирають»,  «Ми пам’ятаємо своїх героїв», жива газета «Ми за мир в усьому світі», «Жінки, які загинули за Україну», зустрічі з учасниками російсько-Української війни, флешмоби «Вишиванка – мій генетичний код» (до Дня Вишиванки), «Хустка наш оберіг» (до Дня Української хустки), пісенний «З Україною в серці», фоточелендж «Ми – українці, ми - європейці» (до Дня демократії), «Таємний Миколай для ЗСУ», благодійних ярмарках, написання листів у рамках всеукраїнської акції «Лист пораненому», «Голуб миру», «Спільними зусиллями», «Жива пам'ять», тощо. Учасники освітнього процесу стають учасниками заходів вшанування загиблих від голодомору акція «Запали свічку», акція пам’яті  «Запали свічку пам’яті за загиблими унаслідок збройної агресії росії», акція «Обірвані мрії», до Дня пам’яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії росії проти України «Ніколи знову…».

     З метою узагальнення та збереження історичних фактів, інформації про загиблих у війні з росією Петрівчан, вшанування та увіковічення подвигу українських воїнів здобувачі освіти працюють над проектом «Небесний легіон Петрівщини».

      З метою утвердження поваги до державної мови, піднесення її престижу серед громадян викладач української мови організувала заходи до Дня рідної мови (лютий), Дня української писемності та мови (жовтень). У рамках відзначення дня української писемності та мови  пройшов конкурс знавців рідної мови імені П. Яцика, конкурс на кращого читця-декламатора «Українська мова -  зброя народу», здобувачі освіти та педагоги училища стали учасниками національного диктанту єдності.

           Щорічно учасники освітнього процесу стають учасниками заходів вшанування загиблих від голодомору акція «Запали свічку», акція пам’яті  «Запали свічку пам’яті за загиблими унаслідок збройної агресії росії», акція «Обірвані мрії», до Дня пам’яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії росії проти України.

            З метою цифрового розвитку та підвищення рівня обізнаності у сфері кібербезпеки учасників освітнього процесу та підвищення рівня медіграмотності  учасників освітнього процесу, формування вміння визначити ризики інформаційного простору під час війни в училищі було проведено тиждень медійної та інформаційної грамотності (наказ від 25.10.2023 № 236)). В бібліотеці діяв бібліофреш «Довіряй, але перевіряй. Медіаграмотність в українському суспільстві», де вихованці могли ознайомитися з матеріалами як перевірити інформацію та дізнатися чи відповідає вона дійсності чи є фейком.

       Здобувачі освіти були активними учасниками Національної руханки у вишиванках «Дякуємо ЗСУ» до Міжнародного дня вишиванки та «Рух - це здоров’я»  до Всесвітнього Дня руху.

         В річному плані закладу освіти  відображені заходи, які направлені на формування здоров'язберігаючої поведінки в здобувачів освіти, активізацію профілактичної роботи з підлітками.  Базовими принципами формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя молоді були принципи науковості і доступності знань, системності і наскрізності, безперервності, відкритості, превентизму, гуманізму та цілеспрямованості.

   З метою створення безпечного освітнього середовища значна частка виховної роботи протягом 2023/2024 навчального року була направлена на запобігання булінгу, кібербулінгу, насильства, упередженості, формування в здобувачів освіти толерантності, орієнтирів здорового способу життя, інформаційної грамотності, безпеці дітей в Інтернеті, гендерної поваги тощо. Проводилися заходи з профілактики шкідливих звичок, насильства, протидії булінгу, правил безпечної поведінки та попередження протиправної поведінки. Про що відображено у відповідних наказах (наказ Про реалізацію Плану заходів Концепції безпеки в закладі  за 2023 - 2024 навчальний рік та затвердження Плану заходів  на 2024/2025 навчальний рік № 165 від 28.06.2024р), (наказ Про моніторинг діяльності педагогічного колективу,  щодо проведення заходів з мінної безпеки в  училищі № 101 від 01.05.2024), (наказ Про стан роботи щодо попередження травматизму серед учасників освітнього процесу у 2023 - 2024 навчальному році № 171 від 28.06.2024р.)

Значна увага в училищі приділяється правовиховній роботі з учнями. Педагогічні працівники формують в учнів правову свідомості, стимулюють учнів дотримуватися здорового способу життя та позитивної  соціальної орієнтації, сприяють попередженню асоціальних проявів серед учнів.

Налагоджена тісна співпраця зі службою у справах дітей, сектором ювенальної превенції

та громадськими організаціями для  здійснення правової освітньої роботи в училищі з учнями, щодо профілактики правопорушень, пропаганди здорового способу  життя, попередження наркоманії, токсикоманії та СНІДу тощо.

Для формування екологічної компетентності та ціннісного ставлення до природи, з урахуванням  катастрофічної екологічної ситуації в Україні з здобувачами освіти проведено Тиждень екологічного виховання (наказ від 12.04.2024р. №81) постійно приймають участь у екологічних акціях  «Посади дерево», «Квітники», «Чисте довкілля», «Весняна толока», «Годівничка», тощо. З метою виховання гуманного ставлення до тварин  в закладі освіти проведено ряд заходів до Всесвітнього дня захисту тварин урок доброти «Щаслива лапа», фотокалейдоскоп «Чотирилапий друг».

      Профорієнтаційна робота під час освітнього процесу сприяє професійній самоідентифікації здобувачів освіти, здійсненню самостійного та усвідомленого інтегрування в майбутню професію.

          При проведенні заходів щодо важливості збереження ментального здоров’я протягом року психологічною службою та вихователями були проведені Тиждень поінформованості про ментальне здоров’я (наказ від 18.10.2023р. №229) та серію з п’яти уроків обізнаності про ментальне здоровя (наказ від 24.05.2024р. №122) під час яких використані матеріали Всеукраїнської програми ментального здоров’я «Ти як? та оздоровчі технології терапевтичного спрямування: арт-терапія, піскова терапія, ігрова терапія, музична терапія, кольоротерапія, казкотерапія, що сприяє запобіганню перевтоми, гіподинамії та інших дезадаптаційних станів. Під час уроків педагоги училища використовують хвилинки психологічного розвантаження та релаксації адже від життєрадісності, бадьорості здобувачів освіти залежить їх духовне життя, світогляд, розумовий розвиток, міцність знань, віра в свої сили.

   З метою формування в здобувачів освіти навичок самопізнання, самовизначення, самореалізації, активної життєвої позиції, адекватної оцінки своїх здібностей і можливостей, світогляду, розвитку організаторських здібностей і творчої самодіяльності, підвищення рівня самоорганізації в закладі освіти була організована робота учнівського самоврядування.

З метою організації зайнятості учнів у позаурочний час, підвищення ефективності позакласної виховної роботи в училищі організована спортивна робота. Моніторинг рівня охоплення спортивною роботою здобувачів освіти за  останні два роки показує охоплення на рівні 100 % від загального контингенту здобувачів освіти училища. Спортивною роботою охоплені всі учні, які стоять на внутріучилищному обліку Ради профілактики правопорушень.

Питання організації виховної постійно заслуховуються на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, засіданнях методичних комісій, засіданнях Ради профілактики правопорушень

Підсумки участі учнів училища в позаурочної виховної діяльності свідчить  про те, що педагогічний колектив училища зміг залучити до різноманітної позаурочної діяльності більшість учнів, зацікавив їх, знайшов підхід до кожного учня.

**Загальноосвітня підготовка**

Навчальна робота з теоретичної підготовки здійснювалась за напрямками загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки. У 2023-2024 навчальному році теоретичне навчання відбувалося у 3 навчальних групах з контингентом на 01 вересня 2023 року - 8 осіб (1 учень – І курс, 6 учнів – ІІ курс, 1 учень - ІІІ курс); станом на кінець 2023-2024 н.р. 11 осіб (1 учень – ІІІ курс, 6 учнів – ІІ курс, 3 учні – І курс). Учні здобували професію разом з отриманням повної загальної середньої освіти, а 2 учні здобули паралельно базову середню освіту за екстернатною формою навчання.

**Результати навчальних досягнень здобувачів освіти за 2023-2024 навчальний рік**

Протягом 2023-2024 навчального року педагогічний колектив училища  працював відповідно до річного плану роботи училища на 2023-2024 навчальний рік, який відповідає вимогам наказу Міністерства освіти і науки України від 30.06.2006 р. №419 «Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах», відповідно до законів України «Про освіту» та «Про професійно - технічну освіту».

Станом на кінець 2023-2024 н.р. успішність  в групах  ШЛП-21,  ШЛП-22 та ШЛП-23 становить:

 - із загальноосвітніх предметів - 100%;

* із спеціальних предметів - 100%;
* із виробничого навчання - 100%.

Якість знань :

- в групі **ШЛП-23**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет** | **% якості**  **2023-2024 н.р.** |
| **1.** | **Базові предмети** |  |
| 1.1 | Українська мова | 0 |
| 1.2 | Українська література | 25 |
| 1.3 | Англійська мова | 25 |
| 1.4 | Зарубіжна література | 25 |
| 1.5 | Історія України | 40 |
| 1.6 | Всесвітня історія | 60 |
| 1.7 | Громадянська освіта | 60 |
| 1.8 | Алгебра і початки аналізу | 0 |
| 1.9 | Геометрія | 0 |
| 1.10 | Біологія і екологія | 40 |
| 1.11 | Географія | 60 |
| 1.12 | Фізика, астрономія | 20 |
| 1.13 | Хімія | 0 |
| 1.14 | Захист України | 100 |
| **2.** | **Фізична культура** | 100 |
| **3.** | **Вибірково - обов’язкові предмети** |  |
| 3.1 | Інформатика | 40 |
| 3.2 | Технології | 20 |
| **4.** | **Загальнопрофесійна підготовка** |  |
| 4.1 | Основи трудового законодавства | 20 |
| 4.2 | Основи ринкової економіки, екології, енергозбереження | 20 |
| 4.3 | Інформаційні технології | 20 |
| **5.** | **Професійно-теоретична підготовка** |  |
| 5.1 | Технологія штукатурних робіт | 25 |
| 5.2 | Матеріалознавство | 75 |
| 5.3 | Будівельне креслення | 25 |
| 5.4 | Основи електротехніки | 0 |
| 5.5 | Охорона праці | 0 |
| **6.** | **Виробниче навчання** | 75 |

- в групі **ШЛП-22** ( порівняння з 2022-2023 н.р.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет** | **% якості**  **2023-2024 н.р.** | **% якості**  **2022-2023 н.р.** | |
| **1.** | **Базові предмети** |  |  | |
| 1.1 | Українська мова | 25 | 25 | |
| 1.2 | Українська література | 0 | 37,5 | |
| 1.3 | Англійська мова | 0 | 0 | |
| 1.4 | Зарубіжна література | 25 | 37,5 | |
| 1.5 | Історія України | 25 | 0 | |
| 1.6 | Всесвітня історія | 0 | 0 | |
| 1.7 | Громадянська освіта | 60 | 0 | |
| 1.8 | Алгебра і початки аналізу | 0 | 0 | |
| 1.9 | Геометрія | 0 | 0 | |
| 1.10 | Біологія і екологія | 0 | 0 | |
| 1.11 | Географія | 0 | 17 | |
| 1.12 | Фізика, астрономія | 0 | 0 | |
| 1.13 | Хімія | 0 | 0 | |
| 1.14 | Захист України | 100 | 100 | |
| **2.** | **Фізична культура** | 100 | 100 | |
| **3.** | **Вибірково - обов’язкові предмети** |  |  | |
| 3.1 | Інформатика | 100 | 37,5 | |
| 3.2 | Технології | 100 | 100 | |
| **4.** | **Професійно-теоретична підготовка** |  |  | |
| 4.1 | Технологія штукатурних робіт | 75 | 33,3 | |
| 4.2 | Матеріалознавство | 75 | 0 | |
| **5.** | **Професійно-практична підготовка** |  |  |  |
| 5.1 | Виробниче навчання | 100 | 100 |  |
| 5.2 | ПКА | 100 | 100 |  |

- в групі **ШЛП-21 /Балінт І.І./** ( порівняння з 2022-2023 н.р.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Предмет** | **% якості**  **2023-2024 н.р.** | **% якості**  **2022-2023 н.р.** | |
| **1.** | **Базові предмети** |  |  | |
| 1.1 | Українська мова | 0 | 0 | |
| 1.2 | Українська література | 0 | 0 | |
| 1.3 | Англійська мова | 0 | 0 | |
| 1.4 | Зарубіжна література | 0 | 0 | |
| 1.5 | Історія України | 0 | 0 | |
| 1.6 | Всесвітня історія | 0 | 0 | |
| 1.7 | Алгебра і початки аналізу | 0 | 0 | |
| 1.8 | Геометрія | 0 | 0 | |
| 1.9 | Біологія і екологія | 0 | 0 | |
| 1.10 | Географія | 0 | 0 | |
| 1.11 | Фізика, астрономія | 0 | 0 | |
| 1.12 | Хімія | 0 | 0 | |
| 1.13 | Захист України | 100 | 100 | |
| **2.** | **Фізична культура** | 100 | 100 | |
| **3.** | **Вибірково - обов’язкові предмети** |  |  | |
| 3.1 | Інформатика | 0 | 40 | |
| 3.2 | Технології | 100 | 100 | |
| **4.** | **Професійно-теоретична підготовка** |  |  | |
| 4.1 | Технологія лицювальних та плиткових робіт | 100 | 0 | |
| 4.2 | Матеріалознавство | 0 | 0 | |
| **5.** | **Професійно-практична підготовка** |  |  |  |
| 5.1 | Виробниче навчання | 100 | 100 |  |
| 5.2 | Виробнича практика | 100 | 100 |  |
| 5.3 | ДКА | 100 | - |  |

Дещо вищий рівень якості знань порівняно з минулим 2022-2023 н.р. показали викладачі з наступних предметів:

**-ШЛП-22**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Громадянська освіта | 60 | 0 |
| Інформатика | 100 | 37,5 |
| Технологія штукатурних робіт | 75 | 33,3 |
| Матеріалознавство | 75 | 0 |

**-ШЛП-21 (Балінт І.І.)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Технологія лицювальних та плиткових робіт | 100 | 0 |

Під час викладання використовувались індивідуальні, групові та фронтальні з предметів інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану та індивідуальних навчальних планів. За аналізом результатів опанування учнями навчального матеріалу впродовж їх вивчення, з урахуванням поточних оцінок, різних видів навчальних, контрольних, письмових робіт проводилось підсумкове оцінювання здобувачів освіти.

Викладачі мають добру фахову підготовку, обізнані із навчальними програмами з предметів, листами Міністерства освіти і науки України щодо викладання, критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів, іншими офіційними документами, належно володіють методикою викладання предметів. Постійно працюють над підвищенням свого методичного та фахового рівнів, цікавляться новинками психолого-педагогічної науки і намагаються використовувати ці досягнення в практичній діяльності. Дотримуються нормативів проходження курсової підготовки та атестації.

Впродовж навчального року проводився моніторинг стану викладання предметів, відповідність рівня навчальних досягнень учнів вимогам програм, робота над формуванням творчих компетентностей учнів на уроках; використання активних форм і методів роботи на уроках з метою корекції базових компетентностей учнів, вплив комплексно-методичного забезпечення на результативність підготовки кваліфікованих робітників з професій «Штукатур», «Лицювальник-плиточник».

Впродовж 2023-2024 навчального року проводився моніторинг навчальної роботи за результатами: - обов’язкових письмових робіт; аналізу поточної успішності за журналами теоретичного навчання та підсумками директорських зрізів знань із загальноосвітніх предметів за результатами І та ІІ семестрів 2023-2024 н.р. - аналізу їх підсумків. Це дало змогу відстежувати зміни у якості знань учнів та коригувати стан викладання окремих предметів. Аналіз навчальної діяльності показав, що рівень знань учнів ІІ та ІІІ курсів порівняно з попереднім курсом, та І курсу порівняно з вхідним діагностуванням, поліпшився; Учні засвоїли програмний матеріал в основному на середній та достатній рівні, мають знання, що відповідають вимогам програми. При цьому рівень успішності склав 100% до числа учнів. **Професійна підготовка**

Навчально-виробничий процес в училищі здійснювався у відповідності до Державних стандартів професійної (професійно-технічної) освіти. Аналіз навчальних досягнень учнів з предметів професійно-теоретичної підготовки показав, що навчальні програми виконані повністю за кількісними показниками та у змістовній частині. Відпрацьовувалися лабораторно-практичні роботи, здійснювався моніторинг знань учнів у ході уроків, тематичної атестації. Професійно-практична підготовка проводилась за напрямками: виробниче навчання у майстерні та виробнича практика на базі училища. На протязі навчального року на належному рівні проведено дві поетапних кваліфікаційних атестації в групі другого курсу ШЛП-22 та поетапна кваліфікаційна атестація та державна кваліфікаційна атестація третього курсу ШЛП-21. При проведенні атестації враховувався фактичний рівень з професійно-практичної підготовки, навичок здобувачів освіти, їх відповідності вимогам навчальних планів і програм, кваліфікаційним характеристикам. Своєчасно і в установлені графіком навчального процесу строки проведені в усіх навчальних групах перевірочні роботи з виробничого навчання та поетапна атестація в групі ШЛП-22, де здобувачі освіти показали достатній та високий рівень кваліфікації з професій. 6 учням присвоєно робітничу кваліфікацію «Штукатур, 3 розряд» та двом учням - «Штукатур, 4 розряд»; в групі ШЛП-21 (учень Балінт І.) за результатами ДКА присвоєно робітничу кваліфікацію «Штукатур, 4 розряд», «Лицювальник-плиточник, 4 розряд». Виконання навчальних планів і програм з професійно-практичної підготовки склало 100% з дотриманням норм трудового законодавства в умовах воєнного стану, відпрацювання навчально-виробничих програм проходило офлайн.

**Методична робота**

Методична робота в училищі в 2023-2024 навчальному році здійснювалася відповідно до Законів України [«Про освіту»](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), [«Про професійно-технічну освіту»](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80), [«Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей»](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/20/95-%D0%B2%D1%80), Положення про училище соціальної реабілітації, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 13 жовтня 1993 року № 859 ( у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2012 року № 734), Статуту училища та іншими нормативно-правовими актами, річного плану роботи училища, а також відповідно до завдань, визначених у наказі училища № 192 від 30 серпня 2023 року «Про організацію методичної роботи у 2023-2024 навчальному році».

Робота педагогічного колективу була направлена на перший рік реалізації єдиної науково-методичної проблеми «Мотиваційний компонент освітньої діяльності через педагогічну майстерність педагогів до соціалізації учнів та формування конкурентноспроможної особистості» - знайомлення та вивчення.

Систематично надавалась допомога педагогічним працівникам в розробці навчальних планів, плануючої документації. Професійна діяльність педагогів була спрямована на впровадження інноваційних технологій навчання, відпрацювання навичок аналізу та самоаналізу занять.

Було забезпечено системний підхід до організації методичної роботи з педагогічними кадрами, який спрямований на всебічне підвищення кваліфікації та професійної майстерності кожного викладача, майстра виробничого навчання, чергових з режиму, вихователів на розвиток і підвищення творчого потенціалу педагогічного колективу у цілому, а в остаточному підсумку – на досягнення оптимальних результатів навчально-виховної роботи над втіленням методичної проблеми училища в освітню діяльність. На уроках теоретичного і професійного навчання впроваджувались форми роботи для підготовки випускників, здатних адаптуватися до змін у соціально-економічному середовищі, впевнено працювати за спеціальністю.

Головним завданням було - задовольнити потреби викладачів, майстра виробничого навчання, чергових з режиму, вихователів в оволодінні передовими технологіями навчання і виховання. В навчальному закладі була створена система підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, яка покликана розвивати творчий потенціал сучасного педагога, вдосконалювати його методичну культуру.

Проведена робота по організації курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, що сприяє підвищенню рівня навчально – виховного процесу в училищі та активізації творчої діяльності педагогів.

У цілому можна зазначити, що зріс рівень педагогічної майстерності всіх учасників навчально-виховного процесу.

**Інформація щодо атестації педагогічних працівників**

 Згідно штатного розпису на 2024 рік в училищі працювало 54 працівника. З них педагогічних працівників - 22 особи і 4 педагоги за зовнішнім сумісництвом (4 особи - зовнішні сумісники, з якими разом – 26 педагогічних працівників). В 2024 році атестовано 7 педагогічних працівників відповідно до «Положення про атестацію педагогічних працівників» затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022  № 805.

Всі педагогічні працівники проходять курси підвищення кваліфікації згідно постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників».

**Робота психологічної служби**

Протягом року головними напрямками роботи психологічної служби училища були: діагностична, профілактична, корекційна, консультативна, психологічна просвіта, захисна робота, підтримка взаємозв'язку з службами та організаціями, що забезпечують соціальний захист. Психологічною службою закладу було проведено – 134 заняття та охоплено–15 учнів**.**

Пільговий контингент складався з 8 учнів, у тому числі:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Навчаль-  ний рік | Категорії здобувачів освіти | | |
| Здобувачі  освіти –  сироти та  ПБП | Здобувачі  освіти з багатодітних  сімей | Здобувачі  освіти з числа внутрішньо переміщених  осіб |
| 2023-2024 | 3 | 4 | 2 |

Соціальний захист даної категорії здобувачів освіти відбувався згідно чинного законодавства, заборгованості по виплатам учням-сиротам та позбавленим  батьківського піклування не має.

Основні проблеми, які вирішуються під час роботи з учнями з числа дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування стосуються:

* вирішення житлово-побутових проблем;
* налагодження (відновлення) соціальних зв’язків;
* навчання навичкам безпечного способу життя щодо інфікування ВІЛ;
* соціально-психологічна підтримка:
* розвиток комунікативних навичок, формування впевненості у собі та позитивної самооцінки, набуття  навичок уникнення та розв’язання конфліктів, вирішення особистісних проблем;
* формування творчої активності особистості;
* надання консультативної допомоги  з різних питань;
* допомога в отриманні пільг передбачених законодавством;
* формування навичок ведення домашнього господарства;
* формування навичок в організації побуту.

Основною ланкою роботи є створення у закладі безпечного освітнього середовища. Важливе місце в цій роботі займає психологічна служба  училища, яка забезпечує соціальний і психологічний комфорт учнів. Робота служби спланована відповідно до нормативно-правових документів та з урахуванням отриманих результатів, специфіки навчального закладу. Головним завданням психологічної служби є психологічний супровід освітнього процесу та реалізація низки заходів профілактичного, корекційного, розвивального та навчально-просвітницького характеру.

Протягом звітного періоду психологічна служба працювала над забезпеченням супроводу педагогічних інновацій, захистом психічного здоров’я,  профілактикою алкоголізму, наркоманії, СНІДу, протиправної поведінки, насильства над дітьми, підвищенням психологічної культури, посиленням виховного компоненту системи освіти, формуванням готовності учнів до самостійного життя в  суспільстві після випуску, сприянням розвитку та самореалізації всіх  учасників навчально-виховного процесу.

Психологічна служба супроводжує навчання та виховання учня з моменту прибуття до моменту випуску з училища. Протягом цього часу ведеться систематичне спостереження за психологічним розвитком учня та його соціалізації, в ході якого проводяться регулярні психодіагностичні  обстеження, корекційна робота, даються рекомендації щодо навчання та виховання, контролюється  їх реалізація. Практичний психолог та соціальний педагог систематично виявляють причини труднощів учнів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально-психологічній адаптації; вивчають та визначають індивідуальні особливості динаміки  розвитку особистості, потенційні можливості в освітньому процесі, професійному самовизначенні.

Протягом звітного періоду проводились корекційно-розвивальні заходи за  напрямками:

1) формування комунікативних навичок спілкування, навичок впевненої поведінки та позитивного відношення до себе та групи, згуртування, підвищення  самооцінки, самопізнання:

− тренінгове заняття «Самооцінка. Пізнай себе»;

− тренінг «Я і колектив. У злагоді до успіху» (адаптація до умов навчання  та проживання);

− адаптаційний тренінг «Я і нові обставини мого життя»;

− тренінг толерантності: «П’ять добрих слів»;

− тренінг «Формування комунікативних навичок»,

− тренінг спілкування та позитивного відношення до себе та групи,

− тренінг групового згуртування,

− година спілкування «Конфлікт в нашому житті»;

2) підвищення обізнаності учнів про різні форми насильства, його наслідки,  а також навчання ефективним способам протистояння, у тому числі завдяки розвитку особистісних і соціальних (життєвих) навичок:

− круглий стіл «Цінність мого життя. Як не потрапити в Інтернет-пастку»,

− тренінг «Попередження насильства та булінгу»,

− година спілкування «Захисти своє життя – зупини насильство»,

− профілактичне тренінгове заняття «Торгівля людьми – ганебне явище  сучасності»,

− бесіди «Людина – не товар», «Цінуй своє життя», «Стрес і способи його подолання»,

− тренінгове заняття «Протидія соціальному тискові і маніпуляціям»,

− заняття з елементами тренінгу «Я – особистість!»,

− дискусія «Твоє бачення світу»;

3) формування навичок відповідальної поведінки, емоційної компетентності, вираження свого емоційного стану з метою створення дружніх взаємин, уміння  правильно висловлювати почуття, відповідального відношення до взаємодії з  протилежним полом:

− тренінг «Відповідальна поведінка»,

− тренінг «Як себе контролювати»,

− тренінг «мій захист – знання і обачливість»

− тренінг «Коло проблем або коли ми ризикуємо»,

− тренінгове заняття «Я маю право відчувати та висловлювати свої почуття»,

− тренінг «Взаємовідносини статі. Дружба-любов-секс»,

− тренінгове заняття «Сприйняття. Взаєморозуміння. Дружба. Любов»,

− години спілкування «Я - дружина», «Я - чоловік», «Про стосунки між хлопцем та дівчиною».

З метою підвищення обізнаності всіх учасників освітнього процесу про насильство, його наслідки, а також формування навичок ефективного протистояння та формування педагогічних компетенцій проводилися заходи: «Тиждень протидії булінгу в навчальному закладі» та правопросвітницька компанія «Стоп булінг!»,  акція «16 днів проти насильства»,

були розроблені та розповсюджені інформаційні буклети «Ні – торгівлі  людьми!», «Булінг: причини, наслідки, та шляхи подолання».

Для формування психологічної та соціальної компетентності педагогічними  працівниками, психологічною службою розроблені рекомендації для учнів, педагогічних працівників, батьків:

− Поради психолога щодо профілактики агресивних проявів учнів,

− Поради психолога щодо профілактики емоційних порушень та депресивного стану учнів,

− Причини суїцидальної поведінки та профілактика суїциду,

− Алгоритм дій працівника навчального закладу в разі виявлення випадку насильства над дитиною,

− Проти соціального тиску та маніпуляцій тощо.

Питання соціально-психологічного супроводу освітнього процесу систематично розглядається на засіданнях педагогічної ради, засіданнях методичної  комісії, Ради профілактики правопорушень. Проведені практичні семінари для  педагогічних працівників на теми: «Злочинцями не народжуються», «Зупинимо  булінг разом!».

Значна увага в училищі приділяється правовиховній роботі з учнями. Працівники психологічної служби формують в учнів правову свідомість, стимулюють учнів дотримуватися здорового способу життя та позитивної  соціальної орієнтації, сприяють попередженню асоціальних проявів серед учнів.

Налагоджена тісна співпраця зі службою у справах дітей, сектором ювенальної превенції

та громадськими організаціями для  здійснення правової освітньої роботи в училищі з учнями, щодо профілактики правопорушень, пропаганди здорового способу  життя, попередження наркоманії, токсикоманії та СНІДу тощо.

Психологічна служба приймає активну участь у роботі Ради профілактики правопорушень училища.  Проводиться робота, щодо включення учнів у  створення тих чи інших соціальних проектів, що надає їм можливість освоювати  нові способи людської діяльності в соціокультурному середовищі. Формування соціальної обдарованості (лідерства) в училищі здійснюється за рахунок діяльності учнівського самоврядування закладу, виконання громадських доручень, суспільної діяльності, участь у проведенні соціальних акцій.

**Робота режимної служби**

Полягала в педагогічному контролі та цілодобовому нагляді за вихованцями. Проводились огляди приміщень з метою виявлення заборонених предметів та речей, обшуки проводяться регулярно в присутності вихованців. Проводились бесіди з профілактики порушень дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку училища. Контролювалось надходження та склад посилок, бандеролей, грошових переказів та телефонні розмови вихованців з рідними. Здійснювався контроль за вихованцями, які перебували за межами закладу. Контролювалось витрачання особистих коштів (стипендії) вихованців. Були дотримані правила охорони праці, техніки безпеки.

**Робота web-сайту**

Впродовж 2023-2024 навчального року сайт навчального закладу **mpusr17@ukr.net** постійно оновлювався. Регулярно оновлялись новини та результати діяльності педагогічного колективу. Поповнювались добірки методичного та навчального матеріалу, який в електронному вигляді розміщено на сайті. Життя училища, виховні, загальноучилищні заходи регулярно висвічуються.

**Перспективи розвитку** **навчального закладу**

**на 2024-2025 навчальний рік**

Виходячи з результатів навчально-виробничої та виховної роботи училища, з вище зазначених нормативних документів про професійно-технічний навчальний заклад, на підставі проблемних питань, виходячи з підсумків навчально-виробничої роботи за 2023-2024 н.р. та з метою подальшого підвищення якості навчально-виховного процесу та рівня підготовки спеціалістів, на основі результатів проведеної роботи за 2023-2024 навчальний рік плануємо наступні головні завдання училища:

- **у змісті навчально-виробничої діяльності:**

* забезпечити впровадження прогресивних педагогічних технологій, інноваційних методів та засобів навчання, оптимальних форм і методів організації навчально-виховного процесу
* в 2024-2025 н.р. посилити  заходи внутріучилищного контролю за якістю викладання предметів, ввести додаткові консультативні заняття,  ретельно контролювати надання регулярно викладачами домашніх завдань та виконання домашніх завдань учнями
* підвищувати кількість та рівень відкритих позаурочних заходів, Тижнів знань
* проводити надалі регулярний моніторинг якості проведення уроків, позаурочних предметних заходів викладачами, майстром виробничого навчання.
* аналізувати підсумки роботи викладачів на педагогічних радах, інструкційно-методичних нарадах
* викладачам та майстру виробничого навчання при викладанні предметів в 2024-2025 н.р. удосконалювати та впроваджувати у навчально-виховний процес новітні інформаційно- комунікативні технології, застосовувати інформаційні платформи для різних видів навчання, формувати в учнів любові до професії, прагнути удосконалювати свої знання та професійну майстерність, на уроках формувати в учнів пізнавальну активність та культуру розумової праці, вироблення уміння самостійно набувати знання, застосовувати їх у практичній діяльності
* забезпечити здобуття професійної освіти на принципах гуманістичної особистісно зорієнтованої педагогіки, демократизму, спільної діяльності педагогічних працівників та добувачів освіти
* підвищувати рівень організації теоретичного та виробничого навчання
* організувати підвищення рівня підготовки викладачів, майстрів в/н, вихователів, служби режиму шляхом удосконалення форм і методів навчання, застосування передового педагогічного досвіду
* активізувати роботу викладачів та майстрів виробничого навчання над створенням сучасних дидактичних засобів, впровадженням інноваційних, дистанційних та комп’ютерних технологій в освітній процес
* забезпечувати якісний навчально-виробничий і навчально-виховний процес шляхом використання інноваційних і комп’ютерних технологій, розробки дидактичного забезпечення уроків теоретичного і виробничого навчання, консультативних занять, заняття з самопідготовки, зміцнення дисципліни учнів

Головним завданням училища було і залишається забезпечення права вихованця на соціальну реабілітацію, на професійне навчання з рівнем професійних компетенцій в обсязі державних вимог та на здобуття повної загальної середньої освіти.

- **у змісті виховної роботи:**

* впроваджувати інноваційну освітню діяльність у закладі з метою реалізації єдиної комплексної програми патріотичного виховання молодих  громадян України
* продовжувати роботу щодо профілактики негативних явищ та пропаганді здорового способу життя; профілактики правопорушень, саморуйнівної поведінки та жорстокого поводження
* посилити роботу з батьками щодо питань профілактики та попередження правопорушень, безпечної поведінки дітей в Інтернеті, суїцідальної поведінки, торгівлі людьми, булінгу та насилля в усіх проявах
* проводити соціальну профілактику, спрямовану на розкриття потенціалу учнів, яка стимулює формування у них імунітету в інтересах особистості та суспільства
* працювати над підвищенням рівня вихованості, громадської активності учнів
* активніше залучати учнівське самоврядування групи до  профілактичної роботи щодо попередження негативних проявів серед  учнівської молоді.

**- у змісті роботи психологічної служби****:**

* здійснювати психологічну підтримку здобувачів освіти
* продовжити роботу щодо організації роботи та онлайн-консультування батьків
* проводити просвітницько-профілактичні заходи щодо підвищення рівня знань учасників освітнього процесу з питань сексуальності людини, статевого виховання, ВІЛ/СНІДУ тощо
* інформувати усіх учасників освітнього процесу з питань збереження їхнього соціального благополуччя і психічного здоров’я за напрямами:
* ознайомлення педагогів з технологіями надання першої психологічної допомоги учасникам освітнього процесу та запровадження «Психологічної хвилинки» під час уроків;
* інформування з проблем торгівлі людьми;
* інформування з питань запобігання та протидії домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні;
* інформування про вплив та наслідки вживання наркотичних, психоактивних речовин, алкоголю та тютюнопаління;
* ознайомлення учасників освітнього процесу із загрозами, які може нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг тощо);
* ознайомлення учасників освітнього процесу із алгоритмом дій у разі увімкнення сигналу повітряної тривоги;
* популяризація ненасильницької моделі поведінки.
* вживати заходи щодо посилення профілактичної роботи з побудови безпечного, мирного освітнього середовища, яке передбачає впровадження у систему освіти технології вирішення конфліктів шляхом співробітництва з питань подолання правопорушень, злочинності серед учнівської молоді.

**І. Організаційні ЗАХОДИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Враховувати в роботі лист МОН України від 05 червня 2024 року № 1/9979-24 **«Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/25 року»** | Постійно | В.о. директора,  заступник директора з НВР,  заступник директора з ВР,  завідувач господарством | .о. директора,  заступник директора з НВР,  заступник директора з ВР,  завідувач господарством |  |
| 2. | Створити технічну комісію з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти та для перевірки готовності училища на відповідність роботи в умовах воєнного стану 2024-2025 н.р. Перевірка електроживлення, штучного освітлення, системи водопроводу та каналізації в найпростішому укритті закладу. | До 30.08.2024 | В.о. директора | Члени технічної комісії |  |
| 3. | Перевірка забезпечення найпростішого укриття:  −місцями для сидіння;  −ємностями з питною водою (одна особа/2 л на добу);  −контейнерами для продуктів харчування;  −виносними баками для нечистот, що щільно закриваються;  −резервним штучним освітленням та електроживленням;  −первинними засобами пожежогасіння (відповідно до встановлених норм);  −засобами надання медичної допомоги;  −засобами зв’язку та оповіщення (телефон, радіоприймач, мережа internet, рекомендовано встановлення Wi-Fi пристроїв);  −шанцевим інструментом (лопати штикові та совкові, ломи, сокири, пилки, ножівки). | До 30.08.2024 | В.о. директора,  завідувач господарством | Завідувач господарством |  |
| 4. | Засідання педагогічної ради училища. | 30.08.2024 | В.о. директора | В.о. директора,  заступники директора |  |
| 5. | Сформувати навчальні групи. | 30.08.2024 | В. о. директора | В.о. директора,  заступник директора з НВР |  |
| 6. | Ознайомлення з нормативно-правовою документацією. | Постійно | В. о. директора | В.о. директора,  заступники директора |  |
| 7. | Нормативно - правове забезпечення:  - зведений фонд навчального часу   * робочий навчальний план з професій, * індивідуальні навчальні плани І-ІІІ курсів * книги наказів про контингент учнів * поіменні книги особового складу учнів * книга протоколів засідань педагогічної ради * книги обліку і видачі документів про освіту * план роботи педагогічного колективу * - журнали обліку вхідної та вихідної документації. | До 30.08.2024  Постійно  Постійно | Заступник директора з НВР  Секретар | Заступник директора з НВР  Секретар педради  Заступник директора з НВР  Секретар |  |
| 8. | Розглянути та провести розподіл педагогічного навантаження викладачів. | 30.08.2024 | В. о. директора | Тарифікаційна комісія |  |
| 9. | Розробити робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани відповідно до ліцензії та подати на підпис в директорат професійної освіти МОН України. | Серпень 2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 10. | Підготувати накази про:  - про розподіл функціональних обов’язків та посадової відповідальності між адміністративними працівниками училища та педагогічними працівниками;  - формування навчальних груп;  - про призначення майстрів в/н та закріплення майстра  виробничого навчання  за навчальними групами;  - про закріплення викладачів за навчальними кабінетами;  - створення тарифікаційної комісії;  - про встановлення педагогічного навантаження на 2024/2025 н.р;  - режим роботи училища;  - затвердження правил  внутрішнього трудового  розпорядку;  - про створення комісії по визначенню педагогічного стажу;  - про організацію охорони праці в училищі. | Серпень – перша декада вересня 2024 р. | В.о. директора  Заступник директора з НВР  Інженер з ОП | В.о. директора,  заступник директора з НВР |  |
| 11. | Скласти:   * розклад занять; * графік контролю за навчально-виробничим процесом; * графік проведення державної підсумкової атестації та державної кваліфікаційної   атестації;  графік відпусток;   * графік проведення атестації   педпрацівників;   * графік чергувань   вихователів, адміністрації;   * статистичну звітність; * тарифікаційні списки. | Вересень 2024  Згідно навчального плану  Січень 2025  Жовтень 2024  Щомісяця  Відповідно до змін  Серпень 2024 | Заступник директора з НВР  В.о. директора  Заступник директора з ВР  Інспектор з кадрів  Гол. бухгалтер | Заступник директора з НВР,  заступник директора з ВР,  інспектор з кадрів,  гол. бухгалтер |  |
| 12. | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Підготувати плануючу документацію на 2024- 2025 навчальний рік. |  | Заступники директора, ст. майстер, методист | | Вересень 2024 | Заступник директора з НВР,  заступник директора з ВР,  викладачі,  майстер в/н,  вихователі,  ст. чергові з режиму | Заступник директора з НВР,  заступник директора з ВР,  помічник директора з режиму |  |
| 13. | Занесення щойно зарахованих здобувачів освіти до  поіменної книги (П-УЗД). | Постійно | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 14. | Вивчення нового контингенту здобувачів освіти: знайомство з особовими справами здобувачів освіти, їх індивідуальними   |  |  | | --- | --- | | здібностями, матеріальним становищем сім’ї та психологічними особливостями. |  | | Постійно | Заступник директора з ВР | Практичний психолог,  майстер в/н,  вихователі,  викладачі,  чергові з режиму |  |
| 15. | Здійснення комплектації училища педагогічними кадрами відповідно до фаху на новий навчальний рік. | Серпень 2024 | В.о. директора,  інспектор з кадрів, керівники підрозділів | В.о. директора,  інспектор з кадрів,  керівники підрозділів |  |
| 16. | Організувати медичний огляд здобувачів освіти І – ІІІ курсів. | Жовтень 2024 | В.о. директора, сестра медична | В.о. директора, сестра медична |  |
| 17. | Проводити роботу щодо здійснення якісного документообігу. | Постійно | Секретар | Секретар |  |
| 18. | Забезпечити проведення засідань педагогічних рад, та нарад при директорові. | Постійно | В.о. директора,  Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР | В.о. директора  Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР |  |
| 19. | Контролювати ведення журналів теоретичного і виробничого навчання, журналів обліку, реєстрації підсумків організації та проведення виховної роботи з учнями професійно-технічного навчального закладу. | Постійно | В.о. директора,  Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР | В.о. директора  Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР |  |
| 20. | Організувати проведення пробних кваліфікаційних робіт:  - видати наказ  - оформити протоколи  - проаналізувати виробничі характеристики здобувачів освіти  - забезпечити своєчасну підготовку до проведення практики  - розробити програми з професій, затвердити їх. | За два тижні до виробничої практики | В.о. директора,  Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР,  викладач професійної підготовки,  майстер в/н |  |
| 21. | Планування роботи на наступний навчальний рік. | Червень 2025 | В.о. директора, керівники підрозділів | В.о. директора, керівники підрозділів |  |

**ІІ. Теоретична підготовка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Аналіз виконання педагогічним колективом під час освітнього процесу (теоретична частина) вимог правового режиму воєнного стану, цивільного захисту та можливих карантинних обмежень. | Протягом року | В.о. директора,  заступник директора з НВР,  заступник директора з ВР, фахівець з питань цивільного захисту, інженер з ОП, сестра медична | Заступник директора з НВР,  заступник директора з ВР, фахівець з питань цивільного захисту, інженер з ОП, сестра медична |  |
| 2. | Розробити та затвердити робочі навчальні плани та індивідуальні навчальні плани для підготовки кваліфікованих робітників. | До 30.08.2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Укомплектувати і доповнити  навчально-методичне та  організаційне забезпечення  навчально-виховного процесу з  предметів:   * загальнопрофесійної   підготовки;   * професійно-теоретичної підготовки; * загальноосвітньої підготовки. | До 15.09.2024 | Заступник директора з НВР | Викладачі, майстер виробничого навчання |  |
| 4. | Інструктивно-методична нарада «Особливості організації освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році» | Серпень 2024  Січень 2025 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 5. | Скласти розклад для проведення занять. | 30.08.2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 6. | Скласти поурочно-тематичні плани. | До 30.09.2024 | Заступник директора з НВР | Викладачі, майстер виробничого навчання |  |
| 7. | Забезпечити своєчасне і чітке ведення журналів обліку теоретичного та професійно - практичного навчання у відповідності до «Правил ведення журналів». | Протягом року | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 8. | Провести вхідне діагностування І курсу, діагностичні контрольні  роботи по визначенню рівня знань за попередні курси та корекцію отриманих знань. Проаналізувати та обговорити наслідки на педагогічній раді. | Вересень 2024 | Заступник директора з НВР | Викладачі |  |
| 9. | Контроль результатів:  − медичного огляду та занесення медичного огляду здобувачів освіти у формі 4 журналу теоретичного навчання;  − проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності та занесення результатів інструктажу у ф.3 журналу теоретичного навчання;  − проведення первинних інструктажів в  навчальних кабінетах і навчальній майстерні та занесення до журналів проведення первинного, цільового та позапланового інструктажів. | Вересень  та за необхідності | Заступник директора з НВР  сестра медична, майстер виробничого навчання, завідуючі навчальними кабінетами, майстернею | Сестра медична, майстер виробничого навчання, завідуючі навчальними кабінетами, майстернею |  |
| 10. | Провести аналіз та оцінку  результатів навчальної діяльності  учнів з усіх предметів  загальноосвітньої підготовки. | Січень 2025 | Заступник директора з НВР | Викладачі  загальноосвітніх предметів |  |
| 11. | Підготувати, розглянути і  затвердити документацію для  проведення поетапної кваліфікаційної атестації та державної кваліфікаційної атестації | Згідно робочих планів і програм | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР,  Викладачі,  майстер в/н |  |
| 12. | Проведення предметних тижнів і конкурсів з предметів, відкритих уроків. | Згідно графіка | Заступник директора з НВР | Викладачі, майстер виробничого навчання |  |
| 13. | Здійснювати роботу по оснащенню виробничої майстерні стендами, схемами, натуральними зразками окремих операцій, інструментами. | Постійно | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 14. | Проводити поповнення роздаткового, дидактичного матеріалу, завдань для учнів та раціонально використовувати технічні засоби навчання. | Постійно | Заступник директора з НВР | Викладачі,  майстер в/н |  |
| 15. | |  | | --- | | Організація навчання за індивідуальною підготовкою, самостійну підготовку, навчання за екстернатною формою. | | Постійно за потребою | Заступник директора з НВР | Викладачі,  майстер в/н |  |
| 16. | Проаналізувати зміст навчальних програм та внести зміни до робочих програм згідно затверджених робочих планів  ( за потребою з урахуванням правового режиму воєнного стану та надзвичайного стану). | Вересень 2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 17. | Проаналізувати стан забезпечення підручниками, відповідність їх навчальним програмам із професійно-теоретичної підготовки. | Вересень 2024 | Заступник директора з НВР, бібліотекар | Заступник директора з НВР,  бібліотекар |  |
| 18. | Перевірка журналів обліку теоретичного навчання та журналів обліку виробничого  навчання. | Вересень,  грудень 2024,  березень, червень 2025 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 19. | Планування, організація і проведення:  діагностичних контрольних робіт із базових загальноосвітніх дисциплін;  поточних письмових робіт на семестр,  лабораторно-практичних робіт  тематичних атестацій  атестацій з професійно – теоретичної підготовки поетапних атестацій  директорських контрольних робіт  самопідготовки здобувачів освіти  олімпіад з предметів  конкурсів з предметів. | За планом, за графіком | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР, викладачі, майстер в/н |  |
| 20. | Стан індивідуальної підготовки та екстернатної форми навчання здобувачів освіти. | Листопад 2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР, викладачі |  |
| 21. | Організація роботи по комплексно-методичному забезпеченню предметів професійно-теоретичної підготовки, загальноосвітньої підготовки:  проаналізувати навчально-методичну і матеріальну базу кабінетів,  - вжити заходів щодо їх поліпшення;  продовжити роботу по поповненню сайтів, методичних сторінок викладача,  тощо;  вивчити стан ведення документації з питань безпеки життєдіяльності та охорони праці в навчальних кабінетах;  вивчити стан організації та проведення лабораторно-практичних робіт з предметів;  провести огляд кабінетів. | Грудень 2024,  червень 2025, серпень  2025  1 раз в квартал  Квітень,  Серпень  2025 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР, завідуючі кабінетами. Виробничою майстернею  Заступник директора з НВР,  інженер з охорони праці  Адміністрація,  заступник директора з НВР |  |
| 22. | Внутрішньоучилищний контроль за організацією освітнього процесу. | Щоденно | В.о. директора,  заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 23. | Підготовка звітної документації за підсумками роботи за рік. | Червень 2025 | В.о. директора, керівники підрозділів | В.о. директора, керівники підрозділів |  |
| 24. | Проводити моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти. | 1 раз у семестр | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 25. | Планування, організація і проведення відкритих уроків. | За планом | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР,  Викладачі, майстер в/н |  |
| 26. | Оформлення заміни уроків тимчасово відсутніх викладачів і ведення журналу обліку пропущених і замінених уроків. | За потребою | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 27. | Організація роботи педагогічного колективу та забезпечення організаційних заходів по підготовці і проведенні державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання. | За графіком | В.о. директора, керівники підрозділів | В.о. директора, керівники підрозділів, викладачі, майстер в/н, вихователі, чергові з режиму |  |
| 28. | Висвітлення освітнього процесу на сайті закладу освіти та веб-сторінці у освітній мережі. | За потребою | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР,  Викладачі, майстер в/н |  |
| 29. | Психолого-педагогічний супровід освітнього процесу. | Постійно | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 30. | |  |  | | --- | --- | | Підготовка матеріалів по питаннях теоретичної підготовки на засідання педагогічної ради. |  | | За графіком | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР,  Викладачі, майстер в/н |  |
| 31. | |  | | --- | | Організація і контроль за проведенням викладачами роботи із здобувачами освіти низької мотивації до навчання. | | Протягом року | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР,  Викладачі, майстер в/н |  |
| 32. | Моніторинг якості освітнього процесу:  результати навчальних досягнень  здобувачів освіти з предметів;  рейтинг навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів;  результати діагностичних контрольних робіт із базових загальноосвітніх дисциплін;  результати директорських контрольних робіт;  результати державної підсумкової атестації у формі зовнішнього незалежного оцінювання;  підсумки олімпіад і конкурсів з предметів;  матеріали тижнів з предметів;  матеріали проведення екскурсій;  результати навчальних досягнень здобувачів освіти з атестації із предметів професійно – теоретичної підготовки (іспит). | Грудень 2024, червень 2025  Грудень 2024, червень 2025  Вересень 2024 за графіком згідно розкладу  За графіком  За графіком  За планом | Заступник директора з НВР,  викладачі | Заступник директора з НВР,  викладачі |  |
| 33. | Звітність викладачів, майстра виробничого навчання про результати успішності груп за семестр (зведені відомості успішності, табелі успішності). | Грудень 2023, червень 2024 | Заступник директора з НВР, викладачі, майстер в/н | Заступник директора з НВР, викладачі, майстер виробничого навчання |  |
| 34. | Участь в організації і проведенні педагогічних читань. | Січень 2024 | Адміністрація,  заступник директора з НВР  заступник директора з НВР  Помічник директора з режиму | Всі педагогічні працівники закладу |  |
| 35. | Участь у роботі атестаційної і тарифікаційної комісій. | За графіком | В.о. директора, секретарі комісій | Члени атестаційної та тарифікаційної комісії |  |

**ІІІ. Професійно-практична підготовка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Спланувати виробниче навчання згідно вимог кваліфікаційних характеристик, державних стандартів, навчальних планів і програм по всіх професіях. | До 30.09.2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР,  майстер виробничого навчання |  |
| 2. | Розробити та затвердити плануючу документацію майстра виробничого навчання відповідно до змісту і обсягу навчально-виробничого процесу за державними стандартами П(ПТ)О. | До 30.09.2024 | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 3. | Розробити переліки навчально-виробничих робіт на І та ІІ семестри 2024-2025 н. р. | Серпень 2024, січень  2025 | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 4. | Підготувати виробничу майстерню, для послідовного набуття здобувачами освіти професійних компетенцій. | Серпень 2024 | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 5. | Проведення ПКА, ДКА. | Згідно робочих планів | Заступник директора з НВР | Члени державної кваліфікаційної комісії |  |
| 6. | Забезпечити якісне оформлення здобувачами освіти щоденників виробничої практики. | Постійно | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 7. | Проводити перевірку дотримання охорони праці та техніки безпеки в навчальних майстернях при проведенні навчально-виробничого процесу і обговорення на педагогічній раді. | 1 раз в квартал | Заступник директора з НВР | Інженер з ОП,  майстер виробничого навчання |  |
| 8. | Провести тематичне вивчення  стану викладання, рівня знань,  умінь та навичок учнів з  виробничого навчання з професії  «штукатур», «лицювальник-плиточник». | Лютий-березень 2025р. | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 9. | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Посилити роботу майстра виробничого навчання на формування професійних компетенцій здобувачів освіти. |  | Старший майстер, майстри в/ | | На протязі  року | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 10. | Здійснювати пошуки нових підходів до проведення уроків виробничого навчання, до застосування нестандартних форм та інноваційних технологій. | На протязі  року | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 11. | Провести підготовчу роботу до виходу учнів на виробничу практику та своєчасно оформити угоди і перевірку готовності робочих місць для проходження виробничої практики на підприємстві, на базі училища для забезпечення належних умов проходження виробничої практики на навчальній базі училища та на підприємствах. | Протягом  року відповідно  робочих навчальних планів | В.о. директора,  Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР,  майстер виробничого навчання |  |
| 12. | Забезпечити учнів комплектом звітної документації про виробничу практику. | Згідно  робочих навчальних планів | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 13. | Організувати проходження виробничих практик з систематичною перевіркою виконання учнями пробних кваліфікаційних робіт. | Відповідно  робочих навчальних планів | Заступник директора з НВР,  майстер в/н | Майстер виробничого навчання |  |
| 14. | Систематично контролювати дотримання правил безпеки та охорони праці. | Протягом  року | Заступник директора з НВР,  інженер з ОП | Майстер виробничого навчання |  |
| 15. | Організувати та провести конкурси професійної майстерності, майстер-класи серед здобувачів освіти училища. | Згідно графіка | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання, викладач професійно-теоретичної підготовки |  |
| 16. | Забезпечити підвищення професійної майстерності майстрів виробничого надання шляхом стажування | Згідно графіка | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 17. | Зміцнювати матеріально-технічну базу майстерень, лабораторій за рахунок виготовлення саморобних приладів, плакатів, моделей, карток та шефської допомоги . | Постійно | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 18. | Удосконалення якості проведення виробничого навчання і виробничої практики шляхом впровадження інноваційних методик виробництва. | Постійно | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 19. | В процесі професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки:  - формувати в здобувачів освіти професійні компетенції у відповідності до кваліфікаційної характеристики за професіями;  - проводити підготовку кваліфікованих робітників за інтегрованими професіями: Штукатур. Лицювальник-плиточник згідно Державних стандартів П(ПТ)О;  - застосовувати в практичній діяльності знання професійно-теоретичної, загально-професійної та професійно-практичної підготовки, використання нової техніки, передових технологій, прийомів і методів роботи;  - прививати здобувачам освіти любов до праці та обраної професії. | Протягом року | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання, викладач професійно-теоретичної підготовки |  |
| 20. | Удосконалювати уроки виробничого навчання шляхом урізноманітнення форм і методів навчання, широко використовувати новітні прийоми і методи компетентнісного навчання, ділових ігор, відпрацьовувати трудові прийоми з кожної теми. | За планом | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 21. | Розвивати та формувати ключові і професійні компетенції здобувачів освіти, шляхом вирішення проблемних ситуацій, використання технологічних карт, міжпредметних зв’язків, самостійного виготовлення креслень, вміння користування ними під час виробничого навчання. | Протягом року | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання, викладач професійно-теоретичної підготовки |  |
| 22. | Систематично проводити відкриті уроки, конкурси «Кращий за професією», тижні з професій, майстер-класи. | Згідно графіка | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання, викладач професійно-теоретичної підготовки |  |
| 23. | Відвідування уроків виробничого навчання в майстернях та виробництві, здійснення контролю відвідування здобувачами освіти виробничого навчання та дотримання вимог безпеки праці на робочих місцях здобувачів освіти | Протягом року | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР,  інженер з ОП |  |
| 24. | Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти навчальних груп. | Протягом року | Заступник директора з НВР | Майстер виробничого навчання |  |
| 25. | Поповнити бібліотеку училища технічною та довідковою літературою. | Протягом року | Заступник директора з НВР | Бібліотекар |  |
| 26. | Скласти графік виконання пробних кваліфікаційних робіт здобувачами освіти. | Жовтень 2024, січень 2025, травень 2025 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 27. | Скласти і затвердити зміст та перелік кваліфікаційних пробних робіт з професій по групах. | Жовтень 2024, січень 2025, травень 2025 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 28. | Забезпечити оформлення документів по випуску:  - наказ про виконання кваліфікаційних пробних робіт  - зміст кваліфікаційних пробних робіт  - протоколи поетапної кваліфікаційної атестації  - характеристики  - щоденники виробничої практики  - наряди на пробні кваліфікаційні роботи  - заповнення додатків до дипломів кваліфікованого робітника, свідоцтв про здобуття робітничої кваліфікації та додатків до свідоцтв про повну загальну середню освіту. | По результатам випуску | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР,  майстер в/н, викладач професійно-теоретичної підготовки |  |
| 29. | Провести урочисте вручення дипломів кваліфікованих робітників, свідоцтв про повну загальну середню освіту. | По результатам випуску на святковій лінійці | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |

**ІV. ПСИХОЛОГІЧНа СЛУЖБа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | **Примітка про виконання** |
| 1. **Діагностика** | | | | | |
| **Психодіагностична робота з адаптації першокурсників** | | | | | |
| 1.1 | Анкетування учнів для виявлення біографічних даних, внутрішньосімейних стосунків, інтересів та захоплень | Вересень-жовтень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні I-ІІ курсу |  |
| 1.2 | Вивчення рівня адаптації учнів до нових умов навчання: дослідження рівня самооцінки, типу темпераменту та ін. (тест «Неіснуюча тварина», тест-опитувальник Г. Айзенка) | Жовтень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні I-ІІ курсу |  |
| 1.3 | Моніторингове дослідження щодо вивчення рівня агресивності учнів (методика діагностики показників і форм агресії Басса-Даркі, опитувальник Л. Почебут) | Жовтень - листопад | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні I-ІІ курсу |  |
| 1.4 | Моніторингове дослідження щодо вивчення рівня тривожності учнів (методика діагностики самооцінки Ч. Д. Спілбергера, тест «Самооцінка психічних станів Г. Айзенка») | Листопад - грудень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні I-ІІ курсу |  |
| 1.5 | Дослідження міжособистісних стосунків у групі, структури взаємовідносин («Соціометрія  Дж. Морено») | Листопад, квітень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні I-ІІ курсу |  |
| **Психодіагностична робота з учнями випускних курсів** | | | | | |
| 1.6 | Психологічне дослідження готовності до професійної діяльності: самооцінки, рівня домагань, спрямованості, мотивації особистості тощо («Мотиви вибору професії», «Професійна спрямованість особистості», «Самооцінка стійкості до стресу», «КОС») | Січень-березень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні IIІ курсу |  |
| 1.7 | Психологічне дослідження готовності до сімейних стосунків | Вересень-травень  (за запитом) | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні III курсу |  |
| **Робота з учнями «групи ризику»** | | | | | |
| 1.8 | Поглиблена психодіагностика учнів, що потребують особливої психолого-педагогічної уваги («група ризику») | Лютий-березень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні «групи ризику» |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.9 | Спостереження за поведінкою учнів «групи ризику» на уроках, стилем їхніх взаємин з викладачем і одногрупниками | Листопад – лютий  (за потребою) | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні «групи ризику» |  |
| 1.10 | Діагностика схильності до різних  форм девіантної поведінки:  опитувальник «Особливості вашої  поведінки»;  Емоційна сфера:тривожність,  агресивність, ригідність,  фрустрація за методикою самооцінки психічних станів  Г. Айзенка; тип ВНД;  Особливості темпераменту:  за опитувальником Г. Айзенка | Вересень –  червень  (за запитом) | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні «групи ризику» |  |
| 1.11 | Вивчення рівня адаптації до умов освітнього процесу: спостереження,  бесіди за методикою діагностики соціально – психологічної адаптації» К. Роджерса,  Р. Даймонда. | Жовтень  (протягом року за запитом) | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні «групи ризику» |  |
| 1.12 | Визначення учнів, схильних до суїцидальної поведінки за методикою М. Горської  «Виявлення суїцидального ризику у дітей» | Грудень  (протягом року за запитом) | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні «групи ризику» |  |
| 1.13 | Індивідуальна психодіагностична  робота з учнями за проективними  особистісними методиками | Протягом року за запитом | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні «групи ризику» |  |
| **Інші дослідження** | | | | | |
| 1.14 | Дослідження пізнавальної сфери підлітків | Січень - лютий | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні I – II курсів |  |
| 1.15 | Дослідження особистісної сфери учнів, педагогічного колективу | Вересень-червень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні, пед. колектив |  |
| 1.16 | Дослідження міжособистісних стосунків в групі, структури взаємовідносин | Грудень-січень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні |  |
| 1.17 | Анкетування з питань здорового способу життя | Грудень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні I - II курсів |  |
| 1.18 | Анкетування щодо визначення обізнаності учнів з проблеми «Торгівля людьми в сучасному світі» | Березень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні |  |
| 1.19 | Індивідуальна та групова психодіагностика учнів за запитом | Вересень-травень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні |  |
| 1.20 | Відвідування уроків з метою дослідження взаємодії викладача, майстра в/н з учнями | Вересень-травень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні |  |
| 1.21 | Психологічні дослідження за запитами адміністрації, педагогічного колективу, батьків | Вересень-червень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія, учні, педагоги, батьки |  |
| 1.22 | Діагностика рівня готовності до  трудової діяльності:  **-** професійна готовність:  опитувальник суб’єктивної оцінки  професійної визначеності;  - психологічна готовність:  опитувальник «Мій шлях широкий»;  **-** соціальна готовність:  тест-опитувальник «Наскільки ти  адаптований до життя» | Вересень – червень  (за запитом) | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні ІІІ курсів |  |
| **2. Профілактика** | | | | | |
| 2.1 | Участь у засіданнях ради профілактики правопорушень закладу | Згідно плану проведен-ня | Практичний психолог | Методичний кабінет, учні, члени ради профілактики |  |
| 2.2 | Робота з учнями щодо попередження суїцидальних тенденцій:  - бесіда «Цінність життя»;  - заняття з елементами тренінгу «Я – особистість!»;  - бесіда «Стрес і способи його подолання»;  - дискусія «Твоє бачення світу» | Жовтень,  грудень,  лютий,  травень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-ІІІ курсів |  |
| 2.3 | Профілактична програма «Стрес як ресурс». Автор: Грабчак Н. М. (профілактика стресових і постстресових станів) | Січень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні ІІІ курсу |  |
| 2.4 | Профілактична програма «Безпечна поведінка підлітків в Інтернеті». Автор: Олексин О. І. | Жовтень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-ІІ курсу |  |
| 2.5 | Проведення бесід «Людина – не товар!», «Цінуй своє життя» (попередження торгівлі людьми, всіх форм експлуатації) | Грудень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-ІІІ курсу |  |
| 2.6 | Заходи в рамках тижня, спрямованого на попередження насильства (булінгу), поширення ксенофобських і расистських проявів серед учнівської молоді, міжетнічних конфліктів «Блакитна стрічка квітня»:   * година спілкування «Захисти життя - зупини насильство»; * акція «16 днів проти насильства» | Квітень,  вересень,  листопад | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-ІІІ курсів |  |
| 2.7 | Участь і організація акції «Всесвітній день без тютюну» | Листопад | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-ІІІ курсів |  |
| 2.8 | Проведення акції «Анти-СНІД» (в рамках тижня профілактики захворювання на СНІД «Небезпечні інфекції: ВІЛ та ІПСШ») | Грудень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-ІІІ курсів |  |
| **3. Корекція** | | | | | |
| 3.1 | Корекційна програма для підлітків «Моє життя - мій вибір».  Автор: Лабузько В. Г. (навчання ефективним засобам спілкування через формування уміння конструктивно діяти в конфліктних ситуаціях) | Березень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-ІІІ курсів |  |
| 3.2 | Проведення занять з елементами тренінгу щодо корекції небажаних форм поведінки та формування здорового способу життя за Програмою «Сприяння просвітницькій роботі «рівний-рівному» серед молоді України щодо здорового способу життя» | Грудень - лютий | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-ІІІ курсів |  |
| 3.3 | Психологічний супровід учнів «групи ризику»:   * тренінг «Відповідальна поведінка»; * тренінг «Коло проблем або коли ми ризикуємо»;   - тренінг «Як себе контролювати»;  - тренінг «Мій захист – знання і обачливість»  (Психолого-педагогічна робота з дітьми, схильними до прояву девіантної, делінквентної поведінки. упор.: В. Г. Панок,  Ю. А. Луценко – К.: Український НМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2014) | Вересень-травень | Практичний психолог | Кабінет психолога, учні «групи ризику» |  |
| 3.4 | Індивідуальна корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з дітьми-інвалідами, дітьми-сиротами та позбавленими батьківського піклування | Вересень-травень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-ІІІ курсів |  |
| 3.5 | Індивідуальна робота з учнями, які мають ознаки дезадаптації  (Індивідуальна програма корекційно-відновлювальної роботи з учнями підліткового віку з проблемами в розвитку пізнавальної сфери та поведінці. Укладач: Гончарова-Чагар А. О., Низялик Ю. О.) | За запитом | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-ІІІ курсів |  |
| 3.6 | Корекційна робота за запитами адміністрації, педагогічного колективу, батьків. | Вересень-травень | Практичний психолог | Учні,  педагогічний  колектив, батьки |  |
| ***4. Навчальна діяльність*** | | | | | |
| - | | | | | |
| ***5. Консультування*** | | | | | |
| 5.1 | Психологічне консультування учнів з проблем:   * адаптації до нових умов навчання; * особистісного (інтимного) спілкування між однолітками; * взаємовідносин з одногрупниками (роль і місце в колективі); * взаємовідносин з викладачами та майстрами в/н; * усвідомлення власної особистості; * розв’язання міжособистісних та внутрішньоособистісних конфліктів; * профілактики комплексу неповноцінності; * консультування учнів за результатами психодіагностування та ін. | Вересень-травень | Практичний психолог | Кабінет психолога,  учні I курсу  учні І – ІІІ курсів |  |
| 5.2 | Індивідуальний психологічний супровід учнів «групи ризику» (девіантна поведінка, учні з асоціальних сімей, діти-сироти, учні з ООП та ін.) | Вересень-травень | Практичний психолог | Кабінет психолога,  учні «групи ризику» |  |
| 5.3 | Психологічне консультування (індивідуальне) майстрів в/н, викладачів з проблем**:**   * профілактика професійного (емоційного) вигорання; * робота з педагогічно занедбаними дітьми; * робота з дітьми, схильними до девіантної поведінки; * робота з учнями, схильними до правопорушень; * робота з учнями з неблагополучних сімей, дітьми-сиротами; * робота з гіперактивними дітьми; * робота з обдарованим дітьми; * робота по формуванню учнівського колективу; * особистісні проблеми та ін. | Вересень-травень | Практичний психолог | Кабінет психолога,  педагогічний колектив |  |
| 5.4 | Консультування батьків з питань:   * покращення внутрішньосімейних стосунків та спрямування їх на перегляд методів виховання, ціннісне ставлення до дітей; * вирішення конфліктів та налагодження стосунків; * поведінкових соціально-психологічних проблем дітей та ін. | Вересень-травень | Практичний психолог | Батьки  в телефонному режимі чи по приїзду до навчального закладу |  |
| **6. Психологічна просвіта** | | | | | |
| **Робота з педагогічним колективом та батьками** | | | | | |
| 6.1 | Бесіда-лекція «Способи та шляхи взаємодії з «важкими учнями» (за результатами діагностування) | Жовтень - листопад | Практичний психолог | Кабінет психолога,  педагогічний колектив |  |
| 6.2 | Проведення семінарів-практикумів для педагогічного колективу:   * «Творче подолання конфліктів»; * «Профілактика професійного вигорання» | Січень,  червень | Практичний психолог | Кабінет психолога,  педагогічний колектив |  |
| 6.3 | Виступи на педагогічних радах:  - «Результати вивчення нового контингенту учнів»;   * «Особливості взаємодії з дітьми з різними типами акцентуацій характеру»; * «Результати соціологічного опитування: про шкідливі звички» | Згідно плану проведен-ня | Практичний психолог | Кабінет психолога,  педагогічний колектив |  |
| 6.4 | Спілкування з батьками в телефонному режимі та по приїзду в навчальний заклад:   * «Криза підліткового віку»; * «Сімейні цінності» | За потребою | Практичний психолог | Практичний психолог, батьки  (в телефонному режимі чи по приїзду в навчальний заклад) |  |
| **Робота з учнями** | | | | | |
| 6.5 | Бесіда «Психолог – друг чи…?» | Вересень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні I курсу,  новоприбулий учень |  |
| 6.6 | Засідання круглого столу «СНІД: міфи та реальність» | Грудень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-III курсів |  |
| 6.7 | Дискусійний клуб «Куріння: престиж чи хвороба?» | Березень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-III курсів |  |
| 6.8 | Година спілкування «Конфлікти в нашому житті» | Лютий | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-III курсів |  |
| 6.9 | Робота щодо формування в учнів готовності до сімейного життя:   * година спілкування «Я – чоловік! Я – дружина!»; * година спілкування «Про стосунки між хлопцем та дівчиною» | Березень  Березень | Практичний психолог | Навчальна аудиторія,  учні І-III курсів |  |
| **7. Інше (організаційно-методична функція,**  **зв’язки з громадськістю)** | | | | | |
| 7.1 | Підготовка плану роботи на навчальний рік | Травень, червень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.2 | Підготовка плану роботи на місяць | Щомісяця | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.3 | Погодження плану роботи на рік | Серпень | Практичний психолог | НМК ПТО у Кіровоградській області |  |
| 7.4 | Підготовка звіту про виконану роботу:   * за семестр; * за рік | Грудень,  травень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.5 | Створення банку даних учнів «групи ризику» | Жовтень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.6 | Оформлення індивідуальних психологічних карток на учнів «групи ризику» | Жовтень-листопад | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.7 | Розробка методичних рекомендацій учасникам освітнього процесу «Психологічна профілактика і корекція порушень дисципліни в учнів» | Грудень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.8 | Підготовка до проведення занять, тренінгів, годин спілкування, семінарів тощо з учасниками освітнього процесу | Вересень-травень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.9 | Підготовка до педагогічних рад, батьківських зборів | Вересень-травень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.10 | Підготовка (розробка) корекційна-розвивальної програми «Толерантне ставлення до особистості» | Січень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.11 | Підготовка програм психодіагностичних досліджень | Вересень-травень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.12 | Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, анкет) | Вересень-травень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.13 | Оформлення зведених таблиць діагностування учнів | Вересень-травень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.14 | Ведення облікової документації | Вересень-червень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.15 | Поновлення інформаційно-методичної бази | Постійно | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.16 | Поновлення інформації у психологічному куточку | Щоквар-тально | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.17 | Розробка пам’яток учасникам освітнього процесу:   * «Зрозуміти підлітка. Як?»; * «Торгівля людьми, будь обережним; * «Міфи, які приводять до професійного вигорання» | Листопад,  лютий,  травень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.18 | Розробка збірника «Методи запобігання професійного вигорання педагогів» | Жовтень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.19 | Узагальнення інформації про виконану роботу щодо запобігання торгівлі людьми | Листопад, травень | Практичний психолог | Практичний психолог |  |
| 7.20 | Консультації в навчально-методичному кабінеті професійно-технічної освіти у Кіровоградській області, обласному навчально-методичному центрі психологічної служби системи освіти КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені  В. О. Сухомлинського».  Робота в бібліотеці, самопідготовка | Остання середа кожного місяця | Практичний психолог | Відповідна установа |  |
| 7.21 | Участь у навчально-методичних семінарах | Згідно плану проведен-ня | Практичний психолог | НМК ПТО у Кіровоградській області, обласний навчально-методичний центр психологічної служби системи освіти |  |
| 7.22 | Співпраця з соціальними службами, правоохоронними органами, кафедрою психології ЦДПУ  імені В. Винниченка, кафедрою педагогіки, психології і корекційної освіти КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені  В. О. Сухомлинського», НМК ПТО у Кіровоградській області | Вересень-травень | Практичний психолог | НМК ПТО у Кіровоградській області, соціальні служби, правоохоронні органи |  |

**ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Термін проведення** | **Цільова група/**  **аудиторія** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Діагностика** | | | | |
| 1.1 | Експертне опитування  викладачів та майстрів виробничого навчання щодо виявлення учнів «групи ризику»  (складання картотеки) тощо | жовтень | педагогічний колектив |  |
| 1.2 | Вивчення новоприбулих учнів з метою виявлення:   * дітей-сиріт, * дітей, позбавлених батьківського піклування та осіб з їх числа; * учнів інших малозахищених категорій.   Проведення анкетування вихователів та майстра в/н, аналіз особових справ учнів (соціальна паспортизація групи ) | вересень - жовтень | учні, пед. колектив |  |
| 1.3 | Аналіз житлово-побутових умов учнів-сиріт, багатодітних сімей та інших категорій | за запитом | учні різних категорій |  |
| 1.4 | Проведення діагностики міжособистісних відносин серед учнів:   * соціометричні дослідження для визначення рівня адаптації учнів у колективі; * вивчення рівня товариськості учнів | жовтень  листопад | учні |  |
| 1.5 | Анкетування «Мотив обрання моєї майбутньої професії» | жовтень |  |
| 1.6 | Анкетування «Чи знаєш ти свої права?» | квітень | учні І-IIІ курсу |  |
| 1.7 | Анкетування щодо вивчення проблеми обізнаності учнівської молоді з питань торгівлі людьми | листопад | учні I-III курсів |  |
| 1.8 | Виявлення знань з проблем ВІЛ/СНІД, наркоманії, тютюнопаління | листопад-грудень |
| 1.9 | Виявлення схильності учнів до шкідливих звичок | лютий | учні I-ІІІ курсу |  |
| 1.10 | Проведення соціально-психологічного дослідження щодо виявлення насильства в сім'ї, групі та позанавчальному середовищі | січень | учні I-III курсів |  |
| 1.11 | Дослідження особливостей сімейного виховання учнів, схильних до девіантної (делінквентної) поведінки | березень | батьки учнів, схильних до девіантної поведінки |  |
| 1.12 | Визначення рівня уявлень учнів про сімейне життя | квітень | учні III курсу |  |
| 1.13 | Індивідуальна та групова  діагностика учнів, батьків та педагогів за запитом | вересень-травень | учні, батьки (опікуни), педагоги |  |
| **2. Профілактика**  (у тому числі розвиток соціальних навичок) | | | | |
| 2.1 | Проведення бесід з учнями з питань протидії торгівлі людьми   * «Європейський день торгівлі людьми»(18.10); * «Як не стати жертвою работоргівлі»; * «Моє життя – свобода» ; * «Станція призначення - життя. Небезпечна гра» | Жовтень  Грудень  Лютий  Квітень | учні |  |
| 2.2 | * Участь у тематичному місячнику «Здоровий спосіб життя» * лекція для учнів «Алкоголь як форма прояву девіантної поведінки в учнівської молоді»; * лекторій для учнів «Ні!» - наркотикам»; * вікторина «До чого призводить згубна звичка?» * відеолекторій «За здоровий спосіб життя» * конкурс плакатів «Твоє здоров’я - в твоїх руках» * акція «Абетка здоров’я» * круглий стіл з питань профілактики шкідливих звичок учнів | Листопад  Грудень  Січень  Лютий  Березень  Квітень  Травень  Червень | учні I-III курсів,  педагогічний колектив |  |
| 2.3 | Проведення тренінгових занять для учнів «групи ризику» за програмою «Сприяння просвітницькій роботі «рівний-рівному» серед молоді України щодо здорового способу життя».  Модуль «Твоє життя – твій вибір» | вересень,  березень | учні «групи ризику» |  |
| 2.4 | Проведення бесід, лекцій, дебатів, семінарів, перегляд відеофільмів:   * семінар «Запобігання жорстокому поводженню з дітьми»; * відеофільм «Підліткова агресивність»; * бесіда «Насилля в сім’ї»; * лекція «Використання непосильної дитячої праці»; * дебати «Я маю право на…» | вересень  жовтень  січень  листопад  березень | викладачі, майстри в/н  учні I - III курсу |  |
| 2.5 | Проведення семінару  «Протидія торгівлі людьми» | березень | пед. колектив |  |
| 2.6 | Проведення рейду «Вільний час» | щоквар-тально | учні закладу |  |
| 2.7 | Участь у засіданні ради профілактики правопорушень | щомісяця | учні |  |
| **3. Навчальна діяльність** | | | | |
| - | | | | |
| **4. Консультування** | | | | |
| 4.1 | *Індивідуальні та групові консультування учнів з проблем:*   * взаємовідносин у групі; * взаємостосунків з викладачами, майстром виробничого навчання, батьками, однолітками; * оформлення пенсій у разі втрати годувальника (діти-сироти); * щодо переліку документів, які підтверджують статус сироти та статус дитини, позбавленої батьківського піклування * уникнення  та вирішення проблем негативної поведінки («група ризику»); * оформлення та виплати аліментів  дітям, позбавленим батьківського піклування; * щодо постановки на квартирний облік дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування тощо | вересень-червень | учні I-III курсів |  |
| 4.2 | *Індивідуальні та групові консультування педагогічних працівників  з проблем:*   * складання соціального паспорту групи; * взаємовідносини з дітьми-сиротами, дітьми, позбавленими батьківського піклування та особами з їх числа; * робота з учнями з девіантною (делінквентною) поведінкою тощо. | вересень-травень | педагогічний колектив |  |
| 4.3 | *Індивідуальні та групові консультування батьків, опікунів:*   * адаптація дітей у новому учнівському колективі; * соціально-психологічні проблеми в сім’ї; * з проблем сімейного виховання та виборів методів контролю за дітьми, їх навчанням та поведінкою; * грошової допомоги по досягненню повноліття тощо | вересень-травень | батьки, опікуни |  |
| **5. Зв’язки з громадськістю** | | | | |
| 5.1 | Відвідування:   * бесіди з батькам під час побачень; * Індивідуальні бесіди   (в телефонному режимі) | вересень-червень  (за потребою) | Під час побачень  (в телефонному режимі) |  |
| 5.2 | Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування та інші | вересень-червень | відповідні установи |  |
| 5.3 | Організація  зустрічей з представниками наркологічних кабінетів | жовтень-квітень | учні закладу |  |
| 5.4 | Організація лекцій з представниками Служби у справах дітей та ювенальної поліції для учнів  «Адміністративна та кримінальна відповідальність» | жовтень -  квітень | учні закладу |  |
| 5.5 | Проведення круглого столу за участі спеціалістів  ССД  «Організаційно-правові аспекти роботи з учнями-сиротами та позбавленими батьківського піклування» | листопад | спеціалісти ССД, класні керівники, майстри в/н, практичний психолог, соціальний педагог |  |
| 5.6 | Проведення тренінгових занять  «Ризики і здоров’я людини» з залученням спеціалістів громадських і державних організацій | грудень-березень | учні закладу |  |
| 1. **Просвіта** | | | | |
| 6.1 | Проведення тренінгових занять:   * «Моя сім’я – моя фортеця», * «Психологія стосунків», * «Сімейні цінності. Проблеми сучасної сім’ї», * «Психологічний портрет сучасної сім’ї» | січень-березень | учні  III курсу |  |
| 6.2 | Проведення групових розвивальних занять:   * «Здоров’я – цінність життя»; * «Міжособистісна привабливість: дружба, любов, симпатія»; * «Коло проблем або коли ми ризикуємо» | грудень  листопад  лютий | учні закладу |  |
| 6.3 | Проведення квесту «Здоров’я» | квітень | учні II курсу |  |
| 6.4 | Проведення групових розвивальних занять   * «Законодавство, яке тебе захищає»; * «Як захистити себе від усіх форм фізичного та психічного насильства, недопущення глуму, жорстокого, брутального поводження, посягання на гідність»; | Грудень  Лютий | учні зкладу |  |
| 6.5 | Виступ на засіданні педагогічної ради «Булінг та кібербулінг в учнівському колективі» | листопад | педагогічні працівники |  |
| 6.6 | Виступи на батьківських зборах:   * «Попередження насилля в сім’ї» * «Роль сім’ї у вихованні правової культури підлітка» * «Мистецтво виховання підлітка» | грудень  листопад  жовтень | батьки учнів |  |
| 1. **Інші**   (організаційно-методична, соціально-захисна функції) | | | | |
| 7.1 | Складання та погодження плану роботи на навчальний рік | червень | соціальний педагог |  |
| 7.2 | Складання плану роботи на місяць | щомісяця |
| 7.3 | Підготовка звіту  (аналітичного та статистичного) про виконану роботу за рік | травень |
| 7.4 | Складання соціального паспорту закладу | вересень-жовтень |
| 7.5 | Формування банку даних учнів «групи ризику».  Корекція банку даних учнів «групи ризику». | Жовтень,  листопад-травень | кабінет соціально-го педагога |  |
| 7.6 | Підготовка до проведення виховних годин, тренінгів, інтерактивних занять, ділових ігор з учнями, педагогічним колективом | вересень-травень |
| 7.7 | Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів | вересень-травень |
| 7.8 | Ведення облікової документації | вересень-липень |
| 7.9 | Поновлення інформації у куточку «Погляд в соціум» | щоквар-тально | куточок «Погляд в соціум» |  |
| 7.11 | Розробка пам’яток, методичних рекомендацій учасникам навчально-виховного процесу:  «Профілактика насильства»,  «Причини неуспішності учнів», «Живий товар у руках торгівців» | жовтень-квітень | кабінет соціального педагога |  |
| 7.12 | Консультації в навчально-методичному кабінеті професійно-технічної освіти у Кіровоградській області, обласному навчально-методичному центрі психологічної служби системи освіти КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені В.О.Сухомлинського».  Робота в бібліотеці, самопідготовка. | остання середа кожного місяця | НМК ПТО у Кіровоградській області, обласний навчально-методичний центр психологічної служби системи освіти |  |
| 7.13 | Участь у навчально-методичних семінарах | згідно плану проведення | НМК ПТО у Кіровоград-ській області, ЗП(ПТ)О |  |
| 7.14 | Оформлення документів на на статусних учнів |  | кабінет соціально-го педагога |  |
| 7.15 | Оформлення документів на статусних учнів для постановки їх на квартирний облік | за запитом |
| 7.16 | Робота з документами: опрацювання нормативно-правових актів, написання листів та ін. | вересень-червень |
| 7.17 | Поновлення інформаційно-методичної бази | вересень-червень |
| 7.18 | Соціальний супровід учнів, які потрапили у складні життєві ситуації | учні, які потрапили у СЖО |  |
| 7.19 | Представлення інтересів учнів в різноманітних інстанціях (у поліції, опікунській раді, службі у справах дітей) | Відповідні установи та організації |  |
| 7.20 | Участь у судових засіданнях щодо розгляду справ стосовно неповнолітніх |  |
| 7.21 | Узагальнення інформації щодо випуску та влаштування дітей-сиріт та ПБП | Протягом року |  |
| 7.22 | Узагальнення інформації про виконану роботу щодо протидії торгівлі людьми | листопад, травень |  |
| 7.23 | Робота у бібліотеці, самопідготовка; відвідування заходів відповідного напряму діяльності соціального педагога | остання середа кожного місяця  (за портебою) |  |  |

**V. РОБОТА РЕЖИМНОЇ СЛУЖБИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Для запобігання безпеки учнів та дотримання правил внутрішнього розпорядку училища скласти графік проведення оглядів приміщень училища з метою виявлення заборонених предметів та речей. | Щомісяця | Старші чергові з режиму | Чергові з режиму |  |
| 2. | Виявлення серед вихованців осіб, схильних до вчинення порушень режимних вимог та інших правопорушень. | Протягом року | Старші чергові з режиму | Старші чергові та чергові з режиму |  |
| 3. | Проведення рейдів у закладі з метою виявлення вихованців, схильних до алкоголю, наркотичних препаратів ,тютюнопаління. | Протягом року | Старші чергові з режиму | Старші чергові та чергові з режиму |  |
| 4. | Налагодження взаємодії з правоохоронними органами щодо профілактики порушень дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку серед вихованців. | Протягом року | Старші чергові з режиму | Старші чергові та чергові з режиму |  |
| 5. | Проведення профілактичних бесід з вихованцями, які схильні до порушень дисципліни та Правил внутрішнього розпорядку. | Протягом року | Помічник директора з режиму, старші чергові з режиму | Помічник директора з режиму, старші чергові з режиму |  |
| 6. | Здійснення комплексу заходів, спрямованих на недопущення потрапляння до вихованців училища заборонених предметів та речей. | Протягом року | Старші чергові з режиму | Старші чергові та чергові з режиму |  |
| 7. | Проведення зустрічей або бесід з батьками вихованців, з метою недопущення пересилання, передачі останніми заборонених предметів та речей. | Протягом року | Старші чергові з режиму | Старші чергові та чергові з режиму |  |
| 8. | Здійснення контролю за надходженням вихованцям училища листівок, бандеролей, посилок, грошових переказів тощо. | Протягом року | Помічник директора з режиму, старші чергові з режиму | Помічник директора з режиму, старші чергові з режиму |  |
| 9. | Контроль за здійсненням телефонних розмов вихованців училища з батьками або близькими родичами. | Протягом року | Помічник директора з режиму, старші чергові з режиму | Помічник директора з режиму, старші чергові з режиму |  |
| 10. | Здійснення нагляду та контролю за витрачанням коштів вихованцями закладу. | Протягом року | Помічник директора з режиму | Помічник директора з режиму . |  |
| 11. | Здійснення педагогічного контролю та нагляду за вихованцями, які перебувають за межами навчального закладу. | Протягом року | Помічник директора з режиму, старші чергові з режиму. | Помічник директора з режиму, старші чергові з режиму. |  |
| 12. | Проведення профілактичної роботи з вихованцями, які перебувають на профілактичному обліку в училищі. | Протягом року | Помічник директора з режиму, старші чергові з режиму | Старші чергові та чергові з режиму |  |
| 13. | Проведення профілактичної роботи з вихованцями, які перебувають на обліку в органах пробації. | Протягом року | Помічник директора з режиму, старші чергові з режиму старші чергові з режиму | Старші чергові та чергові з режиму |  |
| 14. | Надання допомоги при проведенні виховних заходів, спортивних змагань, турнірів, конкурсів. | Протягом року | Старші чергові з режиму, чергові з режиму | Старші чергові та чергові з режиму |  |
| 15. | Дотримання правил пожежної безпеки, основ безпеки життєдіяльності, охорони праці, ЦО та при повітряній тривозі. | Протягом року | Старші чергові з режиму, чергові з режиму | Старші чергові та чергові з режиму |  |

**VІ. Виховна робота**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Виконавці** | **Відмітка**  **про виконання** | | |
| **5.1. Організаційна робота, зв'язок з громадськими організаціями, установами** | | | | | | | |
| 1 | **Забезпечення організаційного початку навчального року, оформлення планів, документів, наказів, заходів** |  | Заступник  директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 2 | **День Знань. Організація та проведення заходу, присвяченого початку навчального року** |  | Заступник  директора з ВР, вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н, учні |  | | |
| 3 | **Ознайомлення з особовими справами здобувачів освіти.**  **Психологічне дослідження індивідуальних особливостей особистої сфери новоприбулих** | До 15.09  Протягом року | Заступник  директора з ВР, вихователі, майстер в/н, практичний психолог | Педагогічні працівники  Практичний психолог |  | | |
| 4 | **Дослідження психологічного мікроклімату в колективі групи, структури взаємин. Встановлення в учнівському колективі доброзичливого клімату шляхом виховання культури взаємин, стилю і тональності вимог** | Вересень | Заступник  директора з ВР, вихователі, майстер в/н, практичний психолог | Вихователі, майстер в/н, практичний психолог |  | | |
| 5 | **Спостереження за адаптацією новоприбулих здобувачів освіти** | Протягом року | Практичний психолог, соціальний педагог | Практичний психолог, соціальний педагог |  | | |
| 6 | **Організація та забезпечення виконання плану роботи з ветеранами війни** | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 7 | **Організація та забезпечення виконання плану роботи щодо реалізації** Стратегії утвердження української національної та громадянської ідентичності на період до 2030 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації у 2023—2025 роках | Протягом року | Заступник директора з ВР,  педагоги | Вихователі, майстер в/н, викладачі |  | | |
| 8 | **Організація та забезпечення виконання плану роботи щодо реалізації Стратегії впровадження гендерної рівності у сфері освіти до 2030 року** | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н, викладачі |  | | |
| 9 | **Організація та забезпечення виконання плану щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти до 2025 року** | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н, викладачі |  | | |
| 10 | **Збір інформації про зайнятість здобувачів освіти в позаурочний час** | Вересень | Заступник  директора з ВР, практичний психолог | Вихователі |  | | |
| 11 | **Проведення в рамках підвищення кваліфікації педагогічних працівників циклу тренінгів з національно-патріотичного та військового виховання молоді** | Протягом року | Педагогічні працівники | Педагогічні працівники |  | | |
| 12 | **Узгодження планів виховної роботи з планом спортивної роботи** | Протягом року | Заступник директора з ВР, керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання |  | | |
| 13 | **Організація медичних оглядів здобувачів освіти** | За графіком | Медичні працівники | Медичні працівники |  | | |
| 14 | **Здійснення контролю за станом здоров’я здобувачів освіти, дотримання ними санітарних та протиепідемічних заходів** | Протягом року | Медичні працівники | Медичні працівники |  | | |
| 15 | **Обновити банк даних на дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, багатодітних** | Вересень | Майстер в/н, вихователі, соціальний педагог | Майстер в/н, вихователі, соціальний педагог |  | | |
| 16 | **Оформлення соціального паспорту училища** | До 20.09. | Соціальний педагог | Соціальний педагог |  | | |
| 17 | **Забезпечити соціальний захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки, дітей, які належать бо пільгових категорій** | Постійно | Заступник директора з ВР, соціальний педагог | Заступник директора з ВР, соціальний педагог |  | | |
| 18 | **Вивчення пізнавально-комунікативних, творчих, художньо-естетичних інтересів та нахилів здобувачів освіти. Потреб фізичної активності і розвитку** | Вересень | Заступник директора з ВР, практичний психолог | Практичний психолог |  | | |
| 19 | **Організаційні збори в учнівському колективі щодо нагадування та ознайомлення з правами та обов’язками згідно Статуту училища, законодавчої бази, правил внутрішнього розпорядку, розпорядку дня, розкладом занять** | Вересень | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 11 | **Проведення виборів до органів учнівського самоврядування** | До 05.09 | Заступник директора з ВР, вихователі | Вихователі |  | | |
| 20 | **Організація діяльності Ради профілактики правопорушень, бібліотеки (за окремими планами)** | Вересень | Заступник директора з ВР, бібліотекар | Заступник директора з ВР,бібліотекар |  | | |
| 21 | **Складання та узгодження плану спільної роботи правоохоронних органів та ін.** | До 15 вересня | Заступник директора з ВР | Соціальний педагог |  | | |
| 22 | **Організація спільної роботи з державними, громадськими, правоохоронними організаціями, медичними працівниками та працівниками соціальних служб** | Протягом року | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР |  | | |
| 23 | **Проведення виховних годин відповідно до тематичних планів виховної роботи та плану виховної роботи вихователів** | Протягом року | Вихователі, майстер в/н, бібліотекар | Вихователі, майстер в/н, бібліотекар |  | | |
| 24 | **Проведення загально училищних лінійок з питань успішності, дисципліни, предметні та тематичні лінійки** | Протягом року | Заступник директора з ВР,  педагогічні працівники | Педагогічні працівники |  | | |
| 25 | **Організація роботи з батьками:**  **батьківські збори (4 рази на рік);**  **індивідуальна робота з батьками.** | Протягом року | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 26 | **Проведення анкетування педагогів, здобувачів освіти щодо перспектив роботи в новому навчальному році** | березень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 27 | **Забезпечення учасників виховного процесу необхідною інформацією про досягнення освіти, ППД, новинками методичної літератури з проблем виховання** | Протягом року | Заступник директора з ВР, бібліотекар | Заступник директора з ВР,бібліотекар |  | | |
| 28 | **Організувати волонтерський рух** | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 29 | **Ведення обліку особистих досягнень здобувачів освіти у різних видах позаурочної діяльності** |  | Заступник директора з ВР, вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| * 1. **Координація роботи з здобувачами освіти** | | | | | | | |
| * + 1. ***Загальноучилищні заходи*** | | | | | | | |
| 1 | Проведення святкової лінійки, присвяченої Дню знань | 02.09. | Адміністрація | Вихователі,  майстер в/н | | |  |
| 2 | Провести перший урок у новому навчальному році | 02.09. | Заступник директора з НВР | Викладачі | | |  |
| 3 | Загально училищні інформаційно-виховні години до знаменних, пам’ятних дат та подій України та світу | Щомісяця (згідно плану) | Заступник директора з ВР | Вихователі,  майстер в/н | | |  |
| 4 | Організація та проведення загально училищних та групових зустрічей з інспектором ювенальної превенції, суду та прокуратури, медичними працівниками, відомими громадськими діячами, працівниками культури та освіти, творчою молоддю, відомими політиками, героями та учасниками АТО | Відповідно до помісячних планів виховної роботи | Заступник директора з ВР | Вихователі бібліотекар, медичний працівник, соціальний педагог, практичний психолог | | |  |
| 5 | Оформлення тематичних виставок  в бібліотеці училища | Постійно | Бібілотекар | Бібілотекар | | |  |
| 6 | День фізичної культури і спорту | Вересень | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання | | |  |
| 7 | Всесвітній день туризму | Вересень | Викладачі | Викладачі | | |  |
| 8 | Тематичний концерт до дня працівників освіти та Всесвітнього дня вчителя | Жовтень | Заступник директора з ВР | Вихователі | | |  |
| 9 | Спортивно-конкурсна (музично-розважальна, військово-патріотична програма), присвячена святу Покрови, Дню українського козацтва, Дню захисника і захисниці України  «Козацькі розваги» | Жовтень | Заступник директора з ВР | Викладач фізичного виховання,  вихователі, майстри в/н | | |  |
| 10 | Заходи до тижня медіаграмотності | Жовтень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 11 | Заходи до тижня протидії торгівлі людьми | Жовтень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 12 | Місячник здорового способу життя | Листопад | Заступник директора з ВР | Педагогічні працівники | | |  |
| 13 | Всеукраїнська акція «16 днів проти насильства» | Листопад-грудень | Заступник директора з ВР, практичний психолог | Педагогічні працівники | | |  |
| 14 | Місячник правового та превентивного виховання | Грудень | Заступник директора з ВР | Педагогічні працівники | | |  |
| 15 | Кінолекторії, благодійні акції, приурочені Всесвітньому дню боротьби зі СНІДом, Міжнародному дню інвалідів | Грудень | Заступник директора з ВР | Майстер в/н вихователі,  Бібліотекар, медичний працівник, соціальний педагог | | |  |
| 16 | Всеукраїнський тиждень права  Місячник права (за окремим планом) | Грудень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстри в/н | | |  |
| 17 | Театралізоване новорічне свято | Грудень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстри в/н | | |  |
| 18 | До Дня Збройних Сил України | 06.12.2024 | Керівник спортивного виховання | Керівник спортивного виховання | | |  |
| 19 | Музично-розважальна програма, присвячена дню св. Валентина | Лютий | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 20 | Тематичний вечір-концерт, присвячений Міжнародному Жіночому дню | Березень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 21 | День пам’яті та примирення, День Перемоги над нацизмом у Європі | Травень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 22 | Останній дзвоник | червень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| * + 1. ***Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави***   *Національно-патріотичне виховання: громадянсько-патріотичне виховання,військово-патріотичне виховання, духовно-моральне виховання* | | | | | | | |
| 1 | **Олімпійський тиждень** | Вересень | Керівник фізичного виховання | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 2 | Захід до Міжнародного дня благодійності | Вересень | Заступник директора з ВР | Педагогічні працівники | | |  |
| 3 | **Тиждень громадянського суспільства** | Вересень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 4 | **Заходи присвячені трагедії Бабиного Яру** | Вересень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 5 | **Заходи до Дня партизанської слави** | Вересень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 6 | **Тематичні заходи до Дня захисника і захисниць України** | Жовтень | Керівник фізичного виховання | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 7 | **Тематичні заходи до річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників** | Жовтень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 8 | Захід до дня Організації Об’єднаних націй | Жовтень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 9 | Захід до Дня української писемності та мови | Жовтень | Заступник директора з НВР | Викладачі | | |  |
| 10 | Захід до Міжнародного дня боротьби проти фашизму, расизму та антисемітизму | Жовтень | Заступник директора з ВР | Викладач історії | | |  |
| 11 | **Тематичні урок пам’яті «Україна пам’ятає»**  **(пам’яті жертв Голодомору 1932-1933 рр.)** | Листопад | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 12 | **Заняття з елементами тренінгу «Конвенція ООН про права дитини»** | Листопад | Соціальний педагог | Соціальний педагог | | |  |
| 13 | Захід до Дня гідності та Свободи (21.11) | Листопад | Заступник директора з ВР | Соціальний педагог | | |  |
| 14 | **Бліц-конкурс українського патріотичного смайлу до Дня Збройних Сил України** | Грудень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 15 | **Благодійна акція до Дня Святого Миколая** | Грудень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 16 | Захід до Дня української хустки | Грудень | Заступник директора з ВР | Вихователі | | |  |
| 17 | **Година інформування до дня вшанування учасників ліквідації аварії на Чорнобильській АС** | Грудень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 18 | Заходи до Дня Збройних Сил України | Грудень | Викладач ЗУ | Викладач ЗУ, вихователі | | |  |
| 19 | Заходи щодо проведення тижня доброчесності | Грудень | Заступник директора з ВР | Педагогічні працівники | | |  |
| 20 | **Заходи до дня пам’яті Героїв Крут**  **(29 січня)** | Січень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 21 | **Участь у загальнонаціональному радіо диктанті** | Лютий | Заступник директора з НВР | Викладач української мови | | |  |
| 22 | **Захід «Ангели миру»**  **Присвячений пам’яті Героїв Небесної Сотні** | Лютий | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | | |  |
| 23 | **Заходи до дня початку кримського спротиву**  **(26 лютого) та**  **Дня пам’яті депортації кримських татар** | Лютий | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 24 | **Заходи до Дня пам’яті та примирення**  **(8 травня)** | Травень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 25 | **Заходи до Дня Європи** | Травень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | | |  |
| 26 | **Ознайомлення з народними традиціями, обрядами, ремеслами, відзначення українських народознавчих свят** | Протягом року | Заступник директора з ВР | Педагогічні працівники | | |  |
| 27 | **Спортивні змагання з національною тематикою**  **«Козацький гарт»,**  **«Козацькі розваги»** | Протягом року | Керівник фізичного виховання | Заступник директора з ВР, керівник фізичного виховання | | |  |
| 28 | **Участь здобувачів освіти у заходах громади національно-патріотичного спрямування** | Протягом року | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР, педагогічні працівники | | |  |
| 29 | Формування євро інтеграційної свідомості: |  |  |  | | |  |
| * Міжнародний день грамотності (08.09); * **Заходи до Всесвітнього дня миру (21.09);** * Заходи до Європейського дня мов (26.09); * **Заходи до Дня Соборності та Свободи України;** * Учнівська конференція   «Стати Європою, щоб бути Україною»;   * Інформаційна година «Європа сьогодні»; * Бібліографічний огляд «Європа і права людини»; * Учнівська конференція «Європа очима молоді»; * Конкурс колажів «Земля ХХІ століття»; * Виховна година до дня Європи «Ми маємо бути зрозумілими Європі, а Європа нам» | Вересень  Вересень  Вересень  Січень  Лютий  Лютий  Березень  Березень  Квітень  Травень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н, викладачі, бібліотекар | | |  |
| * + 1. ***Ціннісне ставлення до себе*** | | | | | | | |
| 1 | Виховання толерантності:   * «Жити в мирі з собою і людьми»   година спілкування;   * «Діалог культур – історія і культура України» диспут; * «Якщо я для себе, то навіщо я?» сократівська бесіда; * «Обов'язок. Відповідальність. Совість» займи позицію; * «Твоє майбутнє - в твоїх руках» година роздумів; * «Дороги, які ми обираємо» філософський стіл; * «Наскільки ми терпимі» тестування; * «Психологія толерантних стосунків» лекція; * «Я – толерантна особистість»   корекційно-виховний тренінг | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, практичний психолог, соціальний педагог, майстер в/н |  | | |
| 2 | **Анкетування в плані визначення рівня установки на вживання учнями тютюнових виробів, алкоголю, тощо** | Вересень | Практичний психолог, соціальний педагог | Практичний психолог, соціальний педагог |  | | |
| 3 | Захід до дня народження Google | Вересень | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 4 | Захід до Всесвітній день запобігання самогубств | Вересень | Практичний психолог, соціальний педагог | Практичний психолог, соціальний педагог |  | | |
| 5 | Захід до Міжнародного дня проти насилля  (02.10) | Жовтень | Практичний психолог, соціальний педагог | Практичний психолог, соціальний педагог , вихователі |  | | |
| 6 | Захід до Всесвітнього дня психічного здоров’я | Жовтень | Практичний психолог | Практичний психолог |  | | |
| 7 | Захід до Всесвітнього дня здорового харчування | Жовтень | Сестри медичні | Сестри медичні |  | | |
| 8 | **Анкетування здобувачів освіти з питань морального клімату в сім’ї, санітарно-гігієнічних умов, мікро оточення, шкідливих звичок, інтересів і проблем** | Жовтень | Практичний психолог, соціальний педагог | Практичний психолог, соціальний педагог |  | | |
| 9 | Захід до Всесвітнього дня дитини (20.11) | Листопад | Заступник директора з ВР | Вихователі |  | | |
| 10 | **Анкетування «Знання і повага прав людини – шлях до взаємопорозуміння» (про Конвенцію ООН про Декларацію прав людини)** | Листопад | Соціальний педагог | Соціальний педагог |  | | |
| 11 | Захід до Всесвітнього дня інформації та  Міжнародного дня захисту інформації (30.11) | Листопад | Заступник директора з ВР | Вихователі |  | | |
| 12 | **Акція «16 днів проти насильства»** | Листопад-грудень | Психологічна служба | Психологічна служба |  | | |
| 13 | **Заходи до Дня безпечного Інтернету та профілактики ігроманії** | Лютий | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 14 | Міні-твір «Що значать слова «патріот», «патріотизм» сьогодні?» | Червень | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| * + 1. ***Ціннісне ставлення до культури і мистецтва*** | | | | | | | |
| 1 | Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек | Вересень | Бібліотекар | Бібліотекар |  | | |
| 2 | Заходи до Дня українського кіно | Вересень | Бібліотекар | Бібліотекар |  | | |
| 3 | Концерт-привітання до Дня працівників освіти | Жовтень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 4 | Участь здобувачів освіти у проведені загально училищних свят | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 5 | Віртуальні подорожі музеями України, світу | Протягом року | Вихователі, майстер в/н, бібліотекар | Вихователі, майстер в/н, бібліотекар |  | | |
| 6 | Захід до Всесвітнього дня музики | Жовтень | Вихователі | Вихователі |  | | |
| 7 | Заходи в рамках Національного тижня читання | Грудень | Бібліотекар | Бібліотекар |  | | |
| 8 | Вечір відпочинку «Новорічне свято» | Грудень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 9 | Музично-розважальна програма, присвячена дню св. Валентина | Лютий | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 10 | Щорічна міжнародна акція «Місяць жіночої історії» | Березень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 11 | Шевченківські дні | Березень | Заступник директора з НВР | Викладач української мови та літератури |  | | |
| 12 | Заходи до Дня матері в Україні та Всесвітнього дня сім’ї | Травень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 13 | Заходи до Міжнародного Дня захисту дітей | Травень | Заступник директора з ВР | Керівник фізичного виховання |  | | |
| * + 1. ***Ціннісне ставлення до природи*** | | | | | | | |
| 1 | Акція «Чисте подвір’я» до Дня всесвітнього прибирання | Вересень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 2 | Заходи до Міжнародного дня охорони озонового шару | Вересень | Заступник директора з НВР | Викладачі |  | | |
| 3 | Заходи до Дня туризму | Вересень | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання |  | | |
| 4 | Захід до Всесвітнього дня захисту тварин | Жовтень | Викладач біології і екології | Вихователі |  | | |
| 5 | Захід до Міжнародного дня енергозбереження | Листопад | Вихователі | Вихователі |  | | |
|  | Заходи з напряму екології військової діяльності «Довкілля і війна»  (до Міжнародного дня запобігання експлуатації навколишнього середовища під час війни та збройних конфліктів) | Листопад | Педагогічні працівники | Педагогічні працівники |  | | |
| 6 | Тематичні години спілкування | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 7 | Проект «Подаруй життя планеті» та  «Зелене будівництво України»  (в рамках програми Президента України «Зелена країна») | Березень-квітень | Заступник директора з ВР | Педагогічні працівники |  | | |
| 8 | Заходи в рамках тижня екології | Квітень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 9 | Оформлення квітників навчального закладу | Березень-квітень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 10 | Висадка саджанців дерев і кущів | Жовтень  Березень-квітень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| 11 | Заходи до Дня довкілля | Квітень | Заступник директора з ВР | вихователі, майстер в/н |  | | |
| 12 | Участь здобувачів освіти у конкурсах тематичного напрямку | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н |  | | |
| * + 1. ***Ціннісне ставлення до праці*** | | | | | | | |
| 1 | Участь здобувачів освіти в прибираннях, ремонтах приміщень | Протягом року | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 2 | Трудові толоки з прибирання території училища, селища | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 3 | Соціологічне опитування  «Престижність професії» | грудень | Заступник директора з НВР | Майстер в/н | |  | |
| 4 | Операції: «Листя», «Земля»  Акції: «Працюємо разом», «Чисте подвір’я», «Квітники» | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 5 | Інформаційні бесіди:  «Азбука пошуку роботи»,  «Джерела вакансій»,  «Послуги, які надає служба зайнятості» | Протягом року | Соціальний педагог, майстер в/н | Соціальний педагог, майстер в/н | |  | |
| 6 | Віртуальні екскурсії на виробництва | Протягом року | Майстер в/н, вихователі | Майстер в/н, вихователі | |  | |
| 7 | Зустріч з представниками професій штукатур, лицювальник, плиточник | Протягом року | Заступник директора з НВР | Майстер в/н | |  | |
| 8 | Захід до Дня рятівника | Вересень | Заступник директора з ВР | Майстер в/н, вихователі | |  | |
| 9 | Заходи до всесвітнього Дня прибирання | Вересень | Заступник директора з ВР | Майстер в/н, вихователі | |  | |
| 10 | Конкурс відео-презентацій  «Моя майбутня професія» | Лютий | Заступник директора з НВР | Майстер в/н | |  | |
| 11 | Тиждень робітничої професії | За графіком | Заступник директора з НВР | Майстер в/н | |  | |
| * + 1. ***Ціннісне ставлення до сім’ї, родини, людей*** | | | | | | | |
| 1 | Робота волонтерської групи в акціях благодійного спрямування | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 2 | Робота з родинами здобувачів освіти | Протягом року | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 3 | Тематичні години спілкування | Протягом року | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 4 | Заходи до Всесвітнього дня народження смайлика (19.09) | Вересень | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 5 | Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу  (02 жовтня) | Жовтень | Психологічна служба | Психологічна служба | |  | |
| 6 | Захід до Міжнародного дня людей похилого віку та Дня ветерана | Жовтень | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 7 | Заходи до Всесвітнього дня усмішки або World Smile Day (перша п’ятниця жовтня) | Жовтень | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 8 | Толерантність у сучасному світі | Жовтень | Практичний психолог | Практичний психолог | |  | |
| 9 | Заходи з нагоди Європейського дня торгівлі людьми (18 жовтня) | Жовтень | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 10 | Заходи до Дня людей похилого віку | Жовтень | Соціальний педагог | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 11 | Заходи до тижня безпеки дорожнього руху | Листопад | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 12 | Захід до Всесвітній день доброти (13.11) | Листопад | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 13 | Захід до Міжнародного дня толерантності (16.11) | Листопад | Соціальний педагог | Соціальний педагог, вихователі | |  | |
| 14 | Заходи до Дня сім’ї та Дня матері | Травень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 15 | Тематичні заходи до Дня батька | Червень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 16 | Співпраця з соціальними службами з питань родинного виховання | Протягом року | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 17 | Гендерне виховання:   * «Ставлення до жінки та чоловіка за часів Київської Русі» лекція; * «Культура спілкування між юнаками та дівчатами» бесіда; * «Уявлення про жіночність та мужність у козацьку добу» урок-екскурс; * «Ідеальна жінка, ідеальний чоловік» ток шоу; * «Хлопці очима дівчат, дівчата – очима хлопців» конкурс колажів; * «Статеві відносини та репродуктивне здоров’я» відверта розмова; * «Пріоритети подружнього життя» гра-тренінг ; * «Любов, секс і сімейні взаємовідносини» письмова сповідь; * «СНІД – чума ХХІ століття» година спілкування | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| * 1. **Правове виховання** | | | | | | | |
| 1 | Здійснення психолого-педагогічного аналізу контингенту здобувачів освіти з метою планування право виховної роботи та продовження формування навиків здорового способу життя | Вересень | Заступник директора з ВР | Практичний психолог, соціальний педагог | |  | |
| 2 | Формування Ради профілактики правопорушень, узгодження плану роботи | Вересень | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 3 | Поповнення папки  «Методичні рекомендації по роботі з превентивного та правового виховання» (нормативно-правова база; коригування поведінки переорієнтації з девіантною (делінквентною) поведінкою на нові життєві, моральні та духовні цінності; анкетування) | Вересень | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 4 | Участь в місячнику правового та превентивного виховання | Грудень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 5 | Участь у Всеукраїнському тижні права | Грудень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 6 | Організація спілкування за темами правових знань «Школа правознавства»:   * «Тісний зв'язок основних частин правової культури: знання законів – ставлення до законів – поведінка»; * «Як захистити себе від усіх форм фізичного та психічного насильства, недопущення глуму, жорстокого, брутального поводження, посягання на гідність»; * «Ми народженні, щоб нести відповідальність за своє життя»; * «Кримінальний кодекс» «Людина, особа, громадянин»; * «Права та обов’язки»; * «Охорона праці неповнолітніх»; * «Виборча система України»; * «Сім’я – права та обов’язки»; * «Захищеність особи у правовій державі. Презумпція невинуватості» | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н,  соціальний педагог, бібліотекар | |  | |
| 7 | Організація зустрічей з представниками органів юстиції |  | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 8 | Залучення здобувачів освіти до участі у суспільно-громадській діяльності, у спортивній роботі |  | Заступник директора з ВР | Керівник фізичного виховання | |  | |
| 9 | Індивідуальна робота зі здобувачами освіти, які знаходяться на внутрішньо училищному обліку | Протягом року | Заступник директора з ВР | Практичний психолог, вихователі, майстер в/н | |  | |
| 10 | Провести анкетування «Знання і повага прав людини – шлях до взаєморозуміння» (Про конвенцію ООН про Декларацію прав людини) | Листопад | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 11 | Круглий стіл «Здобувач освіти та його права» | Грудень | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 12 | Диспут «Торгівля людьми – грубе порушення прав людини» | Лютий | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 13 | Практикум «Як не стати «живим товаром» | Квітень | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 14 | Лекція «Правоздатність і дієздатність» | Травень | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 15 | Бесіда «Закон про мене – мені про закон» | Червень | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| * 1. **Формування здорового способу життя** | | | | | | | |
| 1 | *Превентивне виховання, боротьба зі шкідливими звичками:* | | | | | | |
|  | * «Здоров’я людини і навколишній світ» бесіда; * «Тютюновий дим – отрута для здоров’я» виховна година; * День фізичної культури; * За здоровий спосіб життя» молодіжний консиліум; * «Маршрут безпеки» проведення тренінгу; * «Гігієна харчування в умовах сучасних екологічних проблем» обговорення; * Місячник здорового способу життя; * «Профілактика надмірного захоплення здобувачами освіти комп’ютерними та азартними іграми» практичний інтенсив; * «ВІЛ/СНІД – що я про це знаю. Міфи та реальність» філософський стіл; * «Корисні та шкідливі звички» практикум; * «Тютюновий дим – отрута для здоров’я» конференція; * «Що значить «первинний», «початковий», «пошуковий наркотизм»? лекція; * «Порятунок, захист, допомога в надзвичайних ситуаціях природного та техногенного походження» урок безпеки; * «Вплив на здоров’я людини кліматичних факторів» бесіда | Вересень  Вересень  Вересень  Жовтень  Жовтень  Жовтень  Листопад  Листопад  Грудень  Січень  Березень  Березень  Квітень  Червень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н, соціальний педагог, практичний психолог | |  | |
| 2 | Організація та проведення зарядки | Протягом року | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання | |  | |
| 3 | Дотримання норм навантаження здобувачів освіти під час освітнього процесу | Протягом року | Заступники директора | Заступники директора | |  | |
| 4 | Використання сучасних методик виявлення схильності до вживання тютюнових виробів, наркотичних, алкогольних та токсичних речовин у здобувачів освіти | Протягом року | Практичний психолог, педагогічні працівники | Практичний психолог, педагогічні працівники | |  | |
| 5 | Виставка літератури  «За здоровий спосіб життя» | Протягом року | Бібліотекар | Бібліотекар | |  | |
| 6 | Співпраця з лікарями.  Лекторій   * «Найвища цінність у людини – здоров’я»; * «Випадкові зустрічі та розплата за них»; * «Сучасне кохання хворобливе, відверте і емоційне»; * «Профілактика захворювань, що передаються статевим шляхом»» * «Безпечна поведінка в умовах поширення ВІЛ-інфекції у суспільстві»; * «Дотримання прав людей з ВІЛ/СНІД» | Протягом року | Медичні працівники | Медичні працівники | |  | |
| 7 | Забезпечення санітарно-гігієнічних умов навчання | Протягом року | Завгосп,  вихователі | Завгосп,  вихователі | |  | |
| 8 | **Профілактичні заходи щодо запобігання захворювання учасників освітнього процесу** | Протягом року | Медичні працівники | Медичні працівники | |  | |
| 9 | **Випуск санітарного бюлетеня** | Щомісяця | Сестри медичні | Сестри медичні | |  | |
| 10 | Захід до місячника «Увага! Діти на дорозі!» | Вересень | Заступник директора з ВР | Педагогічні працівники | |  | |
| 11 | **Захід до Дня фізичної культури і спорту**  **(09 вересня)** | Вересень | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, вихователі | |  | |
| 12 | **Семінар «Попередження віктимної та суїцидальної поведінки підлітків у ЗПО»** | Жовтень | Практичний психолог | Практичний психолог, соціальний педагог | |  | |
| 13 | **Місячник здорового способу життя** | Листопад | Заступник директора з ВР, керівник фізичного виховання | Заступник директора з ВР, керівник фізичного виховання | |  | |
| 14 | Захід до Дня відмови від паління (15.11) | Листопад | Вихователі | Вихователі | |  | |
| 15 | Захід до Всесвітнього дня дитини (20.11) | Листопад | Вихователі | Вихователі | |  | |
| 16 | **Лекторій «Вся правда про наркотики»** | Листопад | Психологічна служба училища | Психологічна служба училища | |  | |
| 17 | **Інформаційна компанія до Міжнародного дня без куріння** | Листопад | Сестри медичні | Сестри медичні | |  | |
| 18 | **Заходи до Всесвітнього Дня футболу**  **(10 грудня)** | Грудень | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання | |  | |
| 19 | **Заходи до Всесвітнього дня снігу**  **(Міжнародний день зимових видів спорту –**  **15 січня)** | Січень | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання | |  | |
| 20 | **Заходи до Дня безпечного Інтернету та профілактики ігроманії** | Лютий | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 21 | **Заходи з профілактики захворювання на туберкульоз** | Березень | Сестри медичні | Сестри медичні | |  | |
| 22 | Заходи до Всесвітнього дня здоров’я  (7 квітня) | Квітень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 23 | Заходи до Міжнародного дня спорту заради розвитку та миру( International Day of Sport for Development and Peace – 6 квітня) | Квітень | Керівник фізичного виховання | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 24 | Заходи до Міжнародного олімпійського дня  (23 червня) | Червень | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, вихователі, майстер в/н | |  | |
| *Виховання безпечної поведінки* | | | | | | | |
| 25 | Забезпечення відповідної підготовки у навчальних приміщеннях до нового навчального року | Серпень | Заступники директора з НВР, ВР, завгосп | Заступники директора з НВР, ВР, завгосп | |  | |
| 26 | Проведення  інструктажів з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я здобувачів освіти | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 27 | Бесіди з учнями під час військового стану | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 28 | Місячник Увага! Діти на дорозі  «Щоб не трапилось біди, пам’ятай про це завжди» | Вересень | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 29 | Тиждень БЖД | Жовтень | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 30 | Заходи до тижня безпеки дорожнього руху | Листопад | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 31 | Місячник здорового способу життя | Листопад | Заступник директора з ВР | Педагогічний колектив | |  | |
| 32 | Тиждень безпеки  «Запобігти. Врятувати. Допомогти» | Квітень | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 33 | День ЦЗ | Квітень | Спеціаліст з ЦЗ | Спеціаліст з ЦЗ | |  | |
| 34 | Організація системи заходів з безпечної поведінки | Протягом року | Інженер з ОП | Інженер з ОП | |  | |
| 35 | Круглий стіл  «Хвороби цивілізацій – як їх оминути» | Травень | Інженер з ОП | Вихователі | |  | |
| * 1. **Професійне виховання, формування професійної культури, профорієнтація** | | | | | | | |
| 1 | Проведення діагностування професійно важливих якостей в здобувачів освіти | Вересень -жовтень | Практичний психолог | Практичний психолог | |  | |
| 2 | Діагностика рівня професійної комунікативної культури здобувачів освіти. | Вересень | Практичний психолог | Практичний психолог | |  | |
| 3 | Вивчення процесу віддзеркалення професійних стосунків у моральній свідомості, у морально-професійних нормах, їх місця і ролі у житті колективу | Вересень | Заступник директора з ВР | Педагогічний колектив | |  | |
| 4 | Вивчення сучасних вимог до підготовки компетентного працівника з можливостями формування комунікативних професійно важливих якостей здобувачів освіти | Вересень-жовтень | Практичний психолог, педагогічний колектив | Практичний психолог, педагогічний колектив | |  | |
| 5 | Розробка принципів і критеріїв поетапного формування комунікативних якостей особистості здобувачів освіти | жовтень | Практичний психолог, педагогічний колектив | Практичний психолог, педагогічний колектив | |  | |
| 6 | Формування комунікативної моделі випускника |  | Практичний психолог, педагогічний колектив | Практичний психолог, педагогічний колектив | |  | |
| 7 | Проведення тренінгів з випускниками:   * «Навички пошуку роботи»; * «Уміння укладати контракти з роботодавцем»; * «Уміння аналізувати ситуацію на ринку праці»; * «Уміння планувати та будувати свою професійну кар’єру»; * «Уміння адаптуватися на новому робочому місці»; * «Уміння формулювати життєві цілі й завдання та розробка життєвих планів» | Протягом року | Практичний психолог, педагогічний колектив | Практичний психолог, вихователі. майстер в/н | |  | |
| 8 | Конкурс творчих робіт  «Моя професія - …» | Протягом року | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 9 | Години спілкування :   * «Фінанси і романси. Або чим загрожує «фінансова темнота»?; * «Життєвий і професійний успіх людини. Конкурентоспроможність і мобільність сучасного робітника»; * «Що таке співбесіда?»; * «Як організувати власну справу?»; * «Моя професія на ринку праці» | Протягом року | Майстер в/н, вихователі | Майстер в/н, вихователі | |  | |
| 10 | Підготовка до перегляду відеофільму про престижність праці робітника | Протягом року | Вихователі, майстер в/н | Вихователі | |  | |
| 11 | Індивідуальні бесіди з удосконалення професійної підготовленості | Протягом року | Майстер в/н, вихователі | Майстер в/н | |  | |
| 12 | Презентація професій яким навчає заклад | Березень | Заступник з НВР | Майстер в/н | |  | |
| 13 | Творчий проект-конкурс  «Моя майбутня професія» | Березень | Заступник з НВР | Майстер в/н | |  | |
| * 1. **Робота з батьками** | | | | | | | |
| 1 | Ознайомлення батьків з положенням, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Положення про освітній заклад». | Протягом навчального року | Вихователі | Вихователі | |  | |
| 2 | Вивчення умов проживання здобувачів освіти  (в особових справах) | Протягом року | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 3 | Проведення батьківських зборів :   * «Гендерна культура сім’ї»; * «Здорова громада – здорова нація» | 2 рази на семестр | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 4 | Анкетування батьків з метою визначення їх педагогічної культури та виховних можливостей | Вересень | Вихователі, практичний психолог | Вихователі, практичний психолог | |  | |
| 5 | Робота батьківського лекторію з питань навчання, виховання, соціально-правового захисту дітей, ознайомлення із законодавчими документами | Протягом року | Заступник директора з ВР | практичний Психолог, соціальний педагог | |  | |
| 6 | Консультації практичного психолога училища для батьків | Протягом року | Практичний психолог | Практичний психолог | |  | |
| 7 | Робота з соціально незахищеними сім’ями | Протягом року | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 8 | День творчості здобувачів освіти | Травень | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 9 | Проведення індивідуальних консультацій зі здобувачами освіти та їх батьками з питань підвищення інтересу до обраної професії | Протягом року | Практичний психолог, вихователі | Практичний психолог, вихователі | |  | |
| 10 | Робота з батьками щодо відповідальності за створення умов з виховання, навчання та розвитку дітей | Протягом року | Практичний психолог, вихователі, майстер в/н | Практичний психолог, вихователі, майстер в/н | |  | |
| 11 | Робота батьківського всеобучу | Протягом року | Заступник з ВР | Заступник з ВР | |  | |
| * 1. **Розвиток учнівського самоврядування** | | | | | | | |
| 1 | Вибори органів учнівського самоврядування.  Організація роботи | Вересень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 2 | Затвердження структури учнівського самоврядування, вироблення стратегії їх діяльності, узгодження плану | До 20.09 | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 3 | Здійснення аналізу системи доручень та їх впливу на активність здобувачів освіти. Проведення співбесід з учнівським активом з питань підвищення суспільної активності молоді | Вересень | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 4 | Заходи до дня обміну ідеями | Вересень | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 5 | Навчання активу групи | Протягом року | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 6 | Учнівська конференція «Місцева демократія – основа демократичної держави» | Жовтень | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 7 | Засідання активу самоврядування.  Гра тренінг для лідерів самоврядування «Позиція» | Жовтень | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 8 | Участь у проведенні виховних заходів, акцій. Сприяння проведення предметних тижнів та робітничої професії | Протягом року | Заступник директора з ВР | Командир групи | |  | |
| 9 | Проведення соціологічних досліджень з проблем життєдіяльності учнівського колективу | Протягом року | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 10 | Забезпечення участі органів УС у забезпеченні порядку в училищі, дотриманні санітарно-гігієнічних норм | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі | |  | |
| 11 | Підведення підсумків роботи групи | Щомісяця | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 12 | Підведення підсумків роботи групи за  І семестр | Грудень | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 13 | Підведення підсумків роботи групи за  ІІ семестр, рік | Червень | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| * 1. **Соціальний захист учнів** | | | | | | | |
| 1 | Оновити банк даних учнів пільгових категорій | До 01.10 | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 2 | Комплексне вивчення особових справ здобувачів освіти пільгових категорій, з метою створення соціального паспорту, здійснення тестування та діагностики з метою виявлення інтересів, захоплень, уподобань, особливостей рис характеру здобувачів освіти | Протягом року | Заступник директора з ВР | Практичний психолог, соціальний педагог, вихователі, майстер в/н | |  | |
| 3 | Здійснення діяльності щодо адаптації здобувачів освіти із соціальної категорій, новоприбулих | Протягом року | Вихователі,  соціальний педагог | Вихователі,  соціальний педагог | |  | |
| 4 | Розробка заходів щодо соціального захисту здобувачів освіти з категорії сиріт та дітей, позбавлених батьківського спілкування | До 15.09 | Заступник директора з ВР, соціальний педагог | Заступник директора з ВР, соціальний педагог | |  | |
| 5 | Залучення здобувачів освіти пільгових категорій до позаурочної та занять спортивною роботою | Протягом року | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 6 | Оновити каталог урядових і галузевих документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства | Вересень | Заступник директора з ВР | Соціальний педагог | |  | |
| 7 | Ознайомити працівників училища з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства | Вересень | Заступник директора з ВР | Соціальний педагог | |  | |
| 8 | Робота щодо поповнення особових справ відповідними документами з захисту майнових, житлових та інших прав та інтересів дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | Протягом року | Заступник директора з ВР | Соціальний педагог, вихователі, майстер в/н | |  | |
| 9 | Вивчити матеріально-побутові умови проживання здобувачів освіти з числа дітей пільгових категорій (особова справа) | Протягом року | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 10 | Забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, що потребують соціально-матеріальної підтримки:  - постійний психолого-педагогічний супровід у навчально-виховному процесі;  - вивчення умов проживання соціально незахищених здобувачів освіти;  - надання психологічної, медичної та педагогічної допомоги. | Протягом року | Соціальний педагог, практичний психолог, вихователі, майстер в/ | Соціальний педагог, практичний психолог, вихователі, майстер в/н | |  | |
| 11 | Здійснення заходів з профілактики правопорушень, бродяжництва, вживання алкоголю, тютюнопаління, наркотичних речовин здобувачами освіти соціально незахищених категорій. Запобігання насильницьких дій щодо них | Протягом року | Соціальний педагог, практичний психолог, вихователі, майстер в/н | Соціальний педагог, практичний психолог, вихователі, майстер в/н | |  | |
| 12 | Проведення інформаційних просвітницьких заходів серед учнів щодо переліку та функцій організацій, куди можна звернутись з приводу захисту своїх соціальних прав | Протягом року | Соціальний педагог, практичний психолог, вихователі, майстер в/н | Соціальний педагог, практичний психолог, вихователі, майстер в/н | |  | |
| 13 | Проводити індивідуально консультативну та діагностичну роботу із здобувачами освіти, в тому числі із числа дітей пільгових контингенту, надавати рекомендації батькам, викладачам, майстру виробничого навчання | Протягом року | Практичний психолог | Практичний психолог | |  | |
| 14 | Забезпечити проведення медичних оглядів здобувачів освіти пільгових категорій під час планових оглядів учнівської молоді училища медичними працівниками відповідних медичних установ | За планом | Заступник директора з ВР | Соціальний педагог | |  | |
| 15 | Залучати здобувачів освіти пільгових категорій до участі в конкурсах, спортивних змаганнях | Протягом року | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 16 | Проводити роботу серед здобувачів освіти пільгового контингенту, щодо подальшого працевлаштування (по закінченню навчання) | Протягом року | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 17 | Організувати лекторій правових знань щодо роз’яснення здобувачам освіти пільгових категорій та їх батькам норм сучасного законодавства з охорони дитинства | Протягом року | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 18 | Здійснювати зв'язок із службами у справах дітей, центром надання соціальних послуг з метою координації дії щодо роботи з здобувачами освіти пільгового контингенту | Протягом року | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 19 | Інформування органи опіки і піклування, ССД про здобувачів освіти, які залишилися без піклування батьків | Протягом року | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 20 | Забезпечувати здобувачів освіти пільгових категорій безкоштовним відвідуванням різноманітних закладів (стадіонів, театрів, музеїв тощо) | Протягом  року | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| * 1. **Профілактика дитячого травматизму** | | | | | | | |
| 1 | Проведення вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти | 01.09 | Вихователі | Вихователі | |  | |
| 2 | Організація чергування відповідальних від адміністрації у вихідні дні | Щомісяця | Адміністрація | Адміністрація | |  | |
| 3 | Проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти | Вересень  Січень | Вихователі,  майстри в/н | Вихователі,  майстри в/н | |  | |
| 4 | Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти перед канікулами | Грудень, червень | Вихователі,  майстри в/н | Вихователі,  майстри в/н | |  | |
| 5 | Проведення цільових та поза планових інструктажів з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти | Відповідно до наказів училища | Педагогічні працівники | Педагогічні працівники | |  | |
| 6 | Поновлення інформаційних куточків безпеки з охорони життя і БЖД | Вересень | Вихователі | Вихователі | |  | |
| 7 | Проведення бесід з безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти за планом | 4 бесіди на місяць | Вихователі | Вихователі | |  | |
| 8 | Забезпечення проведення медичних оглядів здобувачів освіти з числа дітей-сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування | 2 рази на рік | Соціальний педагог | Соціальний педагог | |  | |
| 9 | Проведення медичних оглядів здобувачів освіти | За графіком | Сестри медичні | Сестри медичні | |  | |
| 10 | Розподіл здобувачів освіти за результатами медичного огляду на групи | Вересень | Сестри медичні | Сестри медичні | |  | |
| 11 | Вивчення медичних довідок здобувачів освіти | Вересень | Сестри медичні | Сестри медичні | |  | |
| 12 | Проведення інструктажів із здобувачами освіти в кабінетах підвищеної небезпеки | Протягом року | Викладачі | Викладачі | |  | |
| 13 | Провести заходи в рамках Тижнів знань БЖД:  І. Тиждень знань правил дорожнього руху;  ІІ. Тиждень знань БЖД з пожежної безпеки;  ІІІ. Тиждень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності;  ІV. Тиждень знань безпеки життєдіяльності в надзвичайних ситуаціях;  V. Тиждень безпеки на дорозі | Протягом року | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 14 | Індивідуальні консультації батьків щодо виховання культури поведінки та дотримання правил дорожнього руху з здобувачами освіти | Протягом року | Вихователі, майстер в/н | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 15 | Консультативна та методична допомога вихователям, майстру в/н, в підготовці виховних годин та матеріалів щодо запобігання дитячого травматизму | Протягом року | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 16 | День ЦО | Квітень | Спеціаліст ЦО | Спеціаліст ЦО | |  | |
| 17 | Аналіз причин виникнення нещасних випадків та робота по попередженню травматизму серед здобувачів освіти   * Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності | Червень | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 18 | Організація зустрічей здобувачів освіти з працівниками служб МНС, поліції, медичними працівниками | Протягом року | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| * 1. **Волонтерський рух** | | | | | | | |
| 1 | Організація роботи з волонтерства в училищі. | Вересень | Заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР | |  | |
| 2 | Виховна година  «Моє ставлення до волонтерів» | Жовтень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |
| 3 | Круглий стіл  «Волонтерство в дії: тенденції та перспективи розвитку» | Листопад | Заступник директора з ВР | Вихователі. майстер в/н | |  | |
| 4 | Круглий стіл до Дня волонтера  «Покликання – робити світ добрішим» | Грудень | Заступник директора з ВР | Вихователі, майстер в/н | |  | |

**VіІ. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Підготовка спортивної зали та спорт майданчика до навчального року. | Липень -серпень 2024 | Керівник фізичного виховання | Викладач фізичної  культури |  |
| 2. | Розробка плану спортивно - масових заходів на 2024– 2025 навчальний рік. | Серпень – вересень 2024 | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання |  |
| 3. | Вивчення та підготовка поурочно – тематичних планів на 2024– 2025 навчальний рік. | Вересень 2024 | Керівник фізичного виховання | Викладач фізичної  культури |  |
| 4. | Планування роботи спортивного гуртка на 2023– 2024 навчальний рік. | Вересень 2024 | Керівник фізичного виховання | Викладач фізичної  культури |  |
| 5. | Організація та проведення спортивного свята до Дня працівників фізичної культури та спорту. | Вересень 2024 | Керівник фізичного виховання | Викладач фізичної  культури |  |
| 6. | Підготовка та написання методичних розробок. | Жовтень – грудень 2024 | Керівник фізичного виховання | Викладач фізичної  культури |  |
| 7. | Проведення рухливих та спортивних ігор. | Кожного тижня | Керівник фізичного виховання | Вчитель фізкультури |  |
| 8. | Проведення виховних бесід з метою популяризації здорового способу життя. | Протягом року | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання |  |
| 9. | Змагання з міні-футболу. | Листопад 2024 | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, вихователі, чергові з режиму |  |
| 10. | Першість училища з настільного тенісу, шахів, шашок. | Згідно графіку | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, викладач фізичної культури |  |
| 11. | Провести військово-патріотичну гру «Козацькі забави». | Жовтень 2024 | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, викладач фізичної культури, вихователі, чергові з режиму |  |
| 12. | Провести училищні змагання з різних видів спорту між учнями . | Вересень – травень 2024 -2025 | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, викладач фізичної культури |  |
| 13. | Зміцнення та оновлення матеріальної бази спортивного комплексу, придбання спортивного інвентарю. | Протягом року, згідно кошторису | Директор,  Керівник фізичного виховання | Директор,  Керівник фізичного виховання |  |
| 14. | Спортивні вечори з елементами рухливих ігор та естафет, присвячених «Новому року». | 20-30 грудня 2024р. | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, викладач фізичної культури |  |
| 15. | Підведення підсумків за I семестр 2024-2025 н.р. | 28-31  грудня 2024р. | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, культури |  |
| 16. | Провести цикл лекцій та бесід з учнями щодо здорового способу життя із залученням спеціалістів. | Протягом року | Заступник директора з ВР,  керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання,  вихователі,  сестри медичні |  |
| 17. | Організація туристичних походів по місцях бойової слави з метою зміцнення фізичного, патріотичного виховання вихованців. | Протягом  року | Заступник директора з ВР  Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, вихователі, чергові з режиму |  |
| 18. | Поточний ремонт спортивної зали, спортивного майданчику та спортивного приладдя. | Грудень 2024-червень 2025 | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, викладач фізичної культури |  |
| 19. | Провести День здоров’я. | Квітень 2025 | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, вихователі, чергові з режиму |  |
| 20. | Спортивне свято до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | 8 травня 2025 | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, вихователі, чергові з режиму |  |
| 21. | Підведення підсумків спортивної роботи за II семестр (рік). | 29.06.2025-29.06.2025 | Керівник фізичного виховання | Керівник фізичного виховання, викладач фізичної культури |  |

**VІіІ. Координація внутріучилищного контролю**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | **Примітка про виконання** |
| **I. Контроль за веденням документації** | | | | | | |
| 1. | Комплектування учнівських груп. | | До  30.08.2024 р. | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 2. | Контроль за веденням особових справ учнів. | | На протязі року | В.о. директора | Соціальний педагог |  |
| 3. | Перевірка соціального паспорту. | | До 31.10.  2024 р. | Соціальний педагог | Соціальний педагог |  |
| 4. | Перевірка стану навчально-плануючої документації майстрів та викладачів. | | До 30.09.  2024 р. | Заступник директора з НВР, нарада при заступнику директора з НВР | Викладачі,  майстер в/н |  |
| 5. | Перевірка планів виховної роботи вихователів. | | До 30.09.  2024р. | Заступник директора з ВР | Вихователі |  |
| 6. | Контроль за веденням журналів обліку професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки. | | Раз на квартал | Наказ  в. о. директора,  заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 7. | Контроль за веденням зошитів вихованцями. | | Жовтень  2024р.  Квітень  2025 р. | Нарада при заступнику директора з НВР, заступник директора з НВР | Педагогічні працівники |  |
| 8. | Ведення трудових книжок. | | Листопад  2024 р. | Відділ кадрів | Відділ кадрів |  |
| 9. | Підготовка матеріалів для замовлення документів про освіту. | | Згідно графіка | Пакет документів,  заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 10. | Контроль за веденням  поурочних планів. | | Листопад 2024 р.  Лютий 2025р. | Нарада при заступнику директора з НВР, заступник директора з НВР | Викладачі,  майстер в/н |  |
| 11. | Контроль за документацією атестаційної комісії. | | 01.03-06.03  2025 р. | Нарада при директорові,  Голова атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії |  |
| **II. Контроль за рівнем знань, умінь та навичок учнів** | | | | | | |
| 1. | Якість навчальних досягнень учнів з предметів, які виносяться на державну підсумкову атестацію. Моніторинг якості навчання. | | Грудень  2024 р. | педрада,  заступник директора з НВР | Викладачі |  |
| 2. | Вивчення стану викладання предметів. | | Протягом навчального року | Графік контролю  Заступник директора з НВР | Викладачі |  |
| **IIІ. Координація внутріучилищного контролю** | | | | | | |
| **3.1. Навчальний процес** | | | | | | |
| 1. | Якість підготовки та ведення уроків майстром виробничого навчання. | | Лютий 2025 р. | Нарада при заступнику директора з НВР, заступник директора з НВР | Майстер в/н |  |
| 2. | Організація самостійної  діяльності учнів під час  самопідготовки до уроків  професійно-теоретичної підготовки. | | Жовтень  2024 р.  Лютий  2025 р. | Нарада, заступник директора з НВР | Викладачі професійної підготовки |  |
| 3. | Організація самостійної діяльності учнів на уроках загальноосвітньої підготовки. | | Листопад 2024 р.  Травень  2025 р. | Інструктивно-методична нарада | Викладачі базових дисциплін |  |
| 4. | Контроль за рівнем навчальних досягнень учнів зі спеціальних предметів. | | Грудень  2024 р.  Лютий  2025 р. | Наказ,  заступник директора з НВР | Викладачі спеціальних дисциплін |  |
| 5. | Контроль за організацією  державної підсумкової та  кваліфікаційної атестації,  поетапної атестації. | | Протягом місяця згідно графіка навчального процесу | Педагогічна рада,  заступник директора з НВР | Викладачі |  |
| **3.2. Виховний процес** | | | | | | |
| 1. | Аналіз організації виховної  роботи у 2024-2025н.р. | Грудень 2024 р.  Червень 2025 р. | | Наказ,  заступник директора з ВР | Заступник директора з ВР, вихователі |  |
| 2. | Контроль за літнім  оздоровленням вихованців. | До 31.08.  2025 р. | | Наказ,  заступник директора з ВР | Вихователі |  |
| **3.3. Робота з кадрами** | | | | | | |
| 1. | Укомплектування навчального закладу педагогічними кадрами. | Серпень  2024 р. та за потребою | | В.о. директора | Інспектор з кадрів |  |
| 2. | Створення атестаційної комісії, узгодження її складу з профспілковим комітетом, видання наказу по училищу про її призначення. | До  12.09.2024 р. | | Наказ,  голова атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії |  |
| 3. | Контроль за проведенням співбесід з педагогічними працівниками, що прибули. | 02-07.09.  2024 р. | | Співбесіда  Адміністрація | Заступники директора |  |
| 4. | Контроль за організацією роботи психологічної служби. | До 30.09.  2024 р. | | В.о. директора | Практичний психолог, соціальний педагог |  |
| 5. | Аналіз методичної роботи за підсумками 2024-2025 н.р. | До  30.06.2025р. | | Заступник директора з НВР | Педагогічні працівники |  |
| **3.4. Робота з громадкістю** | | | | | | |
| 1. | Звіт керівника перед педагогічним колективом. | Червень  2025р. | | Педрада,  збори колективу | Звіт  В. о. директора |  |
| **3.5. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |
| 1. | Контроль за тарифікацією педагогічних працівників закладу. | До 02.09.  2024 р. | | Наказ,  В.о. директора | Головний бухгалтер,  заступник директора з НВР |  |

**ІХ. МЕТОДИЧНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | | **Примітка про виконання** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** | **5** | | **6** |
| **І. Організаційна робота** | | | | | | | |
| 1. | Продовжити роботу педагогічного колективу над ІІ етапом роботи над єдиною методичною проблемою «Мотиваційний компонент освітньої діяльності через педагогічну майстерність педагогів до соціалізації учнів та формування конкурентноспроможної особистості».  Розглянути план роботи засіданні педагогічної ради. Підвести підсумки. | | Протягом навчального року  Червень 2024 | Заступник директора з НВР | Педагогічні працівники | |  |
| 2. | Підготувати наказ «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2024-2025 н.р.» | | До 09.09.2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР | |  |
| 3. | Спланувати і організувати систематичну роботу педагогічної ради училища. | | Протягом року згідно графіку проведення | Голова педагогічної ради , секретар педради | Голова педагогічної ради, секретар педради, Педколектив | |  |
| 4. | Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам в плануванні та роботі над ІІ етапом індивідуальних методичних проблем. | | Протягом року | Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР | Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР | |  |
| 5. | Провести з бесіди педагогами з метою визначення рівня професійної компетентності, інформаційних запитів, потреб. | | Вересень 2024 | Адміністрація | Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР | |  |
| 6. | Спланувати напрямки методичної роботи педагогічного колективу на рік. | | До 02.10.2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР, помічник директора з режиму | |  |
| 7. | Спрямувати роботу педагогічного колективу на підвищення ефективності праці, реалізацію нових підходів у виборі методів, засобів та способів навчання. | | Протягом року | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР, помічник директора з режиму | |  |
| 8. | Забезпечити неперервність у фаховому зростанні педпрацівників (безперервна робота над підвищенням кваліфікації). | | Протягом року | В.о. директора | Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР, помічник директора з режиму | |  |
| 9. | Скоригувати перспективний план стажування майстрів виробничого навчання. Забезпечити стажування майстрів (за потребою). | | Вересень 2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР | |  |
| 10. | Поповнювати довідково-інформаційний фонд методичних матеріалів, літератури з єдиної методичної теми. | | Протягом року | Заступник директора з НВР | Бібліотекар | |  |
| 11. | Вчасно інформувати педагогічний колектив про новинки методичної та педагогічної літератури. Систематично проводити Дні інформації. | | Протягом року | Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР, помічник директора з режиму | Бібліотекар | |  |
| 12. | Скоригувати перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками на 2024-2028 роки. | | Вересень 2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР | |  |
| 13. | Надати методичну та консультативну допомогу щодо розробки навчально-плануючої документації викладачів та майстра в/н, вихователів, чергових з режиму. | | Вересень 2024 | Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР, помічник директора з режиму | Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР, помічник директора з режиму | |  |
| 14. | Надавати методичну допомогу в розробці навчальних програм із предметів загально-професійної, професійно теоретичної підготовки та виробничого навчання, розроблених на модульно - компетентнісній основі. | | Протягом року | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР | |  |
| 15. | Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників. | | За планом роботи атестаційної комісії | Голова атестаційної комісії | Члени атестаційної комісії | |  |
| 16. | Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у доборі літератури та матеріалів для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, для самоосвіти. | | Протягом року | Заступник директора з НВР | Бібліотекар | |  |
| 17. | Розробити і скласти графік проведення тематичних тижнів та професійних декад. | | Жовтень 2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР  Педагогічні працівники | |  |
| 18. | Організувати роботу щодо проведення відкритих уроків, взаємовідвідування уроків. | | Протягом року, за окремими графіками | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР  Педагогічні працівники | |  |
| 19 | Надавати матеріали методичної роботи для поповнення та  поновлення сайту навчального закладу. | | Протягом року | Відповідальний за сайт | Педагогічні працівники | |  |
| 20. | Організація виступів викладачів і майстрів в/н на педрадах, згідно з планом училища. | | Протягом року | Заступник директора з НВР | Викладачі та майстер в/н | |  |
| **II. Аналітико-методична робота** | | | | | | | |
| 1. | | Вивчення наказів, положень, рекомендацій стосовно методичної роботи. | Постійно | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  | |
| 2. | | Провести аналіз участі педагогічних працівників училища в методичній роботі. | До квітня 2025 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР, помічник директора з режиму |  | |
| 3. | | Надати методичну допомогу у розробці поурочно-тематичних планів, освітніх програм, вдосконаленні навчально-плануючої документації. | Вересень 2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  | |
| 4. | | Брати участь в обласних заходах. | Згідно графіка заходів | В.о.директора  Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР, помічник директора з режиму | Педагогічні працівники |  | |
| 5. | | Проводити моніторинг аналітичної діяльності педагогів оцінка професійного рівня, анкетування, тестування, результати самоаналізу занять та аналіз взаємовідвіданих уроків), діагностику педагогічної діяльності педагогів, які атестуються. | Грудень 2024, Березень 2025 | Голова атестаційної комісії | Члени атестаційної комісії |  | |
| 6. | | Творчі звіти педагогів, які атестуються. | Лютий 2025 | Педагогічна рада  Голова атестаційної комісії | Атестаційна комісія |  | |
| 7. | | Провести педагогічні читання та оформити матеріали педагогічних читань. | Січень 2025 | Заступник директора з НВР | Педагогічні працівникми |  | |
| 8. | | Підготувати проект наказу про результати методичної роботи за 2024-2025 навчальний рік. | Червень  2025 | В.о. директора | Заступник директора з НВР |  | |
| **ІІІ. Організація та проведення атестації педагогічних працівників** | | | | | | | |
| 1. | | Розробити документацію щодо атестації педагогічних працівників та оновити стенд «Готуємось до атестації». | Вересень  2024 | Голова атестаційної комісії | Члени атестаційної комісії |  | |
| 2. | | Видати наказ про створення атестаційної комісії та затвердити її склад. | Вересень  2024 | В.о. директора | В.о. директора |  | |
| 3. | | Затвердити графік роботи атестаційної комісії та ознайомити з ним педпрацівників, які атестуються. | Вересень  2024 | Голова атестаційної комісії | Атестаційна комісія |  | |
| 4. | | Розглянути документи, подані до атестаційної комісії, затвердити список педагогів, які атестуються. | До 20 грудня 2024 | Голова атестаційної комісії | Атестаційна комісія |  | |
| 5. | | Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються. | Жовтень 2024-березень 2025 | Голова атестаційної комісії | Атестаційна комісія |  | |
| 6. | | Розглянути результати атестації на засіданні педагогічної ради. | Згідно графіка педрад  квітень 2025 | Голова атестаційної комісії | Атестаційна комісія |  | |
| **ІV. Співпраця з бібліотекою** | | | | | | | |
| 1. | | Забезпечувати інформацією проведення педагогічних рад. | Протягом року | Бібліотекар | Бібліотекар |  | |
| 2. | | Проводити виступи на засіданнях педагогічних рад інформаційними оглядами літератури. | Протягом року | Бібліотекар | Бібліотекар |  | |
| 3. | | Інформувати про нову літературу видавництва «Професійна освіта», «Основа», «Шкільний світ» та ін. | Протягом року | Бібліотекар | Бібліотекар |  | |

**ІХ.І ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Робоча група** | **Заходи по підготовці** | **Доповідач** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1. | Вибори секретаря педагогічної ради на 2024/2025 н.р. | **Серпень** | В.о. директора  керівники підрозділів | 1. Анкетування | В.о.  директора |
| 2. | Розгляд та обговорення плану роботи училища на 2024-2025 н.р.  Розгляд і обговорення плану роботи педагогічної ради на 2024-2025 н.р. | В.о. директора,  керівники підрозділів  В.о.  директора,  керівники підрозділів | 1.Моніторинг навчальних досягнень учнів за 2023/2024н.р.  2. Моніторинг виробничої діяльності учнів за 2023/2024н.р.  3. Моніторинг методичної та інформаційної роботи за 2023/2024 н.р.  4. Матеріали про результати виховного процесу за 2023/2024н.р.  5.Стан навчально-матеріальної бази, охорони праці за 2023/2024 н.р.  1. Аналіз роботи педагогічної ради у 2023-2024 н.р.  2. Складання плану роботи педради на 2024-2025 н.р. | В.о. директора,  керівники підрозділів  В.о. директора, секретар педради |
| 3. | Розподіл педнавантаження, закріплення за групами майстра в/н. | В.о. директора,  заступник директора з НВР | 1. Підбір кадрів  2. Складання розкладу | Заступник директора  з НВР |
| 4. | Результати огляду кабінетів, майстерень, виховних кімнат. | В.о.  директора | Аналіз результатів підготовки навчальних кабінетів та майстерні, виховних кімнат. | Заступники директора, майстер в/н |
| 5. | Про направлення учнів групи ШЛП-23 на виробничу практику. |  | Заступник директора з НВР,  Викладачі професійної підготовки,  майстер в/н | 1. Аналіз підготовки учнів групи до виробничої практики.  2. Виступ  Наказ | Заступник директора  з НВР,  майстер в/н |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педради. | **Жовтень** | Заступник директора  з НВР Заступник директора з ВР  Викладачі  Майстер в/н | Аналіз виконання рішень попередньої педради. | Заступник директора  з НВР Заступник директора  з ВР |
| 2. | Особливості адаптації здобувачів освіти першого року навчання та результати діагностичних контрольних робіт із базових загальноосвітніх дисциплін. | Заступник директора  з НВР Викладачі | 1.Аналіз результатів  2. Шляхи подолання відставання учнів з загальноосвітньої підготовки. | Заступник директора  з НВР  Практичний психолог |
| 3. | Підсумки ПКА в групі ШЛП-23. | Заступник директора з НВР | Виступ  Наказ | Заступник директора  з НВР,  майстер в/н |
| 4. | Контроль за проведенням інструктажів у групах. | Інженер з ОП  Майстер в/н | Аналіз виконання | Майстер в/н |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педради. | **Листопад** | В.о.  директора Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР | Аналіз виконання рішень попередньої педради. | Заступники директора |
| 2. | Аналіз складу учнів  І курсу. | Соціальний педагог  Практичний психолог | Аналіз особових справ учнів | Заступник директора  з ВР |
| 3. | Аналіз результатів перевірних робіт у групі І та організація роботи з ліквідації недоліків у знаннях. | Викладачі загально-  освітніх предметів | Моніторинг рівня знань з предметів з/о підготовки учнів І,ІІ та ІІІ курсів | Заступник директора  з НВР, викладачі  з/о предметів |
| 4. | Стан підготовки та проведення предметних тижнів з предметів із предметів загальноосвітньої підготовки. | Викладачі –предметники | 1.Узагальнення матеріалів предметних тижнів та підведення результатів | Викладачі –предметники |
| 5. | Контроль за якістю виконання навчальних планів і програм. | Заступник директора з НВР, викладачі,  майстер в/н | 1. Результати виконання | Заступник директора  з НВР |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педради | **Грудень** | Заступник директора з НВР  Заступник директора з ВР | Аналіз виконання рішень попередньої педради | Заступники директора |
| 2. | Результати проведення Тижня писемності та мови. | Заступник директора з НВР | 1. Моніторинг результатів | Викладач української мови та літератури |
| 3. | Результати аналізу уроків природничо-математичного циклу з метою професійної спрямованості. | Заступник директора з НВР,  викладачі | 1. Моніторинг результатів аналізу уроків природничо-математичного циклу з метою професійної спрямованості. | Заступник директора  з НВР |
| 4. | Діяльність керівників структурних підрозділів закладу освіти щодо створення сприятливих умов для повноцінного, морального, психічного, фізичного розвитку здобувачів освіти, формування творчо мислячої особистості, здатної до продуктивної праці в динамічному світі. |  |  | 1. Моніторинг умов для повноцінного, морального, психічного, фізичного розвитку здобувачів освіти | Заступник директора  з ВР  Практичний психолог, керівник фізичного виховання, сестра медична |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педради. | **Січень** | В.о. директора | 1. Результати виконання рішень попередньої педради. | Керівники підрозділів |
| 2. | Про виконання освітніх програм з предметів та професій у І семестрі 2024- 2025 навчальному році. |  | Заступник директора з НВР | 1. Моніторинг навчальних досягнень за І семестр 2024-2025 н.р.  2. Вивчити стан методичної, виховної, спортивної роботи. | Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР,  керівник фізичного виховання |
| 3. | Знайомства з новими надходженнями педагогічної та методичної літератури | В.о. директора | 1. Підготовка до огляду літератури | Бібліотекар |
| 4. | Стан охорони праці в училищі за І семестр 2024-2025 н.р. | В.о.  директора,  інженер з ОП | 1. Моніторинг стану охорони праці | Інженер з ОП |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педради | **Лютий** | Голова педради | Аналіз виконання рішень попередньої педради. | Керівники підрозділів |
| 2. | Про хід атестаційного періоду педагогічних працівників. | Голова атестаційної комісії  Відповідальні члени атестаційної комісії | Аналіз роботи атестуємих педагогічних працівників | Голова атестацій  ної комісії  Члени атестаційної комісії |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педради. | **Березень** | Голова педради | Аналіз виконання рішень попередньої педради | Керівники підрозділів |
| 2. | Шляхи подолання відставання учнів у навчанні, особливості екстернатної форми навчання. | Заступник директора з НВР | 1. Перевірка та аналіз рівня досягнень учнів  2. Пошук шляхів подолання відставання учнів у навчанні | Викладачі, майстер в/н |
| 3. | Творчі звіти педагогічних працівників, що атестуються у 2025 році. | Голова атестаційної комісії | 1. Створення педагогічного портфоліо  2. Аналіз роботи педпрацівників | Педагогічні працівники, що атестуються у 2025 році. |
| 4. | Про організацію та про­ведення ДПА за курс базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти в 2024-2025 н.р. |  | В.о.  директора  Заступник директора  з НВР | 1. Моніторинг рівня засвоєння змісту професійно-практичної підготовки. | Викладачі |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педради. | **Квітень** | Голова педради | Аналіз виконання рішень попередньої педради | Керівники підрозділів |
| 2. | Про результати атестації педагогічних працівників в 2025р. | Голова атестаційної кормісії | 1.Аналіз результатів атестації | Голова атестаційної комісії  Секретар атестаційної комісії |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педради | **Травень** | Голова педради | Аналіз виконання рішень попередньої педради | Керівники підрозділів |
| 2. | Про допуск учнів до ДПА за екстернатною формою навчання. | Заступник директора з НВР | 1. Перевірка якості знань | Викладачі загальноосвіт  ніх предметів |
| 3. | Стан здійснення охорони праці та викладання предмета «Охорона праці». | Інженер з ОП  викладач з ОП | Моніторинг навчально-матеріальної бази з охорони праці | Інженер з ОП  викладач з ОП |
| 4. | Про направлення учнів груп ШЛП-23 та ШЛП-22 на виробничу практику. | Заступник директора з НВР,  викладачі професійної підготовки,  майстер в/н | 1. Аналіз підготовки учнів групи до виробничої практики. | Майстер в/н |
| 5. | Про організований порядок закінчення 2024-2025 н.р. | В.о директора | Виступи | В.о директора  Керівники підрозділів |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педради | **Червень** | В.о директора | Аналіз виконання рішень попередньої педради | Керівники підрозділів |
| 2. | Про підсумки ДПА за екстернатною формою навчання. | Заступник директора  з НВР | Наказ  Аналіз якості знань | Заступник директора  з НВР |
| 3. | Про переведення учнів Іта ІІ курсів на наступні. Випуск учнів ІІІ курсу. | В.о директора  Заступник директора  з НВР | Підготовка відомостей про випуск та на переведення учнів на наступний рік | Заступник директора  з НВР |
| 4. | Підсумки ПКА в групі ШЛП-23 та ДКА в групі ШЛП-22 | Заступник директора  з НВР,  майстер в/н | Моніторинг результатів ПКА.  Наказ | Заступник директора  з НВР,  майстер в/н |
| 5. | Попередній розподіл педнавантаження на новий 2025-2026 навчальний рік згідно перехідного контингенту. | В.о директора | Розподіл педагогічного навантаження | Заступник директора  ЗНВР |

**Х. підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Дотримуватись періодичності проходження педагогічними працівниками підвищення кваліфікації, стажування на підприємствах та термінів чергової атестації. | Протягом року | Голова атестаційної комісії | Атестаційна комісія |  |
| 2. | Скласти план підвищення кваліфікації викладачів та майстрів виробничого навчання на 2024 – 2025 навчальний рік. | До 16.09.2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 3. | Оновити матеріали куточка атестації. | До 30.09.2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 4. | Організувати роботу з атестації педагогічних працівників згідно з перспективним планом. | До 30.09.2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 5. | Організувати вивчення результатів педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з предмета, ознайомлення з даними про участь педагогічного працівника в методичній роботі та інших заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу. | Вересень-жовтень  2024 | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 6. | Організувати заходи з підвищення науково-методичного, теоретичного та практичного рівня викладачів та майстра в/н на курсах підвищення кваліфікації інженерно - педагогічних кадрів. | Згідно з графіком | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 7. | Організувати роботу членів педагогічного колективу над індивідуальними методичними проблемами. | Протягом року | Адміністрація | Адміністрація |  |
| 8. | Забезпечити участь педагогічних  працівників всіх категорій у роботі всеукраїнських та обласних семінарів-практикумів, шкіл передового досвіду та ін. | За планом | Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |
| 9. | Забезпечити проведення комплексу заходів з атестації педагогічних працівників училища. | За планом роботи атестацій  ної комісії | Голова атестаційної комісії | Атестаційна комісія |  |
| 9. | Поповнювати необхідну для підвищення рівня педагогічної майстерності науково-методичну та інформаційну базу:  науково-методична література, спеціальні періодичні видання, банк даних про нові педагогічні технології, передовий педагогічний досвід, банк даних про наукові розробки з різних проблем. | Протягом року | Адміністрація | Бібліотекар |  |
| 10. | Організувати і провести чергову атестацію педагогічних працівників з метою підвищення їх професійної майстерності у 2024/2025 навчальному році. | Жовтень  2024 -  Березень 2025 | Голова атестаційної комісії | Атестаційна комісія |  |
| 11. | Оформити документи за результатами атестації педагогічних працівників. | Березень, квітень  2025 | Голова атестаційної комісії | Секретар атестаційної комісії |  |
| 12. | Провести моніторинг професійної майстерності педагогічних кадрів:  визначення динаміки професійного рівня педагогічних працівників, що потребують постійної методичної допомоги, вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників, що атестуються. | Жовтень 2024-лютий 2025 | Голова атестаційної комісії, заступник  директора з НВР | Відповідальні члени атестаційної комісії з вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників, що атестуються. |  |
| 13. | Скоординувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників на період з 2024- 2028 роки. | Жовтень–грудень  2024 р. | Заступник директора з НВР | Атестаційна комісія  Секретар атестаційної комісії |  |
| 14. | Подати замовлення на курсове підвищення кваліфікації на 2025 рік до КОІППО, укласти договір. | До лютого  2025 | Голова атестаційної комісії Заступник директора з НВР | Заступник директора з НВР |  |

**ХІ. ОХОРОНА ПРАЦІ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | | **Терміни** | **Виконавець** | **Примітка про виконання** |
| **І. Організаційні заходи** | | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року | | До 15.08.24р | Зав.господарством, інженер з ОП |  |
|  | Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією | | Постійно | Інженер з ОП |  |
|  | Скласти і затвердити перелік професій та посад працівників, на які повинні бути переглянуті (розроблені), інструкції з охорони праці | | До 15.08.24р | Інженер з ОП |  |
|  | Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу | | До 23.08.24р | Керівники структурних підрозділів |  |
|  | Видати та довести до відома всіх працівників наказ “Про організацію роботи з охорони праці ” з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту тощо | | До нового навчального року | В.о. директора |  |
|  | Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, актів-випробувань спортивного обладнання | | До 23.08.24р | В.о. директора, інженер з ОП |  |
|  | Створити куточок (кабінет) охорони праці, безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали | | До 23.09.24р | Інженер з ОП |  |
|  | Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання кочегарів) | | 1-а декада жовтня | Зав.господарством |  |
|  | Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період | | До 15.10.24р | Керівник,  зав.господарством |  |
|  | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень | | Після кожного випадку | Інженер з ОП |  |
|  | Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу | | Щоквартально | Інженер з ОП |  |
|  | Готувати звіти про стан травматизму | | Щоквартально | Інженер з ОП |  |
| **ІІ. НАВЧАННЯ** | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками | | Протягом року | Інженер з ОП |  |
|  | Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками | | В перший день роботи, перед початком роботи | Інженер з ОП |  |
|  | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з:   * + педагогічними працівниками;   + учителями предметів підвищеної небезпеки; | | 2 рази на рік | Керівники структурних підрозділів |  |
| * + технічним персоналом;   + працівниками харчоблоку;   + працівниками котельні | | 1раз на квартал |
|  | Проводити цільові та позапланові інструктажі | | Протягом року | Керівники структурних підрозділів |  |
|  | Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності | | Постійно | Інженер з ОП |  |
| **ІІІ. МАСОВІ ЗАХОДИ** | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності   * + «Про стан виробничого та побутового травматизму учасників навчально-виховного процесу»;   + «Виконання наказу про організацію роботи з охорони праці»;   + «Про стан роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності» | | Січень  Червень  Червень | В.о. директора, інженер з ОП, керівники структурних підрозділів |  |
|  | Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення | | Щоквартально | Адміністрація,  інженер з ОП |  |
|  | Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці *(за окремим планом)* | | ІІІ декада квітня | Інженер з ОП,  відповідальні особи |  |
|  | Організувати та провести обов’язковий медогляд згідно графіка. | | Червень 2025р | Інженер з ОП, сестри медичні |  |
|  | Забезпечити училище знешкоджуючими та миючими засобами, спецодягом, згідно діючих норм. | | Протягом року | Зав.господарством |  |
|  | Всі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками. | | До 01.09.24р | Зав.господарством |  |
|  | Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень( туалети, душові, умивальники) | | До 01.09.24р | Зав.господарством |  |
|  | Забезпечувати утримання всіх приміщень закладу згідно санітарних норм | | Постійно | Зав.господарством |  |
| **ІV. безпечна та надійна експлуатація будівель та споруд** | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов’язками, організовувати його навчання | | 01.09.24р | В.о. директора |  |
|  | Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни) | | До 01.09.24р  До 01.06.24р | Зав.господарством, інженер з ОП |  |
|  | Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд відповідно до Положення | | Постійно | Зав.господарством, інженер з ОП |  |
|  | Організувати проведення загального огляду будівель і споруд | | Восени, взимку | Комісія,  відповідальна особа |  |
|  | Скласти річний графік проведення планово-запобіжних ремонтів | | До 29.12.24р | Зав.господарством |  |
|  | Провести утеплення приміщень закладу (засклити вікна, відремонтувати двері, заклеїти щілини вікон) | | До 15.10.24р | Зав.господарством |  |
| **V. Електробезпека** | | | | | |  | | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання | | До30.08.24р | В.о. директора |  |
|  | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів | | До 25.12.24р | В.о. директора,  Зав.господарством |  |
|  | Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ | | Постійно | Відповідальна особа |  |
|  | Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання | | Постійно | Відповідальна особа |  |
|  | Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам | | До 01.09.24р | Відповідальна особа |  |
|  | Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом | | До 01.09.24р | Відповідальна особа |  |
|  | Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки | | До 01.09.24р | Відповідальна особа |  |
|  | Перевірити стан усіх електророзеток, наявність біля кожної напису „220 В” | | До 01.09.24р | Відповідальна особа |  |
|  | Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів | | Один раз на три роки | Комісія |  |
|  | Щорічно проводити спеціальне навчання з питань ОП (присвоєння , підтвердження ІІ або ІІІ групи допуску) | | До 01.09.24р | Відповідальна особа |  |
|  | Провести інструктаж з електробезпеки на І групу допуску з працівниками | | До 30.08.24р та під час прийому на роботу | Відповідальна особа |  |
| **VІ. Котельня** | | | | | |  | | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. | Призначити відповідального за котельню, ознайомити з обов’язками, організувати його навчання | | До 01.09.24р | В.о. директора |  |
| 2. | Підготувати котли та систему опалення до сезону | | До 01.10.24р | Відповідальна особа, зав.господарством |  |
| 3. | Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи | | До 13.09.24р | Керівник, зав.господарством |  |
| **VІІ. Пожежна безпека** | | | | | |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
| 1. | | Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов’язками, організувати проходження ним навчання | До 01.09.24р | В.о. директора |  |
| 2. | | Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації | ІІІ квартал | В.о. директора, відповідальна особа |  |
|  | |  |  |  |  |
| 3. | | Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння | ІІІ квартал | Відповідальна особа |  |
| 4. | | Провести ревізію укомплектування пожежного щита | ІІІ квартал | Зав.господарством, інженер з ОП |  |
| 5. | | Розробити інструкції з пожежної безпеки | До 01.09.24р | Відповідальна особа |  |
| 6. | | Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки | До 01.09.24р | Відповідальна особа |  |
| 7. | | Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу | До 01.09.24р | В.о. директора, відповідальна особа |  |
| 8. | | Розробляти заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів МНС | В міру необхідності | В.о. директора, Зав.господарством, інженер з ОП |  |
| 9. | | Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин | До 01.09.24р | В.о. директора |  |
| 10. | | Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки | Постійно | Зав.господарством, відповідальна особа |  |
| **VІІІ. контроль за станом охорони праці** | | | | | |  |  | | | | |  | | | | |  | | | | |
|  | Здійснювати:   * + оперативний;   + адміністративний;   + громадський контроль за станом охорони праці | | Постійно;  за графіком | Керівники структурних підрозділів,інженер з ОП*,* ПК |  |
|  | Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці | | Щоквартально | Комісія |  |
|  | Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень | | Серпень | Комісія |  |
|  | Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстерні, актів перевірки стану обладнання тощо | | До 01.09.24р | Комісія |  |
|  | Контролювати виконання угоди по охороні праці між адміністрацією та профкомом | | Постійно | Інженер з ОП |  |
| 1. *к* | Контролювати заборону використання електрообігрівачів, що не відповідають вимогам пожежної та електробезпеки | | Постійно | Інженер з ОП |  |
|  | Контролювати наявність опалого сухого листя та бур`янів, відходів горючих матеріалів тощо. | | Постійно | Інженер з ОП, Завгосп |  |
|  | Контролювати виконання наказів по закладу з питань охорони праці та БЖД | | Постійно | Інженер з ОП |  |

**ХІІ. Удосконалення навчально-матеріальної бази**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Забезпечувати навчальні кабінети необхідними навчально-методичними посібниками та програмними засобами навчання. | На протязі року | В.о. Директора  Заступник директора з НВР | Викладачі |  |
| 2. | Продовжити роботу з розробки дидактичних матеріалів для предметів теоретичного і практичного циклів. | На протязі року | Заступник директора з НВР | Викладачі Майстер в/н |  |
| 3. | Опрацювати паспорти комплексно-методичного забезпечення з усіх предметів відповідно вимог. | Вересень-Грудень 2024 | Заступник директора з НВР | Викладачі |  |
| 4. | Створювати та покращувати матеріальну базу ліцензованих професій. | На протязі року | В.о. директора | Завідувач господарством Майстер в/н |  |
| 5. | Скласти план заходів по підготовці училища до осінньо-зимового періоду. | До  30.09. 2024 | Завідувач господарством | Завідувач господарством |  |
| 6. | Завершити виконання заходів з підготовки до осінньо-зимового періоду | До  13. 10. 2024 | Завідувач господарством | Завідувач господарством |  |
| 7. | Проаналізувати забезпеченість навчальних майстерень матеріалами, інструментом для завершення І семестру 2024-2025 н.р. | До  грудня 2024 | Завідувач господарством Майстер в/н | Завідувач господарством Майстер в/н |  |
| 8. | Скласти план заходів по забезпеченню матеріалом та інструментом навчальні майстерні на II семестр 2024-2025 н.р. | До  30. 11.2024 | Завідувач господарством Майстер в/н | Завідувач господарством  Майстер в/н |  |
| 9. | Майстру в/н систематизувати та за необхідністю поновити наочні посібники, дидактичний матеріал, інструменти, які необхідні для проведення уроків в/н. | Вересень  2024 | Заступник директора з НВР | Майстер в/н |  |
| 10. | Перевірити виконання заходів по зміцненню матеріальної бази. | Березень  2025 | Завідувач господарством | Завідувач господарством Майстер в/н |  |
| 11. | Перевірити та привести в належний стан дільниці в/н. | До  31.08. 2025 | Заступник директора з НВР  Майстер в/н | Завідувач господарством Майстер в/н |  |
| 12. | На навчальних дільницях поновити плакати з охорони та безпеки праці. | До  30. 08.2025 | Інженер з ОП | Заст.директора з НВР,  викладачі,  майстер в/н |  |
| 13. | Скласти графік ремонту обладнання майстерень на 2024/2025 н.р. | Червень  2025 | Завідувач господарством Майстер в/н | Завідувач господарством Майстер в/н |  |

**ХІІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№   з/п** | **ЗАХОДИ** | **Термін  виконання** | **Відповідальний**  **за виконання** | **Виконавці** | **Примітка про виконання** |
| 1. | Забезпечити санітарно-гігієнічний режим в навчальному корпусі. | До 30.08.2024 | Завідувач господарством | Технічні працівники |  |
| 2. | Завершити ремонтні роботи в начальних приміщеннях. | До 30.08.2024 | Завідувач господарством | Технічні працівники |  |
| 3. | Провести тендер на установку котлів для опалення закладу. | До 25.08.2024 | Фахівець із держ. закуп.  Завідувач господарством | Фахівець із держ. закупівель  Завідувач господарством |  |
| 4. | Придбати журнали для теоретичного та виробничого навчання. | До 25.08.2024 | Завідувач господарством | Бухгалтер |  |
| 5. | Спланувати проведення ремонтних робіт в училищі. | Вересень, жовтень 2024 | Завідувач господарством | Завідувач господарством |  |
| 6. | Провести обстеження будівель щодо їх відповідності вимогам безпеки життєдіяльності | Вересень  2024 | Комісія | Завідувач господарством |  |
| 7. | Провести огляд кабінетів, майстерень в підготовці до осінньо-зимового періоду. | Згідно наказу | Комісія | Завідувач господарством |  |
| 8. | Скласти звітну документацію на систему водопостачання. | Щомісячно,  На протязі року | Завідувач господарством | Завідувач господарством |  |
| 9. | Забезпечувати навчальний процес та побут учнів необхідним інвентарем та матеріалами. | Постійно  На протязі року | Завідувач господарством | Завідувач господарством |  |
| 10. | Провести ремонт та підготовку до здачі опалювальної системи і здачу її до експлуатації в осінньо-зимовий період. | До 03.10.2024 | Завідувач господарством  . | Завідувач господарством |  |
| 11. | Проводити роботи по благоустрою території училища. | На протязі року | Завідувач господарством | Завідувач господарством |  |
| 12. | Продовжити переобладнання, поточний ремонт обладнання, приміщень, кабінетів, майстерень. | На протязі року | Завідувач господарством | Завідувач господарством  майстер в/н,  робітники |  |
| 13. | Придбати необхідні матеріали  та провести ремонтні роботи приміщень та майстерень. | Квітень-червень  2025 р. | Завідувач господарством | Завідувач господарством  робітники |  |
| 14. | Ревізія кранів та засувок в мережі теплопостачання. | Червень – липень  2025 р. | Завідувач господарством | Робітники |  |