

ПЛАН РОБОТИ ТОМАКІВСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО АГРАРНОГО ЛІЦЕЮ на 2014-2015н.р.

№ п/п	Назва заходу	Відповідальний за організацію роботи	Термін виконання	Відповідальний за контроль
ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Аналіз виконання педагогічним колективом заходів з реалізації плану дій виходячи з напрямків Державної цільової програми розвитку ПТО на 2011-2015 рр.	Директор, заст. директора з НВЧ, НВР, методист	протягом року	Директор
2.	Підготовка акту готовності ліцею до нового 2014-2015 навчального року	Заст. директора з НВЧ, завідувач господарством	липень, серпень	Директор
3.	Отримання дозволу територіального управління по нагляду за охороною праці на проведення навчання з професій, які містять роботи з підвищеною небезпекою	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	червень-серпень	Директор
4.	Розробка наказу про регламент роботи ліцею та ознайомлення з ним викладачів, майстрів в/н та учнів	Заст. директора з НВЧ	серпень, вересень	Директор
5.	Зробити розподіл та закріплення майстрів і класних керівників за навчальними групами, розподілити педнавантаження, скласти списки тарифікації	Заст. директора з НВЧ	до 29.08.2014	Директор
6.	Вивчення складу знов прийнятого контингенту учнів: освіта, місце проживання, сімейне положення, матеріальне забезпечення, успішність навчання, участь у громадському житті	Кл. керівники, майстри в/н	серпень, вересень	Заст. директора з НВЧ, НВР
7.	Організація постійних зв'язків з випускниками ліцею з метою надання необхідної допомоги в удосконаленні професії	Ст. майстер, майстри в/н	постійно	Заст. директора з НВЧ
8.	Залучення учнів до самообслуговування та упорядкування ліцею, закріпити територію та приміщення за групами	Ст. майстер, майстри в/н	До 05.09.2014	Заст. директора з НВЧ, завідувач господарством
9.	Залучення учнів знов прийнятого контингенту до гуртків художньої самодіяльності	Кл. керівники, майстри в/н	22.09.2014	Заст. директора з НВР
10.	Проведення батьківських зборів: - у групах 1 курсу - 2-го та 3-го курсів	Кл. керівники, майстри в/н	1 раз на семестр	Заст. директора з НВЧ, НВР
11.	Укладення договорів з базовими підприємствами на 2014-2015 н.р. на проходження виробничої практики, визначити план прийому, організацію та проведення передвипускної практики, вивчення ринку праці.	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	вересень-листопад	Директор
12.	Ліцензування нових професій: електрик, манікюрниця, педикюрниця та ін. відповідно до потреб регіонального ринку праці	Заст. директора з НВЧ	Протягом року	Директор
13.	Входження в міжнародні проекти, налагодження міжнародної співпраці на рівні навчальних закладів	Заст. директора з НВЧ, методист	Протягом року	Директор
14.	Укласти угоди з фізичними та юридичними особами на підготовку кадрів	Заст. директора з НВЧ	Протягом I семестру	Директор
15.	Організувати своєчасну передплату періодичних видань педагогічної преси.	Бібліотекар	До 01.12.2014	Директор
16.	Організувати роботу приймальної комісії	Секретар приймальної комісії	Квітень-травень 2015	Заступник директора з НВР
17.	Підготувати навчально-плануючу документацію за 2014-2015 н.р. для передачі в архів.	Заступник директора з НВЧ, бухгалтерія	Липень 2015	
ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				

1.	Забезпечити якісний підбір та розстановку педагогічних працівників згідно з педагогічним навантаженням із загальноосвітніх та спеціальних предметів; підготувати списки тарифікації.	Заст. директора з НВЧ	Серпень	Заст. директора з НВЧ, методист
2.	Передбачити заходи з виконання Законів України «Про професійно-технічну освіту», «Про загальну середню освіту» щодо <ul style="list-style-type: none"> - збереження контингенту учнів - створення сприятливих умов для відвідування занять учнями, атмосфери доброзичливості та успіху - розвитку індивідуальних здібностей учня. 	Заст. директора з НВЧ, методист	Щомісячно	Директор
3.	Скласти графіки тематичних атестацій із спецпредметів на I та II семестр 2014-2015н.р., лабораторно-практичних робіт, предметних тижнів із загальноосвітніх та спеціальних предметів	Заст. директора з НВЧ, методист	Вересень	Директор
4.	Провести діагностичні контрольні роботи з перевірки знань учнів за курс базової загальної середньої освіти	Викладачі	Вересень 2014	Заст. директора з НВЧ
5.	Забезпечити викладачів нормативними документами, методичними рекомендаціями, надати допомогу викладачам в складанні плануючої документації	Заст. директора з НВЧ, методист	серпень вересень	
6.	Розробити тематичні, календарно-тематичні та поурочно-тематичні плани з навчальних предметів на 2014-2015н.р., розглянути та затвердити їх в установленому порядку; навчальні та робочі програми	Викладачі	До 05.09.2014	Методист
7.	Розробити заходи щодо формування наукового світогляду учнів та активної життєвої позиції, розвитку індивідуальних здібностей, посилення творчого потенціалу учнів на уроках загальноосвітніх предметів	Творча група, викладачі спец. дисциплін	Протягом року	Заст. директора з НВЧ, методист
8.	Організувати та проводити взаємовідвідування уроків теоретичного та виробничого навчання з метою вдосконалення методики викладання предметів	Викладачі	Згідно з затвердженим графіком	Методист
9.	Оновити робочі куточки для проведення тематичних атестацій з навчальних предметів у кабінетах теоретичної підготовки (постійно)	Викладачі гуманітарних дисциплін	Протягом року	Методист
10.	На уроках теоретичного навчання формувати в учнів уміння планувати свою роботу, розраховувати час, здійснювати самоконтроль, працювати з книгою, словниками, чітко і виразно висловлювати думки, самостійно здобувати знання	Викладачі спецпредметів	Постійно	Заст. директора з НВЧ
11.	Розробити теми випускних кваліфікаційних робіт	Викладачі спецпредметів	вересень жовтень	Заст. директора з НВЧ, ст.майстер
12.	Організувати в бібліотеці та навчальних кабінетах куточок по підготовці до екзаменів, захисту дипломних проєктів, ДПА	Викладачі, бібліотекар	лютий квітень	Заст. директора з НВЧ, методист
13.	Проводити моніторинги навчальної діяльності з наступним обговоренням на засіданнях методичних комісій та педрад	Методист	Щомісяця	Директор
14.	Організувати на базі предметних кабінетів консультації для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	Кл. керівники, майстри в/н	Вересень 2014	Заст. директора з НВЧ,

				методист
15.	Дотримуватися єдиних вимог до навчальної діяльності учнів: ведення зошитів, щоденників, виконання домашніх завдань	Викладачі, майстри в/н	Протягом року	Заст. директора з НВЧ
16.	Заохочувати учнів до підвищеної та губернаторської стипендій шляхом проведення конкурсів «Кращий учень ПТНЗ»	Заст. директора з НВР	Протягом року	Директор
17.	Забезпечити участь учнів у : - предметних олімпіадах; - мовно-літературних конкурсах; - виставках наочних посібників та виробів; - конкурсах фахової майстерності.	Методист , викладачі	Протягом року	Директор
18.	Запроваджувати нестандартні форми уроків: уроки-лекції, семінари, консультації, диспути, уроки-змагання, уроки-свята, конкурси, уроки-вистави, виробничі наради	Викладачі, майстри в/н	Протягом року	Заст. директора з НВЧ, методист
19.	На засіданнях педагогічної ради розглянути стан викладання спеціальних і загальноосвітніх предметів	Заст. директора з НВЧ, методист	Грудень 2014 Травень 2015	Директор
20.	Забезпечити якісну організацію та проведення олімпіад з хімії, фізики, екології, математики, інформаційних технологій, історії України, іноземної мови, біології, української мови та літератури	Викладачі	До 05.11.2014	Методист
21.	Прийняти участь в XV Міжнародному конкурсі ім. П. Яцика	Викладач української мови та літератури	до 10.11.2014	Заст. директора з НВЧ
22.	Прийняти участь у обласному конкурсі учнівської молоді з WEB-дизайну, комп'ютерної графіки та анімації	Викладачі спец. дисциплін	Згідно плану роботи НМЦ ПТО	Заст. директора з НВЧ, методист
23.	Провести огляд навчальних кабінетів, майстерень, враховуючи естетичне оформлення, КМЗ, організацію навчальної і позакласної роботи	Викладачі, майстри	Протягом року	Заст. директора з НВЧ
24.	Прийняти участь у обласних олімпіадах з української мови та літератури, математики, фізики, екології, інформаційних технологій, історії України	Викладачі	I семестр	Заст. директора з НВЧ, методист
25.	Проведення предметних тижнів: - біології та екології; - фізики та математики - правознавства - економічних дисциплін - української та світової літератури - історії	Голови МК, викладачі	Згідно плану роботи МК та методичного кабінету	Заст. директора з НВЧ, методист
ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Організувати навчально-виробничий процес відповідно до навчальних планів та програм, нормативно правових актів	Заст. директора з НВЧ	Протягом року	Директор
2	Розробити та затвердити навчально-плануючу документацію відповідно змісту і обсягу навчально-виробничого процесу за державними стандартами	Заст. директора з НВЧ	До 31.08.2014	Директор
3	Підготувати навчально-виробничі майстерні, дільниці і полігони для послідовного набуття учнями первинних професійних умінь і навичок.	Ст. майстер, майстри в/н	До 31.08.2014	Заст. директора з НВЧ
4	Підготувати акт готовності підприємств замовників кадрів про виділення робочих місць для проведення виробничої практики	Заст. директора з НВЧ, педагогічний колектив	Листопад 2014	Директор

5	Розробити розрахунки завдань виробничої діяльності на рік в кожній групі у відповідності з навчальними планами та програмами з урахуванням нормативів часу.	Заст. директора з НВЧ	До 10.09.2014	Директор
6	Організувати роботу школи молодого майстра	Методист, ст. майстер	Протягом року згідно графіка	Заст. директора з НВЧ
7	Провести відкриті уроки з виробничого навчання	Майстри в/н, голови МК	Згідно планів роботи МК	Заст. директора з НВЧ
8	Підготувати та провести професійні декади з професій	Заст. директора з НВЧ, методист, голови МК, майстри в/н	Згідно плану роботи методичного кабінету	Директор
9	Організувати та провести конкурси професійної майстерності серед учнів навчальних груп.	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	Згідно плану роботи методичного кабінету у відповідності до листів НМЦ ПТО	Директор
10	Скласти графіки проведення пробних кваліфікаційних робіт та проведення державної кваліфікаційної атестації	Заст. директора з НВЧ	До 01.03.2015	Директор
11	Прийняти участь в обласних конкурсах фахової майстерності.	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер, майстри в/н	Згідно графіка ДОН та НМЦ ПТО	Директор
12	Підготувати та погодити з підприємствами – замовниками детальні програми та переліки пробних кваліфікаційних робіт.	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	До 10.03.2015	Директор
13	Підготувати виставку технічної творчості до Дня відкритих дверей	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер, викладачі спецдисциплін	Березень 2015	Директор
14	Забезпечити безпечні умови праці на об'єктах виробничої практики та в майстернях навчального закладу	Заст. директора з НВЧ, Інженер з ТБ, майстри в/н	Постійно	Директор
15	Довести до відома учнів випускних груп інструкцію щодо проведення проміжної та державної кваліфікаційної атестації	Заст. директора з НВЧ, викладачі	До 10.03.2015	Директор
16	Розробка технологічних карт з робітничих професій	Майстри виробничого навчання	Протягом року	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер
17	Відвідати уроки виробничого навчання.	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	Згідно графіка відвідування	Директор
ВИХОВНА РОБОТА				
I	ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІВ З ПИТАНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ			
1.	Допомога класним керівникам у підготовці до Першого уроку на тему: «Україна – єдина країна»	Заст. директора з НВР, бібліотекар	29 – 30 серпня	Директор
2.	Налагоджування роботи щодо постійного підтримування зв'язку класними керівниками з медсестрою, батьками учнів.	Заст. директора з НВР	Протягом року	Заст. директора з НВР
3.	Допомога у веденні журналу обліку, реєстрації підсумків організації та проведення виховної роботи з учнями класними керівниками.	Заст. директора з НВР	Протягом року	Заст. директора з НВР
4.	Забезпечення класних керівників: а) інструкціями для учнів відповідно діючих норм і вимог; б) журналами реєстрації інструктажів з ТБ з учнями;	Заст. директора з НВР	Перший тиждень вересня	Заст. директора з НВР

	в) розробленими бесідами з БЖ			
5.	Інформування педагогічного колективу про новинки методичної літератури з проблем виховання	Заст. директора з НВР, методист, психолог	постійно	Заст. директора з НВР
6.	Організація роботи циклового методичного об'єднання класних керівників з метою вирішення виховних питань, вдосконалення роботи класних керівників	Заст. директора з НВР	Відповідно плану виховної роботи (5 засідань)	Директор
7.	Розробка методичних матеріалів з досвіду роботи класних керівників	Заст. директора з НВР, методист	Протягом року	Заст. директора з НВР
8.	Надання методичної допомоги класним керівникам, які мають невеликий досвід роботи. Впровадження у практику передового педагогічного досвіду класних керівників, які мають вищу кваліфікаційну категорію, педагогічне звання.	Заст. директора з НВР, голова МК	Протягом року	Заст. директора з НВР
9.	Проведення методичного брифінгу: «Організація соціально-педагогічного супроводу дітей пільгових категорій в 2014-2015 н. р.»	Заст. директора з НВР	14 жовтня	Директор
10.	<p>Проведення тематичних консультативних нарад:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Допомога в оформленні документації класних керівників - Планування роботи на I семестр - Планування роботи з охорони і збереження здоров'я і життя учнів <p>Проведення тематичних заходів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заходи щодо профілактики правопорушень, вживання наркотиків, алкоголю, тютюну у молодіжному середовищі - Про проведення Місячника морально-правового виховання та ін... <p>Проведення моніторингу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Аналіз зайнятості учнів в позаурочний час - Допомога органам учнівського самоврядування - Результати проведення рейдів «Хто спізнився?», «Твій зовнішній вигляд», «Курцю - бій». - Аналіз стану відвідування учнями ліцею. - Результати адаптації учнів I курсу до навчання в ліцеї та ін.... 	Заст. директора з НВР	Відповідно плану виховної роботи	Заст. директора з НВР
11.	Участь у міському конкурсі талантів працівників загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів міста «Освітянські зорі»	Заст. директора з НВР, класні керівники, педагог-організатор	Листопад-грудень	Заст. директора з НВР
12.	Проведення аукціону педагогічних ідей «Виховання майбутнього покоління на традиціях історії та культури рідного краю».	Заст. директора з НВР класні керівники, викладачі-предметники	3-й тиждень січня	Заст. директора з НВР
13.	Організація методичної виставки «Позакласна робота з громадського та сімейного виховання».	Практичний психолог, бібліотекар	Перша половина лютого	Заст. директора з НВР
14.	Практикум для класних керівників «Громадянська освіта - погляд у XXI століття».	Практичний психолог	Березень 2015	Заст. директора з НВР
15.	Створення банку даних творчо-обдарованих дітей ліцею	Класні керівники	жовтень	Заступник директора з НВР

16.	Організація роботи учнівського самоврядування	Заступник директора з НВР, класні керівники	жовтень	Заступник директора з НВР
17.	Підготовка до обласного огляду-конкурсу агітаційно-просвітницьких гуртків	Заступник директора з НВР, методист, класні керівники, бібліотекар	Згідно графіка НМЦ ПТО	Заступник директора з НВР
18.	Інструктивно–методична нарада класних керівників по підведенню підсумків роботи з 2014-15н.р та планування роботи на наступний навчальний рік	Заступник директора з НВР	червень	Адміністрація
II	ДІАГНОСТИЧНА, КОНСУЛЬТАТИВНА, ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ			
1.	Психологічна просвіта педагогічного колективу: «Психологічні аспекти адаптації». Надання рекомендацій вчителям щодо шляхів взаємодії в подоланні дезадаптації учнів до навчання	Практичний психолог	Вересень - Жовтень	Заст. директора з НВР
2.	Надання методичної допомоги вчителям з питання підбору психологічної літератури	Практичний психолог	Протягом року	Заст. директора з НВР
3.	Вивчення психологічного клімату в педагогічному колективі, розробка заходів щодо його поліпшення	Практичний психолог	Листопад	Заст. директора з НВР
4.	Надання допомоги класним керівникам при складанні психолого-педагогічної характеристики навчальної групи, соціального паспорту групи	Практичний психолог	Вересень	Заст. директора з НВР
5.	Надання методичної та психолого-педагогічної допомоги класним керівникам при проведенні індивідуальних бесід (з учнями та батьками) та класних годин	Практичний психолог	Протягом року	Заст. директора з НВР
6.	Консультативна робота з педколективом спрямована на підтримку сприятливого психологічного клімату в колективі, на подолання стресових ситуацій, збереження творчого підходу у здійсненні навчально-виховного процесу	Практичний психолог	На запит	Заст. директора з НВР
7.	Консультування педпрацівників з питань, що стосуються особистих проблем	Практичний психолог	На запит	Заст. директора з НВР
8.	Психологічна просвіта педагогічного колективу щодо особливостей виховання і навчання обдарованих дітей: - Психолого-педагогічний консиліум: «Визначення індивідуального рівня вимог до окремих учнів». - Семінар для вчителів: «Плакаємо обдаровання»	Практичний психолог	Листопад - лютий	Директор
III	ОСНОВНІ ЗАХОДИ ЩОДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ВИХОВНОЇ РОБОТИ З УЧНЯМИ			
1.	Відзначення 23-гої річниці Незалежності України (оформлення тематичних полиць, бібліографічних оглядів та переглядів літератури на тему «Україна – шлях до незалежності»)	Бібліотекар, завідувачі кабінетів	серпень	Директор
2.	Перше вересня - свято Першого дзвоника (загальна лінійка, свято знайомства, екскурс по навчальному закладу)	Заступник директора з НВР	вересень	Заступник директора з НВР

3.	День фізкультури та спорту (Олімпійський урок, спортивні змагання, щоденна ранкова зарядка)	Заст. директора з НВР, керівник фіз. виховання	вересень	Керівник фізичного виховання
4.	Проведення тематичних заходів присвячених Дню партизанської слави згідно методичних рекомендацій НМЦ ПТО	Бібліотекар, класні керівники	вересень	Заст. директора з НВР
5.	Всеукраїнський день бібліотек. Проведення бібліотечного уроку «Презентація інформаційного центру навчального закладу» для учнів Ікурсу	Бібліотекар	вересень-жовтень	Заступник директора з НВР
6.	День професійно-технічної освіти, день працівника освіти	Заступник директора з НВР	жовтень	Заступник директора з НВР
7.	Участь у акції «А ми ту славу збережемо». Проведення заходів щодо відзначення 70-ї річниці визволення України від фашистських загарбників.	Заступник директора з НВР, класні керівники, бібліотекар	жовтень-травень	Заступник директора з НВР
8.	Проведення інформаційних бесід щодо дитячого травматизму, про випадки отруєння грибами, про порядок безпечної поведінки під час надзвичайних ситуацій тощо	Класні керівники, майстри в/н	протягом року	Заступник директора з НВР
9.	Робота гуртків технічної творчості та художньої самодіяльності	Класні керівники, майстри в/н,	Згідно графіку	Заступник директора з НВР
10.	Засідання учнівської Ради	Заступник директора з НВР	протягом року	Заступник директора з НВР
11.	Створення умов для функціонування учнівських громадських організацій (Євроклубів)	Заступник директора з НВР, методист	протягом року	Директор
12.	Проведення Дня української писемності	Викладач української мови, бібліотекар	листопад	Заступники директора з НВР, методист
13.	Створення на базі навчального закладу «Школи сприяння здоров'я»: <ul style="list-style-type: none"> - розроблення та впровадження програми «мистецтво бути здоровим»; - розроблення та впровадження програми «даючи знання – зберігай здоров'я» 	Класні керівники	жовтень-грудень	Заступник директора з НВР
14.	День пам'яті жертв голодоморів (виховні години, уроки пам'яті)	Бібліотекар, класні керівники	листопад	Заступник директора з НВР
15.	Засідання Штабу профілактики правопорушень	Заступник директора з НВР	протягом року	Директор, заступник директора з НВР
16.	Проведення інформаційних годин про права людини з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини, «Таємниця твоєї краси» тощо	Класні керівники, майстри в/н, бібліотекар	згідно плану роботи	Заступник директора з НВР
17.	До дня збройних сил України проведення виховних годин	Класні керівники	грудень	Заступник директора з НВР
18.	Тиждень доброчинності до дня Святого Миколая	Бібліотекар, класні керівники	грудень	Заступник директора з НВР
19.	Новорічні свята (новорічний карнавал для учнів ліцею, новорічний ранок для дітей працівників навчального закладу)	Класні керівники, майстри в/н, профспілковий комітет	грудень	Заступник директора з НВР
20.	Організація дозвілля під час зимових канікул	Класні керівники, бібліотекар, вихователь, кер.фіз.виховання	грудень	Заступник директора з НВР
21.	Виховні години, години спілкування згідно календаря визначних подій на	Класні керівники, бібліотекар	протягом року	Заступник директора з

	2014-2015н.р.			НВР
22.	Батьківський всеобуч	Класні керівники, майстри в/н	січень	Заступник директора з НВР
23.	Підготовка та проведення I етапу конкурсу-огляду художньої самодіяльності «Фестивальний дивограй профтехосвіти»	Заступник директора з НВР Класні керівники	січень	Заступник директора з НВР
24.	Проведення виховних годин, уроків громадянськості до Дня соборності України	Класні керівники	січень	Заст. директора з НВР
25.	Проведення Дня рідної мови	Викладач укр. мови, вихователь	лютий	Заст. директора з НВР
26.	Тиждень педагогічної майстерності класного керівника	Заступник директора з НВР, класні керівники	лютий-березень	Заступник директора з НВР
27.	Святковий концерт присвячений Міжнародному Жіночому дню 8 Березня		березень	Заступник директора з НВР
28.	Проведення заходів до Шевченківських днів	Викладач української мови, бібліотекар	березень	Заступник директора з НВР
29.	Загальноліцейні батьківські збори	Заступник директора з НВР	березень	Директор
30.	Перегляд особових справ учнів третього курсу. Планування працевлаштування учнів пільгової категорії	Кл. керівники та майстри в/н	березень	Адміністрація
31.	Участь у обласному конкурсі художньої самодіяльності	Заступник директора з НВР	травень	Директор
32.	Виховні години, збори, свята, зустрічі “Пам’ять серця”, до Дня Перемоги	Класні керівники та майстри в/н	травень	Заступник директора з НВР
33.	Підготовка та проведення випускного вечора	Класні керівники та майстри в/н., заступник директора з НВР	червень	Заступник директора з НВР
	КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ			
I	Контроль за рівнем навчальних досягнень учнів			
1.	Аналіз контингенту учнів I курсу (психолого-педагогічний)	Заст. директора з НВЧ	вересень	Директор
2.	Аналіз рівня фактичних знань учнів I-го курсу із загальноосвітніх предметів за курс базової середньої школи	Методист	протягом вересня	Заст. директора з НВЧ
3.	Аналіз відвідування занять учнями	Класні керівники, майстри в/н	постійно	Заст. директора з НВЧ, НВР
4.	Аналіз проведення тематичних атестацій учнів	Голови методичних комісій	Щомісяця	Методист
5.	Аналіз виконання навчальних планів та програм	Заст. директора з НВЧ	Щомісяця	Заст. директора з НВЧ
6.	Організація підготовки та проведення державної підсумкової атестації на 2-му курсі	Заст. директора з НВЧ, методист	Квітень – червень 2015	Директор
7.	Організація проведення випускних кваліфікаційних робіт	Заст. директора з НВЧ, викладачі спецдисциплін	Травень – червень 2015	Директор
8.	Моніторинг навчальних досягнень учнів:	Заст. директора з НВЧ,		Директор

	- груп I курсу - груп II курсу - групу III курсу	методист	Протягом I та II семестрів (з підсумками на педрадах)	
9.	Організація проведення олімпіад із загальноосвітніх предметів	Методист, викладачі	Листопад –грудень 2014	Директор
10.	Аналіз ведення учнівської документації: зошитів, щоденників	Класні керівники, майстри в/н	Щомісяця	Заст.директора з НВЧ, НВР
11.	Моніторинг індивідуальної роботи педпрацівників із обдарованими дітьми	Методист, викладачі	Педрада	Директор
II	Контроль за виробничим навчанням			
1.	Аналіз виконання планів виробничого навчання та виробничої практики	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	Щомісяця	Директор
2.	Моніторинг стану виробничого навчання та виробничої практики в групах: - 2-го курсу з професій: а) «Тракторист машиніст с/г виробництва (категорія «А», «А1», «В1») б) «Оператор комп'ютерного набору» - 3-го курсу з професій: а) «Водій автотранспортних засобів (категорія «С») б) «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» - 1-го курсу з професій: а) «Слюсар-ремонтник 3-го розряду»	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	Протягом навчального року у відповідності до робочих навчальних планів	Директор
3.	Аналіз стану безпечних умов праці в навчальних майстернях та лабораторіях	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	Серпень 2014р. постійно	Директор
4.	Моніторинг комплексно-методичного забезпечення професій, за якими ведеться підготовка	Заст. директора з НВЧ	Вересень 2014р.	Директор
5.	Аналіз стану матеріально-технічної бази навчальних майстерень	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	Щомісяця	Директор
6.	Моніторинг стану плануючої документації: інструктивно-технологічні карти, плани уроків виробничого навчання	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	Щомісяця	Директор
7.	Аналіз стану ведення журналів виробничого навчання.	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	Щомісяця	Директор
8.	Аналіз проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності в навчальних групах	Заст. директора з НВЧ, інженер з ТБ		Директор
9.	Моніторинг проведення поетапної атестації, за наслідками якої присвоюється розряд	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер		Директор
III	Контроль за теоретичним навчанням			
1.	Перевірка навчально-плануючої документації перед початком навчального року	Заст. директора з НВЧ, методист	До 5 вересня	Директор
2.	Моніторинг комплексно-методичного забезпечення навчальних предметів	Заст. директора з НВЧ, методист	Вересень	Директор
3.	Аналіз стану викладання навчальних предметів	Методист	Педагогічна рада (січень, черень)	Директор
4.	Організація підготовки та проведення державної підсумкової атестації	Заст. директора з НВЧ, викладачі	Квітень-травень 2015	Директор
IV	Контроль за методичною роботою			

1.	Аналіз роботи методичних комісій - технологічних професій - природно-математичного циклу - суспільно-гуманітарних дисциплін	Методист, голови МК	Щомісяця Підсумки на педагогічній раді (січень, червень)	Директор
2.	Аналіз проведення відкритих уроків	Заст. директора з НВЧ, методист	Підсумки на педагогічній раді (січень, червень)	Директор
3.	Моніторинг взаємовідвідування уроків викладачами та майстрами виробничого навчання	Методист, голови МК	Відповідно графіку	Директор
4.	Забезпечення якісної атестації педпрацівників – всебічне комплексне вивчення та оцінювання їх педагогічної діяльності	Заст. директора з НВЧ, методист, викладачі, майстри в/н	Відповідно графіку	Директор
5.	Моніторинг використання інноваційних технологій у навчально-виробничому процесі	Методист	Інструктивні наради, педрада	Директор
6.	Аналіз роботи «Школи молодого викладача, майстра в/н»	Методист, творча група педагогів	постійно	Директор
7.	Моніторинг стану роботи над науково-методичною проблемою навчального закладу	Методист	Педагогічна рада, ЄМД	Директор
V	Контроль за виховною роботою			
1.	Перевірка планів виховної роботи в навчальних групах	Класні керівники	До 10 жовтня	Заст. директора з НВР
2.	Моніторинг стану позанавчальної роботи з учнями. (робота гуртків художньої самодіяльності, предметних гуртків, спортивних секцій тощо)	Заст. директора з НВР	щомісяця	Директор
3.	Аналіз стану виховної роботи в гуртожитку	Вихователь	щомісяця	Заст. директора з НВР
4.	Моніторинг проведення виховних годин в навчальних групах	Заст. директора з НВР	Педагогічна рада (січень, червень)	Директор
5.	Аналіз роботи бібліотеки	Бібліотекар	Педагогічна рада (січень, червень)	Заст. директора з НВР
6.	Аналіз роботи «Штабу профілактики»	Практичний психолог	щомісяця	Заст. директора з НВР
7.	Аналіз роботи учнівського самоврядування	Заст. директора з НВР, голова учнівського самоврядування	щомісяця	Директор
8.	Моніторинг роботи батьківського комітету навчального закладу	Заст. директора з НВР	Відповідно плану роботи	Директор
	МЕТОДИЧНА РОБОТА			
1.	Організаційне засідання методичних комісій. Розгляд пропозицій від голів методичних комісій щодо організації роботи над плануванням роботи у відповідності єдиній методичній проблемі : <i>«Творчість та саморозвиток особистості учня – шлях досягнення вершин професіоналізму та успіху»</i>	Голови МК	вересень	Методист
2.	Сформувати та затвердити тематику педагогічних рад з питань методичної роботи.	методист	Серпень-вересень 2014р.	Директор
3.	Планування роботи педагогічної ради, методичних комісій, розробка плану єдиної методичної роботи на навчальний рік	Методист, голови МК	вересень	Методист
4.	Затвердження планів роботи методичних комісій, планів самоосвіти викладачів та майстрів виробничого навчання	Методист	вересень	Директор

5.	Розробка плану роботи педагогічного кабінету на 2014 -2015 н.р.	Заст. директора з НЧ	вересень	Директор
6.	Проведення інструктивно-методичних нарад, семінарів, семінарів-практикумів, педагогічних читань, індивідуальних консультацій з питань навчально-виховного процесу та ін.	Заст. директора з НВЧ, НВР, методист	протягом року	Директор
7.	Впровадження методики проектної технології у вихованні учнівської молоді	Заст. директора з НВЧ, НВР, методист	постійно	Директор
8.	Підвищення якості науково-методичного супроводу всіх напрямків роботи на основі співпраці з НМЦ ПТО	Методист	постійно	Директор
9.	Запровадити нові форми методичної роботи з педагогічним колективом (експериментальна, проектна, дослідницька ін.)	Методист	постійно	Директор
10.	При методичному кабінеті організувати випуск Педагогічного анонсу «Впроваджуємо інноваційні технології в навчально-виховному процесі»	Методист, бібліотекар	1 раз в два місяці	Директор
11.	Провести моніторинг виконання рішень педагогічних рад навчального закладу з питань методичної роботи.	Методист	Педагогічна рада (січень, червень 2015р.)	Директор
12.	Вивчити та впровадити досвід роботи кращих методичних кабінетів ПТНЗ області	Методист	Протягом року	Директор
13.	Провести конкурс на краще педагогічне портфоліо « Самоосвіта педагога як засіб впровадження єдиної методичної проблеми навчального закладу»	Голови МК, викладачі, майстри в/н	Червень 2015р.	Методист
14.	Організувати методичний марафон з проблеми підвищення в учнів мотивації до навчання.	Методист, викладачі, майстри в/н	Протягом року	Директор
15.	Реалізувати інтегрований підхід в роботі методичних комісій професійної та загальноосвітньої підготовки.	Методист	постійно	Директор
16.	Організувати творчу групу викладачів та майстрів в/н з проблем розробки авторських засобів навчання для учнів (ЕЗН, посібників, словників т ін.)	Методист	Вересень 2014р.	Директор
17.	Провести <i>консультативно-методичні наради</i> : «Формування стійкого інтересу учнів до обраної професії», «Співпраця класного керівника і майстра виробничого навчання» та ін.; <i>семінар</i> «Психолого - педагогічний аспект в діяльності викладача, майстра виробничого навчання».	Методист	Відповідно до плану роботи методичного кабінету	Директор
18.	Організувати роботу «Школи педагога - початківця»	Методист	Вересень-жовтень 2014р.	Заст. директора з НВЧ
19.	Узагальнити досвід майстра в/н Жовнірчука С.П. , викладачів Федоренко В.П., Краснокутської В.Г.	Голови методичних комісій, викладачі, майстри виробничого навчання	Протягом року	Методист
20.	Забезпечити участь педагогічного колективу в щорічних виставках навчальних закладів «Сучасна освіта в Україні», «Інноватика в сучасній освіті»	Заст. директора з НВЧ, методист	Протягом року	Директор
21.	Організація неперервного професійного зростання педагога в міжатаестаційний період за різними формами самоосвіти	Викладачі, майстри в/н	постійно	Заст. директора з НВЧ, методист
22.	Заслухати питання про методичну підготовку до чергової атестації педпрацівників « Від атестації до атестації»	Методист	Березень 2015р.	Директор

23.	За підсумками роботи над єдиною методичною проблемою провести Єдиний методичний день « Грані педагогічної творчості »	Методист, творча група, голови методичних комісій	Травень 2015р.	Методист
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.	Забезпечити якісну атестацію педагогічних працівників – всебічне комплексне вивчення та оцінювання їх педагогічної діяльності	Заст. директора з НВЧ, методист, голови метод.комісій	Протягом року	Директор
2.	Забезпечити участь педпрацівників у всеукраїнських, обласних секціях, науково-практичних конференціях, школах передового досвіду	Заст. директора з НВЧ, методист	Протягом року	Директор
3.	Організація навчального тренінгу за інноваційною освітньою програмою «Intel. Навчання для майбутнього»	Методист	Згідно з рекомендаціями НМЦ ПТО	Директор
4.	Презентація досвіду роботи педпрацівників навчального закладу на засіданнях методичних комісій	Методист	Відповідно плану роботи мет.кабінету	Директор
5.	Вивчення досвіду роботи педпрацівників ПТНЗ області, регіонів	Педпрацівники	постійно	Заст. директора з НВЧ, методист
6.	Аналіз виконання плану-графіка підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників за підсумками 2014р.	Заст. директора з НВЧ, методист	Педагогічна рада	Директор
7.	Організація стажування майстрів виробничого навчання згідно з наказом МОН від 14.08.2009 №749 на базі визначених ПТНЗ регіонів	Заст. директора з НВЧ	Відповідно графіка	Директор
8.	Організація стажування педпрацівників на базі навчально-практичних центрів області, підприємств, організацій і установ різних форм власності	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	Відповідно графіка	Директор
9.	На засіданнях методичних комісій заслуховувати звіти про підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників навчального закладу	Голови методичних комісій, педпрацівники	Відповідно плану роботи МК	Методист
10.	Підготувати замовлення на курси підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників навчального закладу у 2015 р.	Методист	Вересень 2014р.	Директор
11.	Проаналізувати підсумки підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників навчального закладу у I семестрі 2015 року	Заст. директора з НВЧ, методист	Педагогічна рада (січень 2015р.)	Директор
ОХОРОНА ПРАЦІ				
1.	Активізація роботи служб охорони праці навчального закладу	Інженер з охорони праці	вересень	Директор
2.	Перевірка опору заземлення та ізоляції електромереж. Отримання акту.	Інженер з охорони праці	серпень	Директор
3.	Забезпечення функціонування системи управління охорони праці	Заст. директора з НВЧ	протягом року	Директор
4.	Розробка заходів по удосконаленню роботи з охорони праці відповідно до Закону України “Про охорону праці”, розробка та затвердження тематичних інструкцій з охорони праці	Заст. директора з НВЧ, інженер з охорони праці	вересень-жовтень	Директор
5.	Забезпечення безпеки робіт, які виконуються в майстернях ліцею	Ст. майстер, майстри в/н	протягом року	Заст. директора з НВЧ
6.	Атестація робочих місць	Заст. директора з НВЧ, інженер з охорони праці	жовтень-листопад	Директор
7.	Оновлення інформаційно-довідкових куточків з надзвичайних ситуацій	Інженер з охорони праці	вересень	Директор
8.	Навчання та перевірка знань з охорони праці всіх учасників навчально-	Заст. директора	протягом року	Директор

	виробничого та виховного процесу	з НВЧ, інженер з охорони праці		
9.	Організація та проведення тижнів безпеки учнів, проведення відкритих уроків з питань БЖД та профілактики травматизму	Інженер з охорони праці, викладач з охорони праці	протягом року	Директор
10.	Підвищення кваліфікації інженерів з охорони праці з отриманням посвідчень	Заст. директора з НВЧ	(згідно графіка)	Директор
11.	Організація проведення Днів ЦО (ЦЗ) з відпрацюванням практичних дій в умовах виникнення надзвичайних ситуацій та наданням першої допомоги травмованим і потерпілим	Інженер з охорони праці, викладач Захисту Вітчизни, медсестра	січень-лютий	Директор
УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1.	Впровадження в навчально-виробничий процес інформаційно-комунікаційних технологій	Викладачі, майстри	протягом року	Заст. директора з НВЧ, методист
2.	Реорганізація педагогічного кабінету в інформаційний центр	Заст. директора з НВЧ, методист, бібліотекар	протягом року	Директор
3.	Створення та використання електронних засобів навчання, електронних бібліотек, оснащення навчальних кабінетів комп'ютерними комплексами	Заст. директора з НВЧ, методист	протягом року	
4.	Поповнення майстерень інструментами та обладнанням необхідним для організації навчального процесу	Ст. майстер, майстри в/н	серпень, вересень	Заст. директора з НВЧ
5.	Поповнення кабінетів та майстерень новими дидактичними та методичними матеріалами	Викладачі, майстри	постійно	Заст. директора з НВЧ, методист
6.	Придбання підручників, в першу чергу із загальноосвітніх предметів за новими стандартами середньої освіти	Заст. директора з НВЧ викладачі, бібліотекар	протягом року	Заст. директора з НВЧ
7.	Підготовка лабораторії та оснащення для ліцензування професії "Електрик", «Майстер з діагностики та налагодження електронного устаткування автомобільних засобів» відповідно вимог державних стандартів ПТО	Заст. директора з НВЧ, ст. майстер	Протягом року	Директор
ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Проведення підсумку профорієнтаційної роботи за минулий рік	Секретар приймальної комісії	серпнева нарада	Директор
2.	Соціальна реклама престижності робітничих професій	Заст. директора з НВР, викладачі, учні	протягом року	Директор
3.	Запровадження сучасних форм профорієнтаційної роботи та проведення системного аналізу цього напрямку діяльності у навчальному закладі	Заст. директора з НВР, методист, викладачі	протягом року	Директор
4.	Початок профорієнтаційної роботи	Заступник директора з НВР	вересень-квітень	Адміністрація
5.	Участь в обласному місячнику профорієнтації. День відкритих дверей	Викладачі, майстри в/н	квітень	Заст. директора з НВР
6.	Створення «Служби маркетингу та сприяння працевлаштуванню випускників»	Заст. директора з НВЧ, майстри в/н	протягом року	Директор
7.	Входження ліцею в Освітній округ	Адміністрація	протягом року	Директор
8.	Створення преси закладу та умов для навчання учнів і педагогів для роботи із засобами масової інформації	Заст. директора з НВЧ, бібліотекар, учні	протягом року	Заст. директора з НВЧ
9.	Оновлення сайту навчального закладу (tpal.com.ua), сторінки веб-порталу.	Заст. директора	протягом року	Директор

		з НВЧ, методист		
10.	Участь у виставкових заходах на рівні регіону, області, України	Заст. директора з НВЧ, НВР, методист	протягом року	Директор
	ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1.	Заходи з енергозбереження та заходи з підготовки ліцею до нового навчального року згідно до наказу МОНМС України № 612 від 22.05.2012 «Про підготовку матеріально-технічної бази навчальних закладів, установ освіти і науки, молоді та спорту до роботи в новому 2012/2013 навчальному році та в осінньо-зимовий період»	Заст. директора з НВЧ, інженер з охорони праці	серпень	Директор
2.	Підготовка приміщення їдальні, заготовка продуктів харчування на новий навчальний рік	Зав. виробництвом, завідувач господарством	липень, серпень	Директор
3.	Проведення обстеження технічного стану будівель і споруд з метою запобігання їх руйнуванню	Зав. виробництвом, завідувач господарством	протягом серпня	Директор
4.	Забезпечення ефективного використання матеріально-технічної бази під час навчального процесу в осінньо-зимовий період.	Завідувач господарством	протягом року	Директор
5.	Організація інвентаризації нерухомого майна	Головний бухгалтер	вересень-листопад	Головний бухгалтер
6.	Виконання кошторису на 2014 календарний рік, планування кошторису на 2015 календарний рік	Директор, головний бухгалтер	Протягом року	Директор
7.	Пролонгація діючих договорів на постачання води, газу, електроенергії, тепла тощо.	Головний бухгалтер, завід. господарством	Протягом року	Директор
8.	Розробка та затвердження бізнес-плану	Директор, головний бухгалтер, зав. учбов. господ.	грудень 2014 - січень 2015	Директор
9.	Планування обсягів виробничої діяльності та надходжень на 2015 календарний рік	Директор, головний бухгалтер	протягом року	Директор
10.	Налагодження роботи архівного господарства			Директор
11.	Співпраця з центром зайнятості (перенавчання незайнятого населення)	Директор, методист	протягом року	Директор
12.	Збільшення обсягів виробничої діяльності	Директор, завідувач господарством	протягом року	Директор
13.	Поповнення запасів матеріалів для проведення ремонтних робіт в ліцеї	Завідувач господарством, ст. майстер	протягом року	Директор
14.	Провести поточний ремонт приміщень учбових корпусів, майстерень, гуртожитку	Завідувач господарством, ст. майстер	травень, червень	Директор
	ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА			
1.	Посилення ролі професійно-прикладної фізичної підготовки на уроках	Керівник фізичного виховання	протягом року	Заступник директора з НВЧ
2.	Планування професійно-прикладної підготовки на кожному уроці	Керівник фізичного виховання, викладачі	вересень	Керівник фізичного виховання
3.	Проведення ігор, конкурсів, турнірів, спартакіад тощо	Керівник фізичного виховання	Відповідно графіку роботи клубу «Трудові резерви»	Директор
4.	Організація медико-педагогічного контролю за станом здоров'я учнів, як невід'ємної частини фізичної підготовки.	Керівник фізичного виховання, представник лікарні	протягом року	Керівник фізичного виховання
5.	Медико-педагогічне спостереження на заняттях фізичної культури і здоров'я	Медсестра, викладачі	протягом року	Керівник фізичного

				виховання
6.	Впровадження рухових перерв	Керівник фізичного виховання, викладачі	протягом року	Керівник фізичного виховання
7.	Внутріліцейні спортивні заходи відповідно до плану роботи клубу «Трудові резерви»	Керівник фізичного виховання, викладачі	протягом року	Керівник фізичного виховання