

Розглянуто і схвалено
на засіданні педради
Протокол № _____

«_____» _____ 2019р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ДНЗ «ЦПО ІТПД»

«_____» _____ 2019 р.

_____ Алла ГОНЧАРЕНКО

ПЛАН РОБОТИ

ДЕРЖАВНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ, ПОЛІГРАФІЇ ТА ДИЗАЙНУ М. КИЄВА» на 2019– 2020 н.р.



2019

ЗМІСТ

1. Вступ.....	3
2. Організаційні заходи	15
3. Теоретична підготовка	17
4. Професійно-практична підготовка	21
5. Виховна робота	25
6. Фізична підготовка	36
7. Контроль за організацією освітнього процесу	38
8. Методична робота.....	41
План роботи педради.....	47
9. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників.....	52
10. Охорона праці	53
11. Удосконалення навчально-матеріальної бази	55
12.Професійно-орієнтаційна робота	55
13. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність	58

1. ВСТУП

Державний навчальний заклад «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва» – сучасний навчальний заклад у системі багатоступеневої професійної освіти

Державний навчальний заклад «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва» в організації освітнього процесу керується Конституцією України; Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про загальну середню освіту», «Про вищу освіту», «Про охорону праці», «Про засади державної мовної політики»; робочими навчальними планами, розробленими відповідно до Типової базисної структури та ДС П(ПТ)О; Концепцією національно-патріотичного виховання дітей і молоді.

Зусилля колективу центру у 2018-2019 навчальному році були спрямовані на:

- створення сприятливих умов для якісної підготовки кваліфікованих робітників та молодших спеціалістів згідно з пріоритетами державної та регіональної соціально-економічної політики по формуванню мобільного компетентного, інтегрованого робітника, здатного орієнтуватися в змінах, досягненнях, в застосуванні нових виробничих технологій;
- оновлення змісту професійної підготовки учнів згідно державних стандартів на модульно-компетентнісній основі;
- удосконалення освітнього процесу, зміцнення та розширення навчально-матеріальної бази кабінетів та майстерень;
- оновлення та поповнення комплексно-методичного забезпечення всього освітнього процесу.

Колектив навчального закладу в цілому виконав поставлені завдання, відображені у річному плані роботи на 2018-2019 навчальний рік.

За 2018-2019 навчальний рік ДНЗ «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва» підготував 157

кваліфікованих робітників, 48 молодших спеціалістів, 22 учні отримали свідоцтва про присвоєння робітничої кваліфікації. Повну загальну середню освіту отримали 129 випускників, 14 - отримали диплом кваліфікованого робітника з відзнакою.

Основні здобутки педагогічного колективу:

- ПОЧЕСНЕ ЗВАННЯ «Лідер інновацій в освіті» в номінації «Інновації в підвищенні якості освіти» у Х Міжнародній виставці «Інноватика в сучасній освіті – 2018».
- Призові місця учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін : I м. – математика; I м. – фізика; I, IV м. – історія; II, III м. – українська мова; III м.- хімія , 2018 р.
- I, II, III місця випускників навчального закладу у Всеукраїнському конкурсі професіоналів поліграфічної сфери «PROFI – 2018».
- II, III місця учнів у чемпіонаті України з перукарського мистецтва «Inter CHARM», 2018 р.
- Диплом за високий рівень знань виборчого законодавства України в правознавчому конкурсі «Правове лото «Виборчі перегони»», 2018р.
- I місце в правопросвітницькому проєкті для старшокласників «Моя професія – юрист», 2018 р.
- III місце у XIX Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика, 2018 р.
- II місце за колекцію спортивного одягу «Вітер в обличчя» в проєкті Федерації роботодавців швейної галузі України «Прорив легкої промисловості України». Тема: «Безпека як тренд», 2019 р.
- Диплом лауреата в конкурсі на кращий кабінет біології серед ЗП(ПТ)О м. Києва, 2019 р.

Результатами якісної роботи підрозділу викладачів фізичної культури під керівництвом Алексєєвої О.М. стали значні здобутки учнів у міських спортивних змаганнях:

- III місце в першості з настільного тенісу серед дівчат ЗП(ПТ)О Солом'янського району м. Києва.
- I місце з волейболу серед дівчат ЗП(ПТ)О Солом'янського району м. Києва.
- III місце з волейболу серед юнаків ЗП(ПТ)О Солом'янського району м. Києва.
- II місце з баскетболу серед дівчат ЗП(ПТ)О м. Києва.
- II місце з волейболу серед дівчат ЗП(ПТ)О м. Києва.
- I місце за спринтерські дистанції у XIII Відкритій першості Святошинського району зі спортивного орієнтування.

Велика увага в ДНЗ «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва» приділялась позакласній та виховній роботі з учнями. Згідно з планом роботи проходили предметні тижні з загальноосвітніх дисциплін та декади відповідних професій. В рамках тижнів проводились конкурси газет, вікторини, науково практичні конференції, брейн-ринги, КВК, екскурсії в музеї тощо. Цікаво та змістовно проходили декади з професій. Для зацікавлення учнів проводились квести, естафети, екскурсії на підприємства та галузеві виставки. Виховні заходи до відзначення знаменних дат проходили у вигляді літературних читань, лінійок, літературно-музичних композицій: «До дня української писемності», «Бій під Крутами», «До 75-річниці визволення Києва», «До Дня Соборності України», «До Дня пам'яті та примирення», «До 80-річчя Карпатської України», «Шевченківські читання» та багато інших. Деякі заходи проходили у вигляді ігор: «Я – громадянин-патріот незалежної держави України», «Пам'яті вдячні нащадки», «Моя рідна Україна», «Знати і поважати Герб своєї Вітчизни, її прапор і гімн», «Наша Вітчизна – Україна», «Державна символіка Батьківщини», «Твої права і обов'язки», «Патріотизм – нагальна потреба України», «Моя земля – земля моїх батьків», «Україно, матінко моя», «Символи України», «І сине небо, і жовте колосся», «Народні символи». Проводились семінари, «круглі столи», конференції: «У пам'яті світ

врятований», «Утверджувати ідеали культури миру – служити миру», «Люблю я свій народ – ціную його звичаї»; уроки пам'яті: «Їх славні імена в літописі Другої Світової», «Зростаємо громадянами-патріотами землі, що Україною зветься», «Наша вулиця носить ім'я героя війни»; екскурсії в «Музей книги», на підприємства «Такі справи», «Бліц Інформ», «Вольф», галузеві виставки України.

Значна увага в центрі приділялась гуртковій роботі. В закладі працювали театральний гурток, який поставив виставу по твору М.Зощенка «Весілля», музейний гурток «Пошук», гурток «Видавництво юних поліграфістів», вокальні гуртки, спортивні секції. Результатами якісної роботи стали призиви місяця у міських конкурсах серед закладів П(ПТ)О м. Києва за 2018-2019 н.р.:

- театральний гурток – I місце,
- гурток декоративно-прикладного мистецтва - I місце,
- вокальні гуртки – в номінації «Солісти» - I та II місце, в номінації «Дуети» - II місце.

Традиційним стало проведення в квітні місячника з охорони праці. В рамках заходу було проведено конкурс стінних газет та естафету під гаслом «Охорона праці моєї професії». Цікаво пройшли зустрічі учнів з представниками навчального відділу Київського міського центру екстреної медичної допомоги служби медицини катастроф та спеціалістами мобільного рятувального Центру ДСНС України.

У 2018-2019 н.р. учні центру були активними учасниками заходів, які проводились Київською міською державною адміністрацією та Управлінням закладів професійної освіти, прогнозування та розвитку інфраструктури освіти м. Києва: благодійні фестивалі «Мама+ Я», «Я оберігаю сім'ю», «Місто професій» та інші.

В рамках співпраці з іншими закладами освіти України учні Центру відвідали Державний навчальний заклад «Міжрегіональне вище професійне училище поліграфії та інформаційних технологій» м. Дніпро, де в рамках Всеукраїнського тижня науки, просвіти та всебічного самовиховання молоді

взяли участь у медіахакатоні «Кібербезпека» та наукових читаннях імені Володимира Макарова «Розвиток людини засобами освіти». Учні були відзначені подяками за активну участь.

Значна увага приділялась профорієнтаційній роботі. Учні разом з майстрами виробничого навчання відвідали чимало шкіл м. Києва, де проводили майстер-класи, ділились враженнями від навчання зі школярами та виступали з концертами.

У 2018-2019 навчальному році робота всіх підрозділів центру підпорядковувалась реалізації єдиної методичної теми: «Дистанційне навчання як сукупність сучасних технологій, що забезпечує доступ інформації за допомогою ІКТ».

За звітний період пройшли курси підвищення кваліфікації – 25 педагогів, стажування на підприємстві – 10 педагогічних працівників, пройшли атестацію - 16 педагогічних працівників.

За результатами атестації педагогічних працівників ДНЗ «ЦПО ІТПД» у 2018-2019 навчальному році визнано такими, що відповідають:

- раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» - викладачі Кравченко С.Ю. та Черниш Н.М.;
- раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії» - викладач Серович Н.Л.;
- раніше присвоєному педагогічному званню «старший викладач» - викладач Кравченко С.Ю.;
- раніше присвоєному педагогічному званню «викладач-методист» - викладач Черниш Н.М.;
- раніше присвоєному педагогічному званню «майстер виробничого навчання I категорії» - майстри виробничого навчання Литвиненко К.М. , Юзва Л.О, Мартинович Т.О.;
- раніше присвоєному педагогічному званню «майстер виробничого навчання II категорії» - майстер виробничого навчання Левченко І.В.

Присвоєно кваліфікаційні категорії:

- «спеціаліст другої категорії» викладачу Німченко Ю.В.;
- «спеціаліст першої категорії» викладачам: Мажарі С.М., Гурін Т.В., Мироновій О.Ю.

Присвоєно педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» майстру виробничого навчання Іщенко О.Г.

Підвищено тарифні розряди майстрам виробничого навчання: Пономаренко Ю.А., Потьомкіній О.А., Каленській Т.А., Герасименко В.І.

Методична робота в центрі здійснювалась відповідно до плану методичної роботи на 2018-2019 н.р.

За звітний період розроблено та впроваджено освітні програми згідно державних стандартів на модульно-компетентнісній основі з професій:

- 5141 Перукар (перукар-модельєр)
- 7433 Кравець
- 7435 Закрійник
- 4113 Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення.

Розроблено освітню програму за професією «4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних», яку буде впроваджено у 2019-2020 н.р.

Завершено роботу над стандартом професійної (професійно-технічної) освіти за професією «8251 Друкар флексографічного друкування».

У 2018-2019 н.р. на базі центру проводились міські методичні секції працівників ЗП(ПТ)О м. Києва з відповідної тематики:

- Метод проектів як один із засобів формування професійних компетенцій здобувачів освіти (для педагогічних працівників професій легкої, поліграфічної промисловості й сфери послуг закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва);
- Особливості реалізації компетентнісного підходу шляхом ефективного впровадження проектних технологій: результати, досягнення, перспективи (для заступників директорів з навчально-виробничої роботи закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва).

Неодноразово проводились семінари-практикуми для слухачів курсів підвищення кваліфікації, на яких колектив закладу ділився досвідом використання інноваційних освітніх технологій. Для слухачів курсів підвищення кваліфікації керівних кадрів закладів професійної (професійно-технічної) освіти Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» НАПН України було проведено семінар-практикум на тему «Ознайомлення з досвідом освітнього закладу щодо створення умов для реалізації творчого потенціалу учнів шляхом впровадження інноваційних педагогічних та методичних технологій». За підсумками рейтингового голосування слухачів курсів підвищення кваліфікації ЦПО висловив подяку педагогічному колективу центру за сприяння, творчий підхід, високий професіоналізм та чуйне ставлення до слухачів при проведенні семінарів-практикумів.

З метою професійного зростання протягом року педагогічні працівники були активними учасниками різноманітних методичних заходів:

- Організація ігор і вправ, спрямованих на розвиток навичок спілкування у дітей (методика «пластичного дзеркала») (вебінар);
- Інноваційні технології при підготовці фахівців для швейної промисловості (вебінар);
- Google сервіси в роботі вчителя (практичний курс);
- Artego Professional (практичний курс);
- Створення та ведення власного блогу на платформі WordPress (практичний курс);
- Проектування та створення відеолекцій та відкритих курсів (вебінар);
- Формування ключових предметних компетентностей на уроках літератури засобами ІКТ (вебінар);
- Нова українська школа: досвід і перспективи (інтернет-конференція);

- Життєві компетентності, або формуємо свідоме ставлення до навчання (вебінар) та багато інших.

У 2018-2019 н.р. педагоги центру ділились досвідом своєї роботи не лише на різноманітних методичних заходах, а й друкували свої методичні роботи у фахових виданнях:

- Гончаренко А.І. Реалізація проектів в закладі професійної освіти – шлях до нової професійної української школи (Збірник конкурсних робіт за підсумками проведення конкурсу на кращу випускню роботу слухачів курсів підвищення кваліфікації у 2018-2019 н.р. Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти ДВНЗ «Університет менеджменту освіти» НАПН України);
- Чорна М.В. Використання фреймових технологій у процесі викладання спецдисциплін з професії «Закрійник» (Збірник Всеукраїнського семінару «Інноваційні технології при підготовці фахівців для швейної промисловості»);
- Черниш Н.М. Розвиток творчої активності учнів методами театралізації (Освітній проект «На урок» (інтернет-видання));
- Кравченко С.Ю. Використання інноваційних технологій при перевірці знань учнів з зарубіжної літератури (Каталог «Відкритий урок: розробки, технології, досвід»);
- Іщенко О.Г. Збірник методичних рекомендацій для впровадження автоматизації бухгалтерського обліку на уроках виробничого навчання (Освітній проект «На урок» (інтернет-видання));
- Левченко І.В. Використання сучасних методів виховання дезадаптованої молоді в системі закладів професійної (професійно-технічної) освіти (Освітній проект «На урок» (інтернет-видання));
- Литвиненко К.М. Методичні рекомендації до проведення уроку виробничого навчання за темою «Підготовка до друкування однофарбової офсетної машини «Ромайор – 314»» (Освітній проект «На урок» (інтернет-видання));

- Мартинович Т.О. Формування професійної компетентності учнів на уроках виробничого навчання за професією «Кравець, закрійник» (Освітній проект «На урок» (інтернет-видання));
- Благодарна Т.І. Project «Who am I» my infographic profile (Сайт Vseosvita.ua).

ДНЗ «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва» у 2018-2019 н.р. співпрацював з закладами освіти, освітніми та науковими установами, громадськими організаціями, об'єднаннями роботодавців, зокрема:

- ДНЗ «Міжрегіональне вище професійне училище поліграфії та інформаційних технологій» м. Дніпро;
- ДНЗ "Харківський регіональний центр професійної освіти поліграфічних медіатехнологій та машинобудування". Результатом співпраці стало співавторство у створенні навчального посібника «Технологія офсетного плоского друку» (викладач Петренко О.М.). Посібник пройшов науково-методичну експертизу Науково-методичної ради з питань освіти МОН України за професією текстильної промисловості, пошиття одягу, шкіряного взуття, художніх промисел, народних ремесел, перукарського мистецтва і поліграфії та рекомендований до друку.
- Український поліграфічний інститут імені Івана Федорова; Видавничо-поліграфічний інститут НТУУ «КПІ імені Ігоря Сікорського».
- Відкритий міжнародний Університет розвитку людини «Україна». У 2018-2019 н.р. 10 педагогів пройшли курси підвищення кваліфікації на постійно діючому семінарі «Комп'ютерні технології в навчальному процесі».
- Загальноосвітні школи №27, 95, 175 Шевченківського р-ну м. Києва. На базі центру проходили профільне навчання учні 10-11 класів за

технологічним напрямком «Основи дизайну» та «Основи побутового обслуговування».

- Поліграфічна фірма “HEIDELBERG”.
- Асоціація працівників ПТНЗ швейного профілю та сфери послуг України та інші заклади.

Таким чином впровадження сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних та виробничих технологій в освітній процес, зокрема, інтерактивних технологій навчання, технологій особистісно-орієнтованого та проектного навчання, технологій розвитку критичного мислення, дистанційного навчання; виробничих технологій - HEIDELBERG та автоматизованого проектування одягу (САПР) «Gerber Technology» дало свої позитивні результати – призові місця за участь у різноманітних конкурсах, олімпіадах з базових дисциплін.

З метою удосконалення підготовки кваліфікованих робітників та спеціалістів, забезпечення міцних знань, умінь та навичок учнів, підготовки конкурентоспроможних робітників перед колективом Державного навчального закладу «Центр професійної освіти інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва» у 2019-2020 навчальному році основними завданнями є:

- виконання регіонального замовлення - 334 особи; збереження контингенту;
- підготовка робітників високого рівня кваліфікації та молодших спеціалістів для галузей економіки країни: поліграфічної, швейної, житлово-комунального господарства та побутового обслуговування населення;
- продовження роботи в інноваційних проектах: «Давайте розмовляти англійською!», «Соціальне партнерство: «Хейделберг» – Центр – поліграфічні підприємства», «Екотехнології в поліграфії», «Нелегкий прорив легкої промисловості», «Український код», «ПрофіСтарт – обираємо майбутнє!»;

- модернізація навчально-матеріальної бази та створення нового освітнього середовища, яке б відповідало інноваційним технологіям галузей економіки;
- направлення роботи педагогічного колективу на демократизацію освітнього процесу на основі педагогіки співробітництва;
- впровадження програм на модульно-компетентнісній основі;
- продовження роботи по укладанню установчих угод про співпрацю з підприємствами м. Києва, особливо комунальної власності;
- видання навчально-методичної літератури, розробленої педагогічними працівниками (збірники методичних розробок, навчально-методичні посібники, практикуми, збірники задач і вправ, методичні рекомендації до дипломних робіт тощо);
- проведення культурно-освітньої, навчально-виробничої, господарської та інших видів діяльності для забезпечення освітнього процесу належними умовами праці та навчання;
- створення умови для безперервної системи підготовки фахівців з подальшим продовженням навчання у вищих навчальних закладах за скороченим терміном;
- продовження роботи по оновленню змісту професійної (професійно-технічної) освіти з урахуванням нових суспільних реалій, по впровадженню передових педагогічних концепцій, технологій та інтерактивних методів навчання;
- створення умов, за яких в учнів набувається і розвивається здатність самостійно, професійно мислити, розкривається духовний, творчий потенціал особистості, забезпечується соціальна активність учнів;
- продовження вивчення, узагальнення та впровадження позитивного педагогічного досвіду;
- розробка стратегії та ефективних підходів до технології навчання щодо персоналізації та орієнтації на учня через впровадження методичної

теми «Змішане навчання як сукупність інноваційних освітніх технологій, що забезпечують доступ до інформації за допомогою ІКТ»;

- модернізація матеріально-технічної бази для створення умов участі у Всеукраїнських вебінарах, дистанційних семінарах та конференціях;
- створення електронного бібліотечного центру;
- впровадження дуальної форми навчання за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення, обліковець з реєстрації бухгалтерських даних».

Для вирішення питання подальшого розвитку навчальний заклад орієнтується на потреби поліграфічних та швейних підприємств, житлово-комунального господарства та побутового обслуговування населення м. Києва, які є діловими партнерами у підвищенні якості підготовки випускників. Навчальний заклад прагне працювати ефективно, оперативно та гнучко реагувати на практичні та швидкозмінні потреби учнів у навчанні

2. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Скласти та затвердити розклад теоретичного та виробничого навчання на I семестр 2019-2020 н.р.	до 30.08.19	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
2.	Підготувати проекти наказів по центру про перевід учнів з курсу на курс; про завідування кабінетами; про закріплення майстрів виробничого навчання за групами та інші	до 29.08.19	Бабенко І.П. Зуб Т.А.	
3.	Скласти та затвердити необхідну звітну та плануючу документацію на 2019-2020 н.р	до 29.08.19	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.С.	
4.	Здати в архів журнали обліку теоретичного та виробничого навчання, протоколи атестацій, щоденники виробничої практики випускних груп 2018-2019 н.р	до 29.08.19	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
5.	Підготувати до роботи журнали обліку теоретичного та виробничого навчання для 1, 2, 3 курсів, груп ТУ, молодших спеціалістів	до 29.08.19	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
6.	Вирішити питання з підприємствами про виділення робочих місць для проходження виробничої практики учнів	до 29.08.19	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
7.	Погодити Акт готовності навчального закладу на 2019-2020 н.р.	до 29.08.19	Гончаренко А.І. Бабенко І.П	
8.	Організувати співпрацю з загальноосвітніми школами №27, 95, 175 Шевченківського р-ну м. Києва щодо профільного навчання учнів 10-11 класів	до 29.08.19	Гончаренко А.І. Бабенко І.П	
9.	Підготувати наказ про режим роботи центру на 2019-2020 н.р.	до 29.08.19	Гончаренко А.І.	
10.	Оформити книгу наказів та поіменну книгу по зарахуванню	до 05.09.19	Бабенко І.П	

	до центру нового контингенту учнів			
11.	Розглянути та затвердити педагогічне навантаження викладачів	до 29.08.19	Гончаренко А.І. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
12.	Провести інструктивно-методичні наради викладачів та майстрів виробничого навчання	щопонеділка, щовівторка	адміністрація	
13.	Вирішити питання працевлаштування учнів випускних груп	до 15.06.20	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
14.	Розробити та підготувати пакети документів відповідно до вимог проведення підсумкової кваліфікаційної атестації (ПКА) та державної кваліфікаційної атестації (ДКА)	до 31.05.20	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
15.	Зробити графік чергування майстрів виробничого навчання та груп по центру	до 29.08.19	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
16.	Підготувати та провести свято «День знань»	02.09.19	Кравченко С.Ю.	
17.	Провести роботу по вивченню нового контингенту учнів і виявленню в групах сиріт, дітей з багатодітних сімей, дітей постраждалих від аварії на ЧАЕС, дітей учасників АТО з підтвердженням їх соціального статусу, напівсиріт	до 10.09.19	Кравченко С.Ю.	
18.	Організувати та провести наради-семінари з класними керівниками груп по складанню планів виховної роботи на I семестр 2019-2020 н. р.	до 06.09.19	Кравченко С.Ю.	
19.	Підготувати та провести збори батьків груп 1, 2, 3 курсів та молодших спеціалістів	вересень	Гончаренко А.І. Кравченко С.Ю. Зуб Т.А. Бабенко І.П. майстри в/н кл. керівники	
20.	Організувати проведення виховних годин в групах (за окремим графіком)	один раз на місяць	Кравченко С.Ю. кл. керівники	
21.	Продовжити роботу «Ради профілактики правопорушень»	один раз на тиждень	Кравченко С.Ю. члени Ради профілактики	

22.	Приділити особливу увагу індивідуальній виховній роботі з учнями та батьками з питань успішності та поведінки учнів	за результатами семестру	Кравченко С.Ю. кл. керівники	
23.	Організувати роботу гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості, спортивних секцій	до 01.10.19	Кравченко С.Ю. Гутова Л.С. Алексєєва О.М.	
24.	Підвести підсумки оздоровлення учнів у період літніх канікул	до 08.09.19	Кравченко С.Ю.	
25.	Внести до Єдиної державної електронної бази з питань освіти дані про учнів, що навчаються в центрі	до 16.09.19	Бабенко І.П. Плигань Л.М.	
26.	Перевірити організацію та роботу з базою ЄДЕБО	постійно	Бабенко І.П.	
27.	Провести психолого-педагогічну діагностику нового учнівського контингенту	до 01.10.19	Кравченко С.Ю. Сазонова О.В.	
28.	Організувати роботу моніторингу випускників 2018-2019 н.р. Провести анкетування роботодавців	грудень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	

3. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Затвердити навчальні плани, робочі поурочно-тематичні навчальні плани згідно програм	до 29.08.19	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
2.	Підготувати журнали обліку теоретичного навчання, розподілити згідно навчальних планів, оформити списки груп учнів	до 05.09.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. кл. керівники	
3.	Провести методичну нараду з питання змін в навчальних планах та заповнення і ведення журналів обліку теоретичного навчання	28.08.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. голови МК	
4.	Забезпечити виконання вимог програмного матеріалу з предметів теоретичного навчання, дотримання графіків лабораторно-практичних робіт та консультацій	щомісяця	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	

5.	Розглянути та затвердити поурочно-тематичні плани та програми на засіданнях МК. Підготувати графіки проведення контрольних та лабораторно-практичних робіт.	до 30.08.19	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
6.	Вивчити рівень знань учнів І курсу з загальноосвітньої підготовки та рівень навчальних досягнень учнів з числа дезадаптованої молоді, розробити заходи щодо усунення прогалин у знаннях учнів	вересень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
7.	Підготувати та провести І етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін для визначення учасників для ІІ етапу у міських олімпіадах	жовтень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
8.	Направити учнів-переможців І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін на ІІ етап міської олімпіади	за графіком оргкомітету олімпіад	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
9.	Продовжити роботу по оновленню комплексного методичного забезпечення предметів та професій: завершити роботу по систематизації наочності по темах, поурочних папках; завершити роботу по паспортизації кабінетів та майстерень; поповнити кабінети та майстерні навчально-наглядними посібниками та ТЗН у відповідності з планами роботи кабінетів	до 15.12.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є. викладачі майстри в/н	
10.	Скласти план і провести роботу по вивченню, узагальненню та розповсюдженню передового досвіду майстрів в/н та викладачів	до 01.03.20	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є. викладачі майстри в/н	
11.	Організувати проведення консультацій та додаткових занять	протягом року, згідно графіка	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
12.	Організувати роботу з відстаючими учнями та роботу предметних гуртків	за графіком	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Кравченко С.Ю.	
13.	Спланувати і провести предметні тижні та декади професій	згідно графіка	голови МК	

14.	Провести конкурс на краще комплексно-методичне забезпечення кабінету (майстерні)	грудень	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
15.	Скласти розклад та проконтролювати проведення та відвідування відкритих уроків всіма викладачами протягом навчального року	згідно графіка	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
16.	Провести семінар «Концепція нової школи, як простір освітніх можливостей»	вересень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
17.	Провести спільні засідання методичних комісій з метою розширення та поглиблення міжпредметних зв'язків для підвищення якості знань	один раз на 2 місяці	Блажко Г.Є. Шуміло Т.Г. Стеценко О.Г. Куклич Л.І. Петренко О.М. Штипа С.В. Алексеева О.М.	
18.	Організувати та провести огляд-конкурс на кращий теоретичний кабінет та майстерню виробничого навчання	грудень	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
19.	Взяти участь у міських методичних секціях	за планом роботи НМК ЗП(ПТ)О	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
20.	Організувати проведення директорських контрольних робіт в групах I, II, III курсів	I курс-вересень II курс-травень III курс-лютий	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
21.	Провести зрізи знань учнів по предметах (за окремим планом)	один раз в квартал	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
22.	Продовжити впровадження в навчальний процес елементів тестової та залікової систем вивчення предметів	з 02.09.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
23.	Забезпечити здачу академічної заборгованості учням II та III курсів	до 19.09.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. голови м/к викладачі	
24.	Провести нараду-семінар з планування освітнього процесу	вересень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Кравченко С.Ю.	

25.	Провести додаткову роботу з учнями, які проявили підвищений інтерес до вивчення предметів	за графіком	викладачі	
26.	Продовжити роботу по створенню електронного КМЗ предметів та професій	до 10.05.20	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. голови МК	
27.	Закінчити складати електронну картотеку предметів	грудень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Шуміло Т.Г. Стеценко О.Г. Куклич Л.І. Петренко О.М. Штипа С.В. Алексеева О.М	
28.	Організувати та провести профільне навчання в старшій школі загальноосвітніх шкіл Шевченківського району м. Києва	протягом року	Гончаренко А.І. Бабенко І.П.	
29.	Організувати заповнення та своєчасну здачу семестрових зведених відомостей успішності учнів.	не пізніше 26.12.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. класні керівники	
30.	Проаналізувати успішність учнів за I семестр 2019-2020 н. р.	до 28.12.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
31.	Розробити та затвердити розклад занять на II семестр 2019-2020 н.р.	до 10.01.20	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
32.	Затвердити розклад консультацій з відстаючими учнями з предметів професійно – теоретичної, загально – технічної та гуманітарної підготовки на II семестр 2019-2020 н.р.	до 10.01.20	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
33.	Проаналізувати успішність учнів на засіданні ради учнівського самоврядування за I семестр 2019-2020 н.р.	січень	Кравченко С.Ю. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
34.	Проаналізувати якість знань учнів III курсу під час проведення Державної підсумкової атестації, ЗНО з предметів загальноосвітньої підготовки та підготувати аналітичну довідку	травень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
35.	Підготувати інформацію про виконання навчальних планів і програм за 2019-2020 н.р.	до 25.06.20	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	

4. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Забезпечити раціональне завантаження майстерень та учнів навчально-виробничими роботами згідно стандартів	протягом року, відповідно до розкладу виробничого навчання	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
2.	Розробити графік перевірки якості продукції, яку виготовляють в майстернях центру	до 03.10.19	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
3.	Скласти та затвердити графік переміщення майстрів по підприємствах	до 07.10.19	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
4.	Розробити графік переміщення учнів по робочих місцях	до 10.10.19	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
5.	Провести конкурс професійної майстерності серед учнів за професіями: -«Перукар (перукар-модельєр»); - «Кравець, закрійник»; - «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», - «Оператор комп'ютерної верстки, Коректор (переддрукарські процеси поліграфічного виробництва)»; - «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»; - «Друкар офсетного плаского друкування, друкар флексографічного друкування»	грудень лютий березень квітень травень березень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. Блажко Г.Є. голови метод комісії	
6.	Взяти участь у Всеукраїнському конкурсі «Друкар року»	жовтень	Бабенко І.П. Пономаренко Ю.А.	
7.	Скласти розклад та проконтролювати якість проведення відкритих уроків виробничого навчання	за графіком	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
8.	Провести інструктивно-методичні наради з метою організації та корекції	щопонеділка, щовівторка	адміністрація	

	діяльності майстрів в/н			
9.	Організовувати екскурсії учнів на підприємства та професійні виставки	за графіком	Бабенко І.П. Кутікова Н.М Пономаренко Ю.А.	
10.	Організувати проведення виробничого навчання на підприємствах відповідно вимогам робочих навчальних планів	за графіком освітнього процесу	Бабенко І.П. Кутікова Н.М Пономаренко Ю.А.	
11.	Перевірити проходження учнями виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах	за графіком	Бабенко І.П. Кутікова Н.М Пономаренко Ю.А.	
12.	Провести збори з учнями випускних груп щодо організації виробничої практики, підготовки до ДКА та працевлаштування	вересень, квітень, травень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М Пономаренко Ю.А.	
13.	Провести семінар-нараду з майстрами виробничого навчання по підготовці та проведенню ДКА	до 10.06.20	Бабенко І.П.	
14.	Провести семінари-практикуми для майстрів виробничого навчання по вивченню інструктивно-методичних матеріалів та передового виробничого досвіду	щомісяця 2 середа	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. Блажко Г.Є.	
15.	Оновити відповідно до планів і програм виробничого навчання комплексно-методичне забезпечення уроків виробничого навчання	жовтень- грудень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. Блажко Г.Є.	
16.	Організувати взаємовідвідування уроків	протягом року	Блажко Г.Є.	
17.	Організувати та провести Державну кваліфікаційну атестацію учнів випускних груп, поетапну кваліфікаційну атестацію учнів I, II курсів	до 30.06.20	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
18.	Провести відвідування і системний аналіз уроків виробничого навчання, попереджувальний контроль з метою вивчення наступних питань: - організація і проведення	Згідно окремого графіка	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	

	<p>вступного інструктажу; -комплексно-методичне забезпечення уроку виробничого навчання; -стан охорони праці в майстерні та на робочих місцях виробництва; -формування професійних навиків, поточний контроль якості робіт учнів; -обладнання і оснащення робочих місць майстра та учнів; - рекомендації щодо організації самостійної роботи учнів і поточного інструктування їх майстром; -дотримання санітарно-гігієнічних вимог і правил під час організації навчально-виховного процесу; -ведення уроку молодим майстром, корекція педагогічної діяльності</p>			
19.	Підготувати та організувати виставку: „Сучасний урок виробничого навчання: який він?”	квітень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. Блажко Г.Є. майстри в/н	
20.	Затвердити плануючу документацію на 2019-2020 н.р.	до 29.08.19	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
21.	Організувати проведення пробних кваліфікаційних робіт	згідно навчального плану	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
22.	Розробити і затвердити теми дипломних робіт або творчих робіт, що їх замінюють	до 01.03.20	Бабенко І.П. голови МК	
23.	Провести конкурс на краще комплексно-методичне забезпечення майстерні	червень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
24.	Виконати розрахунки обсягів навчально-виробничої діяльності, розробити план навчально-виробничої діяльності та подати до	згідно графіка	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	

	управління професійної освіти за встановленою формою згідно з п.2.2.6 наказу МОНУ від 30.05.06 № 419			
25.	Подати звіти про навчально-виробничу діяльність за встановленою формою до управління професійної освіти	згідно графіка	Бабенко І.П.	
26.	Забезпечити контроль виконання інструкцій з ведення журналу обліку виробничого навчання учнів ЗП (ПТ)О (Наказ Міністерства освіти і науки України від 26 січня 2011р. №59)	протягом навчального року	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
27.	Скласти графік та провести поетапну атестацію учнів	згідно з навчальним планом на 2019-2020 н.р.	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. Блажко Г.Є. викладачі спецтехнології	
28.	Підготувати документацію для проведення Державної кваліфікаційної атестації учнів	до 17.06.20	Бабенко І.П. майстри в/н	
29.	Розробити і затвердити перелік пробних кваліфікаційних робіт	за 10 днів до ДКА	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. майстри в/н	
30.	Підготувати матеріали, інструмент, пристосування, технічну документацію, необхідну для виконання кваліфікаційних пробних робіт	за 10 днів до проведення робіт	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. майстри в/н	
31.	Взяти участь у міських методичних секціях	за планом роботи НМК ЗП(ПТ)О	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	

5. ВИХОВНА РОБОТА

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.Організаційна робота				
1.1.	Провести вибори до органів учнівського самоврядування	вересень	Кравченко С.Ю. Гапонько В.О.	
1.2.	Затвердити та ознайомити учнів з Правилами внутрішнього розпорядку	до 10 вересня	Кравченко С.Ю.	
1.3.	Визначити склад Ради профілактики правопорушень, Піклувальної ради; підготувати відповідні накази.	до 15 вересня	Кравченко С.Ю.	
1.4.	Створити батьківське самоврядування та обрати голів батьківського самоврядування груп	вересень	Кравченко С.Ю. майстри в/н, класні керівники,	
1.5.	Організувати роботу гуртків, секцій, клубів за інтересами тощо, залучити учнів до участі в них	вересень	Кравченко С.Ю., Гутова Л.С., Гапонько В.О.	
1.6.	Провести інформаційно-просвітницькі заходи та тематичні виховні години	щотижня	Кравченко С.Ю. майстри в/н, класні керівники	
1.6.	Організувати і провести профорієнтаційну роботу	за окремим планом	Кравченко С.Ю.	
1.7.	Відзначити ювілейні та пам'ятні дати, випустити стіннівки та інформаційні газети «Ми –поліграфісти»	протягом року	Кравченко С.Ю. майстри в/н, класні керівники, керівник гуртка видавничої справи	
1.8.	Поповнити експозиції музею центру та куточок історії центру	протягом року	Корецька А.М. керівник гуртка «Пошук»	
1.9.	Провести анкетування в групах з метою використання результатів анкетування в навчально-виховній роботі	квітень	Сазонова О.В.	
1.10.	Провести групові збори	щомісяця	Кравченко С.Ю. майстри в/н класні керівники	
1.11.	Провести індивідуальну роботу з батьками	за окремим планом	Кравченко С.Ю., Сазонова О.В. майстри в/н	

			класні керівники	
1.12.	Вибрати актив груп центру	вересень	майстри в/н класні керівники	
1.13.	Вивчити житлово-побутові умови проживання учнів	вересень	майстри в/н класні керівники	
1.14.	Провести анкетування серед учнів з метою визначення пріоритетних напрямків виховної роботи	жовтень	Сазонова О.В.	
1.15.	Організувати і забезпечити роботу гуртків: - художньої самодіяльності - технічної творчості; - пошукової музейної роботи	жовтень	Кравченко С.Ю. Гутова Л.С. Корецька А.М.	
1.16.	Організувати та провести: - випускні вечори, - виховні години; - вечори відпочинку; - екскурсії; - змагання; - позаурочні заходи до знаменних та пам'ятних дат	за окремим планом	Кравченко С.Ю. майстри в/н класні керівники	
1.17.	Організувати і провести святкові лінійки	згідно пам'ятних дат	Кравченко С.Ю.	
1.18.	Організувати і провести: - огляди художньої самодіяльності; - творчі зустрічі; - конференції; - свята; - предметні тижні; - конкурси; - санітарні дні; - екологічні акції «Довкілля» («зелені скарби», «дерево життя», «блакитні плеса», «ошатні двори»)	згідно графіка	Кравченко С.Ю., викладачі, майстри в/н класні керівники	
1.19.	Створити банк даних учнів, які потребують захисту із числа: дітей-сиріт та учнів, позбавлених батьківського піклування; з малозабезпечених сімей;	вересень-жовтень	Кравченко С.Ю. майстри в/н	

	напівсиріт; багатодітних; тимчасово переміщених осіб та забезпечити по можливості їх соціальний захист			
2. Правове та духовне виховання				
2.1.	Провести круглі столи та ознайомити учнів з історією української національної символіки (герб, прапор, тризуб, музика та літературний тест гімну України)	жовтень	Гурін Т.В., Стогній О.В., Саюк Д.М.	
2.2.	Організувати і провести заходи на виконання: - “Закону про мову”, - “Будемо вчитися мові золотої”; - “Декларація прав людини”; - “Конвенція ООН про права дитини”	за окремим планом	Стеценко О.Г. Стогній О.В. Саюк Д.М. Черниш Н.М.	
2.3.	<i>Організувати проведення виховних годин в групах:</i>			
2.3.1.	“Краще запалити свічку, ніж ганьбити пітьму” (історія боротьби за незалежність)	вересень	Саюк Д.М. Стогній О.В. кл. керівники	
2.3.2.	“День Українського козацтва”	жовтень	Саюк Д.М. Стогній О.В. кл. керівники	
2.3.3.	“Наша армія — наша сила”	грудень	викладач предмету «Захист Вітчизни»	
2.3.4.	“Наші традиції”	січень	Стогній О.В.	
2.3.5.	“Я і моя Україна”	лютий	кл. керівники	
2.3.6.	“Дума кобзарєва”	березень	Стеценко О.Г.	
2.3.7.	“Ми будемо Україну”	квітень	кл. керівники	
2.3.8.	“День матері”	травень	кл. керівники	
2.3.9.	«Моя вишиванка»			
2.4.	<i>Організувати проведення:</i>			
2.4.1.	Тематичного вечора “Козацькому роду нема переводу”	грудень	Черниш Н.М. Стеценко О.Г.	
2.4.2.	Виставки учнівських робіт “Я і моя Україна”	лютий	майстри в/н	
2.4.3.	Виставки учнівських доробок “Ми будемо Україну”	лютий	майстри в/н	
2.4.4.	Взяти участь у міському конкурсі художньої	згідно графіка	Кравченко С.Ю. Гутова Л.С.,	

	самодіяльності та технічної творчості		керівники гуртків	
2.5.	<i>Організувати проведення бесід:</i>			
2.5.1.	“Конституція України - основний закон незалежної держави суверенної України”	вересень	кл. керівники	
2.5.2.	“Захист Вітчизни, шанування її державних символів - обов’язок громадян України”	жовтень	кл. керівники	
2.5.3.	«Я маю право»	листопад	Гурін Т.В.	
2.5.4.	“Моя земля - земля моїх батьків”	лютий	кл. керівники	
2.5.5.	21.09. «Міжнародний день перемир’я та ненасильства»	вересень	кл. керівники	
2.5.6.	Запобігання торгівлі людьми.	грудень	кл. керівники з залученням фахівців центрів соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді.	
2.5.7.	Гендерна рівність.	березень	кл. керівники з залученням фахівців центрів соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді та громадських організацій	
3. Морально-етичне виховання				
3.1.	Організувати проведення заходів по вивченню учнями основ Конституції України, інших правових актів, які визначають громадянські права і обов’язки, загальнолюдські норми моралі	протягом навчального року	Стогній О.В. Саук Д.М.	
3.2.	Виявити учнів з девіантною поведінкою, провести бесіди щодо недопустимості торгівлі людьми	постійно	Кравченко С.Ю. Сазонова О.В.	
3.3.	Організувати вивчення Правил внутрішнього розпорядку центру	вересень	кл. керівники майстри в/н	
3.4.	Проаналізувати та доповнити заходи по виконанню “Комплексної цільової програми боротьби зі злочинністю”	вересень	Кравченко С.Ю.	

3.5.	Організувати і провести конференцію до Дня прав людини	грудень	Кравченко С.Ю.	
3.6.	Створити банк інформаційних даних підлітків, що належать до групи ризику (правопорушення, прогули, вживання заборонених речовин тощо)	жовтень	Кравченко С.Ю. Сазонова О.В.	
3.7.	Організувати і провести олімпіади з правових знань.	грудень	Гурін Т.В. Саюк Д.М.	
3.8.	Підготувати матеріали на конкурс з правової освіти та виховання	лютий - березень	Кравченко С.Ю. Гурін Т.В., Сазонова О.В.	
3.9.	Організувати роботу лекторію правових знань (за окремим планом)	щомісяця	Кравченко С.Ю.	
3.10.	Провести бесіди з профілактики правопорушень, правил поведінки в громадських місцях, правил дорожнього руху	один раз на два місяці	Сазонова О.В., майстри в/н, фахівці громадських організацій, правоохоронних органів, центрів соціальних служб	
3.11.	Провести круглий стіл “Профілактика наркоманії, тютюнопаління та інших шкідливих звичок”	листопад-грудень	Кравченко С.Ю., Сазонова О.В., кл. керівники	
3.12.	Продовжити співпрацю з соціальними службами Шевченківського, Солом’янського та Печерського районів, інформаційним центром «Бібліотека ім. М. Костомарова»	протягом року	Кравченко С.Ю.	
3.13.	Провести цикл лекцій правової тематики (спільно з Національною поліцією України):	протягом навчального року	Кравченко С.Ю., представники Сектору ювенальної превенції	
3.14.	«Підліток і закон; адміністративний поступок і відповідальність неповнолітніх за них	листопад	працівники Національної поліції України	
3.15.	«Захист неповнолітніх відповідно трудовому законодавству».	лютий	працівники Національної поліції України	
3.16.	Наркотики і злочинність:	квітень	працівники	

	кримінальна відповідальність неповнолітніх		Національної поліції України	
3.17.	Оформити виставки “Наркоманія - загроза здоров’ю, сім’ї та суспільству”	грудень	Корецька А.М., Степаненко Н.М.	
3.18.	Провести бесіди про охорону навколишнього середовища	травень	Агафонов Є.О., Гурін Т.В., викладачі, майстри	
3.19.	Співпрацювати зі Службами у справах дітей Шевченківського, Солом’янського районів, Центром по роботі з жінками, громадськими організаціями	протягом навчального року	Кравченко С.Ю.	
3.20.	Провести виховні години: «Кримінальний закон про відповідальність неповнолітніх», «Особливості наркоманії в юнацькому віці»	жовтень	Кравченко С.Ю., спеціалісти центрів соціальних служб	
3.21.	Провести виховні години: «Профілактика наркоманії і токсикоманії серед неповнолітніх»	грудень	Кравченко С.Ю., спеціалісти громадських організацій, майстри в/н, класні керівники	

4. Патріотичне виховання

4.1.	Провести зустрічі з ветеранами Збройних сил України, учасниками АТО, екскурсії до Музеїв, уроків мужності тощо	протягом навчального року	Кравченко С.Ю. кл. керівники майстри в/н	за окремим планом
4.2.	Створити папку допризовної молоді	жовтень	Начальник Штабу цивільної оборони	
4.3.	Провести змагання з військово-прикладних видів спорту та історії розвитку Збройних сил	протягом навчального року	Алексєєва О.М., викладач предмету «Захист Вітчизни»	
4.4.	Провести спортивні змагання до Дня Збройних сил України	грудень	Алексєєва О.М., рада учнівського самоврядування	
4.5.	Провести виховні години „Наша армія — наша сила”	грудень	викладач предмету «Захист Вітчизни», кл. керівники	
4.6.	Організувати екскурсії до музеїв Києва	вересень - червень	Кравченко С.Ю., Корецька А.М., педпрацівники	
4.7.	Провести військово-спортивні свята.	травень	Алексєєва О.М.	

4.8.	Провести День цивільного захисту	квітень	начальник Штабу цивільної оборони	
4.9.	Провести День пам'яті до річниці Чорнобильської трагедії	квітень	Блажко Г.Є., Шуміло Т.Г., кл. керівники	
4.10.	Оформити книжкові виставки, тематичні полиці, огляди ЗМІ, присвячені Дню пам'яті та примирення, Дню Перемоги та визволення Києва та України від німецько – фашистських загарбників	згідно календаря знаменних та пам'ятних дат	Корецька А.М., Степаненко Н.М.	
4.11.	Взяти участь у волонтерському русі з метою надання допомоги переміщеним із зони АТО, дітям учасників АТО; дітям, позбавленим батьківського піклування і дітям з обмеженими можливостями	протягом року	Кравченко С.Ю. учні самоврядування	
5. Прищеплення навичок здорового способу життя				
5.1.	Організувати роботу лекторію медичних знань з метою пропаганди здорового способу життя, попередження наркоманії, паління, СНІДУ (за окремим планом)	протягом навчального року	Кравченко С.Ю., Лук'яненко В.Г. кл. керівники	окремий план
5.2.	<i>Організувати і провести заходи:</i>			
5.2.1.	до Всесвітнього дня боротьби з палінням	вересень	лікар-нарколог	
5.2.2.	до Дня боротьби зі СНІДОМ та Дня пам'яті померлих від СНІДУ	грудень, травень	кл. керівники, співробітники організації «Червоний хрест», фахівці клініки, дружньої до молоді	
5.2.3.	До Дня здоров'я	квітень	Лук'яненко В.Г. Алексеева О.М.	
5.2.4.	Випустити інформаційні бюлетені з охорони праці та гігієни підлітків, валеології	протягом навчального року	Корецька А.М., Степаненко Н.М., Сазонова О.В.	
5.2.5.	Провести змагання з надання першої медичної допомоги	квітень	Лук'яненко В.Г.	
5.2.6.	Провести аналіз захворювань учнів, що знаходяться на диспансерному обліку	постійно	Лук'яненко В.Г.	

5.2.8.	Організувати проведення поглибленого медичного огляду учнів та співробітників	жовтень, квітень	Кравченко С.Ю., Лук'яненко В.Г.	
5.2.10	Забезпечити наповнюваність медичних аптечок згідно вимог	вересень	Лук'яненко В.Г.	
6. Спортивно-масова робота				
6.1.	Розглянути на педраді питання про стан здоров'я та фізичний розвиток учнів, прийнятих на навчання	серпень	Алексеева О.М.	
6.2.	Ознайомити педагогічних працівників, фізоргів груп з новою програмою з фізичного виховання	жовтень	Алексеева О.М.	
6.3.	Провести вибори фізоргів груп	вересень	Алексеева О.М.	
6.4.	Організувати роботу спортивних секцій з баскетболу, волейболу та настільного тенісу	вересень	Алексеева О.М.	
6.5.	Розробити та затвердити робочі плани, розклад занять спортивних гуртків та секцій	вересень	Алексеева О.М.	
6.6.	Провести з учнями центру інструктаж з правил безпеки життєдіяльності, попередження травматизму на уроках фізичного виховання, захисту Вітчизни	перші заняття	Алексеева О.М.	
6.7.	Відібрати з кращих спортсменів збірні команди центру з різних видів спорту для участі в міських змаганнях	жовтень	Алексеева О.М.	
6.8.	Поповнити методично-інформаційний спортивний куток	протягом навчального року	Алексеева О.М.	
6.9.	Провести серед учнів роз'яснювальну роботу з фізичного виховання, спорту, туризму (бесіди, лекції, радіо, газета)	протягом навчального року	Алексеева О.М.	
6.10.	Організувати медичний огляд всіх учнів, які займаються в спортивних секціях, та забезпечити санітарний стан спортивного майданчика,	постійно	Алексеева О.М.	

	спортзалу			
7. Художньо-естетичне виховання				
7.1.	Провести анкетування учнів з метою виявлення уподобань та інтересів	вересень	майстри в/н класні керівники	
7.2.	Залучити учнів до участі у гуртках художньої самодіяльності, технічної творчості	жовтень	керівники гуртків художньої самодіяльності	
7.3.	Провести конкурс стінгазет до знаменних та пам'ятних дат	протягом року	учнівське самоврядування	
7.4.	Провести осіннє свято «Дари осені»	жовтень	майстри в/н, класні керівники, учнівське самоврядування	
7.5.	Підготувати та провести свято до Дня працівників освіти	жовтень	керівники гуртків художньої самодіяльності	
7.6.	Провести огляди-конкурси художньої самодіяльності груп	жовтень	майстри в/н, класні керівники, учнівське самоврядування	
7.7.	Провести захід, присвячений Дню української армії	грудень	викладач предмету «Захист Вітчизни», Кравченко С.Ю.	
7.8.	Взяти участь у міському огляді – конкурсі «Маю честь»	грудень	Кравченко С.Ю., учнівське самоврядування	
7.9	Провести благодійну акцію до Дня святого Миколая у школах – інтернатах №5 та №6	грудень	Кравченко С.Ю., учнівське самоврядування	
7.10	Провести концерт до Дня Святого Валентина.	лютий	Гутова Л.С., керівники гуртків художньої самодіяльності, учнівське самоврядування	
7.11.	Провести конкурс «Міс весна - 2019»	лютий-березень	майстри в/н, класні керівники, учнівське самоврядування	
7.12.	Взяти участь в оглядах – конкурсах художньої самодіяльності та концертних програмах міських заходів Управління ПТНЗ	згідно плану роботи Управління ПТО та БХТТ	керівники гуртків художньої самодіяльності	

7.13.	Взяти участь у міському конкурсі декоративно-прикладного та образотворчого мистецтва	квітень	керівник гуртка, учнівське самоврядування	
7.14.	Провести виховні години: «Мое хобі», «Молодіжна субкультура. Яка вона?», «Благородство і інтелігентність людської душі»; «Побут та естетична культура особистості»; «Культура педагогічного спілкування»	протягом року	майстри в/н, класні керівники	
7.15.	Взяти участь у міському хореографічному конкурсі «Подих часу»	згідно плану роботи БХТТ	керівник гуртка художньої самодіяльності	
7.16.	Провести бібліотечні уроки, огляди літератури. Оформити книжкові виставки	постійно	Корецька А. М., Степаненко Н.М.	
7.17.	Провести тренінг «Володій своїми емоціями»	жовтень, травень	Сазонова О.В.	
7.18.	Провести випускний вечір	згідно графіка випуску	керівники гуртків художньої самодіяльності	
8. Екологічне виховання				
8.1.	Провести заходи з дотримання закріплених територій у належному екологічному стані	протягом року	Кравченко С.Ю., голови учнівського самоврядування	
8.2.	Взяти участь у місячниках благоустрою Солом'янського та Шевченківського районів	квітень	Кравченко С.Ю.	
8.3.	Провести екологічну гру “Вода – джерело життя на Землі”	листопад, квітень	Кравченко С.Ю., Блажко Г.Є. Шуміло Т.Г.	
8.4.	Організувати екологічні екскурсії та взяти участь у днях довкілля м. Києва	жовтень, квітень	Кравченко С.Ю.	
8.5.	Провести учнівську конференцію «Чорнобиль: події та уроки»	квітень	Кравченко С.Ю., Блажко Г.Є.	
8.6.	Провести цикл бесід та виховних годин: «Зелені скарби Поділля»; «Природа, екологія і ми»; «Що таке екологія?»; «Земля і ми»; «Захистимо довкілля»	протягом року	Шуміло Т.Г., кл. керівники майстри в/н	

9. Робота з батьками учнів				
9.1.	Провести загальні батьківські збори Центру	раз в півріччя	Кравченко С.Ю.	
9.2.	Ознайомити учнів І курсу з правилами внутрішнього розпорядку, традиціями навчального закладу та забезпечити єдині педагогічні вимоги з організації навчання і виховання. Обрати орган батьківського самоврядування	вересень	Кравченко С.Ю. кл. керівники майстри в/н	
9.3.	Провести індивідуальну роботу з батьками з метою пропаганди здорового способу життя	згідно розпорядку роботи	Кравченко С.Ю. кл. керівники майстри в/н	
9.4.	Організувати та забезпечити участь батьків в громадській роботі центру: - проведенні свят; - засіданнях Ради профілактики; - профорієнтаційних заходах; - удосконаленні матеріальної бази; - пропагандистсько-інформаційній роботі	протягом навчального року	Кравченко С.Ю. кл. керівники майстри в/н	
9.5.	<i>Робота Лекторію для батьків:</i>			
9.5.1.	Права та обов'язки неповнолітніх	вересень	Лук'яненко В.Г.	
9.5.2.	Наркоманія — загроза здоров'ю сім'ї та суспільству	грудень	фахівці громадських організацій, Сазонова О.В..	
9.5.3.	Комп'ютерні ігри. Обережно. Загроза здоров'ю	лютий	Сазонова О.В., фахівці громадських організацій	
9.5.4.	Причини і умови залучення підлітків до вживання психотропних речовин та енергетичних напоїв	грудень	Сазонова О.В., фахівці «Клініки, дружньої до молоді»	

6. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1. Організаційна робота				
1.1.	Забезпечити своєчасну і якісну підготовку спортивного залу та спортивного майданчика до експлуатації	до 01.09.19	рада КФК	
1.2.	Провести інструктаж з правил безпеки на уроках фізичного виховання та під час змагань з учнями центру	згідно графіка	Алексеева О.М.	
1.3.	Розробити та затвердити річний план роботи колективу викладачів фізкультури	до 01.09.19	Алексеева О.М.	
1.4.	Затвердити план роботи і організувати роботу спортивних гуртків	до 01.10.19	Алексеева О.М.	
1.5.	Провести вибори фізоргів в навчальних групах I курсу і груп ТУ	до 01.10.19	Алексеева О.М.	
1.6.	Взяти участь у роботі методичної секції міського Комітету фізичної культури та спорту	згідно графіку	Алексеева О.М.	
2. Навчально-спортивна робота				
2.1.	Підготувати та затвердити календар спортивно-масових заходів центру	до 01.09.19	рада КФК	
2.2.	Затвердити положення Спартакіади центру серед навчальних груп	до 01.09.19	рада КФК	
2.3.	Провести підготовку кандидатів в збірні команди центру для участі в міській Спартакіаді серед учнів ЗП (ПТ)О	протягом року	Алексеева О.М. Пазюра А.В. Німченко Ю.В.	

2.4.	Провести змагання з видів спорту: - легка атлетика; - гирьовий спорт; - баскетбол; - волейбол; - настільний теніс; - футбол; - шахи, шашки	травень лютий грудень листопад січень жовтень березень	Алексєєва О.М. Пазюра А.В. Німченко Ю.В.	
3. Фізкультурно-оздоровча робота				
3.1.	«Тиждень здоров'я та спорту», присвячений «Дню фізкультурника»	вересень	майстри в/н рада КФК	
3.2.	Спортивні змагання до Дня цивільного захисту	квітень	майстри в/н рада КФК	
3.3.	Змагання під гаслом «Нумо, хлопці»	грудень	майстри в/н рада КФК	
3.4.	Змагання з програми «Здорові країні – здорова нація» серед навчальних груп	травень	майстри в/н рада КФК	
4. Робота організаційного комітету				
4.1.	Затвердити склад головної суддівської колегії з видів спорту	до 15.09.19	РАДА КФК	
4.2.	Провести семінар підготовки фізоргів навчальних груп	до 10.01.20	РАДА КФК	
4.3.	Підготувати тренерів з видів спорту та суддівські бригади з видів спорту	до 01.10.19	РАДА КФК	
5. Агітаційно-пропагандистська робота				
5.1.	Провести лекції та бесіди з метою пропагування здорового способу життя	протягом року	РАДА КФК	
5.2.	Оформити стенд оцінки фізичної підготовки учнів	до 01.11.19	Алексєєва О.М.	
5.3.	Оновити стенди фізкультурної роботи та нормативних вимог навчальної програми	до 01.01.20	РАДА КФК	
5.4.	Провести бесіди та вікторини з історії спорту	протягом року	РАДА КФК	
5.5.	Взяти участь у спортивних заходах Молодіжного	протягом року	РАДА КФК	

	туристичного клубу Святошинського району м. Києва			
5.6.	Відвідати музей «Спортивної слави»	жовтень, листопад	МАЙСТРИ в/н РАДА КФК	

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітки про виконання
1	2	3	4	5
1.	Розробити графік внутрішнього контролю за освітнім процесом на 2019-2020 н.р.	до 15.09.19	Блажко Г.Є.	
2.	Перевірити та затвердити навчально-плануючу документацію	до 01.09.19	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Кравченко С.Ю.	
3.	Здійснити поточний контроль знань, умінь та навичок учнів	щомісяця	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. викладачі майстри в/н	
4.	Скласти план проведення перевірочних контрольних робіт з базових дисциплін	до 15.09.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
5.	Здійснити контроль відвідування занять учнями. За результатами контролю підготувати проекти наказів по центру, розглянути питання на засіданнях педради	щомісяця	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Кравченко С.Ю.	
6.	Встановити систему контролю за освітнім процесом : -перевірити своєчасність складання, стану якості плануючої та облікової документації; - контроль за дотриманням правил ведення журналів теоретичного та	вересень щомісяця щомісяця	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Кравченко С.Ю.	

	<p>виробничого навчання; - контроль обліку втрат навчального часу; - відвідування і системний аналіз уроків теоретичного навчання з метою перевірки: стану комплексно-методичного забезпечення; здійснення міжпредметних зв'язків, професійної спрямованості навчання; раціональності організації навчальної діяльності; методики використання дидактичного матеріалу; використання нетрадиційних форм уроку, інноваційних педагогічних технологій</p>	щомісяця		
	<p>- відвідування і системний аналіз уроків виробничого навчання з метою перевірки: організації і проведення вступного інструктажу; комплексно-методичного забезпечення уроку виробничого навчання</p>	вересень	Бабенко І.П. Агафонов Є.О.	
	<p>- стан охорони праці в майстерні та на робочих місцях виробництва; формування професійних навиків, поточний контроль якості робіт учнів; обладнання і оснащення робочих місць майстра та учнів</p>	вересень	Бабенко І.П. Агафонов Є.О.	
	<p>- рекомендації щодо організації самостійної роботи учнів і поточного інструктажу їх майстром; дотримання санітарно-гігієнічних вимог і правил під час організації освітнього процесу</p>	листопад	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	

	- оглядовий контроль з метою оцінки ефективності організації освітнього процесу	листопад	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
	- аналіз діяльності майстра виробничого навчання під час виробничої практики учнів	квітень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
7.	Перевірити плануючу документацію з виховної роботи, ведення журналів виховної роботи класними керівниками	до 15.09.19	Кравченко С.Ю.	
8.	Перевірити якість проведення виховних годин класними керівниками в групах	згідно графіка	Кравченко С.Ю.	
9.	Перевірити роботу гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості, спортивних секцій	згідно графіка	Кравченко С.Ю.	
10.	Перевірити проведення уроків з предметів, які передбачають правове виховання учнів та вивчення Конституції України: - Правознавство; - Основи трудового законодавства; - Основи філософії; - Захист Вітчизни	один раз на квартал	Кравченко С.Ю.	
11.	Перевірити виконання єдиних вимог до усного та письмового мовлення учнів, проведення письмових робіт та перевірки зошитів	згідно графіка	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
12.	Розробити графік проведення зрізів знань учнів по предметах	до 15.09.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
13.	Перевірити стан виконання навчальних планів та програм	один раз на 2 місяці	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
14.	Продовжити поточний контроль навчальних досягнень учнів, який	згідно графіка контролю	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	

	передбачає поурочне, тематичне опитування учнів, проведення контрольних та перевірочних робіт (згідно поурочно-тематичного планування)		викладачі	
15.	Провести директорські контрольні роботи з основних базових дисциплін за неповну середню школу серед учнів I курсу. Спланувати роботу викладачів по усуненню прогалин в знаннях за 9 класів	вересень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
16.	Організувати своєчасну реєстрацію та участь учнів III курсу в ЗНО	лютий-травень	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. класні керівники майстри в/н	
17.	Організувати та контролювати проведення державної підсумкової атестації учнів III курсу	травень	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. викладачі	

8. МЕТОДИЧНА РОБОТА

Методична тема: «Змішане навчання як сукупність інноваційних освітніх технологій, що забезпечують доступ до інформації за допомогою ІКТ»

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Створити методичні комісії і визначити напрямки їх роботи	до 29.08.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
2.	Скласти та затвердити план роботи центру на 2019-2020 н.р.	до 30.08.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Кравченко С.Ю. Блажко Г.Є.	
3.	Провести спільне засідання керівників методичних комісій з питання планування роботи МК на 2019-2020 н.р.	30.08.19	Блажко Г.Є.	
4.	Скласти єдиний план методичної роботи та	до 05.09.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	

	план роботи методкабінету центру на I та II семестр з урахуванням роботи міських методичних секцій		Блажко Г.Є.	
5.	Провести індивідуальну роботу з педагогічними працівниками з визначення педагогічних проблем та складання планів роботи	до 05.09.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
6.	Встановити перелік та скласти план підготовки викладачами, майстрами в/н методичних розробок	до 15.09.19	Блажко Г.Є.	
7.	Скласти план проведення відкритих уроків та взаємо-відвідування уроків викладачами, майстрами в/н	до 15.09.19	Блажко Г.Є.	
8.	Закріпити наставників за молодими викладачами, майстрами в/н. Організувати роботу школи молодого педагогічного працівника	до 15.09.19	Блажко Г.Є.	
9.	Скласти графік адміністративного контролю на 2019-2020 н. р.	вересень	Блажко Г.Є.	
10.	Затвердити графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2019-2020 н.р.	до 08.09.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
11.	Скласти план, розробити діагностичний інструментарій та організувати роботу школи молодого педагога „Шлях до майстерності“ : - психологічний тренінг «Психологічний комфорт молодого педагога в Центрі»;	вересень жовтень	Зуб Т.А. Бабенко І.П. Блажко Г.Є. голови МК Зуб Т.А. Бабенко І.П. Мошнягул І.Я. Сазонова О.В.	

	-ділова гра «Як зробити урок ефективним? Психологія спілкування учитель — учень»; - інтелектуальна гра «Активізація пізнавальної діяльності учнів»; - круглий стіл «Реалізація диференційованого та індивідуального підходів до навчання» ; - методичний міст «Педагогіка співпраці»; - дискусія «Інноваційні технології: пошуки, проблеми»; - методичний тимблдінг «Освітній заклад моєї мрії»; - панорама педагогічних знахідок «Зернини досвіду»	листопад грудень січень лютий березень квітень травень	Зуб Т.А. Сазонова О.В. голови МК. Зуб Т.А. Сазонова О.В. голови МК. Зуб Т.А. Бабенко І.П. Блажко Г.Є. голови МК Зуб Т.А. Блажко Г.Є. голови МК Блажко Г.Є. голови МК Блажко Г.Є. голови МК	
12.	Привести робочі навчальні програми для підготовки молодших спеціалістів у відповідність новим навчальним планам	вересень - жовтень	Бабенко І.П. Блажко Г.Є. Зуб Т.А. викладачі	
13.	Провести інструктивні наради про порядок підготовки атестаційних матеріалів, методичних розробок, порядок проходження атестації	жовтень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
14.	Скласти та затвердити склад атестаційної комісії	жовтень	Зуб Т.А. Блажко Г.Є.	
15.	Підготувати матеріали для проведення атестації педагогічних працівників	щомісяця	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
16.	Провести огляд педагогічних видань та методичної літератури	щомісяця	Корецька А.М. Степаненко Н.І. Блажко Г.Є.	
17.	Провести аналіз результатів перевірок робіт та контрольних робіт та	жовтень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	

	розробити заходи по усуненню прогалин в знаннях учнів			
18.	Надати індивідуальну методичну допомогу педагогічним працівникам, які підлягають атестації у 2019-2020 н. р.	жовтень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
19.	Підготувати матеріали для атестації педпрацівників у 2019-2020 н. р.	жовтень - березень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
20.	Скласти графік відвідування уроків	жовтень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
21.	Забезпечити участь педагогів у вебінарах з питань впровадження змішаного навчання.	протягом року	Блажко Г.Є.	
22.	Забезпечити видавничу діяльність. Надрукувати збірник методичних розробок «Мої педагогічні знахідки»	жовтень – лютий	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Кравченко С.Ю. Мошнягул І.Я.	
23.	Вивчити професійну та педагогічну діяльність викладачів, майстрів в/н: а) проведення та оцінка відкритих уроків; б) оцінка діяльності педагога колективом; в) оцінка діяльності педагога учнями, батьками	згідно графіка	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. Блажко Г.Є.	
24.	Надати методичну допомогу викладачам в проведенні директорських контрольних робіт (ДКР)	жовтень 2019	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
25.	Організувати роботу атестаційної комісії центра	жовтень	Гончаренко А.І. члени атестаційної комісії	
26.	Проаналізувати результати ДКР	листопад	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
27.	Надати методичну допомогу педагогічним працівникам в організації роботи щодо усунення прогалин в	листопад	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	

	знаннях учнів (за результатами ДКР)			
28.	Провести майстер-клас «Створення електронного навчального посібника»	листопад	Блажко Г.Є. викладачі, майстри в/н	
29.	Надати методичну допомогу у розробці тематики та методики проведення заліків та контрольних робіт за I семестр	грудень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є. голови МК	
30.	Провести роботу над наповненням методичного кабінету методичною літературою та методичними розробками	грудень	Блажко Г.Є. педпрацівники	
31.	Провести педагогічні читання «Ділюся досвідом...»	січень	Блажко Г.Є. педагоги, які атестуються	
32.	Підготувати матеріали для проведення атестації педагогічних працівників.	лютий-березень	Блажко Г.Є.	
33.	На методичних нарадах розглянути питання: - Підсумки результативності методичної роботи в 2018-2019 н.р.. Основні напрямки роботи та завдання на 2019-2020 н.р. - Стан виробничого навчання і заходи щодо підвищення якості проведення вступного інструктажу; - Обдарована дитина: реалізація творчого потенціалу учня. Підсумок участі учнів у Всеукраїнських олімпіадах, творчих конкурсах.	серпень жовтень грудень	Блажко Г.Є. голови МК Бабенко І.П. Пономаренко Ю.А. Кутікова Н.М. Блажко Г.Є. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є. голови МК	

	<p>- Використання Google сервісів в роботі викладача та майстра в/н</p> <p>- Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.</p> <p>- Діагностика основних методичних труднощів педагогічних працівників</p>	<p>лютий</p> <p>квітень</p> <p>червень</p>	<p>Блажко Г.Є. голови МК</p> <p>Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є. Корецька А.М.</p> <p>Блажко Г.Є. голови МК</p>	
34.	Взяти участь у Вернісажі педагогічної творчості педпрацівників закладів П(ПТ)О м. Києва, підготувати інноваційні проекти.	березень	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
35.	Провести тренінг «Педагогічна толерантність»	квітень	Блажко Г.Є. Сазонова О.В.	
36.	Провести конкурс комплексно-методичного забезпечення «Естафета методичних комісій»	травень	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є. голови МК	
37.	Провести цикл семінарів, майстер-класів, тренінгів під девізом «Змішане навчання – технологія змін і трансформації»	протягом року	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є. Сазонова О.В.	
38.	Підготувати і провести конкурс „Викладач року”, „Майстер виробничого навчання року”	II семестр	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
39.	Проаналізувати діючі навчальні плани та програми, організувати роботу по їх корегуванню	травень	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
40.	Надати методичну допомогу у підготовці до річних заліків та атестації	травень	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	

41.	Поповнити методичний кабінет, бібліотеку новою методичною літературою	протягом року	Корецька А.М.	
42.	Взяти участь у проведенні підсумкових засідань МК	червень	Блажко Г.Є.	
43.	Оновити та доповнити інформацією сайт центру	протягом року	Бабенко І.П. Кравченко С.Ю. Юпік В.Г.	
44.	Провести анкетування педагогічних працівників з метою визначення напрямків методичної роботи	червень	Блажко Г.Є.	
45.	Провести роботу з головами МК по визначенню напрямків роботи на наступний навчальний рік	червень	Блажко Г.Є.	

ПЛАН РОБОТИ ПЕДРАДИ НА 2019-2020 н.р.

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
СЕРПЕНЬ				
1.	Вибори секретаря педради		Гончаренко А.І.	
2.	Про склад педради		Гончаренко А.І.	
3.	Аналіз результатів навчально-виховної роботи за 2018-2019 н.р. та завдання на 2019 - 2020 н.р. по підвищенню рівня підготовки кваліфікованих робітників, професійної майстерності викладачів, майстрів виробничого навчання		Гончаренко А.І. Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Кравченко С.Ю.	
4.	Про створення методичних комісій		Гончаренко А.І.	
5.	Розгляд та затвердження плану роботи колективу		Гончаренко А.І.	

	на 2019-2020 н.р.			
6.	Розгляд та затвердження освітніх програм за професіями: -Перукар (перукар-модельєр); -Кравець; -Закрійник; -Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення; -Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних		Гончаренко А.І.	
7.	Про підсумки профорієнтаційної роботи та виконання плану набору на 2019-2020 н.р.		Кравченко С.Ю.	
8.	Затвердження єдиної методичної теми педагогічного колективу «Змішане навчання як сукупність інноваційних освітніх технологій, що забезпечують доступ до інформації за допомогою ІКТ»		Блажко Г.Є.	
9.	Психологічний тімблдінг «Освітній заклад моєї мрії»		Блажко Г.Є.	
ЖОВТЕНЬ				
1.	Про виконання рішень попередньої педради		Гончаренко А.І.	
2.	Стан навчально-матеріальної бази з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», «Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних» та ефективність її використання під час проведення уроків теоретичного та виробничого навчання.		Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Мошнягул І.Я.	
3.	Про підсумки проведення		Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	

	перевірочних контрольних робіт (аналіз рівня знань учнів нового прийому)			
4.	Аукціон ідей «Як подолати неуспішність та забезпечити підвищення мотивації до навчання учнів?»		голови МК педагоги	
5.	Аналіз соціального статусу новоприбулого контингенту учнів (сироти, напівсироти, діти з багатодітних сімей тощо) та рекомендації щодо форм та методів співпраці з ними		Кравченко С.Ю. Сазонова О.В.	
6.	Про атестацію педпрацівників у 2019-2020 н.р.		Блажко Г.Є.	
ГРУДЕНЬ				
1.	Про виконання рішень попередньої педради		Гончаренко А.І.	
2.	Про організацію навчально-виробничого процесу в групах з професії «Кравець. Закрійник» на основі модульно-компетентнісного підходу до реалізації Державних стандартів. Результати. Проблеми. Перспективи		Штипа С.В. Кутікова Н.М.	
3.	Стан правової та психологічної підтримки учнів, які потрапили в складні соціальні умови. Завдання педагогічного колективу щодо успішного вирішення даного питання.		Кравченко С.Ю. Сазонова О.В.	
4.	Диспут. Результати моніторингу якості знань учнів III курсу з української мови, математики та історії України. Підготовка учнів до		Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. викладачі-предметники	

	ЗНО: проблеми та їх вирішення.			
СІЧЕНЬ				
1.	Підсумки роботи педколективу за I семестр 2019-2020 н.р. та завдання по підвищенню якості підготовки кваліфікованих робітників		Гончаренко А.І. Бабенко І.П. Зуб Т.А. Кравченко С.Ю. Мошнягул І.Я. Блажко Г.С.	
2.	Про стан проведення виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах. Організація професійної підготовки на основі маркетингу ринку праці		Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
3.	Про організацію профорієнтаційної роботи		Кравченко С.Ю.	
4.	Обмін досвідом «Змішане навчання як технологія змін і трансформації»		Шуміло Т.Г. Благодарна Т.І.	
5.	Про підготовку друкованих видань та інноваційного проекту для участі у Вернісажі педагогічної творчості		Гончаренко А.І. Зуб Т.А. Кравченко С.Ю. Мошнягул І.Я. Блажко Г.С.	
6.	Про допуск учнів до ДКА		Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Про виконання рішень попередньої педради		Гончаренко А.І.	
2.	Про організацію навчально-виробничого процесу в групах з професії «Перукар (перукар-модельєр)» на основі компетентнісного підходу до реалізації Державних стандартів. Результати. Проблеми. Перспективи		Кутікова Н.М. Каленська Т.А. майстри в/н	
3.	Круглий стіл «Про спільну роботу викладачів-словесників і бібліотеки щодо		Стеценко О.Г. Корецька А.М.	

	виховання в учнів морально-етичних якостей та національної свідомості»			
4.	Робота педагогічного колективу щодо реалізації проблемної методичної теми «Змішане навчання як сукупність інноваційних освітніх технологій, що забезпечують доступ до інформації за допомогою ІКТ»		Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Блажко Г.Є.	
ТРАВЕНЬ				
1.	Про виконання рішень попередньої педради		Гончаренко А.І.	
2.	Про результати державної підсумкової атестації. Проблеми та їх вирішення.		Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
3.	Рольова гра «Врахування психолого-педагогічних аспектів, формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально-виробничого процесу»		Блажко Г.Є. Сазонова О.В.	
4.	Підготовка виробничої практики та дотримання безпечних умов праці учнями на підприємствах під час виробничої практики		Бабенко І.П. Агафонов Є.О.	
5.	Про стан охорони праці в центрі та заходи по запобіганню порушень з безпеки життєдіяльності, електробезпеки, пожежної безпеки		Бабенко І.П. Агафонов Є.О.	
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Виконання рішень попередньої педради		Гончаренко А.І.	
2.	Захист інновацій		Блажко Г.Є.	

	«Упровадження у практику роботи сучасних досягнень психолого-педагогічної науки»		голови МК майстри в/н викладачі	
3.	Підготовка до ДКА, допуск учнів до ДКА		Бабенко І.П. майстри в/н	
4.	Результати профорієнтаційної роботи		Кравченко С.Ю.	
5.	Про оздоровлення учнів під час літніх канікул		Кравченко С.Ю.	

9. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Направити на курси підвищення кваліфікації майстрів виробничого навчання, викладачів (згідно графіка)	протягом року	Блажко Г.Є.	
2.	Організувати стажування майстрів виробничого навчання на робочих місцях підприємств	до 26.09.19	Бабенко І.П. Блажко Г.Є.	
3.	Скласти графік підвищення кваліфікації викладачів та майстрів в/н на 2019-2020 н.р.	до 09.09.19	Блажко Г.Є.	
4.	Скласти перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та стажування майстрів в/н на 2019-2024 р.р.	до 19.09.19	Блажко Г.Є.	
5.	Подати заявку на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2020-2021 н.р. до НМКПТО	квітень	Блажко Г.Є.	

10. ОХОРОНА ПРАЦІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Скласти та затвердити заходи щодо забезпечення охорони праці і безпеки життєдіяльності, промислової санітарії та протипожежної безпеки	до 01.10.19	Агафонов Є.О. Бабенко І.П. Горбовська В.А.	
2.	Розробити необхідні документи з охорони праці по центру та накази; розмножити в необхідній кількості	до 16.09.19	Агафонов Є.О. Бабенко І.П.	
3.	Організація роботи кабінету охорони праці, згідно з Положенням про кабінет охорони праці, безпеки життєдіяльності	згідно плану	Ніколаєва А.С.	
4.	Організувати і провести інструктажі з охорони праці (вступний, первинний)	до 16.09.19	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Горбовська В.А.	
5.	Створити постійно діючу комісію по перевірці знань працівників з питань охорони праці	02.09.19	Бабенко І.П.	
6.	Затвердити склад пожежно-технічної комісії та добровільної пожежної дружини	02.09.19	Бабенко І.П.	
7.	Видати наказ про організацію попереднього та періодичних медичних оглядів працівників	02.09.18	Бабенко І.П.	
8.	Організувати навчання та перевірку знань з охорони праці, протипожежної безпеки	регулярно, за планом	Бабенко І.П.	
9.	Створити комісію по контролю за збереженням енергоносіїв	до 16.09.19	Горбовська В.А.	
10.	Перевірити інструкції з охорони праці на робочих місцях	листопад	Кутікова Н.М. Бабенко І.П.	

11.	Систематично проводити інструктажі, відповідно до вимог	протягом року	Агафонов Є.О. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
12.	Провести вступний інструктаж з новим контингентом учнів та новими педагогічними працівниками	02.09.19	Агафонов Є.О. Бабенко І.П. майстри в/н кл.керівники	
13.	Забезпечити дотримання правил охорони праці на робочих місцях підприємств під час проходження учнями виробничої практики	за графіком навчального плану	майстри в/н	
14	Ввести комп'ютерну програму перевірки знань з охорони праці	грудень	Бабенко І.П. зав. кабінетом	
15.	Провести місячник з охорони праці	квітень 2019	Агафонов Є.О. Бабенко І.П.	
16.	Провести перевірку: виробничого обладнання робочих місць, інструментів, спортивного інвентарю	згідно плану роботи	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. зав. майстернями, зав. кабінетами	
17.	Направити листи до регіональних управлінь органів державного нагляду за охороною праці, пожежною безпекою, санітарно-епідеміологічним станом з метою направлення їх працівників для включення до складу комісії центру з підготовки до нового 2020/2021 н.р.	до 15.06.20	Бабенко І.П.	
18.	Створити в навчальному закладі комісію з перевірки готовності до нового 2019/2020 н.р. та до роботи в осінньо-зимовий період	до 01.07.19	Гончаренко А.І. Бабенко І.П.	

11. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Забезпечити навчальні кабінети необхідною кількістю робочих місць	до 28.08.19	Зуб Т.А. Мошнягул І.Я. Горбовська В.А.	
2.	Виконати ремонтні роботи в навчальних кабінетах в кінці навчального року	до 30.06.19	зав. кабінетами	
3.	Поповнити бібліотеку, навчальні кабінети необхідною документацією, підручниками, посібниками, тощо	протягом року	Корецька А.М. зав. кабінетами	
4.	Забезпечити майстерні необхідним інструментом, пристроями, приладами та іншими засобами навчання	до 02.09.19	Гончаренко А.І. Бабенко І.П.	
5.	Придбати необхідні хімічні реактиви та фізичні прилади, спортивний інвентар для проведення лабораторних та практичних робіт	до 01.11.19	Бабенко І.П. Зуб Т.А. Горбовська В.А. Алексеева О.М.	
6.	Доукомплектувати спортивний зал необхідним інвентарем	до 02.09.19	Алексеева О.М. Федорович Т.І	

12. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести аналіз результатів профорієнтаційної роботи	вересень	Бабенко І.П. Кравченко С.Ю.	
2.	Провести аналіз виконання регіонального замовлення на 2019-2020 н.р. та внеску педпрацівників, учнівського самоврядування, батьківського комітету	вересень	Гончаренко А.І.	
3.	Підготувати та затвердити	протягом	Бабенко І.П.	

	КОМПЛЕКСНИЙ ПЛАН заходів з організації профорієнтаційної роботи у 2019/2020 навчальному році	вересня	Кравченко С.Ю.	
4.	Провести цикл профорієнтаційних заходів в центрі з учнями загальноосвітніх шкіл: - декада профорієнтацій; - екскурсії учнів в центрі з оглядом майстерень; - профорієнтаційні бесіди з керівництвом центру в актовій залі; - екскурсії в музей центру	грудень січень лютий березень	Бабенко І.П. Кравченко С.Ю. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
5.	Провести екскурсію по закладу у 3Д-форматі для учнів 9-х, 11-х класів	жовтень	Кравченко С.Ю.	
6.	Взяти участь у профорієнтаційних заходах районних, міських та Київської області. Продовжити співпрацю з центрами зайнятості	квітень травень	Бабенко І.П. Кравченко С.Ю.	
7.	Розмістити профорієнтаційні оголошення та рекламні відеоролики в ЗМІ, транспорті, інтернет - виданнях та на Web - сайті центру	листопад	Кравченко С.Ю.	
8.	Підготувати та затвердити список суспільних профорієнтаційних в загальноосвітніх школах міста	листопад	Кравченко С.Ю.	
9.	Підготувати доповідь на педраду про організацію профорієнтаційної роботи і новий набір учнів на 2020-2021 н. р.	грудень	Кравченко С.Ю.	
10.	Підготувати наказ про порядок і організацію профорієнтаційної роботи педпрацівників в загальноосвітніх школах м. Києва	грудень	Кравченко С.Ю.	

11.	Провести інструктивно-методичні наради з профорієнтаторами по вивченню сучасних форм та методів профорієнтаційної роботи	грудень січень	Кравченко С.Ю.	
12.	Підготувати та провести цикл профорієнтаційних заходів в Центрі з учнями загальноосвітніх шкіл	на початку січня	Бабенко І.П. Кравченко С.Ю. Зуб Т.А. Мошнягул І.Я.	
13.	Створити в навчальних групах та серед батьківського самоврядування актив з профорієнтаційної роботи	січень	майстри в/н голови учнівського самоврядування	
14.	Провести профорієнтаційні бесіди та розповсюдити профорієнтаційні матеріали: - у школах міста; - в районних та міських центрах зайнятості	з січня	Кравченко С.Ю. профконсультанти	
15.	Підготувати та виготовити профорієнтаційні матеріали (оголошення, листівки, запрошення на навчання програми, буклети)	до 01.02.20	Бабенко І.П. Пономаренко Ю.А.	
16.	Підготувати необхідні документи для вступу абітурієнтів	лютий	Бабенко І.П. Кравченко С.Ю.	
17.	Поновити експонати постійно діючої виставки технічної творчості в музеї центру	лютий	Корецька А.М. Кравченко С.Ю.	
18.	Підготувати методичні матеріали для профорієнтаторів з метою організації виступів перед школярами та їх батьками	01.03.20	Кравченко С.Ю.	
19.	Призначити профконсультантів із найбільш досвідчених працівників центру	до 15.03.20	Кравченко С.Ю.	
20.	Організувати і провести виставки робіт учнів центру в дні відкритих дверей та загальноміських заходів	17.03.20	Бабенко І.П. Кравченко С.Ю. майстри в/н	
21.	Поновити експонати постійно діючої виставки технічної творчості в музеї	березень	Корецька А.М.	

	центру			
22.	Організувати спортивні змагання з залученням шкіл району	березень травень	Алекссева О.М.	
23.	Організувати роботу приймальної комісії; Підготувати наказ про організацію роботи приймальної комісії; підготовку приміщення, виставку зразків готової продукції	березень	Бабенко І.П. Горбовська В.А. Кравченко С.Ю.	
24.	Підготувати та розмістити експозиції центра у виставочному павільйоні “Учні профтехучилищ міста – киянам”	листопад	Кравченко С.Ю. Бабенко І.П.	
25.	Взяти участь у міських профорієнтаційних заходах	згідно графіка	Кравченко С.Ю. Пономаренко Ю.А. Кутікова Н.М.	
26.	Провести Дні професій в центрі	07.04.20	Бабенко І.П. Кравченко С.Ю.	

13. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Підготувати навчальний заклад до нового навчального року	III кв. 2019	Горбовська В.А. Гончаренко А.І.	
2.	Здійснити контроль за прибиранням приміщень і території	щодня	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
3.	Організувати вивезення макулатури	по мірі накопичення	Горбовська В.А.	
4.	Організувати вивезення сміття	по мірі накопичення	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
5.	Провести ремонтні роботи по заміні вікон та даху	до 30.06.20	Федорович Т.І.	
6.	Провести ремонт навчальних кабінетів	до 26.08.20	Горбовська В.А. зав. кабінетами	
7.	Організувати прибирання листя в осінній період	до кінця листопада	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
8.	Вирішити поточні питання господарської діяльності	протягом року	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	

9.	Підготувати тепломережу до опалювання сезону	III кв. 2019	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
10.	Провести озеленення території	осінь-2019 весна 2020	Горбовська В.А. Кравченко С.Ю. Федорович Т.І.	
11.	Провести місячник по благоустрою території	квітень	Горбовська В.А. Кравченко С.Ю. Федорович Т.І.	
12.	Забезпечити підготовку санітарно-технічних систем до роботи в зимових умовах, розробити заходи по енергозбереженню	жовтень	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
13.	Здійснити пошук замовників і розширення обсягів послуг населенню, що виконуються в майстернях виробничого навчання	протягом року	Бабенко І.П.	
14.	Скласти план проведення заходів щодо економії енергоносіїв протягом року	до 01.10.19	Горбовська В.А.	
15.	Прийняти на баланс Центру обладнання та матеріали, які були придбані за рахунок коштів батьківського комітету	до 15.09.19	комісія по оприбуткуванню	
16.	Підготувати звіт про стан фінансової діяльності і виконання кошторису за 2019 рік та оголосити на педраді	березень 2020	Гончаренко А.І. Жила І.І.	

Заст. з НВР:

Бабенко І.П.

Заст. з НР:

Зуб Т.А.

Ст. майстер в/н:

Пономаренко Ю.А.

Зав. госп:

Горбовська В.А

Заст. з навчально-виховної роботи:

Кравченко С.

Ст. майстер в/н:

Кутікова Н.

Методисти:

Мошнягул І.Я.

Блажеко Г.Є.