

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДЗП(ПТ)О
«Кропивницький професійний ліцей
сфери послуг і торгівлі»
Л.СНЄЖКО
31 серпня 2020 року

ПЛАН РОБОТИ

**Державного закладу
професійної (професійно-технічної) освіти
«Кропивницький професійний ліцей
сфери послуг і торгівлі»
на 2020 – 2021 навчальний рік**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
31 серпня 2020 року
Протокол № 1

ЗМІСТ

1.	Вступ	4
2.	Організаційні заходи	9
3.	Теоретична підготовка	12
4.	Професійно-практична підготовка	18
5.	Виховна робота	21
6.	Фізична підготовка	34
7.	Контроль за організацією навчального, навчально-виховного та навчально-виробничого процесу	36
8.	Методична робота	40
9.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	46
10.	Охорона праці	48
11.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	57
12.	Професійно - орієнтаційна робота	58
13.	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	58
14.	Додаток. Тематика засідань педагогічної ради	60

1. ВСТУП

Протягом 2019-2020 навчального року колектив ліцею працював над реалізацією завдань професійно-технічної освіти, які виходять з основних нормативно-правових документів: Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону праці», Положення Кабінету Міністрів України «Про ступеневу професійно-технічну освіту», Національної доктрини розвитку освіти України у XXI столітті.

В закладі освіти проводилася модернізація навчальної та матеріально-технічної бази навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень, організоване ліцензування нових професій, визначені нові перспективи удосконалення професійної підготовки майбутніх кваліфікованих робітників.

Колектив ДЗП(ПТ)О «Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі» впроваджує в освітній процес принципи компетентістного підходу та досягає у цьому напрямі високих показників:

1. Перемога у I етапі регіонального конкурсу фахової майстерності серед здобувачів професійної освіти з професії «Перукар (перукар-модельєр)» (I місце – Дубина Світлана, II місце – Сергата Наталія, III місце – Цюцюра Поліна, майстер виробничого навчання Горюнова Т.В.).

2. I місце в обласному конкурсі «Снігова королева» - Стельмакова Тетяна (майстер виробничого навчання Мащенко А.В.).

3. I місце в обласній спартакіаді серед учнів закладів П(ПТ)О 2019-2020 н.р.

4. За результатами всіх досягнень з виховної роботи ліцей визнаний кращим в обласному рейтингу закладів П(ПТ)О.

5. Проводилась атестаційна експертиза з професій «Майстер ресторанного обслуговування», «Педикюрник», «Манікюрник». Експертами було визнано високий рівень матеріально-технічної бази для підготовки фахівців з професій, що атестуються. Заслужує на увагу декустаційна зала кухні-лабораторії для проведення уроків виробничого навчання з професії «Майстер ресторанного обслуговування». За рахунок коштів, зароблених учнями на виробничій практиці, було придбано: барну стійку, холодильник, холодильну вітрину, льодогенератор, барне скло, столовий посуд, барний інвентар, інструменти та багато іншого.

6. На базі закладу проведено засідання творчої групи з розробки практичного і теоретичного турів Всеукраїнського конкурсу фахової майстерності з професії «Перукар»; проводиться підготовка до Всеукраїнського конкурсу, який запланований на 30 вересня 2020 року.

Станом на 01.09.2020 року ДЗ П(ПТ)О «КПЛСПіТ» має безстрокові ліцензії з 18 робітничих професій.

Регіональне замовлення з прийому на навчання учнів у 2019 році виконано на 72,2 %, що на 14,9 % нижче за 2018 рік (87,1 %) і на 26,9 % нижче за 2017 рік (99,1%).

Заклад освіти забезпечений кваліфікованими кадрами. Освітній процес здійснювали 48 педагогічних працівників, які мають відповідну педагогічну, професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку. Серед них 24 викладачі, 19 майстрів виробничого навчання, соціальний педагог, практичний психолог.

Всі викладачі загальноосвітньої й професійно-теоретичної підготовки мають повну вищу освіту та працюють за фахом.

Професійно-кваліфікаційний рівень викладачів:

- спеціаліст вищої категорії	-	8 осіб;
- спеціаліст I категорії	-	4 особи;
- спеціаліст II категорії	-	7 осіб;
- спеціаліст	-	5 осіб.

Професійно-кваліфікаційний рівень майстрів виробничого навчання з оплатою праці по:

- 11 тарифному розряду	-	9 осіб;
- 12 тарифному розряду	-	1 особа;
- 13 тарифному розряду	-	2 особи;
- 14 тарифному розряду	-	7 осіб.

Педагогічні звання мають:

- «Викладач-методист» - 2 особи;
- «Старший викладач» - 1 особа;
- «Старший вчитель» - 1 особа;
- «Майстер виробничого навчання I категорії» - 3 особи;
- «Майстер виробничого навчання II категорії» – 1 особа.

В колективі створено всі умови для постійного вдосконалення професійної компетентності педагогів. У ліцеї розроблено та затверджено Положення «Про стажування педагогічних працівників», розроблено графік проходження стажування на підприємствах, установах, організаціях, з якими укладено договори про співпрацю з питань обміну передовим виробничим досвідом. Систематично виконується план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

У відповідності до вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930 (зі змінами та доповненнями) у 2019-2020 навчальному році атестації підлягало 8 чоловік.

1.Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії»:

- Грінченко Олені Іванівні, викладачеві зарубіжної літератури;
- Соколенко Наталії Миколаївні, викладачеві фізики та астрономії;
- Дзензурі Олені Володимирівні, викладачеві англійської мови.

2. Присвоєно:

- Панчул Катерині Вікторівні, викладачу всесвітньої історії, кваліфікаційну категорію “спеціаліст першої категорії”.
- Бричко Анні Олександрівні, викладачу фізики і інформатики, кваліфікаційну категорію “спеціаліст другої категорії”.
- Галицькій Марині Сергіївні, викладачу української мови і літератури, кваліфікаційну категорію “спеціаліст другої категорії”.

3.Відповідає раніше присвоєному педагогічному званню «майстер виробничого навчання I категорії» Калюжна Лариса Михайлівна, майстер виробничого навчання.

4.Встановлено Шкуренко Світлані Олександрівні, майстру виробничого навчання, 14 тарифний розряд.

Відповідно до Постанови Кабінету міністрів України від 11.03.2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», відповідних наказів начальника управління освіти, науки Кіровоградської ОДА та управління освіти Міської ради міста Кропивницького за наказом ДЗП(ПТ)О «КПЛ сфери послуг і торгівлі» від 12.03.2020 року № 30 «Про призупинення освітнього процесу» з метою реагування на ситуацію із розповсюдження гострої респіраторної хвороби, викликаной коронавірусом COVID-19, у закладі був призупинений освітній процес.

Був розроблений «План заходів щодо забезпечення виконання навчального плану і програм під час карантину, викликаному COVID-19».

Дистанційне навчання було організоване за допомогою наступних онлайн-ресурсів:

1). Засоби спілкування та співпраці - месенджери (Viber, Telegram), соціальні мережі (Instagram, Facebook) та плафформи для відеозв'язку (Zoom, GoogleDuo);

2). Створені віртуальні класні кімнати Google Classroom; більшість викладачів та майстрів в/н створили персональні сайти (GoogleSites) та блоги (blogspot.com, mozello.com). Учні стежать за своєю успішністю завдяки електронним журналам Google Таблиці, що розміщені на цих сторінках;

3). Платформи для перевірки знань учнів (тести, анкети, флеш-картки) - GoogleFormsta освітня платформа "НаУрок";

4). Електронні дидактичні матеріали для учнів (ігри, вікторини, веб-квести, інтерактивні відео) - Canva, LearningApps, MindMeister, Coggle, Nearpod, Eddpazzle. На сайті ліцею створена рубрика “Віртуальна бібліотека”;

6). Здійснюється зв'язок адміністрації ліцею з педагогами, а саме:

- паперові моменти роботи організовані з допомогою Google Drive;

- атестація педагогічних працівників, державна кваліфікаційна атестація в групі К-9, наради, педагогічна рада - через сервіс для проведення конференцій Zoom;
- засідання методкомісій з допомогою Google Duo, Zoom, GoogleMeet;
- постійний зворотній зв'язок через месенджери та соціальні мережі;

7). Проводиться профорієнтаційна робота в соціальній мережі Facebook за формою відеороликів, відзнятих учнями із запрошенням навчатися у нашому закладі;

8). Педагоги систематично займаються самоосвітою: вебінари від "НаУрок", "Класна оцінка", тренінги від КОППО "Сухомлинський", семінари НМК ПТО через «Класна оцінка» та Zoom, курси на платформі Prometheus. Викладачі Криворучко Ю.Ю., Галіцька М.С. ознайомили членів педколективу з лайфхаками по-українськи, новим у правописі та фразеологізмами.

Державна підсумкова атестація проводилася в групі К-9 з іноземної мови, так як в минулому році учні здали ДПА за формою ЗНО з української мови та історії України.

Учні в основному засвоїли програмний матеріал, мають знання, що відповідають вимогам програми. Тому успішність учнів, які складали іспити, склала 100 %.

Проведений моніторинг державної підсумкової атестації з іноземної мови показав наступне: якість знань учнів у порівнянні з минулими роками знизилася на 15,6 %. Це пояснюється слабкими знаннями, отриманими за базовий шкільний курс (діагностична контрольна робота в групі К-9 – якість знань 6,55 %).

Соціальне партнерство сьогодні є необхідним для вирішення питань працевлаштування та проходження виробничого навчання й практики на робочих місцях. Договори на надання освітніх послуг у цьому навчальному році укладено на 100%. ДЗП(ПТ) О «Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі» співпрацює як з великими підприємствами міста та області, так і з малими фірмами, які надають перукарські послуги, здійснюють продаж товарів, займаються приготуванням різноманітних страв та їх подачею. Охоче беруть на виробничу практику учнів такі підприємства як: ТОВ «Камелія», Центр перукарів Кіровоградщини, МПП «Етюд», ТОВ «Мрія», ТОВ «Стиль», ТОВ ТРК «Портал», ТОВ «Киянка», Кропивницький завод будівельних матеріалів, ТОВ «Алтайна», ТОВ «Піца 32 см», ТОВ «Горизонт Агро» та багато ін.

Літню виробничу практику учні ліцею вже традиційно проходять в ПБП «Паритет» санаторій «Чайка» Херсонської обл., курортах Болгарії, зимову практику продовжили в Республіці Польща.

В планах адміністрації залучити інвестиції для удосконалення навчально-матеріальної бази через реалізацію спільних проектів з компаніями ТОВ «Копілка», ТОВ «ДЦ Україна» та продовжити дуальну форму навчання. Колектив долучається до вивчення та впровадження в освітній процес дуальної форми навчання. Так, в Економіко-технологічному інституті ім. Роберта Ельворті відбулася зустріч з Ральфом Вільгельмі – експертом Служби старших експертів (Німеччина) з проблеми «Досвід впровадження дуальної професійної освіти в Німеччині», в якій взяли участь педагогічні працівники ліцею.

Актуальною темою для закладу на сьогодні є інклюзивна освіта. Тому педпрацівники відвідали захід з проблеми "Сучасна освіта та інклюзія: Україна-Польща".

Протягом 2019-2020 н. р. велика увага надавалась виконанню плану виробничої діяльності в навчальних майстернях ліцею з професій сфери обслуговування.

Державну кваліфікаційну атестацію склали 185 учнів, з них: 10 осіб отримали диплом кваліфікованого робітника з відзнакою (6,5 %), але 32 особи - свідоцтво з пониженим робітничим розрядом (17,3 %).

Успіх закладу П(ПТ)О освіти оцінюється ще такими критеріями як кількість працевлаштованих за напрямом підготовки випускників, їх подальше професійне вдосконалення. Моніторинг працевлаштування свідчить про наступне: із 185 випускників 172 мають роботу на кращих підприємства міста та області, 6 – будуть навчатися у коледжах та університетах, 7 - знаходяться у відпустці по догляду за дитиною.

У 2019-2020 н.р. педагогічний колектив ліцею розпочав роботу над єдиною науково-методичною проблемою: «Реалізація принципів компетентнісного підходу в освітньому процесі ліцею» через аспект: "Теоретичні аспекти реалізації компетентнісного підходу в сучасній освітній парадигмі". З метою формування необхідних професійних та предметних

компетентностей педагогічних працівників була спланована робота 5 методичних комісій, організована робота 2 методичних студій, 5 шкіл, динамічних творчих груп.

Педагогічні працівники взяли участь у 28 Всеукраїнських, обласних та ліцейних методичних дистанційних та он-лайн заходах. Проведено 7 творчих тижнів методичних комісій, предметів та професій, 17 відкритих уроків, 4 засідання методичних комісій в режимі онлайн на платформі ZOOM, 4 уроки з цифрової грамотності, семінари з питань функціонування української мови в закладі, засідання методичних студій.

Але в роботі педагогічного колективу були деякі недопрацювання: не всі майстри виробничого навчання своєчасно розміщували інформацію на створених сайтах та блогах; викладачі недостатню увагу надавали створенню комплексу методичного забезпечення.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 18.11.2019 року за № 1432 "Про реорганізацію закладів професійної (професійно-технічної) освіти міста Кропивницького" припинена діяльність Державного навчального закладу "Кропивницький професійний ліцей побутового обслуговування" як такого шляхом приєднання його з 01 липня 2020 року до Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти "Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі".

У 2019-2020 н. році у ліцей, названий вище, було прийнято на навчання 55 учнів, випущено – 29, працевлаштовано 27 випускників, 2 – у відпустках по догляду за дітьми.

Навчальні плани та програми виконані в повному обсязі.

Впроваджені державні стандарти СП(ПТ)О на професії «Кравець» і «Кондитер» на модульно-компетентнісній основі: розроблені комплекти навчально-програмної та навчально-методичної документації, за якими проводилося навчання учнів І курсу.

Відповідно до плану роботи ліцею на 2019-2020 навчальний рік педагогічний колектив працював над єдиною науково-методичною проблемою «Розвиток педагогічної та професійної компетентності педагогічних працівників як засобу підвищення якості освітніх послуг в умовах інноваційного середовища», зокрема її І аспектом: (вивчення, впровадження) - «Наукові ідеї – в педагогічну практику».

На початку навчального року була створена методична рада, розроблене нове Положення про методичну раду, методична комісія з професій «кравець; закрійник», «кухар; кондитер», методична комісія загальноосвітньої підготовки та методична комісія класних керівників, майстрів виробничого навчання, бібліотекаря, психолога, соціального педагога і керівників гуртків для організації роботи над реалізацією означеної проблеми.

Реалізація проблеми проводилась через колективні та індивідуальні форми методичної роботи.

Серед колективних форм протягом навчального року проводились такі заходи: методична сесія з проблеми «Новації у підвищенні кваліфікації педагогічних працівників», педагогічні читання за темою «Наукові ідеї – в педагогічну практику», лекція-презентація за темою «Нестандартні підходи до стандартного уроку», засідання за «круглим столом» з питання «Застосування педагогічними працівниками знань і вмінь у процесі розв'язання навчальних задач. Ваш погляд на проблему», майстер-класи: «Створення та використання Google Форм», «Створення та використання Google Презентацій»; виставка методичних напрацювань підпрацівників протягом 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 н. років «Калейдоскоп педагогічних ідей». Окрім цього, проводились заходи із залученням учнів в рамках декад методичних комісій; 2 відкритих уроки.

Вагомі корективи в індивідуальну методичну роботу вніс період загальнонаціонального карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню коронавірусної хвороби COVID-19, під час якого розроблялися, систематизовувалися дидактичні засоби, опановувалися різноманітні онлайн-платформи для дистанційного навчання учнів.

Підвищений рівень педагогічної та професійної компетентності педагогічні працівники продемонстрували під час обласних та всеукраїнських заходів.

Результати самоосвітньої та самостійної методичної роботи позитивно вплинули на підготовку конкурентоспроможного робітника.

Поряд з цим в роботі ліцею мали місце упущення і недоліки. Не проводилися деякі заходи в рамках декад методичних комісій із-за загальнонаціонального карантину, але частина з них проведена дистанційно.

Аналіз проведеного анкетування учнів в рамках методичного заходу «Застосування педагогічними працівниками знань і вмінь у процесі розв'язання навчальних задач. Ваш погляд на проблему» засвідчив про бажання учнів більше бачити на уроках презентацій, відеороликів, більше працювати за творчими завданнями, проводити більше дослідів з ряду предметів.

Пріоритетні напрямки роботи

ДЗП(ПТ)О «Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі» на 2020-2021 н.р.

З метою реалізації положень Конституції України, відповідних нормативно-правових актів в галузі освіти, створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві в галузі освіти визначені такі напрями й завдання діяльності ліцею в 2020-2021 навчальному році:

1. Створення внутрішнього освітнього середовища, що сприяє самореалізації кожного учня.
2. Забезпечення виконання плану регіонального замовлення на підготовку робітничих кадрів в обсязі 280 осіб за професіями:
 - Перукар (Перукар-модельєр). Манікюрник. Педикюрник;
 - Перукар (Перукар-модельєр). Манікюрник;
 - Перукар (Перукар-модельєр). Візажист. Візажист-стиліст;
 - Продавець продовольчих товарів. Контролер-касир;
 - Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів;
 - Кухар;
 - Кухар. Майстер ресторанного обслуговування;
 - Кравець. Закрійник.
3. Ліцензування професій «Кравець», «Закрійник», «Швачка», «Кухар. Кондитер» та «Флорист» за різними видами підготовки.
4. Реформування внутрішньої системи якості освіти через практичну реалізацію положень Державного стандарту базової і повної середньої освіти, Стандартів професійної (професійно-технічної) освіти з конкретних професій.
5. Атестація професії «Продавець непродовольчих товарів».
6. Продовження роботи над новою ЄНМП ліцею: «Реалізація принципів компетентнісного підходу в освітньо-виховному процесі ліцею» через аспект: «Впровадження компетентнісного підходу в освітньо-виховну систему закладу».
7. Продовження роботи з наповнення особистих сайтів і блогів педагогічних працівників ліцею з метою переходу на очно-дистанційну освіту в разі потреби в період карантину.
8. Створення на базі методичного кабінету електронної бібліотеки комплексно-методичного забезпечення професій.
9. Забезпечення якості професійної освіти шляхом впровадження науково-технічних досягнень, інноваційних виробничих та педагогічних технологій.
10. Впровадження дуальної форми навчання в групі на базі базової загальної освіти за професією «5220 Продавець продовольчих товарів. 5220 Продавець непродовольчих товарів»
11. Підвищення рівня результативності участі педагогічних працівників та учнів ліцею у Всеукраїнських конкурсах та олімпіадах.
12. Продовження роботи над Міжнародним проектом: «Крок до Європейської спільноти». «Працюй і навчайся в Республіці Польща».
13. Проведення семінарів та майстер-класів на базі Студії перукарського мистецтва, нігтьового дизайну та візажу, Школі кулінарної майстерності.
14. Збереження контингенту учнів.
15. Активізація профорієнтаційної роботи.
16. Організація роботи з охорони праці та створення безпечних умов навчання на уроках загальноосвітньої і професійної підготовки.

17. Проведення роботи по залученню інвестицій, позабюджетних надходжень та допомоги роботодавців з метою придбання сучасної техніки, обладнання, інструментів для навчально-виробничого процесу.

18. Модернізація корпусів ліцею за адресами вул. Декабристів, 3, Гоголя, 79 та осучаснення матеріально-технічної бази.

19.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка</i>
1	2	3	4	5
1.	Організувати роботу педагогічного колективу на забезпечення виконання Конституції України, Законів України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту» з питань практичної реалізації основних положень Національної доктрини розвитку освіти України у XXI столітті, Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року, Положення про методичну роботу в ПТНЗ, законодавчих актів Верховної Ради України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України, Управління освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації, Управління освіти Міської ради міста Кропивницького, НМЦ ПТО у Кіровоградській області.	Протягом навчального року	Директор, заступники директора	
2.	Провести розподіл функціональних обов'язків на 2020-2021н.р.	До 01.09.2020	Директор	
3.	Провести співбесіди зі вступниками	До 01.09.2020	Приймальна комісія	
4.	Організувати безпечне освітнє середовище для працівників та здобувачів освіти	Протягом навчального року	Директор, фахівець з ОП, педколектив	
5.	Оформити і подати до управління освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації акт готовності ліцею до нового навчального року	До 27.08.2020	Інспектор з ОП Завідувач господарством, інженер по будівлям	
6.	Забезпечити журналами обліку теоретичного і виробничого навчання, виховної роботи, інструктажів з охорони праці, книгами наказів про контингент учнів, поіменними книгами особового складу учнів відповідальних осіб	До 01.09.2020	Заступник директора з НВР, головний бухгалтер	
7.	Ознайомити колектив закладу з правилами внутрішнього	До 01.09.2020	Директор	

	розпорядку та режимом роботи на навчальний рік			
8.	Розробити графік чергування педпрацівників по ліцею	Щомісячно	Заступник директора з НВР, старший майстер	
9.	Провести укомплектування навчальних груп першого курсу та підготувати накази про зарахування учнів за регіональним замовленням	Вересень 2020	Директор ліцею, заступник директора з НВР	
10.	Скласти робочі навчальні плани з урахуванням надання загальної середньої освіти	Серпень 2020	Заступник директора з НР	
11.	Підготувати фонд навчальних годин і розподілити педнавантаження серед викладачів	До 01.09.2020	Заступники директора з НВР та НР	
12.	Здійснити комплектацію навчального закладу педагогічними кадрами	До 01.09.2020	Директор ліцею, інспектор по кадрам	
13.	Закріпити майстрів в/н за навчальними групами та призначити класних керівників	До 01.09.2020	Директор ліцею, заступники директора	
14.	Призначити голів методичних комісій, зав.кабінетами, зав.майстернями, зав.методкабінетом	До 01.09.2020	Директор ліцею, заступники директора з НВР та НР	
15.	Розподілити групи на підгрупи при вивченні окремих предметів	До 03.09.2020	Заступники директора з НВР та НР	
16.	Провести тарифікацію педагогічних працівників	До 21.09.2020	Головний бухгалтер, заступники директора, інспектор з кадрів	
17.	Систематизувати особові справи учнів	Вересень 2020	Секретар навчальної частини	
18.	Внести до ЄДЕБО дані про учнів і педагогічних працівників та вилучати у зв'язку з відрахуванням (звільненням) з ліцею	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР, інженер-електронник	
19.	Скласти графік освітнього процесу на 2020-2021 н.р.	До 01.09.2020	Заступник директора з НВР	
20.	Скласти розклад занять та розклад роботи гуртків і секцій	Вересень 2020	Заступники директора з НР та ВР	
21.	Скласти графіки контролю за освітнім процесом в ліцеї	Вересень 2020	Заступники директора	
22.	Розробити графік і план заходів щодо підготовки та проведення поетапної та державної кваліфікаційної атестації	Вересень 2020	Заст.директора з НВР	
23.	Скласти графіки консультацій	Вересень 2020	Заступник директора з НР	
24.	Скласти план-графік проходження атестації педагогічних працівників	Вересень 2020	Голова атестаційної комісії	
25.	Скласти графік відпусток	Січень 2021	Директор ліцею, інспектор з кадрів	
26.	Вивчити новий контингент учнів	Вересень 2020	Заступник директора	

			з НВР, класні керівники, майстри в/навчання, соціальний педагог, практичний психолог	
27.	Скласти соціальний паспорт закладу	Вересень 2020	Майстри в/навчання, соціальний педагог	
28.	Виявити учнів спеціальної та підготовчої медичних груп на підставі медичних показників для занять на уроках фізичної культури, спортивних секціях	Вересень 2020	Керівник фізичного виховання	
29.	Провести збори учнівських груп стосовно доведення єдиних педагогічних вимог	Вересень-жовтень 2020	Заступник директора з ВР, класні керівники, майстри в/н	
30.	Укласти двохсторонні угоди про надання освітніх послуг з підприємствами – замовниками кадрів	Вересень – грудень 2020	Заступник директора з НВР, старший майстер	
31.	Проводити спільні засідання методичних комісій з представниками підприємств по відпрацюванню регіонального компоненту в робочих навчальних програмах з кожної професії	1 раз на семестр	Заступник директора з НВР, старший майстер, голови МК	
32.	Підготувати статистичні звіти	Протягом навчального року	Заступник директора з НВР	
33.	Підготувати і здати навчальну документацію за минулий рік в архів згідно з номенклатурою справ за 2019-2020 н.р.	Жовтень 2020	Заступник директора з НВР	
34.	Вирішити питання про персональне призначення представників підприємств для участі в ДКА та погодити склад комісій з управлінням освіти і науки Кіровоградської облдержадміністрації	Вересень 2020	Заступник директора з НВР	
35.	Продовжувати роботу з питань соціального партнерства	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив	
36.	Оновлювати web-сайт ліцею http://licey.kr.ua	Постійно	Адміністрація, інженер-електронник, педпрацівники	
37.	Підготувати пропозиції щодо відзначення педагогічних працівників відомчими заохочувальними нагородами	До 01.10.2020	Директор ліцею, інспектор з кадрів	

3. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка</i>
1	2	3	4	5
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів і розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, управління освіти і науки Кіровоградської облдержадміністрації та управління освіти Міської ради міста Кропивницького щодо підготовки до 2020-2021 навчального року в період адаптивного карантину	До 01.09. 2020	Заступник директора з НВР	
2.	Розробити освітню програму з професій «5220 Продавець продовольчих товарів», «5220 Продавець непродовольчих товарів»	Серпень 2020	Заступник директора з НВР, старший майстер, МК торгівлі та громадського харчування	
3.	Розробити робочий навчальний план з професії: «5220 Продавець продовольчих товарів. 5220 Продавець непродовольчих товарів» з елементами дуальної системи навчання відповідно до вимог ДСПТО з конкретних професій, СП(ПТ)О 5123.І.56.10-2017 (наказ Міністерства освіти і науки України від 27 грудня 2017 р. № 1691), Типової базисної структури навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах (наказ Міністерства освіти і науки України від 13.10.2010 року № 947), Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2018 № 408	До 01.09.2020	Заступник директора з НВР	
4.	Здійснити огляд кабінетів з питання підготовки до нового навчального року	До 01.09.2020	Заступники директора з НВР та НР	
5.	Оновити санітарні паспорти кабінетів, паспорти комплексно-методичного забезпечення предметів, провести електронну систематизацію та каталогізацію матеріалів.	Вересень 2020	Викладачі, зав.кабінетами	
6.	Придбати нові підручники із загальноосвітніх предметів та предметів професійно- теоретичної підготовки	Протягом навчального року	Бібліотекарі, адміністрація	
7.	Ознайомити викладачів з нормативними документами, методичними рекомендаціями щодо організації та планування освітнього процесу у новому	До 01.09.2020	Заступники директора з НВР та НР, методисти	

	навчальному році, викладання загальноосвітніх предметів, єдиних вимог до оформлення ділової документації			
8.	Розглянути, схвалити та затвердити: поурочно-тематичне планування на новий навчальний рік, плани роботи кабінетів, методичних комісій, роботи з обдарованими учнями, комплекти навчально-методичної документації за професіями відповідно до нових робочих навчальних планів	До 01.09.2020	Заступники директора з НВР та НР, методисти, голови методичних комісій	
9.	Сформувати (оновити) комплекти навчально-програмної документації з професій відповідно СП(ПТ)О та робочим навчальним планам на модульно-компетентнісній основі	До 01.10.2020	Заст.директора з НВР, методисти, голови МК	
10.	Створити на базі методичного кабінету електронну бібліотеку комплексно-методичного забезпечення професій	Протягом навчального року	Методисти, голови МК, викладачі	
11.	Забезпечити своєчасне та чітке ведення журналів обліку теоретичного навчання відповідно до Інструкції	Протягом навчального року	Заступники директора з НВР та НР, пед.працівники	
12.	Провести перевірку журналів обліку теоретичного навчання на відповідність претендентів вимогам щодо отримання дипломів кваліфікованих робітників з відзнакою	За місяць до випуску групи	Заступник директора з НВР	
13.	Здійснити перевірку журналів теоретичного навчання щодо: -ведення журналів відповідно до інструкції, -виконання навчальних планів і програм	До 01.11.2020 До 10.01.2021 До 01.07.2021	Заступники директора з НВР та НР	
14.	Провести вхідне діагностування учнів з предметів загальноосвітньої підготовки	Вересень 2020	Методисти, викладачі ЗОП	
15.	Провести зрізи знань та моніторинг навчальних досягнень учнів з предметів професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки	Грудень 2020 Червень 2021	Директор ліцею, заступники директора з НВР та НР, методисти, викладачі	
16.	Проводити додаткові заняття і консультації для учнів з різним рівнем навчальних досягнень	За графіком	Викладачі	
17.	Провести організаційну роботу по підготовці поетапних та Державних кваліфікаційних атестацій, забезпечити неухильне дотримання порядку їх проведення: - здійснити коригування та затвердження у встановленому порядку комплексних кваліфікаційних завдань до проведення поетапної кваліфікаційної атестації учнів; - скласти переліки тем дипломних (творчих) робіт для груп ПРМП-18, ПРВ-5, КРЗ-5, КМ-16, ПРМ-7, ПРМ-8, К-10, ДМ-13, КР-3;	Відповідно до графіків освітнього процесу	Директор ліцею, заступник директора з НВР, голови МК, викладачі	

	- організувати проведення консультацій зі спецпредметів			
18.	Провести організаційну роботу з підготовки та участі учнів, які отримують повну загальну середню освіту, в Державній підсумковій атестації – ЗНО 2021: - визначити осіб, відповідальних за організацію роботи щодо участі у ЗНО-2021; - організувати інформаційну кампанію, роботу консультаційних пунктів; - провести збори учнів груп ПРМ-7, ПРМ-8, К-10, ДМ-13, КР-3 та батьківські збори з питань організації та проведення ЗНО-2021, оформлення відповідних документів; - організувати реєстрацію учнів груп для участі в ЗНО-21; - сформувати комплекти документів та списки учнів, які братимуть учнів у ЗНО-2021, і направити їх до ОРЦОЯО; - забезпечити інформування учнів, які виявили бажання вступити до ВЗО, про проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання та надати допомогу в реєструванні; - оформити загальноліцейний стенд «ЗНО-2021»; - прийняти участь у семінарах з питань проведення ЗНО-2021	Протягом року	Заступник директора з НР, викладачі ЗОП, класні керівники	
19.	Організувати роботу з обдарованими і здібними учнями: - провести анкетування з метою виявлення нахилів учнів; - створити банк даних обдарованих учнів, забезпечити роботу з ними	Протягом року	Методисти, викладачі, практичний психолог	
20.	Провести олімпіади з професійно-теоретичної підготовки	Протягом року	Заступник директора з НВР, викладачі	
21.	Провести I етап і взяти участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Жовтень-грудень	Заступник директора з НР, викладачі ЗОП	
22.	Взяти участь в Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика	Листопад-грудень	Викладачі української мови	
23.	Взяти участь в мовно-літературному конкурсі учнівської молоді імені Тараса Шевченка	Січень, листопад-грудень	Викладачі української мови	
24.	Взяти участь у Всеукраїнському фізичному конкурсі «Левеня»	Лютий-квітень	Викладачі фізики	
25.	Взяти участь в Міжнародній природознавчій грі «Геліантус»	Грудень	Викладачі біології	

26.	Взяти участь в Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру»	Лютий-березень	Викладачі математики	
27.	Взяти участь в Міжнародному конкурсі з інформатики та комп'ютерної грамотності «Бобер»	Листопад-грудень	Викладачі інформатики	
28.	Взяти участь у Всеукраїнській українознавчій грі «Соняшник»	Березень-вересень	Викладачі української мови	
29.	Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі учнівської творчості	Листопад-грудень	МК суспільно-гуманітарної підготовки	
30.	Взяти участь у Міжнародній грі зі світової (зарубіжної та української) літератури «Sunflower»	Серпень-листопад	Викладачі української мови, зарубіжної літератури	
31.	Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Гринвіч»	Вересень-грудень	Викладачі англійської мови	
32.	Взяти участь у Всеукраїнській грі з англійської мови «PUZZLE»	Вересень-лютий	Викладачі англійської мови	
33.	Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі «Патріот-2021»	Лютий-травень	Викладачі української мови	
34.	Взяти участь у Міжнародному конкурсі юних істориків «Лелека»	Листопад-березень	Викладач історії	
35.	Взяти участь у Національному чемпіонаті з усного математичного рахунку «Прангліміне»	Протягом року	Викладачі математики	
36.	Взяти участь у Міжнародному інтерактивному учнівському природничому конкурсі «Колосок»	Протягом року	Викладачі біології	
37.	Взяти участь у Всеукраїнських інтернет-олімпіадах «На урок»	Жовтень	Викладачі ЗОП	
38.	Взяти участь в шкільній дистанційній олімпіаді «Всеосвіта Освіта – 2020».	Вересень-жовтень	Викладачі української мови та літератури	
39.	Проводити заходи в рамках Року математичної освіти в Україні.	Згідно плану роботи МК ПМП	Голова МК ПМП, викладач математики	
40.	Сприяти розвитку STEM-освіти, здійснювати аналіз результативності процесу і динаміки розвитку, підвищення ефективності упровадження інновацій, виявлення проблем та прогнозування подальших тенденцій розвитку	Згідно плану роботи МК ПМП	Голова МК ПМП, викладачі	
41.	Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі фахової майстерності «Геліантус-учитель»	Протягом року	Викладачі біології	
42.	Організувати роботу шкіл молодого педагога «Навчаючи – вчуся», голів методичних комісій, цифрової грамотності, авторської школи передового педагогічного досвіду.	Протягом року за графіком	Заступники директора з НВР та НР, методисти	
43.	Проводити годину викладача «Продуктивний педагог».	2 і 4 вівторок	Заст.директора з НВР, методисти, викладачі	

44.	Проводити консультування молодих педагогів щодо організації освітнього процесу, засвоєння педагогічних технік та технологій, ІКТ.	Протягом року	Заступники директора з НВР та НР, методисти	
45.	Надавати експрес-інформацію щодо забезпеченості навчального процесу діючими підручниками, методичною літературою, каталогами новітніх технологій	Постійно	Бібліотекарі, методисти	
46.	Застосовувати в педагогічній діяльності інформацію, отриману під час заходів, що проводяться НМК ПТО, курсів підвищення кваліфікації, стажування в умовах виробництва	Постійно	Заступники директора з НВР та НР, методисти	
47.	Організувати взаємовідвідування уроків (наставника та молодих педагогів) з подальшим аналізом уроків	I, II семестри	Адміністрація, методисти	
48.	Розвивати єдиний інформаційний простір закладу, активізувати роботу з обміну інформації про інновації у освітній галузі	Протягом року	Заступник директора з НВР, методисти, педагогічні працівники	
49.	Здійснювати огляд інтернет-ресурсів з питань оновлення дидактичного матеріалу для теоретично-практичних уроків; використання освітніх блогів та сайтів: навчання, спілкування	Постійно	Заст.директора, методисти, бібліотекарі, практичний психолог, соціальний педагог	
50.	Підвищувати професійну компетентність викладачів, майстрів в/н з проблеми використання ресурсів Інтернет для їх професійного зростання, творчого пошуку та зростання ефективності навчального процесу шляхом самоосвіти	Протягом року	Заступники директора	
51.	Посилити професійну спрямованість у викладанні предметів загальноосвітньої підготовки	I семестр	Голови МК, викладачі	
52.	Провести круглий стіл: «Впровадження в освітній процес ідей щодо організації дистанційного навчання» (з досвіду роботи викладачів)	Жовтень	Заступники директора з НВР та НР, методисти, викладачі	
53.	Провести методичний семінар: «Перевернутий урок» як один із підвидів гібридного навчання» (з досвіду роботи Блідар І.М.)	Вересень	Методисти	
54.	Продовжити роботу Школи цифрової грамотності (керівник Бричко А.О.)	Протягом року	Керівник школи	
55.	Продовжити навчання з проблеми «Підвищення рівня володіння українською мовою»	Протягом року	Викладачі української мови	
56.	Узагальнити ППД викладача зарубіжної	II семестр	Заст.директора з	

	літератури Грінченко О.І. з проблеми : «Загальнокультурна компетентність як здатність учня орієнтуватися в культурному та духовному контексті сучасного суспільства»		НР, методисти	
57.	Виявляти динаміку професійного зростання викладача (відвідування уроків, перевірка навчально-методичної документації)	Протягом року	Заступники директора з НВР та НР, методисти	
58.	Вивчити стан викладання предметів загальноосвітньої, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки: «Математика» – викладач Данилова Ю.Л.; «Захист України» – викладач Юрченко В.С.; «Зарубіжна література» - викладач Грінченко О.І.; «Фізика», «Астрономія» - викладач Соколенко Н.М.; з професії «Кравець. Закрійник» (кваліфікація – кравець 3 розряду) – майстер виробничого навчання Стензя Н.В.; з професії «Кухар» (кваліфікація – кухар 4 розряду) – майстер виробничого навчання Климошко І.М.		Заступники директора з НР, НВР, ст.майстер, методисти	
59.	Провести тижні методичних комісій сфери обслуговування, торгівлі та громадського харчування, швейного профілю, суспільно- гуманітарної та природничо-математичної підготовки	За графіком	Голови методичних комісій	
60.	Поширювати результати експериментальної діяльності: «Ukrainian fashion» у перукарській справі (з досвіду роботи Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі») серед закладів П(ПТ)О області, які проводять підготовку кваліфікованих робітників за професіями сфери обслуговування	I семестр	Заступник директора з НВР	
61.	Поширювати досвід кращих педагогів через засоби масової інформації, на сайті ліцею http://liceu.kr.ua , управління освіти і науки	Постійно	Методисти	
62.	Підготувати до друку збірники, посібники та інші навчально-методичні матеріали, що відповідають сучасному станові науки, вимогам педагогіки та психології.	Протягом року	Педагогічні працівники	
63.	Випускати методичні бюлетені, методичні дайджести, листи, рекомендації, розробки уроків, зразки дидактичного забезпечення навчального процесу	Протягом року	Методисти, викладачі	
64.	Провести моніторинг якості навчальних досягнень учнів в рамках реформування внутрішньої системи якості освіти	Червень 2021	Заступники директора з НР, НВР, методисти	
65.	Забезпечити вільний доступ учнів до необхідної їм у навчанні мережі Інтернет.	Постійно	Зав.кабінетами, викладачі, інженер- електронник	

4. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п\п	Заходи	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Провести інструктивно-методичну нараду з майстрами виробничого навчання з питань організації навчально-виробничого процесу в ліцеї в 2020-2021 н. р.	Серпень	Старший майстер	
2.	Проводити роботу з реалізації аспекту ЄНМП ліцею «Впровадження компетентнісного підходу в освітньо-виховну систему закладу»	Протягом року	Заст. директора з НВР, старший майстер, методисти, голови методичних комісій, педпрацівники	
3.	Укомплектувати навчальну документацію майстра виробничого навчання за професією, створити електронну базу КМЗ	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
4.	Вивчати навчальні програми, стежити за дотриманням виконання переліків навчально-виробничих робіт, норм часу шляхом узагальнення на інструктивно-методичних нарадах, практичних семінарах, засіданнях методичних комісій	Вересень-червень	Заст. директора з НВР, старший майстер, голови методичних комісій	
5.	Організувати участь молодих майстрів в обласній школі майстра-початківця «Педагогічна майстерність майстра виробничого навчання - запорука якісної підготовки кваліфікованих робітників».	19 вересня	Старший майстер Ткаченко Г.М., майстри виробничого навчання	
6.	Впроваджувати передові виробничі технології з професій сфери обслуговування, громадського харчування, торгівлі, швейного профілю	Протягом року	Голови методичних комісій, керівник студії перукарського мистецтва, нігтьової естетики та візажу, керівник школи кулінарної майстерності	
7.	Брати участь у Всеукраїнських, обласних та регіональних конкурсах, методичних заходах	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
8.	Впроваджувати освітні інновації під час проведення уроків професійно-практичної підготовки (дистанційне навчання), застосовувати навчальні	Протягом року	Старший майстер., майстри виробничого навчання	

	електронні матеріали, використовувати можливості мережі інтернет			
9.	Надавати практичну допомогу молодим майстрам в/н у професійному становленні, зорієнтувати в нормативно-правовій базі	Протягом року	Старший майстер, методисти, майстри виробничого навчання	
10.	Продовжити співпрацю з підприємствами по укладанню договорів про надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти	Відповідно до робочих навчальних планів	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
11.	Постійно проводити аналіз ринку праці Кіровоградського регіону, за потребою вносити зміни в створену базу даних підприємств, установ, організацій, які надають робочі місця для проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики, де учневі гарантується оплата праці	Вересень - червень	Заст. директоа з НВР, старший майстер	
12.	Здійснювати контроль за станом проходження виробничого навчання та виробничої практики з метою виконання програм, вивчення передового досвіду, впровадження в навчальний процес інноваційних форм і методів навчання	За графіком	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
13.	Розробити графік контролю адміністрацією ліцею за проходженням учнями виробничого навчання та виробничої практики	Вересень	Заст. директоа з НВР, старший майстер	
14.	Продовжити роботу з оснащення навчальних лабораторій перукарів (педикюрну, манікюрну, візажну), магазину-лабораторії, кухні-лабораторії з дегустаційним залом, швейних лабораторій дидактичними матеріалами, методичними посібниками, наочністю	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
15.	Проводити аналіз стану використання матеріалів письмового інструктування на уроках професійно-практичної підготовки з професій на різних рівнях кваліфікації	I, II семестри	Старший майстер	
16.	Розробити переліки завдань для пробних кваліфікаційних робіт	Відповідно до робочих навчальних планів	Майстри виробничого навчання	
17.	Скласти та погодити з підприємствами-замовниками робітничих кадрів графіки проведення пробних кваліфікаційних робіт	Відповідно до робочих навчальних планів	Адміністрація, майстри виробничого навчання	
18.	Провести пробні кваліфікаційні роботи	Відповідно до графіка	Старший майстер, майстри виробничого навчання	

19.	Проводити засідання школи молодого педагога «Навчаючи - навчайся»	Згідно плану роботи школи	Керівник школи	
20.	Підготувати документацію до проведення державної кваліфікаційної атестації	Січень, червень	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри виробничого навчання	
21.	Проводити роботу з роботодавцями, батьками по працевлаштуванню випускників ліцею та оформленню відповідної документації (щоденники учнів, картка випускника, направлення на роботу).	Січень, квітень, червень	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
22.	Провести аналіз виконання навчальних планів та програм за навчальний рік	Червень, липень	Старший майстер	
23.	Впроваджувати в навчально-виробничий процес інноваційні педагогічні та виробничі технології з урахуванням регіонального компоненту	Протягом року	Старший майстер, методисти	
24.	Проводити майстер-класи, семінари-практикуми з показом інноваційних виробничих технологій в рамках студії перукарського мистецтва, нігтьового дизайну та візажу, школи кулінарної майстерності	I, II семестри	Старший майстер, методисти, майстри виробничого навчання	
25.	Брати участь в обласних методичних заходах за планом роботи НМК ПТО у Кіровоградській області	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
26.	Взяти участь у обласному етапі Всеукраїнського конкурсу фахової майстерності серед здобувачів професійної освіти з професії «Перукар (перукар-модельєр)».	15 вересня	МК сфери обслуговування	
27.	Проводити стажування майстрів виробничого навчання на базових підприємствах ліцею та інших навчальних закладах	Згідно графіка	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
28.	Продовжувати впровадження елементів дуальної форми навчання з професії: «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів», «Кравець».	Протягом року	Заст. директоа з НВР, методисти, старший майстер, майстри в\н	
29.	Розвивати співпрацю з Центром перукарів Кіровоградщини, фірмою «BES», «Естель», підприємством «Золінгер плюс», «Світ волосся», ТОВ «Копілка», фабрика «Зорянка»	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
30.	Здійснювати перевірку журналів обліку виробничого навчання	I, II семестр	Старший майстер	
31.	Проводити «Годину майстра» з майстрами в\н	1 раз на тиждень	Старший майстер	
32.	Провести круглий стіл «Про підсумки	Жовтень	Старший майстер,	

	літньої виробничої практики учнів на підприємствах». Проаналізувати якість виконання видів робіт, обумовлених детальною програмою, дотримання правил внутрішнього розпорядку та правил безпечних умов праці на підприємстві		майстри виробничого навчання	
33.	Завершити роботу з розробки робочих навчальних планів до ДСПТО на модульнокомпетент-нісній основі з професії: «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів»	Вересень	Заст. директоа з НВР, старший майстер, майстри виробничого навчання	
34.	Організувати вивчення викладання предмету «Виробниче навчання» з професій: «Кравець» (майстер в/н Стензя Н.В.; «Кухар (майстер в/н Климошко І.М.).	Протягом року	Старший майстер	
35.	Організувати навчання майстрів в/н в школі ППД	Протягом року	Старший майстер	
36.	Продовжити міжнародну співпрацю: стажування в Болгарії. Золоті Піски, BERLINGREENPARK та FUNDACJAWSPIERANIASPORTUIZD ROWIAUI. NADNIPREM 2\7 43-300 Bielsko- BialaPOLSKA.	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
37.	Продовжити роботу над Міжнародним проектом «Крок до Європейської спільноти». «Працюй і навчайся в Республіці Польщі»	І семестр 2019 року	Старший майстер, голови МК, методисти	

5. ВИХОВНА РОБОТА

Мета освітнього процесу: створення оптимальних передумов розвитку всебічно освіченої особистості, виховання громадянина-патріота України.

Науково-методична проблема з питань виховної роботи: формування та розвиток гуманістично-спрямованої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної свідомості.

Основні напрямки виховної роботи ліцею сплановані відповідно до Концепції про права дитини, Закону України «Про освіту», Закону України «Про професійно-технічну освіту», Закону України «Про молодіжні та дитячі громадські організації», Закону України «Про охорону дитинства», Закону України «Про попередження насильства в сім'ї», Указів Президента України «Про Національну програму правової освіти населення», «Про невідкладні додаткові заходи щодо зміцнення моральності в суспільстві та утвердження здорового способу життя», «Про першочергові заходи щодо реалізації державної молодіжної політики та підтримки молодіжних організацій», Національної доктрини розвитку освіти, «Основних орієнтирів виховання учнів 1-12 класів загальноосвітніх навчальних закладів України», «Концепції виховання дітей та молоді у національній системі виховання», «Концепції громадянського виховання», «Концепції превентивного виховання дітей і молоді», «Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді», документів Управління освіти і науки Кіровоградської облдержадміністрації, Управління освіти Міської ради м. Кропивницького, методичних рекомендацій, пропозицій педагогів, керівників гуртків, батьків, бібліотекаря, передового педагогічного досвіду інших навчальних закладів, науково-педагогічної та методичної літератури, аналізу роботи навчального закладу за минулий рік.

Головну увагу у виховній роботі акцентуємо на формуванні морально-духовної життєвої компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал. Створення виховного простору соціальних, культурних, життєвих виборів особистості, яка самореалізується у різних виховних середовищах (академічне середовище, клубне, середовище творчих майстерень тощо).

Основні завдання на 2020-2021 навчальний рік:

1. Сприяння набуттю учнями патріотичного досвіду на основі готовності до участі в процесах державотворення, уміння визначати форми та способи своєї участі в життєдіяльності громадянського суспільства, спілкуватися з соціальними інститутами, органами влади, спроможності дотримуватись законів та захищати права людини, готовності взяти на себе відповідальність, здатності розв'язувати конфлікти відповідно до демократичних принципів.
2. Формування толерантного ставлення до інших народів, культур і традицій.
3. Утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства.
4. Підвищення соціального статусу виховання у системі освіти закладу, зміцнення й розвиток виховних функцій закладу.
5. Забезпечення взаємодії закладу з усіма соціальними інститутами, дотичними до виховання дітей та учнівської молоді, розширення складу суб'єктів виховання, посилення координації їхніх зусиль.
6. Посилення ролі сім'ї у вихованні дітей, зміцнення її взаємодії із закладом.
7. Розвиток учнівського самоврядування в закладі, використання нових форм реалізації виховного потенціалу дитячого та молодіжного руху.
8. Оптимізація змісту і форм виховного процесу.
9. Збереження та покращення фізичного, психічного та соціального здоров'я особистості.
10. Попередження та локалізація негативних впливів факторів соціального середовища на особистість.
11. Формування досвіду гуманістичних відносин на основі засвоєння та реалізації в повсякденному житті етичних норм і гуманної моралі.
12. Психологізація як здатність враховувати у комплексі всі зовнішні й внутрішні впливи на учня й одночасно творити духовно-творче розвивальне середовище, нейтралізуючи негативні з них та посилюючи позитивні.
13. Залучення учнів до розв'язання суспільно значущих і особистісних життєвих проблем, формувати досвід громадянської поведінки.
14. Розвиток творчого потенціалу всіх суб'єктів навчально-виховного процесу.
15. Життєтворчість як здатність забезпечити можливість облаштувати власне життя, творити колективні та міжособистісні взаємини.
16. Педагогічна культура педагогів, невід'ємними особливостями якої є людяність, інтелігентність, толерантність, розуміння, здатність до взаємодії.
17. Педагогічний захист й підтримка учнів у розв'язанні їхніх життєвих проблем та в індивідуальному саморозвитку, забезпечення їхньої особистісної недоторканності та безпеки.
18. Самореалізація людини в особистісній, професійній та соціальній сферах її життєдіяльності до саморозвитку й інтелектуального росту.

Загально-організаційні заходи

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>	<i>Відміт. про вик.</i>
1.	Ознайомлення учнів з навчальним закладом, правилами внутрішнього розпорядку	01.09.2020	Адміністрація, майстри в/н	
2.	Розвиток здібностей, врахування побажань учнів та організація змістовного дозвілля	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	
3.	Налагодити роботу гуртків, секцій. Узгодити плани їхньої роботи та скласти розклад № 2	До 15.09.2020	Заст. директора з НВР	
4.	Сформувати склад Ради профілактики	До	Заст. директора з	

	правопорушень	10.09.2020	НВР	
5.	Скласти списки учнів-сиріт, напівсиріт, з багатодітних сімей, учнів, які постраждали внаслідок ЧАЕС, малозабезпечених, переселенців, учнів, батьки яких є учасниками АТО	До 16.09.2020	Соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н	
6.	Розробити комплексну програму запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму, нещасним випадкам на навчальний рік	Вересень 2020	Заст. директора з НВР, спеціаліст з ОП	
7.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів у позаурочний час	До 01.10.2020	Заст. директора з НВР, соціальний педагог, психолог, кл. керівники, майстри в/н	
8.	Провести інструктаж майстрів в/н, класних керівників, керівників гуртків, координаторів органу учнівського самоврядування з питань виховної роботи з учнями	Вересень 2020	Заст. директора з НВР	
9.	Здійснювати психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів з метою виявлення тих, хто схильний до правопорушень, до вживання спиртних напоїв, наркотичних речовин та дітей з ПФР	Вересень	Психолог, майстри в/н, кл. керівники	
10.	Розробити та ввести в практику роботи ліцею заходи морального та матеріального заохочення учнів, вести облік особистих досягнень учнів у різних видах позаурочної діяльності	Протягом року	Адміністрація	
11.	Вивчати умови проживання важковиховуваних учнів, учнів-сиріт, учнів з багатодітних, малозабезпечених, неблагополучних сімей	Протягом року	Заступник з НВР, психологи, майстри в/н, класні керівники	
12.	Розробити заходи щодо профілактики дитячої бездоглядності та правопорушень, правової та психологічної підтримки учнів, які потрапили у складні соціальні умови	Вересень	Заст. директора з НВР, соціальний педагог, психолог	
13.	Контролювати ведення майстрами в/н та класними керівниками журналу з виховної роботи, з його наступним аналізом	Протягом року	Заст. директора з НВР	
14.	Щоденно виявляти конкретні причини пропусків занять учнями, оперативно вживати заходи виховного впливу на учнів які пропускають заняття без поважних причин	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники	
16.	Проведення Першого уроку	01.09.2020	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники	
17.	Науково-педагогічна конференція «Дистанційна освіта, як вона є?»	Жовтень	Заст. директора з НВР, голова батьківського комітету	

Пізнавальна діяльність

1.	З метою розвитку в учнів інтересу до знань проводити: предметні олімпіади, тижні, декади з навчальних предметів (згідно окремих планів)	Вересень – грудень	Заступники з НР, НВР, викладачі	
2.	Організувати вечори, конкурси, ігри інтелектуального характеру з навчальних предметів	Протягом року	Викладачі-предметними	
3.	Організувати відзначення ювілейних дат, річниць визначних діячів України та освіти, проводити про них бесіди, випускати стіннівки	Протягом року	Викладачі-предметними	

Ціннісне ставлення до себе

Виховні досягнення

1. Сформованість основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості:

- усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) свого і кожної людини;
- адаптація до змін навколишнього середовища, пізнання прекрасного у собі, основ самооцінювання, самоконтролю, саморегуляції, самоповаги, почуття гідності, безпеки власної життєдіяльності;
- знання та навички ведення здорового способу життя (дотримання правил гігієни, рухового режиму).

2. Сформованість життєвих компетенцій:

- розуміння та реалізація "Я-концепції" особистості;
 - імунітет до асоціальних впливів, готовності до виконання різних соціальних ролей;
 - уміння орієнтуватися та адаптуватися у складних життєвих ситуаціях, розв'язувати конфлікти на основі принципів толерантності;
 - навички самопізнання, самовизначення, самореалізації, самовдосконалення, самоствердження, самооцінки;
- особиста культура здоров'я;
"Ні" шкідливим звичкам.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1.	Місячник безпеки дорожнього руху: «Увага! Діти на дорозі»	Вересень	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	
2.	День фізичної культури та спорту	09.09.2020	Керівник фізичного виховання	
3.	Тижні безпеки життєдіяльності	Вересень, листопад, березень, травень, червень	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	
4.	Забезпечити проведення:			
	• Всесвітнього Дня туризму • До дня народження	27.09.2020 28.09.2020	Заступник директора з НВР, керівник	

	В.О. Сухомлинського		фізичного виховання, соціальний педагог, психолог, бібліотекарі, керівники гуртків, майстри в/н, класні керівники	
	• Всеукраїнського Дня бібліотек	30.09.2020		
	• Міжнародного дня людей похилого віку	01.10.2020		
	• Дня захисника України	14.10.2020		
	• Дня визволення України від фашистських загарбників	28.10.2020		
	• Дня української писемності та мови	09.11.2020		
	• Дня толерантності	16.11.2020		
	• Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	24.11.2019		
	• Міжнародного дня боротьби зі СНІДом	01.12.2020		
	• Дня Збройних Сил України	06.12.2020		
	• Міжнародного дня пам'яті жертв злочинів геноциду	09.12.2020		
	• Міжнародного дня прав людини	10.12.2020		
	• Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	14.12.2020		
	• Дня Святителя Миколая Чудотворця	19.12.2020		
	• Нового Року	01.01.2021		
	• Різдва	07.01.2021		
	• Дня Соборності України	22.01.2021		
	• Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	27.01.2021		
	• Дня пам'яті Героїв Крут	29.01.2021		
	• Місячника боротьби з туберкульозом	Лютий 2021		
	• Дня Святого Валентина	14.02.2021		
	• Дня пам'яті загиблих воїнів-інтернаціоналістів та 30-ліття виводу військ з Афганістану	15.02.2021		
	• Дня Героїв Небесної Сотні	20.02.2021		
	• Міжнародного Дня рідної мови	21.02.2021		
	• Міжнародного жіночого день	08.03.2021		
	• Дня народження Тараса Шевченка	09.03.2021		
	• Дня українського добровольця	14.03.2021		
	• Всесвітнього дня поезії	21.03.2021		
	• Міжнародного дня театру	27.03.2021		
	• Всесвітнього дня здоров'я	07.04.2021		
	• Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів	11.04.2021		
	• Всесвітнього дня авіації і космонавтики	12.04.2021		
	• Дня довкілля	21.04.2021		
	• Всесвітнього дня Землі	22.04.2021		
	• Всесвітнього дня книги і авторського права	23.04.2021		

	• Дня пам'яті Чорнобильської трагедії	26.04.2021		
	• Дня пам'яті та примирення	08-09.05.2021		
	• Дня матері	12.05.2021		
	• Дня української вишиванки	16.05.2021		
	• Міжнародного дня музеїв	18.05.2021		
	• Дня скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу	18.05.2021		
	• Дня пам'яті жертв політичних репресій	19.05.2021		
	• Дня Європи	20.05.2021		
	• Всесвітнього дня боротьби з тютюнопалінням	31.05.2021		
	• Міжнародного дня захисту дітей	01.06.2021		
5.	Всесвітній день боротьби зі СНІДом	01.12.2020	Заступник директора НВР, соціальний педагог 3	
6.	Година спілкування «Безпека вдома та на вулиці» (повторення правил безпеки)	13.01.2021	Класні керівники, майстри в/н	
7.	Конкурс знавців правил дорожнього руху	21.02.2021	Заступник директора НВР, викладач ПДР 3	
8.	Конкурс знавців пожежної безпеки	02.03.2021	Заступник директора НВР 3	
9.	Всесвітній День здоров'я. Веселі старти	13.04.2021	Керівник фізичного виховання	
10.	Бесіда з учнями про небезпеку купання у водоймах	28.05.- 29.05.2021	Спеціаліст з ОП, класні керівники, майстри в/н	
11.	Дні безпеки учнів. Єдиний урок з правил дорожнього руху. Єдиний урок з протипожежної безпеки	21.03.2021 29.05.2021	Спеціаліст з ОП, класні керівники, майстри в/н 3	
12.	Екскурсії на пожежну виставку, спортивні секції, спортивні школи	Протягом року	Класні керівники, майстри в/н.	
13.	Проведення акцій - Ми за здоровий спосіб життя; - Скажемо СНІДу – ні; - Правда про наркотики	Листопад, 2020 Лютий, 2021 Квітень, 2021	Майстри в/н, класні керівники	
14.	Тижні правознавства	Жовтень Березень	Майстри в/н, класні керівники	

15.	Засідання Ради профілактики правопорушень	За запитом	Члени Ради	
16.	Проведення профілактичних рейдів «Урок», «Перерва»	Протягом року	Педагоги, учні, батьки та представники органів виконавчої влади	

Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей

Виховні досягнення

Сформованість соціально-комунікативних компетенцій:

- єдність моральної свідомості та поведінки;
- вмотивованість до національного та особистісного самовизначення;
- готовність до моральних вчинків та добродійної діяльності на засадах гуманного ставлення до людей;
- вільний моральний вибір;
- навички соціальної взаємодії та потреби допомагати іншим;
- реалізація якостей суб'єкта громадянського суспільства;
- збереження репродуктивного здоров'я;
- пріоритети подружнього життя, збереження та примноження сімейних традицій, забезпечення єдності поколінь;
- гендерна культура.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про вик.
1.	Добродійна акція до Міжнародного дня громадян похилого віку та Дня ветерана	Жовтень	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	
2.	Виховні години: «Що означає бути вихованим»; "Дбай про інших"; «Як навчитись стримуватись?»; "Твої норми поведінки"	Вересень Жовтень Листопад Грудень	Класні керівники, майстри в/н	
3.	Європейський день захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	18.11.2020	Соціальний педагог, практичний психолог	
4.	Година спілкування «Ввічливим і чемним будь, про культуру не забудь»	08.02.2021	Класні керівники, майстри в/н	
5.	Година спілкування «Толерантна особистість»	Березень	Класні керівники, майстри в/н	
6.	Свято книги „ Нам без книг ніяк не можна ” (День книги)	10.04.2021	Бібліотекарі	
7.	Виховні години «Моральні основи сім'ї»; «Традиції моєї родини»; «Сімейні реліквії»; «Сімя – основа держави»	Січень Квітень Травень Червень	Класні керівники, майстри в/н	
8.	Тримати під постійним контролем неблагополучні сім'ї. Підтримувати зв'язок із родинами де виховуються учні, схильні до правопорушень	Протягом року	Майстри в/н, кл. керівники	

9.	Забезпечити виконання учнями Статуту ліцею, правил поведінки для учнів, правил поведінки у громадських місцях	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники	
10.	Виховувати в учнівській молоді повагу до родини, роду, інтерес до вивчення свого родоводу, національних, релігійних традицій, обрядів, родинних свят	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники	
11.	Проведення Дня матері	Травень	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники	
12.	Проведення міжнародного дня сім'ї	15.05.2021	Заст. Директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники	

Ціннісне ставлення до праці

Виховні досягнення

- 1.Сформованість понять та уявлень про важливість праці для людини, родини і держави
- 2.Сформованість потреби в праці:
 - уявлення про значущість усіх видів праці;
 - уміння виконувати певні трудові дії, планувати, регулювати й контролювати трудову діяльність;
 - навички самообслуговування, ведення домашнього господарства;
 - вміння доводити справу до логічного завершення.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про вик.
1.	Участь в акції «Працюємо разом, радіємо разом» (прибирання, впорядкування території)	Протягом року	Заступники директора, майстри в/н, класні керівники	
2.	Акція “Книжкова лікарня”	Грудень	Бібліотекарі, класні керівники, майстри в/н	
3.	Екскурсії на базові підприємства з метою ознайомлення зі специфікою професії (учні І-го курсу)	Вересень	Майстри в/н	
4.	Виховні години: "Бути економним – вимога часу"; "Економіка навколо нас"; "Твій особистий бюджет"; "Я обираю своє майбутнє!"; "Коли робота приносить радість"; "Як бути затребуваним у своїй професії"; "Сучасні вимоги до фахівців"; "Риси та якості майбутнього фахівця"	Протягом року	Майстри в/н, кл. керівники	
5.	Організація чергування в ліцеї	Згідно плану	Ст. майстер, майстри в/н	
6.	Залучати учнів до участі в екологічних флеш-мобах	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники	

Ціннісне ставлення до природи

Виховні досягнення

1. Сформованість почуття особистої причетності до збереження природних багатств:
 - Відповідальне ставлення до природних ресурсів і багатств;
 - Ощадливе використання енергоносіїв;
 - Формування екологічної культури;
 - Навички безпечної поведінки в природі;
 - Потреба в оздоровленні довкілля та участь у природоохоронній діяльності;
 - Навички життєдіяльності в умовах екологічної кризи.
2. Усвідомлення себе як невід'ємної частини природи, взаємозалежності людини та природи, взаємозв'язок стану довкілля та здоров'я людей

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про вик.
1.	Проведення екскурсій до парку, лісу, річки: „Заирни в природу нашого краю”	Протягом року	Майстри в/н, класні керівники	
2.	Виховний захід з використанням сучасних інформаційних технологій «Екологічна етика»	Жовтень	Майстри в/н, класні керівники	
3.	Конкурс екологічних плакатів: «Збережемо цей неповторний світ!»	Листопад	Майстри в/н, класні керівники	
4.	Акція «Допоможи птахам взимку»	Грудень	Майстри в/н, класні керівники	
5.	Краєзнавчий конкурс презентацій «Дива Кропивницького»	Лютий	Викладач історії, майстри в/н, класні керівники	
6.	Екологічний ранок «Збережемо природу!» присвячена Дню Землі	Травень	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва

Виховні досягнення

1. Сформованість потреби у спілкуванні з мистецтвом як основи естетичного виховання і художнього сприйняття дійсності.
2. Розуміння ролі мистецтва як основи морально-духовного розвитку особистості.
3. Сформованість естетичної культури особистості, художньо-естетичних цінностей.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Відвідування театрів, музеїв, виставок тощо	Протягом року	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н, керівники гуртків	
2.	Запис до гуртків	До 15 вересня	Керівники гуртків	
3.	Організувати і провести огляд-конкурс художньої самодіяльності між групами ліцею	Жовтень	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники, куратори та члени уч. самовряд.	
4.	Провести заходи по відзначенню свят: - День знань; - День працівника освіти; - Новорічні свята;	Вересень Жовтень Грудень	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники, куратори та члени	

	- День Святого Валентина; - Свято 8-го Березня	Лютий Березень	уч.самовряд, керівники гуртків	
5.	Декада Шевченківської книги	Березень	Бібліотекарі	
6.	Організувати проведення турнірів знавців поезії, мистецтва, архітектури, музики	Протягом року	Заст. директора з НВР, бібліотекарі, майстри в/н, кл. керівники	
7.	Участь в міських, обласних, Всеукраїнських, Міжнародних заходах та конкурсах	Протягом року	Заст. директора з НВР, керівники гуртків	
8.	До міжнародного дня рідної мови. Виховна година «Земля народжує людину»	21.02.2021	Класні керівники, викладачі української мови та літератури	

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави

Виховні досягнення

1.Сформованість основних понять про народ, націю, суспільство, державу.

2.Усвідомлення єдності власної долі з долею Батьківщини.

3.Національна самосвідомість:

— сформованість основних понять про народ, націю, суспільство, державу;

— знання Конституції України, виконання норм закону;

— знання Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді;

— ідентифікація з українською нацією, усвідомлення себе громадянином, патріотом і гуманістом, який може і має добросовісно впливати на розбудову громадянського суспільства, правової демократичної держави в Україні, захищати свої права;

— почуття патріотизму, національної свідомості, розвиненої правосвідомості, культури міжетнічних відносин;

— почуття свободи, людської і національної гідності;

— розуміння важливості української мови як основи духовної культури нації;

— знання історії, культури свого народу, його традицій, звичаїв і обрядів;

— готовність до захисту національних інтересів України;

— толерантне ставлення до представників інших народностей, шанобливе ставлення до їх культури, релігій, традицій.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про вик.
1.	Спланувати систему методичної роботи з класними керівниками та майстрами в/н з питань національно-патріотичного та громадянського виховання	До 10.10.2020	Заступник директора з НВР	
2.	Організація походів, екскурсій	Протягом року	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н, керівники гуртків	
3.	Заходи до Дня захисника України (14 жовтня)	13.10. 2020	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н, керівники	

			гуртків, керівник фізичного виховання, бібліотекарі	
4.	День української писемності	07.11.2020	Викладачі української мови та літератури	
5.	Заходи до Дня Гідності та Свободи	21.11.2020	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н, керівники гуртків, бібліотекарі	
6.	Урок-реквієм «На колінах стою перед вами – сповідаю жалобу свою» до Дня пам'яті жертв голодомору	27.11.2020	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н, керівники гуртків, керівник фізичного виховання, бібліотекарі	
7.	Години спілкування , бесіди „Символи моєї держави ” „Конституція України – основний закон держави ”, «Кроки до незалежності»	01.09.- 27.12.2020	Класні керівники, майстри в/н	
8.	Уроки мужності, присвячені Дню Збройних Сил України	04.12.2020	Класні керівники, майстри в/н, викладач предмету Захист України	
9.	Години спілкування «День Соборності України»	22.01.2021	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н	
10.	День пам'яті героїв Крут	25.01.2021	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н	
11.	Урок мужності. «Вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні»	19.02.2021	Класні керівники, майстри в/н	
12.	Тиждень національно-патріотичного виховання – «Тиждень пам'яті»	03.05.- 07.05.2021	Заступник директора з	

			НВР, класні керівники, майстри в/н, керівники гуртків, керівник фізичного виховання, бібліотекарі	
13.	Всесвітній День вишиванки	17.05.2021	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н	
14.	Урок-реквієм «Вшанування пам'яті жертв геноциду кримсько-татарського народу»	15.05.2021	Класні керівники, майстри в/н	
15.	Відзначення Дня Європи: - Презентації учнівських проектів «Віртуальні подорожі до країн Європи»; - Дискусія: “Україна - частина Європи”; - Учнівська конференція “Україна і Європа ”	Травень, 2021	Заступник директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники, комітет міжнародних відносин та партнерства	
16.	Акція «Милосердя»	Щомісяця	Заступник директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники, орган учнівського самоврядування	
9.	Зустріч учнів та педагогічних працівників ліцею з ветеранами війни, учасниками бойових дій, ветеранами Збройних Сил України, учасниками АТО, військовослужбовцями військових частин та військових комісаріатів	Протягом року	Заступник директора з НВР, викладач предмету «Захист України»	
10.	Організація та проведення змагань з військово-прикладних видів спорту за участю представників військових частин та військових комісаріатів	Жовтень Травень	Викладачі фізичного виховання, викладач предмету «Захист України»	
11.	Відзначення Дня Чорнобильської трагедії: - зустріч з ліквідаторами аварії ЧАЕС; - провести виховні години: „26 квітня – День	Квітень, 2021	Майстри в/н, кл. керівники	

	скорботи”			
--	-----------	--	--	--

Учнівське самоврядування

**Орган учнівського самоврядування працює відповідно до плану роботи органу
учнівського самоврядування «Республіка для душі»**

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1.	Загальногрупові збори	До 14.09.2020	Заст. директора з НВР, куратори уч. самовряд.	
2.	Передвиборча агітація: „Знайомтесь – я ваш лідер”	До 28.09.2020	Заст. директора з НВР, куратори уч. самовряд.	
3.	Загальноучнівська конференція	До 19. 09.2020	Заст. директора з НВР, куратори та члени уч. самовряд.	
4.	Підготовка до виборів президента „Республіки”	Протягом вересня 2020	Заст. директора з НВР, куратори та члени уч. самовряд.	
5.	Вибори Президента „Республіки”	14.10.2020	Заст. директора з НВР, куратори та члени уч. самовряд.	
6.	Засідання комітетів органу учнівського самоврядування	2 рази на місяць	Куратори та члени комітетів	
7.	Засідання голів комітетів органу учнівського самоврядування	1 раз на місяць	Голови комітетів	
8.	Звітна конференція органу учнівського самоврядування	Травень, 2021	Заст. директора з НВР, куратори та члени уч. самовряд.	

Заходи по роботі з батьками

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>	<i>Відмітка а про вик.</i>
1	Обрання батьківських комітетів в групах, делегування від груп представників до ради ліцею	До 14.09. 2020	Класні керівники, майстри в/н	
2	Проведення батьківських зборів	2 рази на семес	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	
3	Робота батьківського лекторію з питань навчання, виховання, соціально-правового захисту дітей, ознайомлення із законодавчими документами	Протягом року	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	
4	Участь батьків у проведенні предметних тижнів, акцій, майсте-класів	Протягом року	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	

5	Консультації практичного психолога для батьків	Протягом року	Практичний психолог	
6	Робота з соціально незахищеними сім'ями, з сім'ями, які опинилися в скрутних життєвих обставинах	Протягом року	Соціальний педагог, практичний психолог, майстри в/н, класні керівники	
7	Загальноліцейні батьківські збори	1 раз на семестр	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	

Соціальний захист учнів

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про вик.
1.	Переглянути списки учнів-сиріт та учнів, позбавлених батьківського піклування, учнів з багатодітних сімей, учнів які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учнів-інвалідів, учнів з малозабезпечених сімей	30-31 серпня	Заст. директора з НВР, майстри в/н, класні керівники, соціальний педагог	
2.	Соціальний супровід учнів-сиріт та учнів, позбавлених батьківського піклування, учнів з багатодітних сімей, учнів, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учнів-інвалідів, учнів з малозабезпечених сімей	Протягом року	Заст. директора з НВР, соціальний педагог, майстри в/н, класні керівники	
3.	Скласти акти обстежень житлово-побутових умов учнів-сиріт та учнів, позбавлених батьківського піклування, учнів з багатодітних сімей, учнів які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учнів-інвалідів, учнів з малозабезпечених сімей	Вересень-жовтень	Майстри в/н, класні керівники, соціальний педагог, голова уч. профкому	
4.	Звіт класних керівників, майстрів в/н про роботу з учнями-сиротами та учнями, позбавленими батьківського піклування, учнів з багатодітних сімей, учнів які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, учнів-інвалідів, учнів з малозабезпечених сімей	1 раз на квартал	Заст. директора з НВР	

6. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про вик.
1.	Провести діагностику з метою виявлення спортивних здібностей учнів	Вересень	Викладачі ф/виховання	
2.	Провести організаційне засідання комітету спорту та туризму	Вересень	Куратор комітету	

3.	Скоординувати плани роботи комітету спорту та туризму	Вересень - жовтень	Куратор комітету	
4.	Провести індивідуальні консультації з майстрами в/н, класними керівниками для ознайомлення з результатами медичного огляду учнів	Вересень	Медична сестра	
5.	Провести тестування з фізичної підготовки	Жовтень	Викладачі ф/виховання	
6.	Впроваджувати нові педагогічні технології, інноваційні підходи, рівень якості знань, умінь і навичок в системі роботи фізкультурно-оздоровчого комплексу	Протягом року	Викладачі ф/виховання	
7.	Забезпечити підготовку учнів і провести спартакіаду «Здоров'я» з видів спорту: л/атлетика, баскетбол, л/атлетичний крос, шашки, н/теніс, волейбол, баскетбол, футбол, шахи	Жовтень, листопад, лютий, березень, квітень, червень	Керівник фізичного виховання, викладачі ф/виховання, комітет спорту та туризму, керівник гуртка	
8.	Залучати учнів до масових занять фізкультурою та спортом, підвищити рівень спортивної підготовки молоді	Протягом року	Керівник фізичного виховання, викладачі ф/виховання, керівник гуртка	
9.	Провести спортивний захід «Козацькому роду нема переводу»	Листопад	Керівник фізичного виховання	
10.	Провести змагання першості ліцею з видів спорту: легка атлетика, міні – футбол, волейбол, баскетбол, шахи, шашки, настільний теніс	I, II семестри	Керівник фізичного виховання	
11.	Взяти участь у проведенні всіх масових заходів, які будуть проводитися обласним управлінням з фізичного виховання та спорту комітету ФВС Міністерства освіти і науки України	Згідно календаря	Керівник фізичного виховання, викладачі ф/виховання, керівник гуртка	
12.	Взяти участь у Всеукраїнському Олімпійському дні	Згідно календаря	Керівник фізичного виховання, викладачі ф/виховання	
13.	Провести спортивний захід до «Дня Збройних Сил України»	Грудень	Керівник фізичного виховання	
14.	Провести спортивно-патріотичне свято «Джура»	Грудень	Керівник фізичного виховання	
15.	Підготувати виступи на засіданні методичного об'єднання	Згідно календаря	Керівник фізичного виховання, викладачі ф/виховання	
16.	Систематично поповнювати картотеку «Кращі спортсмени ліцею» з метою визначення обдарованої молоді з видів спорту	Протягом року	Керівник фізичного виховання	
19.	Впроваджувати сучасні організаційно – методичні форми залучення учнівської молоді до масової фізичної культури «Спорт для всіх»	Протягом року	Керівник фізичного виховання, викладачі ф/виховання, керівник гуртка	
20.	Підвищувати спортивні досягнення та	Протягом	Викладачі ф/виховання,	

	виявити кращих спортсменів для комплектування збірних команд ліцею	року	керівник гуртка	
21.	Провести масові фізкультурно – оздоровчі заходи	Згідно календаря	Керівник фізичного виховання, викладачі ф/виховання	
22.	Продовжити роботу з моніторингу дослідження стану фізичного, психологічного й морального здоров'я учнів та спортивних індивідуальних досягнень учнів ліцею	Лютий	Викладачі ф/виховання, психологічна служба	
23.	Залучати учнів до гурткової роботи з футболу та баскетболу, масових занять фізкультурою та спортом після навчання, та підвищувати рівень спортивної підготовки учнів	Протягом року	Керівник фізичного виховання, викладачі ф/виховання, керівник гуртка	
24.	Взяти участь в роботі методичних об'єднань, семінарах, конференціях з питань фізичного виховання учнівської молоді	Згідно календаря	Керівник фізичного виховання	
25.	Провести спортивно-розважальне свято «Ігри патріотів»	Квітень	Керівник фізичного виховання	
26.	Підготувати і провести свято для кращих спортсменів ліцею «День подяки»	Травень	Керівник ф/виховання	
27.	Створити виставку «Спартакіада фінішує»	Червень	Викладачі ф/виховання	

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНОГО, НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Розробити графіки внутрішньоліцейного контролю за освітнім процесом на 2020-2021 н.р.	Вересень 2020 р.	Заступники директора, старший майстер, методисти	
2.	Організувати та спланувати внутрішньоліцейний контроль за станом загальноосвітньої, професійно-теоретичної підготовки та професійно-практичної підготовки в закладі на 2020-2021 н.р.	Вересень 2020 р.	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер, методисти	
3.	Здійснювати перевірку і контроль за виконанням навчальних планів і програм	1 раз в семестр	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер, методисти	
4.	Здійснювати аналіз поурочно-тематичного планування з предметів суспільно-гуманітарної, природничо-математичної, загально-професійної та професійно-теоретичної підготовки, переліку навчально-виробничих робіт, планів виробничого навчання	1 раз в семестр	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер, методисти	
5.	Контроль за якістю навчальних досягнень учнів (проведення зрізів знань за I та II семестр) із:	Згідно графіка	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер, методисти	

	- загальноосвітньої підготовки; - професійно-теоретичної підготовки; - професійно-практичної підготовки;			
6.	Здійснення контролю за якістю навчальних досягнень учнів у випускних групах, виявлення рівня засвоєння навчального матеріалу	Згідно графіка	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер, методисти	
7.	Вивчити стан професійної спрямованості викладання української мови	Жовтень	Заступник директора з НР, методисти	
8.	Вивчити стан професійної спрямованості викладання математики	Жовтень	Заступник директора з НР, методисти	
9.	Скласти графіки та здійснювати контроль стану: - проведення I, II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад; - вивчення стану викладання загальноосвітніх предметів; - вивчення стану викладання предметів професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки; - перевірки стану ведення зошитів із загальноосвітніх дисциплін; - проведення творчих тижнів та декад з професійної та загальноосвітньої підготовки; - проведення вхідного діагностування з предметів загальноосвітньої підготовки; - проведення контрольних зрізів знань із загальноосвітньої підготовки; - проведення контрольних зрізів знань з предметів професійно-теоретичної підготовки; - проведення консультацій з предметів загальноосвітньої та професійно-теоретичної підготовки; - проведення відкритих уроків з предметів загальноосвітньої, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки	Протягом року	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер, методисти	
10.	Здійснювати моніторинг стану наповнення та оновлення сайту навчального закладу	Щомісяця	Адміністрація	
11.	Здійснювати моніторинг діяльності методичних комісій професій сфери обслуговування, торгівлі, громадського харчування та швейного профілю щодо вивчення і використання в навчальному процесі нових виробничих технологій та передового виробничого досвіду	Вересень - листопад	Адміністрація	
12.	Проводити моніторинг участі учнів у олімпіадах та конкурсах з предметів загальноосвітньої підготовки та їх результативність.	Жовтень-листопад	Заступник директора з НР, методисти	
13.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень учнів I курсу з базових дисциплін (вхідне діагностування)	Вересень-жовтень	Заступник директора з НР, методисти	
14.	Здійснювати моніторинг якості навчання,	Жовтень-	Заступник директора з	

	рівня знань, умінь та навичок учнів з предметів: «Технологія приготування їжі з основами товарознавства», кваліфікація: 4 розряд, з професії «Кухар»; «Технологія виготовлення одягу», кваліфікація 2-3-й розряд з професії «Кравець»	листопад	НВР, методисти	
15.	Вивчати систему роботи методичної служби щодо вивчення, узагальнення та впровадження ППД	Жовтень-травень	Адміністрація	
16.	Вивчати стан дотримання вимог інструкції з ведення журналу обліку теоретичного навчання викладачами загальноосвітньої підготовки	грудень	Заступник директора з НВР	
17.	Вивчити стан викладання предметів загальноосвітньої, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки: «Математика» – викладач Данилова Ю.Л.; «Захист України» – викладач Юрченко В.С.; «Зарубіжна література» - викладач Грінченко О.І.; «Фізика», «Астрономія» - викладач Соколенко Н.М.; з професії «Кравець. Закрійник» (кваліфікація – 2-3-й розряд) – майстер виробничого навчання Стензя Н.В.; з професії «Кухар» (кваліфікація – кухар 4 розряду) – майстер виробничого навчання Климочко І.М.	До 20 лютого	Директор ліцею, заст. директора з НВР, методисти, старший майстер	
18.	Вивчення стану професійної підготовки за стандартами професійної (професійно-технічної) освіти на основі компетентнісного підходу	Жовтень	Заступник директора з НВР, старший майстер, методисти	
19.	Моніторинг стану організації навчально-виробничого, навчально-виховного процесу: стану документального супроводу професійної підготовки за СП(ПТ)О на основі компетентнісного підходу з професії «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів»	По плану	Директор, заст. директора з НВР, методисти, старший майстер	
20.	Моніторинг стану діяльності методичної служби щодо організації роботи з молодими (малодосвідченими) педагогічними працівниками	Вересень	Директор ліцею, заступники директора з НВР, НР, старший майстер	
21.	Моніторинг виконання графіка ПК, контроль за станом підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею	По плану	Директор ліцею, заступники директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
22.	Стан роботи викладачів і майстрів в/н з невстигаючими учнями, проведення консультацій	Постійно	Директор ліцею, заступники директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
23.	Контроль та оцінка діяльності викладачів, майстрів виробничого навчання, що атестуються.	Постійно	Голова та члени атестаційної комісії	

24.	Виявлення динаміки професійного зростання викладача, майстра виробничого навчання (відвідування уроків, перевірка навчально-методичної документації)	За графіком	Директор ліцею, заступники директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
25.	Стан ОП, виробничої санітарії в майстернях, лабораторіях, кабінетах і на виробництві, ведення документації з ТБ, ОП.	1 раз в квартал	Директор ліцею, фахівець з ОП	
26.	Контроль за ефективністю роботи майстрів в/н, викладачів з комплексно-методичного забезпечення предметів і професій.	За графіком	Заст.директора з НВР, старший майстер, методисти	
27.	Контроль за станом проведення державної кваліфікаційної атестації в гр.: ПРМ-7, ПРМ-8, ПРВ-5, К-10, ДМ-13, КМ-16, ПРМП-18, КР-3, КРЗ-5	Червень	Заст.директора з НВР, старший майстер	
28.	Перевірка відповідності робочих місць для учнів на період виробничої практики, контроль змісту програм виробничої практики і її виконання в гр. ПРМ-3, ПРМ-4, ПРВ-5, ПРВ-6 ПРМ-7, ПРМ-8, К-10, К-11, ДМ-13, К-14, КМ-15, КМ-16, ПРМП-17, ПРМП-18, КР-3, КРЗ-2, КРЗ-5	За графіком	Заст.директора з НВР, старший майстер	
29.	Контроль за веденням журналів теоретичного і виробничого навчання, відповідність стандартам П(ПТ)О	Листопад, січень, червень	Заступники директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
30.	Здійснювати огляд кабінетів: моніторинг оформлення кабінетів, санітарно-гігієнічні вимоги, їх наповнюваність дидактичним матеріалом	I, II квартал	Заст.директора з НВР, з НР	
31.	Контроль за веденням журналів обліку виховної роботи викладачами і майстрами в/навчання	Щомісяця	Заст.директора з НВР (навчально-вих. роботи)	
32.	Контроль за організацією і проведенням профорієнтаційної роботи педагогічними працівниками	Постійно	Заст.директора з НВР (навчально-вих. роботи)	
33.	Контроль за роботою гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій.	Постійно	Заст.директора з НВР (навчально-вих. роботи)	
34.	Контроль за станом перспективного та річного планування підвищення кваліфікації, атестації та стажування педагогічних працівників	Протягом року	Адміністрація	
35.	Перевірка ведення документації та журналів керівників гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості, спортивних секцій	Постійно	Заст.директора з НВР (навчально-вих. роботи)	
36.	Контроль та аналіз роботи Ради профілактики правопорушень серед учнів	Постійно	Заст.директора з НВР (навчально-вих. роботи)	
37.	Організувати контроль за виконанням та впровадженням в життя нормативно-правових документів	Постійно	Адміністрація	
38.	Вивчення стану забезпечення учнів підручниками і навчальними посібниками	I квартал	Заступники директора з НВР, НР	
39.	Заслухати на педраді аналіз результатів	Січень	Директор ліцею	

	внутрішньоліцейного контролю та видати наказ	червень		
40.	Проводити наради при директорі керівників підрозділів ліцею	Кожного понеділка	Адміністрація	
41.	Перевірка змісту та обсягу домашніх завдань для учнів	І раз в квартал	Заст.директора з НВР, НР	
42.	Здійснювати контроль за станом проходження виробничої практики здобувачами освіти на підприємствах «Фуршет», «Копілка», АТБ-маркет, «Епіцентр», Центрі перукарів Кіровоградщини, салонах-перукарнях та закладах ресторанного бізнесу.	Червень - вересень	Директор ліцею, заступник директора з НВР, старший майстер	
43.	Здійснювати контроль за станом проходження літньої виробничої практики в ПБП «Парітет» санаторій «Чайка» м. Лазурне, Болгарії. Золоті Піски, FUNDACJA WSPIERANIA SPORTU I ZDROWIA UI. NAD NIPREM 2\7 43-300 Bielsko- Biala POLSKA.	Червень – вересень, грудень-січень	Адміністрація	
44.	Здійснювати контроль за впровадженням дуальної форми навчання з професії: «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів»	протягом року	Адміністрація	
45.	Здійснювати облік участі викладачів, майстрів виробничого навчання в індивідуальних та групових формах методичної роботи	Протягом року	Методисти	

8. МЕТОДИЧНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	2	3	4	5
Організаційна діяльність				
1.	Провести вхідне діагностування членів педагогічного колективу	Вересень	Методисти	
2.	На основі діагностування спланувати напрямки методичної роботи педагогічного колективу на рік	Вересень	Заст. директора з НВР, заступник директора з НР, методисти	
3.	Продовжити роботу над єдиною науково-методичною проблемою ліцею: «Реалізація принципів компетентнісного підходу в освітньо-виховному процесі ліцею» через аспект «Впровадження компетентнісного підходу в освітньо-виховну систему закладу»	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР, заступник директора з НР, методисти	
4.	Визначити річні проблеми методичних комісій, індивідуальні методичні проблеми педагогічних працівників	Вересень	Голови МК, педагогічні працівники	
5.	Організувати роботу педагогічної ради ліцею	Вересень	Директор, заст. директора з НВР, заступник директора з	

			НР, методисти	
6.	Організувати роботу методичної ради ліцею	Вересень	Директор, методисти	
7.	Визначити склад методичних комісій, обрати їх керівництво	Вересень	Директор заст. директора з НВР, заступник директора з НР, методисти	
8.	Організувати роботу методичних комісій; надати допомогу у складанні планів роботи комісій на 2020-2021 н.р.	Серпень - вересень	Методисти	
9.	Організувати і спланувати роботу школи молодого педагога «Навчаючи - навчайся»	Вересень	Методисти ст. майстер, майстри в/навчання, викладачі	
10.	Організувати і спланувати роботу школи-лабораторії ІТ-технологій	Вересень	Методисти, викладач інформатики	
11.	Організувати і спланувати роботу методичної студії «Місто майстрів»	Вересень	Заст. директора з НВР, ст. майстер, методисти	
12.	Організувати і спланувати роботу методичної креатив-студії «Творчість. Лідерство. Компетентність. Успіх»	Вересень	Методисти, практичний психолог, соціальний педагог	
13.	Спланувати роботу ліцейної школи голів методичних комісій	I семестр	Методисти	
14.	Організувати роботу авторської школи передового педагогічного досвіду	Вересень	Методисти, кер.школи, майстри в/н, викладачі	
15.	Працювати над інформаційно – методичним забезпеченням засідань шкіл, методичних комісій (підготовка методичних дайджестів, листів, рекомендацій, розробок уроків, позакласних заходів, зразків дидактичного забезпечення навчального процесу)	Постійно	Методисти	
16.	Проводити консультування молодих педагогів щодо компетентісного підходу до організації навчально-виховного процесу	Протягом року	Заст. директора, методисти	
17.	Підготувати наказ «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2020-2021 н. р.»	Вересень	Заст. директора, методисти	
18.	Проводити інструктивно-методичні наради з головами методичних комісій, педагогічними працівниками	Протягом року	Заст. директора, методисти	
19.	Брати участь у підготовці і проведенні засідань педагогічної та методичної рад, інших форм колективної методичної роботи	За планом	Заст. директора, методисти, голови МК	
20.	Скласти перспективний план атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників і бібліотекарів на 2021-2025 роки, плани атестації та підвищення кваліфікації педпрацівників на 2021 рік, перспективний план стажування	Вересень	Заст. директора, ст.майстер, методисти	

	майстрів виробничого навчання на виробництві			
Інформаційна діяльність				
1.	Підготувати матеріали з питань аналізу методичної роботи за 2019-2020 н. рік та основних завдань на 2020-2021 н.р. на засідання педагогічної ради	Серпень	Методисти	
2.	Організувати вивчення педпрацівниками документів з питань освіти	I семестр	Заст. директора, методисти	
3.	Опрацьовувати методичні рекомендації Міносвіти України, управління освіти, науки, молоді та спорту Кіровоградської облдержадміністрації, НМК ПТО у Кіровоградській області	Щомісячно	Методисти, провідний бібліотекар, практичний психолог, соціальний педагог	
4.	Забезпечити інформаційне ознайомлення педпрацівників з питань психології, педагогіки, фахових дисциплін	Жовтень-лютий	Заст. директора, методисти	
5.	Проводити методичний анонс-огляд новинок літератури «Педагогічний бестселер»	Жовтень-лютий	Заст. директора, методисти провідний бібліотекар	
6.	Опрацювати «Положення про методичну роботу в ПТНЗ», «Положення про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ»	Вересень – жовтень	Заст. директора, методисти	
7.	Опрацювати Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930, зі змінами та доповненнями, Постанову кабінету Міністрів України :«Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»	Вересень	Заст. директора, методисти	
8.	Систематично поповнювати обласну та ліцейну картотеку передового педагогічного досвіду	Постійно	Методисти	
9.	Організувати роботу щодо якісного використання у навчальному процесі інформаційно-методичного забезпечення матеріалів, підготовлених НМК ПТО у Кіровоградській області	I семестр	Методисти	
10.	Оновлювати та презентувати постійно-діючу методичну виставку «ІННОВАЦІЇ. НАТХНЕННЯ. ПЕРСПЕКТИВА»	Листопад	Методисти	

Пізнавальна діяльність				
1.	Продовжити роботу постійно діючої виставки наявної в ліцеї літератури з обраної ЄНМП	Вересень	Методисти, бібліотекарі	
2.	Знайти педпрацівників з методичними матеріалами обраної ЄНМП через сторінку сайту ліцею та мережу Facebook	Протягом навчального року	Методисти, бібліотекарі	
3.	Надавати консультативну допомогу педагогічним працівникам з питань реалізації принципів компетентнісного підходу в освітньо-виховному процесі	I, II семестр	Методисти	
4.	Продовжити пошук ефективних напрямків роботи шкіл та студій з метою реалізації їх основних завдань	Постійно	Методисти	
5.	Проводити інструктивно-методичні наради з мотивацією до реалізації єдиної науково-методичної проблеми ліцею, проблем методичних комісій та індивідуальних методичних проблем педагогічних працівників	Вересень - червень	Методисти	
6.	Провести ліцейні педагогічні читання «Впровадження компетентнісного підходу в освітньо-виховну систему закладу»	II семестр	Заступники директора з НР, НВР, методисти, педагогічні працівники	
7.	Оновити куточки, експозиції, стенди, поповнити їх новими, змістовними матеріалами з досвіду творчої реалізації педагогічних ідей В.О.Сухомлинського.	Вересень	Бібліотекарі	
8.	Проводити засідання школи-лабораторії ІТ-технологій	Згідно плану школи	Заступники директора з НР, НВР, методисти, керівник школи, педпрацівники	
9.	Брати участь в обласних методичних заходах	Згідно плану роботи НМК ПТО у Кіровоградській області	Заст. директора з НР, НВР, методисти	
10.	Брати участь в міжнародних та Всеукраїнських конференціях, педагогічних читаннях, нарадах, виставках, які проводяться АПН України, МОН, науковими установами	Згідно програми заходів	Заст. директора з НР, НВР, методисти	
11.	Створити "банк" навчальних матеріалів на ПК педпрацівника на його робочому місці	Протягом року	Зав. кабінетами, педпрацівники	
12.	Проводити роботу з молодими викладачами, майстрами виробничого навчання з метою підвищення професійного рівня	Згідно плану	Керівник школи, наставники	
13.	Організувати взаємовідвідування уроків (наставника та молодих педагогів) з подальшим аналізом уроків	I, II семестри	Адміністрація, методисти	

14.	Провести методичний тиждень "Компетентний педагог - компетентний учень"	Січень	Заст.директора з НР, НВР, методисти	
15.	Поширювати досвід кращих педагогів через засоби масової інформації, на сайт-порталі ліцею, профтехосвіти	Постійно	Методисти	
16.	Підготувати до друку збірники, посібники та інші навчально-методичні матеріали, що відповідають сучасному стану науки, вимогам педагогіки та психології	Квітень	Педагогічні працівники	
17.	Випускати методичні бюлетені, методичні дайджести, листи, рекомендації, розробки уроків, зразки дидактичного забезпечення навчального процесу	Щомісячно	Методисти	
18.	Продовжити роботу постійно діючого психолого-педагогічного семінару	Згідно плану роботи семінару	Практичний психолог, соціальний педагог, методисти	
19.	Поповнювати базу методкабінету творчими наробками з сучасних педагогічних та виробничих технологій під час проведення показових уроків, семінарів-практикумів, тренінгів, відкритих позаурочних заходів	Постійно	Методисти, голови МК	
20.	Поповнювати матеріали банку даних ППД	Постійно	Методисти	
21.	Проводити індивідуальні консультації з питань самоосвіти	Постійно	Методисти	
22.	Організувати і здійснювати взаємне відвідування уроків майстрів в/н, викладачів	Двічі на місяць	Методисти, голови МК	
23.	Здійснювати аналіз і самоаналіз уроків виробничого та теоретичного навчання.	Постійно	Викладачі, майстри в/н	
Тематична діяльність				
1.	Організувати проведення відкритих уроків і позакласних заходів	згідно планів роботи методичних комісій	Заст.директора з НР, НВР, методисти, голови МК	
2.	Провести відкриті засідання методичних комісій з використанням сучасних форм методичної роботи, ІКТ з проблеми: «Формування ключових компетентностей як складова становлення успішної особистості учнів»	Згідно графіка	Методисти, голови МК	
3.	Підготувати і провести заходи в рамках тижнів та декад методичних комісій	Згідно плану роботи методкомісії	Заст.директора з НР, НВР, методисти, голови МК	
4.	Брати участь в обласних конкурсах з професійної підготовки	За планом роботи НМК ПТО	Заст.директора з НВР, методисти, голови МК	
5.	Брати участь в обласних конкурсах із	За планом	Заст.директора з НР,	

	загальноосвітньої підготовки	роботи НМК ПТО, управління освіти, науки	методисти, голови МК	
6.	Вивчити досвід роботи викладача зарубіжної літератури Грінченко О.І. з проблеми: «Загальнокультурна компетентність як здатність учня орієнтуватися в культурному та духовному контексті сучасного суспільства»	до 01 квітня 2020	Члени методичної ради	

Моніторингова діяльність

1.	Підготувати і провести діагностування педагогічних працівників ліцею (вхідне, вихідне).	1 декада вересня, кінець II семестру	Методисти	
2.	Відвідувати уроки педпрацівників з метою надання методичної допомоги та виявлення елементів ППД, вивчення педагогічної діяльності з метою атестації	за графіком	Директор ліцею, заст. директора з НР, НВР, методисти, голови МК, члени атестаційної комісії	
3.	Відвідувати заходи, що проводяться в рамках тижнів методичних комісій	згідно планів проведення	Заст. директора з НР, НВР, методисти, голови МК	
4.	Проводити співбесіди з педагогічними працівниками, учнями, батьками з питань навчально-методичної роботи	Вересень- жовтень	Заст. директора з НР, НВР, методисти	
5.	Відвідувати та вивчати ефективність роботи методичних комісій, шкіл ММ, ІТ-технологій, школи ППД, голів методичних комісій, творчих груп	I, II семестр	Заст. директора з НР, НВР, методисти	
6.	Провести моніторинг стану ведення протоколів засідань головами методичних комісій	Січень, червень	Методисти	
7.	Провести моніторинг стану ведення документації педпрацівниками з питань методичної роботи	Березень	Методисти	
8.	Провести аналіз якості організації уроків теоретичного та виробничого навчання, впровадження ППД, ПВД	Червень	Директор ліцею, методисти	
9.	Підготувати аналітичні матеріали на засідання педагогічної ради, оперативно-методичні наради за наслідками моніторингу	Жовтень- червень	Методисти	
10.	Проаналізувати стан виконання планів підвищення кваліфікації, стажування	Травень	Директор ліцею, методисти	
11.	Здійснювати моніторинг діяльності педагогічних працівників щодо їхнього	II семестр	Методисти	

	особистого внеску в загальний рейтинг ліцею «Від особистого іміджу – до іміджу навчального закладу».			
Узагальнювальна діяльність				
1.	Узагальнити ППД викладача зарубіжної літератури Грінченко О.І. з проблеми: «Загальнокультурна компетентність як здатність учня орієнтуватися в культурному та духовному контексті сучасного суспільства»	II семестр	Заст.директора НР, методисти	
2.	Підготувати та провести виставку методичних напрацювань педпрацівників протягом навчального року «Інновації. Натхнення. Перспектива»	Травень	Методисти, голови та члени МК	
3.	Підвести підсумки роботи атестаційної комісії	Квітень	Голова та члени атестаційної комісії	
4.	Готувати матеріали до обласних заходів виставкового характеру, брати участь в їх роботі	Відповідно до плану НМК ПТО	Методисти, голови МК	
5.	Підготувати звіт про методичну роботу за навчальний рік	Червень	Методисти	
6.	Підготувати наказ про підсумки методичної роботи, проведеної протягом навчального року	Червень	Методисти	

9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	2		4	5
1.	Забезпечити наявність перспективних планів підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників на 2021-2026 р.р.	Жовтень	Директор, заступники директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
2.	Здійснювати організаційно-методичне забезпечення курсів підвищення кваліфікації педпрацівників закладу: - керівних кадрів, методистів у Центральному інституті ППО; - старших майстрів, майстрів виробничого навчання, викладачів дисциплін ПТП у Білоцерківському ІНПО; - майстрів виробничого навчання на базі закладів П(ПТ)О України; - викладачів загальноосвітньої підготовки, працівників психологічної служби, керівників фізичного виховання, вихователів гуртожитків, керівників гуртків, бібліотекарів в КЗ «КОІППО ім. Василя Сухомлинського»	I семестр	Директор, заступники директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
3.	Розробити перспективний план стажування майстрів виробничого навчання на виробництві в розрізі по	Грудень	Заступник директора з НВР, старший майстер	

	професіях на 2021-2026 р.р.			
4.	Розробити та затвердити план атестації педагогічних працівників на 2020-2021 н.р.	Вересень	Члени атестаційної комісії	
5.	Внести корективи в перспективний план підвищення кваліфікації, атестації педагогічних працівників та стажування з урахуванням проходження чергового підвищення кваліфікації, стажування, результатів атестації, кадрових змін тощо.	Вересень	Директор, заст.директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
6.	Організувати докурсову і післякурсову роботу з педагогічними працівниками.	Згідно графіка	Заст.директора з НВР, НР, методисти	
7.	Організовувати звітування педагогічних працівників про проходження курсів підвищення кваліфікації на засіданнях методичних комісій (нарадах при директорі)	Згідно графіка	Заст.директора з НВР, НР, методисти, старший майстер, голови МК	
8.	Здійснювати моніторинг щодо виконання планів-графіків проходження кваліфікації та стажування, підготувати аналітичні матеріали	Постійно	Директор, заст.директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
9.	Розробити та провести заходи щодо атестації педагогічних працівників	Вересень	Члени атестаційної комісії	
10.	Провести семінари-практикуми з інноваційних педагогічних та виробничих технологій, дуальної системи навчання.	Грудень-січень	Методисти, голови МК	
11.	Регулярно інформувати педагогічних працівників про сучасні галузеві видання	Щоквартально	Бібліотекарі	
12.	Здійснювати обмін передовим педагогічним досвідом, досвідом кращих працівників сфери послуг, торгівлі і громадського харчування, швейного профілю	Постійно	Методична служба , майстри в/н	
13.	Вивчати інноваційні та інформаційно-комунікаційні технології, розвивати підприємницькі здібності педагогічних працівників та учнів	Постійно	Методисти, керівник школи цифрових технологій, педагогічні працівники	

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

<i>№ n/n</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка</i>
1	2	3	4	5
1. Організаційні заходи				
1.1	Здійснити перевірку готовності ліцею до нового навчального року, оформити акт готовності ліцею, акти-дозволи на проведення занять в навчальних кабінетах, майстернях, кухні-лабораторії, магазині-майстерні, спортивному залі, спортивному майданчику, акти випробувань спортивного обладнання із залученням фахівців Держпраці, ДСНС	до 20.08.20 р.	Заст.директора з НВР Данеко В.В., заст.директора з НВР Алексеєвець В.С., голова профспілки, старший майстер, завідувач господарством, фахівець з ОП, технік з експлуатації приміщень	
1.2	Забезпечувати структурні підрозділи ліцею законодавчими, нормативними документами державної, галузевої, внутрішньої чинності з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Протягом року	Фахівець з ОП	
1.2	Видати та довести до відома всіх працівників ліцею наказ «Про організацію роботи з охорони праці», визначивши відповідальних осіб за: - за охорону праці; - стан безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних комунікацій; - пожежну безпеку, утримання та експлуатацію технічних засобів протипожежного захисту в ліцеї; - електробезпеку; - безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання; - проведення інструктажів з охорони праці та БЖД	До 27.08.20 р.	Фахівець з ОП	

1.3	Розробити заходи з підготовки ліцею до роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 року	Травень 2020 р.	Завідувач господарством, технік з експлуатації приміщень	
1.4	Проводити комплексно-методичне забезпечення кабінету “Охорона праці”	Протягом року	Фахівець з ОП	
1.5	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників навчально-виховного процесу	Щоквартально до 5 числа, наступного за кварталом місяця	Фахівець з ОП	
1.6	Готувати звіти для управління освіти, науки облдержадміністрації про стан травматизму та охорони праці в ліцеї	Щоквартально	Фахівець з ОП	
1.7	Навчальні кабінети, виробничі майстерні забезпечити пам'ятками з пожежної безпеки та планами евакуації з визначенням відповідальних за стан пожежної безпеки в них	До 31.08.2020 р.	Заст.директора з навч.- виробн. роботи, фахівець з ОП	
1.8.	Поновити та розповсюдити серед учнів, працівників, ліцею Памятку із правилами поведінки у разі виявлення підозрілих, вибухонебезпечних предметів, у тому числі замаскованих під них речей: авторучок, міні-магнітофонів, мобільних телефонів, іграшок. Поновити інформацію на стенді, встановленому на прохідній ліцею	До 1.10.2020р. До 31.09.2019 р.	Заст.директора з навч.- вих. роботи, фахівець з ОП Фахівець з ОП	
1.9	Провести спільну нараду з представниками правоохоронних органів, на якій розглянути питання безпеки всіх учасників навчально-виховного процесу під час проведення масових заходів	Вересень 2020 р.	Заст.директора з навч.- вих. роботи, фахівець з ОП	
1.10	З метою зменшення ризиків травмування невиробничого характеру забезпечити дотримання	Протягом року	Заступники директора з навч.- вих. роботи, навч.-виробн.	

	вимог нормативно-правових актів у сфері профілактики травматизму невинного характеру та виконання державних, місцевих програм і заходів з питань пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, безпеки на водних об'єктах та запобігання дитячому травматизму		роботи, фахівець з охорони праці, завідувач господарством	
1.11	Прийняти участь у проведенні Всеукраїнського рейду „Увага! Діти – на дорозі“	Серпень-вересень	Заступник директора з навч.-вих. роботи, класні керівники, майстри в/навчання	
2. Охорона праці				
2.1.	Забезпечити проведення бесід, лекцій про наслідки паління і згубної дії від вживання алкогольних напоїв, наркотичних засобів та інших отруйних речовин, тренінги по пропаганді здорового способу життя	Протягом року	Заступник директора з навч.-вих. роботи, класні керівники, майстри в/навчання, бібліотекарі, практичний психолог, соціальний педагог, медична сестра	
2.2	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	До 01.10.20 р	Фахівець з ОП, члени постійно-діючої комісії	
2.3	Проводити інструктажі з питань охорони праці та БЖД відповідно до Положення з працівниками ліцею: вступний інструктаж: -з новопризначеними працівниками	У перший день роботи	Фахівець з ОП	
	Первинний (повторний) на робочому місці: - педагогічними працівниками; -майстрами в/навчання; -з пожежної безпеки, електробезпеки	Не рідше 1 разу на 6 місяців Не рідше 1разу на 6 місяців Не рідше 1 разу на 6 місяців	Директор, Заступники директора з навч.-вих. роботи, навч.-виробн. роботи, старший майстер, завід.господарством	
	-технічним персоналом;	Не рідше 1разу на 3 місяці.	завідувач господарством	
2.4	Проводити інструктажі з	Перед початком		

	БЖД із здобувачами освіти: -первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності -позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності -цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності	навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, майстерні, спортзалі, кабінеті інформатики, перед початком канікул У разі виявлення порушення вимог нормативно-правових актів, що може призвести до травм, аварій, пожеж, у разі скоєння нещасних випадків За межами ліцею при організації позанавчальних заходів(олімпіади, екскурсії, туристичні походи, спортивні змагання тощо). На кожному практичному занятті та перед виходом на виробничу практику	Майстри в/н, класні керівники, керівники гуртків Майстри в/н, класні керівники, керівники гуртків	
2.5	Проводити інструктажі з охорони праці із здобувачами освіти : -первинний інструктаж з ОП на робочому місці; -первинний інструктаж перед виконанням навчального завдання -позаплановий	На початку навчального року (на першому занятті). На кожному практичному занятті перед виконанням навчального завдання, пов'язаного з використанням різних інструментів, матеріалів та перед виходом на виробничу практику При порушенні учнями вимог нормативно-правових актів з охорони праці	Майстри в/навчання	
2.6.	Контролювати розробку та наявність в ліцеї всіх необхідних інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності. З метою приведення у відповідність вимогам чинного законодавства документів з охорони праці відстежувати та вводити в дію нові нормативно-правові акти з питань охорони праці, безпеки	Постійно	Фахівець з ОП, служба ОП	

	життєдіяльності			
2.7.	Надавати консультації працівникам ліцею з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Фахівець з ОП, служба ОП	
2.8	Розглянути питання на педраді: - Організація проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності із здобувачами освіти та працівниками ліцею як основи організації проведення навчально-виховного процесу в ліцеї; · - Про стан та завдання педагогічного колективу з охорони здоров'я здобувачів освіти та техніки безпеки в навчально-виховному процесі; - Система позакласної роботи з безпеки життєдіяльності в ліцеї. Шляхи підвищення її ефективності	Жовтень 2020 р. Січень 2021 р. Травень 2021 р.	Фахівець з ОП	
2.9	Розглянути питання на нараді при директорі: - Про підготовку ліцею до роботи у новому навчальному році та осінньо-зимовий період; - Про забезпечення безпеки учнів. Довести до відома всіх працівників необхідність посилення громадського порядку у місцях перебування учнів ліцею; - Про підсумки проведення огляду-конкурсу серед навчальних закладів області на кращу роботу з питань збереження життя і здоров'я учнів у навчальних закладах; - Надзвичайна ситуація. Що робити? Деякі поради щодо дій в екстремальних умовах;	Вересень 2020 р. Вересень 2020 р. Вересень 2020 р. Жовтень 2020 р. Листопад 2020 р.	Фахівець з ОП	

	-Попередження побутових травм та їх Розслідування; - Про стан виконання протипожежних заходів; -Про стан дорожньо-транспортного травматизму та його профілактика; -Аналіз стану і дослідження причин на наслідків травматизмуневиробничого характеру; -Про попередження спалахів гострих кишкових інфекцій та харчових отруень серед учнів та працівників ліцею; -Про створення безпечних умов збереження життя та здоров'я дітей під час оздоровчої компанії	Грудень 2020 р. Січень 2021 р. Лютий 2021 р. Березень 2021 р. Квітень 2021 р. Травень 2021 р. Червень 2021 р.		
2.10	Підготувати та подати матеріали до участі в обласному етапі огляду-конкурсу на кращу роботу закладу з питань збереження життя і здоров'я учнів	Вересень 2020 р. до 20.05.21 р.	Заст.директора з навч.-вих. роботи, фахівець з ОП	
2.11	Розглянути питання на зборах трудового колективу: “Про виконання Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму і професійних захворювань” (додаток 2 до колективного договору).	Січень 2021 р.	Фахівець з ОП, голови профспілкових комітетів	
2.12	Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення.	Щоквартально	Фахівець з ОП	
2.13.	Організувати відвідування пожежно-технічної виставки-музею Управління ДС України з надзвичайних ситуацій	Протягом року	Заст.директора з навч.-вих. роботи, фахівець з ОП	
2.14	До Всесвітнього дня	Квітень 2021 р.	Фахівець з ОП	

	охорони праці провести тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)			
2.15	Поновити куточки з охорони праці та інструкції, правила з охорони праці на робочих місцях у майстернях, лабораторіях виробничого навчання	до 03 вересня 2020 р.	Завідувачі кабінетами, відповідальні за майстерні, фахівець з ОП	
2.16	Здійснювати перевірки:			
	стану і надійності експлуатації будівель та споруд;	2 рази на рік (квітень, жовтень)	Завідувач господарством, технік з експлуатації приміщень./технічна комісія/	
	стану електробезпеки;	I раз на місяць	Відповідальний за електробезпеку (завідувач господарством)	
	стану вогнегасників;	I раз на квартал	Завідувач господарством	
	стану пожежної безпеки	I раз на місяць	Відповідальний за пожежну безпеку (завідувач господарством)	
2.17	Проводити навчання з ОП, перевірку знань працівників та керівників підрозділів ліцею	1 раз на 3 роки	Постійнодіюча комісія	
2.18	Проводити протиаварійні тренування (евакуація персоналу та учнів ліцею у разі виникнення пожежі)	Жовтень 2020 р. Травень 2021 р.	Завідувач господарством, викладач предмету «Захист України»	
2.19	Перевіряти та впорядковувати територію ліцею і усувати всі травмонебезпечні місця(ями, вибоїни)	Протягом року	Завідувач господарством, технік з обслуговування приміщень, фахівець з ОП	
2.20	Проводити перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи	До 01 серпня 2020 р.	Завідувач господарством	
2.21	Проводити перевірку опалювальної системи до опалювального сезону. Скласти акт перевірки опалювальної системи	До 24 серпня 2020 року	Завідувач господарством	
2.22	Контролювати забезпечення працюючих на робочих місцях	Протягом року	Завідувач господарством	

	спецодягом, засобами індивідуального захисту			
2.23	Здійснювати контроль за станом охорони праці в ліцеї: - оперативний; - адміністративний; - громадський	Щодня; За графіком	Керівники підрозділів, фахівець з охорони праці, профспілковий комітет	
2.24	Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці	щокварталу	Комісія	
3.Електробезпека				
3.1.	Обладнати інформаційний стенд з безпеки життєдіяльності для учнів та працівників ліцею з розміщенням пам'яток з питань безпечної експлуатації побутових приладів з метою попередження електротравмування	До 1 жовтня 2020 р.	Фахівець з охорони праці, відповідальний за електрогосподарство	
3.2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електромереж	Липень 2021 р.	Завідувач господарством	
3.3	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил, діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Протягом року	Завідувач господарством	
3.4	Провести ремонт світильників, замінити лампи. Відремонтувати електророзетки, лектровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	Постійно	Завідувач господарством, електрик	
3.5	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів. Зробити біля кожної напис «220 В»	До 01. 09.2020 р.	Завідувач господарством	
3.6	Проводити інструктажі, навчання та перевірку знань електротехнічного та електротехнологічного персоналу, що виконує роботи в умовах підвищеної небезпеки - I, II	Навчання на II групу допуску – квітень 2021 р. Інструктажі Не рідше 1 раз на 6 місяців	Фахівець з охорони праці, відповідальний за електрогосподарство , комісія з перевірки знань	

	група допуску			
4. Виробнича санітарія				
4.1	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до графіка	До 31.08.20 р.	Медична сестра, старший майстер, фахівець з ОП	
4.2	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Постійно	Завідувач господарством	
4.3	Забезпечити проведення в ліцеї дезінфекційних, дератизаційних заходів (у відповідних приміщеннях)	Постійно	Завідувач господарством, медична сестра	
4.4	Забезпечити в ліцеї безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режим	Протягом року	Директор ліцею, завідувач господарством	
5. Пожежна безпека				
5.1.	Доукомплектувати пожежні щити інвентарем	Березень-квітень 2021	Завідувач господарством	
5.2	Провести обробку дерев'яних конструкцій горищ вогнезахисним розчином	За наявності коштів	Завідувач господарством	
5.3	Провести технічне обслуговування вогнегасників	Серпень - грудень 2020 р.	Завідувач господарством	
5.4	Забезпечити утримання шляхів евакуації відповідно до вимог Правил пожежної безпеки в Україні	Постійно	Завідувач господарством	
5.5	Забезпечувати сторожів списком посадових осіб з вказівкою номерів домашніх телефонів, домашніх адрес	Постійно	Інспектор з кадрів	
5.6	Розробляти заходи з усунення недоліків, зазначених в приписах служби охорони праці, управління держпраці, служби ДСНС	Постійно	Директор ліцею, фахівець з ОП, завідувач господарством	
5.7	Організувати роботу пожежно-технічної комісії відповідно до діючого Положення	За необхідністю	Директор ліцею, завідувач господарством	
5.8	Забезпечити утримання шляхів евакуації згідно з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Завідувач господарством	

5.9	Очищувати територію ліцею від тополиного пуху, сухого опалого листя	Весна, осінь	Завідувач господарством	
5.10	Забезпечувати вільний доступ до всіх будівель і споруд	Протягом року	завідувач господарством, технік з експлуатації приміщень	
5.11	Контролювати стан зовнішнього освітлення території ліцею	Протягом року	завідувач господарством	

11. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Забезпечити готовність ліцею, навчальних кабінетів, майстерень до нового навчального року відповідно до санітарних вимог, акту готовності	Серпень	Адміністрація	
2.	Забезпечити належний санітарно-гігієнічний режим і заходи електро- та протипожежної безпеки	Жовтень	Адміністрація	
3.	Здійснювати економію електроенергії, сировини, матеріалів	Грудень - травень	Завідувач господарством, електрик	
4.	Провести ремонт спортивної зали	Вересень	Завідувач господарством	
5.	Провести заміну вікон на сучасні пластикові в спортивній залі	Вересень	Завідувач господарством	
6.	Здійснювати підготовку будівель до роботи в осінньо-зимовий період та забезпечення збереження тепло-, водо- та енергоресурсів	I семестр Постійно	Завідувач господарством	
7.	Облаштувати подвір'я ліцею: фарбування стін, сходів корпусу №1, навісу, здійснити облаштування квітників	I семестр	Завідувач господарством	
8.	Провести ремонт надвірної вбиральні	Вересень	Завідувач господарством	
9.	Пофарбувати підлогу в кухні-лабораторії	Вересень	Завідувач господарством	
10.	Відновити сходи в корпусі № 2 (вул Гоголя, 79)	Вересень	Завідувач господарством	
11.	Замінити світильники в каб. № № 1, 9, 10	Вересень	Завідувач господарством	
12.	Провести косметичний ремонт кухні-лабораторії в корпусі № 3 (вул. Декабристів, 3)	Вересень	Завідувач господарством	
13.	Відремонтувати аудиторії в навчальних корпусах: кабінет № 10/2 - української мови та	Протягом року	Завідувач господарством	

	літератури; кабінет № 7/2 – математики; кабінет № 5/3 - іноземної мови; кабінет № 3/3 – історії.			
--	---	--	--	--

12. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про виконання
1.	Переглянути і затвердити профконсультантів за школами міста та області	Вересень	Заст. директора з НВР	
2.	Організовувати та проводити «Дні відкритих дверей» для ознайомлення учнів шкіл з ліцеєм	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в/н, викладачі	
3.	Висвітлювати роботу ліцею в ЗМІ та мережі Інтернет	Протягом року	Заст. директора з НВР	
4.	Приймати участь в профорієнтаційних заходах міста та області	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в/н, викладачі	
5.	Заслуховувати на нарадах при директорів ліцею про хід профорієнтаційної роботи, а результати прийому винести на засідання педагогічної ради	Протягом року	Заст. директора з НВР	
6.	Забезпечити виконання заходів Програми профорієнтаційної роботи ліцею на 2016 – 2021 роки	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в/н, викладачі	

13. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО - ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	2	3	4	5
1.	Спрямувати використання коштів спеціального фонду на зміцнення матеріально-технічної бази ліцею, забезпечення його життєдіяльності	Постійно	Головний бухгалтер	
2.	Використовувати бюджетні кошти тільки за цільовим призначенням	Постійно	Головний бухгалтер	
3.	Вести облік та здійснювати контроль за використання енергоносіїв	Щомісячно	Завідувач господарством	
4.	Забезпечити своєчасне складання та подання звітності за встановленими формами про використання бюджетних коштів	щомісячно	Головний бухгалтер	
5.	Забезпечити базу для проведення методичних заходів у режимі онлайн	лютий	Адміністрація	
6.	Здійснювати своєчасне планування бюджетної потреби, запиту, складання проекту кошторисів на наступний рік	травень вересень	Головний бухгалтер	
7.	Провести річну інвентаризацію товарно-	листопад	Головний	

	матеріальних цінностей		бухгалтер	
8.	Забезпечити своєчасний ремонт та обслуговування комп'ютерної, друкувальної, копіювальної техніки та програмного забезпечення	протягом року	Адміністрація	
9.	Проводити санітарне прибирання приміщень та території ліцею: - скласти графіки чергування майстрів в/н; - два рази на місяць проводити генеральне прибирання; - кожного дня проводити вологе прибирання в кабінетах і майстернях; - створити належні безпечні умови для роботи за комп'ютерами	Постійно	Завідувач господарством, старший майстер, фахівець з ОП, зав. кабінетами	
10.	Підтримувати в належному стані засоби пожежогасіння	Постійно	Завідувач господарством, фахівець з ОП	
11.	Здійснювати комплекс заходів з підготовки ліцею до роботи в осінньо-зимовому періоді	Вересень - жовтень	Завідувач господарством, старший майстер	
12.	Провести ревізію опалювальної системи, системи водопостачання і каналізації, електромережі на предмет якісної підготовки до нового навчального року	Жовтень	Завідувач господарством	
13.	Підготувати і провести внутрішню інвентаризацію матеріальної бази, паспортизацію кабінетів і майстерень, списання матеріальних цінностей	Постійно	Головний бухгалтер, зав. кабінетами	
14.	Контролювати показники водомірного лічильника, тепломірного, електролічильників. Укладатися в ліміти енергоносіїв	Постійно	Завідувач господарством	
15.	Використовувати ліцейну територію відповідно до потреб ліцею (упорядкування квітників, клумб, завезення ґрунту)	Жовтень – листопад	Завідувач господарством	
16.	Брати участь в оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, розкрадання і псування активів закладу	Постійно	Головний бухгалтер	
17.	Забезпечити бухгалтерські служби нормативно-правовими актами, довідковими та інформаційними матеріалами щодо ведення бухгалтерського обліку та складання звітності.	Постійно	Головний бухгалтер	
18.	Придбати примірники програм вільного використання, які повинні бути забезпечені документацією, що підтверджує правомірність їх використання згідно з ліцензією.	листопад	Головний бухгалтер	
19.	Підключити заклад до автоматизованої системи подання електронної звітності клієнтами Державної казначейської служби України (АС „Є - звітність”).	вересень	Адміністрація	

Тематика засідань педагогічної ради

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	2	3	4	5
	I засідання	31.08. 2020		
1.	Основні завдання та пріоритети роботи колективу ліцею на 2020-2021 н.р.		Директор Снежко Л.О.	
2.	Особливості організації освітнього процесу в закладі у період пандемії.		Директор Снежко Л.О.	
3.	Методичний аспект організації освітнього процесу в закладі.		Методист Блідар І.М.	
4.	Новації вступної компанії у 2020 році та виконання плану регіонального замовлення.		Директор Снежко Л.О.	
5.	Затвердження складу і секретаря педради.		Директор Снежко Л.О.	
6.	Обговорення та затвердження плану роботи ліцею на 2020-2021 н.р.		Директор ліцею Снежко Л.О.	
7.	Про режим роботи ліцею в 2020-2021 н.р.		Провідний фахівець з ОП Матюха Л.Д.	
8.	Затвердження подання стипендіальної комісії про призначення стипендії учням.		Заступник директора з НВР Данеко В.В.	
9.	Про розподіл та затвердження консультацій; предметів, що вільно обираються учнями, для їх вивчення в 2020-2021 н.р.		Заступник директора з НВР Данеко В.В.	
	II засідання	Жовтень		
1.	Про виконання рішень педагогічної ради		Директор ліцею Снежко Л.О.	
2.	Атестація - важливий рубіж у професійній діяльності педагога		Голова атестаційної комісії Снежко Л.О., заступник голови атест.комісії Данеко В.В.	
3.	Виховання учнівської молоді в умовах нових стандартів освіти		Заступник директора з НВР Алексєєв В.С.	
4.	Організація проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з учнями та працівниками ліцею як основи організації проведення навчально-виховного процесу в ліцеї		Провідний фахівець з ОП Матюха Л.Д.	
5.	Вплив виробничої практики на якість професійної підготовки учнів ліцею, їх конкурентоспроможність на ринку трудових ресурсів		Старший майстер Ткаченко Г.М., майстри в/н	
6.	Про підсумки вхідного діагностування.		Заступник директора з НР Боса Г.Г.	

	III засідання	Січень		
1.	Про виконання рішень педагогічної ради		Директор ліцею Снєжко Л.О.	
2.	Аналіз підсумків діяльності ліцею за I семестр 2020-2021 н.р.		Директор ліцею Снєжко Л.О.	
3.	Компетентність педагога - запорука реалізації сучасного підходу до освітнього процесу		Методисти Блідар І.М., Ткачук Н.В.	
4.	Адаптація першокурсників		Соціальний педагог Шульган К.О.	
5.	Про стан та завдання педагогічного колективу з охорони здоров'я здобувачів освіти та техніки безпеки в навчально – виховному процесі.		Провідний фахівець з ОП Матюха Л.Д.	
6.	Затвердження стипендії учнів на II семестр 2020-2021 н.р.		Заступник директора з НВР Данеко В.В.	
	IV засідання	Березень		
1.	Про виконання рішень педагогічної ради		Директор ліцею Снєжко Л.О.	
2.	Педрада «Майстер своєї справи» (до атестації педагогічних працівників)		Заступник голови атест.комісії Данеко В.В., секретар Блідар І.М., педпрацівники, які атестуються	
3.	Формування та розвиток читацької компетентності учнів ліцею		Бібліотекарі Козаченко М.О. Черненко Н.В.	
4.	Розвиток національно-патріотичного виховання у формуванні духовного та морального світогляду учнів		Заст. директора з НВР Алексєєв В.С.	
5.	Стан профорієнтаційної роботи в ліцеї та шляхи її удосконалення, завдання на 2021-2022 н.р.		Заступник директора з НВР Алексєєв В.С.	
	V засідання	Травень		
1.	Про виконання рішень педагогічної ради		Директор ліцею Снєжко Л.О.	
2.	Про порядок закінчення навчального року та здійснення ПА, ДКА.		Заступник директора з НВР Данеко В.В.	
3.	Робота методичної комісії швейного профілю як засіб формування професійної компетентності педагогів		Голова МК швейного профілю Ткаченко В. В.	
4.	Формування життєвої компетентності та виховання здорової особистості на уроках фізичної культури		Викладачі фізичної культури Попельницький Д.А., Підкопайло В.М.	
5.	Психологічні фактори мотивації навчальної діяльності учнів		Практичний психолог Коротнюк О.А.	
6.	Про узагальнення ППД викладача зарубіжної літератури Грінченко О.І. з проблеми : «Загальнокультурна компетентність як здатність учня орієнтуватися в культурному та		Методисти Блідар І.М., Ткачук Н.В.	

	духовному контексті сучасного суспільства »			
7.	Система позакласної роботи з безпеки життєдіяльності в ліцеї. Шляхи підвищення її ефективності		Провідний фахівець з ОП Матюха Л.Д.	
	VI засідання	Червень		
1.	Про виконання рішень педагогічної ради		Директор ліцею Снесчко Л.О.	
2.	Про виконання робочих навчальних планів і програм		Заступник директора з НВР Данеко В.В.	
3.	Про підсумки реалізації ЄНМП: «Впровадження компетентнісного підходу в освітньо-виховну систему закладу».		Методисти Блідар І.М., Ткачук Н.В., голови МК	
4.	Аналіз роботи з атестації педагогічних працівників ліцею		Заступник голови атест.комісії Данеко В.В., секретар Блідар І.М.	
5.	Творчі звіти голів методичних комісій, керівників шкіл, керівників творчих та динамічних груп		Голови метод. комісій, члени шкіл, методисти Блідар І.М., Ткачук Н.В.	
6.	Забезпечення соціального захисту учнів-сиріт в ліцеї та оздоровлення їх в літній період 2021 року		Заступник директора з НВР Алексеєвець В.С.	
7.	Про виконання програми розвитку закладу на 2021-2026 р.р.		Адміністрація	

План упорядкували
методисти

І. М. Блідар

Н. В. Ткачук