

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДЗП(ПТ)О
«Кропивницький професійний ліцей
сфери послуг і торгівлі»
_____ Л.О. Снежко
_____ серпня 2021 року

ПЛАН РОБОТИ

**Державного закладу
професійної (професійно-технічної) освіти
«Кропивницький професійний ліцей
сфери послуг і торгівлі»
на 2021-2022 навчальний рік**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
30 серпня 2021 року
Протокол № 1

ЗМІСТ

1.	Вступ	4
2.	Організаційні заходи	12
3.	Теоретична підготовка	14
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	39
9.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	44
10.	Охорона праці	45
11.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	54
12.	Професійно-орієнтаційна робота	55
13.	Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	55
14.	Додаток. Тематика засідань педагогічної ради	57

1. ВСТУП

У 2020-2021 навчальному році відбулася реорганізація Державного закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі» шляхом приєднання Державного навчального закладу «Кропивницький професійний ліцей побутового обслуговування» (ДНЗ «КПЛПО») з причини припинення його діяльності (відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 18.11.2019 року № 1432 «Про реорганізацію закладів професійної (професійно-технічної) освіти міста Кропивницького»). Трудовий колектив поповнився педагогічними працівниками, фахівцями та представниками молодшого обслуговуючого персоналу; учнівський – здобувачами освіти, які навчаються за професіями «Кравець», «Кравець. Закрійник».

Протягом 2020-2021 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.

Педагогічний колектив ДЗП(ПТ)О «Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі» впроваджує в освітній процес принципи компетентістного підходу. Про результативність роботи свідчать наступні показники:

1. III етап Всеукраїнського конкурсу фахової майстерності серед здобувачів ЗП(ПТ)О з професії «Перукар (перукар-модельєр)» – Маржіне Світлана, учениця групи ПРМ-8 (майстер виробничого навчання Горюнова Т. В., викладач Музика Т. В.) - Диплом I ступеня та президентська стипендія.

2. I Обласний етап Всеукраїнського конкурсу фахової майстерності серед здобувачів ЗП(ПТ)О з професії «Перукар (перукар-модельєр)» - Хівренко Олена, учениця гр. ПРМ-7 (майстер виробничого навчання Кондратенко А. І.) – Диплом I ступеня; Костів Марина, учениця гр. ПРМП-18 (майстер виробничого навчання Мащенко А. В.) – Диплом II ступеня.

3. II Обласний етап Всеукраїнського конкурсу фахової майстерності серед здобувачів ЗП(ПТ)О з професії «Перукар (перукар-модельєр)» - Маржіне Світлана, учениця групи ПРМ-8 (майстер виробничого навчання Горюнова Т. В.) - Диплом I ступеня.

4. II тур Всеукраїнського конкурсу «Учитель року - 2021» - Галіцька М. С., викладач української мови та літератури – Диплом II ступеня.

5. Козаченко М.О., керівник гуртка «Школа лідерів», одержала Гран-прі обласного конкурсу серед закладів професійно-технічної освіти та фахової освіти «Кращий керівник гуртка року».

6. Обласний конкурс на кращий контент вебсайту ЗП(ПТ)О - Диплом II ступеня.

7. Обласний конкурс на кращу організацію предметного тижня з професійно-теоретичної підготовки – методична комісія торгівлі та громадського харчування, голова Калужська Валентина Олексіївна – Диплом II ступеня.

8. Обласний конкурс «Педагогічний кейс уроків дистанційного навчання з предметів природничо-математичної підготовки у закладах професійної (професійно-технічної) освіти» - Стариченко В.М., викладач біології – Диплом I ступеня.

9. Обласний конкурс на кращу методичну розробку уроку з використанням ІКТ у номінаціях «Фізика» та «Англійська мова» - Соколенко Н. М., викладач фізики – Диплом I ступеня; Криворучко Ю.Ю., викладач англійської мови – Диплом III ступеня.

10. Обласний огляд-конкурс кращих розробок методичних заходів «Сучасні форми методичної роботи» - методист Блідар І. М. - Диплом III ступеня.

11. Обласний фестиваль «Інноваційний урок загальноосвітньої підготовки» - відзначені як одні з кращих:

- методична розробка уроку з предмета «Астрономія» на тему: «Сузір'я і зірки» (викладач Соколенко Н.М.);

- методична розробка уроку з предмета «Українська література» на тему: «Художнє відтворення національно-визвольного пробудження народу, уславлення борців за вільну Україну («Пам'яті тридцяти», «Одчиняйте двері...»)) (викладач Галіцька М.С.).

12.V Всеукраїнський конкурс професійної майстерності «Прорив легкої промисловості» - майстри виробничого навчання Швидка Н.В., Сагайдак Г.П., Стензя Н.В. за участю голови методичної комісії, викладача професійно-теоретичної підготовки Ткаченко В.В. підготували колекцію «Тінейджери» і отримали Диплом лауреата.

13. Ліцей визнано кращим закладом області з питань виховної роботи серед закладів професійної освіти та фахової передвищої освіти.

Станом на I вересня *контингент* складав 539 здобувачів освіти, з них переведено на II і III курси навчання – 341.

За 2020 рік прийнято всього 286 здобувачів освіти, враховуючи поновлення на навчанні (1 учень) та переведення з інших навчальних закладів (70 учнів), в тому числі з приєднаного ДНЗ «КПЛПО» - 69 учнів.

Регіональне замовлення з прийому на навчання виконано на 91,3 %, що на 19,1 % більше, ніж за минулий рік (72,2 %). Не здійснений набір в групу з професії «Продавець продовольчих товарів. Контролер-касир» за дуальною формою навчання - 25 осіб. Також не виконано регіональне замовлення ДНЗ «КПЛПО», а саме: 50 осіб за професією «Кравець. Закрійник».

Станом на 30.06.2021 року ліцей в повній мірі забезпечений кваліфікованими *педагогічними кадрами*, що в свою чергу сприяє висококваліфікованій підготовці робітничих кадрів для сфери послуг і торгівлі.

Згідно із штатним розписом в Державному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі» працює 53 педагогічних працівники.

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

Професійно-кваліфікаційний рівень викладачів:

Кваліфікаційні категорії (із загальної кількості осіб, які можуть атестуватися на їх встановлення) мають:

- «спеціаліст вищої категорії» - 9 педагогів (38 %);
- «спеціаліст I категорії» - 5 педагогів (21 %);
- «спеціаліст II категорії» - 7 педагогів (29 %);
- «спеціаліст» - 3 педагоги (12 %).

Педагогічні звання:

- «старший викладач» - 3 педагоги (13 %);
- «викладач-методист» - 3 педагоги (13 %).

Професійно-кваліфікаційний рівень майстрів виробничого навчання:

- майстер виробничого навчання з оплатою праці по 11 тарифному розряду - 8 (40 %);
- майстер виробничого навчання з оплатою праці по 12 тарифному розряду - 1 (5 %);
- майстер виробничого навчання з оплатою праці по 13 тарифному розряду - 1 (5 %);
- майстер виробничого навчання з оплатою праці по 14 тарифному розряду - 10 (50 %).

Педагогічні звання майстрів виробничого навчання:

- «майстер виробничого навчання I категорії» - 6 (29 %);
- «майстер виробничого навчання II категорії» - 2 (6 %).

Два методисти ліцею мають найвищий кваліфікаційний рівень – «спеціаліст вищої категорії» та, як викладачі, мають педагогічні звання «викладач-методист» і «старший викладач».

Старший майстер має педагогічне звання «майстер виробничого навчання першої категорії» (як майстер виробничого навчання).

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, укладено договори з підприємствами про співпрацю з питань обміну передовим виробничим досвідом.

Систематично виконується план-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

На базі Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти пройшли курси підвищення кваліфікації 4 викладачі професійно-теоретичної підготовки (Гонсалес Ю. С., Калужська В. О., Ткаченко В. В., Бричко А. О.) та 1 майстер виробничого навчання (Кирпа К. О.).

На базі Центрального інституту післядипломної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» підвищила кваліфікацію методист Блідар І. М.

На базі КЗ «Кіровоградський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти імені Василя Сухомлинського» підвищують кваліфікацію викладачі загальноосвітньої підготовки та соціальний педагог і бібліотекар Козаченко М. О. згідно затвердженого плану, в тому числі за програмами предметів, які викладають (викладачі). Педагогічні працівники, які атестувалися в поточному навчальному році, пройшли навчання за програмою тренінгу для педагогічних працівників закладів освіти з теми: «Психолого-педагогічна характеристика дітей з особливими освітніми потребами та особливості супроводу в напрямі формування ключових компетентностей».

Окрім цього, відповідно до Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 800, в якому наведена процедура щорічного підвищення кваліфікації, викладачі загальноосвітньої підготовки та соціальний педагог підвищували кваліфікацію також шляхом участі в семінарах, тренінгах, інтернет-конференціях та інших заходах, що проводились Комунальним закладом «КОППО імені Василя Сухомлинського», Білоцерківським інститутом неперервної професійної освіти, Вінницьким інститутом ЗВО «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна», а також на Інтернет-платформах таких суб'єктів підвищення кваліфікації як «НаУрок», «Всеосвіта», «Основа», «Prometheus», «EdEra» та інших.

Адміністрація ліцею створює сприятливі умови для якісного проведення *атестації педагогічних працівників*. У 2020-2021 навчальному році атестувалися 12 педагогічних працівників.

За наслідками атестації всі педпрацівники відповідають займаній посаді, з них:

1. Викладачі загальноосвітньої підготовки – 3 чол.:

- Губа Ю. Л. - присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії»;
- Грінченко О. І. - присвоєне педагогічне звання «старший викладач»;
- Соколенко Н. М. - присвоєне педагогічне звання «старший викладач».

2. Викладачі професійно-теоретичної підготовки – 4 чол.:

- Блідар І. М. - відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та відповідає раніше присвоєному педагогічному званню «старший викладач»;
- Данеко В. В. - відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та відповідає раніше присвоєному педагогічному званню «викладач-методист»;
- Снежко Л.О. - відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;
- Ткачук Н. В. - відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та відповідає раніше присвоєному педагогічному званню «викладач-методист».

3. Майстри виробничого навчання – 4 чол.:

- Змієнко Л.В. - встановлено 12 тарифний розряд;
- Климович І. М. - присвоєне педагогічне звання «майстер виробничого навчання II категорії»;
- Пшенична Н. С. - встановлено 13 тарифний розряд;
- Стензя Н. В. відповідає раніше присвоєному педагогічному званню «майстер виробничого навчання I категорії».

4. Соціальний педагог – 1 чол.:

Шульган К.О. - присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії».

Станом на 30.06.2021 року ліцей має безстрокові *ліцензії* з 18 робітничих професій, з них за видами професійної підготовки: 16 – первинна професійна підготовка, 6 – професійно-технічне навчання; 3 – перепідготовка. З них атестовано 64 % професій за різними видами підготовки при нормі 75 %.

8 квітня 2021 року закінчилася дія ліцензій з професій «Кравець», «Закрійник», які перейшли від ДНЗ «КПЛПО». У зв'язку з незавершеним процесом реорганізації закладу не виконана робота з отримання нових ліцензій та атестації професій.

У 2020-2021 навчальному році в черговий раз підготовлені матеріали та подані заявки до Міністерства освіти і науки України на включення до переліку закладів професійної (професійно-технічної) освіти, на базі яких планується створення навчальних-практичних центрів. Заявлено створення таких центрів:

1. Центр перукарської майстерності з професій: «Перукар (перукар-модельєр», «Манікюрник», «Педикюрник», «Візажист»);
2. Центр торгівлі з професій: «Продавець продовольчих товарів», «Продавець непродовольчих товарів», «Контролер-касир», «Агент з постачання»;
3. Центр сучасних швейних технологій і дизайну.

Для здійснення освітнього процесу на основі нових стандартів були розроблені освітні програми і, відповідно, робочий навчальний план з елементами дуальної системи навчання на базі базової загальної середньої освіти з отриманням повної загальної середньої освіти з професій «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів» терміном навчання 3,5 роки.

Відповідно до Постанови Кабінету міністрів України від 11.07.2020 року № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», відповідних наказів начальника департаменту освіти і науки Кіровоградської ОДА та управління освіти Міської ради міста Кропивницького, за наказами директора ДЗП(ПТ)О «КПЛ сфери послуг і торгівлі» від 13.10.2020 року № 99 «Щодо переходу на змішане навчання» з метою реагування на ситуацію із розповсюдження гострої респіраторної хвороби, викликаной коронавірусом COVID-19, навчання у закладі здійснювалося за змішаною формою.

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

В поточному навчальному році повну загальну середню освіту здобували 109 учнів, 38 із них склали ДПА у формі ЗНО.

48 здобувачів освіти проходили ЗНО.

Учні ліцею брали активну участь в олімпіадах та турнірах з предметів загальноосвітньої підготовки. Серед відзнак: дипломів I ступеня – 14, II ступеня – 13, III – 15, сертифікатів учасника – 95. Не менш активною та результативною була участь учнів у міжнародних та всеукраїнських конкурсах з предметів.

Результатом професійного навчання учнів є поетапна та державна кваліфікаційна атестація. Згідно аналізу результатів пробних кваліфікаційних робіт поетапної та державної кваліфікаційної атестації більшість учнів продемонстрували достатній рівень професійно-практичної підготовки. Показники якості знань наступні: ПКА – 87,1 %, ДКА – 83,8 %.

Якість знань учнів за результатами державної кваліфікаційної атестації в цілому склала 80,6 %, що на 5,9 % нижче за минулорічний показник (86,5 %). Простежуються тенденції на зниження показника.

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. Договори на надання освітніх послуг укладено на 100 %.

Всього за навчальний рік надходження за виробничу практику склали 293 617,96 грн.

Літню виробничу практику учні ліцею проходять на базах:

- ТОВ «Паливно-енергетичний союз», с. Генічеська Гірка Херсонської області;
- хутір «Крута Осип», с. Покровка, Кінбурська коса, Очаківський район Миколаївської області.

Результати моніторингу працевлаштування випускників ліцею станом на 24.06.2021 року наступні: із 103 випускників 89 працевлаштовано на кращих підприємства міста та області, 10 - знаходяться у відпустці по догляду за дитиною, 4 – будуть навчатися у коледжах та університетах.

Система *методичної роботи* ліцею спрямована на безперервне підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників з метою підвищення ефективності навчально-виховного процесу.

У 2020-2021 н.р. педагогічний колектив ліцею продовжив роботу над єдиною науково-методичною проблемою (ЄНМП): «Реалізація принципів компетентнісного підходу в освітньому процесі ліцею» через аспект: «Впровадження компетентнісного підходу в освітньо-виховну систему закладу».

З метою реалізації ЄНМП було організовано та сплановано роботу 6 методичних комісій, 2 методичних студій, 4 шкіл.

З метою становлення компетентнісного педагога проведено методичний семінар з проблеми «*QuirperSchool* як один із підвидів гібридного навчання» (методист Блідар І.М.); засідання методичної студії «Місто майстрів», де відпрацьовані майстер-класи за темами: «Тісто-філо та вироби з нього» (майстри в/н Цимбаліст О.В., Пшенична Н.С.), «Нарощування нігтів в техніці «без опилу» (майстер в/н Змієнко Л.В.); засідання школи цифрової грамотності з проблем: «Інтернет-ресурси для створення інтерактивного відео», «Створення навчального відео» (керівник школи Бричко А.О.); засідання школи голів методичних комісій «Виявлення, вивчення, узагальнення, поширення та впровадження педагогічного досвіду викладачів та майстрів виробничого навчання (методист Ткачук Н. В.); «Години майстра» (старший майстер Ткаченко Г.М.), також всі майстри незалежно від стажу та категорії були активними слухачами обласної школи майстра-початківця в режимі онлайн, проходили обласний всеобуч; методичний тиждень «Компетентний педагог - компетентний учень». Проведено також 5 тижнів (декад) методичних комісій з професій і предметів (заходи згідно відповідних планів).

Але не всі заплановані методичні заходи були проведені із-за об'єктивних причин (карантинні обмеження, дистанційне навчання), а також суб'єктивних. Це ряд заходів методичних студій, шкіл; нерегулярно проводилися засідання методичних комісій; не була до кінця налагоджена робота з відвідування та взаємовідвідування уроків, з розробки комплексно-методичного забезпечення предметів.

З метою вивчення досвіду роботи колег України та області, а також презентації власного досвіду роботи педагогічні працівники ліцею взяли участь в 34 методичних заходах (окрім названих вище Всеукраїнських та обласних конкурсів, де стали переможцями).

Відповідно до плану роботи ліцею на 2020-2021 н. рік вивчений і узагальнений досвід роботи викладачів: Грінченко О. І. з проблеми «Загальнокультурна компетентність як здатність учня орієнтуватися в культурному та духовному контексті сучасного суспільства»; Соколенко Н. М. з проблеми «Змішане навчання як спосіб формування предметних та ключових компетентностей на уроках фізики і астрономії».

Протягом 2020-2021 навчального року педагогічний колектив ліцею працював над методичною проблемою *виховання здобувачів освіти* «Формування та розвиток гуманістично-спрямованої особистості з усвідомленою громадянською позицією і почуттям національної свідомості». Для реалізації проблеми робота здійснювалася в різноманітних напрямках.

Професійні навички педагогічних працівників вдосконалювали через залучення їх до участі в тренінгах:

- «Як взаємодіяти з медіа», який проводився інститутом соціокультурного менеджменту (ІСКМ) в рамках проєкту «Перехід до цифрового мислення» за фінансової підтримки Фонду сприяння демократії Посольства США в Україні;

- тренінг з питань СОГІ (сексуальна орієнтація та гендерна ідентичність) (проводився Запорізьким обласним благодійним фондом «Гендер Зед» - 16 академічних годин).

Педагогічні працівники постійно підвищують кваліфікацію з питань виховної роботи також через участь у семінарах, вебінарах:

- міжобласному науково-методичному семінарі «Педагогіка партнерства»: «Педагогіка партнерства як вона є» - заступник директора з НВР Алексєєв В.С.;

- міжобласному науково-методичному семінарі «Умови професійного розвитку працівників закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої та позашкільної освіти»:

«Емоційний інтелект як один із м'яких навичок успішного лідера» - керівник гуртка «Школа лідерів» Козаченко М. О.;

- Всеукраїнському вебінарі «Виховна система ЗП(ПТ)О як оптимальний простір життя та творчості особистості»: тема доповіді «Soft skills – навички успіху» - заступник директора з НВР Алексеев В.С.;

- логістичній онлайн-студії «Логістичний підхід до забезпечення розвитку професійних та творчих здібностей педагогічних працівників і здобувачів освіти ЗП(ПТ)О»: тема виступу «Soft skills – навички XXI століття» - заступник директора з НВР Алексеев В.С.

У I семестрі активізували науково-педагогічну діяльність щодо впровадження в закладі регіонального науково-педагогічного експерименту з проблеми «Формування м'яких навичок «soft skills» майбутніх кваліфікованих робітників в освітньому середовищі закладу професійної (професійно-технічної) освіти».

Підписано наказ директором департаменту освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації та проведено засідання творчої групи в рамках експериментального педагогічного майданчика з проблеми, названої вище.

Для активної наукової роботи підписано меморандум між Державним закладом Вищої освіти «Університет менеджменту освіти» Центральний інститут післядипломної освіти (кафедра професійної та вищої освіти), Центральноукраїнським державним педагогічним університетом імені Володимира Винниченка (кафедра теорії і методики технологічної підготовки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, кафедра педагогіки та освітнього менеджменту), Навчально-методичним кабінетом професійно-технічної освіти у Кіровоградській області та Державним закладом професійної (професійно-технічної) освіти «Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі» про взаєморозуміння та взаємодію в організації курсів підвищення кваліфікації й прикладних наукових дослідженнях.

В рамках співпраці з педагогічним університетом проведено онлайн зустріч «Організація освітнього процесу в закладах професійної (професійно-технічної) освіти» та офлайн майстер-клас для учнів з професії «Кравець» за темою «Декоративні новорічні вироби».

Активно почали роботу з впровадження в життя Програми професійно-орієнтаційної роботи – ПРОФФest 2021.

У рамках співпраці з «UA: Кропивницький» проведено товариський матч з волейболу.

Спільно з Гончаренко-центром проведено акцію «Правильна джинса» на підтримку будинку людей похилого віку «Затишна оселя».

З постійним соціальним партнером Імідж-центром «Ольга» взято участь в фотоконкурсі «Весна іде, красу несе», в рамках міжобласного конкурсу «Творча платформа ARTBasis» проведено майстер-клас з візажу.

В ліцеї зустрічали українську майстриню з вишивання Анну Баранову, яка до Дня вишиванки провела майстер-клас з «Історії крою сорочки» для учнів та педпрацівників професій швейного профілю.

У співпраці з поліцією проведено екскурсії до Кіровоградського науково-дослідного експертно-криміналістичного центру МВС України.

Долучились до відкриття в місті громадського простору «Мир 2.0.» - пошиття прапорців та навісів, допомога у флористичному оформленні свята, учні ліцею провели майстер-класи для дітей.

Впродовж навчального року проведено заходи відповідно до розділу 7 плану роботи ліцею (проходили в режимі як офлайн, так і онлайн).

Соціально-психологічною службою ліцею проведені заняття з учнями та педпрацівниками згідно відповідних планів роботи.

Бібліотекою ліцею проведено флешмоб «В.О. Сухомлинський: діалог із сучасністю», до якого долучилась переважна більшість педагогічних працівників; виховні заходи згідно відповідного плану роботи; на базі ліцею проведено обласний семінар «Додатки Google в роботі бібліотеки ЗП(ПТ)О», під час якого бібліотекарі ліцею поділились досвідом роботи; продовжується наповнення сторінки бібліотеки на сайті ліцею новими інформаційними матеріалами, віртуальними виставками, вікторинами, онлайн-квестами; продовжується робота над

формуванням інформаційної та цифрової компетентностей користувачів бібліотеки; книжковий фонд поповнено новими підручниками з професійних дисциплін.

Протягом навчального року активно діяв і орган учнівського самоврядування, при сприянні якого проводились заходи відповідно до плану роботи.

Також слід відмітити роботу кафедри фізичного виховання: протягом навчального року проведено Олімпійський день, Тиждень фізичної культури і спорту.

Великий обсяг виховної роботи здійснюють класні керівники та майстри виробничого навчання впродовж навчального року у вигляді бесід, виховних годин, класних заходів, налагодження роботи самоврядування в групі та ін.

Впродовж навчального року учні ліцею завдяки злагодженій роботі здобули перемоги в конкурсах:

- II місце у відкритому конкурсі молодіжного креативу TikTok party – Калюжна Карина, група ПРМП-17;

- Гран-прі обласного конкурсу «Толерантність - основа сучасного світу» - Смірнов Нікіта, група К-10: соціальний ролик «Толерантність як основа сучасного світу»;

- III місце в обласному конкурсі «Толерантність - основа сучасного світу» – Дурач Олексій, група К-14: постер для соціальних мереж «Міжкультурний діалог в основі миру»;

- III місце в обласному конкурсі «Толерантність - основа сучасного світу» – Миронюк Богдана, група КР-3: електронна листівка «Простір толерантності»;

- II місце в обласному конкурсі «Святий Миколай крокує, подарунки в Instagram дарує» - Суржик Вікторія, група ПРМ-1;

- III місце в обласному конкурсі «Святий Миколай крокує, подарунки в Instagram дарує» - Скородзівський Артур, група К-14;

- I місце в обласному конкурсі захисту проектів «Творити добро просто»;

- I місце в міжобласному конкурсі «Творча платформа ARTBasis», номінація вокал – колектив «Колорит».

Учні Небесна Амелія та Дурач Олексій відзначені відповідно I-ою та II-ою стипендіями обласної ради за особливі творчі досягнення.

В ліцеї функціонує служба *охорони праці*, робота якої здійснювалася відповідно до розділу 10 плану роботи ліцею.

Відповідно до Постанови КМУ «Про затвердження Порядку видачі дозволів на виконання робіт підвищеної небезпеки» службою охорони праці отримана «ДЕКЛАРАЦІЯ відповідності матеріально-технічної бази ліцею вимогам законодавства з питань охорони праці та промислової безпеки».

Розроблені та затверджені «Комплексні заходи щодо попередження дитячого травматизму та збереження здоров'я учнів в навчальному процесі». Щоквартально проводилися Тижні знань безпеки життєдіяльності різного тематичного спрямування.

Щоквартально проводилися також тижні з охорони праці, за результатами яких складалися акти, розроблялися та виконувалися заходи.

Аналіз випадків травматизму засвідчив, що нещасних випадків виробничого характеру ні серед учнів, ні серед працівників не сталося; не виробничого характеру був 1 випадок травмування серед працівників і 4 випадки серед учнів.

Протягом останніх років випадки дорожньо-транспортного травматизму за участю та з вини учнів і працівників ліцею відсутні.

Пожежна безпека в ліцеї забезпечується згідно «Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України».

За результатами перевірки території та приміщень ліцею Управлінням Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Кіровоградській області, яка проводилась у травні 2021 року, складений припис. З метою усунення порушень вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки розроблені заходи усунення виявлених недоліків.

На момент перевірки через незадовільне фінансування у ліцеї не встановлено автоматичну пожежну сигналізацію, не проведено вогнезахисну обробку дерев'яних конструкцій горючих приміщень.

В ліцеї ведеться велика робота зі створення безпечних умов збереження життя і здоров'я учнів і працівників.

Впроваджений такий напрямок в роботі з питань охорони праці як «ЗАЦІКАВИТИ, НАВЧИТИ, ДОЛУЧИТИ !!!!».

Розроблено та затверджено Комплексні заходи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, стан виконання яких був розглянутий на зборах трудового колективу в січні поточного року.

Фінансово-господарська діяльність ліцею направлена на забезпечення освітнього процесу і здійснюється згідно з кошторисом доходів і видатків, який затверджується щорічно.

Протягом 2020-2021 навчального року надходження коштів склали: загальний фонд - 14028184, 00 грн.; спеціальний фонд - 225760,00 грн.

За рахунок спеціального фонду придбано устаткування та інвентар для кухні-лабораторії з дегустаційним залом на суму 29324,30 грн., обладнання для перукарських лабораторій – на 3635,00 грн., медикаментів – на 3500,00 грн.

Аналіз роботи ліцею протягом 2020-2021 навчального року засвідчив, що переважна більшість запланованих завдань виконана.

**Пріоритетні напрямки роботи
ДЗП(ПТ)О «Кропивницький професійний ліцей сфери послуг і торгівлі»
на 2021-2022 н.р.**

1. Забезпечення виконання плану регіонального замовлення на підготову робітничих кадрів в обсязі 170 осіб:
2. Ліцензування професій «Кравець», «Закрійник», «Кондитер», «Візажист», «Візажист-стиліст» за різними видами підготовки.
3. Відкриття навчально-практичного центру сучасних швейних технологій і дизайну.
4. Відкриття навчального міні-ательє по ремонту одягу.
5. Проведення моніторингу потреб в освітніх послугах серед дорослого населення, відкриття групи професійно-технічного навчання на комерційній основі та атестація.
6. Впровадження в систему освіти ліцею інклюзивної форми навчання, створення доступних умов для навчання здобувачів освіти з обмеженими функціональними можливостями.
7. Реформування внутрішньої системи якості освіти через практичну реалізацію положень Державного стандарту базової і повної середньої освіти, стандартів професійної (професійно-технічної) освіти з конкретних професій на модульно-компетентнісній основі.
8. Завершення роботи над ЄНМП ліцею: «Реалізація принципів компетентнісного підходу в освітньо-виховному процесі ліцею» через аспект: «Компетентнісний підхід і його застосування в освітньо-виховній діяльності закладу».
9. Продовження роботи з наповнення особистих сайтів і блогів педагогічних працівників ліцею з метою переходу на очно-дистанційну освіту в разі потреби.
10. Створення електронної бібліотеки комплексно-методичного забезпечення професій.
11. Забезпечення якості професійної освіти шляхом впровадження науково-технічних досягнень, інноваційних виробничих та педагогічних технологій.
12. Підвищення рівня результативності участі педагогічних працівників та учнів ліцею у Всеукраїнських конкурсах та олімпіадах.
13. Робота над регіональним науково-педагогічним експериментом з проблеми «Формування м'яких навичок «soft skills» майбутніх кваліфікованих робітників в освітньому середовищі закладу професійної (професійно-технічної) освіти».
14. Продовження роботи над Міжнародним проектом: «Крок до Європейської спільноти». «Працюй і навчайся в Республіці Польща».
15. Організація стажування педагогічних працівників та проходження професійно-практичної підготовки здобувачами освіти за кордоном (Республіки Польща і Болгарія).
16. Збереження контингенту учнів.
17. Активізація профорієнтаційної роботи.

18. Організація роботи з охорони праці та створення безпечних умов навчання на уроках загальноосвітньої і професійної підготовки.
19. Реалізація спільних проектів з компаніями ТОВ «Копілка», ТОВ «ДЦ Україна», ПрАТ ШФ «Зорянка» та продовження дуальної форми навчання.
20. Модернізація корпусів ліцею за адресами вул. Декабристів, 3; Гоголя, 79 та осучаснення матеріально-технічної бази.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка</i>
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, НМК ПТО у Кіровоградській області	Протягом навчального року	Директор, заступники директора	
2.	Провести розподіл функціональних обов'язків на 2021-2022 н.р.	До 01.09	Директор	
3.	Провести співбесіди зі вступниками	До 01.09	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 департаменту освіти і науки Кіровоградської обласної державної адміністрації акт готовності ліцею до нового навчального року	До 27.08	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	Заступник директора з НВР, головний бухгалтер	
7.	Ознайомити колектив закладу з правилами внутрішнього	До 01.09	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	Директор ліцею, заступник директора з НВР	
10.	Скласти робочі навчальні плани з урахуванням надання загальної середньої освіти	Серпень	Заступник директора з НР	
11.	Підготувати фонд навчальних годин і розподілити педнавантаження серед викладачів	До 01.09	Заступники директора з НВР та НР	
12.	Здійснити комплектацію навчального закладу педагогічними кадрами	До 01.09	Директор ліцею, інспектор з кадрів	
13.	Закріпити майстрів в/н за навчальними групами та призначити класних керівників	До 01.09	Директор ліцею, заступники директора	
14.	Призначити голів методичних комісій, зав. кабінетами, зав. лабораторіями	До 01.09	Директор ліцею, заступники директора з НВР та НР	
15.	Розподілити групи на підгрупи при вивченні окремих предметів	До 03.09	Заступники директора з НВР та НР	
16.	Провести тарифікацію педагогічних працівників	До 21.09	Головний бухгалтер, заступники директора, інспектор з кадрів	
17.	Систематизувати особові справи учнів	Вересень	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 2021-2022 н.р.	До 01.09	Заступник директора з НВР	
20.	Скласти розклад занять та розклад роботи гуртків і секцій	Вересень	Заступники директора з НР та ВР	
21.	Скласти графіки контролю за освітнім процесом в ліцеї	Вересень	Заступники директора, методисти	
22.	Розробити графік і план заходів щодо підготовки та проведення поетапної та державної кваліфікаційної атестації	Вересень	Заст.директора з НВР	
23.	Скласти графіки консультацій	Вересень	Заступник директора з НР	
24.	Скласти план-графік проходження атестації педагогічних працівників	Вересень	Секретар атестаційної комісії	
25.	Скласти графік відпусток	Січень	Директор ліцею, інспектор з кадрів	

26.	Вивчити новий контингент учнів	Вересень	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/навчання, соціальний педагог, практичний психолог	
27.	Скласти соціальний паспорт закладу	Вересень	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	Керівник фізичного виховання	
29.	Провести збори учнівських груп щодо доведення єдиних педагогічних вимог	Вересень-жовтень	Заступник директора з ВР, класні керівники, майстри в/н	
30.	Укласти двосторонні угоди про надання освітніх послуг з підприємствами – замовниками кадрів	Вересень – грудень	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 в навчальну документацію за минулий рік в архів згідно з номенклатурою справ за 2020-2021 н.р.	Жовтень	Заступник директора з НВР	
34.	Вирішити питання про персональне призначення представників підприємств для участі в ДКА та погодити склад комісій з департаментом освіти і науки Кіровоградської облдержадміністрації	Вересень	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	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.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів і розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Кіровоградської облдержадміністрації та управління освіти Міської ради міста Кропивницького щодо підготовки до 2021-2022 навчального року	До 01.09	Заступник директора з НВР	
2.	Здійснити огляд кабінетів з питання підготовки до нового навчального року	До 01.09	Заступники директора з НВР та НР	
3.	Оновити санітарні паспорти кабінетів, паспорти комплексно-методичного забезпечення предметів, провести електронну систематизацію та каталогізацію матеріалів	Вересень	Викладачі, зав.кабінетами	
4.	Придбати нові підручники із загальноосвітніх предметів та предметів професійно-теоретичної підготовки	Протягом навчального року	Бібліотекарі, адміністрація	
5.	Ознайомити викладачів з нормативними документами, методичними рекомендаціями щодо організації та планування освітнього процесу у новому навчальному році, викладання загальноосвітніх предметів, єдиних вимог до оформлення ділової документації	До 01.09	Заступники директора з НВР та НР, методисти	
6.	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	Заступники директора з НВР та НР, методисти, голови методичних комісій	
7.	Сформувати (оновити) комплекти навчально-програмної документації з професій згідно СП(ПТ)О та робочих навчальних планів на модульно-компетентнісній основі	До 01.10	Заст.директора з НВР, методисти, голови МК	
8.	Створити електронну бібліотеку комплексно-методичного забезпечення професій	Протягом навчального року	Методисти, голови МК, викладачі	
9.	Забезпечити своєчасне та чітке ведення журналів обліку теоретичного навчання відповідно до Інструкції	Протягом навчального року	Заступники директора з НВР та НР, пед.працівники	
10.	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	

11.	Здійснити перевірку журналів теоретичного навчання щодо: - ведення журналів відповідно до Інструкції, - виконання навчальних планів і програм	До 01.11 До 10.01 До 01.04 До 01.07	Заступники директора з НВР та НР	
12.	Провести вхідне діагностування учнів з предметів загальноосвітньої підготовки	Вересень	Методисти, викладачі ЗОП	
13.	Провести зрізи знань та моніторинг навчальних досягнень учнів з предметів професійно-теоретичної та загальноосвітньої підготовки	Грудень Червень	Директор ліцею, заступники директора з НВР та НР, методисти, викладачі	
14.	Проводити додаткові заняття і консультації для учнів з різним рівнем навчальних досягнень	За графіком	Викладачі	
15.	Провести організаційну роботу з підготовки 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 випускних груп; - організувати проведення консультацій зі спецпредметів	Відповідно до графіків освітнього процесу	Директор ліцею, заступник директора з НВР, голови МК, викладачі	

16.	Провести організаційну роботу з підготовки та участі учнів, які отримують повну загальну середню освіту, в Державній підсумковій атестації – ЗНО 2022: - визначити осіб, відповідальних за організацію роботи щодо участі у ЗНО-2022; - організувати інформаційну кампанію, роботу консультаційних пунктів; - провести збори учнів відповідних груп та батьківські збори з питань організації та проведення ЗНО-2022, оформлення відповідних документів; - організувати реєстрацію учнів груп для участі в ЗНО-22; - сформувати комплекти документів та списки учнів, які братимуть учнів у ЗНО-2022, 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-2022»; - взяти участь у семінарах з питань проведення ЗНО-2022	Протягом року	Заступник директора з НР, викладачі ЗОП, класні керівники	
17.	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	
18.	Провести олімпіади з професійно-теоретичної підготовки	Протягом року	Заступник директора з НВР, викладачі	
19.	Провести I етап і взяти участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін	Жовтень-грудень	Заступник директора з НР, викладачі ЗОП	
20.	Проводити I етап і брати участь у Всеукраїнських та міжнародних конкурсах, іграх та турнірах, Інтернет-олімпіадах з предметів загальноосвітньої підготовки	Протягом року	Заступник директора з НР, методисти, викладачі ЗОП	
21.	Сприяти розвитку STEM-освіти, здійснювати аналіз результативності процесу і динаміки розвитку, підвищення ефективності впровадження інновацій, виявлення проблем та прогнозування подальших тенденцій розвитку	Згідно плану роботи МК ПМП	Голова МК ПМП, викладачі	
22.	Брати участь у Всеукраїнських конкурсах серед викладачів загальноосвітньої підготовки	Протягом року	Викладачі ЗОП	
23.	Проводити годину викладача	2 і 4 вівторок	Заст.директора з	

	«Продуктивний педагог»		НВР, методисти, викладачі	
24.	Проводити консультування молодих педагогів щодо організації освітнього процесу, засвоєння педагогічних технік та технологій, ІКТ	Протягом року	Заступники директора з НВР та НР, методисти	
25.	Надавати експрес-інформацію щодо забезпеченості навчального процесу діючими підручниками, методичною літературою, каталогами новітніх технологій	Протягом року	Бібліотекарі, методисти	
26.	Організувати взаємовідвідування уроків (наставника та молодих педагогів) з подальшим аналізом уроків	I, II семестри	Адміністрація, методисти	
27.	Продовжити навчання з проблеми «Підвищення рівня володіння українською мовою»	Протягом року	Викладачі української мови	
28.	Вивчити стан викладання предметів загальноосвітньої підготовки: - української мови, української літератури, англійської мови (Криворучко Ю. Ю.); - біології і географії (Стариченко В. М.)	Вересень-січень	Заступники директора з НВР та НР, методисти	
29.	Вивчити стан викладання предметів професійно-теоретичної підготовки з професій: - «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів» (Гонсалес Ю. С.); - сфери обслуговування (Музика Т. В.)	Вересень-січень	Заступники директора з НР, НВР, методисти	
30.	Провести тижні методичних комісій сфери обслуговування, торгівлі та громадського харчування, швейного профілю, суспільно-гуманітарної та природничо-математичної підготовки	За графіком	Голови методичних комісій	
31.	Забезпечити вільний доступ учнів до необхідної їм у навчанні мережі Інтернет	Протягом року	Зав.кабінетами, викладачі, інженер-електронник	

4. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1.	Провести інструктивно-методичну нараду з майстрами виробничого навчання з питань організації навчально-виробничого процесу в ліцеї в 2021-2022 н. р.	Серпень	Старший майстер	
2.	Проводити роботу з реалізації аспекту ЄНМП ліцею «Компетентнісний підхід і його застосування в освітньо-виховній діяльності 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 роботі обласної школи майстра-початківця	За планом НМК ПТО	Старший майстер, 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	Згідно відповідних наказів та плану роботи НМК ПТО	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
8.	Впроваджувати освітні інновації під час проведення уроків професійно-практичної підготовки (дистанційне навчання), застосовувати навчальні електронні матеріали, використовувати можливості мережі інтернет	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
9.	Вивчити стан професійно-практичної підготовки з професії «Кухар» (майстер в/н Цимбаліст О. В.), з професії «Перукар (перукар-модельєр). Манікюрник» (майстер в/н Горюнова Т.В.)	Вересень-березень	Заступники директора з НР, НВР, старший майстер, методисти	
10.	Надавати практичну допомогу молодим майстрам в/н у професійному становленні, зорієнтувати в нормативно-правовій базі	Протягом року	Старший майстер, методисти, майстри виробничого навчання	
11.	Продовжити співпрацю з підприємствами по укладанню договорів про надання освітніх послуг у	Відповідно до робочих навчальних	Старший майстер, майстри виробничого	

	сфері професійно-технічної освіти	планів	навчання	
12.	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	
13.	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	
14.	Проводити аналіз стану використання матеріалів письмового інструктування на уроках професійно-практичної підготовки з професій на різних рівнях кваліфікації	I, II семестри	Старший майстер	
15.	Розробити переліки завдань для пробних кваліфікаційних робіт	Відповідно до робочих навчальних планів	Майстри виробничого навчання	
16.	Скласти та погодити з підприємствами - замовниками робітничих кадрів графіки проведення пробних кваліфікаційних робіт	Відповідно до робочих навчальних планів	Адміністрація, майстри виробничого навчання	
17.	Провести пробні кваліфікаційні роботи	Відповідно до графіка	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
18.	Підготувати документацію до проведення державної кваліфікаційної атестації	Січень, червень	Заступник директора з НВР, старший майстер, майстри виробничого навчання	
19.	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	
20.	Провести аналіз виконання навчальних планів та програм за навчальний рік	Червень, липень	Старший майстер	
21.	Впроваджувати в навчально-виробничий процес інноваційні педагогічні та виробничі технології з урахуванням регіонального компоненту	Протягом року	Старший майстер, методисти	
22.	Проводити майстер-класи, семінари-практикуми з показом інноваційних	I, II семестри	Старший майстер, методисти,	

	виробничих технологій в рамках студії перукарського мистецтва, нігтьового дизайну та візажу, школи кулінарної майстерності		майстри виробничого навчання	
23.	Проводити стажування майстрів виробничого навчання на базових підприємствах ліцею та інших навчальних закладах	Згідно графіка	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
24.	Продовжувати впровадження елементів дуальної форми навчання з професій: «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів», «Кравець».	Протягом року	Заст. директора з НВР, методисти, старший майстер, майстри в/н	
25.	Розвивати співпрацю з базовими підприємствами	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
26.	Здійснювати перевірку журналів обліку виробничого навчання	I, II семестр	Старший майстер	
27.	Проводити «Годину майстра» з майстрами в/н	1 раз на тиждень	Старший майстер	
28.	Провести круглий стіл «Про підсумки 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	Жовтень	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
29.	Продовжити міжнародну співпрацю з відповідними підприємствами Болгарії з питань проходження здобувачами освіти виробничої практики.	Протягом року	Старший майстер, майстри виробничого навчання	
30.	Продовжити роботу над Міжнародним проектом «Крок до Європейської спільноти»: «Працюй і навчайся в Республіці Польща»	I семестр	Старший майстер, голови МК, методисти	

5. ВИХОВНА РОБОТА

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

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 департаменту 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 навчальний рік.

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

Основні завдання на 2021/2022 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 з 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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про вик.
1.	Ознайомлення учнів з навчальним закладом, правилами внутрішнього розпорядку	01.09	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.	Організувати роботу гуртків, секцій. Узгодити плани роботи та скласти розклад № 2	До 15.09	Заст. директора з НВР	
4.	Сформувати склад Ради профілактики правопорушень	До 10.09	Заст. директора з НВР	
5.	Скласти списки учнів-сиріт, напівсиріт, багатодітних сімей, учнів які постраждали внаслідок ЧАЕС, малозабезпечених, переселенців, учнів батьки яких є учасниками АТО	До 16.09	Соціальний педагог, класні керівники, майстри в/н	
6.	Розробити комплексну програму запобігання дорожньо-транспортному, побутовому і дитячому травматизму, нещасним випадкам на навчальний рік	Вересень	Заст. директора з НВР, спеціаліст з ОП	
7.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів у позаурочний час	До 01.10	Заст. директора з НВР, соціальний педагог, психолог, кл. керівники, майстри в/н	
8.	Провести інструктаж майстрів в/н, класних керівників, керівників гуртків, кураторів органу учнівського самоврядування з питань виховної роботи з учнями	Вересень	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	Соціально-психологічна служба, майстри в/н, кл. керівники	
10.	Вести облік особистих досягнень учнів у різних видах позаурочної діяльності	Протягом року	Адміністрація	
11.	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	
12.	Контролювати ведення майстрами в/н та класними керівниками журналу з виховної роботи з його наступним аналізом	Протягом року	Заст. директора з НВР	
13.	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	
14.	Проведення Першого уроку	01.09	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники	

Пізнавальна діяльність

1.	З метою розвитку в учнів інтересу до знань проводити: предметні олімпіади, тижні, декади з навчальних предметів (згідно з окремими планами)	Вересень – грудень	Заступники директора, викладачі	
----	---	--------------------	---------------------------------	--

2.	Організовувати вечори, конкурси, ігри інтелектуального характеру	Протягом року	Викладачі, класні керівники	
3.	Організувати відзначення ювілейних дат, річниць визначних діячів України та освіти	Протягом року	Викладачі, класні керівники	

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.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про вик.
1.	Місячник безпеки дорожнього руху: «Увага! Діти на дорозі»	Вересень	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	
2.	Організувати та провести День фізичної культури та спорту	09.09	Керівник фізичного виховання	
3.	Тижні безпеки життєдіяльності	Вересень, листопад, березень, травень, червень	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	
4.	Забезпечити проведення:		Заступник директора з НВР, керівник фізичного виховання, соціальний педагог, психолог, бібліотекарі, керівники гуртків, майстри в/н, класні керівники	
	• Всесвітнього Дня туризму	27.09		
	• Дня народження В.О. Сухомлинського	28.09		
	• Всеукраїнського дня бібліотек	30.09		
	• Міжнародного дня людей похилого віку	01.10		
	• Дня захисника України	14.10		
	• Дня визволення України від фашистських загарбників	28.10		
	• Дня української писемності та мови	09.11		
	• Дня толерантності	16.11		
	• Дня пам'яті жертв голодомору та політичних репресій	24.11		
	• Міжнародного дня боротьби зі СНІДом	01.12		

• Дня Збройних Сил України	06.12		
• Міжнародного дня пам'яті жертв злочинів геноциду	09.12		
• Міжнародного дня прав людини	10.12		
• Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	14.12		
• Дня Святителя Миколая Чудотворця	19.12		
• Нового року	01.01		
• Різдва	07.01		
• Дня Соборності України	22.01		
• Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	27.01		
• Дня пам'яті Героїв Крут	29.01		
• Місячника боротьби з туберкульозом	Лютий		
• Дня Святого Валентина	14.02		
• Дня пам'яті загиблих воїнів-інтернаціоналістів	15.02		
• Дня Героїв Небесної Сотні	20.02		
• Міжнародного Дня рідної мови	21.02		
• Міжнародного жіночого дня	08.03		
• Дня народження Тараса Шевченка	09.03		
• Дня українського добровольця	14.03		
• Всесвітнього дня поезії	21.03		
• Міжнародного дня театру	27.03		
• Всесвітнього дня здоров'я	07.04		
• Міжнародного дня визволення в'язнів фашистських концтаборів	11.04		
• Всесвітнього дня авіації і космонавтики	12.04		
• Дня довкілля	21.04		
• Всесвітнього дня Землі	22.04		
• Всесвітнього дня книги і авторського права	23.04		
• Дня пам'яті Чорнобильської трагедії	26.04		
• Дня пам'яті та примирення	08-09.05		
• Дня матері	12.05		
• Дня української вишиванки	16.05		
• Міжнародного дня музеїв	18.05		
• Дня скорботи і пам'яті жертв депортації кримськотатарського народу	18.05		
• Дня пам'яті жертв політичних репресій	19.05		
• Дня Європи	20.05		
• Всесвітнього дня боротьби з тютнопалінням	31.05		
• Міжнародного дня захисту дітей	01.06		

5.	Бесіда «Безпека вдома та на вулиці» (повторення правил безпеки)	13.01	Класні керівники, майстри в/н	
6.	Всесвітній День здоров'я	13.04	Керівник фізичного виховання	
7.	Бесіда з учнями про небезпеку купання у водоймах	28.05.-29.05	Спеціаліст з ОП, класні керівники, майстри в/н	
8.	Дні безпеки учнів: - Єдиний урок з правил дорожнього руху; - Єдиний урок з протипожежної безпеки;	21.03 29.05	Спеціаліст з ОП, класні керівники, майстри в/н	
9.	Проведення акцій: - Ми за здоровий спосіб життя; - Скажемо СНІДу – ні; - Правада про наркотики	Листопад Лютий Квітень	Майстри в/н, класні керівники	
10.	Тижні правознавства	Жовтень Березень	Викладачі правознавства, майстри в/н, класні керівники	
11.	Засідання Ради профілактики правопорушень	За запитом	Члени Ради	
12.	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: - У чому краса людини? - Що я знаю про себе? - Моральні основи сім'ї. - Еволюція сімейних відносин	Вересень Жовтень Листопад Грудень	Класні керівники, майстри в/н	
3.	Європейський день захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства	18.11	Соціально-психологічна служба	
4.	Година спілкування «Людиною бути – це мистецтво!»	08.02	Класні керівники, майстри в/н	
5.	Година спілкування «Толерантна особистість»	Березень	Класні керівники, майстри в/н	
6.	Години спілкування: - Толерантність людини –найважливіша умова миру і злагоди в сім'ї, колективі, суспільстві; - Добротою себе виміряй; - Шануймо батьків; - Батьки теж люди; - Від родини йде життя людини; - У колективі жити – з усіма дружити	Січень Лютий Березень Квітень Травень Червень	Класні керівники, майстри в/н	
7.	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	
8.	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	
9.	Виховувати в учнівської 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	
10.	Організація та проведення Дня матері	Травень	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники	
11.	Організація та проведення міжнародного дня сім'ї	15.05	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»	Протягом	Заступники	

	(прибирання, впорядкування територій)	року.	директора, майстри в/н, класні керівники	
2.	Екскурсії на базові підприємства з метою ознайомлення зі специфікою професії (учні I-го курсу)	Вересень	Майстри в/н	
3.	Виховні години: - Особливості праці неповнолітніх; - Особливості трудових договорів; - Гендер і світ професій; - Риси та якості фахівця; - Трудові канікули; - Бути економним – вимога часу; - Раціонально організовуй свою діяльність; - Держава потребує професіоналів; - Вільний час – простір для розвитку здібностей; - Бережи свій час і час інших	Протягом року	Майстри в/н, кл. керівники	
4.	Організація чергування в ліцеї	Згідно плану	Ст. майстер, майстри в/н	

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

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
1.	Проведення екскурсій до парку, лісу, річки: «Зазирни 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 калажів «Збережемо цей неповторний світ!»	Листопад	Майстри в/н, класні керівники	
4.	Акція «Допоможи птахам взимку»	Грудень	Майстри в/н, класні керівники	
5.	Красознавчий 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	
7.	Години спілкування: - Доторкнутись до краси природи	Вересень	Майстри в/н, класні керівники	

	можна тільки серцем; - Збережемо наше довкілля! - Екологічне маркування товарів; - Декларація прав природи	Січень Березень Квітень.		
7.	Залучати учнів до участі в екологічних акціях та флеш-мобах	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. 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

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
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 2021р.	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники, куратори та члени уч. самовряд.	
4.	Провести заходи по відзначенню свят: - Дня знань; - Дня працівника освіти; - Новорічних свят; - Дня Святого Валентина; - Свята 8-го Березня	Вересень Жовтень Грудень Лютий Березень	Заст. директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники, куратори та члени уч.самовряд, керівники гуртків	
5.	Організувати проведення турнірів знавців поезії, мистецтва, архітектури, музики	Протягом року	Заст. директора з НВР, бібліотекарі, майстри в/н, кл. керівники	
6.	Участь в міських, обласних, Всеукраїнських, Міжнародних заходах та конкурсах	Протягом року	Заст. директора з НВР, керівники гуртків	
7.	Організація та проведення заходів до Міжнародного Дня рідної мови	21.02	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	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	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н, керівники гуртків, керівник фізичного виховання, бібліотекарі	
4.	День української писемності	07.11	Викладачі української мови та літератури	
5.	Заходи до Дня Гідності та Свободи	21.11	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н, керівники гуртків, бібліотекарі	
6.	Година спілкування до Дня пам'яті жертв голодомору.	27.11	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н,	

			керівники гуртків, керівник фізичного виховання, бібліотекарі	
7.	Години спілкування , бесіди: - Законів слід дотримуватися; - Демократія і свобода слова – що це таке? - Мова рідна, слово рідне; - Я і соціум; - Що означає бути патріотом? - Мої права та обов'язки; - Особисті потреби та вимоги суспільства; - Сучасні гендерні стереотипи; - Ми — громадяни України	Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень Червень	Класні керівники, майстри в/н	
7.	Години спілкування «День Соборності України»	22.01	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н	
8.	День пам'яті героїв Крут	25.01	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н	
9.	Урок мужності. «Вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні»	19.02	Класні керівники, майстри в/н	
10.	Тиждень національно-патріотичного виховання	04.05.-08.05	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н, керівники гуртків, керівник фізичного виховання, бібліотекарі	
11.	Всесвітній День вишиванки	17.05	Заступник директора з НВР, класні керівники, майстри в/н	
12.	Урок-реквієм «Вшанування пам'яті жертв геноциду кримсько-татарського народу»	15.05	Класні керівники, майстри в/н	
13.	Відзначення Дня Європи: - Презентації учнівських проєктів «Віртуальні подорожі до країн Європи»; - Дискусії: “Україна частина Європи”; - Учнівська конференція “Україна і	Травень	Заступник директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники, комітет	

	Європа”		міжнародних відносин та партнерства	
14.	Акція «Милосердя»	Щомісяця	Заступник директора з НВР, майстри в/н, кл. керівники, орган учнівського самоврядування	
15.	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 Вітчизни»	
16.	Організація та проведення змагань з військово-прикладних видів спорту за участю представників військових частин та військових комісаріатів	Жовтень Травень	Керівник фізичного виховання, викладач предмету «Захист Вітчизни»	
17.	Відзначення Дня Чорнобильської трагедії: - зустріч з ліквідаторами аварії ЧАЕС; - провести виховні години: „26 квітня – День скорботи”	Квітень	Майстри в/н, кл. керівники	

Учні́вське самоврядування

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

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні за виконання	Відмітка про вик.
1.	Загальногрупові збори	До 14.09	Заст. директора з НВР, куратори уч. самовряд.	
2.	Передвиборча агітація: „Знайомтесь – я ваш лідер”	До 28.09	Заст. директора з НВР, куратори уч. самовряд.	
3.	Загальноучнівська конференція	До 19. 09	Заст. директора з НВР, куратори та члени уч. самовряд.	
4.	Підготовка до виборів президента „Республіки”	Протягом вересня	Заст. директора з НВР, куратори та члени уч. самовряд.	
5.	Вибори Президента „Республіки”	14.10	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	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 про вик.</i>
1	Обрання батьківських комітетів в групах, делегування від груп представників до ради ліцею	До 14.09	Класні керівники, майстри в/н	
2	Проведення батьківських зборів	2 рази на семестр	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, майстер-класів	Протягом року	Заступник директора з НВР, майстри в/н, класні керівники	
5	Консультації практичного психолога для батьків (за запитом)	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

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
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, учнів, батьки яких є учасниками АТО	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, учнів, батьки яких є учасниками АТО	Протягом року	Заст. директора з НВР, соціальний педагог, майстри в/н, класні керівники	

3.	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, учнів, батьки яких є учасниками АТО	1 раз на квартал	Заст. директора з НВР	
----	--	------------------	-----------------------	--

6. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>	<i>Відмітка про вик.</i>
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	Згідно	Керівник фізичного	

	Олімпійському дні	календаря	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 виявити кращих спортсменів для комплектування збірних команд ліцею	Протягом року	Викладачі ф/виховання, 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 ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНОГО, НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Виконавці	Примітка
1.	Розробити графіки внутрішньоліцейного	Вересень	Заступники	

	контролю за освітнім процесом на 2021-2022 н.р.		директора, старший майстер, методисти	
2.	Організувати та спланувати внутрішньоліцейний контроль за станом загальноосвітньої, професійно-теоретичної підготовки та професійно-практичної підготовки в закладі на 2021-2022 н.р.	Вересень	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер, методисти	
	Скласти перспективний план внутрішньоліцейного контролю за загальноосвітньою підготовкою	Вересень	Заступник директора з НР, методисти	
3.	Здійснювати перевірку і контроль за виконанням навчальних планів і програм	1 раз в семестр	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер	
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: - загальноосвітньої підготовки; - професійно-теоретичної підготовки; - професійно-практичної підготовки	Згідно графіка	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер	
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	
7.	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 учнів 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	Протягом року	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер, методисти	

	загальноосвітньої, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки			
8.	Здійснювати моніторинг стану наповнення та оновлення сайту навчального закладу	Щомісяця	Адміністрація	
9.	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	
10.	Проводити моніторинг участі учнів у олімпіадах та конкурсах з предметів загальноосвітньої підготовки та їх результативність.	Відповідно до графіків проведення	Заступник директора з НР, методисти	
11.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень учнів І курсу з базових дисциплін (вхідне діагностування)	Вересень-жовтень	Заступник директора з НР, методисти	
12.	Вивчати систему роботи методичної служби щодо вивчення, узагальнення та впровадження ППД	Жовтень-травень	Адміністрація	
13.	Вивчати стан дотримання вимог інструкції з ведення журналу обліку теоретичного навчання викладачами загальноосвітньої підготовки	грудень	Заступник директора з НР	
14.	Вивчення стану професійної підготовки за стандартами професійної (професійно-технічної) освіти на основі модульно-компетентнісного підходу	Жовтень	Заступник директора з НВР, старший майстер, методисти	
15.	Моніторинг стану організації навчально-виробничого, навчально-виховного процесу: стану документального супроводу професійної підготовки за СП(ПТ)О на основі компетентнісного підходу з професій	За графіком контролю	Директор, заст. директора з НВР, методисти, старший майстер	
16.	Моніторинг стану діяльності методичної служби щодо організації роботи з молодими (малодосвідченими) педагогічними працівниками	Протягом року	Директор ліцею, заступники директора з НВР, НР, старший майстер	
17.	Моніторинг виконання графіка ПК, контроль за станом підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею	Грудень	Директор ліцею, заступники директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
18.	Стан роботи викладачів і майстрів в/н з невстигаючими учнями, проведення консультацій	Протягом року	Директор ліцею, заступники директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
19.	Контроль та оцінка діяльності викладачів, майстрів виробничого навчання, що атестуються	Протягом року	Голова та члени атестаційної комісії	
20.	Виявлення динаміки професійного зростання викладача, майстра виробничого навчання	За графіком	Директор ліцею, заступники директора	

	(відвідування уроків, перевірка навчально-методичної документації)		з НВР, НР, методисти, старший майстер	
21.	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	
22.	Контроль за ефективністю роботи майстрів в/н, викладачів з комплексно-методичного забезпечення предметів і професій	Грудень, травень	Заст.директора з НВР, старший майстер, методисти	
23.	Контроль за станом проведення державної кваліфікаційної атестації у випускних групах	Червень	Заст.директора з НВР, старший майстер	
24.	Перевірка відповідності робочих місць для учнів на період виробничої практики, контроль змісту програм виробничої практики і їх виконання	За графіком	Заст.директора з НВР, старший майстер	
25.	Контроль за веденням журналів теоретичного і виробничого навчання, відповідність стандартам П(ПТ)О	Листопад, січень, червень	Заступники директора з НВР, НР, старший майстер	
26.	Здійснювати огляд кабінетів: моніторинг оформлення кабінетів, санітарно-гігієнічні вимоги, їх наповнюваність дидактичним матеріалом	I, II квартал	Заст.директора з НВР, з НР	
27.	Контроль за веденням журналів обліку виховної роботи викладачами і майстрами в/навчання	Щомісяця	Заст.директора з НВР (навчально-вих. роботи)	
28.	Контроль за організацією і проведенням профорієнтаційної роботи педагогічними працівниками	Протягом року	Заст.директора з НВР (навчально-вих. роботи)	
29.	Контроль за роботою гуртків художньої самодіяльності, спортивних секцій	Протягом року	Заст.директора з НВР (навчально-вих. роботи)	
30.	Контроль за станом перспективного та річного планування підвищення кваліфікації, атестації та стажування педагогічних працівників	Протягом року	Адміністрація	
31.	Перевірка ведення документації та журналів керівників гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості, спортивних секцій	Протягом року	Заст.директора з НВР (навчально-вих. роботи)	
32.	Контроль та аналіз роботи Ради профілактики правопорушень серед учнів	Протягом року	Заст.директора з НВР (навчально-вих. роботи)	
33.	Організувати контроль за виконанням та впровадженням в діяльність нормативно-правових документів	Протягом року	Адміністрація	
34.	Вивчення стану забезпечення учнів підручниками і навчальними посібниками	I квартал	Заступники директора з НВР, НР	
35.	Перевірка змісту та обсягу домашніх завдань для учнів	I раз в квартал	Заст.директора з НВР, НР	
36.	Здійснювати контроль за станом проходження виробничої практики здобувачами освіти на підприємствах, салонах-перукарнях та закладах ресторанного бізнесу міста	Відповідно до навчальних планів	Директор ліцею, заступник директора з НВР, старший майстер	
37.	Здійснювати контроль за станом	Червень –	Адміністрація	

	проходження літньої виробничої практики	вересень,		
38.	Здійснювати контроль за здійсненням дуальної форми навчання з професії: «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів»	Протягом року	Адміністрація	
39.	Проводити наради при директорі керівників підрозділів ліцею	Кожного понеділка	Адміністрація	

8. МЕТОДИЧНА РОБОТА

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка</i>
О р г а н і з а ц і й н а д і я л ь н і с ь т ь				
1.	Провести вхідне діагностування членів педагогічного колективу	Серпень	Методисти	
2.	На основі діагностування спланувати напрямки методичної роботи педагогічного колективу на рік	Серпень	Заст. директора з НВР, заступник директора з НР, методисти	
3.	Завершити роботу над єдиною науково-методичною проблемою ліцею: «Реалізація принципів компетентнісного підходу в освітньо-виховному процесі ліцею» через аспект «Компетентнісний підхід і його застосування в освітньо-виховній діяльності закладу»	Протягом навчального року	Заст. директора з НВР, заступник директора з НР, методисти	
4.	Надати допомогу педпрацівникам у визначенні річних проблем методичних комісій, індивідуальних методичних проблем	Серпень-вересень	Голови МК, педагогічні працівники	
5.	Організувати роботу педагогічної ради ліцею	Серпень-вересень	Директор, заст. директора з НВР, заступник директора з НР, методисти	
6.	Організувати роботу методичної ради ліцею	Серпень-вересень	Директор, методисти	
7.	Визначити склад методичних комісій, обрати їх керівництво	Серпень	Директор, заст. директора з НВР, заступник директора з НР, методисти	
8.	Організувати роботу методичних комісій	Серпень - вересень	Методисти	
9.	Організувати і спланувати роботу школи професійної адаптації педпрацівників	Вересень	Методисти ст. майстер, майстри в/навчання, викладачі	
10.	Організувати і спланувати роботу школи «Експрес-уроки цифрової грамотності»	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 школи голів методичних комісій	Вересень	Методисти	
14.	Організувати роботу авторської школи передового педагогічного досвіду	Вересень	Методисти, кер.школи, майстри в/н, викладачі	
15.	Проводити консультування молодих педагогів щодо компетентнісного підходу до організації навчально-виховного процесу	Протягом року	Заст. директора, методисти	
16.	Підготувати наказ «Про структуру методичної роботи та її організацію у 2021-2022 н. р.»	Вересень	Заст. директора, методисти	
17.	Проводити інструктивно-методичні наради з головами методичних комісій, педагогічними працівниками	Протягом року	Заст. директора, методисти	
18.	Брати участь у підготовці і проведенні засідань педагогічної та методичної рад, інших форм колективної методичної роботи	За планом	Заст. директора, методисти, голови МК	
19.	Надати допомогу головам методичних комісій у складанні проектів планів роботи комісій на 2022-2023 н.р.	Червень	Заст. директора, методисти	
Інформаційна діяльність				
1.	Організувати вивчення педпрацівниками документів з питань освіти	I семестр	Заст. директора, методисти	
2.	Опрацьовувати методичні рекомендації Міносвіти України, департаменту освіти і науки Кіровоградської облдержадміністрації, НМК ПТО у Кіровоградській області	Протягом року	Методисти, провідний бібліотекар, практичний психолог, соціальний педагог	
3.	Забезпечити інформаційне ознайомлення педпрацівників з питань психології, педагогіки, фахових дисциплін	Жовтень-лютий	Заст. директора, методисти	
4.	Проводити методичний анонс-огляд новинок літератури «Педагогічний бестселер»	Жовтень-лютий	Заст. директора, методисти провідний бібліотекар	
5.	Опрацювати «Положення про методичну роботу в ПТНЗ», «Положення про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ»	Вересень – жовтень	Заст. директора, методисти	
6.	Опрацювати Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 року № 930, зі змінами та доповненнями; «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників», затверджений постановою Кабінету	Вересень	Заст. директора, методисти	

	Міністрів України від 21.08.2019 року № 800			
7.	Поповнювати ліцейну картотеку передового педагогічного досвіду	Протягом року	Методисти	
8.	Працювати над інформаційно-методичним забезпеченням засідань шкіл, методичних комісій (підготовка методичних дайджестів, листів, рекомендацій, розробок уроків, позакласних заходів, зразків дидактичного забезпечення навчального процесу)	Протягом року	Методисти, педпрацівники	
9.	Організувати роботу щодо якісного використання у навчальному процесі матеріалів інформаційно-методичного забезпечення, підготовлених НМК ПТО у Кіровоградській області	Протягом року	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.	Знайомити педпрацівників з методичними матеріалами обраної ЄНМП через сторінку сайту ліцею та мережу Facebook	Протягом року	Методисти, бібліотекарі	
3.	Надавати консультативну допомогу педагогічним працівникам з питань реалізації принципів компетентнісного підходу в освітньо-виховному процесі	Протягом року	Методисти	
4.	Проводити інструктивно-методичні наради з мотивацією до реалізації єдиної науково-методичної проблеми ліцею, проблем методичних комісій та індивідуальних методичних проблем педагогічних працівників	Протягом року	Методисти	
5.	Провести ліцейні педагогічні читання «Компетентнісний підхід і його застосування в освітньо-виховній діяльності закладу»	II семестр	Заступники директора з НР, НВР, методисти, педагогічні працівники	
6.	Оновити куточки, експозиції, стенди, поповнити їх новими, змістовними матеріалами з досвіду творчої реалізації педагогічних ідей В.О.Сухомлинського	Вересень	Бібліотекарі	
7.	Брати участь в обласних методичних заходах	Згідно плану роботи НМК ПТО у Кіровоградській області	Заст. директора з НР, НВР, методисти, педпрацівники	
8.	Брати участь в міжнародних та	Згідно	Заст. директора з	

	Всеукраїнських конференціях, педагогічних читаннях, нарадах, виставках, які проводяться АПН України, МОН, науковими установами	програми заходів	НР, НВР, Методисти, педпрацівники	
9.	Створити «банк» КМЗ предметів і професій на ПК педпрацівника на його робочому місці	Протягом року	Зав. кабінетами, педпрацівники	
10.	Проводити роботу з молодими викладачами, майстрами виробничого навчання з метою підвищення професійного рівня	Згідно плану	Керівник школи, наставники	
11.	Організувати взаємовідвідування уроків (наставника та молодих педагогів) з подальшим аналізом уроків	I, II семестри	Адміністрація, методисти	
12.	Провести методичний тиждень "Компетентний педагог - компетентний учень"	Січень	Заст.директора з НР, НВР, методисти	
13.	Продовжити роботу постійно діючого психолого-педагогічного семінару	Згідно плану роботи семінару	Практичний психолог, соціальний педагог, методисти	
14.	Проводити індивідуальні консультації з питань самоосвіти	Постійно	Методисти	
15.	Організувати і здійснювати взаємне відвідування уроків майстрів в/н, викладачів	Вересень; двічі на місяць	Методисти, голови МК	
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 проблем, над реалізацією яких будуть працювати комісії в поточному навчальному році	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 загальноосвітньої підготовки	За планом роботи НМК ПТО, департамент у освіти, науки	Заст.директора з НР, методисти, голови МК	
6.	Вивчити досвід роботи викладачів з питань застосування компетентнісного підходу в освітньо-виховній діяльності: української мови, літератури, англійської	до 01 березня	Члени методичної ради	

	мови - Криворучко Ю. Ю.; біології і географії - Стариченко В. М.			
7.	Поповнювати базу методкабінету творчими наробками з сучасних педагогічних та виробничих технологій (матеріалами з відкритих уроків, семінарів-практикумів, тренінгів, відкритих позаурочних заходів)	Протягом року	Методисти, голови МК	
Моніторингова діяльність				
1.	Підготувати і провести діагностування педагогічних працівників ліцею (вхідне, вихідне) щодо роботи над ЄНМП	1 декада вересня, травень-червень	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, студій	Протягом року	Заст. директора з НР, НВР, методисти	
6.	Провести моніторинг стану ведення протоколів засідань головами методичних комісій	Січень, червень	Методисти	
7.	Підготувати аналітичні матеріали на засідання педагогічної ради, оперативно-методичні наради за наслідками моніторингу	Жовтень-червень	Методисти	
8.	Проаналізувати стан виконання планів підвищення кваліфікації, стажування	Травень	Директор ліцею, методисти	
9.	Здійснювати моніторинг діяльності педагогічних працівників щодо їхнього особистого внеску в загальний рейтинг ліцею «Від особистого іміджу – до іміджу навчального закладу»	II семестр	Методисти	
Узагальнювальна діяльність				
1.	Узагальнити досвід роботи викладачів з питань застосування компетентнісного підходу в освітньо-виховній діяльності: української мови, літератури, англійської мови - Криворучко Ю. Ю.; біології і географії - Стариченко В. М.	Квітень-травень	Заст.директора НР, методисти	
2.	Підготувати до друку збірники, посібники	Протягом	Педагогічні	

	та інші навчально-методичні матеріали, що відповідають сучасному стану науки, вимогам педагогіки та психології	року	працівники	
3.	Підготувати та провести виставку методичних напрацювань педпрацівників протягом навчального року «Інновації. Натхнення. Перспектива»	Травень	Методисти, голови та члени МК	
4.	Поширювати досвід роботи кращих педагогів через засоби масової інформації, на сайті ліцею http://licey.kr.ua , департаменту освіти і науки	Протягом року	Методисти	
5.	Готувати матеріали до обласних заходів виставкового характеру, брати участь в їх роботі	Відповідно до плану НМК ПТО	Методисти, голови МК	
6.	Підготувати звіт про методичну роботу за навчальний рік	Червень	Методисти	
7.	Підготувати наказ про підсумки методичної роботи, проведеної протягом навчального року	Червень	Методисти	

9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

<i>№ п/ п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка</i>
1.	Скласти перспективний план атестації та підвищення кваліфікації педагогічних працівників і бібліотекарів на 2022-2026 роки, плани атестації та підвищення кваліфікації педпрацівників на 2021-2022 н. рік, перспективний план стажування майстрів виробничого на 2022-2026 роки	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, керівників гуртків, бібліотекарів в КЗ «КОІППО ім. Василя Сухомлинського»	Відповідно до графіків	Директор, заступники директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
3.	Організовувати звітування педагогічних працівників про проходження курсів підвищення	Згідно графіка	Заст.директора з НВР, НР, методисти, старший майстер,	

	кваліфікації на засіданнях методичних комісій		голови МК	
4.	Здійснювати моніторинг щодо виконання планів-графіків підвищення кваліфікації та стажування, підготувати аналітичні матеріали	Постійно	Директор, заст.директора з НВР, НР, методисти, старший майстер	
5.	Організувати надання звітів про ПК протягом 2021 календарного року викладачами загальноосвітньої підготовки та педпрацівниками психолого-педагогічної служби	До 25 грудня	Методисти	
6.	Розробити та провести заходи щодо атестації педагогічних працівників	Вересень	Члени атестаційної комісії	
7.	Сформувати замовлення на підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Згідно листів НМК ПТО та КЗ «КОІППО імені Василя Сухомлинського»	Заст.директора з НВР, НР, інспектор з кадрів, методисти, старший майстер	
8.	Регулярно інформувати педагогічних працівників про сучасні галузеві видання	Щоквартально	Бібліотекарі	

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

<i>№ п/п</i>	<i>Назва заходів</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка</i>
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	Заст.директора з навчально-виробничої роботи, навчальної роботи, навчально-виховної роботи, голова профспілки, старший майстер, завідувач господарством, інженер 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	Інженер 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	Інженер з ОП	
1.3	Розробити заходи з підготовки ліцею до роботи в осінньо-зимовий період 2021-2022 року	Травень	Завідувач господарством, технік з експлуатації приміщень	
1.4	Проводити комплексно-методичне забезпечення кабінету «Охорона праці»	Протягом року	Інженер з ОП	
1.5	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	Кожні півроку до 5 числа наступного піврічного місяця	Інженер з ОП	
1.6	Готувати звіти для департаменту освіти і науки облдержадміністрації про стан травматизму та охорони праці в ліцеї	Кожні півроку	Інженер 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	Заст.директора з навч.- виробн. роботи, інженер з ОП	
1.8.	Поновити та розповсюдити серед здобувачів освіти,	До 01.10	Заст.директора з навч.- вих. роботи, інженер з ОП	

	працівників, ліцею Памятку із правилами поводження у разі виявлення підозрілих, вибухонебезпечних предметів, у тому числі замаскованих під них речей: авторучок, міні- магнітофонів, мобільних телефонів, іграшок.			
1.9	Провести спільну нараду з представниками правоохоронних органів, на якій розглянути питання безпеки всіх учасників освітнього процесу під час проведення масових заходів	Вересень	Заст.директора з навч.- вих. роботи, інженер з ОП	
1.1 0	З метою зменшення ризиків травмування невиробничого характеру забезпечити дотримання вимог нормативно- правових актів у сфері профілактики травматизму невиробничого характеру та виконання державних, місцевих програм і заходів з питань пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, безпеки на водних об'єктах та запобігання дитячому травматизму	Протягом року	Заступники директора з навч.- вих. роботи, навч.-виробн. роботи, інженер з охорони праці, завідувач господарством	
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	Протягом місяця	Інженер 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	Інженер 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 1 разу на 6 місяців Не рідше 1 разу на 6 місяців	Директор, Заступники директора з навч.-вих. роботи, навч.-виробн. роботи, старший майстер, завід. господарством головний бухгалтер	
	- технічним персоналом	Не рідше 1 разу на 3 місяці.	завідувач господарством	
2.4	Проводити інструктажі з БЖД із здобувачами освіти: - первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності;	Перед початком навчального року перед початком занять у кожному кабінеті, майстерні, спортзалі, кабінеті інформатики, перед початком канікул	Майстри в/н, класні керівники, керівники гуртків	
	- позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності; - цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності	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	
2.5	Проводити інструктажі з охорони праці із здобувачами освіти: - первинний інструктаж з ОП на робочому місці; - первинний інструктаж перед виконанням навчального завдання;	На початку навчального року (на першому занятті) На кожному практичному занятті перед виконанням навчального завдання, пов'язаного з	Майстри в/навчання	

	-позаплановий	використанням різних інструментів, матеріалів та перед виходом на виробничу практику При порушенні учнями вимог нормативно-правових актів з охорони праці		
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 життєдіяльності	Постійно	Інженер з ОП, служба ОП	
2.7.	Надавати консультації працівникам ліцею з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Інженер з ОП, служба ОП	
2.8	Розглянути питання на засіданні педради: - Про заходи протидії поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) в ліцеї; - Про стан роботи педагогічного колективу з охорони праці та попередження дитячого травматизму - Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму в організації навчального процесу, правил охорони праці, протипожежної безпеки, під час проведення масових заходів в ліцеї та за його межами	Жовтень Січень Травень	Інженер з ОП	
2.9	Розглянути питання на нараді при директорі: - Про підготовку ліцею до роботи у новому навчальному році та	Вересень	Інженер з ОП	

	осінньо-зимовий період; - Про забезпечення безпеки учнів. Довести до відома всіх працівників необхідність посилення громадського порядку у місцях перебування учнів ліцею; - Про проведення профілактичних заходів з недопущення поширення випадків COVID- 19 -Надзвичайна ситуація. Що робити? Деякі поради щодо дій в екстремальних умовах; -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 травматизму невиробничого характеру; -Про попередження спалахів гострих кишкових інфекцій та харчових отруєнь серед учнів та працівників ліцею; -Про створення безпечних умов збереження життя та здоров'я дітей під час оздоровчої компанії	Вересень Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Червень		
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 до 20.05	Заст. директора з навч.-вих. роботи, інженер з ОП	
2.11	Розглянути питання на зборах трудового колективу: “Про виконання Комплексних заходів щодо досягнення	Січень	Інженер з О.П., голови профспілкових комітетів	

	встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму і професійних захворювань” (додаток 2 до колективного договору).			
2.12	Проводити Тижні охорони праці відповідно до діючого Положення.	Щоквартально	Інженер з ОП	
2.13	Організувати відвідування пожежно-технічної виставки-музею Управління ДС України з надзвичайних ситуацій	Протягом року	Заст.директора з навч.-вих. роботи, інженер з ОП	
2.14	До Всесвітнього дня охорони праці провести тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	Квітень	Інженер з ОП	
2.15	Поновити куточки з охорони праці та інструкції, правила з охорони праці на робочих місцях у майстернях, лабораторіях виробничого навчання	до 03 вересня	Завідувачі кабінетами, відповідальні за лабораторії, інженер 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;	І раз на місяць	Відповідальний за електробезпеку (завідувач господарством)	
	стану вогнегасників;	І раз на квартал	Завідувач господарством	
	стану пожежної безпеки	І 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	Жовтень Травень	Завідувач господарством,	

	персоналу та учнів ліцею у разі виникнення пожежі)		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, інженер з ОП	
2.20	Проводити перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи	До 01 серпня	Завідувач господарством	
2.21	Проводити перевірку опалювальної системи до опалювального сезону. Скласти акт перевірки опалювальної системи	До 24 серпня	Завідувач господарством	
2.22	Контролювати забезпечення працюючих на робочих місцях спецодягом, засобами індивідуального захисту	Протягом року	Завідувач господарством	
2.23	Здійснювати контроль за станом охорони праці в ліцеї: - оперативний; - адміністративний; - громадський	Щодня; За графіком	Керівники підрозділів, інженер з ОП, профспілковий комітет	
2.24	Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці	щокварталу	Комісія	
3.Електробезпека				
3.1.	Оновити 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	Інженер з ОП, відповідальний за електрогосподарство	
3.2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електромереж	Липень	Завідувач господарством	
3.3	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил, діелектричні килимки,	Протягом року	Завідувач господарством	

	спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізолюваними ручками)			
3.4	Провести ремонт світильників, замінити лампи. Відремонтувати електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	Протягом року	Завідувач господарством, електрик	
3.5	Провести опосвідчення технічного стану електроустановок споживачів. Зробити біля кожної напис «220 В»	До 01. 09	Завідувач господарством	
3.6	Проводити інструктажі, навчання та перевірку знань електротехнічного та електротехнологічного персоналу, що виконує роботи в умовах підвищеної небезпеки - I, II група допуску	Навчання на II групи допуску – квітень Інструктажі Не рідше 1 раз на 6 місяців	Інженер з ОП, відповідальний за електрогосподарство , комісія з перевірки знань	
4. Виробнича санітарія				
4.1	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до графіка	До 31.08	Медична сестра, старший майстер, інженер 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	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	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, інженер 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

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка</i>
1.	Забезпечити готовність ліцею, підготовку навчальних кабінетів, лабораторій до нового навчального року відповідно до санітарних вимог, акту готовності	Серпень	Завідувач господарством	
2.	Забезпечити належний санітарно-гігієнічний режим в ліцеї	Липень	Сеста медична	
3.	Проведення електротехнічних замірів та перевірку технічних засобів контролю	Липень	Завідувач господарством	
4.	Здійснювати економію електроенергії, витрати води та матеріальних ресурсів ліцею	постійно	Завідувач господарством, електрик	
5.	Провести ремонт покрівлі спортивної зали	Липень - вересень	Завідувач господарством	
6.	Здійснювати підготовку приміщень ліцею до роботи в осінньо-зимовий період та забезпечення збереження тепло-, водо- та енергоресурсів	Липень - серпень	Завідувач господарством	

7.	Облаштувати подвір'я ліцею: фарбування стін, сходів корпусу №1, навісу, здійснити облаштування квітників	Протягом липня - серпня	Завідувач господарством	
8.	Провести ремонт надвірної вбиральні, приміщень адміністративної будівлі	Протягом липня - серпня	Завідувач господарством	
9.	Провести ремонт приміщення теплопункту та обладнання	Протягом липня - серпня	Завідувач господарством	
10.	Замінити електролампи розжарювання на лампи економ в навчальних кабінетах і майстернях	Протягом липня - серпня	Завідувач господарством	
11.	Провести промивку та перевірку під тиском систему опалення	Липень	Завідувач господарством	

12. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні за виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Переглянути і затвердити профконсультантів за школами міста	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 Інтернеті	Протягом року	Заст. директора з НВР	
4.	Брати 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.	Розробити та забезпечити виконання заходів Програми профорієнтаційної роботи ліцею на 2021 – 2026 роки	Протягом року	Заст. директора з НВР, майстри в/н, викладачі	

13. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО - ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

<i>№ п/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>	<i>Примітка</i>
1.	Спрямувати використання коштів спеціального фонду на зміцнення матеріально-технічної бази ліцею, забезпечення його життєдіяльності, поліпшення основних засобів (модернізація, добудова, реконструкція)	Постійно	Головний бухгалтер	
2.	Використовувати бюджетні кошти тільки за цільовим призначенням	Постійно	Головний бухгалтер	
3.	Вести облік та здійснювати контроль за використанням енергоносіїв	Щомісячно	Завідувач господарством	
4.	Забезпечити своєчасне складання та	Щомісячно	Головний	

	подання звітності за встановленими формами про використання бюджетних коштів		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-матеріальних цінностей	Листопад	Головний 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, електро- лічильників. 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	

Додаток

Тематика засідань педагогічної ради

№ п/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
	I засідання	Серпень		
1.	Затвердження складу і секретаря педради.			
2.	Про стан виконання плану регіонального замовлення.		Директор Снежко Л.О.	
3.	Основні завдання та пріоритети роботи колективу ліцею на 2021-2022 н.р. Обговорення та затвердження плану роботи ліцею		Директор Снежко Л.О., педпрацівники	
4.	Про режим роботи ліцею у 2021-2022 н.р.		Інженер з ОП Корінецька В.С.	
5.	Затвердження подання стипендіальної комісії про призначення стипендії учням		Заступник директора з НВР Данеко В.В.	
6.	Про розподіл та затвердження консультацій; предметів, що вільно обираються учнями, для їх вивчення у 2021-2022 н.р.		Заступник директора з НВР Данеко В.В.	
7.	Різне			
	II засідання	Жовтень		
1.	Про виконання рішень педагогічної ради		Директор ліцею Снежко Л.О.	
2.	Атестація педпрацівників – іспит на компетентність		Голова атестаційної комісії Снежко Л.О., заступник голови атест.комісії Данеко В.В.	
3.	Створення оптимальних передумов розвитку всебічно освіченої особистості як одна із цілей системи виховної роботи ліцею		Заступник директора з НВР Алексєєв В.С.	
4.	Про заходи протидії поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19) в ліцеї		Інженер з ОП Корінецька В.С.	
5.	Виробнича практика як один із факторів формування конкурентоспроможності майбутніх кваліфікованих робітників на		Старший майстер Ткаченко Г.М., майстри в/н	

	сучасному ринку праці			
6.	Про підсумки вхідного діагностування учнів з предметів загальноосвітньої підготовки		Заступник директора з НР Боса Г.Г.	
7.	Різне			
	III засідання	Січень		
1.	Про виконання рішень педагогічної ради		Директор ліцею Снежко Л.О.	
2.	Аналіз підсумків діяльності ліцею за I семестр 2021-2022 н.р.		Директор ліцею Снежко Л.О.	
3.	Про підсумки вивчення стану викладання предметів загальноосвітньої підготовки: - української мови, української літератури, англійської мови; - біології і географії		Заступник директора з НР Боса Г. Г., викладачі Криворучко Ю. Ю., Стариченко В. М.	
4.	Про підсумки вивчення стану викладання предметів професійно-теоретичної підготовки з професій: - «Продавець продовольчих товарів. Продавець непродовольчих товарів» (Гонсалес Ю. С.); - сфери обслуговування (Музика Т. В.)		Заступник директора з НВР Данеко В.В., викладачі Гонсалес Ю. С., Музика Т. В.	
5.	Розвиток учнівського самоврядування як одна із нових форм реалізації виховного потенціалу молодіжного руху в ліцеї		Керівник гуртка «Школа лідерів» Козаченко М. О.	
6.	Про стан роботи педагогічного колективу з охорони праці та попередження дитячого травматизму		Інженер з ОП Корінецька В.С.	
7.	Затвердження стипендії учнів на II семестр 2021-2022 н.р.		Заступник директора з НВР Данеко В.В.	
8.	Різне			
	IV засідання	Березень		
1.	Про виконання рішень педагогічної ради		Директор ліцею Снежко Л.О.	
2.	Про підсумки вивчення стану професійно-практичної підготовки з професії «Кухар» (майстер в/н Цимбаліст О. В.)		Заступник директора з НВР Данеко В.В., старший майстер Ткаченко Г. М., майстер в/н Цимбаліст О. В.	
3.	Про підсумки вивчення стану професійно-практичної підготовки з професії «Перукар (перукар-модельєр). Манікюрник» (майстер в/н Горюнова Т.В.)		Заступник директора з НВР Данеко В.В., старший майстер Ткаченко Г. М., майстер в/н Горюнова Т.В.	
4.	Про узагальнення досвіду роботи викладачів з питань застосування компетентнісного підходу в освітньо-		Методисти Блідар І.М., Ткачук Н.В.,	

	виховній діяльності: української мови, літератури, англійської мови – Криворучко Ю. Ю.; біології і географії – Стариченко В. М.		викладачі Криворучко Ю. Ю., Стариченко В. М.	
5.	Формування інформаційної компетентності учасників навчально-виховного процесу як складова інноваційного освітнього простору		Бібліотекарі Козаченко М.О. Черненко Н.В.	
6.	Формування морально-духовної життєво компетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал		Заст. директора з НВР Алексеєвець В.С.	
7.	Стан профорієнтаційної роботи та основні завдання на 2022-2023 н.р.		Заступник директора з НВР Алексеєвець В.С.	
8.	«Майстер своєї справи» (до атестації педагогічних працівників)		Заступник голови атест.комісії Данеко В.В., секретар Блідар І.М., підпрацівники, які атестуються	
9.	Різне			
	V засідання	Травень		
1.	Про виконання рішень педагогічної ради		Директор ліцею Снежко Л.О.	
2.	Про порядок закінчення навчального року та здійснення ПА, ДКА.		Заступник директора з НВР Данеко В.В.	
3.	Виховання здорової особистості в системі роботи фізкультурно-оздоровчого комплексу		Керівник фізичної культури Лень М. М., викладачі фізичної культури Попельницький Д.А., Підкопайло В.М.	
4.	Психолого-емоційні фактори мотивації навчальної діяльності учнів		Практичний психолог Гаманенко О. В.	
5.	Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму в організації навчального процесу, правил охорони праці, протипожежної безпеки під час проведення масових заходів в ліцеї та за його межами		Інженер з ОП Корінецька В.С.	
6.	Різне			
	VI засідання	Червень		
1.	Про виконання рішень педагогічної ради		Директор ліцею Снежко Л.О.	
2.	Про виконання робочих навчальних планів і програм		Заступник директора з НВР Данеко В.В.	

3.	Про підсумки реалізації III аспекту ЄНМП: «Компетентнісний підхід і його застосування в освітньо-виховній діяльності закладу».		Методисти Блідар І.М., Ткачук Н.В., голови МК	
4.	Забезпечення соціального захисту учнів-сиріт в ліцеї та оздоровлення їх в літній період 2022 року		Заступник директора з НВР Алексєєвець В.С.	
5.	Про виконання програми розвитку закладу на 2021-2026 р.р.		Адміністрація	
6.	Різне			

План упорядкували
методисти

І. М. Блідар

Н. В. Ткачук