

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
«КИЇВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ КОЛЕДЖ
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПОЛІГРАФІЇ»

ПЛАН РОБОТИ

**педагогічного колективу
комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
інформаційних технологій та поліграфії»
на 2024/2025 навчальний рік**



ПОГОДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради
комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
інформаційних технологій та поліграфії»
протокол від 12.06.2024 № 9

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор
комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
інформаційних технологій та поліграфії»
_____ Алла ГОНЧАРЕНКО

_____ 2024 р.

**ПЛАН РОБОТИ
ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ
комунального закладу професійної
(професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж
інформаційних технологій та поліграфії»
на 2024/2025 навчальний рік**

Київ 2024

**ПЛАН РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ
комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти
«Київський професійний коледж інформаційних технологій та
поліграфії» на 2024/2025 навчальний рік**

З М І С Т

Місяці	№ з/п розділу	Найменування розділу	Сторінки
		ВСТУП	6
СЕРПЕНЬ	1.	Організаційні заходи	35
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	
	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	
	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
ВЕРЕСЕНЬ	1.	Організаційні заходи	52
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	
	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	
	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
ЖОВТЕНЬ	1.	Організаційні заходи	76
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	
	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	
	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
ЛИСТОПАД	1.	Організаційні заходи	88
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	

	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	
	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
ГРУДЕНЬ	1.	Організаційні заходи	96
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	
	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	
	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
СІЧЕНЬ	1.	Організаційні заходи	105
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	
	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	
	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
ЛЮТИЙ	1.	Організаційні заходи	119
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	
	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	
	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
БЕРЕЗЕНЬ	1.	Організаційні заходи	126
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	
	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	

	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
КВІТЕНЬ	1.	Організаційні заходи	135
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	
	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	
	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
ТРАВЕНЬ	1.	Організаційні заходи	142
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	
	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	
	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
ЧЕРВЕНЬ - ЛИПЕНЬ	1.	Організаційні заходи	148
	2.	Теоретична підготовка	
	3.	Професійно-практична підготовка	
	4.	Виховна робота	
	5.	Робота психологічної служби	
	6.	Бібліотека	
	7.	Фізична підготовка	
	8.	Контроль за організацією освітнього процесу	
	9.	Методична робота	
	10.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	
	11.	Охорона праці та безпека життєдіяльності	
	12.	Удосконалення навчально-матеріальної бази	
	13.	Професійно-орієнтаційна робота	
	14.	Фінансово-господарська та навчально- виробнича діяльність	
		СКЛАД КОМІСІЇ ПО РОЗРОБЦІ РІЧНОГО ПЛАНУ	158
	<i>Додаток 1</i>	План засідань педагогічної ради на 2024/2025 навчальний рік	159
	<i>Додаток 2</i>	План роботи навчально-методичної ради	165

1. ВСТУП

Комунальний заклад професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» – сучасний заклад у системі багатоступеневої професійної освіти

Освітній процес у комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» (далі - Коледж) в 2023/2024 навчальному році здійснювався відповідно до стандартів освіти/освітніх програм, робочих навчальних планів та програм, нормативно-правових актів, навчально-методичних документів з професійної (професійно-технічної), загальної середньої та фахової передвищої освіти, був організований і спрямований на забезпечення реалізації основних завдань державної політики в системі професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти, відповідно до чинного законодавства України.

В організації освітнього процесу заклад освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про загальну середню освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про охорону праці», «Про засади державної мовної політики» та іншими нормативно-правовими актами; робочими навчальними планами, розробленими відповідно до Типової базисної структури та ДС П(ПТ)О.

Відповідно до ліцензій та регіонального замовлення Коледж здійснює підготовку кваліфікованих робітників з таких професій/спеціальностей:

- «Перукар (перукар-модельєр)»;
- «Кравець, закрійник»;
- «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення»;
- «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення, обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»;
- «Друкар офсетного плоского друкування, друкар флексографічного друкування»;
- «Оператор комп'ютерного набору, оператор комп'ютерної верстки»;
- «Оператор комп'ютерної верстки, коректор (переддрукарські процеси поліграфічного виробництва)»;
- Дизайн (ОПП Перукарське мистецтво та декоративна косметика);
- Видавництво та поліграфія (ОПП Друкарське виробництво);
- Видавництво та поліграфія (ОПП Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації).

План набору регіонального замовлення на підготовку кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів у 2023/2024 навчальному році виконано на 98,65 % (291 особа).

Формування регіонального замовлення на підготовку проводилось на основі укладання двосторонніх угод між понад 100 підприємствами. Основними з них є: Перукарня «Експрес Стрижки»; ТОВ ВФ «Астейс», ТОВ «АТОН-ТОРГ», ТОВ «Янтар»; Салон-перукарня ФОП Сідиганова; Перукарня «Рада ветеранів»; Салон краси «Престиж», Перукарня «Стиляги», Салон перукарні «Ніка», Салон краси «Донтел», Салон краси «Алекс», КМД АТ «Укрпошта», ТОВ «ГРАД», ТОВ «Книжкова фабрика» друкарні Вольф, ПП Видавництво «Фенікс», ТОВ «Поліграф ЮЕЙ»; ТОВ «Колібрі 72», ПП «ПРОМКОМПБУД»; ТОВ «ВПК «Центр Друк»; ДП «Поліграфічний комбінат «Зоря»;

ТОВ «Стелла Флекс», ТОВ «Вольф»; ПП «Рябіна»; ПП «БЛАНКОДРУК»; ТОВ «МЕГА-ПОЛІГРАФ»; Студія краси «Міміза»; Салон краси «Beauty Bar».

За 2023/2024 навчальний рік Коледж підготував 230 кваліфікованих робітників, 51 фахового молодшого бакалавра. Повну загальну середню освіту отримали 176 випускників, одна «Золота медаль», Дипломи з відзнакою отримали 14 кваліфікованих робітників та 3 фахових молодших бакалаврів.

Працевлаштування випускників, цей показник в Коледжі відобразив економічне становище в державі під час військового стану і потребує значного покращення. Випуск у 2024 році становив 281 особа.

Не отримали направлення на роботу 30 осіб, з них:

- за станом здоров'я – 2 особи;
- декретна відпустка – 1 особа;
- за кордон/переїзд – 24 особи;
- без військово-облікового документу – 3 особи.

Зміст освітнього процесу та термін навчання у закладі освіти визначаються робочими навчальними планами і програмами, які розроблені спільно з підприємствами-замовниками на основі Державних стандартів з кожної професії.

Організація діяльності Коледжу здійснювалася на основі плану роботи на навчальний рік, складеного, обговореного та затвердженого на засіданні педагогічної ради на початку нового навчального року. У відповідності до нього приймалися всі управлінські рішення, готувалися накази, розроблялися заходи, визначалися терміни виконання, конкретні виконавці та результати виконання заслуховувались на інструктивно-методичних, навчально-методичних нарадах, педрадах, нарадах при директорові. До початку 2023/2024 н. р. було перевірено й погоджено робочі навчальні програми і поурочно-тематичні плани викладачів, плануюча документація майстрів виробничого навчання. Питання ведення документації, виконання навчальних планів і програм, аналіз уроків, комплексно-методичне забезпечення, якості знань здобувачів та інші адміністрація Коледжу контролювала відповідно складеного у серпні 2023 року графіку адміністративного контролю на I семестр та у грудні – на II семестр.

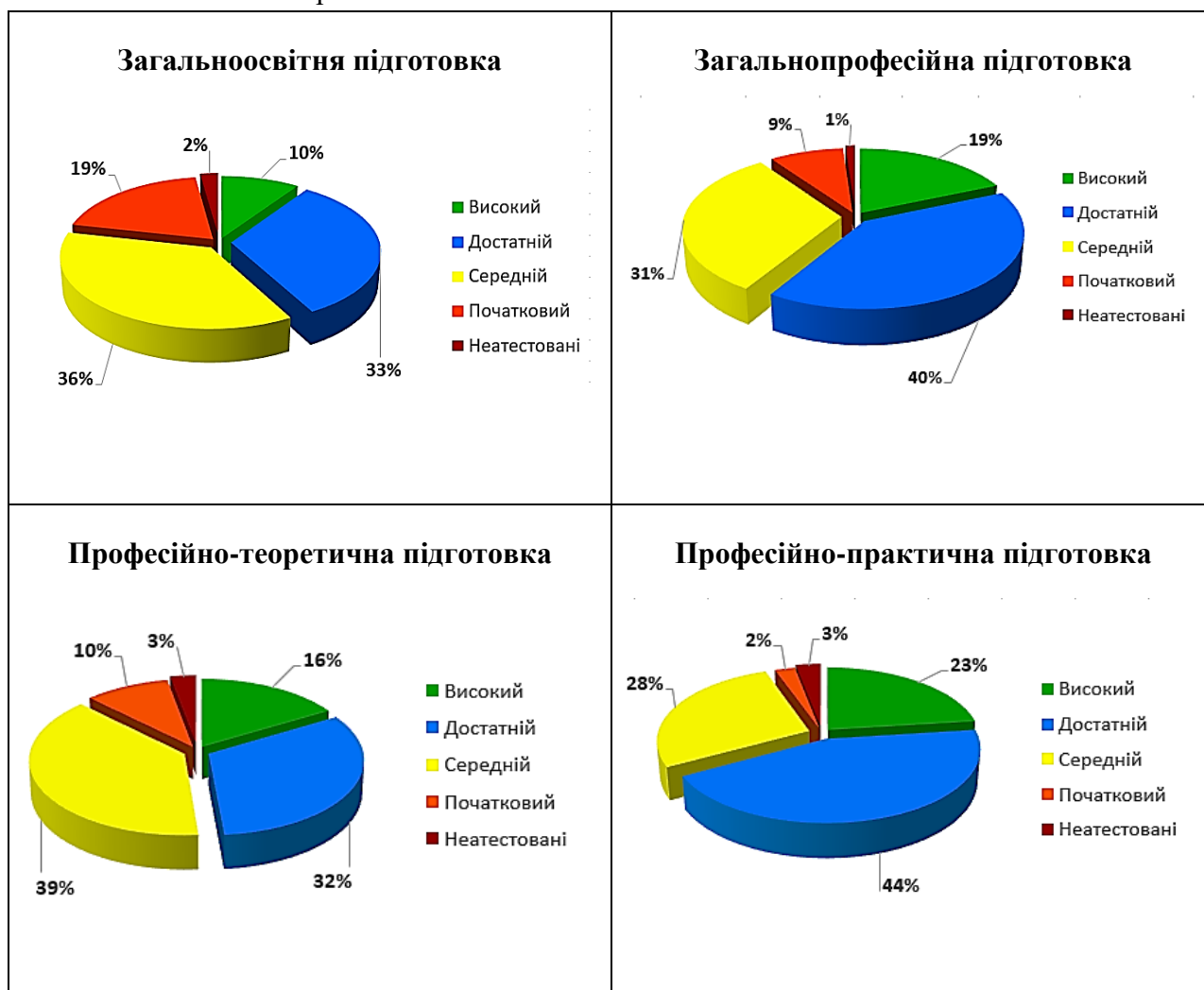
Педагогічний колектив Коледжу в 2023/2024 навчальному році працював у складних умовах військового стану, проте педагогічні працівники знаходили форми і методи, новітні технології для виконання поставлених завдань з метою досягнення кінцевого результату: підготовки висококваліфікованих робітників/спеціалістів з професій/спеціальностей, що на сьогодні затребувані на ринку праці.

Аналіз виконання навчальних планів і програм показав, що вони виконані в повному обсязі, оцінювання навчальних досягнень здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь та навичок та показником оцінки в балах, використовуючи індивідуальні, групові та фронтальні форми опитування з предметів. Врахована динаміка особистих навчальних досягнень здобувачів освіти із предметів впродовж навчального року, важливість тем, тривалість їх вивчення, складність змісту, тощо.

Згідно з річним планом роботи Коледжу, з метою вивчення знань, умінь і навичок здобувачів освіти та стану викладання предметів за підсумками навчального року адміністрацією Коледжу було проведено моніторинг навчальних досягнень з предметів загальноосвітньої, загальнопрофесійної, професійно-теоретичної та професійно-

практичної підготовки. Основними завданнями якого було виявлення рівня: засвоєння здобувачами освіти змісту навчального матеріалу на рівні теоретичних узагальнень, що дають змогу зрозуміти і пояснити наукові основи сучасного виробництва, спрямування навчання на виробничий процес, практичне застосування предмета на виробництві; оволодіння методами пізнання, формування ключових компетентностей, здатність до пошуку та засвоєння нових знань, набуття вмій та навичок.

Проведено моніторинг рівня успішності здобувачів/здобувачок освіти за 2023/2024 навчальний рік.



Аналіз якості рівня навчальних досягнень показує, що причинами виникнення проблем щодо динаміки рівня підготовки є недостатня системність роботи із здобувачами/здобувачками освіти, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски занять, виїзд за кордон та змішана форма навчання в цьому році, як результат – низька мотивація до навчання та формування у здобувачів освіти професійної компетентності. Детальний аналіз рівня навчальних досягнень дозволяє спланувати роботу щодо усунення недоліків для індивідуальної консультативної роботи із здобувачами освіти, стимулює учнівський і педагогічний колективи для поліпшення своєї діяльності.

Проведено порівняльний моніторинг кадрового забезпечення освітнього процесу:

Кількісно-якісний склад викладачів

Навчальний рік	Загальна кількість викладачів	Кваліфікаційна категорія								Педагогічне звання			
		спеціаліст		спеціаліст другої категорії		спеціаліст першої категорії		спеціаліст вищої категорії		старший викладач		викладач-Колосюк Є.К.	
		кількість	%	кількість	%	кількість	%	кількість	%	кількість	%	кількість	%
Станом на 01.09.2020	34	4	11,8	4	11,8	10	29,4	16	47	5	14,7	8	23,5
Станом на 01.09.2021	35	2	5,7	5	14,3	11	31,4	17	48,6	5	14,3	8	22,9
Станом на 01.09.2022	35	1	2,9	6	17,1	10	28,6	18	51,4	6	17,1	8	22,9
Станом на 01.09.2023	34	1	2,9	4	11,8	11	32,4	18	52,9	3	8,8	8	23,5

Кількісно-якісний склад майстрів виробничого навчання

Навчальний рік	Загальна кількість майстрів виробничого навчання	Педагогічне звання				Кількість педагогічних працівників, які працюють не за фахом
		Майстер виробничого навчання II категорії		Майстер виробничого навчання I категорії		
		К-сть	%	К-сть	%	
Станом на 01.09.2020	23	2	8,7	9	39,1	-
Станом на 01.09.2021	23	2	8,7	9	39,1	-
Станом на 01.09.2022	26	2	7,7	9	34,6	-
Станом на 01.09.2023	26	2	7,7	9	34,6	-

В Коледжі продовжено дію змішаної форми навчання здобувачів/здобувачок освіти. З метою якісного відпрацювання навчальних занять відповідно до навчальних планів і програм та консультацій за допомогою дистанційних технологій на сайті Коледжу <http://www.kpkitp.kiev.ua/> створено сторінку/розділ «Дистанційне навчання», на якому постійно оновлювалась інформація (розклад, освітні матеріали, формат задачі завдань, електронні посилання, відео- та аудіо-записи лекцій, презентацій). Відповідно розкладу та для організації навчальної взаємодії та ефективного зворотного зв'язку із здобувачами освіти визначено освітню платформу в Google Classroom, де розміщено навчальні матеріали, презентації, практичні завдання, віртуальні лабораторні роботи, відео-уроки, тестові завдання, контрольні роботи. Моніторингові дослідження показали що актуальною проблемою для здобувачів освіти Коледжу є їх соціалізація, мотивація для самостійної пізнавальної діяльності та системний контроль, який будується на основі зворотного зв'язку. 98,9% здобувачів освіти були зареєстровані в Google Classroom або Viber, а % не зареєстрованих здобувачів освіти склав - 1,1 %, що значно менше порівняно з минулим роком (в минулому році – 1,6%), розбіжність складає – 0,5%. Цей показник зазначає позитивну динаміку роботи із змішаної форми навчання.

Питання навчальних досягнень здобувачів/здобувачок освіти, показники відвідування навчальних занять, організація змішаної форми навчання розглядалися на нараді при адміністрації та на засіданнях методичних комісій, з'ясовувалися причини

недоліків рівня підготовки та шляхи їх вирішення. Відповідно до планів проводився семестровий контроль знань, умінь, навичок здобувачів/здобувачок освіти, проведено контрольні роботи у відповідності до діючих вимог.

Згідно внутрішнього контролю протягом навчального року заступниками директора Мошнягул І.Я., Бабенко І.П., перевірялися журнали теоретичного навчання, про що свідчать записи в кінці журналів. Педпрацівникам вказувалось на недоліки відповідно з правилами ведення журналів. За наслідками перевірки складено аналітичну довідку, та встановлено наступне. Журнали теоретичного навчання в основному ведуться відповідно до інструкції. Записи здійснюються класними керівниками переважно чітко. Тематичні, семестрові та річні оцінки виставлені об'єктивно.

При перевірці журналів були виявленні зауваження. Деякі викладачі роблять виправлення записів на сторінках журналів, використовуючи коректор, роблять записи дат олівцем, не своєчасно записують домашнє завдання, при проведенні лабораторної, практичної роботи не в усіх здобувачів освіти є оцінки, немає запису про проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності, тематичні оцінки з предметів загальноосвітньої підготовки не підлягають корегуванню. Одним із зауважень було внесення скоригованої тематичної оцінки з предметів загальноосвітньої підготовки.

З метою якісного ведення журналів теоретичного навчання всім викладачам дотримуватись інструкції ведення журналів теоретичного навчання, вчасно робити всі потрібні записи, виставляти оцінки, не допускати виправлення оцінок, дат та змісту тем проведених уроків, ретельно вести записи в журналах, дотримуватись об'єктивності при виставленні оцінок за теми, своєчасно записувати проведені уроки та домашні завдання. Класним керівникам регулярно вести сторінки журналів та заповнювати усі форми, особливу увагу звернути на своєчасність записів про зарахування або відрахування здобувачів освіти.

Контроль освітнього процесу здійснювався на підставі помісячних планів, з подальшим прийняттям управлінських рішень, які попередньо обговорювались на нарадах при директорові, заступників директора, засіданнях педагогічної ради, інформація про прийняті рішення оформлялась протокольнo доводилась до відома колективу на інструктивно-методичних нарадах та висвітлювалась на сайті навчального закладу. Важливим чинником прийняття управлінських рішень з питань контролю фінансово-господарської діяльності стала система внутрішнього фінансового контролю планування, надходження, розподілу бюджетних надходжень.

З метою усунення недоліків, виявлених за результатами атестаційної експертизи у комунальному закладі професійної (професійно-технічної) освіти "Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії" проведено ряд заходів:

- ✓ Посилена індивідуально-профілактична робота класних керівників та майстрів виробничого навчання зі здобувачами освіти та батьками, що призводить до втрат контингенту;
- ✓ Питання втрати контингенту по групах виносяться на наради адміністрації та інструктивно-методичні наради, педагогічні ради;
- ✓ Проведені групові збори здобувачів/здобувачок освіти всіх груп з питань дотримання вимог внутрішнього розпорядку, виконання освітніх програм та якості результатів навчання;

- ✓ Проведені батьківські зустрічі з питань аналізу дотримання вимог внутрішнього розпорядку, виконання освітніх програм та якості результатів навчання здобувачів/здобувачок освіти;
- ✓ Підготовлені накази про моніторинг відвідування занять, невиконання навчальних планів і програм, втрати контингенту, дисциплінарної відповідальності педагогічних працівників за втрати контингенту;
- ✓ Перевірено стан викладання предметів професійно-теоретичної підготовки та загальноосвітньої підготовки адміністрацією закладу освіти: якість проведення уроків, наявність планів-конспектів до уроків, забезпечення зв'язку із змістом професійної освіти;
- ✓ Організовано контроль за системною роботою майстрів виробничого навчання по відвідуванню ними здобувачів/здобувачок освіти на підприємствах під час виробничої практики;
- ✓ Посилено контроль за проведенням виховних заходів класними керівниками;
- ✓ Поновлено практику щодо місячної звітності за пропущені академічні години здобувачами/здобувачками освіти з додаванням медичних довідок, заяв від батьків. Показники відвідування по групах враховуються при примірюванні класних керівників/кураторів та майстрів виробничого навчання;
- ✓ Активізована гурткова та секційна робота: поновлена роботу вокального гуртка, підготовлено концертну програму «Рік танцювального гуртка», проведено конкурс «Пошук талантів»;
- ✓ Активізована робота учнівського самоврядування по залученню більшої кількості здобувачів освіти у здійсненні контролю за якістю навчання та дотримання правил внутрішнього розпорядку. Інформація про результати роботи учнівського самоврядування висвітлюється на лінійках Коледжу, загальних зборах групи та на батьківських зборах;
- ✓ Посилена робота з дітьми-сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування: проведено бесіди, круглі столи із залученням профільних фахівців Служб у справах дітей;
- ✓ Розроблено єдині вимоги для створення відео уроків та електронних навчальних посібників з предметів професійно-теоретичної та загальнопрофесійної підготовки;
- ✓ Розроблено графік створення та затверджені теми інтерактивних, мультимедійних навчально-методичних матеріалів;
- ✓ Розміщено створені педагогічними працівниками інтерактивні, мультимедійні навчально-методичні матеріали на сайті дистанційної освіти коледжу та Google Classroom для використання в освітньому процесі;
- ✓ Внесені зміни і доповнення до паспорту комплексного методичного забезпечення майстерні друкарів флексографічного друкування, систематизовані інструкційно-технологічні картки, картки-завдання для виконання денного завдання здобувачами освіти на уроках виробничого навчання за професією «Друкар флексографічного друкування» 3 розряду.

Єдина методична проблема, над якою продовжував працювати педагогічний колектив Коледжу у 2023/2024 навчальному році віддзеркалює вимоги сучасності: **«Формування професійних компетенцій педагогічних працівників з технологій змішаного навчання та цифрової грамотності».**

Шляхи реалізації єдиної методичної проблеми знайшли своє відображення в усіх формах методичної роботи, а саме:

- включення в тематику засідань педагогічної ради, творчих груп, методичних комісій;

- проведення онлайн-семінарів, конференцій, консультацій з педпрацівниками;

- використання електронних освітніх ресурсів під час проведення тижнів професійної майстерності, онлайн-конкурсів, предметних тижнів, засідань Школи молодого педагога, індивідуальних консультацій, уроків під час змішаної форми навчання;

- заслуховувався та аналізувався на засіданнях педагогічних рад досвід педагогічних працівників з використання технологій змішаної форми навчання в умовах військового стану.

Для оперативного консультування, надання методичних порад педагогам створено електронний методичний кабінет в «Google Classroom».

Методичною службою Коледжу на 2023/2024 навчальний рік було визначено такі основні завдання:

1. Впровадження змішаної форми навчання та виховання на основі компетентнісного підходу, а саме технологій створення ситуації успіху, критичного мислення, інтерактивних технологій, методу проєктів.

2. Самоосвітня діяльність та підвищення кваліфікації педагогічних працівників, участь у семінарах, вебінарах, конкурсах.

3. Наповнення онлайн-середовища «Google Classroom» дидактичними матеріалами для проведення уроків загальноосвітньої, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки в онлайн та офлайн форматах (текстові матеріали, включаючи електронні видання, презентації, відео-уроки вступних інструктажів виробничого навчання та онлайн-уроки теоретичного навчання, практичні завдання для синхронного та асинхронного навчання, тестові завдання для перевірки знань здобувачів/здобувачок освіти, завдання для самоконтролю, критерії оцінювання навчальних досягнень тощо).

4. Систематизація дидактичного матеріалу для синхронного навчання: zoom, google meet, онлайн-ресурси та асинхронного навчання: classroom, youtube і ін.

5. Оновлення та систематизація навчально-методичного комплексу (НМК) дисциплін фахової передвищої освіти ступеня «Фаховий молодший бакалавр» за спеціальностями:

- 186 Видавництво та поліграфія (ОПП «Друкарське виробництво»);

- 186 Видавництво та поліграфія (ОПП «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»);

- 022 Дизайн (ОПП «Перукарське мистецтво та декоративна косметика»).

6. Участь в Міських методичних секціях за планом роботи НМК ЗП(ПТ)О у м. Києві.

7. Організація та проведення онлайн-змагань та онлайн-позакласних виховних заходів.

8. Впорядкування наочно-дидактичних матеріалів в кабінетах теоретичної підготовки та майстернях виробничого навчання Коледжу.

Колектив Коледжу в цілому виконав поставлені завдання, відображені у річному плані роботи на 2023/2024 навчальний рік:

- ✓ створюються сприятливі умови для якісної підготовки кваліфікованих робітників та фахових молодших бакалаврів згідно з пріоритетами державної та регіональної соціально-економічної політики по формуванню мобільного компетентного, інтегрованого робітника (спеціаліста), здатного орієнтуватися в змінах, досягненнях, в застосуванні нових виробничих технологій та в умовах військового стану в країні;
- ✓ організовано навчання майстрів виробничого навчання поліграфічного спрямування для надання додаткових компетенцій з отриманням сертифікатів у навчально-практичному центрі оперативної поліграфії;
- ✓ продовжено роботу в інноваційних проектах: «Давайте розмовляти англійською!», «Соціальне партнерство: «Хейделберг» – Центр – поліграфічні підприємства», «Екотехнології в поліграфії», «Нелегкий прорив легкої промисловості», «Український код», «ПрофіСтарт – обираємо майбутнє!»;
- ✓ модернізується навчально-матеріальна база та створюється нове освітнє середовище, яке б відповідало інноваційним технологіям галузей економіки;
- ✓ робота педагогічного колективу направлена на демократизацію освітнього процесу на основі педагогіки співробітництва;
- ✓ впроваджені освітньо-професійні програми на модульно-компетентнісній основі;
- ✓ модернізована матеріально-технічна база по створенню умов для участі у Всеукраїнських вебінарах, дистанційних семінарах та конференціях та проведення уроків онлайн;
- ✓ відбувається наповнення електронного бібліотечного центру;
- ✓ було проведено психологічний супроводу, спрямований на збереження психологічного, соматичного та соціального стану всіх учасників освітнього процесу в умовах змішаної форми навчання.

Протягом року педагогічний колектив Коледжу ефективно працював над вирішенням проблем спрямованості освітнього процесу на використання інноваційних дистанційних технологій, технологій створення ситуації успіху, критичного мислення, методики формування оцінювання, розвиток пізнавальної активності здобувачів, широкого використання методу проєктів, формування особистості, її життєвих та навчальних компетентностей, розвиток творчих здібностей, підготовка здобувачів до НМТ та ДКА в особливих умовах.

У своїй роботі педагоги використовували такі форми роботи як технології змішаного навчання, взаємовідвідування уроків, майстер-класи, творчі звіти, консультації, поєднували групові та індивідуальні форми роботи.

2023/2024 навчальний рік був багатим на події та заходи.

1. Були підготовлені та проведення міських методичних секції на базі закладу освіти:
 - 26.09.2023 педагогічних працівників легкої, поліграфічної промисловості та сфери послуг. Тема «Навчально-практичний центр оперативної поліграфії – територія нових можливостей для учасників освітнього процесу». Колосюк Є.К. презентувала досвід роботи методичної комісії викладачів та майстрів виробничого навчання поліграфічної галузі; Ніколаєва А.С. розкрила «Сучасне комплексно-методичне забезпечення – запорука ефективної підготовки висококваліфікованих робітників»; Бабенко І.П. «Навчально-практичний центр оперативної поліграфії: впровадження новітніх виробничих технологій».
 - 26.01.2024 керівників фізичного виховання. Тема «Роль та місце інтегрованих занять з фізичної культури при підготовці майбутніх кваліфікованих робітників». Алексєєва О.М. презентувала спортивно-масову та фізкультурно-оздоровчу роботи у закладі освіти та розкрила «Форми та методи проведення інтегрованих уроків».
 - 30.05.2024 заступників директорів з навчальної роботи. Тема «Формувальне оцінювання в умовах змішаної форми навчання – дієвий інструмент підвищення ефективності загальноосвітньої підготовки». Заступник з НР презентувала «Розвиток професійних компетентностей викладачів загальноосвітньої підготовки з формувального оцінювання в умовах змішаної форми навчання»; Благодарна Т.І. розкрила «Планування та стратегії формувального оцінювання»; Шуміло Т.Г. – «Організація формувального оцінювання в цифровому форматі на уроках біології та хімії»; Кравченко С.Ю. – «Формувальне оцінювання – забезпечення вчасного фідбеку (зворотного зв'язку) між учасниками освітнього процесу».
2. Педагогічні працівники брали участь у міських методичних секціях за планом роботи НМК П(ПТ)О м. Києва на 2023/2024 навчальний рік. Доповідач Чепорнюк Є.І. на міській методичній секції викладачів фізичної культури (26.04.2024) виступив з темою «Національно-патріотичне виховання як невід'ємна складова виховної системи закладу освіти».
3. Розроблено та впроваджено освітні програми з професій:
 - 5141 Перукар (перукар-модельєр);
 - 7433 Кравець;
 - 7435 Закрійник;
 - 4113 Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення;
 - 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних.
4. Розроблено та впроваджено з 01 вересня 2023 року освітньо-професійні програми підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ступеня «Фаховий молодший бакалавр» за спеціальностями:
 - 186 Видавництво та поліграфія (ОПП «Друкарське виробництво»);
 - 186 Видавництво та поліграфія (ОПП «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»);
 - 022 Дизайн (ОПП «Перукарське мистецтво та декоративна косметика»).

Важливою умовою впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес є рівень сформованості інформаційної культури педагога. Більшість

педагогів навчального закладу володіють інформаційно-комунікаційними технологіями, уроки та виховні заходи проводять з використанням мультимедійної та комп'ютерної техніки.

Запорукою ефективності освітнього процесу було і залишається підвищення професійного рівня педагогів.

Педагоги Коледжу в умовах військового стану опановують нові можливості Інтернет-технологій, навчають і навчаються самі, здобувають досвід – удосконалюють цифрову грамотність, проходять онлайн вебінари, отримали сертифікати (понад 200 шт.).

Позитивні аспекти діяльності:

– викладання предметів та виробничого навчання базуються на типових навчальних програмах згідно ДС ПТО, на підставі яких розроблено робочі навчальні програми, ухвалені на засіданнях методичних комісій;

– проводиться кропітка робота по оновленню програм навчання, переробці поурочно-тематичних планів, планів занять;

– поєднання інноваційних технологій навчання з традиційними заходами навчання сприяє професійному розвитку і саморозвитку педагога;

– пошук, вивчення, розповсюдження передового досвіду;

– використання дистанційного та змішаного навчання;

– постійно діючі методичні комісії;

– зручні форми різноманітних документів методичних комісій;

– досить високий та якісний рівень комплексного методичного забезпечення навчання;

– участь працівників Коледжу в різноманітних заходах методичної роботи (конференціях, семінари-практикуми);

– єдність, узгодженість планів методичної роботи;

– постійно оновлюється навчально-методичне забезпечення предметів та професій з урахуванням сучасних потреб суспільства.

Над чим треба працювати:

– підвищити рівень організації теоретичного та виробничого навчання відповідно до змін в робочих планах і навчальних програмах;

– збільшити кількість наочних дидактичних матеріалів (навчальних відеофільмів) з професії «Друкар офсетного плоского друкування, друкар флексографічного друкування»;

– передбачити більше заходів, які сприяють підвищенню творчої активності педагогів (огляди, конкурси, фестивалі тощо);

– виявляти та розповсюджувати передовий педагогічний досвід педагогічних працівників та їх методичних доробок;

– активізувати роботу викладачів та майстрів виробничого навчання над створенням сучасних дидактичних засобів, впровадженням інноваційних, дистанційних та комп'ютерних технологій в освітній процес;

– оновлювати наочні засоби в кабінетах;

– відстежувати впровадження нової техніки, інструментів та пристосувань в галузях, для яких готуються робітничі кадри

– поліпшити виконавчу дисципліну щодо заповнення семестрової та річної звітності про рівень успішності здобувачів освіти з предметів загальноосвітньої,

загальнопрофесійної, професійно-технічної та професійно-практичної підготовки.

Надають допомогу педагогам та майстрам виробничого навчання у підвищенні фахового рівня сім методичних комісій (МК):

- МК викладачів природничо-математичної підготовки (голова Вишинська О.Л.);
- МК викладачів суспільно-гуманітарної підготовки (голова Стеценко О.Г.);
- МК викладачів та майстрів виробничого навчання комп'ютерної обробки інформації та програмного забезпечення (голова Куклич Л.І.);
- МК викладачів та майстрів виробничого навчання поліграфічної галузі (голова Ніколаєва А.С.);
- МК викладачів та майстрів виробничого навчання швейного профілю (голова Штипа С.В.);
- МК викладачів та майстрів виробничого навчання перукарського профілю (голова Саржицька Ю.В.);
- МК керівників та психологічної служби (голова Гурін Т.В.).

Діяльність методичних комісій багатопланова й різноманітна за змістом, напрямками і формами. Це проведення відкритих уроків, їх самоаналіз та аналіз, предметні тижні, звіти викладачів і майстрів, огляд літератури, презентації ідей, методичні консультації досвідчених викладачів, майстрів і керівників з певних тем, розробка і схвалення розробок, проектів, рекомендацій, обговорення результатів контрольних робіт, моніторинг успішності. Кожна секція планує свою діяльність (10-14 засідань), виходячи з доведених до голів графіків проведення засідань міських методичних секцій, онлайн-олімпіад та конкурсів професійної майстерності, а також, враховуючи графік проходження курсів підвищення кваліфікації, стажування.

Індивідуальна форма методичної роботи є надзвичайно ефективною, оскільки спрямована на задоволення освітніх потреб кожної особистості та конкретних запитів педагогічних працівників. Найбільш поширеними напрямками такої роботи в коледжі є консультування та бесіди з різних питань: вибір та робота над проблемним питанням, атестація, підготовка доповідей, творчих звітів, оформлення методичних розробок, публікацій.

Обов'язковим елементом розвитку професійної компетентності педагогічних працівників є самоосвіта. Базовими компонентами такого виду діяльності є робота над методичною проблемою; вивчення науково-методичної, психолого-педагогічної та навчальної літератури; поглиблена підготовка до уроків; курси підвищення кваліфікації; виступи з доповідями; участь у колективних і групових формах роботи; вивчення передового досвіду колег, педагогічні читання.

Найчисельнішою в коледжі є методична комісія викладачів та майстрів виробничого навчання комп'ютерної обробки інформації та програмного забезпечення.

Аналіз діяльності цієї методичної комісії показує, що зусилля викладачів та майстрів виробничого навчання у 2023/2024 навчальному році були спрямовані на пошуки нових форм і методів роботи у роботі над методичною проблемою закладу: «Формування компетенцій педагогічних працівників з технологій змішаного навчання та цифрової грамотності», методична проблема комісії: «Ефективність і результативність творчих досягнень здобувачів освіти при виконанні виробничих завдань».

Члени методичної комісії активно підвищували педагогічну майстерність на курсах та семінарах:

Вся методична комісія приймає участь в семінарі «Цифрова грамотність»

Куклич Л.І. стала учасником семінару «Воркшоп дизайн-мислення»; отримала сертифікат учасника вебінару з теми «Екосистема цифрових рішень для освіти: сучасні сервіси та інструменти; цифрові вміння (Digital Skills) та компетентності; електронне освітнє середовище закладу освіти; цифрова трансформація уроку»;

Кокошко І.А. - «Екосистема цифрових рішень для освіти: сучасні сервіси та інструменти; цифрові вміння (Digital Skills) та компетентності; електронне освітнє середовище закладу освіти; цифрова трансформація уроку».

Кіслякова Д.С. – «Екосистема цифрових рішень для освіти: сучасні сервіси та інструменти; цифрові вміння (Digital Skills) та компетентності; електронне освітнє середовище закладу освіти; цифрова трансформація уроку»

Нечипоренко О. М. стала учасником семінару «Воркшоп дизайн-мислення»

Дзюбенко О.І. - підвищення кваліфікації за напрямом Наскрізнi навички ІКТ, Практичні прийоми, Telegram; Цифрова грамотність на платформі Всеосвіта.

Гуменюк А. С. – «Цифрограма для вчителів. Рівень цифрової грамотності»; Сертифікат «Оцінювання без знецінювання»; Сертифікат: «Дивись під ноги, дивись куди ідеш».

Скок К.Д. – «Цифрограма для вчителів. Рівень цифрової грамотності»; Сертифікат «Оцінювання без знецінювання» № usc6dab69-579f-4de0-9b16-3525cb32c604; Сертифікат: «Дивись під ноги, дивись куди ідеш».

Баннікова О.Ю. - Сертифікат: «Дивись під ноги, дивись куди ідеш».

Миронова О.Ю. - «Про дистанційний та змішаний формати навчання» для педагогів та керівників закладів ПТО (30 годин); «Освіта для всіх: різноманітність, інклюзія та фізичний розвиток» (30 годин); «Використання технологій віртуальної та доповненої реальності в освітньому процесі», « Електронний журнал з грифом МОН» – багатофункціональний сертифікат; «Безпека в інтернеті під час війни: практичний курс», «Безпека в інтернеті: Нові виклики для педагогів»; Algorithms on Graphs факультативний онлайн курс, підготовлений University of California San Diego та запропонований освітньою платформою Coursera.

Членами методичної комісії протягом 2023/2024 н.р. були створені відео уроки та електронні навчальні посібники з предметів професійно-теоретичної, загальнопрофесійної та професійно-практичної підготовки:

➤ Баннікова О.Ю

«Робота із зображеннями у програмі Photoshop (3 відео урока)»;

«Робота зі слоями у програмі Photoshop»;

«Робота з градієнтом у програмі Photoshop»;

«Робота з текстом, редагування та видалення у програмі Photoshop (2 відео урока)»;

«Робота із зображеннями в програмі Photoshop»;

«Робота з градієнтами в програмі Photoshop»;

«Робота із зображеннями в програмі Photoshop»;

«Робота із зображенням з інструментом ласо в програмі Photoshop»;

«Створення об'єктів та об'єднання в програмі Illustrator»;

«Створення переходу кольору в програмі Illustrator»;

«Створення лампи в програмі в програмі Illustrator»;
«Створення фігури іньянь в програмі Illustrator»;
«Робота з фігурами в програмі Illustrator»;
«Робота з фігурами в програмі Illustrator»;
«Робота з фігурами в програмі Illustrator»;
«Створення фігур в програмі Illustrator».

➤ Мошнягул С.І.

«Типи комп'ютерних систем» (предмет Засоби комп'ютерних інформаційних систем).

➤ Іщенко О.Г.

«Виконання технологічних операцій з обробки векторних зображень»;
«Виконання технологічних операцій з обробки векторних зображень».

➤ Нечипоренко О.М.

Тема програми «Основи роботи в CD»

Теми уроків:

«Робота з інструментом текст»;
«Робота з таблицями»;
«Робота з інструментом деформації»;
«Робота з градієнтом»;
«Робота з фігурами та градацією в програмі CorelDRAW»;
«Малювання в програмі CorelDRAW»;
«Створення таблиць в програмі CorelDRAW»;

Тема програми «Основи роботи в програмі CorelDRAW»

Теми уроків:

«Використання трасування при створенні арт листівки в програмі CorelDRAW»;
«Трасування зображення в програмі CorelDRAW»;
«Створення листівки А5 в програмі CorelDRAW»;
«Робота з градієнтом та прозорістю в програмі CorelDRAW»;
«Робота з шаблонними сторінками».

Тема програми «Основи роботи в програмі Illustrator»

Теми уроків:

«Робота з інструментом деформація»;
«Робота з відсічною маскою»;
«Створення листівки»;
«Створення малюнків з дзеркальним відображенням в програмі Illustrator»;
«Малювання морозива в програмі Illustrator»;
«Використання інструменту сітчастий інструмент в програмі Illustrator»;
«Створення цікавих малюнків в дзеркальному відображенні в програмі Illustrator»;
«Малюємо листів для морозива в програмі Illustrator»;
«Робота з відсічною маскою в Illustrator».

Тема програми «Основи роботи в QX»

Теми уроків:

«Знайомство з програмою QX»;
«Робота з об'єктами. Створення листівки»;
«Робота з шаблонами. Створення книжкового розвороту».

➤ Гуменюк А.С.

«Апаратне та програмне забезпечення комп'ютера»;
«Налаштування та підтримка роботи операційної системи. Робота з об'єктами файлової системи»;
«Зберігання інформації на зовнішні носії. Носії інформації»;
«Обмін інформацією в глобальній комп'ютерній мережі».

➤ Скок К.

«Відкриття, збереження та закриття текстового документу у Word»;
«Види виділень, вирізання та копіювання текстової інформації».

Організація роботи методичної комісії викладачів та майстрів поліграфічної галузі здійснювалася на основі плану роботи на навчальний рік, складеного, обговореного та затвердженого на засіданні методичної комісії на початку нового навчального року.

Методична комісія викладачів та майстрів поліграфічної галузі у 2023/2024 навчальному році працювала над загальною методичною проблемою: «Формування професійних компетенцій педагогічних працівників з технологій змішаного навчання та цифрової грамотності». В рамках внутрішньої роботи комісії проводилась робота над методичною проблемою на тему: «Методика організації змішаного навчання на уроках професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки на базі компетентнісного підходу».

Робота методичної комісії була направлена на вдосконалення практичних навичок щодо застосування цифрових застосунків на уроках теоретичного та виробничого навчання.

Для цього членами методичної комісії протягом навчального року проводилось взаємовідвідування уроків теоретичного та виробничого навчання, була проведена спільна робота над оновленням комплексно-методичного забезпечення та розробкою відеоуроків за професією друкар офсетного плоского друкування. Друкар флексографічного друкування.

У вересні 2023 року члени МК викладач професійно-теоретичної підготовки Анна Ніколаєва та заступник директора з навчально-виробничої роботи Ірина Бабенко приймали участь у Всеукраїнська науково-практична конференція «Сучасні моделі професійної освіти і навчання як джерело інноваційних трансформацій та механізм інтеграції до європейського та світового економічного простору», яка відбулася на базі Державного навчального закладу «Ставропігійське вище професійне училище міста Львова». Захід присвячено Європейському тижню професійних навичок 2023. Мета проведення заходу: обговорення сучасних тенденцій впливу інноваційних змін на ринок праці та зайнятість; формування людського потенціалу, ціннісно-ментальні характеристики фахівців видавничо-поліграфічної галузі; формування відносин між партнерами (державно-приватне партнерство).

Анна Ніколаєва та Ірина Бабенко пройшли курси «Розробка професійних стандартів».

Здобувач освіти групи 35 Грибенюк Данило брав участь у Всесвітньому хмарному конкурсі Worldwide PrintSkills Cloud та пройшов у чверть фінал, зайнявши восьме місце.

В цілому методична комісія виконала поставлені завдання, відображені у річному плані роботи на 2023/2024 навчальний рік.

За 2023/2024 навчальний рік викладачами методичної комісії природничо-математичної підготовки напрацьовано базу інноваційних здобутків. Крім звично і широко вживаних платформ: «Всеосвіта», «На Урок», «Kahoot», «LearningApps», «Google Classroom», і т.д., викладачі почали використовувати онлайн-сервіси:

- «**Genially**» Презентації , зображення карт, вікторини , відео , стрілки часу, інтерактивні симуляції;
- «**PhET**» Платформа для створення інтерактивних симуляцій з математики і наук про природу.

Для вивчення *хімії* опановані наступні Інтернет ресурси:

🚩 **Periodic Table Pro** (цікавий інтерактив, повний опис до кожного елемента, посилання на Wikipedia та Google, зручні фільтри категорій);

🚩 **Unreal Chemist – Chemistry Lab** (досліди, лабораторні роботи , практичні роботи, 800 симуляцій хімічних експериментів, 170 хімічних речовин);

🚩 **Smart Learning for All** (пізнавальні мультфільми про хімію).

Біологія

🚩 **Tab4n** (у смартфоні на платформі розроблено 30 експериментів , якими за запитом можна скористатися).

При проведенні повсякденних уроків викладачі користувалися платформами: «Веб-квести», «Проект», «Ділові ігри», «Мозкові штурми», «Ажурна пилка», «Хмарні технології», «Штучний інтелект».

Викладач біології і хімії Тамара Шуміло на ММС заступників директорів з навчальної роботи презентувала власний досвід на тему «Організація формуального оцінювання в цифровому форматі на уроках біології і хімії».

Викладач біології і хімії Ольга Вишинська взяла участь у міжнародній конференції на тему: «**CURRENT CHALLENGES OF SCIENCE AND EDUCATION**» , «Сучасні виклики наук» стаття надрукована в збірнику в секції біологія за посиланням <https://sci-conf.com.ua/wp-content/uploads/2024/06/CURRENT-CHALLENGES-OF-SCIENCE-AND-EDUCATION-3-5.06.24.pdf>.

Досягнення здобувачів/здобувачок освіти в олімпіадах та конкурсах, яких підготували члени методичної комісії:

«**Всеукраїнська олімпіада**» **Вдалиий старт - 2023** (вересень). Хімія, біологія.

Викладач Вишинська О.Л.

Всього брали участь 12 здобувачів/здобувачок освіти, 3 дипломи III ступеню; 2 диплома II ступеню; 2 диплома I ступеню.

XXI Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На Урок» весна 2024. Фізика.

Викладач Рябоконт С.В. Всього брали участь 23 здобувача/здобувачки освіти, всі отримали дипломи учасників.

Хімія Шуміло Т.Г. Диплом II ступеня - 1 здобувач, диплом III - 1 здобувач

Всього брали участь 26 здобувача/здобувачки освіти, диплом I ступеня - 7 здобувачів/здобувачок освіти, II ступеня - 2 здобувача/здобувачки освіти, III ступеня - 4. Викладач Вишинська О.Л.

Конкурс «**Вода є життя**»

Всього брали участь 6 здобувачів/здобувачок освіти, диплом I ступеня - 1 здобувач; диплом II ступеня 4 здобувачі/здобувачки освіти; диплом III ступеня - 1 здобувач. Викладач Шуміло Т.Г.

Всього брали участь 15 здобувачів/здобувачок освіти, диплом I ступеня - 10 здобувачів/здобувачок освіти; диплом III ступеня - 1 здобувач, 4 здобувачі/здобувачки освіти отримали подяки. Викладач Вишинська О.Л.

Конкурс «**Яскрава Антарктида: погляд зі станції академік Вернадський**».

Брали участь 20 здобувачів/здобувачок освіти - 29 групи, всі отримали дипломи учасників. Викладач Вишинська О.Л.

За період навчально року було задіяно в олімпіадах та конкурсах 79 здобувачів/здобувачок освіти.

Робота методичної комісії викладачів та майстрів виробничого навчання швейного профілю пронизана практичною направленістю. Методична проблема комісії: «Формування професійних технологій змішаного навчання та цифрової грамотності викладачів та майстрів виробничого навчання з професії «Кравець, закрійник».

Методична комісія викладачів та майстрів виробничого навчання швейного профілю працює над удосконаленням систематизації КМЗ уроків як теоретичного так і виробничого навчання.

Майстрами виробничого навчання були розроблені відео уроки.

➤ Костюминська Н.І., Штипа С.В.:

5 уроків з модуля КРВ 3.3.3. «Виготовлення блузи з застібкою нескладної технологічної обробки»

6 уроків з модуля КРВ 3.3.4. «Виготовлення сукні нескладної технологічної обробки»

➤ Кривенцева О.В.:

Урок «Обробка пришивних та накладних кокеток» з модуля «Обробка технологічних вузлів платтяно-блузочного асортименту нескладної технологічної обробки

2 уроки з модуля КРВ 3.1.1. «Виготовлення виробів постільного та столового асортименту», Виготовлення постільної білизни: простирадла, наволочок, підковдри.

2 уроки з модуля КРВ 3.1.1. «Виготовлення жіночих штанів», Розбір крою штанів. Підготовка до примірки; Обробка кишень.

Урок «Виготовлення штор» з модуля КРВ 3.4.2. «Пошиття штор та ламбрекенів».

➤ Мартинович Т.О, Костюминська Н.І.

Урок з модуля КРВ 3.1.2. Виготовлення фартухів.

Методична комісія викладачів та майстрів виробничого навчання швейного профілю взяла участь у VII Всеукраїнському конкурсі «Fashion ПРОРИВ» («Прорив легкої промисловості України») "УКРАЇНСЬКА ВИШИВКА - світовідчуття нації заковане на полотні" завданням конкурсу була розповідь про свій заклад освіти, про історію, досягнення.

Конкурс відбувся у травні 2024 року, в номінації «Ручна вишивка» колекція «Український код» отримали III місце.

Одночасно з основними освітніми заходами методична комісія тримає волонтерський фронт, виготовляють швейну продукцію для благодійних ярмарків для збору коштів на підтримку ЗСУ, виготовляють військову амуніцію (військові розгрузки різних типів, тактичні жилети, наплічники), спідню білизну нашим важкопораненим хлопцям у військовий шпиталь, сумки для «Дронів», проводили роботи по виготовленню та ремонту військового однострою, співпрацюють з волонтерами.

Члени методичної комісії викладачів та майстрів виробничого навчання перукарського профілю у 2023/2024 н.р. підготували велику кількість переможців у Відбірковому турнірі Чемпіонату України «Перша Столиця» Харків, у XXVI ЮВІЛЕЙНОМУ ЧЕМПІОНАТІ УКРАЇНИ СПУ ONLINE та офлайн. Протягом навчального року педагогічні працівники методичної комісії підвищували професійну компетентність на курсах в Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти, брали активну участь у семінарах фірми ColorStar, семінарах українського бренду INOWA PROFESIONAL(технолог Олена Дощанська), лекціях, вебінарах тощо.



Члени методичної комісії ведуть активну волонтерську роботу. Регулярно один раз на тиждень надавали перукарські послуги пораненим військовим в госпіталі та військовому реабілітаційному центрі, хворим діткам в Охматдиті, допомагали кроїти маскувальні костюми. Співпрацювали з волонтерським фондом «Таблеточки», «Я-Маріуполь», «Волонтерська сотня госпіталь», «Beauty army». Проводили збір коштів на дрони, організовували благодійні ярмарки солодощів для збору коштів для ЗСУ. Повели

- 11.12.2023р. День краси в закладі для осіб з інвалідністю «Трамплін»;
- 25.05.2024р. майстер-клас з надання перукарських послуг в Пирогово на День Києва.

Всі педагогічні працівники працюють над розробкою і впровадженням в освітній процес засобів інформаційного забезпечення. Інтерактивні технології навчання мають великий освітній і розвивальний потенціал, забезпечують максимальну активність учасників освітнього процесу, оптимальний час навчання і його результативність. Викладачі Коледжу використовують Google Classroom як середовище освітнього процесу. Google Classroom – це безкоштовний сервіс для навчальних закладів, некомерційних організацій і користувачів з особистими обліковими записами Google. Зазначений сервіс економить викладачеві час, спрощує організацію навчального процесу та спілкування із здобувачами освіти.

Переваги Google Classroom:

- *Легке налаштування.* Викладачі можуть додавати учнів до курсу самостійно або надсилати їм коди для приєднання;
- *Економія часу.* Створювати, перевіряти й оцінювати завдання в електронній формі швидше та зручніше, ніж на папері.
- *Зручна організація.* Завдання доступні учням у відповідному розділі, а матеріали курсу (документи, фото, відео тощо) автоматично додаються в папки на Google Диску.
- *Швидка комунікація.* Викладачі можуть робити оголошення й миттєво створювати обговорення, а здобувачі освіти – ділитись один з одним ресурсами та відповідати на запитання в стрічці курсу.
- *Доступність і безпека.* Як і всі сервіси пакета Google Workspace, Google Classroom не містить реклами, не використовує вміст і дані учнів для рекламних цілей та надається безкоштовно.

З метою підвищення професійної компетентності педагогічних працівників та індивідуального плану професійного розвитку педагогів методична робота в Коледжі проводилась за такими формами: неформальна та інформальна, індивідуальні форми роботи: самоосвітні програми педагогів, наставництво, методичні консультації, співбесіди. Особлива увага приділяється самоосвіті педпрацівників. Пройшли курси підвищення кваліфікації на базі Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України та отримали відповідні свідоцтва: 8 майстрів виробничого навчання, 8 викладачів професійно-теоретичної підготовки; 10 майстрів виробничого навчання та 3 викладача професійно-теоретичної підготовки пройшли стажування на підприємствах міста. 20 викладачів загальноосвітньої підготовки пройшли курси підвищення кваліфікації на базі Інституту післядипломної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка

З метою професійного зростання протягом 2023/024 н.р. педагогічні працівники були активними учасниками різноманітних методичних заходів, брали участь у Всеукраїнських та регіональних вебінарах, конкурсах педагогічної майстерності, майстер-класах, онлайн-курсах, науково-практичних онлайн-конференціях.

Протягом звітного періоду активно використовувалися можливості Освітнього проекту «На урок», «Всеосвіта» для висвітлення досягнень, інновацій створення та використання інтерактивних онлайн-тестів, поповнення бібліотеки авторськими розробками, активного поширення власного педагогічного досвіду серед спільноти освітян України.

Наші здобувачі/здобувачки освіти перемагають у конкурсах професійної майстерності:

Відбірковий тур Чемпіонату України «Перша Столиця» Харків у номінації «Авторська чоловіча салонна стрижка та укладка»:

- ✓ I місце - Калькова А., майстер Матвійчук Т.М.;
- ✓ II місце - Гладка Ю., майстер Федорова Л.Г.)
- ✓ III місце Ефіменко М., майстер Федорова Л.Г.

У номінації «Макіяж Smokey»:

- ✓ III місце Сергеева М, майстер Федорова Л.Г.

XXVI ЮВІЛЕЙНИЙ ЧЕМПІОНАТ УКРАЇНИ СПУ ONLINE та офлайн в номінації «Авторська чоловіча стрижка BARBER EXPERT у стилі FADE» юніори:

- ✓ II місце Дмитренко С., майстер Федорова Л.Г.

КОНКУРС ПРОФЕСІЙНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ за професією «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення» серед закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва:

- ✓ III місце Довгопола Анастасія, майстер Кіслякова Д.С.

Досягнення здобувачів освіти в олімпіадах та конкурсах:

Всеукраїнська олімпіада «Вдалиий старт – 2023»

Хімія, біологія, 12 учасників, викладач **Вишинська О.Л.:**

- ✓ диплом I ступеню (3 диплома);
- ✓ диплом II ступеню (1 диплома);
- ✓ диплом III ступеню (3 диплома).



Українська мова, 4 учасники, викладач **Стеценко О.Г.**

- ✓ диплом II ступеню (1 диплом);

XXI Всеукраїнська інтернет-олімпіада «На Урок» Весна 2024

Фізика, 23 учасника, **Рябокоть С.В.**

Хімія, 26 учасників, викладач **Вишинська О.Л.:**

- ✓ I ступеню (7 дипломів);
- ✓ II ступеню (2 диплома);
- ✓ III ступеню (4 диплома).

Хімія, викладач **Шуміло Т.Г.**

- ✓ II ступеню (1 диплом);
- ✓ III ступеню (1 диплом).

Всеукраїнський конкурс із хімії «Вода є життя» від проекту «На Урок»

Викладач **Шуміло Т.Г.**, 6 учасників

- ✓ I ступеню (1 диплом);
- ✓ II ступеню (4 диплома);
- ✓ III ступеню (1 диплома).

Викладач **Вишинська О.Л.**, 15 учасників:

- ✓ I ступеню (10 дипломів);
- ✓ II ступеню (1 диплом);



✓ Подяки отримали 4 здобувача освіти.



Всеукраїнський конкурс

«Яскрава Антарктида: погляд зі станції академік Вернадський».

Брали участь 20 здобувачів освіти - 29 групи, всі отримали дипломи учасників. Викладач Вишинська О.Л.

Всеукраїнська олімпіада з історії України

Викладач Саюк Д.М., 20 учасників

✓ II ступеню (3 диплом);



XXI Всеукраїнська інтернет - олімпіада "На урок".

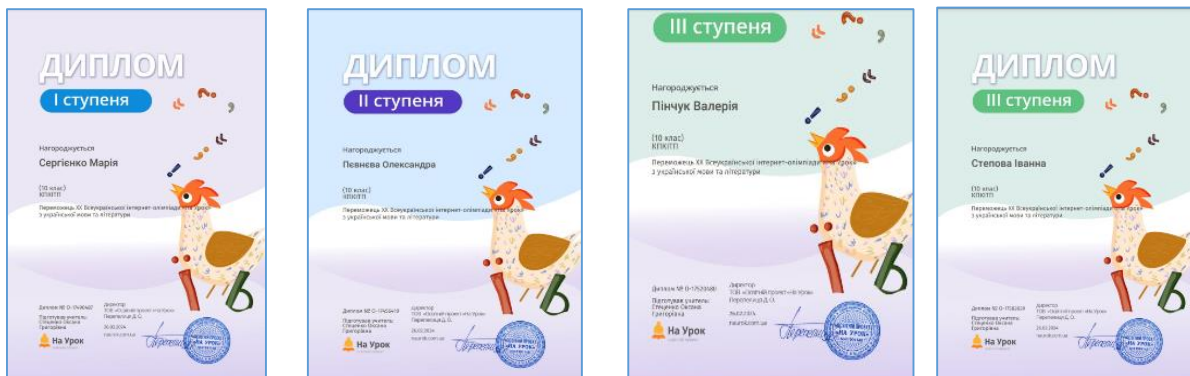
Громадянська освіта, 10 учасників, викладач, Кравченко С.Ю.)

- ✓ II ступеня (1 диплом);
- ✓ III ступеня (1 диплом);

Українська мова і література, 15 учасників, викладач Стеценко О.Г.

- ✓ I ступеня (1 диплом);

- ✓ II ступеня (2 диплома);
- ✓ III ступеня (2 диплома).



Всеукраїнська олімпіада від проєкту «Всеосвіта»

Зарубіжна література, 10 учасників, (, викладач, Кравченко С.Ю.

- ✓ III ступеня (1 диплом).

Всеукраїнський конкурс історичних есе "Герої в боротьбі за Незалежність України: дослідження національної ідентичності в суспільних трансформаціях ХХІ ст."

Диплом учасника Всеукраїнського конкурсу творчих проєктів до Дня Європи у межах Національного Фестивалю «Код Нації», (Сергієнко Марія, гр. 15, Стеценко О.Г.).

Дипломи учасників Всеукраїнського конкурсу творчих проєктів до Дня Європи з **всесвітньої історії** (4 дипломи, викладач Стогній О.В.)



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

Протягом звітного періоду основні завдання виховання були спрямовані на формування особистості патріота України, особистості майбутнього кваліфікованого робітника - господаря, підприємця, гордого за свою професію, особистості, яка не порушує прав і свобод людини, з повагою ставиться до традицій українського народу та культури народів світу, утверджує принципи загально-людської моралі. Організація освітнього процесу в Коледжі забезпечує умови для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, відмову від орієнтації на "середнього" вихованця та перехід на особистісно-орієнтовне виховання. Працюємо над формуванням покоління, яке здатне навчатися впродовж життя.

Здобутки у 2023-2024 н.р. з навчально-виховної роботи

1. Онлайн-конкурс малюнків серед дітей та молоді України «Малюй серцем» присвячений Дню художника (керівник гуртка Дмитрієва О.М.):

- I місце Любов Гомон - номінація «Графіка»;

- подяка Дар'ї Іваненко - номінація «Живопис»;
 - подяка Дарині Чебану – номінація «Живопис».
2. Літературний вечір «**Шляхами класики**» серед здобувачів освіти закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва (викладач *Стеценко О.Г.*):
- Грамота за участь Софія Балабан;
 - Грамота за участь Валерія Мирончик;
 - Грамота за участь Діана Пікарь.
3. Онлайн-конкурс солістів хореографічних гуртків **Frech Dance** серед дітей та молоді м. Києва (керівник гуртка *Литвинчук О.Р.*):
- II місце Степанчук Богдан у номінації «Сучасний танець»;
 - Подяка за участь Бойко Олександр.
4. «**Різдвяне сяйво – 2024**» (керівник гуртка *Литвинчук О.С.*):
- II місце Хотянівський Нікіта;
 - III місце Горбач Діана.
5. Всеукраїнський конкурс **історичних есе** «Герої в боротьбі за незалежність України і дослідження національної ідентичності у суспільних трансформаціях початку XXI століття:

- Подяка Железна Валерія (викладач *Саюк Д.М.*)

6. Всеукраїнський конкурс до **Дня Соборності України** на платформі «На урок»:

- I місце (6 дипломів) (викладач *Саюк Д.М.*);
- I місце (4 диплома) (викладач *Стогній О.В.*);
- II місце (1 диплом) (викладач *Саюк Д.М.*);
- II місце (3 диплома) (викладач *Стогній О.В.*);
- III місце (3 диплома) (викладач *Стогній О.В.*);
- 2 сертифікати за участь (викладач *Стогній О.В.*).



7. Всеукраїнський конкурс мистецтв «**Стежками генія**» до дня народження Тараса Шевченка, хореографічний колектив «Літавиця» (керівник гуртка *Литвинчук О.Р.*):

- Друга премія (диплом)

8. Всеукраїнський мистецький конкурс «**Жінок оспівую красу**», хореографічний колектив «Літавиця» (керівник гуртка *Литвинчук О.Р.*):

- Диплом лауреата II премії.

9. Всеукраїнський конкурс до міжнародного дня рідної мови у рамках Національного Фестивалю "**Код Нації**" «**Ми поліграфісти**»:

- Диплом Лауреата отримали вихованці гуртка «Ми поліграфісти» КПКІТП: (керівник *Барановська І.С.*).



10. Міський конкурс художньої творчості: «**Творче джерело - 2024**»

в номінації вокально-інструментальний жанр (соло):

- I місце Нікіта Хотянівський (керівник гуртка *Литвинчук О.С.*);
- грамота за участь у конкурсі Горбач Діана (керівник гуртка *Литвинчук О.С.*);

в номінації «Хореографічний жанр»:

- III місце хореографічний гурток "Літавиця" (керівник гуртка Литвинчук О.Р.).

11. Міський фестиваль художньої творчості «Я - творець майбутнього» керівник гуртка (Дмитрієва О.М.):

- I місце Грушинська Зоряна (номінація «Плакат»);
- I місце Грушинська Зоряна (номінація «Рисунок»);
- II місце Лебединська Карина (номінація «Рисунок»);
- III місце Сушко Любов (номінація «Живопис»).



12. Всеукраїнський конкурс творчих проєктів до Дня Європи у межах національного Фестивалю "Код Нації" (керівник гуртка Дмитрієва О.М.)

- III місце, Диплом переможця у номінації образотворчих робіт. «Графічні роботи» Крижченко Софія;
- Диплом лауреата у номінації декоративно-ужиткових робіт - колектив гуртка "ФЕШН СТАЙЛ";
- Диплом учасника у номінації образотворчих робіт «Художні роботи» Гомон Любов;
- Диплом учасника у номінації декоративно-ужиткових робіт - колектив гуртка ФЕШН СТАЙЛ КПКІТІ м. Київ

13. Всеукраїнський конкурс Національний фестиваль "Код нації" до Дня Європи з тестування: Кинь виклик своїм знанням про Європу (викладач Стогній О.В.)

- 5 сертифікатів про участь (Галицька Д., Єфіменко В., Клеменчук В., Пінчук В., Шпитальний В.).

14. Диплом учасника Всеукраїнського конкурсу творчих проєктів до Дня Європи у межах національного Фестивалю "Код Нації" Номінація есе на тему: "Україна - це Європа" - Сергієнко Марія (викладач Стеценко О.Г.).

15. Міський огляд-конкурс декоративно-прикладного мистецтва, образотворчого мистецтва, технічної творчості «ARTWORK - 2024» (керівник гуртка Дмитрієва О.М.):

- Грамота за участь творчої групи "ФЕШН СТАЙЛ";
- Грамота за участь Любов Гомон;
- Грамота за участь Юлія Лісовенко.

16. "Творча весна - 2024" (керівник гуртка Дмитрієва О.М.)

- I місце декоративно-прикладного (ужиткового) мистецтва "Місто майстрів" (Лілія Стеценко);
- I місце образотворче мистецтво "Весняна палітра" (Дарина Чебан);
- II місце образотворче мистецтво "Весняна палітра" (Катерина Гудз);

- II місце образотворчого мистецтва "Весняна палітра (Софія Крижченко).



17. Відкритий екологічний онлайн-конкурс декоративно-прикладного мистецтва "Друге життя-2024" (керівник гуртка Дмитрієва О.М.):

- II місце Юлія Лісовенко;
- II місце гурток "Фешн стайл";
- III місце Любов Гомон;
- Подяка за участь Катерина Гудз.

18. Міський хореографічний фестиваль "Подих часу-2024" (керівник гуртка Литвинчук О.Р.):

- ДИПЛОМ у номінації "Сучасний танець" за кращу образність та сюжетність;
- ГРАМОТА за активну участь.

Спортивно-масова робота

1. I місце у II етапі Спартакіади допризовної молоді серед команд професійної (професійно-технічних) закладів м. Києва у 2023-2024н.р.- Швидко О. (гр.39).
2. I місце у змаганнях з настільного тенісу серед команд дівчат професійної (професійно-технічних) закладів освіти Солом'янського району.
3. III місце у змаганнях з настільного тенісу серед команд юнаків професійної (професійно-технічних) закладів освіти Солом'янського району.



4. III місце у змаганнях з кулькової стрільби серед команд закладів професійної (професійно-технічних) закладів м. Києва у Солом'янському районі.

5. Перемога у загальноміських змаганнях з вогневої підготовки серед команд закладів професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва на Кубок голови Київської міської організації Товариства сприяння обороні України, присвячені Дню українського добровольця. I-місце серед дівчат Сергієнко Марія (група № 15 «Друкар офсетного плоского друкування, Друкар флексографічного друкування»);

6. II місце у волейбольній лізі серед команд дівчат закладів професійної (професійно-технічних) освіти м. Києва.

За результатами атестації педагогічних працівників атестаційною комісією комунального закладу професійної (професійно-технічної) освіти «Київський професійний коледж інформаційних технологій та поліграфії» у 2023-2024 навчальному році підтверджено:

- кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» Мажарі С.М., викладачу англійської мови; Агафоновій С.М., викладачу фізики; Серович Н.Л., викладачу професійно-теоретичної підготовки;

- кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» – Кравченко С.Ю., викладачу зарубіжної літератури; Черниш Н.М., викладачу зарубіжної літератури;

- педагогічне звання «старший викладач» Кравченко С.Ю.;

- педагогічне звання «викладач-Колосюк Є.К.» Черниш Н.М.;

- педагогічне звання «майстер виробничого навчання I категорії» Литвиненко К.М. та Мартинович Т.О.

- 14 тарифний розряд майстрам виробничого навчання: Литвиненко К.М., Мартинович Т.О., Герасименко В.І.

Встановлено 12 тарифний розряд Кокошко Ірині Анатоліївни, майстру виробничого навчання.

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. Коледж прагне працювати ефективно, оперативно та гнучко реагувати на практичні та швидкозмінні потреби здобувачів освіти у навчанні.

Стратегічні завдання:

1. Орієнтація педагогічних кадрів на прийняття нових сенсів діяльності в сучасних умовах, зміна стилю традиційного педагогічного мислення.

2. Надання підтримки педагогічним працівникам в інноваційній діяльності, організації та проведенні дослідно-експериментальної роботи, у підготовці педагогічних працівників до атестації.

3. Створення єдиного інформаційно-освітнього та методичного простору.

4. Узагальнення та поширення в системі освіти перспективного педагогічного досвіду.

5. Формування суб'єктної позиції педагогів у підвищенні кваліфікації через реалізацію нових підходів до підвищення кваліфікації педагогічних кадрів.

6. Здійснення зв'язків із закладами післядипломної освіти, вищими навчальними закладами та установами освіти з метою підвищення професійної майстерності педагогів.

7. Розробка та впровадження нових Державних стандартів через освоєння технологій компетентнісного підходу, сучасних освітніх технологій.

8. Підготовка до акредитації освітніх програм та спеціальностей підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ступеня «Фаховий молодший бакалавр» за спеціальностями:

- 186 Видавництво та поліграфія (ОПП «Друкарське виробництво»);
- 186 Видавництво та поліграфія (ОПП «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації»);
- 022 Дизайн (ОПП «Перукарське мистецтво та декоративна косметика»).

9. Участь у Програмі Європейського Союзу ERASMUS+

10. Участь у Міжнародному проекті з дослідження форм, методів, інструментів цифрового формуючого оцінювання.

11. Подальше впровадження системи внутрішнього забезпечення якості освітньої діяльності в Коледжі та контролю за її виконанням.

ПЛАН РОЗВИТКУ КОЛЕДЖУ НА 2024-2029 РОКИ (ПРОЕКТ)



I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Стратегічні завдання:

- оптимізувати внутрішні та зовнішні ресурси освітнього середовища;
- активніше залучати педагогічних та соціальних партнерів для рішення завдань підвищення якості освіти;
- використовувати соціокультурне оточення з метою розвитку загального світогляду здобувачів освіти;
- освоювати різні форми комунікації та співпраці з метою відкритості Коледжу контактам з іншими установами, організаціями, підприємствами, із соціальними партнерами (батьками, громадськими організаціями).

Очікувані результати:

Створення комфортних і безпечних умов навчання здобувачів освіти та праці педагогів, освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору через запровадження педагогіки партнерства.

Шляхи реалізації:

- Залучення альтернативних джерел фінансування навчального закладу;

- Оновлення бази кабінетів професійно-теоретичного навчання;
- Розширення бази комп'ютерної техніки;
- Створення зони WF у виробничих майстернях закладу;
- Капітальний ремонт простіших укріплень.
- Відновлення твердого покриття подвір'я (великі ділянки асфальтового покриття зруйновані);
- Співпраця зі Службою у справах дітей, Центром сім'ї та молоді та правоохоронними органами

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Стратегічні завдання:

- підвищити якість освітніх послуг відповідності до Державних стандартів освіти;
- здійснювати освітній процес відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, здібностей здобувачів освіти;
- вимоги до оцінювання результатів навчання мають визначати з урахуванням компетентнісного підходу до навчання, в основу якого покладені ключові та професійні компетентності;
- ґрунтувати оцінювання на позитивному підході, що передбачає врахування рівня досягнень здобувача освіти.

Очікувані результати:

Здійснення стимулюючого (формуального) оцінювання, що ґрунтується на позитивному підході, враховує освітню траєкторію кожного здобувача освіти, спрямовується на формування і розвиток ключових компетентностей.

Шляхи реалізації:

- Оприлюднення критеріїв оцінювання в навчальних кабінетах та майстернях виробничого навчання;
- Проведення глибокого аналізу результатів моніторингових досліджень з зазначенням чітких шляхів покращення якості знань здобувачів освіти;
- Активізація роботи з батьками щодо формування відповідального ставлення до навчання здобувачів освіти;
- Більш активне впровадження прийомів самооцінювання та взаємо оцінювання на уроках;
- Продовжити практичне використання електронного щоденника;
- Проведення консультацій, додаткових занять, видачі індивідуальних завдань, робота на канікулах із здобувачами освіти, що мають низький рівень знань з навчальних дисциплін та компетенцій на виробничому навчанні;
- Матеріальне та моральне стимулювання здобувачів освіти, які стали переможцями олімпіад, професійних конкурсів, спортивних змагань;
- Організацію роботи факультативів, гуртків та курсів здійснювати за вибором на основі анкетування здобувачів освіти;

- Здійснення систематичної профорієнтаційної роботи.

III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Стратегічні завдання:

- продовжити розвивати ефективну, постійно діючу систему безперервної освіти педагогів;
- оптимізувати систему дидактичного та матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;
- підвищити відповідальність кожного за результати своєї професійної діяльності;

Очікувані результати:

Підвищення якості викладання навчальних предметів педагогічними працівниками, відповідальності за свою професійну діяльність.

Шляхи реалізації:

- Здійснювати корегування поурочно-тематичного планування в залежності від якості засвоєння здобувачами освіти навчального матеріалу та результативності їх роботи.
- Впроваджувати інноваційні освітні технології, можливості мережі Інтернет з метою активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти.
- Працювати над питанням поширення досвіду роботи педагогічних працівників через участь у конкурсах фахової майстерності, друк у фахових та Інтернет-виданнях.
- Упроваджувати практично доцільне взаємовідвідування уроків та заходів з наступним обговоренням та обміном думками.
- Обирати теми та форми підвищення кваліфікації, які відповідають запитам та вимогам педагогічних працівників.
- Залучати батьків до освітнього процесу, розширювати форми співпраці з ними.

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Стратегічні завдання:

- підвищення ефективності освітнього процесу на основі результатів моніторингу, здійсненого в закладі;
- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність до вимог законодавства;

Очікувані результати:

Створення освітнього середовища, сприятливого для успішної самореалізації здобувачів освіти та професійного вдосконалення педагогічних працівників.

Шляхи реалізації:

- Впровадження політики взаємодії із соціальними партнерами (батьками, громадськими організаціями).
- Залучення додаткових джерел фінансування.
- Упровадження активних форми проведення педагогічної ради.
- Співпрацювати з батьками щодо інформації про результати моніторингових досліджень.
- Використовувати активні форми щодо залучення усіх учасників освітнього процесу до написання річного плану.
- Продовження формування громадсько-активного закладу.
- Використання методів тимблдингу (командообразование).
- Оприлюднення критеріїв Положення «Про дотримання академічної доброчесності» на інформаційних стендах закладу. Проведення просвітницької роботи, виховних годин, заходів з даної тематики.

СЕРПЕНЬ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Організувати роботу педагогічного колективу на забезпечення виконання законів України «Про освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про мову», інших законодавчих та нормативних актів, наказів Міністерства освіти і науки, Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської військової державної адміністрації)	протягом навчального року	Гончаренко А.І.	
2.	Забезпечити освітній процес документами: - освітніми програмами підготовки з професій та освітньо-професійними програмами підготовки зі спеціальностей; - робочими навчальними планами з усіх професій та спеціальностей; - книгами наказів про контингент здобувачів освіти; - поіменними книгами особового складу здобувачів освіти; - книгами обліку і видачі документів про освіту; - журналами обліку вхідної та вихідної документації	до 01.09.2024	Гончаренко А.І., Бабенко І.П.,	
3.	Підготувати та затвердити акт готовності Коледжу до нового 2024/2025 навчального року	серпень 2024	Гончаренко А.І.	
4.	Добір та розстановка педагогічних кадрів	серпень	Гончаренко А.І.	
5.	Розподіл педагогічного навантаження	серпень 2024	Гончаренко А.І., Заступник з НР	
6.	Аналіз стану матеріально-технічної бази Коледжу, зокрема: - кабінетів загальноосвітньої підготовки; - кабінетів загальнопрофесійної та професійно-теоретичної підготовки; - майстерень виробничого навчання; - найпростіших укриттів, тощо	серпень 2024	Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Заступник з НР, Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А., Горбовська В.А.	
7.	Провести набір здобувачів освіти на І курс за регіональним замовленням згідно з ліцензованим обсягом	до 01.09.2024	Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Гурін Т.В.	

8.	Провести облік контингенту здобувачів освіти Коледжу, розподіл їх по групах за професіями	до 01.09.2024	Бабенко І.П.,	
9.	Видати наказ про зарахування здобувачів освіти нового контингенту з реєстрацією в поіменній книзі	серпень 2024	Гончаренко А.І., Бабенко І.П.	
10.	Скласти план роботи педагогічної ради, перелік питань для інструктивно-методичних нарад	серпень 2024	Гончаренко А.І. Колосюк Є.К.	
11.	Підготовка до діагностичного анкетування здобувачів освіти нового набору	до 01.09.2024	Сазонова О.В.	
12.	Забезпечити журналами обліку теоретичного і виробничого навчання, виховної роботи	серпень 2024	Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В.	
13.	Провести засідання педагогічної ради	серпень	Гончаренко А.І.	
14.	Проводити адміністративні наради	щопонеділка	Гончаренко А.І.	
15.	Проводити інструктивно-методичні наради викладачів та майстрів виробничого навчання	щопонеділка (щосереди)	адміністрація	
16.	ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ щодо організованого початку нового навчального року: <ul style="list-style-type: none"> - Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників Коледжу; - Про організацію методичної роботи; - Про створення комісії з розслідування нещасних випадків; - Про охорону праці і дотримання норм безпеки життєдіяльності в Коледжі; - Про заходи з профілактики електробезпеки; - Про посилення дотримання вимог пожежної безпеки; - Про заборону тютюнопаління на території закладу освіти; - Про призначення завідувачів кабінетів та майстерень виробничого навчання; - Про призначення голів методичних та циклових комісій; - Про затвердження педагогічного навантаження на 2024/2025 навчальний рік; - Про затвердження штатного розпису, посадових окладів, 	до 01.09.2024	Гончаренко А.І., заступники директора, Колосюк Є.К., практичний психолог, керівник фізичного виховання, інженер з ОП, старші майстри	

	<p>ставок, надбавок працівникам Коледжу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про затвердження складу педагогічної ради; - Про призначення класних керівників; - Про організований початок 2024/2025 навчального року в умовах воєнного стану; - Про виконання наказів з охорони праці 			
17.	Провести засідання педагогічної ради	29 серпня	Гончаренко А.І.	
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНЕ НАВЧАННЯ				
1.	<p>Спрямувати роботу педагогічного колективу на виконання вимог Державної національної програми «Освіта (Україна XXI століття)», Стратегічного плану діяльності Міністерства освіти і науки України до 2027 року ОСВІТА ПЕРЕМОЖЦІВ, Національної доктрини розвитку освіти України у XXI столітті, Законів України «Про мови», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про фахову передвищу освіту» та інших законодавчих та нормативних документів.</p> <p>Покращити якість освітнього процесу в Коледжі, зокрема передбачити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продовження використання технологій змішаної форми навчання в освітньому процесі; - посилення виховного аспекту уроку; - особистісну орієнтацію навчального матеріалу; - гуманізацію та гуманітаризацію, фундаментальність освіти, можливість використання отриманих знань у життєвих ситуаціях; пріоритет збереження здоров'я здобувачів освіти; - диференціацію змісту освіти як умову вибору рівня та спрямованості навчального матеріалу; - практичний напрямок навчальної діяльності здобувачів освіти; - інтеграцію змісту освіти (міжпредметну та в межах одного предмета); - комп'ютеризацію освітнього процесу; - впровадження інноваційних технологій навчання, в тому числі 	протягом навчального року	Адміністрація, педагогічний колектив	

	інформаційно-комунікаційних технологій навчання			
2.	Організувати освітній процес згідно Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах (наказ МОНУ № 419 від 30.05.2006) та Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі	протягом навчального року	адміністрація Коледжу	
3.	Скласти розклад занять, графік роботи навчальних груп, графік проведення директорських контрольних робіт	до 01.09.2024	Заступник з НР	
4.	Ознайомити викладачів з нормативними документами, методичними рекомендаціями щодо організації та планування освітнього процесу на 2024/2025 навчальний рік, викладання загальноосвітніх предметів, єдиних вимог до оформлення ділової документації	до 01.09.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
5.	Провести заняття школи молодого та малодосвідченого викладача «Шлях до майстерності» за темою «Творча активність педагога – запорука якісного рівня роботи Коледжу»	до 01.09.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
6.	Контроль за складанням поурочно-тематичних планів та програм з предметів/дисциплін на новий навчальний рік	до 01.09.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
7.	Інструктаж педагогічних працівників щодо єдиних вимог оформлення документації, перевірка оформлення ними журналів теоретичного навчання	постійно	Заступник з НР	
8.	Складання графіку відвідування взамовідвідування уроків педагогічних працівників на новий навчальний рік	до 01.09.2024	Заступник з НР, Бабенко І.П.	
9.	Індивідуальні консультації для молодих і малодосвідчених педагогічних працівників	постійно	Заступник з НР	
10.	Перевірка КМЗ уроків теоретичного навчання	до 01.09.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
11.	Провести спільні засідання методичних комісій з представниками підприємств-замовників кадрів по визначенню та внесенню до робочих навчальних програм регіональних компонентів	серпень 2024	голови методичних комісій	
12	Підвищити відповідальність педагогічних працівників за результати своєї професійної діяльності	Постійно	Адміністрація, педагогічний колектив	

13	Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками при написанні методичних посібників, статей	Постійно	Педагогічні працівники	
РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1.	Організувати освітній процес згідно Положення про організацію навчально-виробничого процесу в професійно-технічних навчальних закладах (наказ МОНУ № 419 від 30.05.2006), Положення про організацію освітнього процесу та Положення про професійно-практичну підготовку в Коледжі	протягом навчального року	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
2.	Ознайомити майстрів в/н з нормативними документами, методичними рекомендаціями щодо організації та планування освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році	до 01.09.2024	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
3.	Аналіз плану державного замовлення на 2024/2025 навчальний рік	до 01.09.2024	Бабенко І.П.	
4.	Аналіз звіту про навчально-виробничу діяльність за I півріччя н.р. та підготовка плану навчально-виробничої діяльності на новий навчальний рік, II півріччя календарного року	до 01.09.2024	Бабенко І.П.	
5.	Аналіз працевлаштування та закріплення на виробництві випускників Коледжу	до 01.09.2024	Бабенко І.П.	
6.	Розподіл та закріплення майстрів виробничого навчання за навчальними групами	до 01.09.2024	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
7.	Перевірка КМЗ уроків виробничого навчання	до 01.09.2024	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
8.	Погодження переліку навчально-виробничих робіт з професій складених майстрами виробничого навчання на семестр, курс підготовки	до 01.09.2024	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
9.	Затвердження переліку навчально-виробничих робіт з професій на I семестр (навчальний рік)	до 01.09.2024	Бабенко І.П.	
10.	Погодження планів виробничого навчання, складених майстрами виробничого навчання	до 01.09.2024	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
11.	Затвердження планів навчально-виробничої діяльності на I семестр, рік	до 01.09.2024	Бабенко І.П.	
12.	Інструктаж майстрів виробничого навчання щодо єдиних вимог	постійно	Пономаренко Ю.А.,	

	оформлення документації, перевірка оформлення ними журналів виробничого навчання		Кутікова Н.М.	
13.	Скласти угоди на проходження здобувачами освіти виробничої практики спільно з представниками підприємств і майстрами виробничого навчання	до 01.09.2024	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
14.	Забезпечити освітній процес обладнанням, інструментами, нормативно-технічною документацією, журналами виробничого навчання, журналами реєстрації здобувачів освіти з охорони праці	до 01.09.2024	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
15.	Вжити заходів щодо підвищення рівня професійно-практичної підготовки здобувачів освіти з урахуванням вимог сучасного виробництва	протягом навчального року	Бабенко І.П.	
16.	Організувати співпрацю з загальноосвітньою школою №175 Шевченківського р-ну м. Києва щодо профільного навчання здобувачів освіти 10-11 класів	до 01.09.2024	Бабенко І.П.	
18.	Ознайомити майстрів виробничого навчання з новою навчально-програмною документацією, ввести корективи в діючу в навчально-програмну документацію з урахуванням нових професійних стандартів	до 01.09.2024	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
17.	Скласти графік чергування майстрів виробничого навчання по Коледжу	до 01.09.2024	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А	
18.	Провести інструктаж з охорони праці з майстрами виробничого навчання	до 01.09.2024	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А	
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1.	Проведення флешмобу «Нація читає»	до 24 серпня	Гурін Т.В.	
2.	Засідання МК класних керівників «Перспективне планування виховної роботи колективу групи»	до 01.09.2024	Гурін Т.В.	
3.	Складання плану роботи методичних комісій класних керівників та викладачів предметів «Фізичне виховання» та «Захист України»	до 01.09.2024	Гурін Т.В. Алексєєва О.М.	
4.	Провести індивідуальну роботу з батьками з метою пропаганди здорового способу життя	згідно розпорядку роботи	Гурін Т.В., кл. керівники майстри в/н	
5.	Продовжити реалізацію Концепції національно-патріотичного виховання	протягом року	Гончаренко А.І. Гурін Т.В.	

	дітей і молоді (наказ Міністерства освіти і науки України від 06 червня 2022 року № 527)			
6.	Здійснювати організацію гурткової роботи за вибором здобувачів освіти на основі анкетування	Постійно	Гурін Т.В. Сазонова О.В.	
7.	Ознайомити здобувачів I курсу та їх батьків з правилами внутрішнього розпорядку, традиціями навчального закладу та забезпечити єдині педагогічні вимоги з організації навчання і виховання. Обрати орган батьківського самоврядування	Вересень 2024	Гурін Т.В., кл. керівники, майстри в/н	
8.	Проводити засідання Ради Профілактики	1 раз на місяць	Гурін Т.В.	
РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ				
1	Вивчення особових справ ЗО, проведення педагогічних спостережень, визначення соціального статусу ЗО, учнів з дезадаптованою поведінкою, дітей-сиріт, напівсиріт, знайомство з батьками, облік неблагополучних сімей, підбір кандидатур до активу груп	до 31.08.2024	Майстри в/н, класні керівники, Сазонова О.В.	
2	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педрадах, семінарах, нарадах	29-31.08. 2024	Сазонова О.В.	
3	Провести консультацій для батьків майбутніх ЗО Коледжу з питань педагогіки, психології, виховання. Профілактична робота з батьками абітурієнтів	30-31.08. 2024	Бабенко І.П., Сазонова О.В., майстри в/н, класні керівники	
4	Планування роботи методичної комісії класних керівників та майстрів виробничого навчання	29- 31.08.2024	Бабенко І.П., Сазонова О.В., майстри в/н, класні керівники	
5	Підбір діагностичних методик для вивчення особистісних рис ЗО, їх пізнавальних інтересів, нахилів, можливостей	30- 31.08.2024	Сазонова О.В.	
6	Планування роботи на тиждень, місяць	серпень	Сазонова О.В.	
7	Проведення моніторингу з метою визначення джерел надходження до абітурієнтів інформації про навчальний заклад	До 10.09.2024	Сазонова О.В.	
1. Діагностика				
1	Відвідування уроків теоретичного та виробничого навчання з метою визначення труднощів, які впливають на неуспішність здобувачів освіти I-III курсів	Впродовж року	Заступник з НР, Бабенко І.П., Гурін Т.В., Сазонова О.В.	

2	Психологічна діагностика суїцидальних намірів, виявлення суїцидальної поведінки здобувачів освіти I-III курсів	Впродовж року	Гурін Т.В., Сазонова О.В.	
3	Діагностування батьків	Впродовж року	Сазонова О.В.	
4	Анкетування в групах I-III курсу з метою використання результатів анкетування в освітньому просторі	Впродовж року	Сазонова О.В.	
5	Психологічні дослідження за запитом адміністрації.	Впродовж року	Сазонова О.В.	
1. Профілактика				
6	Профілактична робота із здобувачами освіти I-V курсу, схильними до вчинення правопорушень	Впродовж року	Сазонова О.В.	
2. Корекція				
7	Групова та індивідуальна корекційна робота із здобувачами освіти I-III курсу, які мають труднощі у спілкуванні з однокласниками, викладачами, майстрами в/н	Впродовж року	Сазонова О.В.	
8	Проведення психокорекційної роботи із здобувачами освіти I-III курсу за результатами діагностик (відповідно запитів)	Впродовж року	Сазонова О.В.	
9	Індивідуальна корекційна робота із ЗО-переселенцями та із ЗО, батьки яких є учасниками війни або знаходяться в зоні воєнних дій	Впродовж року	Сазонова О.В.	
10	Індивідуальна корекційна робота із ЗО з особливими освітніми потребами	Впродовж року	Сазонова О.В.	
11	Корекційна робота з формуванням навичок саморегуляції емоцій	Впродовж року	Сазонова О.В.	
12	Індивідуальна та групова робота із ЗО, які мають ускладнення стосовно адаптації до навчання в Коледжі	Впродовж I семестру	Сазонова О.В.	
13	Надання психологічної допомоги дітям-сиротам, позбавленим батьківського піклування, напівсиротам, ЗО з малозабезпечених, багатодітних сімей.	Впродовж року	Сазонова О.В.	
14	Розвивальна робота з обдарованими дітьми	Впродовж року	Заступник з НР, Бабенко І.П., Гурін Т.В., Сазонова О.В.	
3. Навчальна діяльність				
15	Проходження вебінарів та онлайн-лекцій, проведення тренінгів для учасників освітнього процесу	Впродовж року	Сазонова О.В.	
4. Консультування				

16	Консультування педагогічних працівників з питань формування учнівського колективу	Впродовж року	Сазонова О.В.	
17	Консультування ЗО з проблем адаптації до освітнього процесу в Коледжі	Впродовж року	Сазонова О.В.	
18	Консультування батьків, щодо усунення проблем у вихованні дітей	Впродовж року	Сазонова О.В.	
19	Проведення індивідуальних консультацій для ЗО з особливими освітніми потребами щодо попередження дезадаптивної поведінки	Впродовж року	Сазонова О.В.	
20	Проведення індивідуального консультування класних керівників з метою подолання дезадаптивної поведінки серед ЗО нового контингенту (за запитом)	Впродовж року	Сазонова О.В.	
21	Консультативна робота із ЗО, які перебувають у кризовій ситуації	Впродовж року	Сазонова О.В.	
22	Групове та індивідуальне консультування учнів під час підготовки до ЗНО та написання дипломних робіт	Впродовж року	Сазонова О.В.	
23	Надання індивідуальних консультацій педпрацівникам, батькам, щодо навчання та виховання ЗО з особливими освітніми потребами	Впродовж року	Сазонова О.В.	
24	Групове консультування ЗО та їхніх батьків з питань психологічної безпеки і процесі користування соціальними мережами	Впродовж року	Сазонова О.В., Гурін Т.В.	
25	Групове та індивідуальне консультування ЗО за результатами діагностик	Впродовж року	Сазонова О.В.	
5. Просвіта				
26	Підготовка до проведення просвітницьких лекцій для ЗО	Впродовж року	Сазонова О.В.	
27	Підготовка та проведення просвітницьких лекцій для батьків	Впродовж року	Сазонова О.В.	
28	Підготовка до проведення лекцій для педагогів	Впродовж року	Сазонова О.В.	
29	Цикл семінарів, майтер-класів, тренінгів під девізом «Змішане навчання – технологія змін і трансформації»	Впродовж року	Сазонова О.В.	
6. Організаційно-методична робота				
30	Розробка планів роботи на місяць, рік, звітів про виконану роботу	Впродовж року	Сазонова О.В.	
31	Підготовка до проведення тестувань,	Впродовж	Сазонова О.В.	

	анкетувань	року		
32	Виготовлення стимульного, роздаткового матеріалу	Впродовж року	Сазонова О.В.	
33	Підготовка до лекцій, тренінгів із ЗО, батьками, педагогами, педагогічних нарад, днів відкритих дверей	Впродовж року	Сазонова О.В.	
34	Оснащення куточка психолога	Впродовж року	Сазонова О.В.	
35	Оновлення та поповнення сайту психологічної служби	Впродовж року	Сазонова О.В.	
36	Участь у фахових секціях практичних психологів	Впродовж року	Сазонова О.В.	
37	Опрацювання літератури по педагогіці і психології	Впродовж року	Сазонова О.В.	
38	Опрацювання нормативно-правової бази	Впродовж року	Сазонова О.В.	
39	Прийняття участі у навчально-методичних семінарах (нарадах), вебінарах для соціальних педагогів та психологів	Впродовж року	Сазонова О.В.	
40	Створення інформаційних бюлетенів з охорони праці та гігієни підлітків, валеології	Впродовж року	Сазонова О.В.	
41	Самовдосконалення власного фахового рівня	Впродовж року	Сазонова О.В.	
7. Зв'язки з громадськістю				
42	Співпраця з різними організаціями (управлінням ювенальної превенції, службою у справах дітей, центрами соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, лікарями тощо)	Впродовж року	Сазонова О.В.	
43	Відвідування батьків, ЗО вдома та за місцем роботи (за запитом)	За запитом	Сазонова О.В.	
44	Організація зустрічі ЗО I курсу з представниками відділу кримінальної поліції з метою профілактики правопорушень	Впродовж року	Сазонова О.В.	
45	Робота волонтерських організацій з дітьми	Впродовж року	Сазонова О.В.	
46	Співпраця з практичними психологами ПТО з метою обміну досвіду роботи	Впродовж року	Сазонова О.В.	
47	Участь у раді профілактики правопорушень	Впродовж року	Сазонова О.В.	

РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА

1. Організація бібліотечного обслуговування читачів

1.	Індивідуальні інформація читачам. Аналіз читацьких інтересів	Систематично	Корецька А.М., Бібліотекар	
2.	Під час запису та перереєстрації читачів до бібліотеки виявити їх інтереси, інформаційні потреби	Протягом року	Корецька А.М., бібліотекар	

3.	Індивідуальні інформація читачам. Аналіз читацьких інтересів	Систематично	Корецька А.М., бібліотекар	
4.	В індивідуальній роботі використовувати метод спостереження. Роботи відповідні записи в читацькі формуляри	По закінченню I семестру	Корецька А.М., бібліотекар	
2. Довідково-інформаційне обслуговування				
5.	Інформаційно-бібліографічна робота на сайті Коледжу	Протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
6.	Постійно здійснювати масове та індивідуальне інформаційне обслуговування через: - виставки нових надходжень; - перегляди літератури, яка надійшла до фонду; - усне інформування викладачів та майстрів виробничого навчання	Протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
7.	Організувати книжкові виставки: - нових надходжень; - до знаменних і пам'ятних дат; - тематичних	Протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
8.	Складання бібліографічних списків літератури на допомогу викладачам, майстрам в/н, класним керівникам	Протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
9.	Проведення тематичних оглядів літератури, оглядів книжкових виставок	Протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
3. Взаємодія бібліотеки з педагогічними працівниками				
10.	Спільно з педагогічним колективом працювати над методичною проблемою « <i>Формування професійних компетенцій педагогічних працівників з технологій змішаного навчання та цифрової грамотності</i> »	постійно	Корецька А.М., бібліотекар Колосюк Є.К., педколектив	
11.	Інформаційне забезпечення педагогів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки: - Випуск інформаційних списків; - Інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, методичної та нової педагогічної літератури	По мірі надходження	Корецька А.М., бібліотекар	
12.	Інформаційне забезпечення педагогів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки: - Випуск інформаційних списків; - Інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, методичної та нової педагогічної літератури	по мірі надходження	Корецька А.М., бібліотекар	

13.	Підбір літератури, оформлення книжкових виставок для проведення предметних тижнів, тижнів фахової майстерності та виховних заходів	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
14.	Підбір матеріалів, оформлення книжкових виставок до ЗНО	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
15.	Розвиток національної свідомості здобувачів шляхом використання інноваційних технологій в масовій роботі бібліотеки	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
16.	Експрес – заходи (по заплановані оперативні заходи)	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
17.	Приймати участь у конференціях, семінарах, тренінгах, які проводяться на різноманітних платформах та НМК	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
18.	Систематично розміщувати інформацію про роботу бібліотеки на сайті Коледжу	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
19.	Постійно підвищувати власний рівень цифрової грамотності	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
20.	Обмінюватися досвідом роботи з іншими бібліотеками м. Києва та ЗП (ПТ)О	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
21.	Систематичне ознайомлення з новою літературою та з матеріалами розсилки пошукової системи Google з бібліотечної справи та бібліографії	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
22.	Впроваджувати в практику роботи інформаційно-комунікаційні технології	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
23.	Інформувати педколектив про визначні та пам'ятні дати країни через групу Бібліотека КПКІТП у соц. мережах	Протягом року	Корецька А.М., бібліотекар	
24.	Проводити санітарні години та провітрювання бібліотеки	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
25.	Придбати канцелярські товари для роботи	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
4. Масові заходи з популяризації літератури				
26.	Оформлення та огляд тематичних виставок, присвячених: - пам'ятним датам та ювілеям; - літературним датам	Упродовж навчального року	Корецька А.М., Бібліотекар	

27.	Організувати відвідування музеїв, виставок, театрів, знайомити учнів із сучасним театральним та кіномистецтвом	Упродовж навчального року	Корецька А.М., Бібліотекар	
28.	Розвиток національної свідомості здобувачів шляхом використання інноваційних технологій в масовій роботі бібліотеки	Упродовж навчального року	Корецька А.М., Бібліотекар	
29.	Експрес – заходи (позапланові оперативні заходи)	Упродовж навчального року	Корецька А.М., Бібліотекар	
РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Забезпечити своєчасну і якісну підготовку спортивної зали та спортивного майданчика до експлуатації	до 01.09.2024	Рада КФК	
2	Провести інструктаж з правил поведінки та безпеки життєдіяльності на уроках з фізичного виховання та під час змагань з здобувачами освіти Коледжу	згідно графіку	Викладачі фізичного виховання	
3	Підготувати та затвердити календар спортивно-масових заходів Коледжу	до 01.09.24	Рада КФК	
4	Затвердити склад головної суддівської колегії з видів спорту	до 30.08.2024	РАДА КФК	
5	Планування освітнього процесу з фізичної культури (навчальний план, графік освітнього процесу, робочий план)	серпень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
6	Розглянути на педраді питання про стан здоров'я та фізичний розвиток здобувачів/здобувачок освіти, прийнятих на навчання	серпень	Алексєєва О.М.	
7	Організувати та забезпечувати санітарний стан спортмайданчика, спортзалу	постійно	Алексєєва О.М.	
8	Підготувати та затвердити календар спортивно-масових заходів Коледжу	до 01.09.2024	Алексєєва О.М. рада КФК	
9	Систематично інформувати здобувачів освіти про спортивні досягнення команд та окремих здобувачів освіти	протягом навчального року	Алексєєва О.М.	
10	Затвердити положення про Спартакіади Коледжу серед навчальних груп	до 01.09.2024	Алексєєва О.М. рада КФК	
11	Організувати проведення профілактичних бесід «За здоровий спосіб життя»	протягом навчального року	Алексєєва О.М., Німченко Ю.В., Сестра медична,	
12	Брати участь у роботі міської методичної секції керівників та викладачів фізичного виховання	згідно графіку	Алексєєва О.М. Викладачі фіз.. виховання	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Організувати роботу в Коледжі відповідно до вимог Положення про систему внутрішнього забезпечення якості	за графіком	адміністрація Коледжу	

	освітньої діяльності: - оновлення методичної бази освітньої діяльності; - контроль за виконанням навчальних планів та освітньої програми, якістю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, розробка рекомендацій щодо їх покращення; - моніторинг та оптимізація соціально-психологічного середовища закладу освіти; - створення необхідних умов для підвищення фахового кваліфікаційного рівня педагогічних працівників			
2	Скласти графік адміністративного контролю освітнього процесу в Коледжі на I семестр 2024-2025 навчального року	до 31.08.2024	Гончаренко А.І. Колосюк Є.К.	
3	Перевірка готовності плануючої документації педагогічних працівників	до 31.08.2024	адміністрація Коледжу	
4	Здійснення контролю за підготовкою характеристик робочих міць, графіку переміщення здобувачів освіти по робочим місцям та переліку найменування робіт, які здобувачі освіти повинні виконувати з кожної теми чи розділу навчальної програми професійно-практичної підготовки	до 01.09.2024	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
5	Перевірка готовності навчальних приміщень та найпростіших укриттів до нового навчального року	до 31.08.2024	адміністрація Коледжу	
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Надати допомогу у складанні й затвердженні планів роботи методичних комісій	до 01.09.2024	Колосюк Є.К.	
2	Планування діяльності методичних комісій, спрямування її роботи на підвищення ефективності праці, реалізацію творчого підходу в організації роботи педагогів і здобувачів освіти, у виборі методів, засобів та способів навчання	до 01.09.2024	Колосюк Є.К.	
3	Провести спільні засідання методичних комісій Коледжу з метою затвердження єдиної методичної проблеми на 2024-2025 навчальний рік: «Формування професійних компетенцій педагогічних працівників з технологій змішаного навчання та цифрової грамотності»	30.08.2024	Колосюк Є.К.	
4	Провести спільні засідання методичних комісій з метою розширення та	один раз на 2 місяці	Заступник з НР Колосюк Є.К.	

	поглиблення міжпредметних зв'язків для підвищення якості знань		голови МК	
5	Ознайомити педагогів Коледжу з новими нормативними документами Міністерства освіти і науки України, з методичними рекомендаціями щодо викладання загальноосвітніх предметів у 2024-2025 навчальному році	серпень 2024	Заступник з НР Колосюк Є.К. голови МК	
6	Затвердити плануючу документацію на 2024-2025 навчальний рік	до 31.08.2024	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.	
7	Приймати участь у міських методичних секціях	з планом НМК ЗП(ПТ)О	Колосюк Є.К.	
8	Створити умови для участі педпрацівників Коледжу у колективних та індивідуальних формах методичної роботи	за планом методичної роботи	Колосюк Є.К.	
9	Організувати роботу методичних комісій Коледжу, затвердити плани роботи методичних комісій на 2024-2025 н.р.	серпень 2024	Колосюк Є.К., Бабенко І.П., Заступник з НР	
РОЗДІЛ 10.				
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Організувати стажування майстрів в/н та викладачів професійно-теоретичної підготовки на виробництві	за графіком	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
2	Організувати наставництво, надання допомоги, відвідування індивідуальних і групових консультацій	постійно за графіком	Колосюк Є.К.	
3	Організація заходів щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога Коледжу	протягом навчального року	Колосюк Є.К. Голови МК	
4	Ужити заходів для дотримання у повному обсязі Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого 09.09.2022 року Наказ Міністерства освіти і науки України № 805	постійно	Гончаренко А.І.	
5	Забезпечити проведення комплексу заходів з атестації педагогічних працівників	за планом атестаційної комісії	Гончаренко А.І.	
6	Забезпечити участь педагогічних працівників всіх категорій у роботі семінарів-практикумів, шкіл передового досвіду, конкурсів, тощо	За планом НМК ЗП(ПТ)О	Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 11.				
ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЕДІЯЛЬНОСТІ				
1	Забезпечити неухильне дотримання вимог Закону України «Про охорону праці», правил пожежної безпеки, пам'ятки щодо дій учасникам освітнього процесу за сигналом «Повітряна тривога». Регулярно з учасниками освітнього процесу	постійно	Інженер з ОП	

	проводити інструктажі			
2	Забезпечення безпечних та комфортних умов для навчання та праці в Коледжі	Постійно	Гончаренко А.І.	
3	Організація роботи кабінету охорони праці, згідно з Положенням про кабінет охорони праці, безпеки життєдіяльності	згідно плану	Ніколаєва А.С.	
4	Систематично проводити інструктажі з ОП відповідно до вимог	протягом року	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
5	Обстеження приміщень закладу освіти на відповідність норм охорони праці та безпеки життєдіяльності	До 29.08.2024	Інженер з ОП	

**РОЗДІЛ 12.
УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ**

1	Скласти акт прийому готовності Коледжу до 2024-2025 навчального року	до 20.08.2024	Гончаренко А.І. Горбовська В.А.	
2	Проведення планового ремонту навчальних кабінетів та майстерень в/н за адресом Грушецька, 13	Червень – серпень 2024	Горбовська В.А.	
3	Проведення планового ремонту навчальних кабінетів та майстерень в/н за адресом Януша Корчака, 8	Червень – серпень	Федорович Т.І.	
4	Підготовка теплових пунктів до осінньо-зимового сезону (Підготовка документації для отримання форми Е-8)	Серпень 2024	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
5	Повірка манометрів та лічильників тепла	До 01.08.2024	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
6	Перевірка та заміна освітлення	До 30.08.2024	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
7	Забезпечувати навчальні кабінети необхідними навчально-методичними посібниками та програмними засобами навчання	протягом навчального року	Бабенко І.П., Заступник з НР, викладачі	
8	Продовжувати поповнювати бібліотечний фонд підручниками, навчальними посібниками з професій	протягом навчального року	Корецька А.М., Бібліотекар	
9	Розширення бази комп'ютерної техніки	Постійно	Гончаренко А.І.	
10	Продовжити роботу по оновленню сайту Коледжу	протягом місяця	Адміністрація	
11	Пристосування території закладу освіти для перебування дітей з обмеженими фізичними можливостями	Протягом року	Гончаренко А.І.	
12	Забезпечити інструментами, пристосуваннями, пристроями та спецодягом майстерні виробничого навчання	до 01.09.2024	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.	

**РОЗДІЛ 13.
ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА**

1	Дати оголошення у засоби масової інформації про набір здобувачів освіти в групи, які ще потребують доукомплектування	до 31.08.2024	Гурін Т.В.	
---	--	---------------	------------	--

2	Провести засідання приймальної комісії по зарахуванню здобувачів освіти на навчання	до 31.08.2024	Гончаренко А.І.	
3	Провести аналіз результатів профорієнтаційної роботи у 2023-2024н.р.	серпень	Бабенко І.П. Гурін Т.В.	
4	Провести аналіз виконання регіонального замовлення на 2024-2025н.р. та участі педпрацівників, учнівського самоврядування, батьківського комітету	серпень	Гончаренко А.І.	
5	Скласти план профорієнтаційної роботи в новому 2024/2025 н.р.	серпень	Гурін Т.В.	
РОЗДІЛ 14.				
ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1	Сформувати план виробничої діяльності на 2024/2025 н. р.	до 31.08.2024	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А., Жила І.І.	
2	Забезпечити роботу навчально-виробничих майстерень щодо надання платних послуг населенню, організаціям та підприємствам	Протягом року	Гончаренко А.І., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
3	Доводити плани виробничої діяльності до кожної навчальної групи на квартал, своєчасно аналізувати їх виконання. Видавати відповідні накази за результатами виробничої діяльності	Протягом року	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
4	Організувати надання безкоштовних перукарських послуг для воїнів ЗСУ, людей похилого віку, дітей-сиріт з дитячих будинків	Протягом року	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
5	Розпочати практикувати виготовлення одягу для здобувачів-сиріт, які навчаються в Коледжі	Протягом року	Кутікова Н.М.	
6	Забезпечити виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 07.06.1999 р. № 992 «Про затвердження порядку надання робочих місць для проходження здобувачам, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики», зокрема в частині оплати праці здобувачів	постійно	Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	

ВЕРЕСЕНЬ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Організація та проведення Свята «День знань»	02 вересня	Гончаренко А.І., Гурін Т.В.	
2.	Підготовка та проведення першого уроку до Дня пам'яті захисників України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України “Vincit qui meminit (Перемагає той, хто пам'ятає)”	02.09.2025	Гурін Т.В. Кравченко С.Ю. Черниш Н.М.	
3.	Оформлення книг наказів та поіменної книги по зарахуванню до Коледжу здобувачів освіти нового контингенту	До 03.09.2024	Бабенко І.П.	
4.	Розробити графік освітнього процесу на 2024/2025 н. р.	До 03.09.2024	Гончаренко А.І., Колосюк Є.К.	
5.	Скласти перспективний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024/2029 р. р.	до 30.09.2024	Колосюк Є.К.	
6.	Скласти перспективний план атестації педагогічних працівників на 2024/2029р р.	до 30.09.2023	Колосюк Є.К.	
7.	Замовлення та видача учнівських квитків	До 09.09.2024	Бабенко І.П.	
8.	Складання тарифікації педагогічних працівників	До 05.09.2024	Гончаренко А.І., Жила І.І., Бабенко І.П., Фанфора В.В.	
9.	Внесення даних про здобувачів освіти, що навчаються до Єдиної державної електронної бази з питань освіти та оформлення замовлення на учнівські квитки	До 07.09.2024	Бабенко І.П., Плигань Л.М.	
10.	Опрацювання та погодження педагогічного навантаження керівних працівників Коледжу	До 07.09.2024	Гончаренко А.І., Заступник з НР	
11.	Вивчення стану забезпеченості здобувачів освіти підручниками	09.09.2024	Заступник з НР, Корецька А.М.	
12.	Підготовка статистичних звітів за формами: №1-профтех квартальної, 6-В-протех, 7-В -профтех, інформацію про організацію виробничого навчання та виробничої практики у 1 семестрі 2024-2025 н.р., про контингент здобувачів освіти станом на 01.10.2024 року	до 30.09.2024 (за графіком)	Бабенко І.П.	
13.	Аналіз нового контингенту. Виявлення здобувачів освіти, які здійснили правопорушення та педагогічно-занедбаних дітей. Взяття їх на внутрішній облік і під постійний контроль	21.09.2024	Гурін Т.В., Сазонова О.В.	
14.	Узагальнення даних про стан	протягом	Бабенко І.П.,	

	працевлаштування випускників із числа сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування, осіб з обмеженнями життєдіяльності	місяця	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
15.	Інформаційне забезпечення сайту закладу освіти	щомісяця	адміністрація	
16.	Підготовка звіту про видані та невидані документи про повну базову середню освіту у 2023/2024 навчальному році	До 22.09.2024	Бабенко І.П.	
17.	Підготовка статистичної звітності за формами № 1 (профтех). "Підсумки роботи закладів професійної (професійно-технічної) освіти у 2023-2024 н.р.", № 2 (профтех) та надання їх до УПО	02.09.2024	Бабенко І.П.	
18.	Надання до УП(ПТ)О оновлені реєстри двосторонніх договорів з роботодавцями - замовниками кадрів	До 15.09.2024	Бабенко І.П.	
19.	Надання інформації про діяльність Коледжу для висвітлення на сайті Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	протягом місяця	Заступники Гончаренко А.І.а, Колосюк Є.К.	
20.	Здійснити аналіз успішності знань здобувачів освіти І курсу за курс базової середньої школи (згідно свідоцтва про базову середню загальну освіту)	01.09.- 16.09.2024	Заступник з НР	
21.	Підготувати матеріали для подання на затвердження регіонального замовлення на 2025 рік	протягом місяця	Гончаренко А.І.	
22.	Організувати роботу з обдарованими здобувачами (організувати додаткові заняття, предметні гуртки технічної творчості)	Протягом року	Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В.	
23.	Організувати загальні збори здобувачів, батьків з проблемних питань освітнього процесу	Вересень	Адміністрація	
24.	Організувати стажування педпрацівників Коледжу на передових підприємствах міста	Протягом року	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.,	
25.	Створити атестаційну комісію II рівня на навчальний рік та скласти графіки атестації педагогічних працівників на 2024-2025 навчальний рік	Вересень 2024	Колосюк Є.К.	
26.	Підготувати та здати в архів облікову документацію за 2023-2024 н. р.	Вересень 2024	Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В., Жила І.І.	
26	Організаційні заходи щодо підготовки до Дня працівника освіти	До 01.10.2024	Гончаренко А.І., Гурін Т.В.	
27	Організація проведення медичного огляду	Вересень 2024	Гурін Т.В.	

	здобувачів освіти			
28	Оголошення умов конкурсу на кращий учнівський колектив Коледжу	Вересень 2024	Гурін Т.В.	
29	Розробка тематики єдиних годин та експрес-інформацій	Вересень 2024	Гурін Т.В.	
30	Складання плану проведення виховних годин	Вересень 2024	Гурін Т.В.	
31	Визначення тематики проведення відкритих виховних годин	Вересень 2024	Гурін Т.В. Класні керівники	
32	Впровадження рейтингового оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників	Постійно	Адміністрація закладу, педагогічний колектив	
33	Організація роботи учнівського самоврядування та проведення виборів Президента учнівського самоврядування	Вересень 2024	Гурін Т.В.	
34	Упроваджувати практично доцільне взамовідвідування уроків та заходів з наступним обговоренням та обміном думками	Постійно	Педагогічний колектив	
35	Проведення інструктивно-методичних нарад з метою організації та корекції діяльності викладачів	Щопонеділка (I майданчик), Щосереди (II майданчик)	Адміністрація закладу, педагогічний колектив	
36	Участь у роботі міських методичних секцій керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - заступників з навчальної роботи; - керівники фізичного виховання;	26.09.2024 20.09.2024	Заступник з НР Алексєєва О.М.	
37	Участь у роботі міських методичних секцій для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - ІКМ; - Викладачів «Захисту України» - Англійська мова; - Суспільні дисципліни;	24.09.2024 27.09.2024 19.09.2024 12.09.2024	Куклич Л.І. Чепорнюк Є.І. Благодарна Т.І. Стогній О.В.	
38	Оновити батьківський комітет Коледжу та батьківські комітети в групах, активізувати їх роботу. Регулярно проводити батьківські збори, зустрічі з батьками в тому числі онлайн	вересень 2024 раз в семестр	Гурін Т.В.	
39	ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ: 1. Про педагогічне навантаження. 2. Про призначання класних керівників, керівників гуртків, секцій. 3. Про санітарно-гігієнічний режим і охорону праці у Коледжі. 4. Про створення атестаційної комісії	вересень	Гончаренко А.І. Бабенко .П.І, Заступник з НР, Гурін Т.В., Колосюк Є.К.	

	<p>П р і в н я .</p> <p>5. Про зарахування нових здобувачів освіти.</p> <p>6. Про організацію виробничого навчання та виробничої практики здобувачів освіти</p>			
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНЕ НАВЧАННЯ				
1	Організувати роботу щодо забезпечення якісного виконання навчальних планів і програм, дотримання затвердженого графіка освітнього процесу	Постійно	Заступник з НР, Бабенко І.П.	
2	Забезпечити високі професійні знання здобувачів освіти за рахунок удосконалення змісту викладання предметів, застосування передових інноваційних технологій	постійно	Заступник з НР, Бабенко І.П., Колосюк Є.К., викладачі	
3	Затвердження поурочно-тематичного планування	До 04.09.2024	Заступник з НР, Бабенко І.П.	
4	Оформлення наказом по Коледжу звільнення здобувачів освіти від занять фізичної культури	До 14.09.2024	Алексєєва О.М.	
5	Вивчення рівня знань з навчальних предметів здобувачів освіти І курсу згідно свідоцтва про здобуття базової середньої освіти	04.09.- 08.09.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К., голови МК, викладачі, кл. керівники	
6	Видача журналів класним керівникам та розподіл сторінок у журналах обліку теоретичного навчання відповідно до робочих навчальних планів	До 04.09.2024	Заступник з НР, кл. керівники, Колосюк Є.К.	
7	Уточнення списків здобувачів/здобувачок освіти II-III курсів, які мають заборгованості з навчальних предметів.	До 05.09.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К., голови МК, викладачі, кл. керівники, майстри в/н	
8	Складання та затвердження планів роботи навчальних кабінетів, майстерень виробничого навчання, спортивної зали, бібліотеки	До 14.09.2024	Адміністрація, завідувачі кабінетами	
9	Організація та проведення перевірочних контрольних робіт для здобувачів освіти І курсу із навчальних предметів	за графіком до 29.09.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К., голови МК, викладачі	
10	Забезпечити своєчасне та чітке ведення журналів обліку теоретичного навчання відповідно до Інструкції, журналів проведення консультацій	постійно	Заступник з НР, Бабенко І.П.	
11	Складання координаційних графіків проведення письмових контрольних, практичних і лабораторних робіт	До 15.09.2024	Заступник з НР	

12	Складання графіку консультацій на I семестр 2024/2025 н.р. та планування предметної позаурочної роботи із здобувачами освіти	До 15.09.2024	Заступник з НР	
13	Підготовка наказу «Про розподіл консультацій у навчальних групах та організації їх обліку»	До 15.09.2024	Заступник з НР	
14	Планування і проведення предметних тижнів, конкурсів фахової майстерності серед здобувачів освіти на 2024/2025 н.р.	До 08.09.2024	Заступник з НР, Бабенко, І.П, Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
15	Підготовка журналів реєстрації інструктажів здобувачів освіти на робочому місці в кабінетах підвищеної безпеки	До 08.09.2024	Заступник з НР	
16	Оприлюднення критеріїв оцінювання в навчальних кабінетах, майстернях виробничого навчання та на офіційному сайті Коледжу	Вересень 2024	Заступник з НР, завідувачі кабінетами і майстернями, Колосяк Є.К.	
17	Упровадження системи формуального оцінювання	Постійно	Викладачі	
18	Упровадження прийомів самооцінювання та взаємооцінювання на уроках	Постійно	Викладачі	
19	Проведення консультацій, додаткових занять із здобувачами освіти, що мають низький рівень знань з базових навчальних дисциплін, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки	Постійно	Адміністрація закладу освіти, педагогічний колектив	
20	Впроваджувати сучасні освітні технології змішаної форми навчання з метою активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти	Постійно	Педагогічний колектив	
21	На виконання положень Національної доктрини розвитку освіти в Україні освітній процес будувати на основі демократичного стилю спілкування, що будується на співпраці здобувача освіти та викладача	Постійно	Адміністрація, педколектив	
22	Під час проведення уроків ширше використовувати прийоми психолого-педагогічної підтримки здобувачів освіти: заохочення, проведення навчально-пізнавальних ігор, створення ситуацій успіху, проблемних ситуацій, спонукання до пошуку альтернативного рішення, кооперації здобувачів освіти, створення ситуацій взаємодопомоги	Протягом навчального року	педколектив	
23	Вести індивідуальну роботу по	за графіком	Заступник з НР,	

	поглибленню знань серед найбільш обдарованих здобувачів освіти	консультацій	Колосяк Є.К., викладачі	
24	Провести єдині директорські контрольні роботи для здобувачів освіти I курсу з базових предметів з метою з'ясування рівня знань. Розробити заходи щодо ліквідації прогалин у їх знаннях	вересень	Заступник з НР	
25	Організувати при навчальних кабінетах додаткові заняття та консультації	вересень	Заступник з НР	
26	<p>На уроках загальноосвітньої підготовки здійснити заходи щодо національно-патріотичного виховання здобувачів освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у освітній діяльності неухильно дотримуватися єдиного мовного режиму; - виховувати відповідальне ставлення до рідної мови, свідомого нею користування; - через мовне посередництво долучати здобувачів до національної історії, до різних масивів національної культури, до глибинної сутності народного життя; - здійснювати розвиток мовлення не тільки на уроках української мови і літератури, а й під час вивчення всіх інших предметів; - при вивченні зарубіжної літератури виховувати любов до української мови і літератури як органічної частки світової культури, прагнення до збереження рідної мови національних традицій і цінностей; - при вивченні іноземної мови виховувати в учнів почуття рівноправних партнерів серед інших європейських країн, виховувати бажання розвивати свою батьківщину і збагачувати скарбницю світової цивілізації - під час уроків історії доносити до здобувачів ідею української державності як консолідуючого чинника розвитку суспільства й нації в цілому; - при вивченні математики, фізики, хімії, інформатики географії ознайомлювати здобувачів з іменами та біографіями видатних українських вчених, залучати до проектної діяльності, пов'язаної з вивченням діяльності відомих українських вчених; посилити українознавчу спрямованість уроків; - використовувати краєзнавчий матеріал у викладанні біології, географії, екології; - на уроках фізичної культури під час вивчення теоретичних знань акцентувати 	протягом навчального року	Заступник з НР, викладачі загально-освітньої підготовки, голови МК Шуміло Т.Г., Стеценко О.Г., Гурін Т.В.	

	увагу на відродженні олімпійських ігор сучасності, основних цінностях олімпізму, визначні спортивні досягнення українських олімпійців, параолімпійського руху на сучасному етапі, олімпійській філософії та здоровому способі життя тощо; застосовувати на уроках елементи рухливих та народних ігор, розваг, естафет, козацьких забав; - на уроках технологій та художньої культури використовувати демонстраційні матеріали, пов'язані з народною культурою українців (наприклад, виготовлення декоративно-ужиткових і ремісничих виробів, які були характерними для побуту українців)			
27	Розробити пакети комплексних контрольних робіт з кожної дисципліни молодшого бакалавра та комплексні кваліфікаційні завдання з кожної професії	вересень	Бабенко І.П., викладачі	
28	З метою виявлення базового рівня загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти провести перевірні контрольні роботи з загальноосвітніх предметів. Спроекувати корекційну роботу зі здобувачами освіти, спрямовану на ліквідацію переважних причин початкового рівня знань здобувачів освіти	вересень 2024	Заступник з НР, викладачі загальноосвітньої підготовки, голови МК, Колосюк Є.К.	
29	Забезпечувати участь здобувачів освіти у внутрішніх, міських та обласних олімпіадах з предметів	Протягом року	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
30	Забезпечити неухильне дотримання порядку проведення ПКА, ДКА	за графіком	Гончаренко А.І. Заступник з НР, Бабенко І.П.	
31	Проводити індивідуальну роботу з обдарованими здобувачами та здобувачами, які мають прогалини в знаннях	постійно	Заступник з НР, голови МК	
32	Оновити зміст предмета «Захист України» згідно оновленої модульної програми предмета, затвердженої МОН 13.08.2024	До 06.09.2024	Заступник з НР, Алексєєва О.М.	
33	Оновлювати інформаційні стенди в кабінетах (робочі критерії оцінювання зміст навчальних досягнень, графіки проведення контрольних заходів)	постійно	Заступник з НР, голови МК, Колосюк Є.К.	
34	Проводити роботу з вивчення та поширення позитивного педагогічного досвіду	протягом навчального року	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Переглянути навчально-плануючу документацію майстрів в/н відповідно до	До 08.09.2024 10.09.2021	Бабенко І.П., Пономаренко	

	вимог «Положення про організацію навчально-виробничого процесу в ПТНЗ», затвердженого наказом Міносвіти України від 15.06.2006 р. № 419 та змін до нього, інших нормативно-правових актів в галузі професійно-технічної освіти		Ю.А., Кутікова Н.М.	
2	Забезпечити розробку та погодження переліку навчально-виробничих робіт з професії на 2024-2025 навчальний рік та плани навчально-виробничої діяльності на I семестр.	вересень	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
3	Проаналізувати ринок праці та створити базу даних підприємств, організацій та установ, які надаватимуть робочі місця для проходження виробничої практики здобувачів у 2024-2025 навчальному році	вересень	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
4	Затвердження планів уроків майстрів виробничого навчання	Напередодні проведення уроку	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
5	Здійснити заходи щодо визначення варіативного компонента професійно-практичної підготовки, спрямованих на оновлення змісту програм відповідно до впровадження у виробництво чи сферу послуг нової техніки, технологій, матеріалів, оснащення, організації праці	вересень	Бабенко І.П.	
6	Здійснити заходи щодо оновлення комплексних кваліфікаційних завдань з професійно-практичної підготовки для поетапної та державної кваліфікаційної атестації здобувачів	вересень	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., майстри в/н	
7	Забезпечити заходи щодо вдосконалення паспорту комплексно-методичного забезпечення виробничого навчання з професій Коледжу	вересень	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., майстри в/н	
8	Здійснити заходи щодо поповнення навчально-виробничого процесу засобами навчання та комплектації майстерень (обладнанням, інструментом, устаткуванням, пристосуванням, зразками деталей, макетами, муляжами)	протягом навчального року	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., майстри в/н	
9	Розробити та затвердити робочі навчальні програми з виробничого навчання в розрізі професій на модульно-компетентнісній основі	протягом навчального року	Бабенко І.П.	
10	Забезпечити методичні розробки нестандартних та відео уроків виробничого навчання (ділові ігри, майстер-класи, уроки-презентації)	протягом навчального року	Бабенко І.П. майстри в/н	
11	Забезпечити раціональне завантаження	протягом року	Бабенко І.П.	

	майстерень та здобувачів освіти навчально-виробничими роботами згідно стандартів		Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А	
12	Продовжувати використання електронних ресурсів для удосконалення інформаційно-методичного супроводу уроків виробничого навчання	протягом року	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А	
13	Інструктаж майстрів виробничого навчання щодо вимог до оформлення журналів виробничого навчання та особових справ здобувачів освіти	02.09.2024	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
14	Організувати екскурсії здобувачів на підприємства та професійні виставки	за графіком	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
15	Організувати проведення виробничого навчання на підприємствах відповідно вимогам робочих навчальних планів	за графіком освітнього процесу	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
16	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. Колосюк Є.К.	
17	Провести інструктивно-методичні наради з метою організації та корекції діяльності майстрів в/н	щопонеділка, щосереди	адміністрація	
18	Виконати розрахунки обсягів навчально-виробничої діяльності, розробити план навчально-виробничої діяльності та подати до управління професійної освіти за встановленою формою згідно з п.2.2.6 наказу МОНУ від 30.05.06 № 419	згідно графіка	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
19	Скласти графік відвідування уроків виробничого навчання адміністрацією закладу освіти	вересень 2024	Бабенко І.П., Колосюк Є.К.	
20	Удосконалювати та урізноманітнювати форми дидактичного забезпечення уроків виробничого навчання в класрумі, створювати відеоматеріали для вступного інструктажу	протягом року	педагогічний колектив	
21	Скласти та затвердити графік кваліфікаційних пробних робіт груп першого курсу	вересень 2024	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А	
22	Продовжити роботу щодо роз'яснення ролі української мови як державної, зацікавлення батьків і дітей звичаями і традиціями, культурними надбаннями українського народу	протягом року	педагогічний колектив	
23	Провести нараду з майстрами в/н щодо особливості проведення змішаної форми	04.09.2024	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А	

	навчання з професійно-практичної підготовки			
24	Провести тренінг з молодими та малодосвідченими майстрами в/н щодо вимог до уроку виробничого навчання	вересень 2024	Колосюк Є.К.	
25	Провести семінар з майстрами в/н з питань комплексного методичного забезпечення уроків виробничого навчання, оформлення методичних розробок, плануючої документації та заповнення паспортів лабораторій, майстерень	06.09.2024	Бабенко І.П., Колосюк Є.К., Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
26	Проведення відкритих уроків	Протягом місяця за графіком	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А	
27	Провести конкурс професійної майстерності серед здобувачів 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., Колосюк Є.К., Голови МК	
28	Оновити батьківський комітет Коледжу та батьківські комітети в групах, активізувати їх роботу. Регулярно проводити батьківські збори, зустрічі з батьками	вересень 2024 раз в 2 місяці	Гурін Т.В.	
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1	Вивчити склад контингенту першокурсників: за місцем проживання, сімейним станом, матеріальним забезпеченням, соціальним станом	До 20.09.24	Гончаренко А.І., заступники Гончаренко А.І.а, класні керівники, психолог Сазонова О.В.	
2	Затвердити список класних керівників по групам	вересень	Гурін Т.В.	
3	Затвердити та ознайомити здобувачів з Правилами внутрішнього розпорядку	до 06 вересня 2024	Гурін Т.В.	
4	Провести групові збори здобувачів освіти всіх груп з питань дотримання вимог внутрішнього розпорядку, виконання освітніх програм та якості результатів навчання.	до 06 вересня 2024	Гурін Т.В., класні керівники, майстри в/н	

5	Провести батьківські зустрічі з питань аналізу дотримання вимог внутрішнього розпорядку, виконання освітніх програм та якості результатів навчання.	до 06 вересня 2024	Гурін Т.В., класні керівники, майстри в/н	
6	Поновити практику щодо місячної звітності за пропущені академічні години здобувачами освіти з додаванням медичних довідок	Щомісяця (до 5 числа)	Гурін Т.В., класні керівники, майстри в/н	
7	Організувати роботу гуртків художньої самодіяльності, технічної творчості, спортивних секцій.	до 01.10.2024	Гурін Т.В. Алексєєва О.М.	
8	Провести роботу по вивченню нового контингенту здобувачів освіти та виявленню в групах сиріт, напівсиріт, дітей з багатодітних сімей, дітей постраждалих від аварії на ЧАЕС, дітей учасників війни, внутрішньо переміщених осіб та осіб з особливими освітніми потребами з підтвердженням їх соціального статусу	до 01.10.2024	Гурін Т.В. кл. керівники, майстри в/н	
9	Провести психолого-педагогічну діагностику нового контингенту здобувачів освіти.	до 01.10.2024	Гурін Т.В. Сазонова О.В.	
10	Провести вивчення житлово-побутових умов дітей-сиріт новоприбулого контингенту.	до 01.10.2024	Гурін Т.В. кл. керівники, майстри в/н	
11	Сформувати склад Ради профілактики правопорушень	до 4 вересня	Гурін Т.В.	
12	Створити батьківське самоврядування та обрати голів батьківського самоврядування груп	вересень	Гурін Т.В. майстри в/н, класні керівники,	
13	Організувати та забезпечити роботу гуртків: вокальний, технічної творчості, музейної та видавничої справи.	вересень	Гурін Т.В., керівники гуртків	
14	Проводити інформаційно-просвітницькі заходи та тематичні виховні години	щотижня	Гурін Т.В. майстри в/н, класні керівники	
15	Провести перший урок “Vincit qui meminit (Перемагає той, хто пам’ятає)”	вересень	Гурін Т.В. Класні керівники	
16	Ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку Коледжу, нормативно-правовими документами закладу освіти	вересень	Гурін Т.В. класні керівники, майстри	
17	Провести виховну годину «Правила мобільного інтернету»	вересень	класні керівники	
18	Провести виховні години до Міжнародного дня Миру	вересень	класні керівники	
19	Організувати та провести: - випускні вечори, - виховні години; - вечори відпочинку; - екскурсії;	Протягом року	Гурін Т.В. майстри в/н класні керівники	

	- змагання; - позаурочні заходи до знаменних та пам'ятних дат - флешмоби, челенджі.			
20	Систематично проводити індивідуально-профілактичну роботу з дітьми-сиротами, позбавленими батьківського піклування та тими дітьми, що потребують психологічного захисту.	протягом навчального року	Гурін Т.В. практичний психолог	
21	Організувати проведення заходів по вивченню здобувачами освіти основ Конституції України, інших правових актів, які визначають громадянські права і обов'язки, загальнолюдські норми моралі	протягом навчального року	Гурін Т.В. Стогній О.В. Саюк Д.М.	
22	Виявити здобувачів з девіантною поведінкою, провести бесіди щодо недопустимості торгівлі людьми	протягом навчального року	Гурін Т.В. Сазонова О.В.	
23	Проводити анкетування та співбесіди з практичним психологом Коледжу	протягом навчального року	Сазонова О.В.	
24	Організувати перегляди відеофільмів на теми моралі, етики та естетики	протягом навчального року	Гурін Т.В.	
25	Оформити книжкові виставки, тематичні полиці, огляди ЗМІ присвячені пам'ятним датам	згідно календаря знаменних та пам'ятних дат	Корецька А.М.	
26	Взяти участь у волонтерському русі з метою надання допомоги внутрішньо переміщеним особам, дітям, позбавленим батьківського піклування і дітям з обмеженими можливостями.	протягом року	Гурін Т.В., самоврядування	
27	Проведення флешмобів, членджів.	протягом року	Гурін Т.В., кл.керівники, майстри	
28	Проведення благодійних акцій	протягом року	Гурін Т.В., кл.керівники, майстри	
29	Взяти участь в оглядах-конкурсах художньої самодіяльності та концертних програмах міських заходів	згідно плану роботи Управління ПТО та БХТТ	Гурін Т.В., керівники гуртків художньої самодіяльності	
28	Година спілкування: Твій особистий тайм-менеджмент	вересень	Гурін Т.В., Сазогова О.В.	
РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ				
1	Відвідування уроків з метою вивчення ставлення викладачів до здобувачів освіти, стилю проведення уроків і впливу цих факторів на засвоєння навчального матеріалу	вересень	Сазонова О.В.	
2	Бесіда з класними керівниками здобувачів	вересень	Сазонова О.В.	

	освіти з метою виявлення труднощів у засвоєнні програми ЗО та проблем у їх поведінці			
3	Поглиблене вивчення якостей характеру проблемних здобувачів освіти, визначення причин труднощів, які вони переживають	вересень	Сазонова О.В.	
4	Індивідуальна діагностика дітей та підлітків «групи ризику» з метою їхнього психологічного супроводу	вересень	Сазонова О.В.	
5	Індивідуальна діагностика дітей-сиріт з метою їхнього психологічного супроводу	вересень	Сазонова О.В.	
6	Оформлення відповідної документації	вересень	Сазонова О.В.	
7	Спостереження за поведінкою здобувачів освіти на уроках і в позаурочний час	вересень	Сазонова О.В.	
8	Консультавання батьків за їх власним бажанням щодо вирішення різних психологічних проблем їх дітей	вересень	Сазонова О.В.	
9	Консультавання викладачів щодо налагодження конструктивної взаємодії із здобувачами освіти	вересень	Сазонова О.В.	
10	Проведення індивідуальних корекційно-розвиваючих занять із здобувачами освіти Коледжу	вересень	Сазонова О.В.	
11	Відвідування уроків, спостереження за стилем спілкування вчителя із здобувачем освіти	вересень	Сазонова О.В.	
12	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педрадах, семінарах	вересень	Сазонова О.В.	
13	Проведення діагностики емоційного стану першокурсників у перші дні відвідування занять	02.09.-08.09.24	Сазонова О.В.	
14	Проведення бесід з класними керівниками 1-х курсів з метою визначення адаптації здобувачів освіти	02.09.-10.09.24	Сазонова О.В.	
15	Практична допомога педагогічним працівникам щодо стимуляції мотивації здобувачів освіти до навчання	вересень	Сазонова О.В.	
16	Виступ перед викладачами Коледжу стосовно вивчення різних психологічних проблем	вересень (за запитом адміністрації)	Сазонова О.В.	
17	Координаційна робота учнівського самоврядування	вересень	Сазонова О.В.	
18	Робота з формування банку даних здобувачів освіти з групи «ризик»	вересень	Сазонова О.В.	
19	Проведення анкетування здобувачів освіти з метою виявлення лідерів та формування колективу	вересень	Сазонова О.В.	
20	Захід до дня запобігання самогубствам «Життя - найвища цінність». Підготовка рекомендаційно-просвітницьких матеріалів	вересень	Сазонова О.В.	

21	Тренінгові заняття для представників учнівського самоврядування: «Розвиток лідерських якостей» Тема 1: «Ораторське мистецтво»	вересень	Сазонова О.В.	
22	Тренінгові заняття «Сексуальна просвіта. Повага. Любов. Секс»: Тема1. Більше ніж дружба: романтичні стосунки	вересень	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА				
1. Організація бібліотечного обслуговування читачів				
1	Аналіз роботи бібліотеки за 2023-2024 навчальний рік	до 02.09.2024	Корецька А.М., бібліотекар	
2	Складання річного плану роботи бібліотеки на 2024-2025 навчальний рік	до 02.09.2024	Корецька А.М., бібліотекар	
3	Запис здобувачів освіти I-го курсу до бібліотеки та забезпечити їх навчальною літературою	Вересень	Корецька А.М., бібліотекар	
4	Оформити картотеку читацьких формулярів та перереєструвати читачів	Вересень	Корецька А.М., бібліотекар	
5	Заходи по залученню читачів до бібліотеки, організувати цікаві акції, челенджі	Вересень	Корецька А.М., бібліотекар	
6	Створення читацького активу	Вересень	Корецька А.М., бібліотекар	
2. Довідково-інформаційне обслуговування				
7	Провести моніторинг інформаційних потреб користувачів бібліотеки (педагогічних працівників та здобувачів) за допомогою опитування	Вересень	Корецька А.М., бібліотекар	
8	Під час запису та перереєстрації читачів до бібліотеки виявити їх інтереси, інформаційні потреби	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
9	Інформаційно – бібліографічна робота на сайті Коледжу	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
3. Взаємодія бібліотеки з педагогічними працівниками				
10	Постійно здійснювати масове та індивідуальне інформаційне обслуговування через: - виставки нових надходжень; - перегляди літератури, яка надійшла до фонду; - усне інформування викладачів та майстрів виробничого навчання	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
11	Організувати книжкові виставки: - нових надходжень; - до знаменних і пам'ятних дат; - тематичних	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
12	Складання бібліографічних списків літератури на допомогу викладачам,	протягом навчального	Корецька А.М.,	

	майстрам в/н, класним керівникам	року	бібліотекар	
13	Проведення тематичних оглядів літератури, оглядів книжкових виставок	протягом навчального року	Корецька А.М., бібліотекар	
4. Масові заходи з популяризації літератури				
14	Участь у підготовці та проведенні свята до Дня знань	02.09.2024	Корецька А.М., бібліотекар	
15	«Вересневі зустрічі» з метою ознайомлення першокурсників із бібліотекою	Вересень	Корецька А.М., бібліотекар	
16	Підготувати виставку-інсталяцію «Хай буде Мир на всій планеті» (до Міжнародного дня миру)	До 20.09.2024	Корецька А.М., бібліотекар	
17	Провести інформаційну годину до Дня пам'яті жертв Бабиного Яру	27.09.2024	Корецька А.М., бібліотекар	
18	Провести інформаційну годину до Всеукраїнського дня бібліотек «Віртуальна подорож найбільшими бібліотеками світу»	27.09.2024	Корецька А.М., бібліотекар	
РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА				
1	Створити групи оздоровчої спрямованості	Вересень	Алексєєва О.М., Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
2	Провести інструктаж із здобувачами освіти Коледжу з правил поведінки та техніки безпеки .на уроках з фізичного виховання та під час змагань	Вересень	Алексєєва О.М.	
3	Підготувати кандидатів до збірних команд Коледжу для участі в міських змаганнях	Вересень	Алексєєва О.М., Німченко Ю.В., Мельниченко В.В.	
4	Поповнити методично-інформаційний спортивний куток	протягом навчального року	Алексєєва О.М.	
5	Підтримання стану матеріально – спортивної бази в належному стані	Щоденно	Алексєєва О.М., Німченко Ю.В.	
6	Розробити положення та провести «Дебют першокурсника», присвячений дню фізкультури.	Вересень	Алексєєва О.М.	
7	Провести вибори фізоргів груп та семінар підготовки в навчальних групах першого курсу	вересень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
8	Розробити та затвердити робочі плани, розклад занять спортивних гуртків	до 30.09.24	Алексєєва О.М.	
9	Організувати роботу спортивних секцій з баскетболу, волейболу та настільного тенісу	вересень	Алексєєва О.М.	
10	Провести підготовку кандидатів в збірні команди Коледжу для участі в міській	протягом року	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В.	

	Спартакіаді серед здобувачів/здобувачок освіти ЗП(ПТ)О		Мельниченко В.В.	
11	Організувати та провести: Олімпійський урок, олімпійський тиждень в рамках святкування Дня фізичної культури і спорту	вересень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
12	Організувати та провести турнір з міні-футболу «Кубок Коледжу» між командами груп	вересень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
13	Провести інструктаж з правил безпеки життєдіяльності, попередження травматизму на уроках предметів «Фізична культура», «Захист України» та під час змагань здобувачів/здобувачок освіти коледжу	перші заняття	Алексєєва О.М.	
14	Розробити положення та провести змагання з волейболу	до 30.09.24	Алексєєва О.М.	
15	Підготувати тренерів з видів спорту та суддівські бригади з видів спорту	до 30.09.24	РАДА КФК	
16	Затвердити склад головної суддівської колегії з видів спорту	до 13.09.24	РАДА КФК	
17	Провести семінар підготовки фізоргів навчальних груп	до 13.09.24	РАДА КФК	
18	Взяти участь в засіданні міської методичної секції керівників фізичного виховання.	За планом НМК П (ПТ)О	Алексєєва О.М.	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Скласти графік відвідування уроків теоретичного навчання адміністрацією Коледжу	вересень 2024	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
2	Скласти графік та проконтролювати якість проведення відкритих уроків виробничого навчання	за графіком	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А., Колосюк Є.К.	
3	Контроль відвідування занять	вересень 2024	Гончаренко А.І. Гурін Т.В.	
4	Перевірка навчально-плануючої документації викладачів	вересень 2024	Бабенко І.П.	
5	Перевірка навчально-плануючої документації викладачів ЗП	вересень 2024	Заступник з НР	
6	Моніторинг соціального захисту сиріт, збір інформації	вересень 2024	Гурін Т.В.	
7	Перевірка навчально-плануючої документації майстрів в/н	вересень 2024	старші майстри	
8	Виконання регіонального замовлення 2024 року	вересень 2024	Гончаренко А.І.	
9	Проведення вступного інструктажу	вересень 2024	Бабенко І.П.	
10	Проведення батьківських зборів	вересень 2024	Гончаренко А.І. Гурін Т.В.	

11	Проведення первинних та повторних інструктажів	вересень 2024	старші майстри	
12	Моніторинг якості знань новоприбулого контингенту	вересень 2024	Заступник з НР	
13	Проведення засідань МК ПП	вересень 2024	Бабенко І.П.	
14	Якість проведення профорієнтаційної роботи	вересень 2024	Гончаренко А.І.	
15	Профілактика правопорушень правил внутрішнього розпорядку	вересень 2024	Гурін Т.В.	
16	Якість проведення уроків за дистанційною формою навчання	вересень 2024	Заступник з НР	
17	Спостереження за навчальними заняттями викладачів та майстрів виробничого навчання (об'єктивність оцінювання здобувачів освіти)	Вересень-червень	Адміністрація	
18	Аналіз якості проведення освітньої діяльності педагогічними працівниками закладу освіти: <ul style="list-style-type: none"> - стан викладання предметів; - якість навчальних досягнень здобувачів освіти; - результативність участі в олімпіадах, конкурсах; - проєктна діяльність; - діяльність педагогів в міжтестастійний період 	Вересень - червень	Гончаренко А.І., заступники Гончаренко А.І.а, голови методичних комісій	
18	Моніторинг об'єктивного оцінювання за прозорими критеріями контрольних робіт викладачами закладу освіти	Вересень-травень	Адміністрація	
19	Контроль за дотриманням академічної доброчесності педагогічними працівниками при написанні методичних посібників, статей	Постійно	Адміністрація	
20	Спостереження за навчальними заняттями (використання здобувачами освіти плагіату, посилення на джерела інформації тощо)	Вересень-травень	Адміністрація	
21	Забезпечити контроль виконання інструкцій з ведення журналу обліку виробничого та теоретичного навчання ЗП(ПТ)О (наказ МОНУ від 26 січня 2011р. №59)	постійно	Бабенко І.П., Заступник з НР, Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
22	Здійснення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	щоденно	Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В., майстри в/н, кл. керівники	
23	Скласти графік контролю керівниками Коледжу стану проходження виробничого навчання та виробничої практики на	вересень	Бабенко І.П.	

	підприємствах			
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Ознайомити керівних та педагогічних працівників із законодавчо-нормативною базою з питань акредитації освітньо-професійних програм підготовки фахового молодшого бакалавра	вересень	Бабенко І.П.	
2	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у визначені педагогічних проблем та складанні планів роботи кабінетів, майстерень, корегування паспортів комплексно-методичного забезпечення кабінетів та майстерень виробничого навчання	вересень	Колосюк Є.К.	
3	Координаційна робота щодо проходження курсів підвищення кваліфікації та стажування педагогічними працівниками	вересень	Колосюк Є.К.	
4	Підготувати необхідні матеріали до атестації педпрацівників Коледжу	за окремим планом	Колосюк Є.К.	
5	Вести книгу взаємовідвідування уроків. Провести аналіз взаємовідвідування на засіданнях МК	протягом навального року	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
6	Продовжувати роботу щодо комплектації та систематизації комплексно-методичного забезпечення предметів і професій. У навчальних кабінетах і майстернях Коледжу: - систематизувати всі наочні посібники за темами, продовжувати створювати поурочні папки, картки-завдання, відео уроки; - поповнити кабінети навчальними посібниками, технічними засобами навчання у відповідності до планів роботи кабінетів; – продовжувати роботу по розробці та систематизації КМЗ предметів і професій, комплектації кабінетів методичною та навчальною літературою, інструктивними матеріалами, інструментами для проведення лабораторно-практичних робіт	протягом навчального року	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К., викладачі	
7	Переглянути, ввести зміни і доповнення до паспортів комплексного методичного забезпечення предметів та розглянути їх на засіданнях методичних комісій	до 13 вересня	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
8	Вивчати методику проведення нетрадиційних форм проведення уроків, узагальнювати і розповсюджувати досвід роботи кращих педпрацівників Коледжу	протягом навчального року	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К., викладачі	
9	Сприяти самоосвітній діяльності та	протягом	Колосюк Є.К.	

	підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, участі їх у семінарах, вебінарах, онлайн-конкурсах	навчального року		
10	Надавати методичну допомогу та стимулювати використання електронних освітніх ресурсів під час проведення тижнів професійної майстерності, онлайн-конкурсів, предметних тижнів, засідань школи молодого педагога „Шлях до майстерності», індивідуальних консультацій, уроків під час карантинних обмежень та воєнного стану	протягом навчального року	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
11	Впроваджувати у освітній процес інтерактивні, інформаційно-комунікаційні технології, технології дистанційного та змішаного навчання	протягом навчального року	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К., викладачі	
12	Організувати взаємовідвідування уроків майстрами в/н	протягом навчального року	Колосюк Є.К. , Пономаренко Ю. Кутікова Н.М.	
13	Провести відвідування і системний аналіз уроків виробничого навчання, попереджувальний контроль з метою вивчення наступних питань: - організація і проведення 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	згідно графіка	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А., Колосюк Є.К.	
14	Участь у інструктивно-методичних нарадах для педагогічних працівників з питань: - методики проведення уроків теоретичного та виробничого навчання; - взаємовідвідування уроків; - ведення навчально-плануючої документації; - дотримання єдиних педагогічних вимог	вересень	Колосюк Є.К.	

15	Забезпечення організаційних заходів щодо результативності засідань методичних/циклових комісій	вересень	Колосюк Є.К.	
16	Надання методичної допомоги педагогам щодо визначення тематики та методики проведення відкритих уроків та виховних заходів	вересень	Колосюк Є.К.	
17	Координаційна робота щодо участі педагогічних працівників у роботі засідань міських методичних секцій	вересень	Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Організувати роботу школи молодого педагога „Шлях до майстерності»	вересень	Колосюк Є.К.	
2	Систематично проводити майстер-класи педагогічних працівників з швейних професій, професій перукарського профілю, поліграфічного та комп'ютерного профілю	Згідно плану	Колосюк Є.К., майстри в/н	
3	Забезпечити вивчення нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналізувати результати цієї роботи	Постійно, четвер	Колосюк Є.К.	
4	Розробити перспективний план вивчення передового досвіду педпрацівників	вересень	Колосюк Є.К.	
5	Забезпечити створення оптимального освітнього середовища для саморозвитку та реалізації творчого потенціалу кожного учасника освітнього процесу	протягом навчального року	Гончаренко А.І., Заступник з НР, Бабенко І.П., Колосюк Є.К.	
6	Створення та затвердження складу атестаційної комісії	до 13.09.2024	Гончаренко А.І., Колосюк Є.К.	
7	Скласти графік проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 н. р.	вересень	Колосюк Є.К.	
8	Скласти графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024-2025 навчальний рік	вересень	Колосюк Є.К.	
9	Уточнити перспективні плани підвищення кваліфікації та атестації педпрацівників на 2024-2029 р.р.	вересень	Колосюк Є.К.	
10	Довести до відома працівників, які підлягають атестації зміст нового Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого 09.09.2022 року Наказ Міністерства освіти і науки України № 805	вересень	Колосюк Є.К.	
11	Організувати прийом заяв педагогічних працівників про позачергову атестацію, про присвоєння більш високої кваліфікаційної категорії (тарифного розряду)	вересень	Колосюк Є.К.	
12	Провести вхідне та вихідне діагностування педпрацівників з метою	вересень 2024- червень 2025	Колосюк Є.К.	

	виявлення інформаційно-методичних запитів			
13	Розробити перспективний план стажування на 2024-2027 р.р та організувати стажування майстрів в/н та викладачів професійно-теоретичної підготовки на виробництві з метою вивчення сучасних технологій, матеріалів, техніки	вересень 2024	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.,	
14	Організувати навчання молодих педагогічних працівників з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи, педагогіки і психології	вересень - жовтень 2024	Колосюк Є.К., Гурін Т.В., Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 11. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
1	Провести інструктаж з охорони праці та ОБЖД	вересень	Інженер з ОП	
2	Організувати проведення медичних оглядів здобувачів освіти, отримання допуску до уроків фізичного виховання	вересень	Сестра медична, Алексєєва О.М.	
3	Організувати і провести інструктажі з охорони праці (вступний, первинний)	до 16.09.24	Бабенко І.П. Заступник з НР Інженер з ОП	
4	Створити постійно діючу комісію по перевірці знань працівників з питань охорони праці	02.09.24	Бабенко І.П.	
5	Затвердити склад пожежно-технічної комісії та добровільної пожежної дружини	02.09.2024	Бабенко І.П.	
6	Видати наказ про організацію попереднього та періодичних медичних оглядів працівників	02.09.2024	Бабенко І.П.	
7	Створити комісію по контролю за збереженням енергоносіїв	до 13.09.2024	Горбовська В.А.	
8	Опрацювати всі накази з охорони праці на початок 2024-2025 н.р.	до 03.09.2024	Інженер з ОП	
9	Провести вступний інструктаж з новим контингентом здобувачів освіти та новими педагогічними працівниками	02.09.2024	Інженер з ОП	
10	Забезпечити дотримання правил охорони праці на робочих місцях підприємств під час проходження здобувачами освіти виробничої практики	за графіком навчального плану	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А., майстри в/н	
11	Проведення інструктажу про порядок дій під час повітряної тривоги	02.09.2024	Інженер з ОП	
12	Проведення тренувальних занять по евакуації особового складу під час повітряної тривоги	02.09.2024	Інженер з ОП	
РОЗДІЛ 12. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1	Продовжити роботу з розробки дидактичних матеріалів для предметів теоретичного і практичного циклів для	протягом навчального року	викладачі	

	уроків онлайн			
2	Доопрацювати паспорти комплексного методичного забезпечення з усіх предметів відповідно вимог	вересень – грудень 2024р.	викладачі	
3	Майстрам в/н систематизувати та за необхідністю поновити наочні посібники, дидактичний матеріал, інструменти, які необхідні для проведення уроків в/н	вересень 2024	майстри в/н	
4	На навчальних дільницях поновити куточки з охорони праці	вересень 2024	Інженер з ОП Майстри в/н	
5	Забезпечувати навчальні кабінети необхідними навчально-методичними посібниками та програмними засобами навчання	протягом навчального року	Бабенко І.П., Заступник з НР, викладачі	
6	Продовжувати поповнювати бібліотечний фонд підручниками, навчальними посібниками з професій	протягом навчального року	Корецька А.М., Бібліотекар	
7	Доукомплектувати спортивну залу необхідним інвентарем	до 13.09.2024	Алексєєва О.М.	
8	Провести нараду з завідувачами майстернями, кабінетами стосовно удосконалення паспортів кабінетів та комплексного методичного забезпечення	вересень	Бабенко І.П.	
9	Продовжити роботу по художньому оформленню та поновленню стендів в коридорах, кабінетах та майстернях виробничого навчання	Вересень	Бабенко І.П., Заступник з НР	
10	Провести комплекс заходів щодо підготовки приміщень Коледжу до осінньо-зимового періоду	Вересень	Горбовська В.А.	
11	Провести прибиральні роботи у дворах та на прилеглий території	постійно	Горбовська В.А.	
12	Продовжити роботу по розробці та оновленню сайту Коледжу	Вересень	Гончаренко А.І.	

РОЗДІЛ 13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА

1	Провести аналіз результатів профорієнтаційної роботи у 2023-2024 навчальному році	вересень	Бабенко І.П. Гурін Т.В.	
2	Провести аналіз виконання регіонального замовлення на 2024-2025 навчальний рік та участі педпрацівників, учнівського самоврядування, батьківського комітету	вересень	Гончаренко А.І.	
3	Провести зустріч здобувачів з представниками Шевченківського Центру зайнятості	протягом навчального року	Гурін Т.В. старші майстри	
4	Проведення zoom-конференції із Шевченківським Центром зайнятості на тему: «Як правильно скласти резюме для майбутнього працевлаштування»	протягом навчального року	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
5	Проводити тематичні години, круглі столи	протягом	Гурін Т.В.	

	про значущість та актуальність професії	навчального року	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
6	Залучати провідних фахівців, керівників провідних поліграфічних підприємств в освітній процес з метою ознайомлення з сучасними вимогами підприємств	протягом навчального року	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
7	Проводити екскурсії та виїзди на поліграфічні підприємства, в тому числі онлайн-екскурсії	протягом навчального року	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
8	Організовувати та проводити «День кар'єри» - зустрічі роботодавців та випускників із здобувачами Коледжу з питань можливості їх працевлаштування на конкретних установах, підприємствах, організаціях	протягом навчального року	Гурін Т.В., Сазонова О.В., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
9	Організувати заходи до Всесвітнього дня боротьби з палінням	вересень	лікар-нарколог	
10	Провести аналіз захворювань здобувачів, що знаходяться на диспансерному обліку	постійно	Сестра медична	
11	Забезпечити наповнюваність медичних аптечок згідно вимог	вересень	Сестра медична	
12	Провести анкетування здобувачів з метою виявлення уподобань та інтересів для залучення до участі у гуртках Коледжу	вересень	майстри в/н класні керівники	
13	Створення ради профорієнтації	вересень	Гурін Т.В.	
14	Налагодити співпрацю для проведення профорієнтаційної роботи з педагогічними колективами шкіл районів: - відвідати батьківські збори, надати інформацію про Коледж; - скласти списки здобувачів освіти, які бажають навчатися в Коледжі	постійно	Гурін Т.В.	
15	Поновити рекламну продукцію	вересень	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
РОЗДІЛ 14.				
ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1	Скласти план виробничої діяльності навчально-виробничих груп, які виходять на виробничу практику	До 03.09.2024	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
2	Провести електронні закупівлі за планом річних закупівель	вересень 2024	Бабіч Н.В.	
3	Забезпечити технічну експертизу вогнегасників, за необхідності придбати нові вогнегасники чи за потреби зробити перезарядку	вересень 2024	Горбовська В.А. Федорович Т.І. Інженер з ОП	
4	Перевірити наявність планів евакуації на	вересень 2024	Горбовська В.А.	

	випадок пожежі по закладу освіти й за необхідності їх поновити		Федорович Т.І. Інженер з ОП	
5	Підготувати тепломережу до роботи в осінньо-зимовий період. Отримання форми Є-8	вересень 2024	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
6	Здійснити контроль за прибиранням приміщень і території	щодня	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
7	Організувати вивезення макулатури	по мірі накопичення	Горбовська В.А.	
8	Організувати вивезення сміття	по мірі накопичення	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
9	Здійснити пошук замовників і розширення обсягів послуг населенню, що виконуються в майстернях виробничого навчання	протягом року	Бабенко І.П.	
10	Забезпечити учасників освітнього процесу укриттям на час повітряної тривоги	до початку навчального року	Гончаренко А.І., Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
11	Здійснити контроль за прибиранням приміщень і території	щодня	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
12	Перевірити збереження поповнення та використання бібліотечного фонду: комплектування та забезпечення здобувачів освіти підручниками й навчальними посібниками; стан збереження підручників; комплектування бібліотечного фонду необхідною навчальною, навчально-методичною, художньою літературою	вересень	Корецька А.М.	

Ж О В Т Е Н Ь

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Провести засідання педагогічної ради	жовтень	Гончаренко А.І.	
2	Сформувати пропозиції до обсягів регіонального замовлення на 2025 рік та середньостроковий прогноз на 2026, 2027 роки для подання на затвердження до УП(ПТ)О	жовтень	Гончаренко А.І.	
3	Участь у роботі міських методичних секцій керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - директорів; - заступників з навчально-виробничої роботи; - заступників з навчально-виховної роботи;	23.10.2024 17.10.2024 10.10.2024	Гончаренко А.І. Бабенко І.П. Гурін Т.В.	
4	Участь у нараді з питань формування бюджетних пропозицій на 2025 рік, складання квартальних звітів, використання кошторисів витрат та фінансового стану закладів П(ПТ)О м. Києва	жовтень	Гончаренко А.І.	
5	Участь у роботі міських методичних секцій для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - викладачів природничих дисциплін; - бібліотекарів	24.10.2024 29.10.2024	Агафонова С.М. Корецька А.М.	
6	Надання узагальненої інформації про проходження медичних оглядів учасниками навчального процесу	Протягом місяця	Гурін Т.В.	
7	Надання інформації щодо протоколу доручень за результатами робочої наради керівників професійної (професійно-технічної) освіти	Протягом місяця	Гончаренко А.І.	
8	Узагальнення інформації про сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	03.10.2024	Гурін Т.В.	
9	Узагальнення результатів психолого-педагогічної діагностики нового контингенту	До 11.10.2024	Сазонова О.В.	
10	Проведення моніторингу щодо вивчення контингенту здобувачів освіти	До 11.10.2024	Гурін Т.В.	
11	Уточнення списків педагогічних працівників, які атестуються та подання педагогічними працівниками заяв про позачергову атестацію	До 10.10.2024	Гончаренко А.І. Колосюк Є.К.	

12	Затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються, складання та затвердження графіку роботи атестаційної комісії	До 18.10.2024	Гончаренко А.І., Колосюк Є.К.	
13	Підготовка заходів до Міжнародного дня академічної доброчесності	21 жовтня 2024	Гурін Т.В., Заступник з НР	
14	Підготовка та участь у міських конкурсах: - на кращий кабінет професійно-теоретичної підготовки та комплексно-методичне забезпечення з предмету «Технологія комп'ютерної обробки інформації»; - серед викладачів з предмету «Охорона праці»; - на кращу організацію профорієнтаційної роботи у закладах професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва	Жовтень-листопад	Бабенко І.П. Гурін Т.В. Колосюк Є.К.	
15	Взяти участь у міській спартакиаді серед команд здобувачів/здобувачок освіти допризовної молоді, присвяченої Дню захисників та захисниць України	До 11.10.2024	Алексеева О.М.	
16	ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ: 1. Про результати перевірки відвідування здобувачами освіти навчальних занять. 2. Про проведення олімпіад із загальноосвітніх предметів та конкурсів професійної майстерності серед здобувачів освіти Коледжу. 3. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025.н.р. 4. Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу. 5. Про підготовку до роботи Коледжу у осінньо-зимовий період. 6. Про результати директорських контрольних робіт. 7. Про проведення інвентаризації навчальних цінностей.	Жовтень 2024	Гончаренко А.І., заступники директора, Колосюк Є.К., зав. господарством	
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Спланувати і провести внутрішні олімпіади із загальноосвітніх предметів	жовтень	Заступник з НР	
2	Підготувати учасників і взяти участь у олімпіадах з предметів загальноосвітньої підготовки на платформі Всеосвіта	на протязі року	Заступник з НР	
3	Проведення I етапу олімпіад з навчальних предметів: математики, української мови, біології, історії, фізики, інформатики,	Жовтень за окремим графіком	Заступник з НР	

	англійської мови, хімії, географії			
4	Аналіз нового контингенту. Виявлення здобувачів освіти, які потребують посиленої педагогічної уваги та виявлення обдарованих здобувачів освіти	жовтень	Заступник з НР, голови МК, викладачі	
5	Продовжити впровадження в освітній процес елементів змішаної форми навчання при вивченні предметів	упродовж року	Заступник з НР, голови МК, Колосюк Є.К., викладачі	
6	Продовжити створювати та систематизувати електронне КМЗ з предметів та професій в класрумі	упродовж року	Заступник з НР, голови МК, Колосюк Є.К., викладачі	
7	Проведення глибокого аналізу результатів моніторингових досліджень з зазначенням чітких шляхів покращення якості знань здобувачів освіти	Постійно	Заступник з НР, моніторингова група	
8	Упровадження системи формувального оцінювання	Постійно	Викладачі	
9	Упровадження прийомів самооцінювання та взаємооцінювання на уроках	Постійно	Викладачі	
10	Проведення консультацій, додаткових занять із здобувачами освіти, що мають низький рівень знань з базових навчальних дисциплін, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки	Постійно	Адміністрація закладу освіти, педагогічний колектив	
11	Матеріальне та моральне стимулювання здобувачів освіти, які стали переможцями олімпіад, конкурсів, змагань	Постійно	Гончаренко А.І.	
12	Упроваджувати практично доцільне взаємовідвідування уроків та заходів з наступним обговоренням та обміном думками	Постійно	Педагогічний колектив	
13	Впроваджувати сучасні освітні технології змішаної форми навчання з метою активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти	Постійно	Педагогічний колектив	
РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Здійснити заходи щодо укладання договорів з підприємствами, організаціями та установами для проходження здобувачами освіти виробничого навчання та виробничої практики	жовтень	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
2	Проаналізувати запити здобувачів освіти до їх можливостей та побажань щодо укладання багатосторонніх договорів для проходження виробничого навчання та виробничої практики	жовтень	Бабенко І.П.	

3	Організувати та провести відкриті уроки виробничого навчання із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій	жовтень-травень	Колосюк Є.К., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А., майстри в/н	
4	Розробити графік перевірки якості продукції, яку виготовляють в майстернях Коледжу	до 09.10.24	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
5	Скласти та затвердити графік переміщення майстрів в/н по підприємствах	до 09.10.24	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
6	Розробити графік переміщення здобувачів по робочих місцях	до 09.10.24	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
7	Воркшоп на уроках виробничого навчання «Сам собі перукар»	жовтень	Кутікова Н.М., Саржицька Ю.В.	
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1	Організувати і провести заходи для здобувачів освіти та працівників Коледжу до Дня захисника України	жовтень 2024	Гурін Т.В., Чепорнюк Є.І.	
2	Провести анкетування серед здобувачів з метою визначення пріоритетних напрямків виховної роботи	жовтень	Сазонова О.В.	
3	Провести круглі столи та ознайомити здобувачів з історією української національної символіки (герб, прапор, тризуб, музика та літературний текст гімну України)	жовтень	Гурін Т.В.	
4	Створити банк інформаційних даних про підлітків, що належать до групи ризику (правопорушення, прогулів, наркоманії тощо)	жовтень	Гурін Т.В. Сазонова О.В.	
5	Проведення анкетування серед здобувачів з метою визначення напрямків роботи по вихованню здобувачів	жовтень	практичний психолог	
6	Участь у міських конкурсах художньої самодіяльності та технічної творчості	згідно графіка	Гурін Т.В. керівники гуртків	
7	Провести виховні години «Захист України», шанування її державних символів - обов'язок громадян України»	жовтень	кл. керівники	
8	Продовжити співпрацю з соціальними службами Шевченківського, Солом'янського р-ну	протягом року	Гурін Т.В.	
9	Провести виховні години: «Адміністративна відповідальність неповнолітніх», «Здоровий спосіб життя в юнацькому віці»	жовтень	Гурін Т.В., Сазонова О.В. спеціалісти служб	
10	Провести індивідуальну роботу з батьками щодо зняття тривожності в умовах військового стану.	згідно розпорядку роботи	Гурін Т.В., Сазонова О.В. кл. керівники	

			майстри в/н	
11	Організувати проведення медичного огляду здобувачів та співробітників	жовтень	Сестра медична	
12	Залучити здобувачів освіти до участі у гуртках художньої самодіяльності, технічної творчості	жовтень	керівники гуртків художньої самодіяльності	
13	Активізувати роботу вокального гуртка	до 01.10.2024р.	Гурін Т.В.	
14	Взяти участь у міському конкурсі декоративно-прикладного та образотворчого мистецтва «Дарунок вчителю»	жовтень	Гурін Т.В., керівник гуртка, учнівське самоврядування	
15	Підготувати та провести концертну програму «Рік танцювального гуртка»	до 03.10.2024р.	Гурін Т.В. Литвинчук О.Р.	
16	Розробити план роботи учнівського самоврядування	До 15.10.2024р.	Гурін Т.В., Сазонова О.В	
17	Взяти участь у міському хореографічному конкурсі «Подих часу»	згідно плану роботи БХТТ	Гурін Т.В., керівник гуртка художньої самодіяльності	

РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

1	Відвідування уроків з метою вивчення ставлення викладачів до здобувачів освіти, стилю проведення уроків і впливу цих факторів на засвоєння навчального матеріалу	жовтень	Сазонова О.В.	
2	Поглиблене вивчення якостей характерів обдарованих здобувачів освіти, допомога в розвитку їх здібностей	жовтень	Сазонова О.В.	
3	Психологічний супровід дітей та підлітків «групи ризику»	жовтень	Сазонова О.В.	
4	Психологічний супровід дітей-сиріт	жовтень	Сазонова О.В.	
5	Спостереження за поведінкою здобувачів освіти на уроках і в позаурочний час	жовтень	Сазонова О.В.	
6	Консультації батьків за їх власним бажанням щодо вирішення різних психологічних проблем їх дітей	жовтень	Сазонова О.В.	
7	Консультації педагогів щодо налагодження конструктивної взаємодії із здобувачами освіти	жовтень	Сазонова О.В.	
8	Проведення індивідуальних корекційно-розвиваючих занять із здобувачами освіти Коледжу	жовтень	Сазонова О.В.	
9	Відвідування уроків, спостереження за стилем спілкування вчителя із здобувачем освіти	жовтень	Сазонова О.В.	
10	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педрадах, семінарах	жовтень	Сазонова О.В.	
11	Проведення анкетування й тестування батьків для вивчення індивідуальних особливостей першокурсників та	жовтень	Сазонова О.В.	

	виявлення ознак дезадаптації			
12	Поглиблена індивідуальна діагностика ЗО з низьким рівнем адаптації та з ознаками училищної дезадаптації з метою дослідження їх причин	жовтень	Сазонова О.В.	
13	Координаційна робота учнівського самоврядування	жовтень	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
14	Робота з профілактики негативних явищ (шкідливих звичок) серед учнівської молоді	постійно	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
15	Діагностично-профілактична робота з учнями «Методика визначення схильності до суїцидальної поведінки», «Шкала депресії Бека»	жовтень	Сазонова О.В.	
16	Захід спрямований на профілактику наркотичної залежності у підлітків за сприяння реабілітаційного центру "Нарконон".	жовтень	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
17	Проведення діагностики учнів на ймовірність домашнього насилля	жовтень	Сазонова О.В. Майстри в/н Кл. керівники	
18	Захід до Всесвітнього дня психічного здоров'я. Психосоматика: причини та способи боротьби з психологічно-детермінованими хворобами"	10.10.2024	Сазонова О.В.	
19	Залучення ЗО до волонтерської діяльності. Допомога постраждалим в наслідок воєнних дій	жовтень	Сазонова О.В.	
20	Уроки арт-терапії із здобувачами освіти та педагогічними працівниками	жовтень	Сазонова О.В.	
21	Тренінгові заняття «Сексуальна просвіта. Повага. Любов. Секс»: Тема 2: Права людини та репродуктивні права	жовтень	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА				
1	Ознайомити здобувачів освіти із бібліотечним фондом та правилами користування бібліотекою та книгою	жовтень	Корецька А.М., бібліотекар	
2	Індивідуальні бесіди щодо виявлення читацьких інтересів	постійно	Корецька А.М., бібліотекар	
3	Анкетування здобувачів I курсу з метою вивчення читацьких інтересів	жовтень	Корецька А.М., бібліотекар	
4	Провести годину спілкування «Їх імена в літописі Другої Світової (до Дня визволення України від фашистських загарбників	28.10.2024	Корецька А.М., бібліотекар	
РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Провести змагання з військово-прикладних видів спорту та історії розвитку Збройних сил	протягом навчального року	Алексєєва О.М., Чепорнюк Є.І.	

2	Відібрати з кращих спортсменів в збірні команди центру з різних видів спорту для участі в міських змаганнях	жовтень	Алексєєва О.М.	
3	Взяти участь у роботі методичної секції міського Комітету фізичної культури та спорту	згідно графіку	Алексєєва О.М.	
4	Організувати роботу спортивних гуртків	жовтень	Алексєєва О.М.	
5	Підготувати тренерів з видів спорту та суддівські бригади з видів спорту	жовтень	Алексєєва О.М.	
6	Провести змагання з волейболу	жовтень	Алексєєва О.М.	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Перевірити стан ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання I-III курсів та ФМБ: - правильність оформлення і ведення журналів відповідно до вимог Інструкції; - накопиченність, своєчасність виставлення поточних, тематичних оцінок та їх мотивація	01.10.- 04.10.2024	Заступники директора, Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
2	Перевірити дотримання мовно-орфографічного режиму здобувачами освіти I - курсу	жовтень	Заступник з НР	
3	Відвідати уроки теоретичного та виробничого навчання адміністрацією Коледжу	За графіком	Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Заступник з НР	
4	Залучення здобувачів освіти до гурткової роботи та спортивних секцій	жовтень	Гурін Т.В.	
5	Моніторинг використання дидактичного матеріалу викладачами на уроках теоретичного навчання	жовтень	Заступник з НР	
6	Системний аналіз, КМЗ уроку професійно-теоретичної підготовки	жовтень	Бабенко І.П.	
7	Системний аналіз, КМЗ уроку виробничого навчання	жовтень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
8	Контроль відвідування уроків в/н	жовтень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
9	Контроль ведення журналів виховної роботи, проведення виховних годин	жовтень	Гурін Т.В.	
10	Системний аналіз, КМЗ уроку ЗОП Якість проведення уроків за змішаною формою навчання	жовтень	Заступник з НР	
11	Дотримання правил внутрішнього розпорядку	жовтень	Гончаренко А.І.	
12	Організація виробничої практики. Стан перерахувань 50 відсотків	жовтень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
13	Перевірка стану ведення робочих зошитів з української мови здобувачами освіти I курсу	14.-18.10.	Заступник з НР, Стеценко О.Г.	

14	Перевірка робочих зошитів з математики здобувачів/здобувачок освіти I курсу	21.-25.10.	Заступник з НР	
15	Контроль наявності паспортів та планів роботи навчальних кабінетів, майстерень, спортивної зали, методичного кабінету, бібліотеки	жовтень	Бабенко І.Я., Заступник з НР, Гурін Т.В., голови МК	
16	Контроль та методична допомога педагогічним працівникам у створенні сайтів , блогів , відео уроків	жовтень	Бабенко І.Я., Заступник з НР, Гурін Т.В., голови МК, Колосюк Є.К.	
17	Контроль за проведенням ремонтних робіт та освоєнням коштів за 2024 рік	Упродовж місяця	Гончаренко А.І.	
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Інструктивно-методична нарада: 1.1. Про єдині вимоги до усного та писемного мовлення; 1.2. Про стан ведення зошитів здобувачами освіти I курсу; 1.3 Інструктажі щодо введення журналів обліку різних типів інструктажів з питань охорони праці на робочому місці	02.10.2024, 04.10.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К., Інженер з ОП	
2	Провести моніторинг професійної майстерності педагогічних кадрів	жовтень 2024- лютий 2025	Колосюк Є.К., голови МК	
3	Проведення «Декади молодого педагога»	За окремим планом	Заступник з НР, Колосюк Є.К., Голови МК	
4	Провести тиждень педагогічної майстерності «Підготовка викладача/майстра в/н до відкритого уроку (методичні рекомендації)»	жовтень	Колосюк Є.К., Голови МК	
5	Діагностика рівня самоосвіти педагогічних працівників	21.10.- 25.10.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К., Голови МК	
6	Надання консультативної й методичної допомоги педагогічним працівникам при підготовці до відкритих уроків	жовтень 2024- лютий 2025	Колосюк Є.К., голови МК	
7	Продовжити роботу над розробкою і впровадженням інформаційно-комп'ютерного забезпечення освітнього процесу (створення відео уроків, сайтів, ютубканалів	Упродовж року	Заступник з НР, Колосюк Є.К., Голови МК	
8	Організувати навчання молодих педагогічних працівників з вивчення методики теоретичного і виробничого навчання, методики виховної роботи, педагогіки і психології	жовтень	Колосюк Є.К., Гурін Т.В., Сазонова О.В.	
9	Виявити потреби викладачів у підвищенні фахового рівня	жовтень	Колосюк Є.К.	

10	Розробити і скласти графік проведення тематичних тижнів та професійних декад	жовтень	Колосюк Є.К., голови МК	
11	Забезпечити роботу педагогічного кабінету в наданні конкретної допомоги педагогам і майстрам в/н у підвищенні їх кваліфікації та впровадженні передового педагогічного досвіду	Постійно	Колосюк Є.К.	
12	Провести засідання методичних комісій з впровадження інноваційних технологій в освітній процес	Кожного місяця (згідно планів роботи МК)	Голови МК	
13	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам, які атестуються у складанні творчих звітів	Жовтень-лютий	Заступник з НР, Колосюк Є.К., голови МК	
14	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються, шляхом відвідування уроків, позаурочних заходів; вивчення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів, що викладає педагогічний працівник; ознайомлення з навчальною документацією щодо виконання педагогічними працівниками своїх посадових обов'язків, його участі у роботі МК, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, проведення експертної оцінки рівня кваліфікації, професійної компетенції, професійного аналізу, якості педагогічної діяльності педагогічних працівників тощо	жовтень 2024-березень 2025	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К., голови МК	
15	Затвердження графіку відкритих уроків, виховних та позакласних заходів, контрольних зрізів знань	до 10.10.2024	члени АК	
16	Провести Аукціон ідей «Як подолати неуспішність та забезпечити підвищення мотивації до навчання учнів?»	жовтень	Заступник з НР, Колосюк Є.К., голови МК	
17	Допомога в організації та проведенні засідань методичних комісій	Упродовж року	Колосюк Є.К.	
18	Проведення анкетування педагогічних працівників	жовтень 2024	Колосюк Є.К.	
19	Надання практичної допомоги викладачам, майстрам в/н у підготовці доповідей, виступів на педагогічних читаннях, педрадах, засіданнях методичних комісій	Упродовж року	Колосюк Є.К.	
20	Надання методичної допомоги з питань атестації педагогічних працівників училища	жовтень	Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Прийом заяв педагогічних працівників на позачергову атестацію, складання та	до 11.10.2024	Колосюк Є.К.	

	затвердження списків педагогічних працівників, що підлягають атестації у 2024/2025 навчальному році			
2	Перевірка строків проходження курсів підвищення кваліфікації	до 21.10.2024	Колосюк Є.К.	
3	Підготувати до атестаційної комісії II рівня списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації та подання на присвоєння кваліфікаційної категорії, педагогічного звання	до 10.10.2024	Атестаційна комісія	
4	Засідання атестаційної комісії з порядком денним: - затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються у 2025 році; - затвердження графіку засідань атестаційної комісії	До 21.10.2024	Атестаційна комісія	
5	Ознайомлення педагогічних працівників, що атестуються з графіком проведення атестації (під підпис)	До 21.10.2024	Атестаційна комісія	
6	Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників та керівного складу: - за накопичувальною системою при Інституті післядипломної педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка викладачі загальноосвітніх дисциплін, інші категорії педагогічних працівників згідно плану-графіку; - при Центральному інституті післядипломної педагогічної освіти Державного вищого навчального закладу «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України – керівний склад згідно плану-графіку; - при Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти - викладачі професійно-теоретичної підготовки та майстри виробничого навчання згідно плану - графіку	протягом року	Колосюк Є.К.	
7	Організація стажування майстрів виробничого навчання та викладачів професійно-теоретичної підготовки	жовтень	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
8	Розгляд та затвердження плану роботи школи молодого педагога «Шлях до майстерності» на 2024/2025 н.р.	жовтень	Заступник з НР, Колосюк Є.К., голови МК	

9	Організація відвідування молодими педагогами уроків досвідчених викладачів та майстрів в/н центру з метою вивчення передового педагогічного досвіду	жовтень	Колосюк Є.К., голови МК	
РОЗДІЛ 11. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
1	Провести перевірку: виробничого обладнання робочих місць, спортивного інвентарю	згідно плану роботи	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А., зав. майстернями, зав. кабінетами	
2	Суворо дотримуватися правил охорони праці на робочих місцях в майстернях виробничого навчання	жовтень	Інженер з ОП, Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А., майстри в/н	
3	Перевірка санітарного стану приміщень закладу освіти	жовтень	адміністрація	
РОЗДІЛ 12. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1	Провести озеленення території	жовтень	Гурін Т.В., Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
2	Оформити підписку на газети і журнали на 2025 рік	жовтень	Корецька А.М., Жила І.І.	
3	Завершити виконання заходів з підготовки до осінньо-зимового періоду	жовтень	Горбовська В.А.	
4	Перевірити стан навчально-матеріальної бази та комплексно-методичного забезпечення : -кабінетів загальноосвітньої підготовки (І майданчик); - кабінетів професійно-теоретичної підготовки (І майданчик); - майстерень в/н (І майданчик); -кабінетів загальноосвітньої підготовки (ІІ майданчик); - кабінетів професійно-теоретичної підготовки (ІІ майданчик); - майстерень в/н (ІІ майданчик)	03.10.-04.10.24 07.10.-08.10.24 09.10.-10.10.24 11.10.-14.10.24 15.10.-16.10.24 17.10.-18.10.24	Заступник з НР, Гурін Т.В., Зав. кабінетами/ майстернями, Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А., Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
1	Розробити план профорієнтаційної роботи Коледжу на 2024-2025 навчальний рік	до 02.10.2024	Гурін Т.В., Сазонова О.В.	
2	Один раз на місяць розсилати інформацію про Коледж за електронним адресами шкіл м. Києва	до 10 числа	Гурін Т.В., Сазонова О.В., Учнівське самоврядування	
3	Видати наказ про організацію та роботу постійно діючої профорієнтаційної ради Коледжу на 2024/2025 н.р.	До 10.10.2024	Гончаренко А.І., Гурін Т.В.	
4	Здійснювати контроль за проведенням профорієнтаційної роботи викладачами,	до 04.10.2024	Гончаренко А.І., Гурін Т.В.	

	майстрами в/н за закріпленими загальноосвітніми закладами освіти			
5	Поновлювати інформацію на сайті Коледжу та в соціальних мережах	постійно	Гурін Т.В., Юпик В.Г.	
6	Проведення "Днів відкритих дверей" (офлайн та онлайн) під лозунгом "Ми - майбутнє в поліграфічній галузі !" для учнів-випускників	жовтень	Гурін Т.В., майстри в/н, учнівське самоврядування	
7	Організувати психолого-профорієнтаційну роботу в ЗОШ м. Києва	жовтень	Сазонова О.В.	
8	Провести цикл профорієнтаційних заходів, майстер-класи, прямі етери в мережі Фейсбук	жовтень	Гурін Т.В.	

**РОЗДІЛ 14.
ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ**

1	Закінчити підготовку системи опалювання до осінньо-зимового періоду	02.10.-10.10.24	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
2	Оформити та здати балансовий звіт	02.10.-10.10.24	Жила І.І.	
3	Провести інвентаризацію матеріально-технічної бази училища (за потребою)	Протягом місяця	Горбовська В.А., Федорович Т.І. Жила І.І.	
4	Провести санітарні дні	Постійно щоп'ятниці	Горбовська В.А., Федорович Т.І., зав. коб., майстернями	
5	Завершити роботу щодо встановлення металопластикових вікон	протягом місяця	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
6	Скласти кошторис закладу освіти на 2025 рік. Надати проект бюджету на 2025 рік	протягом місяця	Гончаренко А.В., Жила І.І.	
7	Розрахувати вартість необхідного обладнання та робіт щодо цифровізації. Внести в кошторис 2025	до 30.10.2024	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А., Жила І.І.	
8	Провести електронні закупівлі за планом річних закупівель	жовтень	Бабич Н.В.	
9	Вивезення сміття	жовтень	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
10	Контроль за прибиранням територій	жовтень	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
11	Прибирання листя в осінній період	жовтень	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
11	Здача фінансових звітів за вересень та 3 квартал 2024 року	жовтень	Жила І.І.	
12	Підготовка теплопункту до опалювального періоду. Включення опалення	жовтень	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
13	Ремонт майстерні в/н № 46 Дзюбенко О.І. (Корчака,8)	жовтень	Федорович Т.І.	
14	Здійснити контроль за прибиранням приміщень і територій	жовтень	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	

Л И С Т О П А Д

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Участь у проведенні робочих нарад для директорів закладів професійної (професійно-технічної) освіти	за окремим графіком	Гончаренко А.І.	
2	Надати до УПО результати моніторингу закріплення випускників 2024 року, що навчались за регіональним замовленням, за угодами підприємств, установ, організацій	згідно графіка УПО	Бабенко І.П.	
3	Підготовка та проведення міської методичної секції старших майстрів.	12.11.2024	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
4	Участь у роботі міських методичних секцій для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - методисти - психологи - інформатика - фізика, математика - легка промисловість	01.11.2024 14.11.2024 21.11.2024 28.11.2024 07.11.2024	Колосюк Є.К. Сазонова О.В. Зуб Т.А. Рябокоть С.В., Штипа С.В.	
5	Підготовка до моніторингу внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Коледжі	за окремим графіком	Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В., Колосюк Є.К.	
6	Проведення заходів щодо відзначення Дня української писемності та мови	до 08.11.2024	Заступник з НР, Стеценко О.Г., Літош А.В.	
7	Організаційні заходи та участь здобувачів освіти Коледжу у I-II етапів в Міжнародному конкурсі з української мови імені Петра Яцика та Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	листопад-грудень 2024 (за планом коледжу, за графіком МОН України)	Заступник з НР, Стеценко О.Г., Літош А.В.	
8	Участь педагогічного колективу та учнівського активу коледжу у заходах вшанування Героїв Небесної Сотні з нагоди Дня гідності та свободи	до 21.11.2024	Гончаренко А.І., Гурін Т.В.	
9	Надання інформації про діяльність Коледжу для висвітлення на сайті Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	протягом місяця (за циклограмою)	Гончаренко А.І., Гурін Т.В.	
10	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються	протягом місяця	Атестаційна комісія	

11	Підготовка та участь у міських конкурсах: - на кращий кабінет професійно-теоретичної підготовки та комплексно-методичне забезпечення з предмету «Технологія комп'ютерної обробки інформації»; - серед викладачів з предмету «Охорона праці»; - на кращу організацію профорієнтаційної роботи у закладах професійної (професійно-технічної) освіти м. Києва	Жовтень-листопад	Бабенко І.П. Гурін Т.В. Колосюк Є.К.	
12	Проведення заходів з нагоди Дня гідності та свободи	21.11.-22.11.2024	Гурін Т.В.	
	ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ: 1. Про результати ведення навчальної документації. 2. Про результати перевірки роботи гуртків і секцій	протягом місяця	Гончаренко А.І. Бабенко І.П. Гурін Т.В.	
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	З метою сприяння утвердженню державного статусу української мови, піднесення її престижу серед учнівської молоді, вихованню пошани до культури і традицій українського народу провести І етап XXI Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	листопад	Викладачі української мови і літератури	
2	Залучити здобувачів освіти до участі у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка	листопад - грудень	Викладачі української мови і літератури	
3	Провести конференції, уроки, лекції, тематичні вечори, присвячені творчості великого Кобзаря, конкурси творчих робіт та ілюстрацій до творів ;оформити тематичні стенди, виставки до річниці від дня смерті Т.Г. Шевченка та до річниці першого видання «Кобзаря»	протягом року	Викладачі української мови і літератури, Корецька А.М., Бібліотекар	
РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Оформлення договорів на виробничу практику	листопад	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
2	Забезпечити контроль виконання інструкцій з ведення журналу обліку виробничого навчання здобувачів ЗП(ПТ)О (наказ МОНУ від 26 січня 2011р. №59)	Постійно	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
3	Здійснити заходи щодо поповнення навчально-виробничого процесу засобами навчання та комплектації майстерень (обладнанням, інструментом, устаткуванням, пристосуванням, зразками	Протягом року	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., майстри в/н	

	деталей, макетами, муляжами)			
4	Розробити та затвердити робочі навчальні програми з виробничого навчання в розрізі професій на модульно-компетентнісній основі	Протягом року	Бабенко І.П.	
5	Взаємовідвідування уроків виробничого навчання майстрами в/н	протягом місяця (за графіком)	Пономаренко Ю.А Кутікова Н.М.	
6	Вивчення стану викладання уроків виробничого навчання з професії "Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних"	11-15.11.2024	Бабенко І.П. Пономаренко Ю.А	
7	Провести декаду поліграфії «Роль поліграфії в житті людини»	Листопад 2024	Пономаренко Ю.А.	
8	Конференція «Екотехнології у поліграфії»	Листопад 2024	Пономаренко Ю.	
9	Майстер клас «Друк сублимаційним способом»	Листопад 2024	Пономаренко Ю.А	
10	Майстер клас «Виготовлення блокноту»	Листопад 2024	Пономаренко Ю.А	
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1	Провести огляд-конкурс «Пошук талантів»	До 01 листопада	Гурін Т.В., керівники гуртків	
2	Провести заходи у рамках 16 днів проти насильства	листопад-грудень	Гурін Т.В. класні керівники, майстри	
3	Провести захід «Я знаю свої права»	листопад	Гурін Т.В.	
4	Провести круглий стіл “Профілактика шкідливих звичок”	листопад-грудень	Гурін Т.В. Сазонова О.В., кл. керівники	
5	Участь у конкурсах онлайн на Всеосвіта та На Урок	листопад-грудень	Гурін Т.В. Викладачі	
РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ				
1	Індивідуальне психологічне консультування педагогів зі складнощів та проблем навчання й виховання здобувачів освіти	протягом місяця	практичний психолог, майстри в/н, класні керівники	
2	Відвідування уроків з метою вивчення ставлення педагогів до здобувачів освіти, стилю проведення уроків і впливу цих факторів на засвоєння навчального матеріалу	листопад	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
3	Діагностика та оцінка характерологічних особливостей ЗО на вимогу адміністрації та педагогів	листопад	Сазонова О.В.	
4	Спостереження за поведінкою здобувачів освіти на уроках і в позаурочний час	листопад	Сазонова О.В.	
5	Консультування батьків за їх власним бажанням щодо вирішення різних психологічних проблем їх дітей	листопад	Сазонова О.В.	
6	Надання допомоги адміністрації Коледжу у виявленні неформальних молодіжних	листопад	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	

	груп, організацій різних форм самоврядування			
7	Відвідування уроків, спостереження за стилем спілкування вчителя із здобувачем освіти	листопад	Сазонова О.В.	
8	Консультації, надання психологічної підтримки здобувачам освіти «групи ризику» у тому числі дітям сиротам	листопад	Сазонова О.В.	
9	Бесіда-тренінг «Толерантне суспільство - щасливе суспільство»	15.11.2024	Сазонова О.В. Стеценко О.Г.	
10	День спільних дій в інтересах дітей. Робота психолога з дітьми, які переживають втрату близької людини	листопад	Сазонова О.В. Майстри в/н Кл. керівники	
11	Захід до Міжнародного Дня відмови від паління "Пріоритет - здорове життя!"	22.11.2024	Сазонова О.В. Сестра медична	
12	Визначення психологічного клімату в учнівському колективі та розробка рекомендацій по вдосконаленню. Вивчення міжособистісних стосунків протягом місяця	листопад	Сазонова О.В.	
13	Організація роботи клубу «Підліток і закон»	листопад	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
14	Координаційна робота учнівського самоврядування	листопад	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
15	Індивідуальна психопрофілактична робота за запитами педагогів та батьків	листопад	Сазонова О.В.	
16	Тренінгові заняття для представників учнівського самоврядування: «Розвиток лідерських якостей» Тема 2: «Навички самопрезентації»	листопад	Сазонова О.В.	
17	Захід-участь у Всеукраїнській кампанії "16 днів проти насильства"	25.11.-10.12.24	Сазонова О.В.	
18	Тренінгові заняття «Сексуальна просвіта. Повага. Любов. Секс»: Тема: Перший раз.	листопад	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА				
1	Оформлення передплати на періодичні видання на 2025 рік	Листопад	Корецька А.М.,	
2	Підготувати книжкову виставку «Барвисте розмаїття української мови» (до Дня української писемності і мови)	08.11.2024	Корецька А.М.	
3	День Гідності та Свободи. Перегляд документального кінофільму «Революція Гідності. Рік потому»	20.11.2024	Корецька А.М.	
4	Виставка-пам'ять «Український голодомор в історії та літературі» (до Дня пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій)	21.11.2024	Корецька А.М.	
5	Урок-реквієм: «Народна трагедія. Скорботний 1933 рік»» (До пам'яті жертв голодомору в Україні)	25.11.2024	Корецька А.М..	
РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА				

1	Провести бесіди та вікторини з історії спорту	протягом року	РАДА КФК	
2	Організувати та провести спортивні змагання з волейболу між здобувачами освіти Коледжу	листопад	Алексеева О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
3	Розробити положення та провести змагання до «Дня козацтва»	листопад	Алексеева О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
4	Запланувати і провести бесіди та вікторини по темах історії спорту	листопад	Алексеева О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
5	Відвідування музею «Спортивної слави»	листопад	Алексеева О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
6	Розробити положення та провести змагання з баскетболу (Спартакіада)	листопад	Алексеева О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Провести аналіз виховних годин та позаурочної роботи із здобувачами освіти I курсу	18.-22.11.2024	Гурін Т.В., Сазонова О.В.	
2	Вивчення діяльності педагогічних працівників викладачів, майстрів виробничого навчання які атестуються	листопад 2024	Члени атестаційної комісії	
3	Відвідати уроки теоретичного та виробничого навчання з метою вивчення стану: - Вивчення стану викладання предмету "Англійська мова" - Контроль за ефективністю використання інформаційно-комунікативних технологій в освітньому процесі під час вивчення навчальних дисциплін	протягом місяця	Заступник з НР, Колосюк Є.К., Куклич Л.І.	
4	Контроль за дотриманням єдиного орфографічного режиму здобувачами освіти I-III курсів	01-08.11.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К., Стеценко О.Г.	
5	Проаналізувати стан навчально-плануючої документації викладачів та майстрів в/н	11-15.11.2024	Бабенко І.П., Заступник з НР, Пономаренко Ю., Кутікова Н.М.	
6	Провести аналіз виконання навчальних планів і програм з виробничого навчання та виробничої практики в умовах виробництва	протягом місяця	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
7	Контроль відвідування занять	листопад 2024	Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В.	
8	Контроль проведення вступного інструктажу на уроці в/н	листопад 2024	Пономаренко Ю., Кутікова Н.М.	
9	Контроль ведення документації	листопад	Гончаренко А.І.,	

			Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.	
10	Системний аналіз уроку педагогічних працівників, що атестуються у 2025 році	листопад	Гончаренко А.І.,	
11	Контроль виконання навчальних планів і програм	листопад	Заступник з НР	
12	Поточний контроль за профілактикою шкідливих звичок та правопорушень	листопад	Гончаренко А.І., Гурін Т.В.	
13	Організація оформлення двосторонніх угод	листопад	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
14	Організація виробничої практики на підприємстві	листопад	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
15	Дотримання норм охорони праці на робочих місцях в/н, в/п	листопад	Бабенко І.П.	
16	Фронтальний контроль за викладанням української мови та його результативність	листопад	Гончаренко А.І.	
17	Контроль проведення виховних годин, роботи гуртків	листопад	Гончаренко А.І., Гурін Т.В.	
18	Організація профорієнтаційної роботи	листопад	Гурін Т.В.	
19	Поточний контроль знань ЗО	листопад	Заступник з НР	
20	Перевірка виконання навчальних планів і програм з в/н	листопад	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
21	Контроль за дотриманням ведення журналів т/н	листопад	Бабенко І.П.	
22	Виконання єдиних вимог до усного та письмового мовлення ЗО та перевірка ведення зошитів	листопад	Заступник з НР	
23	Контроль відвідування занять ЗО	листопад	Гончаренко А.І.	
24	Системний аналіз уроку в/н	листопад	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
25	Перевірка соціального захисту сиріт та соціально-незахищених ЗО, ВПО	листопад	Гурін Т.В.	
26	Забезпечення робочих місць первинним інструмента рем, обладнанням, спецодягом	листопад	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
27	Контроль відвідування занять ЗО	листопад	Заступник з НР	
28	Перевірка особових справ ЗО, робота з ЄДЕБО	листопад	Бабенко І.П.	
29	Якість проведення уроків за дистанційною формою навчання	листопад	Заступник з НР	
30	Профілактика правопорушень серед ЗО та проведення Ради Профілактики	листопад	Гурін Т.В.	
31	Організація профорієнтаційної роботи «Дайджест професій»	листопад	Гурін Т.В.	
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Організувати наставництво, надання допомоги, відвідування індивідуальних і групових консультацій	постійно за графіком	Колосюк Є.К.	

2	Забезпечити проведення комплексу заходів атестації педагогічних працівників	за планом роботи атестаційної комісії	Гончаренко А.І.	
3	Надання практичних порад про вимоги до написання методичних розробок	листопад	Колосюк Є.К.	
4	Проведення індивідуальної роботи з підпрацівниками, що атестуються	листопад	Колосюк Є.К.	
5	Надавати допомогу в підготовці, проведенні і обговоренні відкритих уроків	постійно	Колосюк Є.К.	
6	Підготовка матеріалів щодо результативності роботи педагогічних працівників, які атестуються, у міжатестаційний період	листопад	члени АК	
7	Підготовлення необхідних форм документів для проведення атестації педагогічних працівників (бланки атестаційних листів установленого зразка, бюлетені для таємного голосування тощо)	листопад	Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Провести моніторинг професійної майстерності педагогічних кадрів: - визначення динаміки професійного рівня педагогів, що потребують постійної методичної допомоги	листопад	Колосюк Є.К., Голови МК	
2	Провести засідання методичних комісій з впровадження інноваційних технологій в освітній процес	кожного місяця (згідно планів роботи МК)	Голови МК	
3	Провести моніторинг професійної майстерності педагогічних кадрів: - визначення динаміки професійного рівня вчителів, що потребують постійної методичної допомоги; - вивчення педагогічної діяльності викладачів, що атестуються	листопад жовтень-лютий	Колосюк Є.К., Голови МК	
4	Організувати стажування майстрів в/н та викладачів професійно-теоретичної підготовки на виробництві з метою вивчення сучасних технологій матеріалів, техніки	за графіком	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
5	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога Коледжу	протягом навчального року	Колосюк Є.К., голови МК	
РОЗДІЛ 11. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
1	Перевірити інструкції з охорони праці на робочих місцях	листопад 2024	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
2	Проведення позапланового інструктажу по мінній безпеці	листопад 2024	Інженер з ОП	
3	Проведення цільового інструктажу про порядок дій під час повітряної тривоги	листопад 2024	Інженер з ОП	

РОЗДІЛ 12. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1	Організувати прибирання листя в осінній період	до кінця листопада	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
2	Скласти план заходів по забезпеченню матеріалом та інструментом навчальні майстерні на II семестр	листопад 2024	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
3	Проаналізувати забезпеченість навчальних майстерень матеріалами, інструментом на 2024-2025 н.р.	листопад 2024	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
РОЗДІЛ 13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
1	Підготувати та затвердити список суспільних профорієнтаторів в загальноосвітніх школах міста	листопад	Гурін Т.В.	
2	Розмістити профорієнтаційні оголошення та рекламні відеоролики ЗМІ, транспорті, інтернет-виданнях та на Web-сайті центру	листопад	Гурін Т.В.	
3	Проведення zoom-конференції із Шевченківським Центром зайнятості на тему: «Планування кар'єри»	листопад	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
4	Проведення конкурсу зі створення реклами коледжу (листівки, відеоролики)	листопад	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
5	Розробити план проведення тижнів професій	листопад	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
РОЗДІЛ 14. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1	Проведення ремонту навчально-тренувального центру та ресурсної кімнати	листопад	Горбовська В.А.	
2	Здійснити контроль за прибиранням приміщень і території	щодня	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	

Г Р У Д Е Н Ь

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Провести засідання педагогічної ради	грудень- січень	Гончаренко А.І.	
2	Участь у роботі міських методичних секцій керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - Заступників з НВР; - Директорів	12.12.2024 18.12.2024	Бабенко І.П. Гончаренко А.І.	
3	Участь у роботі міських методичних секцій для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - словесники; - фізична культура	17.12.2024 20.12.2024	Стеценко О.Г. Мельниченко В.В.	
4	Зведений порівняльний аналіз рівня знань здобувачів освіти 1-3 курсів за результатами навчання у I семестрі	23-26.12.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
5	Надання інформації щодо протоколу доручень за результатами робочої наради керівників закладів П(ПТ)О м. Києва	протягом місяця	Гончаренко А.І.	
6	Моніторинг закріплення випускників 2024 року, що навчались за регіональним замовленням, на першому робочому місці на підприємствах, установах, організаціях	протягом місяця	Гурін Т.В., Пономаренко Т.А., Кутікова Н.М., майстри в/н	
7	Участь у профорієнтаційних заходах "Дайджест сучасних професій"	грудень	Гончаренко А.І., Гурін Т.В., Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М..	
8	Підготувати та надати до УП(ПТ)О статистичний звіт 1 (профтех) за 4 квартал 2024 року	16-20.12.2024	Гурін Т.В.	
9	Вивчення діяльності педагогічних працівників, які атестуються	грудень	Гончаренко А.І., Гурін Т.В., Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., Колосюк Є.К., голови МК	
10	Загальний аналіз відвіданих уроків педагогічних працівників адміністрацією Коледжу	24-27.12.2024	Адміністрація	
11	Розробка плану роботи на зимових канікулах	До 27.12.2024	Гончаренко А.І.	
12	Проведення загальних батьківських зборів	27.12.2024	Гурін Т.В.	

13	ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ: 1. Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр; 2. Про стан виховної роботи за I семестр; 3. Про закінчення I семестру; 4. Про організацію та проведення новорічних свят; 5. Про призначення відповідальних за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят; 6. Про стан роботи із протипожежної безпеки; 7. Про план роботи Коледжу на зимових канікулах; 8. Про хід виконання рішень педагогічних рад; 9. Про проведення моніторингу закріплення випускників на робочих місцях; 10. Про проведення моніторингу якості професійної підготовки випускників Коледжу		Гончаренко А.І.	
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Підготовка та проведення директорських контрольних робіт	грудень	Заступник з НР	
2	Попередній аналіз підсумків успішності за I семестр	грудень	Заступник з НР	
3	Підготовка розпоряджень про закінчення I семестру та проведення методичної роботи під час канікул	грудень	Заступник з НР	
4	Перевірка журналів теоретичного навчання	грудень	Заступник з НР	
5	Перевірка діяльності МК Коледжу	грудень	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
6	Аналіз успішності здобувачів освіти за I семестр	До 27.12.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Організувати роботу по моніторингу випускників 2023-2024 навчальний рік Провести анкетування роботодавців	грудень 2024	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
2	Створити бази даних проходження здобувачами освіти виробничої практики на підприємствах, в організаціях та установах на 2024-2025 навчальний рік	Грудень	Бабенко І.П.	
3	Організувати роботу щодо розробки технологічних карток, алгоритмів,	Грудень	Бабенко І.П., Колосюк Є.К.,	

	опорних конспектів, карт опитування інструкційних карток та відео уроків з професії Коледжу		майстри в/н	
4	Затвердити план з навчально-виробничої діяльності Коледжу у майстернях на II семестр 2024/2025 н.р.	До 27.12.2024	Бабенко В.П.	
5	Організація та проведення контролю зрізу знань з предметів загально-професійної та професійно-теоретичної підготовки	За графіком	Бабенко В.П.	
6	Провести аналіз виконання робочих навчальних планів і програм за I семестр, переліку навчально-виробничих робіт з професій	До 27.12.2024	Бабенко В.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
7	Попередній аналіз успішності здобувачів освіти з предметів професійного спрямування та виробничого навчання за I семестр	До 27.12.2024	Бабенко В.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., викладачі, майстри в/н	
8	Участь у розробці плану роботи Коледжу під час зимових канікул	До 27.12.2024	Бабенко В.П., Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
9	Тиждень професії «Перукар (перукар-модельєр)»	Грудень 2024	Саржицька Ю.В.	
10	Скласти та затвердити перелік кваліфікаційних пробних робіт групи Тп-2 за професією Перукар (перукар-модельєр) кваліфікація перукар I класу	20.12.2024	Кутікова Н.М.	
11	Провести поетапну (проміжну) кваліфікаційну атестацію в групі Тп-2 за професією Перукар (перукар-модельєр) кваліфікація перукар I класу	26.12.2024	Кутікова Н.М.	
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1	Провести заходи із відзначення Дня Збройних сил України	грудень	Гурін Т.В., Чепорнюк Є.І.	
2	Провести захід до Дня прав людини	грудень	Гурін Т.В., Викладачі основ правових знань	
3	Взяти участь у міському огляді-конкурсі «Маю честь»	грудень	Гурін Т.В., учнівське самоврядування	
4	Провести благодійну акцію до Дня святого Миколая у школах-інтернатах №5 та №6	грудень	Гурін Т.В., учнівське самоврядування	
5	Бесіда: «Що таке булінг? Правова відповідальність»	грудень	Гурін Т.В. Сазонова О.В., класні керівники, майстри в/н, ГО «Волонтер»	

6	Кібербулінг. Поради і профілактика	грудень	Гурін Т.В. класні керівники, майстри в/н	
РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ				
1	Бесіда з класними керівниками здобувачів освіти з метою виявлення труднощів у засвоєнні програми здобувачами освіти та проблем у поведінці	грудень	Сазонова О.В.	
2	Психологічний супровід дітей та підлітків «Групи ризику», дітей-сиріт та оформлення відповідної документації	грудень	Сазонова О.В.	
3	Спостереження за поведінкою здобувачів освіти на уроках і в позаурочний час	грудень	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
4	Психологічна діагностика педагогічного колективу та розробка індивідуальних рекомендацій	грудень	Сазонова О.В.	
5	Відвідування уроків, спостереження за стилем спілкування педагога із здобувачем освіти	грудень	Сазонова О.В.	
6	Проведення тестування здобувачів освіти II та III курсів з питань організації виробничої практики, адаптації їх на робочих місцях	грудень	Сазонова О.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А. Майстри в/н	
7	Просвітницько-профілактичне заняття «ВІЛ/СНІД - бережи себе та рідних"	02.12.2024	Сазонова О.В., Шуміло Т.Г. Вишинська О.Л.	
8	Захід до Міжнародного дня прав людини "Права та обов'язки"	10.12.2024	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
9	Виступ на МК класних керівників "Психологічна резильєнтність"	16.12.2024	Сазонова О.В.	
10	Психологічне розвантаження учнів на уроках. Формування позитивної мотивації до навчання за планом	грудень	Сазонова О.В.	
11	Бесіда з учнями першого курсу "Що робити, коли інший знущається"	19.12.2024	Сазонова О.В.	
12	Бесіда-тренінг «Толерантне суспільство - щасливе суспільство»	20.12.2024	Сазонова О.В.	
13	Захід-участь у Всеукраїнській кампанії "16 днів проти насильства"	25.11. - 10.12.2024	Сазонова О.В.	
14	Систематична робота з учнями, які потребують особливої уваги : - підлітками з девіантною поведінкою; - педагогічно-занедбаними учнями; - підлітками, що потребують посиленої психолого-педагогічної уваги	протягом року	Сазонова О.В.	
15	Координаційна робота учнівського самоврядування	грудень	Сазонова О.В.	

16	Складання статистичного звіту про виконання роботи за I семестр	23.12.-27.12.24	Сазонова О.В.	
17	Тренінгові заняття для представників учнівського самоврядування: «Розвиток лідерських якостей» Тема 3: «Нетворкінг»	грудень	Сазонова О.В.	
18	Тренінгові заняття «Сексуальна просвіта. Повага. Любов. Секс»: Тема 4: Секс та безпека	грудень	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА				
1	Виставка-застереження «Людина і СНІД: знати і бути насторожі».	02.12.2024	Корецька А.М., бібліотекар	
2	Підготувати тематичну виставку до Міжнародного дня прав людини «Право в твоєму житті»	10.12.2024	Корецька А.М., бібліотекар	
3	Виявлення здобувачів з асоціальною поведінкою, провести бесіди щодо торгівлі людьми та домашнього насильства	протягом навчального року	Сазонова О.В., громадська організація «Волонтер»	
4	Бесіда: Що таке булінг? Правова відповідальність	грудень	Гурін Т.В. класні керівники, майстри в/н, ГО «Волонтер»	
5	Кібербулінг. Поради і профілактика	грудень	Гурін Т.В. класні керівники, майстри в/н	
6	Бібліотечна виставка «Наркоманія – загроза здоров'ю, сім'ї, суспільству»	грудень	Корецька А.М., бібліотекар	
7	Запобігання торгівлі людьми	грудень	кл. керівники з залученням фахівців центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	
8	Організувати і провести конференцію до Дня прав людини	грудень	Гурін Т.В.	
9	Організувати і провести олімпіади з правових знань.	грудень	Гурін Т.В. Саюк Д.М.	
10	Оформити виставки “Наркоманія - загроза здоров'ю, сім'ї та суспільству”	грудень	Корецька А.М., бібліотекар	
11	Провести спортивні змагання до Дня Збройних сил України	грудень	Алексєєва О.М., рада учнівського самоврядування	
12	Провести виховні години „Наша армія — наша сила”	грудень	Чепорнюк Є.І. кл. керівники	
13	Організувати заходи до Дня боротьби зі СНІДОМ та Дня пам'яті померлих від СНІДу	грудень	кл. керівники, співробітники організації «Червоний хрест», фахівці клініки, дружньої до молоді	

14	Прийняти участь у міських заходах до Дня вшанування ліквідації аварії на ЧАЕС	13.12.2024	Корецька А.М., бібліотекар	
РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА				
1	Організувати та провести турнір з баскетболу «Кубок Центру» між командами груп	грудень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
2	Змагання під гаслом «Ну-мо, хлопці!», онлайн	грудень	Алексєєва О.М. майстри в/н рада КФК	
3	Проведення щорічного оцінювання фізичної підготовленості здобувачів освіти	грудень	Алексєєва О.М.	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Контроль відвідування занять ЗО	грудень	Гурін Т.В.	
2	Системний аналіз уроку ПП Стан проведення уроків за дистанційною формою навчання	грудень	Бабенко І.П.	
3	Системний аналіз уроку ЗОП	грудень	Заступник з НР	
4	Стан охорони праці на робочих місцях в/н, в/п	грудень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
5	Оглядовий контроль ефективності організації освітнього процесу	грудень	Заступник з НР	
6	Виконання навчальних планів і програм ПП	грудень	Бабенко І.П.	
7	Контроль поточного оцінювання ЗО, виконання навчальних планів і програм т/н, результати семестрового оцінювання ЗО	грудень	Заступник з НР	
8	Системний аналіз уроку в/н	грудень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
9	Контроль відвідування занять	грудень	Гончаренко А.І.	
10	Профілактика правопорушень ЗО	грудень	Гурін Т.В.	
11	Перевірка ведення документації	грудень	Бабенко І.П.	
12	Контроль за дотриманням правил ведення журналів	грудень	Заступник з НР	
13	Контроль за дотриманням правил ведення журналів, виконання навчальних планів і програм в/н	грудень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
14	Контроль відвідування занять, профілактика правопорушень	грудень	Гурін Т.В.	
15	Організація профорієнтаційної роботи	грудень	Гончаренко А.І.	
16	Перевірка стану охорони праці	грудень	Бабенко І.П.	
17	Стан перерахувань 50 відсотків заробітної плати	грудень	Гончаренко А.І.	

18	Аналіз якості проведення освітньої діяльності педагогічними працівниками закладу освіти: - стан викладання предметів; - якість навчальних досягнень здобувачів освіти; - результативність участі в олімпіадах, конкурсах; - проектна діяльність; - діяльність педагогів в міжзатестаційний період	Вересень - червень	Гончаренко А.І., заступники директора, голови методичних комісій	
19	Проведення глибокого аналізу результатів моніторингових досліджень з зазначенням чітких шляхів покращення якості знань здобувачів освіти	Постійно	Заступник з НР, моніторингова група	
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Організувати підготовку до конкурсу на кращу авторську методичну розробку з професійної підготовки серед викладачів Коледжу	грудень	Бабенко І.П., Колосюк Є.К., викладачі професійно-теоретичної підготовки	
2	Продовжити роботу по створенню електронного комплексного методичного забезпечення предметів та професій: завершити роботу по систематизації наочності по темах, поурочних папках; відповідності з планами роботи кабінетів	до 16.12.24	Заступник з НР, Колосюк Є.К., викладачі	
3	Провести конкурс на краще електронне комплексно-методичне забезпечення предмету	грудень	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
4	Продовжити впровадження в освітній процес елементів тестової та залікової систем вивчення предметів	протягом навчального року	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
5	Провести конкурс на кращий відео урок вступного інструктажу з професії	грудень	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
6	Надання методичної допомоги у підготовці до педагогічних читань 2025 «З досвіду організації дистанційного навчання (власні напрацювання педагогічних працівників, що атестуються у 2025 році) «Кращі інноваційні практики»	грудень	Колосюк Є.К. голови МК	

7	Організаційна та методична допомога педагогічним працівникам у підготовці та наданні до друку навчальних посібників, методичних розробок, виховних заходів, уроків у фахових журналах та газетах	протягом семестру	Заступник з НР, Колосюк Є.К. педагогічні працівники	
8	Проведення засідання методичної ради: підсумки II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, успішність, якість знань, виявлення недоліків у роботі I семестру та визначення шляхів усунення	27.12.2024	Заступник з НР, Колосюк Є.К. члени методичної ради	
9	Індивідуальна робота з педагогічними працівниками по виконанню планів роботи за I семестр	протягом місяця	Бабенко І.П., Заступник з НР, Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., Колосюк Є.К.	
10	Підведення підсумків роботи методичних комісій за I семестр. Співбесіди з головами МК з питань коригування планів роботи МК на II семестр	до 06.01.2025	Колосюк Є.К.	
11	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам, які атестуються	протягом місяця	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
12	Допомога в організації засідань методичних комісій	протягом місяця	Заступник з НР, Колосюк Є.К. голови МК	
13	Вивчення стану викладання та рівня компетентності здобувачів освіти з предмету "Охорона праці"	протягом місяця	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
14	Вивчення стану викладання та рівня компетентності здобувачів освіти з фізичної культури та захисту України	протягом місяця	Заступник з НР, Алексєєва О.М.	
15	Підготовка звіту про діяльність методичної служби за 2024 рік	до 09.12.2024	Гончаренко А.І., Заступник з НР, Колосюк Є.К. голови МК	
РОЗДІЛ 10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога Коледжу	протягом навчального року	Колосюк Є.К. Голови МК	
2	Забезпечити вивчення нових педагогічних і виробничих технологій, передового досвіду навчання та виховання, аналізувати результати цієї	постійно	Колосюк Є.К.	

	роботи			
3	Обмін досвідом «Змішане навчання як технологія змін і трансформації»	грудень	Колосюк Є.К. голови МК	
	Методична допомога педагогічним працівникам, що атестуються у підготовці творчих звітів	протягом місяця	Колосюк Є.К. голови МК	
	Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників та керівного складу	за окремим графіком	Тарасюк Н.А., Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 11.				
ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
1	Ввести комп'ютерну програму перевірки знань з охорони праці	грудень	Бабенко І.П.	
2	Перевірити дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, санітарії у навчально-виробничих майстернях, спортивному залі, бібліотеці та навчальних кабінетах	04-13.12.2024	Інженер з ОП Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., Горбовська В.А.	
3	Перевірити проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності під час позаурочних, виховних, спортивних заходів та перед канікулами	02.- 09.12.2024, 20-27.12.2024	Бабенко І.П., Інженер з ОП майстри в/н, кл. керівники	
4	Перевірити пожежний гідрант на тиск та витрату води, із складанням акту перевірки	до 09.12.2024	Горбовська В.А.	
5	Провести бесіди із ЗО з профілактики нещасних випадків під час зимових канікул	16. - 20.12.2024	Бабенко І.П., майстри в/н	
6	Підготувати наказ за підсумками самооцінювання за напрямом «Освітнє середовище»	До 27.12.2024	Гурін Т.В.	
7	Перевірити дотримання норм БЖД на уроках фізкультури	04 - 09.12. 2024	Заступник з НР, Інженер з ОП Алексєєва О.М.	
8	Провести із ЗО відповідні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки у зв'язку з організацією новорічних свят та зимових канікул	перед проведенням свят	Бабенко І.П., Інженер з ОП майстри в/н, кл. керівники	
9	Провести обстеження території Коледжу та прилеглої території з метою виявлення об'єктів, які становлять потенційну небезпеку	щотижня протягом місяця	Горбовська В.А., Інженер з ОП	
10	Провести навчання новопризначених працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки, гігієни, промислової санітарії	за необхідності	Гурін Т.В., Інженер з ОП	
11	Скласти комплексні заходи по профілактиці і запобіганню травматизму	до 27.12.2024	Бабенко І.П.,	

	на 2025 рік		Інженер з ОП	
РОЗДІЛ 12. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1	Провести огляд спортивної зали і розробити рекомендації щодо вдосконалення навчально-матеріальної бази	04-06.12.2023	Заступник з НР, Алексєєва О.М.	
2	Провести огляд кабінетів ІКТ і розробити рекомендації щодо вдосконалення навчально-матеріальної бази	04-06.12.2023	Заступник з НР, Куклич Л.І.	
РОЗДІЛ 13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОЦІЙНА РОБОТА				
1	Підготувати наказ про порядок і організацію профорієнтаційної роботи педпрацівників в загальноосвітніх школах м. Києва	грудень	Гурін Т.В.	
2	Провести цикл профорієнтаційних заходів в коледжі із здобувачами загальноосвітніх шкіл, онлайн	грудень	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
3	Підготувати доповідь на педраду про організацію профорієнтаційної роботи і новий набір здобувачів освіти на 2025/2026 навчальний рік	грудень	Гурін Т.В.	
РОЗДІЛ 14. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1	Заходи по завершенню закупівель та фінансового 2024 року	грудень	Жила І.І.	
2	Здійснити контроль за прибиранням приміщень і території	щодня	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
3	Провести ревізію дахів навчальних корпусів і підвалів	протягом місяця	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
4	Провести аналіз використання енергоносіїв, теплоносіїв	протягом місяця	Горбовська В.А.	
5	Провести аналіз використання бюджетних коштів	25-27.12.2024	Горбовська В.А.	
6	Провести підготовку документації для оформлення договорів щодо постачання енергоресурсів у 2025 році	до 20.12.2024	Горбовська В.А., Федорович Т.І., Жила І.І.	
7	Провести електронні закупівлі за планом річних закупівель	протягом місяця	Бабич Н.В.	
8	Оглянути будівлі, споруди з метою виявлення аварійних об'єктів, скласти відповідний акт	до 27.12.2024	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	

СІЧЕНЬ

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Провести засідання педагогічної ради	січень	адміністрація	
2	Складання графіку щорічних основних відпусток	до 22.01.2025	Адміністрація, інспектор з кадрів Тарасюк Н.А.	
3	Участь у роботі міських методичних секцій керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - керівники фізичного виховання	24.01.2025	Алексєєва О.М.	
4	Участь у роботі міських методичних секцій для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - суспільні дисципліни	21.01.2025	Саюк Д.М.	
5	Надання до УП(ПТ)О оновлені реєстри двосторонніх договорів з роботодавцями-замовниками кадрів	до 15.01.2025	Бабенко І.П.	
6	Надання інформації про діяльність Коледжу для висвітлення на сайті Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	протягом місяця (за циклограмою)	Гурін Т.В., Заступник з НР, Бабенко І.П., Колосюк Є.К.	
7	Надання інформації щодо протоколу доручень за результатами робочої наради керівників закладів П(ПТ)О м. Києва	протягом місяця	Гончаренко А.І.	
8	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються	січень	Гончаренко А.І., члени атестаційної комісії	
9	Квартальний звіт про контингент за формою № 1 (профтех), 3-профтех та надання до УП(ПТ)О	згідно графіка УП(ПТ)О	Бабенко І.П.	
10	Звіт про виробництво промислової продукції за ф. № 1П-НПП (коротка квартальна) до УП(ПТ)О	згідно графіка УП(ПТ)О	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
11	Звіт про навчально-виробничу діяльність за 1 семестр 2024-2025 н. року	згідно графіка УП(ПТ)О	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
12	Розроблення, затвердження та погодження плану навчально-виробничої діяльності Коледжу на II семестр 2024-2025 н.р.	згідно графіка УП(ПТ)О	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
13	Сприяння реєстрації випускників на основну сесію НМТ-2025	протягом місяця	Бабенко І.П., Заступник з НР	

14	Підготовка атестаційних матеріалів педпрацівників, які будуть атестуватися	протягом місяця	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосяк Є.К.	
15	Вивчити спільно з Київським міським центром зайнятості потребу у підготовці незайнятого населення та врахувати запити ринку праці при плануванні держзамовлення на новий навчальний рік	протягом місяця	Бабенко І.П., Гурін Т.В., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
16	ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ: 1. Про організацію навчання з цивільного захисту; 2. Про результати перевірки журналів з теоретичного та виробничого навчання, журналів гуртків та секцій; 3. Про стан виконання навчальних програм за I семестр; 4. Про результати перевірки ведення навчальної документації; 5. Про підсумки освітнього процесу; 6. Про результати вивчення стану викладання навчальних предметів	січень	Гончаренко А.І., Горбовська В.А. Гурін Т.В. Заступник з НР Бабенко І.П.	
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Розробити і затвердити теми дипломних робіт або творчих робіт, що їх замінюють	до 03.02.25	Бабенко І.П. голови МК	
2	Провести інструктивно-методичні наради для педагогічних працівників щодо ознайомлення з нормативними документами з організації та проведення НМТ-2025, сайтами УЦОЯО, вимогами до реєстрації в НМТ-2025, термінами проведення НМТ-2025 та вимогами до участі в процедурі проведення, особливостями проведення НМТ	січень – березень 2025	Заступник з НР, Бабенко І.П., керівники груп	
3	Забезпечити інформування здобувачів освіти, які виявили бажання вступити до ВНЗ, про проведення пробного зовнішнього незалежного оцінювання. Ознайомити здобувачів освіти з правилами та порядком реєстрації на участь у пробному тестуванні. Надати допомогу в реєстрації здобувачів освіти для участі в пробному НМТ-2025.	січень 2025	Заступник з НР, Бабенко І.П., керівники груп	
4	Оформити стенд НМТ-2025	січень 2025	Заступник з НР	
5	Розмістити інформацію щодо організації та проведення НМТ-2025 на офіційному сайті Коледжу	січень 2025	Заступник з НР	
6	Ознайомитися з структурою НМТ з української мови, математики, історії України, програмами НМТ з предметів,	січень 2025	Викладачі загальноосвітньої підготовки	

	характеристиками сертифікаційних робіт, критеріями оцінювання, завданнями та відповідями			
7	Відпрацювати з здобувачами освіти навички виконання тестових завдань різної форми й різного ступеня складності, використавши схвалені МОН України і вже апробовані на практиці збірники тестових завдань, які готують здобувачів освіти до тематичних, контрольних робіт та НМТ	протягом навчального року	Заступник з НР, викладачі загальноосвітньої підготовки	
8	Надавати індивідуальну інформаційну допомогу кожному здобувачеві і його батькам по участі в НМТ. Психологічно підготувати здобувачів освіти до зовнішнього тестування	протягом навчального року	викладачі загальноосвітньої підготовки, Сазонова О.В.	
9	Здійснити моніторинг рівня навчальних досягнень та здобутків здобувачів освіти за I семестр	січень	Заступник з НР, голови МК, Колосюк Є.К., викладачі	
10	Розробити та затвердити розклад занять на II семестр 2024-2025 навчальний рік	до 10.01.25	Заступник з НР	
11	Затвердити розклад консультацій з відстаючими здобувачами освіти з предметів на II семестр 2024-2025 н.р.	до 10.01.25	Заступник з НР	
12	Оновлення інтернет-сайту закладу освіти та інформації в соціальних мережах	щомісячно протягом року	Адміністрація	
РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Організувати проведення пробних кваліфікаційних робіт	згідно навчального плану	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
2	Організація конкурсу професійної майстерності серед майстрів в/н за професійними спрямуваннями на зимових канікулах	02.01.- 10.01.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А голови МК.	
3	Продовжити вивчати систему роботи майстрів в/н, що атестуються	січень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А голови МК.	
4	Проведення заняття школи молодого педагога «Шлях до майстерності»	03.01.- 10.01.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А Колосюк Є.К. голови МК.	
5	Погодження планів в\н, складених майстрами	До 10.01.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А голови МК.	
6	Затвердження планів уроків в\н	січень	Кутікова Н.М. Пономаренко	

			Ю.А.	
7	Надання допомоги майстрам виробничого навчання в підготовці та проведенні занять із 30	Упродовж року	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
8	Перевірити журнали обліку виробничого навчання груп та видати наказ про результати перевірки	02.01.- 14.01.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
9	Виконати розрахунки обсягів навчально-виробничої діяльності, розробити план навчально-виробничої діяльності та подати до УП(ПТ)О за формою згідно п. 2.2.6 наказу МОНу від 30.05.2006 №419 (на 2 семестр 2024/2024 н.р.)	До 13.01.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
10	Розробити план стажування педагогічних працівників на підприємствах у 2025 році	До 14.01.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
11	Інструктивно-методична нарада з майстрами в/н	Щопонеділка, щосереда	адміністрація	
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1.	Взяти участь у міських конкурсах «Душа поезії-2025», «Різдвяне сяйво-2025»	Січень 2025	Гурін Т.В.	
2.	Проведення годин спілкування до Дня Соборності, Дня Герої Крут.	Січень 2025	Гурін Т.В.	
3.	Організувати перегляд фільмів для здобувачів освіти: «Ти і поліція»	Січень 2025	Гурін Т.В. Класні керівники	
4.	Провести тренінг по стрес стійкості батьків з підготовки здобувачів освіти до НМТ	січень	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ				
1	Оновлення сторінки психолога на сайті Коледжу: психологічні, поради, статті, події та тестові завдання	постійно	Сазонова О.В.	
2	Відвідування уроків з метою вивчення мотивації здобувачів освіти щодо засвоєння навчального матеріалу на уроках теоретичного та виробничого навчання	січень	Сазонова О.В.	
3	Поглиблене вивчення якостей характерів обдарованих здобувачів освіти, допомога в розвитку їх здібностей	січень	Сазонова О.В.	
4	Бесіда із здобувачами освіти другого курсу "Залежність: здолати та запобігти "	17.01.2025	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
5	Семінар - тренінг для батьків та викладачів "Як зберегти рівновагу у спілкуванні з підлітком"	24.01.2025	Сазонова О.В.	
6	Проведення індивідуальні бесід із здобувачами освіти, які мають низький рівень навчальних досягнень та пропуски	протягом місяця	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	

	занять			
7	Організація проведення консультацій для батьків з питань педагогіки та психології	протягом місяця	Сазонова О.В.	
8	Відвідування уроків, спостереження за стилем спілкування педагогів із здобувачами освіти з метою	протягом місяця	Сазонова О.В.	
9	Консультування випускників напередодні НМТ	протягом місяця	Сазонова О.В. Заступник з НР	
10	Групове психологічне консультування здобувачів освіти з соціальних проблем	протягом місяця	Сазонова О.В.	
11	Корекція професійного самовизначення здобувачів освіти Коледжу	січень	Сазонова О.В.	
12	Координаційна робота учнівського самоврядування	січень	Сазонова О.В.	
13	Організація допомоги молодим майстрам в/н і викладачам. Проведення розвивальних занять	24.01.2025	Сазонова О.В.	
14	Проведення індивідуальні бесід із здобувачами освіти, які мають низький рівень навчальних досягнень та пропуски занять	протягом місяця	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
15	Проведення психодіагностики особистості здобувача освіти, розроблення рекомендацій	13.01.2025	Сазонова О.В.	
16	Тренінгові заняття «Сексуальна просвіта. Повага. Любов. Секс»: Тема 5: Вагітність та контрацепція;	січень	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА				
1	Поновити членство в Українській бібліотечній асоціації	січень 2025	Корецька А.М. бібліотекар	
2	Інтелектуальна гра «Я люблю Україну» (до Дня Соборності України)	22.01.2025	Корецька А.М. бібліотекар	
3	Огляд літератури до Дня пам'яті героїв Крут «Бій під Крутами – символ боротьби українського народу за свободу і незалежність»	29.01.2025	Корецька А.М. бібліотекар	
РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА				
1	Організувати роботу спортивних гуртків	січень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
2	Проводити лекції та бесіди із змагань фізкультури та здоров'я, спортивних досягнень спортсменів.	січень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Аналіз роботи коледжу за 1 семестр 2024-2025 навчального року	січень 2025	адміністрація	
2	Аналіз явки ЗО на заняття після зимових канікул	13.01.- 20.01.2025	Бабенко І.П., Гурін Т.В., Заступник з НР,	

			кл. керівники, майстри в/н, черговий майстер в/н	
3	Стан охорони праці на робочих місцях, проведення інструктажів з ОП	січень 2025	Бабенко І.П., Інженер з ОП	
4	Відвідати уроки теоретичного та виробничого навчання з метою перевірки: <ul style="list-style-type: none"> - оцінювання навчальних досягнень ЗО та дотримання критеріїв оцінювання; - методики проведення вступного і заключного інструктажу на уроках виробничого навчання; - диференційований підхід до ЗО; - стану плануючої документації 	22.01.- 25.01.2024	Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Заступник з НР, Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
5	Контроль за виконанням вимог ведення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання та ведення електронних журналів	03.01.- 14.01.2025	Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Заступник з НР, Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
6	Контроль за виконанням навчальних планів і програм, практичних, лабораторних робіт	14.01.2025	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
7	Контроль за дотриманням педагогічними працівниками єдиних педагогічних вимог, за якістю виконання домашніх завдань ЗО	Січень	Бабенко І.П., Заступник з НР, Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
8	Контроль за організацією роботи педагогічних працівників із ЗО, які мають низьку мотивацію до навчально-пізнавальної діяльності.	протягом місяця	Бабенко І.П., Заступник з НР, Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., Колосюк Є.К.	
9	Перевірити наявність та ведення зошитів для контрольних робіт з математики та української мови та відповідності виставлення оцінок за контрольні роботи в зошитах та в журналах обліку теоретичного навчання	протягом місяця	Заступник з НР, Вишинська О.Л. Стеценко О.Г.	
10	Контроль за виконанням планів роботи кабінетів, майстерень за І семестр	20-24.01.2025	Заступник з НР, Гурін Т.В., Колосюк Є.К., зав. каб., майстернями в/н	
11	Аналіз стану ведення журналів обліку виховної роботи	03-10.01.2025	Гурін Т.В.	
12	Стан проведення гурткової роботи та	січень 2025	Гурін Т.В.	

	спортивних секцій			
	Здійснити контроль за станом виконання робочих навчальних планів і програм педагогічним колективом за I семестр 2024-2025 н.р.	03-10.01.2024	Заступник з НР, Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.,	
13	Моніторинг взаємовідвідування уроків, проведення засідань МК	січень	Гончаренко А.І.	
14	Контроль відвідування ЗО виробничої практики	січень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
15	Проведення предметних тижнів, участь ЗО в олімпіадах	січень	Заступник з НР	
16	Перевірка ведення облікової та плануючої документації	січень	Бабенко І.П.	
17	Моніторинг соціального стану ЗО, соціальний захист	січень	Гурін Т.В.	
18	Стан охорони праці на робочих місцях в майстернях в/н	січень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
19	Своєчасність проведення повторних інструктажів з охорони праці	січень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
20	Стан організації виробничої практики	січень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
21	Системний аналіз виховного заходу	січень	Гурін Т.В.	
22	Стан КМЗ ФМБ	січень	Бабенко І.П.	
23	Стан забезпечення КМЗ дистанційного навчання	січень	Бабенко І.П.	
24	Перевірка документації викладачів, голів методичних комісій	Протягом місяця	Бабенко І.П., Заступник з НР	
25	Перевірка виконання навчальних планів і програм відповідно до записів у журналах обліку теоретичного навчання	Протягом місяця	Бабенко І.П., Заступник з НР, викладачі	
26	Контроль за системою роботи викладачів з ліквідації прогалин знань здобувачів освіти	Протягом місяця	Заступник з НР, викладачі	
27	Контроль перевірки зошитів викладачами з предметів: - математики; - української мови та літератури; - англійської мови	Протягом місяця	Заступник з НР, голови МК, викладачі	
28	Контроль за складанням графіка відпусток	20.01.- 24.01.2025	Гончаренко А.І.	
29	Моніторинг соціального стану ЗО, соціальний захист	січень	Гурін Т.В.	
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Моніторинг знань здобувачів освіти з навчальних предметів за I семестр 2024-2025 н. р.	До 15.01.2025	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
2	Аналіз результативності методичної роботи за I семестр. Проміжні результати. Звіти голів МК	січень	Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В., Колосюк Є.К.	

3	Здійснення методичних заходів щодо організації та проведення педагогічних читань	До 06.012025	Колосюк Є.К.	
4	Опрацювати творчі звіти викладачів та майстрів, які атестуються	січень	Колосюк Є.К.	
5	Забезпечити проведення моніторингових досліджень рівня професійної компетентності педагогічних працівників Коледжу	січень	Бабенко І.П., Заступник з НР Колосюк Є.К.	
6	Організувати роботу щодо проведення відкритих уроків, взаємо відвідування уроків	за окремим графіками	Бабенко І.П., Заступник з НР Колосюк Є.К.	
7	Провести педагогічні читання на тему: «Використання інформаційно-комунікативних технологій як засіб формування ключових компетентностей здобувачів професійної освіти»	січень	Колосюк Є.К.	
8	Провести інструктивно-методичну нараду з педагогічними працівниками	січень	Бабенко І.П., Заступник з НР Колосюк Є.К.	
9	Контроль за веденням протоколів засідання методичних комісій	січень	Заступник з НР Колосюк Є.К.	
10	Надання методичної допомоги у проведенні творчих звітів з демонстрацією результатів роботи педагогічним працівникам, які проходять атестацію	постійно	Бабенко І.П., Заступник з НР Колосюк Є.К.	
11	Методична допомога в організації проведення засідання методичних комісій	протягом місяця	Заступник з НР Колосюк Є.К.	
12	Виставка методичних напрацювань педагогічних працівників, які атестуються: "Кращий досвід - у практику роботи"	протягом місяця	Заступник з НР Колосюк Є.К.	
13	Засідання методичних комісій	згідно графіку	Заступник з НР Колосюк Є.К., голови МК	

**РОЗДІЛ 10.
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

1	Організувати постійно діючі тематичні виставки у методичному кабінеті і бібліотеці з метою поширення передового досвіду, новинок, методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології	січень	Колосюк Є.К.	
2	Обмін досвідом «Змішане навчання як технологія змін і трансформації»	січень	Благодарна Т.І. Дяченко Л.В. Стогній О.С. Літош А.В. Пономаренко Ю.А. Іщенко О.Г.	

			Мацкевич К.М. Юпик В.Г. Корнієнко О.С. Поплевич Д.С.	
3	Провести моніторинг професійно-майстерності педагогічних кадрів: - визначення динаміки професійного рівня вчителів, що потребують постійно методичної допомоги; - вивчення педагогічної діяльності викладачів, що атестуються	січень	Колосюк Є.К. Голови МК	
4	Здійснення методичних заходів щодо участі у загальноміських та Всеукраїнських вебінарах, інтернет-нарадах тощо	січень	Колосюк Є.К., Голови МК	
5	Координаційна робота щодо проходження курсів підвищення кваліфікації та стажування педагогічними працівниками	січень	Колосюк Є.К. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
6	Координаційна робота щодо участі педагогічних працівників у роботі засідань міських методичних секцій	січень	Колосюк Є.К.	
7	Оформлення характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються	січень	Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 11. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
1	Організувати навчання та перевірку знань з охорони праці, протипожежної безпеки	січень	Інженер з ОП.	
2	Провести повторний інструктаж про порядок дій під час повітряної тривоги	січень	Інженер з ОП.	
3	Підготовка звітів з охорони праці за 2024 рік	січень	Бабенко І.П.	
4	Перевірити стан освітленості навчальних приміщень та температурного режиму приміщень	до 13.01.2025	Горбовська В.А. Інженер з ОП.	
5	Перевірити укомплектованість пожежних щитів	10.01- 17.01.2025	Горбовська В.А. Інженер з ОП..	
6	Розробити план роботи з Цивільного захисту на 2025 рік	До 10.01.2025	Фахівець з питань цивільного захисту Кушнір О.Г.	
7	Проводити навчання та перевірку знань новопризначених працівників коледжу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	За графіком	Інженер з ОП.	
8	Скласти комплексні заходи щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму та професійних захворювань на 2025 р	До 10.01.2025	Бабенко І.П. Інженер з ОП.	
9	Провести контроль за веденням журналів	22.01.-	Бабенко І.П.	

	обліку видачі інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності; обліку присвоєння 1 кваліфікаційної групи електробезпеки неелектротехнічного персоналу	28.01.2025	Інженер з ОП.	
10	Підготувати та надати до відповідних органів статистичні звіти за 2024 рік: про нещасний випадки зі смертельним наслідком в побуті із ЗО та вихованцями; про травматизм під час освітнього процесу в коледжі; про травматизм на виробництві	22.01.- 29.01.2025	Бабенко І.П. Інженер з ОП.	
11	Проведення тренування-евакуації здобувачів освіти та працівників на випадок пожежі та інших надзвичайних ситуацій	22.01.- 27.01.2025	Чепорнюк Є.І.	
12	Звіт служби з охорони праці на зборах трудового колективу	До 31.01.2025	Інженер з ОП.	
РОЗДІЛ 12. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1	Провести огляд кабінетів професійно-теоретичної підготовки і розробити рекомендації щодо вдосконалення їх навчально-матеріальної бази	02.01.- 10.01.2025	Колосюк Є.К.	
2	Вивчити стан навчально-матеріальної бази кабінетів "Захист України"	січень	Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОЦІЙНА РОБОТА				
1	Провести інструктивну нараду педпрацівників, на якій обговорити план профорієнтаційної роботи на 2025 р.	січень	Бабенко І.П. Гурін Т.В.	
2	Підготувати та затвердити комплексний план заходів з організації профорієнтаційної роботи у 2025 р.	січень	Бабенко І.П. Гурін Т.В.	
3	Провести інструктивно-методичні наради з профорієнтаторами по вивченню сучасних форм та методів профорієнтаційної роботи, онлайн	січень	Гурін Т.В.	
4	Підготувати та провести цикл профорієнтаційних заходів в коледжі із здобувачами загальноосвітніх шкіл, якщо буде така можливість	на початку січня	Бабенко І.П. Гурін Т.В. Заступник з НР	
5	Створити в навчальних групах та серед батьківського самоврядування актив з профорієнтаційної роботи	січень 2025	майстри в\н, голови учнівського самоврядування	
6	Провести профорієнтаційні бесіди та розповсюдити профорієнтаційні матеріали: - у школах міста; - в районних та міських центрах зайнятості	з січня	Гурін Т.В. Профконсультант и	
7	Підготувати та виготовити	до 31.01.25	Бабенко І.П.,	

	профорієнтаційні матеріали (оголошення, листівки, запрошення на навчання програми, буклети)		Пономаренко Ю.А.	
8	Організувати дні відкритих дверей для майбутніх абітурієнтів та їх батьків, в тому числі онлайн	січень - травень	Гурін Т.В., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
9	Активізувати роботу із популяризації коледжу у соціальних мережах	протягом навчального року	Гурін Т.В., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
10	В закріплених школах надати інформаційні матеріали для здобувачів освіти 9-11 кл. про заклад освіти	січень 2025	Гурін Т.В., педпрацівники	
11	Провести онлайн та офлайн профконсультації для учнів - випускників загальноосвітніх середніх шкіл	січень 2025	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 14.				
ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1	Подати звіти про навчально-виробничу діяльність за встановленою формою до управління професійної освіти	згідно графіка	Бабенко І.П.	
2	Підготовка фінансових звітів за 4 квартал та 2024 рік	січень	Жила І.І.	
3	Скласти та затвердити кошторис на 2025 рік	22.01.- 28.01.2025	Жила І.І.	
4	Скласти та затвердити штатний розпис на 2024 рік	22.01.- 28.01.2025	Жила І.І.	
5	Аналіз виконання бюджетного кошторису за 2024 рік та використання теплових та енергетичних носіїв	08.01- 15.01.2025	Жила І.І.	
6	Скласти та затвердити баланс та річні звіти	протягом місяця	Жила І.І.	
7	Придбати медикаменти та перев'язувальні матеріали	до 27.01.2025	Жила І.І. Сестра медична	
8	Контроль стану дворів навчальних корпусів, усунення леденіння доріжок та сходинок	Протягом місяця	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
9	Провести санітарні дні	Щоп'ятниці	Горбовська В.А. Федорович Т.І. майстри в/н, викладачі	
10	Поточний огляд приміщень для перевірки стану дотримання тепло- та енергозбереження	постійно	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
11	Скласти річний план електронних закупівель на 2025 рік	Протягом місяця	Бабич Н.В.	

Л Ю Т И Й

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
РОЗДІЛ 1.ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Участь у роботі міських методичних секцій для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - методисти; - психологи; - ІКМ - Заступників з виховної роботи	14.02.2025 20.02.2025 25.02.2025 04.02.2025	Колосюк Є.К. Сазонова О.В. Мошнягул С.І. Гурін Т.В.	
2	Участь у міських конкурсах професійної майстерності	За графіком	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
3	Надання інформації щодо протоколу доручень за результатами робочої наради керівників закладів П(ПТ)О м. Києва	протягом місяця	Гончаренко А.І.	
4	Сприяння реєстрації випускників на НМТ-2025	протягом місяця	Бабенко І.П. Заступник з НР	
5	Планування та проведення заходів щодо відзначення Міжнародного Дня рідної мови	до 21.02.2025	Заступник з НР Стеценко О.Г. викладачі	
6	Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються	лютий	Члени атестаційної комісії	
7	Складання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються	до 28.02.2025	Гончаренко А.І. Бабенко І.П. Заступник з НР Гурін Т.В. Колосюк Є.К.	
8	Вивчення думки здобувачів освіти та їх батьків про роботу педагогів, які атестуються (анкетування) лютий	лютий	Гурін Т.В. Сазонова О.В.	
9	Проведення предметних тижнів	За графіком	Заступник з НР Колосюк Є.К. голови МК	
10	ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ: 1. Про підготовку до дня цивільної оборони	За графіком	Гончаренко А.І. Чепорнюк Є.І.	
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Анкетування здобувачів освіти	лютий	Адміністрація Сазонова О.В.	
2	Вивчити стан викладання предметів загальноосвітньої підготовки: фізики та інформатики	лютий, березень 2025	Заступник з НР, голови МК, Колосюк Є.К., члени робочої групи	
3	Організація та проведення заходів до Міжнародного Дня рідної мови	21.02.2025	Заступник з НР Стеценко О.Г. викладачі	

4	Підготувати атестаційні листи, характеристики педагогічних працівників, які атестуються	лютий-березень	Заступник з НР Бабенко І.П. Колосюк Є.К..	
5	Проведення відкритих уроків викладачами, які атестуються	за окремим графіком	Заступник з НР Бабенко І.П. Колосюк Є.К.	
6	Контроль за підготовкою здобувачів освіти до НМТ на уроках теоретичного навчання	протягом місяця	Заступник з НР	
РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Забезпечити проведення конкурсів та підготовку здобувачів освіти до міських конкурсів фахової майстерності	За графіком	Бабенко І.П., Кутікова Н.М., майстри в/н	
2	Організувати проведення виставки прикладної та технічної творчості здобувачів	лютий-квітень	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., майстри в/н	
3	Укладання договорів з підприємствами про надання освітніх послуг у сфері ПТО між ПТНЗ і замовником робітничих кадрів	03.02.- 28.02.2025	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., майстри в/н	
4	Провести збори здобувачів освіти випускних груп з метою усвідомлення ними мети і завдань виробничої (переддипломної) практики	18.02.- 21.02.2025	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., майстри в/н	
5	Скласти та затвердити перелік кваліфікаційних пробних робіт для груп: 34 (Кравець, закрійник), Тп-1(Перукар (перукар-модельєр), 25 (Друкар офсетного плоского друкування, друкар флексографічного друкування), 31 (Оператор комп'ютерної верстки, коректор)	лютий	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., майстри в/н	
6	Організувати і провести ПКА в групі 34 (професія «Кравець, закрійник»), кваліфікація: кравець 3 розряду	За окремим графіком	Кутікова Н.М., майстри в/н	
7	Організувати і провести ПКА в групі Тп-1 (професія «Перукар (перукар-модельєр)»), кваліфікація: перукар	За окремим графіком	Кутікова Н.М., Блудова Г.В. майстри в/н	
8	Організувати і провести ДКА в групі Пм-2 (спеціальність: Фахівець з перукарського мистецтва та декоративної косметики	За окремим графіком	Кутікова Н.М., Саржицька Ю.В. Майстри в/н	
9	Організувати і провести ПКА в групі №25 (Друкар офсетного плоского друкування, друкар флексографічного друкування) кваліфікація: друкар офсетного плоского друкування 3 розряду	За окремим графіком	Пономаренко Ю.А. Ніколаєва А.С. Майстри в/н	
10	Підготувати та провести кваліфікаційні пробні роботи в групі Тв-1 (Оператор комп'ютерної верстки, коректор), кваліфікація: оператор комп'ютерної	За окремим графіком	Пономаренко Ю.А. Куклич Л.І. Майстри в/н	

	верстки III категорії			
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1	Виховна година «Безпечний інтернет. Кібербулінг» до Дня безпечного інтернету.	лютий	кл. керівники	
2	Провести заходи до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні, Дня єднання	лютий	Гурін Т.В.	
3	Підготовка до міських конкурсів «Творче джерело-2025»	лютий	Гурін Т.В. керівники гуртків	
4	До Міжнародного дня рідної мови провести флешмоб: «Моя мова наймиліша»	лютий	Гурін Т.В. Стеценко О.Г. класні керівники	
РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ				
1	Відвідування уроків з метою вивчення ставлення викладачів та майстрів виробничого навчання до здобувачів освіти, стилю проведення уроків і впливу цих факторів на засвоєння навчального матеріалу	Лютий	Сазонова О.В.	
2	Організація позаурочних заходів щодо розширення кругозору здобувачів освіти та залучення їх до громадської діяльності	постійно	Сазонова О.В.	
3	Бесіда з нагоди дня Усіх Закоханих "Любовна адикція. Як сформувати здорову прив'язаність"	протягом місяця		
4	Формування груп здобувачів освіти для проведення корекційно-розвивальних занять для «групи ризику»	протягом місяця	Сазонова О.В.	
5	Підготовка благодійного заходу до Всесвітнього дня доброти, спільно з учнівським самоврядуванням	17.02.2025	Сазонова О.В.	
6	Консультації педагогів щодо налагодження конструктивної взаємодії із здобувачами освіти	протягом місяця	Сазонова О.В.	
7	Відвідування уроків, спостереження за стилем спілкування педагогів із здобувачами освіти	протягом місяця	Сазонова О.В.	
8	Провести психолого-педагогічний лекторій для педагогічних працівників «Оцінка педагогічної діяльності очима психолога»	28.02.2025	Сазонова О.В.	
9	Корекція професійного самовизначення здобувачів освіти I-III курсів	протягом місяця	Сазонова О.В.	
10	Координаційна робота учнівського самоврядування	протягом місяця	Сазонова О.В.	
11	Діагностика здобувачів освіти першого курсу «Шкала суб'єктивного благополуччя»	протягом місяця	Сазонова О.В.	
12	Заняття з профілактики суїцидної поведінки та станів, що його провокують (депресія, стрес). Розвиток життєвої	протягом місяця	Сазонова О.В.	

	компетентності			
13	Семінар на тему «Психосоматика: причини та способи боротьби з психологічно детермінованими хворобами»	26.02.2025	Сазонова О.В.	
14	Організувати допомогу молодим майстрам в/н і викладачам	протягом року	Сазонова О.В.	
15	Тренінгові заняття для представників учнівського самоврядування: «Розвиток лідерських якостей Тема 4: «Аргументація»	лютий	Сазонова О.В.	
16	Тренінгові заняття «Сексуальна просвіта. Повага. Любов. Секс»: Тема 6: Гендерні стереотипи, гендерна ідентичність	лютий	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА				
1	Виставка-реквієм «Афганістан болить моїй душі»	13.02.2025	Корецька А.М. бібліотекар	
2	Літературна година «Любовна лірика в творчості українських поетів»	14.02.2025	Корецька А.М. бібліотекар	
3	Книжкова виставка до Міжнародного дня рідної мови «Яке прекрасне рідне слово! Воно не світ, а він світи!»	18.02.2025	Корецька А.М. бібліотекар	
4	Перегляд відеофільму «З Майдану у вічність» (до дня героїв Небесної Сотні)	20.02.2025	Корецька А.М. бібліотекар	
5	Підготувати виставку-фоторепортаж до дня вшанування Героїв Небесної Сотні	до 20.02.2025	Корецька А.М. бібліотекар	
6	Взяти участь у міських заходах до Дня вшанування Героїв Небесної Сотні	19.02.2025	Корецька А.М. бібліотекар	
РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА				
1	Організувати та провести турнір з армрестлінгу «Кубок Коледжу» між командами груп.	лютий	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
2	Проведення циклу бесід "Здорове та раціональне харчування"	щоквартально	Алексєєва О.М. Сестра медична Вишинська О.Л. Викладачі фізичної культури	
3	Організувати та провести турнір із силових вправ між здобувачами освіти Коледжу	лютий	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
4	Підготовка і проведення першості Коледжу з шашок та шах	протягом місяця	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В. майстри в/н, класні керівники, учнівське самоврядування	
5	Організація та проведення теоретичних онлайн змагань.	протягом місяця	Алексєєва О.М. Викладачі фізичної культури	

6	Підготовка до участі в міських змаганнях.	протягом місяця	Алексєєва О.М. Викладачі фізичної культури	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Якість проведення уроків за дистанційною формою навчання	лютий	Гончаренко А.І.	
2	Поточний контроль відвідування занять ЗО з девіантною поведінкою	лютий	Гончаренко А.І.	
3	Поточний контроль якості робіт на уроках в/н	лютий	Бабенко І.П.	
4	Моніторинг соціального захисту ЗО	лютий	Гурін Т.В.	
5	Контроль якості знань ЗО, проведення консультацій по предметах	лютий	Заступник з НР	
6	Системний аналіз уроків в/н	лютий	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
7	Моніторинг проведення спортивно-масової роботи	лютий	Гурін Т.В.	
8	Контроль відвідування занять ЗО	лютий	Заступник з НР	
9	Підготовка до проведення ПКА, ДКА	лютий	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
10	Якість проведення профорієнтаційної роботи	лютий	Гончаренко А.І.	
11	Якість введення інформації по ЗО в ЄДЕБО	лютий	Бабенко І.П.	
12	Організація роботи МК	лютий	Заступник з НР	
13	Моніторинг якості проведення занять гуртків	лютий	Гурін Т.В.	
14	Результати успішності дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування	лютий	Гончаренко А.І.	
15	Поточний контроль ведення журналів в/н	лютий	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
16	Відвідати уроки теоретичного та виробничого навчання з метою перевірки: - застосування ефективних технологій та методик навчання; - дотримання і проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності з учнями під час проведення лабораторних та практичних робіт з фізики, хімії	03.02.-07.02.25 12.02.-16.02.25	Бабенко І.П. Заступник з НР Інженер з ОП Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. Колосюк Є.К. голови МК	
17	Перевірити журнали обліку теоретичного і виробничого навчання: - накопиченість поточних оцінок; - своєчасне заповнення змісту та дат проведених уроків викладачами та майстрами в/н; - правильність оформлення записів проведених уроків по заміні	03.02.-07.02.25 10.02.-14.02.25 17.02.-21.02.25	Бабенко І.П. Заступник з НР Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
18	Контроль проведення санітарних днів	03.02.-07.02.25	Бабенко І.П.	

			Горбовська В.А.	
19	Контроль за присутністю учнів на перших та останніх уроках	Протягом місяця	адміністрація	
20	Контроль виконання програм виробничого навчання та міжпредметні зв'язки між професійно-практичною та професійно-теоретичною підготовками	17.02.-21.02.25	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
21	Контроль за веденням журналів гуртків, спортивних секцій	26.02.-28.02.25	Гурін Т.В. Алексєєва О.М.	
22	Контроль за веденням плануючої документації (поурочно-тематичне планування, поурочне планування), журналів обліку теоретичного та виробничого навчання, зошитів для лабораторно-практичних робіт	До 27.02.2024	Бабенко І.П. Заступник з НР Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Забезпечення організаційно-методичних заходів щодо підготовки атестаційних матеріалів для атестації педагогічних працівників	лютий	Колосюк Є.К.	
2	Реалізація організаційно-методичних заходів щодо участі здобувачів освіти у міських конкурсах фахової майстерності	лютий	Колосюк Є.К. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
3	Здійснення методичних заходів щодо участі у загальноміських та Всеукраїнських вебінарах, інтернет-нарадах тощо	лютий	Колосюк Є.К. голови МК	
4	Надання методичної допомоги педагогам щодо визначення тематики та методики проведення відкритих уроків та виховних заходів	лютий	Колосюк Є.К. голови МК	
5	Координаційна робота щодо проходження курсів підвищення кваліфікації та стажування педагогічними працівниками	лютий	Колосюк Є.К.	
6	Координаційна робота щодо участі педагогічних працівників у роботі засідань міських методичних секцій	лютий	Колосюк Є.К.	
7	Організувати та провести предметні тижні	лютий	Колосюк Є.К. , голови МК, педпрацівники	
8	Організувати роботу з обдарованими здобувачами освіти, забезпечити участь в обласних олімпіадах, конкурсах проф. майстерності	протягом навчального року	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
9	Поповнення електронного каталогу новими дидактичними (методичними) матеріалами педпрацівників	протягом навчального року	Колосюк Є.К.	
10	Надавати індивідуальну допомогу викладачам і майстрам виробничого навчання у доборі літератури та матеріалів	постійно	Колосюк Є.К.	

	для проведення уроків, відкритих уроків, позакласних заходів, для самоосвіти			
11	Надати методичну допомогу методичним комісіям щодо планування і проведення засідань	щомісяця	Колосюк Є.К.	
12	Провести засідання методичних комісій з впровадження інноваційних технологій в освітній процес	лютий	Голови МК	
РОЗДІЛ 10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Організувати проведення індивідуальних та групових консультацій для педпрацівників Коледжу	за окремим графіком	Колосюк Є.К.	
2	Надавати методичну допомогу в розробці навчальних програм із предметів загальнопрофесійної, професійно-теоретичної підготовки та виробничого навчання, розроблених на модульно-компетентнісній основі	протягом навчального року	Колосюк Є.К.	
3	Надавати методичну допомогу педпрацівникам в оволодінні практичними вміннями і навичками інноваційної діяльності	за необхідністю	Колосюк Є.К.	
4	Надавати методичну допомогу щодо створення портфоліо педагога та узагальнювання власного досвіду	лютий	Колосюк Є.К.	
5	Провести практичне заняття щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, форм, методів та засобів перевірки знань, вмінь та навичок здобувачів освіти	лютий	Колосюк Є.К.	
6	Круглий стіл «Засоби контролю знань та вмінь здобувачів освіти» (з досвіду роботи викладачів, майстрів в/н)	лютий	Колосюк Є.К. голови МК, педпрацівники	
7	Організація підвищення кваліфікації педагогічних працівників та керівного складу: - при Інституті післядипломної педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка – викладачі загальноосвітніх дисциплін; - при Центральному інституті післядипломної педагогічної освіти Державного вищого навчального закладу «Університет менеджменту освіти» Національної академії педагогічних наук України: керівний склад; - при Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти: педагогічні працівники професійно-теоретичної підготовки (викладачі	лютий	Колосюк Є.К. Тарасюк Н.А.	

	спеціальних дисциплін), майстри виробничого навчання			
8	Творчі звіти педагогічних працівників, які атестуються	лютий	Бабенко І.П. Заступник з НР Колосюк Є.К. голови МК,	
9	Підтримувати самоосвіту педагогічних працівників	постійно	Гончаренко А.І. Заступник з НР Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 11. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
1	Контроль за дотриманням вимог норм охорони життя та здоров'я учасників освітнього процесу	постійно	комісія	
2	Відповідальному за електрогосподарство та механіку пройти навчання та перевірку знань з електробезпеки	лютий	Інженер з ОП	
3	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності керівники	в разі закінчення терміну дії	Інженер з ОП	
4	Здійснити контроль санітарно-гігієнічного режиму в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях	03.02-14.02.25	Бабенко І.П. Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
5	Організувати проведення заходів з профілактики нещасних випадків на подвір'ях, спорудах Коледжу та прилеглий території	Протягом місяця	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
6	Перевірити аптечки в навчально-виробничих майстернях, кабінетах, лабораторіях на термін придатності медикаментів та медичних виробів	03.02.-02.05.25	Інженер з ОП Сестра медична	
7	Перевірити виконання графіків планово-попереджувальних ремонтів навчального, спортивного обладнання, вентиляційних систем і установок	05.02.-07.02.25	Інженер з ОП Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
8	Провести огляд та випробування драбин відповідно до вимог нормативних документів	06.02.-07.02.25	Інженер з ОП Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
9	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	12.02.-14.02.25	Інженер з ОП Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
10	Провести ревізію укомплектування приміщень Коледжу вогнегасниками	До 20.02.2025	Інженер з ОП. Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
11	Продовжити проведення роботи щодо планування організаційно-технічних заходів упровадження державної системи стандартів охорони праці	протягом місяця	Гончаренко А.І. Бабенко І.П. Інженер з ОП Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
РОЗДІЛ 12. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				

1	Підготувати звіт про стан фінансової діяльності і виконання кошторису за 2024	лютий 2025	Гончаренко А.І., Жила І.І.	
2	Вивчити стан кабінетів загальноосвітньої підготовки і розробити рекомендації щодо вдосконалення навчально-матеріальної бази	20.02.-27.02.25	Гончаренко А.І. Заступник з НР Колосюк Є.К. Голови МК	
3	Провести моніторинг наявного обладнання та стану цифровізації	До 20.02.2025	Гончаренко А.І. Заступник з НР Горбовська В.А.	
РОЗДІЛ 13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
1.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками випускників шкіл, посилити їх роль в підготовці здобувачів до вибору професії	лютий – березень 2025	Гурін Т.В. педпрацівники	
2	Підготувати необхідні документи для вступу абітурієнтів	лютий	Бабенко І.П., Гурін Т.В.	
3	Поновити експонати постійно діючої виставки технічної творчості в музеї центру	лютий	Корецька А.М., Гурін Т.В.	
4	Підготувати методичні матеріали для профорієнаторів з метою організації виступів перед школярами та їх батьками	до 28.02.25	Гурін Т.В.	
5	Провести конкурси фахової майстерності за всіма професіями. Кращі роботи пропагувати на постійно діючій виставці технічної творчості в Коледжі	Лютий- березень 2025	Гурін Т.В. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
6	Проведення Днів відкритих дверей та заходів «Дайджесту професій» (тижнів професій)	лютий	Гурін Т.В.	
7	Брати участь у загальношкільних батьківських зборах ЗОШ м. Києва і області з метою проведення профорієнтаційної роботи	протягом навчального року	Гурін Т.В.	
РОЗДІЛ 14. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1	Підготовка річного плану закупівель на 2025 рік	лютий	Жила І.І.	
2	Здійснити контроль за прибиранням приміщень і території	щодня	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
3	Аналіз надходження і використання позабюджетних коштів	12.02.-14.02.25	Жила І.І.	
4	Підготувати електронну базу даних на виготовлення документів про освіту	До 14.02.2025	Бабенко І.П.	
5	Проведення санітарних днів	щоп'ятниці	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
6	Провести електронні закупівлі за планом річних закупівель	протягом місяця (за планом)	Бабіч Н.	

Б Е Р Е З Е Н Ь

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Подання замовлення на виготовлення документів про освіту для випускників 2025 року до ДП «Інфоресурс»	14.03.2025	Бабенко І.П.	
2	Участь у роботі міських методичних секцій керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - заступників з НВР	13.03.2025	Бабенко І.П.	
3	Участь у роботі міських методичних секцій для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - викладачі фізичної культури - фізика, математика	28.03.2025 25.03.2025	Німченко Ю.В. Рябокось С.В.	
4	Провести засідання педагогічної ради	березень	адміністрація	
5	Створення комісії з підготовки плану роботи Коледжу на новий навчальний рік	березень	Гончаренко А.І.	
6	Затвердження графіка відпусток педагогів та інших працівників	березень	Гончаренко А.І.	
7	Надання інформації щодо протоколу доручень за результатами робочої наради керівників П(ПТ)О	протягом місяця	Гончаренко А.І.	
8	Надання інформації про діяльність Коледжу для висвітлення на сайті Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	протягом місяця (за циклограмою)	Гурін Т.В.	
9	Узагальнення досвіду роботи педагогічних працівників, які атестуються	03.03.-07.03.25	Атестаційна комісія	
10	ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ: 1. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 н.р.	28.03.204	Гончаренко А.І. Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Провести групові збори здобувачів освіти груп № 31, 32, 34, 35, 36,38, 39 з питань організації та проведення НМТ-2025, оформлення відповідних документів.	березень	Заступник з НР, Бабенко І.П.	
2	Організувати реєстрацію здобувачів освіти груп № 31, 32, 34, 35, 36, 38, 39 для участі в НМТ -2025	березень	Заступник з НР, Бабенко І.П.	
3	Перевірка журналів теоретичного навчання, стан виконання навчальних планів і програм випускних груп	03.03.-06.03.25	Заступник з НР, Бабенко І.П.	

4	Тиждень педагогічної майстерності педагогічних працівників що атестуються	03.-11.03.2025	Заступник з НР, Бабенко І.П. Колосюк Є.К. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А. голови МК	
5	Організувати проведення практичної конференції " Тарас Шевченко - борець за щастя українського народу"	07.03.2025	Заступник з НР Стеценко О.Г. викладачі	
6	Організувати індивідуальну роботу з учнями, які мають початковий рівень знань	за графіком	Заступник з НР Колосюк Є.К.	
7	Спланувати та провести тематичні заходи, присвячені дню народження Шевченкові	за окремим планом	Заступник з НР Стеценко О.Г. викладачі	
8	Скласти план і проводити роботу по вивченню узагальнення і розповсюдження передового досвіду майстрів в/н та викладачів	до 18.03.2025	Заступник з НР Колосюк Є.К. Голови МК Викладачі Майстри в/н	

**РОЗДІЛ 3.
ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА**

1	Координація працевлаштування випускників	лютий – березень	Бабенко І.П.	
2	Провести ПКА в гр. Тв-1(Оператор комп'ютерної верстки, коректор), кваліфікація: оператор комп'ютерної верстки III категорії	За окремим графіком	Пономаренко Ю.А. Куклич Л.І. Майстри в/н	
3	Видати наказ про допуск здобувачів освіти групи № 36 до проміжної (поетапної) кваліфікаційної атестації	За окремим графіком	Бабенко І.П. Кутікова Н.М.	
4	Провести кваліфікаційні пробні роботи та проміжну (поетапну) кваліфікаційну атестацію в групі № 36 за професією Перукар (перукар-модельєр) (кваліфікація: перукар I класу)	За окремим графіком	Бабенко І.П. Кутікова Н.М.	
5	Скласти і затвердити перелік тем дипломних або творчих (випускних) робіт за професіями, які готує Коледж	Протягом місяця	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
6	Провести декаду професії «Кравець, закрійник». Популяризація професії «Кравець, закрійник». Активізація навчальної діяльності, формування пізнавальних інтересів, розвиток творчої та ділової активності здобувачів освіти.	03.03-14.03.25	Штипа С.В. Кутікова Н.М. майстри в/н викладачі	
7	Підготувати і провести конкурси професійної майстерності здобувачів освіти	за графіком	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. майстри в/н голови МК	
8	Продовжити персональний розподіл	Протягом	Кутікова Н.М.	

	здобувачів освіти на виробничу практику з подальшим працевлаштуванням	місяця	Пономаренко Ю.А майстри в/н	
9	Проведення відкритих уроків протягом місяця	(за графіком)	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А майстри в/н Колосюк Є.К.	
10	Проаналізувати успішність здобувачів освіти з виробничого навчання та розробити заходи підвищення якості навчання	Протягом місяця	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А майстри в/н	
11	Інструктивно-методична нарада з майстрами в/н	Щопонеділка щосередини	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А	
12	Затвердження планів уроків в/н	Протягом місяця	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А	
13	Проведення інструктивно-методичної наради з питань підготовки до ДКА	22.03.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А Керівники дипломних робіт	
14	Підготувати та провести захід «Діджиталізація на уроках виробничого навчання з професії: «Кравець; закрійник». Тема «Використання онлайн-інструментів для створення ескізів»	березень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Мітронова О.Ю. Мошнягул С.І.	
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1	Провести заходи з гендерної рівності, з залученням фахівців центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та громадських організацій	березень	кл. керівники	
2	Участь в міських конкурсах «Творче джерело-2025»	березень	Гурін Т.В.	
3	Провести батьківські збори груп третього курсу з питань організації та проведення ЗНО-2025, оформлення відповідних документів	березень	Заступник з НР, Бабенко І.П.	
4	Провести віртуальні екскурсії до музею Т.Г. Шевченка.	березень	кл. керівники	
РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ				
1	Проведення групових та індивідуальних консультацій здобувачів освіти: розробка психолого-педагогічних програм допомоги ЗО, які мають проблеми у поведінці і психічному самопочутті	протягом місяця	Сазонова О.В.	
2	Робота клубу «Підліток і закон». Лекція на тему «Особливості кримінальної відповідальності та покарання неповнолітніх»	19.03.2025	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
3	Систематична робота із ЗО, які потребують особливої уваги підлітками з	протягом року	Сазонова О.В.	

	девіантною поведінкою та педагогічно-занедбанями ЗО; підлітками, що потребують посиленої психолого-педагогічної уваги			
4	Організація та проведення тренінгу з етики педагогічного та керівного спілкування	25.03.2025	Сазонова О.В.	
5	Семінар: Психологічного спілкування викладачів, майстрів в/н, керівників гуртків, класних керівників	29.03.2025	Сазонова О.В.	
6	Проведення заняття на тему "Емансипація та жіночність", приуроченого до Міжнародного дня боротьби за права жінок	протягом місяця	Сазонова О.В.	
7	Робота з методичним забезпеченням психологічної служби	протягом року	Сазонова О.В.	
8	Організація профорієнтаційної роботи. Профорієнтаційні бесіди із здобувачами освіти шкіл м. Києва	за планом	Сазонова О.В.	
9	Проведення диспуту на тему: - «Дружба - користь чи шкода? Чому може навчити друг»; - «Розвиток психологічних навичок у вирішенні конфліктних ситуацій»	березень	Сазонова О.В.	
10	Тренінгові заняття для представників учнівського самоврядування: «Розвиток лідерських якостей» Тема 5: Мистецтво ведення переговорів і дебатів	березень	Сазонова О.В.	
11	Індивідуальне консультування батьків за їх власним бажанням щодо вирішення різних психологічних проблем їх дітей	березень	Сазонова О.В.	
12	Координаційна робота учнівського самоврядування	березень	Сазонова О.В.	
13	Тренінгові заняття «Сексуальна просвіта. Повага. Любов. Секс»: Тема 7 Моя майбутня родина: яка вона?	березень	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА				
1	Підготувати книжкову виставку «Гарас Григорович Шевченко: життя та творчість» (до роковин Т.Г. Шевченка)	до 10.03.2025	Корецька А.М., бібліотекар	
2	Підготовка матеріалу до Шевченківського тижня, до конкурсу знавців Шевченківського слова	до 07.03.2025	Корецька А.М., бібліотекар	
3	Провести інформаційну годину «Героїзм і трагедія Карпатської України»	13.03.2025	Корецька А.М., бібліотекар	
4	«Читаємо улюблені вірші українською» - флешмоб до Всесвітнього дня поезії	19.03.2025	Корецька А.М., бібліотекар	

РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА				
1	Організувати та провести турнір з шашок та шахів на «Кубок Коледжу» між командами груп. Організувати і провести турнір із шашок між педагогічними працівниками коледжу	Березень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
2	Розробити положення та провести змагання з настільного тенісу (Спартакіада)	Березень	Алексєєва О.М. КФК	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Системний аналіз уроків педагогічних працівників, що атестуються в 2024 році	березень	Гончаренко А.І.	
2	Відвідати уроки теоретичного та виробничого навчання: - Повторення вивченого матеріалу та підготовки учнів до ЗНО; - Технологія групового та індивідуального навчання - Методика проведення вступного інструктажу на уроках виробничого	березень	Заступник з НР Колосяк Є.К. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
3	Перевірити журнали обліку теоретичного і виробничого навчання: - виконання навчальних планів і програм; - Обґрунтування виставлення тематичних оцінок	03.03-07.03.25	Заступник з НР Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
4	Поточний контроль організації виробничої практики	березень	Бабенко І.П.	
5	Стан правової освіти в закладі	березень	Гурін Т.В.	
6	Стан забезпечення уроків в/н, санітарно-гігієнічний стан виробничих майстерень	березень	Горбовська В.А. Федорович Т.І. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
7	Поточний контроль проведення виховних заходів	березень	Гурін Т.В.	
8	Стан охорони праці в закладі	березень	Бабенко І.П.	
9	Стан організації виробничої практики	березень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
10	Дотримання правил внутрішнього розпорядку ЗО	березень	Гончаренко А.І.	
11	Стан профілактики правопорушень серед ЗО	березень	Гурін Т.В.	
12	Поточний контроль проведення уроків за дистанційною формою навчання	березень	Заступник з НР	
13	Стан використання цифрових технологій в освітньому процесі	березень	Заступник з НР	
14	Контроль за проведенням консультацій з	Протягом	Заступник з НР	

	повторення вивченого матеріалу та підготовки до НМТ	місяця		
15	Здійснення контролю за проведенням соціальних виплат дітям пільгових категорій	10.03-14.03.25	Бабенко І.П. Жила І.І.	
16	Контроль за станом викладання предмету "Матеріалознавство"	03.03-28.03.25	Заступник з НР Колосюк Є.К. Ніколаєва А.С.	
17	Контроль відвідування здобувачами освіти виробничої практики	протягом місяця	Бабенко І.П. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
18	Контроль за відвідуванням уроків фізичної культури здобувачами освіти спеціальної та підготовчої груп	протягом місяця	Гончаренко А.І. Алексєєва О.М.	
19	Заповнення форми № 4 "Результати медичного огляду здобувачів освіти"	12.03.-19.03.25	Гончаренко А.І. Гурін Т.В. Алексєєва О.М.	
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Організувати підготовку до конкурсу на кращий відео урок з предметів загальноосвітньої підготовки «Мій відкритий урок»	березень-квітень 2025	Заступник з НР, Колосюк Є.К. викладачі	
2	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників Коледжу	за планом роботи атестаційної комісії	Голови МК, Колосюк Є.К.	
3	Організувати та провести предметні тижні	за графіком	Колосюк Є.К. голови МК, педпрацівники	
4	Організувати роботу щодо проведення відкритих уроків, взаємовідвідування уроків.	постійно, за окремим графіками	Бабенко І.П., Колосюк Є.К.	
5	Висвітлення навчально-методичної роботи на сайті Коледжу	протягом року	Колосюк Є.К.	
6	Забезпечити методичний супровід моніторингових досліджень внутрішньої системи якості освіти	березень	Гурін Т.В. Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
7	Провести семінар – практикум передового педагогічного досвіду викладачів і майстрів в/н центру	березень	Колосюк Є.К., голови МК	
8	Взяти участь у підготовці і проведенні атестації педпрацівників	березень	Колосюк Є.К., голови методичних комісій	
9	Надання методичної допомоги педагогам щодо визначення тематики та методики проведення відкритих уроків та виховних заходів	березень	Колосюк Є.К. голови МК	
10	Надання індивідуальної допомоги в організації і проведенні засідань	березень	Заступник з НР Колосюк Є.К.	

	методичних комісій		голови МК	
11	Засідання методичних комісій	згідно графіку	Заступник з НР Колосюк Є.К. голови МК	
12	Надання індивідуальної консультативно-методичної допомоги педагогічним працівникам	Протягом місяця	Заступник з НР Колосюк Є.К. голови МК	
РОЗДІЛ 10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Організувати наставництво для молодих педагогів (закріплення, планування роботи, проведення Школи молодого педагога)	постійно	Колосюк Є.К.	
2	Обмін досвідом з метою професійного вдосконалення, вибору оптимальних форм і методів роботи через: -взаємодвідвідування викладачами та майстрами в/н уроків і позакласних заходів; -співбесіди; - дискусії; -розробку рекомендацій	протягом навчального року	Колосюк Є.К. голови МК	
3	Засідання атестаційної комісії. Прийняття рішення про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоєння (підтвердження) кваліфікаційної категорії, присвоєння (підтвердження) педагогічного звання	20.03.2025	Атестаційна комісія	
4	Складання графіка підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025-2026 навчальний рік	До 28.03.25	Бабенко І.П. Тарасюк Н.А. Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 11. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
1	Розробити комплексні заходи щодо встановлення нормативів гігієни праці, підвищення рівня охорони праці, попередження випадків травматизму та професійних захворювань на 2025 рік	березень	Інженер з ОП	
2	Перевіряти та впорядковувати територію закладу, усувати всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	протягом року	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
3	Забезпечити робітників Коледжу спецодягом згідно діючих норм	згідно до графіка	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
4	Провести інструктаж з охорони праці під час виконання ремонтних робіт з працівниками	за необхідності	Інженер з ОП Заступник з НР Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
5	Обговорити на батьківських зборах питання пожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам серед здобувачів	за необхідності	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	

	освіти			
6	Організувати та провести виставку учнівських малюнків, вікторин, кросвордів, плакатів "Охорона праці та безпека життєдіяльності очима дітей"	10.03. - 28.03.2025	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А. Кл. керівники	
7	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	17.03 - 28.03.2025	Горбовська В.А. Федорович Т.І. Інженер з ОП	
8	Перевірити стан меблів в кабінетах, лабораторіях, майстернях	17.03 - 21.03.2025	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
9	Поновити (при необхідності) маркування безпечних ділянок (вузлів механізмів) сигнальними кольорами та знаками безпеки	протягом місяця	Горбовська В.А. Федорович Т.І. Інженер з ОП .	
10	Перевірити виконання встановленого режиму праці та відпочинку, дисципліни праці	протягом місяця	Адміністрація	
11	Розробити заходи щодо проведення місячника охорони праці, безпеки життєдіяльності та Всесвітнього дня охорони праці	до 28.03.2025	Бабенко І.П. Інженер з ОП Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А. Горбовська В.А. Федорович Т	

**РОЗДІЛ 12.
УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ**

1	Перевірити виконання заходів по зміцненню матеріальної бази	березень 2025	Бабенко І.П., Горбовська В.А	
2	Перевірити стан кабінетів: "Захист України"(відповідальний Чепорнюк Є.І.), "Українська мова і література"(відповідальний Літош А.В.) та «Математика» (відповідальний Дяченко Л.В.) та скласти план робіт щодо удосконалення матеріально-технічної і навчальної бази	До 14.03. 2025	Заступник з НР Вишинська О.Л. Алексеева О.М. Стеценко О.Г. Колосюк Є.К.	
3	Перевірити стан майстерень в/н: Іщенко О.Г., Мацкевич К.М., Юпик В.Г., Корнієнко О.С., Поплевич Д.С.	березень	Бабенко І.П. Пономаренко Ю.А. Куклич Л.І., Саржицька Ю.В. Колосюк Є.К.	
4	Поновити сайт Коледжу	Протягом місяця	Адміністрація	
5	Удосконалити КМЗ професій «Друкар офсетного плоского друкування» та «Друкар флексографічного друкування»	Протягом місяця	Пономаренко Ю.А. Ніколаєва А.С. Герасименко В.І. Палько О.П. Литвиненко К.М.	

РОЗДІЛ 13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
1	Призначити профконсультантів із найбільш досвідчених працівників коледжу.	до 03.03.25	Гурін Т.В.	
2	Організувати і провести виставки робіт здобувачів освіти коледжу в дні відкритих дверей та загальноміських заходів, в тому числі онлайн.	березень	Бабенко І.П., Гурін Т.В., майстри в/н	
3	Поновити експонати постійно діючої виставки технічної творчості в музеї коледжу	березень	Корецька А.М.	
4	Організувати спортивні змагання з залученням шкіл району	березень - травень	Алексєєва О.М.	
5	Організувати роботу приймальної комісії; Підготувати накази «Про організацію роботи приймальної комісії»; «Про підготовку приміщення, виставку зразків готової продукції»	березень	Бабенко І.П., Горбовська В.А., Федорович Т.І. Гурін Т.В.	
6	Активізувати профорієнтаційну роботу з проведення Днів відкритих дверей	березень	Гурін Т.В., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
РОЗДІЛ 14. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1	Огляд кабінетів, майстерень щодо виявлення ремонтних робіт під час літніх канікул	березень	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
2	Проведення спрощених закупівель інструментів та обладнання	березень	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
3	Здійснити контроль за прибиранням приміщень і території	щодня	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
4	Аналіз використання бюджетних коштів та енергоносіїв	03-07.03.2025	Жила І.І.	
5	Провести санітарні дні	щоп'ятниці	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
6	Провести електронні закупівлі за планом річних закупівель	протягом місяця (за планом)	Бабіч Н.В.	

К В І Т Е Н Ь

№з/ п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітк а
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Участь у роботі міських методичних секцій керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - директори; - старші майстри	02.04.2025 08.04.2025	Гончаренко А.І. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
2	Участь у роботі міських методичних секцій для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - захист України;	25.04.2025	Чепорнюк Є.І.	
3	Провести ДКА в групі Тп-2 за професією «Перукар (перукар-модельєр)»	квітень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М.	
4	Участь у профорієнтаційних заходах "Дайджест сучасних професій"	квітень	Гурін Т.В.	
5	Надання інформації про діяльність Коледжу для висвітлення на сайті Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	протягом місяця (за циклограмою)	Гурін Т.В.	
6	Надання інформації щодо протоколу доручень за результатами робочої наради керівників професійної (професійно-технічної) освіти	протягом місяця	Гончаренко А.І.	
7	Ознайомлення педагогічних працівників з наказом про результати атестації педагогічних працівників	квітень	Гончаренко А.І.	
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Підготовка до організованого проведення НМТ-2025	квітень	Заступник з НР	
2	Перевірка журналів обліку теоретичного навчання. "Правильність , охайність ведення журналів обліку теоретичного навчання та мотивація виставлених оцінок"	01-10.04.2025	Заступник з НР	
3	Перевірка журналів обліку теоретичного навчання випускних груп, у яких є претенденти на диплом з відзнакою	10.04.-16.04.25	Заступник з НР Кл. керівники	
4	Проведення контрольних робіт з навчальних предметів за II семестр на I курсі	за окремим графіком	Заступник з НР	
РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Провести збори із здобувачами освіти	квітень,	Бабенко І.П.	

	випускних груп щодо організації виробничої практики, підготовки до ДКА та працевлаштування	травень	Кутікова Н.М Пономаренко Ю.А.	
2	Оформлення договорів на виробничу практику	квітень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
3	Провести групові конкурси професійної майстерності	за графіком	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А., майстри в/н, голови МК	
4	Скласти та затвердити перелік тем дипломних (творчих) робіт	До 18.04.2025	Бабенко І.П.	
5	Підготувати робочі місця для виходу здобувачів освіти на виробниче навчання і виробничу практику на підприємствах	протягом місяця (за графіком)	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
6	Проведення відкритих уроків з виробничого навчання	протягом місяця	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А. Колосюк Є.К.	
7	Здати звіт про виробництво промислової продукції за ф. № 1 П-НПП (коротка квартальна)	04.04.2025	Бабенко І.П.	
8	Провести аналіз виконання плану виробничої діяльності та надходжень з виробничого навчання та виробничої практики на виробництві	22-26.04.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1	Провести анкетування в групах з метою використання результатів анкетування в освітньому процесі	квітень	Сазонова О.В.	
2	Провести День цивільного захисту та змагання з надання медичної допомоги	квітень	начальник Штабу цивільної оборони, Сестра медична	
3	Провести День пам'яті до річниці Чорнобильської трагедії	квітень	Шуміло Т.Г., Вишинська О.Л., кл. керівники	
4	Взяти участь у відкритому екологічному онлайн-конкурсі декоративно-прикладного мистецтва «Друге життя-2025»	квітень	Гурін Т.В., Дмитрієва О.М.	
5	До Всесвітнього дня Землі провести майстер-клас: «Створення еко-торбинки»	квітень	Гурін Т.В., Дмитрієва О.М.	
РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ				
1	Проведення диспуту на тему: «Розвиток психологічних навичок у вирішенні конфліктних ситуацій»	квітень	Сазонова О.В.	
2	Підготовка психологічних заходів на	квітень	Сазонова О.В.	

	тиждень психології. Оформлення інформативно-методичного інструментарію на психологічну тематику. «Психологічна стійкість», «Як боротись з негативними емоціями», «Психологія – це цікаво»			
3	Проведення тижня психології	квітень	Сазонова О.В.	
4	Проведення семінару «Життєві перспективи. Прогнозування життєвих перспектив»	квітень	Сазонова О.В.	
5	Тренінгові заняття «Сексуальна просвіта. Повага. Любов. Секс» Тема 8: Впевненість у завтра.	квітень	Сазонова О.В.	
6	Тренінгові заняття для представників учнівського самоврядування: «Розвиток лідерських якостей Тема 5: «Тайм-менеджмент»	квітень	Сазонова О.В.	
7	Індивідуальне консультування батьків за їх власним бажанням щодо вирішення різних психологічних проблем їх дітей	квітень	Сазонова О.В.	
8	Робота клубу «Підліток і закон» Тема виступу «Права дітей і підлітків»	квітень	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
9	Консультування здобувачів освіти-III курсу перед ДКА	квітень	Сазонова О.В.	
10	Координаційна робота учнівського самоврядування	квітень	Сазонова О.В.	
11	Тренінгові заняття для представників учнівського самоврядування: «Розвиток лідерських якостей» Тема 6: «Мотивація»	квітень	Сазонова О.В.	
12	Організація та проведення профорієнтаційної роботи	квітень	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
13	Спостереження за поведінкою учнів на заняттях та в позаурочних ситуаціях	квітень	Сазонова О.В.	
14	Тренінгове заняття для учнів другого курсу "Емоційний та соціальний інтелект"	22.04.2025	Сазонова О.В.	
15	Психологічні консультації за результатами діагностичних досліджень та індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень та пропуски занять	постійно	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА				
1	«Великодня писанка своїми руками» - майстер клас з прикрашання писанок	Квітень	Корецька А.М., бібліотекар	
2	Виставка літератури до Дня Чорнобильської трагедії «Нехай Чорнобиля біда остання буде на планеті»	До 25.04.2025	Корецька А.М., бібліотекар	
3	Тематична виставка «Безпечна праця – право кожної людини» (до Всесвітнього дня охорони праці)	25.04.2025	Корецька А.М., бібліотекар	

РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА				
1	Розробити положення та провести спортивні змагання до Дня цивільного захисту	квітень	Алексеева О.М. майстри в/н рада КФК	
2	Прийняти участь в міській методичній секції викладачів фізичної культури.	квітень	Алексеева О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
3	Проводити оздоровчі екскурсії вихідного дня	протягом року	Алексеева О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
4	Проведення перевірки роботи спортивних гуртків	щомісяця	Гурін Т.В.	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Поточний контроль відвідування занять ЗО	квітень	Гончаренко А.І.	
2	Організація роботи з батьками	квітень	Гурін Т.В.	
3	Стан організації виробничої практики	квітень	Бабенко І.П.	
4	Підготовка до НМТ, якість проведення консультацій	квітень	Заступник з НР	
5	Аналіз стану КМЗ за професіями	квітень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
6	Стан перерахувань 50 відсотків заробітної плати	квітень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
7	Стан впровадження інноваційних виробничих технологій центру оперативної поліграфії	квітень	Бабенко І.П.	
8	Стан організації профорієнтаційної роботи та проведення майстер-класів	квітень	Гурін Т.В.	
9	Поточний контроль виконання навчальних планів і програм з т/н	квітень	Заступник з НР	
10	Поточний контроль виконання навчальних планів і програм з в/н	квітень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
11	Стан організації виробничої практики і працевлаштування випускників	квітень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
12	Організація роботи з відстаючими ЗО	квітень	Заступник з НР	
13	Стан підготовки документів до видачі документів про освіту	квітень	Бабенко І.П.	
14	Організація і проведення вступного інструктажу уроків в/н за дистанційною формою навчання	квітень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
15	Відвідати уроки теоретичного та виробничого навчання з метою перевірки: - Активність учнів на уроках та організація самостійної роботи за графіком - Методика проведення	За графіком	адміністрація	

	індивідуального інструктажу на уроках виробничого навчання			
16	Перевірити журнали обліку теоретичного і виробничого навчання щодо правильності заповнення, своєчасності та акуратності ведення записів	01.04.-04.04.25	Заступник з НР Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
17	Контроль за здійсненням повторення вивченого матеріалу, підготовкою до НМТ	квітень	Заступник з НР	
18	Аналіз роботи учасників освітнього процесу з бібліотечним фондом	квітень	Корецька А.М.	
19	Контроль за веденням робочих зошитів з української мови	квітень	Заступник з НР	
20	Контроль за роботою викладачів із здобувачами освіти, які мають початковий рівень знань	квітень	Заступник з НР	
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Забезпечити інформаційно-методичний супровід атестації педагогічних працівників Коледжу	За планом роботи атестаційної комісії	Голови МК, Колосюк Є.К.	
2	Висвітлення навчально-методичної роботи на сайті закладу освіти	Протягом навч. року	Колосюк Є.К.	
3	Аналіз та обговорення відвіданих уроків досвідчених педагогічних працівників та членів школи «Шлях до успіху» у II семестрі	квітень	Колосюк Є.К., голови методичних комісій	
4	Аналіз роботи педагогічного колективу щодо реалізації проблемної методичної теми «Формування професійних компетенцій педагогічних працівників з технологій змішаного навчання та цифрової грамотності»	квітень	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
5	Надання консультативно-методичної допомоги педагогічним працівникам з різних питань	постійно	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
6	Індивідуальна допомога в організації та проведенні засідань методичних комісій	за потреби	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
7	Анкетування педагогічних працівників щодо результатів діяльності і планування методичної, інноваційної, науково-дослідницької роботи на новий навчальний рік	квітень	Колосюк Є.К.	
8	Діагностування педагогічних працівників з метою перспективного планування роботи на 2025-2026 н.р	квітень	Колосюк Є.К.	
9	Моніторинг підвищення фахового рівня педагогічних працівників засобами самоосвітньої роботи	квітень	Колосюк Є.К.	

10	Поповнення електронного каталогу відео уроків, методичних розробок уроків та позаурочних заходів "Досвід кожного - багатство всіх	квітень	Педагогічний колектив	
РОЗДІЛ 10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Подати заявку на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025-2026 навчальному році до НМК ПТО у м. Києві	квітень	Колосюк Є.К.	
2	Реалізувати заходи щодо самоосвітньої діяльності кожного педагога Коледжу	квітень	Колосюк Є.К. , Голови МК	
3	Обмін досвідом «Мої перші педагогічні здобутки». Виставка презентацій, дидактичних матеріалів, творчих розробок членів школи	квітень	Колосюк Є.К. , члени школи молодого педагога	
4	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників шляхом стажування в умовах виробництва	квітень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
РОЗДІЛ 11. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
1	Провести місячник з охорони праці	квітень	Інженер з ОП	
2	Провести Тиждень охорони праці в рамках Всесвітнього дня охорони праці	квітень	Інженер з ОП викладач з охорони праці	
3	Провести День Цивільного захисту	17(18) квітня	Інженер з ОП Чепорнюк Є.І.	
4	Суворо дотримуватися правил охорони праці на робочих місцях підприємств під час виробничої практики	квітень	Інженер з ОП майстри в/н	
5	Організувати проведення Єдиного дня пожежної безпеки	квітень	Інженер з ОП майстри в/н	
6	Провести весняне обстеження будівель та споруд	01 -11.04.2025	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
7	Оформити в бібліотеці виставку літератури з охорони праці, безпеки життєдіяльності	квітень	Корецька А.М.	
8	Провести класні години присвячені Чорнобильській трагедії	квітень	майстри в/н, класні керівники	
9	Проведення вимірів опору захисного заземлення	квітень	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
РОЗДІЛ 12. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1	Розробити заходи по вдосконаленню навчально-матеріальної бази кабінетів, лабораторій, майстерень з професій	квітень	адміністрація	
РОЗДІЛ 13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОЦІЙНА РОБОТА				
1	Провести Дні професій у Коледжі	Квітень 2025	Бабенко І.П., Гурін Т.В.	

2	Організувати роботу приймальної комісії Коледжу	Квітень 2025	Гончаренко А.І., заст. дир. з НВР	
3	Підготувати накази про організацію роботи приймальної комісії та призначення відповідальних секретарів.	Квітень 2025	Гурін Т.В.	
4	Провести майстер-класи в школах міста Києва та передмістя.	Квітень 2025	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
5	Провести засідання профорієнтації за результатами профорієнтаційної роботи.	Квітень 2025	Гончаренко А.І., Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
6	Визначити школи м. Києва, які не були відвідані профорієнтаторами.	Квітень 2025	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	

РОЗДІЛ 14.

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

1	Організувати роботи з прибирання та благоустрою території	квітень	Гурін Т.В., Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
2	Оголошення відкритих торгів по поточному ремонту найпростіших укриттів	квітень	Бабенко І.П.	
3	Підготовка фінансових звітів за 1 квартал 2025 року	квітень	Жила І.І.	
4	Проведення поточного ремонту коридору навчально-виробничого корпусу	квітень	Горбовська В.А.	
5	Закупівля інструментів, обладнання згідно плану закупівель 2025 року	квітень	адміністрація	
6	Здійснити контроль за прибиранням приміщень і території	щодня	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
7	Провести конкурс на озеленення території Коледжу	квітень	Гурін Т.В., Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
8	Провести санітарні дні	щоп'ятниці	Гурін Т.В., Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
9	Підготовка до ремонту Коледжу, закупівля матеріалів, проведення кошторисних розрахунків	21-30.04.2025	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
10	Провести електронні закупівлі за планом річних закупівель	протягом місяця	Бабіч Н.В.	
11	Підготувати накази та плани заходів щодо підготовки та організованого початку нового 2025-2026 навчального року	до 08.04.2025	Бабенко І.П.	

Т Р А В Е Н Ь

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Провести засідання педагогічної ради	травень	адміністрація	
2	Участь у роботі міських методичних секцій керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - Заступники з НР	16.05.2025	Заступник з НР.	
3	Розробити заходи по закінченню 2024-2025 навчального року та підготовці до 2025-2026 навчального року	до 09.05.2025	адміністрація	
4	Підготовка проекту договору на регіональне замовлення 2025 року	травень	Гончаренко А.І.	
5	Участь у роботі міських методичних секцій для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - Викладачів іноземної мови; - Легка промисловість; - Викладачів інформатики - Викладачів природничих дисциплін	13.05.2025 22.25.2025 29.05.2025 06.05.2025	Благодарна Т.І. Штипа С.В. Зуб Т.А. Вишинська О.Л.	
6	Планування попереднього набору контингенту	травень	Гончаренко А.І.	
7	Анкетування випускників щодо якості навчання в закладі освіти	травень	Заступник з НР, Гурін Т.В.	
8	Складання проекту річного плану роботи училища на наступний навчальний рік	травень	Адміністрація	
9	Надання інформації про діяльність Коледжу для висвітлення на сайті Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	протягом місяця (за циклограмою)	Гурін Т.В. Заступник з НР Колосюк Є.К.	
10	Надання інформації щодо протоколу доручень за результатами робочої наради керівників закладів П(П)ТО м. Києва	протягом місяця	Гончаренко А.І.	
11	Надати розклад ДКА до УП(ПТ)О	13.05.2025	Бабенко І.П.	
12	ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ: 1. Про порядок закінчення навчального року та підготовку до проведення ДКА; 2. Про затвердження графіка щорічних основних відпусток	протягом місяця	Гончаренко А.І.	
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Розробити і затвердити теми дипломних робіт або творчих робіт, що їх замінюють	до 30.05.25	Бабенко І.П. голови МК	

2	Організувати участь здобувачів освіти Коледжу у НМТ -2025	травень (липень)	педколектив	
3	Перевірка дотримання графіків лабораторних і практичних робіт з фізики	до 20.05.2025	Заступник з НР	
4	Перевірка стану ведення журналів обліку теоретичного навчання та звірка вичитки годин за квітень	01-09.05.2025	Заступник з НР	
5	Аналіз рівня забезпеченості підручниками на 2025-2026 навчальний рік	до 27.05.2025	Корецька А.М.	
РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Перевірити проходження здобувачами освіти виробничого навчання та виробничої практики на підприємствах	за графіком	Бабенко І.П. Кутікова Н.М Пономаренко Ю.	
2	Перевірити стан плануючої документації майстрів в/н	02 -12.05.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М Пономаренко Ю.	
3	Підвести підсумки на краще навчально-методичне та матеріально-технічне забезпечення кабінетів та майстерень	13-19.05.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М Пономаренко Ю. Колосюк Є.К.	
4	Проведення відкритих уроків та їх взаємовідвідування	протягом місяця (за графіком)	Кутікова Н.М Пономаренко Ю. Колосюк Є.К.	
5	Скласти і затвердити списки здобувачів/здобувачок освіти кандидатів на отримання дипломів з відзнакою випускних груп III курсу	13-19.05.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М Пономаренко Ю.	
6	Удосконалити комплексні контрольні та тестові завдання для проведення поетапних атестацій (якісний підбір виробничих завдань)	13-23.05.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М Пономаренко Ю.	
7	Видати наказ про проведення ДКА	16.05.2025	Бабенко І.П.	
8	Підготувати робочі місця для виходу здобувачів/здобувачок освіти на виробниче навчання і виробничу практику	протягом місяця (за графіком освітнього процесу)	Кутікова Н.М Пономаренко Ю.	
9	Продовжити роботу щодо укладання двохсторонніх угод з підприємствами замовниками робітничих кадрів	протягом місяця	Кутікова Н.М Пономаренко Ю.	
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1	Провести бесіди про охорону навколишнього середовища	травень	Інженер з ОП., викладачі, майстри	
2	Провести флешмоб до Дня матері	травень	Гурін Т.В.	
3	Провести тренінг «Володій своїми емоціями»	травень	Сазонова О.В.	
4	Взяти участь у міському огляді-конкурсі «ARTWORK-2025»	травень	Гурін Т.В. Дмитрієва О.М.	
5	Провести захід до Всесвітнього дня з	травень	Вишинська О.Л.	

	тютюнопалінням		Шуміло Т.Г.	
РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ				
1	Поглиблене вивчення якостей характерів обдарованих здобувачів освіти, допомога в розвитку їх здібностей	травень	Сазонова О.В.	
2	Консультації в навчально-методичних закладах і участь у навчально-методичних семінарах	травень	Сазонова О.В.	
3	Консультавання батьків за їхнім власним бажанням щодо вирішення різних психологічних проблем їх дітей	травень	Сазонова О.В.	
4	Робота клубу «Підліток і закон» Тема лекції «Вмотивований жити вільно!	травень	Сазонова О.В. Гурін Т.В.	
5	Координаційна робота учнівського самоврядування	травень	Сазонова О.В.	
6	Індивідуальна діагностика дітей-сиріт з метою їхнього психологічного супроводу	травень	Сазонова О.В.	
7	Проведення моніторингу з метою визначення джерел надходження до абітурієнтів інформації про навчальний заклад	травень	Сазонова О.В.	
8	Консультавання, надання психологічної підтримки здобувачам освіти «групи ризику», у тому числі дітям-сиротам. Методика «Фіолетовий браслет»	травень	Сазонова О.В.	
9	Робота з учнями, які потребують особливої уваги : підлітками з девіантною поведінкою; педагогічно-занедбаними учнями; підлітками, що потребують посиленої психолого-педагогічної уваги	постійно	Сазонова О.В.	
10	Спільна робота з районною службою соціального захисту молоді, інспекцією в справах неповнолітніх, представником ювенальної превенції, батьківським комітетом	протягом року	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА				
1	Прийняти участь у міських заходах до Дня пам'яті та примирення	07.05.2025	Корецька А.М.,	
2	Перегляд фільму «Хайтарма» до Дня пам'яті жертв депортації кримських татар	16.05.2025	Корецька А.М.,	
3	Відвідування музею Києва (до Міжнародного дня музеїв)	19.05.2025	Корецька А.М.,	
4	Прийняти участь в Дні вишиванки	травень	Корецька А.М.	
РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА				
1	Розробити положення, організувати та провести спортивні змагання з легкої	травень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В.	

	атлетики (Спартакіада).		Мельниченко В.В.	
2	Провести військово-спортивні свята	травень	Алексєєва О.М.	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Поточний контроль проведення позакласних заходів	травень	Гурін Т.В.	
2	Підготовка до ДКА, ПКА. Стан наповнення тестових завдань на онлайн платформах	травень	Гончаренко А.І.	
3	Стан підготовки освітніх навчальних планів і програм на 2025-2026 навчальний рік	травень	Бабенко І.П.	
4	Організація виробничої практики на підприємстві. Стан перерахунків 50% від заробітної плати	травень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
5	Стан виконання навчальних планів і програм	травень	Заступник з НР	
6	Стан організації профорієнтаційної роботи та проведення майстер-класів	травень	Гурін Т.В.	
7	Підготовка до проведення КПП	травень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
8	Стан охорони праці на робочих місцях в/п	травень	Гончаренко А.І.	
9	Аналіз відрахування контингенту, заходи по його збереженню	травень	Гончаренко А.І.	
10	Перевірка роботи кабінетів	травень	Заступник з НР	
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Аналіз відкритих уроків, проведених педагогами коледжу у 2024-2025 н .р.	травень	Бабенко І.П., Заступник з НР	
2	Провести засідання методичних комісій з впровадження інноваційних технологій в освітній процес	травень	Голови МК	
3	Вивчити та узагальнити досвід роботи викладачів та майстрів виробничого навчання	травень	Колосюк Є.К.	
4	Організувати проведення індивідуальних та групових консультацій для педпрацівників закладу	за окремим графіком	Колосюк Є.К.	
5	Поповнення електронного каталогу новими дидактичними (методичними) матеріалами педпрацівників	травень	Колосюк Є.К.	
6	Висвітлення навчально-методичної роботи на сайті Коледжу	травень	Колосюк Є.К.	
7	Допомога в плануванні засідань методичних комісій на 2025-2026 н.р	травень	Колосюк Є.К.	
8	Проведення індивідуальних консультацій для голів методичних комісій щодо планування роботи методичних комісій над методичною темою	травень	Колосюк Є.К.	

9	Надання методичної допомоги педагогічним працівникам у плануванні роботи на 2025-2026 н.р.	травень	Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Підбиття підсумків курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників за навчальний рік	травень	Колосюк Є.К.	
2	Надавати методичну допомогу у вивченні і узагальненні передового педагогічного досвіду кращих викладачів, майстрів виробничого навчання	травень	Колосюк Є.К. Голови МК	
3	Організувати стажування майстрів в/н та викладачів професійно-теоретичної підготовки на виробництві з метою вивчення сучасних технологій матеріалів, техніки	травень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
4	Корегування перспективного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 5 років	травень	Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 11. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
1	Підвести підсумки місячника з охорони праці, розробити та затвердити заходи щодо усунення виявлених недоліків	до 13.05.2025	Інженер з ОП Бабенко І.П.	
2	Провести інструктаж з охорони праці під час виконання ремонтних робіт з працівниками	за необхідності		
3	Провести збори трудового колективу «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колективного договору»	13.05.- 19.05.2025	Інженер з ОП Бабенко І.П.	
4	Організувати виставки учнівських газет на тему: «Побутовий травматизм»	травень	Інженер з ОП Гурін Т.В.	
5	Переглянути та поновити єдиний перелік інструкцій з охорони праці за всіма професіями, за якими здійснюється підготовка в Коледжі	до 30.05.2025	Інженер з ОП Бабенко І.П.	
6	Перевірити дотримання норм охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проходження здобувачами освіти професійно-практичної підготовки на виробництві (за вибором)	за грфіком освітнього процесу	Інженер з ОП Бабенко І.П.	
7	Проведення тренування-евакуації здобувачів освіти та працівників на випадок пожежі та інших надзвичайних ситуацій	20 - 23.05.2025	Інженер з ОП	
РОЗДІЛ 12. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1	Підготовка бюджетної пропозиції на 2026 рік	травень	адміністрація	

2	Провести аналіз навчально-матеріальні бази кабінетів, лабораторій, майстерень щодо комплектації ТЗН	19 - 23.05.2025	адміністрація	
3	Розробити заходи щодо оновлення матеріальної бази спортивного комплексу Коледжу, придбання спортивного інвентарю	До 30.05.2025	адміністрація	
РОЗДІЛ 13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
1	Взяти участь у профорієнтаційних заходах районних, міських та Київської області. Продовжити співпрацю з центрами зайнятості	травень	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
2	Проведення майстер-класів по школах Києва	травень	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
3	Поширити рекламу Коледжу у мас-медіа	травень	Гурін Т.В.	
4	Замовити Google просування Коледжу в мережі інтернет та соціальних мережах	травень	Бабенко І.П. адміністрація	
РОЗДІЛ 14. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1	Проведення поточного ремонту найпростіших укриттів	травень	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
2	Проведення ремонту кабінету спецтехнології кравців, закрійників №36	травень	Федорович Т.І.	
3	Прибирання території навчального закладу	травень	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
4	Провести електронні закупівлі за планом річних закупівель	протягом місяця (за планом)	Бабіч Н.І.	
5	Організувати прибирання дворів та прилеглих територій Коледжу	протягом місяця	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
6	Проводити озеленення території	протягом місяця	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
7	Провести санітарні дні	щоп'ятниці	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
8	Підбиття підсумків роботи зі зміцнення матеріальної бази та господарської діяльності за 2024-2025 навчальний рік	протягом місяця	Адміністрація	
9	Розробити та затвердити план організації ремонтних робіт, що необхідно виконати до початку нового навчального року	до 09.05.2025	Горбовська В.А.	
	Придбання документів про освіту	протягом місяця	Бабенко І.П.	

ЧЕРВЕНЬ – ЛИПЕНЬ

№ з / п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Організувати здачу в архів навчально-плануючої документації за 2024-2025 навчальний рік	червень 2025	Заст. директора з НР	
2	Участь у роботі міських методичних секцій керівного складу закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - директорів; - заступників з НВР	04.06.2025 05.06.2025	Гончаренко А.І. Бабенко І.П.	
3	Участь у роботі міських методичних секцій для педагогічних працівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти: - словесники - бібліотекари	03.06.2025 10.06.2025	Стеценко О.Г. Корецька А.М.	
4	Затвердження робочих навчальних планів та програм на 2025-2026 н.р.	02-13.06.2025	Заступник з НР	
5	Надання інформації про діяльність коледжу для висвітлення на сайті Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	протягом місяця (за циклограмою)	Гурін Т.В. Заступник з НР Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
6	Аналіз виконання річного плану роботи училища	16-.20.06.25	Адміністрація, Колосюк Є.К., голови метод. комісій	
7	Складання річного плану роботи на 2025-2026 н.р	червень 2025	Робоча (творча) група з розробки плану	
8	Організація порядку закінчення навчального року	червень	Адміністрація	
9	Організаційні заходи щодо проведення випускних вечорів	червень	Гурін Т.В. Сазонова О.В.	
10	Завершення підготовки до проведення ДПА (НМТ) та ДКА у випускних групах	червень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
11	Перевірка готовності матеріалів та кабінетів до ДКА	червень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
12	Організувати та провести Державну кваліфікаційну атестацію здобувачів освіти випускних груп, поетапну кваліфікаційну атестацію здобувачів освіти I, II курсів	до 27.06.25	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	

13	Підсумки проведення ДКА, аналіз виявлених недоліків у професійній підготовці педагогів та планування заходів щодо їх недопущення у новому навчальному році	до 30.06.24	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
14	Звіт голів МК про роботу за навчальний рік	до 13.06.2025	Голови МК	
15	Провести засідання педагогічної ради	до 13.06.2025	адміністрація	
16	Аналіз результатів контролю за веденням усіх видів навчальної документації	до 13.06.2025	адміністрація	
17	Аналіз виконання управлінських рішень	До 30.06.25	Гончаренко А,І.	
18	Підготовка державного звіту за формою № 1-профтех про підсумки роботи коледжу у 2024-2025 навчальному році	24-30.06.2025	Бабенко І.П.	
19	Отримання документів про освіту з ДП «Інфоресур»	02-13.06.2025	Бабенко І.П.	
20	Підготовка державної статистичної звітності (1П-НПП (квартальна)	23-30.06.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
21	Підготовка звіту з навчально-виробничої діяльності за II семестр	23-30.06.2024	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
22	Організація роботи по формуванню контингенту навчальних груп та виконанню плану регіонального замовлення	Червень-серпень	Бабенко І.П. Гурін Т.В. Сазонова О.В.	
23	Надання інформації щодо протоколу доручень за результатами робочої наради керівників закладів професійної (професійно-технічної) освіти м.	протягом місяця	Гончаренко А.І.	
24	Працювати над оновленням та доповненням інформації сайту Коледжу	протягом року	Адміністрація	
25	Розробка заходів щодо забезпечення якості освіти у 2025-2026 навчальному році	червень	Адміністрація	
26	ПІДГОТОВКА НАКАЗІВ: 1. Про результати контролю за веденням усіх видів навчальної документації; 2. Про організоване проведення випускних вечорів; 3. Про затвердження Програми моніторингових досліджень на 2025-2026 навчальний рік	червень	Адміністрація	
РОЗДІЛ 2. ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Підведення підсумків навчально-методичної роботи за 2024-2025 н.р.	до 13.06.2025	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
2	Надання звітів роботи методичних комісій за 2024-2025 навчальний рік та перспективне планування на 2025-	до 13.06.2025	Заступник з НР, Колосюк Є.К. голови МК	

	2026навчальний рік			
3	Здійснити моніторинг рівня навчальних досягнень та здобутків здобувачів освіти за рік	червень 2025	Заступник з НР, голови МК, Колосюк Є.К., викладачі	
4	Підготувати інформацію про виконання навчальних планів і програм за 2024-2025 навчальний рік	до 25.06.25	Заступник з НР	
5	Моніторинг якості освіти випускників з навчальних предметів за результатами ЗНО (НМТ)	червень-серпень 2025	Заступник з НР Класні керівники майстри в/н	
6	Моніторинг функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти	02.06-06.06.2025	Бабенко І.П. Мошнягул І.Ч Гурін Т.В. Колосюк Є.К.	
7	Інформування про виконання навчальних планів та програм за 2024- 2025 н.р.	червень	Заступник з НР	
8	Моніторинг створення та використання електронних освітніх ресурсів в освітньому процесі протягом 2024-2025 навч. року	червень	Бабенко І.П. Заступник з НР Колосюк Є.К.	
9	Підведення підсумків рейтингового оцінювання роботи викладачів за 2024-2025 н.р.: - Навчальна робота; - Методична робота; - Організаційна робота; - Виховна робота; - Підвищення кваліфікації та професійної майстерності	до 13.06.25	Заступник з НР Гурін Т.В. Колосюк Є.К. Голови МК	
РОЗДІЛ 3. ПРОФЕСІЙНО-ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА				
1	Провести аналіз успішності здобувачів освіти з виробничого навчання за II - семестр та за 2024-2025 н.р.	червень	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., майстри в/н Колосюк Є.К.	
2	Підготовка даних про виконання плану навчально-виробничої діяльності та надходжень від виробничої практики за II семестр та 2024-2025 н.р.	червень	Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М., майстри в/н	
3	Координація працевлаштування випускників Коледжу	червень-липень	Бабенко І.П.	
4	Скласти графік, підготувати документацію для проведення Державної кваліфікаційної атестації здобувачів, розробити і затвердити перелік пробних кваліфікаційних робіт та підготувати матеріали, інструмент, пристосування, технічну документацію, необхідну для їх виконання	до 13.06.25	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	

5	Підведення підсумків рейтингового оцінювання роботи майстрів в/н за 2024-2025 н.р.: - Навчально-виробнича робота; - Методична робота; - Організаційна робота; - Виховна робота; - Підвищення кваліфікації та професійної майстерності	до 13.06.25	Бабенко І.П. Гурін Т.В. Колосюк Є.К. Голови МК Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
6	Організація роботи серед майстрів виробничого навчання по формуванню контингенту навчальних груп та виконанню плану державного замовлення	червень	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А. Гурін Т.В.	
7	Підготовка навчально-матеріальної бази та комплексно-методичного забезпечення професій до нового навчального року	червень	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
8	Скласти, затвердити перелік кваліфікаційних пробних робіт для здобувачів освіти випускних груп: Тп-2 (перукар-модельєр), 34 (Кравець 3 розряду, закрійник 4 розряду), 38 (ООІ та ПЗ I категорія, обліковець), 39 (ООІ та ПЗ I категорія), 36 (перукар-модельєр), 31 (Оператор комп'ютерної верстки I категорія, коректор III категорія), 32 (Оператор комп'ютерного набору II категорія, Оператор комп'ютерної верстки I категорія), Тв-2(Оператор комп'ютерної верстки I категорія, коректор III категорія)	01.06.2025	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
9	Для груп 31, 32, 35, 34, 36, 38, Тв-2 (скласти, затвердити графік проведення кваліфікаційних пробних робіт та розклад проведення ДКА	06.06.2025	Бабенко І.П.	
10	Видати наказ про допуск здобувачів освіти випускних груп до ДКА	12.06.2025	Бабенко І.П.	
11	Перевірити і здати данні про розподіл на робочі місця здобувачів освіти, які вийшли на виробниче навчання та практику груп 31, 32, 34, 35, 36, 38, Тв-2	До 12.06.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
12	Провести попередню розстановку майстрів в/н на новий навчальний рік	12-13.06.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
13	Провести кваліфікаційні пробні роботи в випускних групах	За графіком	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
14	Перевірка навчально-плануючої документації майстрів виробничого навчання	12-20.06.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
15	Організувати та провести ДКА (випуск)	За гафіком	Кутікова Н.М.	

	здобувачів освіти		Пономаренко Ю.А.	
16	Видати направлення на працевлаштування та провести працевлаштування випускників груп	01.07.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
17	Звіт майстрів в/н по виконанню планів та програм з виробничого навчання за навчальний рік	до 08.07.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
18	Організувати та провести працевлаштування випускників, майстрам в/н надати звіт про випуск та працевлаштування	з 26.06.2025 до 08.07.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
19	Підготувати інформацію про результати випуску та стан працевлаштування випускників училища до УП(ПТ)О	до 08.07.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
20	Взяти участь у розподілі попереднього педагогічного навантаження на новий навчальний рік	червень	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
21	Підготовка та передача навчально-плануючої документації, журналів обліку теоретичного та виробничого навчання 2024-2025 н.р. в архів	з 27.06 по 08.07.2025	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
РОЗДІЛ 4. ВИХОВНА РОБОТА				
1	Аналіз виховної роботи за 2024-2025 н.рік	червень	Гурін Т.В.	
2	Провести Останній дзвоник	згідно графіка випуску	Гурін Т.В., керівники гуртків художньої самодіяльності	
3	Встановлення місцезнаходження здобувачів освіти на період літніх канікул	червень	Гурін Т.В. кл. керівники, майстри груп	
4	Проходження інструкцій з охорони безпеки життєдіяльності під час літніх канікул	червень	Гурін Т.В. Інженер з ОП майстри груп	
РОЗДІЛ 5. РОБОТА ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ				
1	Відвідування ДКА з метою вивчення ставлення педагогів до її організації, рівня підготовки здобувачів освіти III курсу	червень	Сазонова О.В.	
2	Індивідуальне консультування батьків за їх власним бажанням щодо вирішення психологічних проблем їх дітей	червень	Сазонова О.В.	
3	Складання статистичного звіту про виконану роботу за рік	червень	Сазонова О.В.	
4	Координаційна робота учнівського самоврядування	червень	Сазонова О.В.	
5	Робота щодо оздоровлення здобувачів освіти сиріт	червень	Сазонова О.В.	

6	Участь практичного психолога в роботі приймальної комісії	червень	Сазонова О.В.	
РОЗДІЛ 6. БІБЛІОТЕКА				
1	Організація прийому підручників від здобувачів освіти наприкінці навчального року та випускників	червень	Корецька А.М.	
2	Підготувати матеріал та оформити тематичну виставку «Конституція – основний Закон України»	до 27.06.2025	Корецька А.М.	
3	Взяти участь у підготовці і проведенні святкової лінійки та вручення дипломів	червень	Корецька А.М.	
4	Аналіз роботи бібліотеки за 2024-2025 навчальний рік	червень	Корецька А.М.	
5	Складання річного плану роботи бібліотеки на 2025-2026 навчальний рік	червень	Корецька А.М.	
РОЗДІЛ 7. ФІЗИЧНА КУЛЬТУРА				
1	Організувати та провести спортивно-масовий захід до Міжнародного дня захисту дітей	червень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
2	Придбання спортивного інвентарю	червень	Алексєєва О.М.	
3	Бесіда "Будь обережним на воді"	червень	Алексєєва О.М. Німченко Ю.В. Мельниченко В.В.	
4	Підведення підсумків Спартакіади та заохочення кращих спортсменів коледжу	червень	Алексєєва О.М.	
РОЗДІЛ 8. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ				
1	Стан втрат контингенту	червень	Гончаренко А.І.	
2	Стан підготовки до ДКА, проведення консультацій	червень	Бабенко І.П.	
3	Перевірка ведення журналів т/н	червень	Заступник з НР	
4	Стан працевлаштування учнів-сиріт	червень	Гурін Т.В.	
5	Перевірити готовність здобувачів освіти до проведення пробних кваліфікаційних робіт і захисту дипломних (творчих) робіт	06-10.06.2025	Бабенко І.П.	
	Підготувати і перевірити документи до державної кваліфікаційної атестації та випуску	16-19.06.2025	Бабенко І.П.	
6	Підготовка до ДКА, ПКА	червень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
7	Стан працевлаштування випускників	червень – липень	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
	Перевірка ведення журналів виховної та гурткової роботи	червень	Гурін Т.В.	
8	Підготовка документів до формування замовлення видачі документів в ЄДЕБО	червень	Бабенко І.П.	
9	Результати семестрової та річної атестації ЗО за 2022-2023 навчальний рік	червень	Заступник з НР	

10	Стан організації проведення ДКА	червень	Гончаренко А.І.	
11	Стан працевлаштування випускників 2023 року	червень	Гончаренко А.І.	
12	Перевірити заповнення журналів обліку теоретичного та виробничого навчання, їх остаточне оформлення та передача їх до навчальної частини	02-27.06.2025	Заступник з НР	
13	Проаналізувати надані звіти голів методичних комісій, майстрів в/н і викладачів за підсумками навчального року	02.06-13.06.2025	Бабенко І.П. Заступник з НР	
14	Здійснити контроль за проведенням поетапної атестації та Державної кваліфікаційної атестації випускників	23-27.06.2025	Бабенко І.П.	
15	Перевірити виконання заходів щодо підготовки до початку нового 2025- 2026 навчального року та осінньо-зимового періоду	02.06-11.07.2025	Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
16	Подати для заохочення списки педагогічних працівників, здобувачів освіти та їх батьків за результатами діяльності 2024-2025 навчального року	09.-13.06.2025	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
17	Контроль за працевлаштуванням випускників із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з обмеженими можливостями	до 09.07.2025	Гурін Т.В. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
18	Перевірка готовності навчальних кабінетів та майстерень до нового навчального року (перед щорічною відпусткою педагогічних працівників)	02-27.06.2025	Заступник з НР Колосюк Є.К. Гурін Т.В.	
19	Аналіз результатів контролю за веденням усіх видів навчальної документації. Видати підсумковий наказ	23.-27.06.2025	Бабенко І.П. Заступник з НР	
20	Контроль оформлення та видачі документів про освіту	до 27.06.2025	Бабенко І.П.	
21	Контроль за веденням записів у журналах видачі документів про освіту, книгах наказів, поіменних книгах	23.06-07.07.2025	Бабенко І.П.	
22	Контроль відвідування учнями виробничої практики	протягом місяця	Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
23	Перевірка документації викладачів, голів методичних комісій	протягом місяця	Заступник з НР Колосюк Є.К.	
24	Перевірка виконання навчальних планів і програм згідно записів у журналах обліку теоретичного навчання	червень	Заступник з НР	
РОЗДІЛ 9. МЕТОДИЧНА РОБОТА				
1	Розробити/оновити освітні програми та робочі навчальні плани з усіх професій на	червень	Гончаренко А.І., Бабенко І.П.,	

	2024-2025 навчальний рік згідно Державних стандартів ПТО та Типової базисної структури, розглянути на засіданнях МК		Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
2	Провести семінар-нараду з майстрами виробничого навчання по підготовці та проведенню ДКА	до 07.06.25	Бабенко І.П.	
3	Провести конкурс на краще комплексно-методичне забезпечення майстерні	червень	Бабенко І.П. Кутікова Н.М. Пономаренко Ю.А.	
4	Провести семінари –звіти з метою обміну досвідом по комплексному методичному забезпеченню предметів та професій	червень	Бабенко І.П.	
5	Надавати методичну допомогу в розробці навчальних програм із предметів загальнопрофесійної, професійно-теоретичної підготовки та виробничого навчання, розроблених на модульно-компетентнісній основі	червень	Колосюк Є.К.	
6	Аналіз роботи колективу над реалізацією методичної проблеми. Творчі звіти голів методичних комісій	червень	Колосюк Є.К., голови МК	
7	Підведення підсумків щодо вивчення та узагальнення прогресивного педагогічного досвіду	червень	Колосюк Є.К., голови МК	
8	Здача звітної документації та підготовка плануючої документації на новий навчальний рік	червень	Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
9	Порівняльний аналіз навчальних досягнень здобувачів освіти І курсу (вхідний контроль та річне оцінювання), здобувачів освіти III курсу за результатами річного оцінювання та ДПА у формі ЗНО (НМТ)	червень	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
10	Підведення підсумків роботи методичних комісій, виявлення недоліків та визначення шляхів їх усунення	червень	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
11	Визначення напрямів методичної роботи на наступний 2025-2026 навчальний рік	червень	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
12	Аналіз виконання річного плану роботи педагогічними працівниками за 2024-2025 н.р.	червень	Гончаренко А.І. Бабенко І.П. Заступник з НР Гурін Т.В.	
13	Аналіз методичної роботи за 2024- 2025 навчальний рік	червень	Заступник з НР, Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 10. ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1	Організувати постійно діючі тематичні виставки у методичному кабінеті і бібліотеці з метою поширення передового	червень 2024	Колосюк Є.К.	

	досвіду, новинок, методичної літератури, досягнень педагогіки, психології, техніки і технології			
2	Перспективне планування підвищення кваліфікації, проходження стажування педагогічних працівників	червень 2025	Колосюк Є.К.	
3	Провести вихідне діагностування педпрацівників з метою виявлення інформаційно- методичних запитів	червень 2025	Колосюк Є.К.	
РОЗДІЛ 11. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ				
1	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 коледжу з підготовки до нового 2025-2026 н. р.	до 13.06.25	Гончаренко А.І.	
2	Провести із здобувачами освіти профілактичні бесіди з правил БЖД та інструктажі з безпеки життєдіяльності під час літніх канікул, правил поведінки на воді, на дорогах, надання першої допомоги в разі нещасного випадку, пожежної безпеки	до 24.06.2025	Бабенко І.П. Інженер з ОП	
3	Проконтролювати ведення журналів інструктажів із безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки здобувачів освіти; пожежної безпеки для працівників	02-11.06.2025	Бабенко І.П. Інженер з ОП	
4	Провести відповідні інструктажі з охорони праці під час виконання ремонтних робіт із працівниками	протягом місяця	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
5	Провести технічний огляд вогнегасників за графіком	протягом місяця	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
6	Скласти і підготувати до підписання акт прийому готовності Коледжу до 2025-2026 навчального року	до 19.08.2025	Комісія по складання і підписання акту прийому готовності Коледжу до нового навчального року	
РОЗДІЛ 12. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ				
1	Організувати та забезпечити виконання виробничої діяльності в поліграфічному центрі	червень	Бабенко І.П., Пономаренко Ю.А.	
2	Розробити та затвердити план організаційних та ремонтних робіт, що необхідно виконати до початку нового навчального року	червень	Гончаренко А.І., Горбовська В.А.	
3	Огляд кабінетів, виробничих майстерень.	до 16.06.25	Бабенко І.П.	

	Розробити заходи по вдосконаленню навчально-матеріальної бази		Заступник з НР	
4	Виконати ремонтні роботи в навчальних кабінетах, майстернях	до 27.06.2025	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
РОЗДІЛ 13. ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА				
1	Поширення реклами Коледжу у мас-медіа та у соціальних мережах.	червень-липень	Гурін Т.В. Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А.	
2	Продовжити роботу приймальної комісії по набору здобувачів освіти	протягом місяця	Приймальна комісія	
3	Створити банк даних нового контингенту здобувачів освіти	протягом місяця	Приймальна комісія	
РОЗДІЛ 14. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ				
1	Подати звіти про навчально-виробничу діяльність за встановленою формою	згідно графіка	Бабенко І.П.	
2	Організувати та забезпечити проведення поточних ремонтних робіт	червень-липень	Гончаренко А.І. Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
3	Організувати та забезпечити проведення капітальних ремонтних робіт	червень-липень	Гончаренко А.І. Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
4	Провести технічний огляд та перевірити контури заземлення	липень	Горбовська В.А. Федорович Т.І.	
5	Створити в навчальному закладі комісію з перевірки готовності до нового 2025-2026 навчальний рік та до роботи в осінньо-зимовий період	до 01.07.25	Гончаренко А.І., Бабенко І.П.	
6	Підготовка фінансових звітів за 2 квартал 2025 року	липень	Жила І.І.	
7	Підготовка бюджетної пропозиції на 2026 рік	червень	Жила І.І.	
8	Здійснити контроль за прибиранням приміщень і території	щодня	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
9	Провести санітарні дні	щоп'ятниці	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
10	Проводити прибирання дворів Коледжу та прилеглої території	постійно	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	
11	Вивезення будівельного та іншого сміття	до 27.06.2025	Горбовська В.А., Федорович Т.І.	

СКЛАД КОМІСІЇ ПО РОЗРОБЦІ РІЧНОГО ПЛАНУ

№ з/п	Ім'я та прізвище	Посада	Підпис
1	Алла ГОНЧАРЕНКО – голова комісії	Директор	
2	Ірина БАБЕНКО – член комісії	Заступник з навчально-виробничої роботи	
3	Тетяна ГУРІН – член комісії	Заступник з навчально-виховної роботи	
4	Юлія ПОНОМАРЕНКО – член комісії	Старший майстер виробничого навчання	
5	Наталія КУТІКОВА – член комісії	Старший майстер виробничого навчання	
6	Олександра САЗОНОВА – член комісії	Практичний психолог	
7	Оксана Алексеева – член комісії	Керівник фізичного виховання	
8	Валентина ГОРБОВСЬКА – член комісії	Зав. господарством	
9	Антоніна КОРЕЦЬКА – член комісії	Бібліотекар	
10	Євгенія КОЛОСЮК – член комісії	Методист	

**ПЛАН ЗАСІДАнь ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ
НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Про вибори секретаря педагогічної ради	29 серпня 2024	Гончаренко А.І.	
2.	Про склад педради		Корецька А.М.	
3.	Про виконання обсягів регіонального замовлення на прийом здобувачів освіти до закладу освіти, завдання педагогічного колективу на 2024/2025 н. р.		Бабенко І.П.	
4.	Аналіз результатів роботи педколективу за 2023/2024 н. р. та планування заходів на новий навчальний рік		Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В., Колосюк Є.К.	
5.	Про розгляд та затвердження планів роботи: плану роботи Коледжу на 2024/2025 н.р., план засідань педагогічної ради, методичної, виховної роботи, практичного психолога, бібліотеки, з охорони праці та фізичної підготовки		Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В., Корецька А.М., Сазонова О.В., Колосюк Є.К., Інженер з ОП, Алексєєва О.М.	
6.	Про організацію роботи педагогічного колективу над методичною проблемою в умовах військового стану: «Формування професійних компетенцій педагогічних працівників з технологій змішаного навчання та цифрової грамотності»		Колосюк Є.К.	
7.	Про організацію та проведення атестації 2024/2025 н.р.		Колосюк Є.К.	
8.	Про затвердження керівників методичних комісій, призначення класних керівників, кураторів, закріплення майстрів виробничого навчання за групами.		Гончаренко А.І.	
9.	Про продовження дії з 02.09.2024 для груп нового контингенту 9.1.Освітніх програм з підготовки кваліфікованих робітників за професіями: - «Оператор з обробки		Колосюк Є.К.	

	<p>інформації та програмного забезпечення, обліковець з реєстрації бухгалтерських даних»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення»; - «Перукар (перукар-модельєр)»; - «Кравець, закрійник»; - «Оператор комп'ютерної верстки, коректор (передрукарські процеси поліграфічного виробництва)»; - «Друкар офсетного плоского друкування, друкар флексографічного друкування». <p>9.2. Освітньо-професійних програм з підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальностями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дизайн (ОПП «Перукарське мистецтво та декоративна косметика»); - Видавництво та поліграфія (ОПП «Друкарське виробництво», ОПП «Комп'ютерна обробка текстової, графічної та образної інформації») 			
10.	Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 н.р.		Гончаренко А.І.	
11.	Різне		Гончаренко А.І.	
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради	Жовтень	Секретар педагогічної ради Корецька А.М.	
2.	Психолого-педагогічний аналіз контингенту здобувачів освіти І курсу.		Сазонова О.В.	
3.	Соціально-педагогічний паспорт здобувачів освіти центру.(Аналіз соціального статусу новоприбулого контингенту здобувачів (сироти, напівсироти, діти з багатодітних сімей тощо)		Гурін Т.В. Сазонова О.В.	
4.	Про підготовку та участь здобувачів освіти у Всеукраїнських конкурсах, олімпіадах з базових дисциплін, конкурсах фахової майстерності, обласних учнівських конференціях		Заступник з НР, Голови МК	
5.	Про аналіз зрізу знань та заходи		Заступник з НР,	

	методичних комісій з ліквідації прогалин у знаннях здобувачів освіти за школу		Голови МК,	
6.	Аукціон ідей «Як подолати неуспішність та забезпечити підвищення мотивації до навчання здобувачів освіти?»		голови МК, педагоги, Колосюк Є.К.	
7.	Про хід атестації педагогічних працівників у 2024-2025 н. р.		Колосюк Є.К.	
8.	Різне		Гончаренко А.І.	
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради	Грудень	Секретар педагогічної ради Корецька А.М.	
2.	Про підсумки освітнього процесу та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр 2024-2025 н. р.		Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В.	
3.	Про підсумки надходжень від виробничої практики за I семестр 2023-2024 н. р.		Пономаренко Ю.А., Кутікова Н.М.	
4.	Диспут. Результати моніторингу якості знань здобувачів III курсу з української мови, математики, історії України та англійської мови. Підготовка учнів до ЗНО: проблеми та їх вирішення		Заступник з НР викладачі- предметники	
5.	Про організацію освітнього процесу в групах з професії «Кравець, закрійник», «Перукар (перукар-модельєр)» на основі модульно-компетентнісного підходу до реалізації Державних стандартів. Результати. Проблеми. Перспективи		Штипа С.В. Саржицька Ю.В.	
6.	Про стан правової та психологічної підтримки здобувачів освіти, які потрапили в складні соціальні умови. Завдання педагогічного колективу щодо успішного вирішення даного питання.		Гурін Т.В. Сазонова О.В.	
7.	Різне		Гончаренко А.І.	
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради	Січень-лютий	Секретар педагогічної ради Корецька А.М.	
2.	Результати діяльності коледжу за I семестр 2024-2025 н.р. та завдання і напрями роботи педагогічного колектив у II семестрі		Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Заступник з НР,	

			Гурін Т.В.	
3.	Атестація педагогічних працівників. Творчі звіти викладачів та майстрів, які атестуються		Гончаренко А.І., Колосюк Є.К., педпрацівники, які атестуються	
4.	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.	
5.	Про організацію профорієнтаційної роботи		Гурін Т.В.	
6.	Обмін досвідом «Змішане навчання як технологія змін і трансформації»		Благодарна Т.І. Дяченко Л.В. Стогній О.С. Літош А.В. Пономаренко Ю.А. Іщенко О.Г. Мацкевич К.М. Юпик В.Г. Корнієнко О.С. Поплевич Д.С.	
7.	Про допуск здобувачів освіти до ДКА		Бабенко І.П. Заступник з НР	
8.	Різне		Гончаренко А.І.	
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради	Березень- квітень	Секретар педагогічної ради Корецька А.М.	
2	Про результати вивчення досвіду педпрацівників, що атестуються у 2025 році.		Колосюк Є.К.	
3	Про організацію освітнього процесу в групах з професії «Оператор з обробки бухгалтерських даних» на основі компетентнісного підходу до реалізації Державних стандартів. Результати. Проблеми. Перспективи		Куклич Л.І., Викладачі, Майстри в/н	
4	Про результати вивчення стану викладання навчальних предметів: «Українська мова і література», «Історія України. Всесвітня історія», «Математика»		Голови МК	
5	Робота педагогічного колективу щодо реалізації проблемної методичної теми «Формування професійних компетенцій педагогічних працівників з технологій змішаного навчання та		Бабенко І.П., Заступник з НР, Колосюк Є.К.	

	цифрової грамотності»			
6	Круглий стіл «Про спільну роботу викладачів-словесників і бібліотеки щодо виховання у здобувачів морально-етичних якостей та національної свідомості»		Стеценко О.Г. Корецька А.М.	
7	Різне		Гончаренко А.І.	
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради	Травень	Секретар педагогічної ради Корецька А.М.	
2	Про допуск здобувачів освіти III курсу до державної підсумкової атестації. Про підготовку здобувачів освіти випускних груп до проведення НМТ		Бабенко І.П., Заступник з НР, майстри в/н, викладачі-предметники	
3	Про результати вивчення стану викладання уроків виробничого навчання з професії «Оператор з обробки інформації та програмного забезпечення», «Друкар офсетного плоского друкування. Друкар флексографічного друкування»		Бабенко І.П., Голови МК	
4	Про організацію виробничої та переддипломної практики здобувачів освіти. Про стан підготовки та проведення пробних кваліфікаційних робіт, державної кваліфікаційної атестації здобувачів освіти		Бабенко І.П	
5	Про стан охорони праці Коледжі та заходи по запобіганню порушень з безпеки життєдіяльності, електробезпеки, пожежної безпеки		Бабенко І.П. Інженер з ОП	
6	Про аналіз відкритих уроків, проведених викладачами Коледжу у 2024-2025 н .р.		Заступник з НР	
7	Різне		Гончаренко А.І.	
1.	Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради	Червень	Секретар педагогічної ради Корецька А.М.	
2	Про допуск здобувачів освіти випускних груп до державної кваліфікаційної атестації. Організація працевлаштування випускників		Бабенко І.П., Кутікова Н.М., Пономаренко Ю.А., майстри в/н	
3	Про хід роботи колективу над		Колосюк Є.К.,	

	реалізацією методичної проблеми. Творчі звіти голів методичних комісій. Результати вивчення та узагальнення прогресивного педагогічного досвіду		Голови МК	
4	Про підсумки роботи колективу у 2024-2025н.р. та завдання на наступний навчальний рік		Гончаренко А.І., Бабенко І.П., Заступник з НР, Гурін Т.В.	
5	Результати профорієнтаційної роботи		Гурін Т.В.	
6	Різне		Гончаренко А.І.	

* Протягом навчального року проводяться засідання педради по допуску здобувачів освіти до Державної підсумкової атестації (ДПА), ДА, ДКА

ПЛАН РОБОТИ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНОЇ РАДИ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ВЕРЕСЕНЬ

1. Розробка положення про навчально-методичну раду Коледжу. Затвердження складу МР та плану її роботи на 2024-2025 н.р.
2. Про організацію роботи над єдиною методичною проблемою.
3. Про організацію роботи на виконання Положень: про внутрішню систему забезпечення якості освіти, про рейтингове оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників закладу освіти.
4. Визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2024-2025 навчальному році.
5. Створення творчих робочих груп.
6. Огляд нормативних документів, новинок методичної, психолого-педагогічної літератури.

ЖОВТЕНЬ

1. Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.
2. Про підготовку здобувачів освіти і педагогів Коледжу до участі в конкурсах, олімпіадах.
3. Про підготовку до атестації педагогічних працівників.
4. Про підготовку до державної підсумкової атестації, ЗНО.

СІЧЕНЬ

1. Моніторинг знань здобувачів освіти з навчальних предметів за I семестр.
2. Про впровадження інноваційних технологій в освітній процес.
3. Аналіз результативності методичної роботи за I семестр. Проміжні результати. Звіти голів МК.

КВІТЕНЬ

1. Розгляд та схвалення творчих робіт, підготовлених педагогічними працівниками. Схвалення досвіду роботи педагогічних працівників.
2. Творчі звіти голів МК.

ТРАВЕНЬ

1. Підбиття підсумків курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників за навчальний рік.
2. Підсумки моніторингу освітнього процесу за навчальний рік.
3. Огляд нормативних, директивних документів, новинок психолого-педагогічної та методичної літератури.