**ЗАТВЕРДЖУЮ**

ДИРЕКТОР ІЗЮМСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В. КОЛЕСНИК

01 жовтня 2015 року

# **ПЛАН РОБОТИ**

# **ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ ІЗЮМСЬКОГО ПРОФЕСІЙНОГО ЛІЦЕЮ НА ЖОВТЕНЬ 2015-2016 н.р.**

# **1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Строки виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Обговорити та затвердити план роботи педагогічного колективу на жовтень 2015р. | До 1.10.2015 | Директор ліцею Колесник Л.В., заст. дир. з НВР Соловей О.В., з НВихР  Машков О.М.,  з НР Чупова В.В., методист  Балугян Т.В. |  |
| 2. | Організувати роботу бібліотеки, що до забезпечення учнів підручниками, посібниками | До 15.10.2015 | Бібліотекарі |  |
| 3. | Проводити моніторинг щоденного відвідування занять учнями та їх дисципліни. | Протягом місяця | Заст. дир. з НВихР Машков О.М. |  |
| 4. | Провести щорічну інвентаризацію матеріальних цінностей. | З 14.10 по 14.11 | Головний бухгалтер Стрільцова Д.А., заст. дир. з НВР Соловей О.В., інвентар. комісія |  |
| 5. | Службі НТПІ (науково-техніч-ної, педагогічної інформації) підготувати інформацію про нові надходження періодичних видань. | Протягом місяця | МетодистБалугян Т.В.,бібліотекарі |  |
| 6. | Укласти угоду з керівниками підприємств, установ, організацій на проведення виробничого навчання та виробничої практики учнів ліцею. | Відповідно навчальному плану кожної професії | Директор,  заст. дир. з НВР Соловей О.В. |  |
| 7. | Провести аналіз анкет та внести доповнення банку даних здібних і обдарованих учнів. | До 31.10.2015 | Заст. дир. з  з НВихР  Машков О.М., психолог  Носачова Н.Є. |  |
| 8. | Організувати роботу  батьківського лекторію. | Протягом місяця. | Психолог  Носачова Н.Є. |  |
| 9. | Забезпечити участь педагогіч-ного працівників ліцею в засі-даннях методичних секцій НМЦ ПТО. | Згідно  графіку  роботи НМЦ ПТО. | Адміністрація |  |
| 10 | Затвердити кошторис ліцею на 2015-2016 навчальний рік | До  30. 10. 2015 | Головний бухгалтер Стрільцова Д.А. |  |
| 11 | Надати до відділу професійної освіти остаточну інформацію щодо виконання державного замовлення (коригування) на прийом учнів у 2015 році. | За вимогою Департаменту | Заст. директора  Соловей О.В. |  |
| 12 | Забезпечити виконання плану державного замовлення 2014 року на підготовку робітничих кадрів у повному обсязі та за відповідними напрямами економічної діяльності | До 01.10.2015 | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 13 | Тримати на контролі питання щодо стану оформлення державних актів на право постійного користування земельними ділянками та надавати інформацію до відділу професійної освіти. | Щомісяця до 25 числа | Гл. бух  Стрільцова Д..А. |  |
| 14 | Провести аналіз документів дітей-сиріт, які згідно з наказом Департа-менту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації від 01.09.2015 № 366 «Про влаштуван-ня на навчання випускників із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» були направленні на навчання до ліцею та надати до відділу інформацію про недоліки виявленні в документах по кожному учню. | До 02.10.2015 | Заст.директора з НВихР  Машков О.М. |  |
| 15 | Інформувати відділ професійної освіти про хід працевлаштування випускників 2015 року, які знаходились в розшуку станом на 15.10.2015. | Щотижнево | Заст.директора НВР  Соловей О.В. |  |
| 16 | Надати до відділу професійної освіти списки випускників 2016 року з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування. | До 05.10.2015 | Заст.директора з НВихР  Машков О.М. |  |
| 17 | Надати до відділу професійної освіти інформацію (у паперовому варіанті) про працевлаштування випускників 2015 року | До 05.10.2015 | Заст.директора НВР Соловей О.В. |  |
| 18 | Надати інформацію до відділу про-фесійної освіти про проведення виплат одноразової грошової допомоги при працевлаштуванні випускникам із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування | До 05.10.2015 | Гл.бух  Стрільцова Д..А.  Заст.директора  НВихР  Машков О.М. |  |
| 19 | Тримати на контролі організацію оздоровлення та відпочинку учнів із числа дітей-сиріт та дітей, позбав-лених батьківського піклування влітку 2016 року. | Протягом 2015/2016 навчального року | Заст.директора  НВихР  Машков О.М. |  |
| 20 | Надати до відділу професійної осві-ти Департаменту науки і освіти ін.-формацію про учнів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьків-ського піклування, які потребують оздоровлення влітку 2016 року. | До 05.10.2015 | Заст.директора  НВихР  Машков О.М. |  |
| 21 | Організувати підготовку та участь в обласних щорічних спортивних змаганнях «Спорт протягом життя». | Протягом року | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 22 | Забезпечити своєчасне надання звітних та заявочних документів на змагання. | Згідно зграфіком | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 23 | Забезпечити участь у обласному етапі Всеукраїнського огляду-конкурсу на кращий стан фізичного виховання в професійно-технічних навчальних закладах. | Згідно зграфіком | Директор  Колесник Л.В.  Заст.директора  НВихР  Машков О.М.  Керівник фіз. Вих.  Суддя В.І. |  |
| 24 | Тримати на контролі питання щодо своєчасної сплати орендарями орендної плати відповідно до умов договорів оренди державного майна. | Постійно | Директор  Колесник Л.В.  Гл. бух  Стрільцова Д..А. |  |
| 25 | Надати до відділу професійної освіти (Бондар І.А.) інформацію про виконання Комплексної Програми профілактики правопорушень в Харківській області на 2011-2015 роки. | До 01.10.2015 | Заст.директора  НВихР  Машков О.М. |  |
| 27 | Надавати до відділу професійної освіти (Юхтенко А.Д.) інформацію про здійснення заходів із забезпечення учнівськими квитками. | З 03.10.2015 щоп’ятниці до 10.00 год. | Заст.директора НВР  Соловей О.В. |  |
| 28 | Надати до відділу професійної ос-віти звіти про проведення процедур закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти за формою держав-ного статистичного спостереження № 1-торги (тендери) (квартальна). | До 09.10.2015 | Директор  Колесник Л.В.  Гл. бух  Стрільцова Д..А.  юрист Черніков І.В. |  |
| 29 | Надавати до відділу професійної освіти інформацію щодо проходження учнями ліцею поглиблених медичних оглядів . | Щомісячно  15 числа | Заст. директора  НВихР  Машков О.М. |  |
| 30 | Надати до відділу професійної освіти та Науково методичного центру професійно-технічної освіти у Харківській області Інформаційну картку ліцею | До 08.10.2015 | Заст. директора НВР  Соловей О.В. |  |
| 31 | Надати до відділу професійної освіти інформацію про учнів із числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та інші пільгові категорії, які навчаються в ліцеї. | До 05.10.2015 | Заст.директора  НВихР  Машков О.М. |  |
| 32 | Завершити підготовку ліцею до роботи в осінньо-зимовий період, ужити заходів до виконання програм з енергозбереження. | До 15.10.2015 | Нікіфоров В.Я.  Павлова Н.В. |  |
| 33 | Своєчасно укласти договори з організаціями на постачання енергоносіїв (тепло-, електроенергії, природного газу) на послуги водопостачання та водовідведення. | До 15.10.2015 | Нікіфоров В.Я.  Павлова Н.В. |  |
| 34 | Завершити підготовку системи опалення, до нового опалювального сезону та питання щодо заходів спрямованих на систематичне проведення роботи з благоустрою, санітарного та естетичного стану територій ліцею. | До 15.10.2015 | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 35 | Ужити заходів щодо належного стану безпеки життєдіяльності учнівської молоді. | Постійно | Заст. директора НВР  Соловей О.В. |  |
| 36 | Посилити контроль за веденням ділової документації та обміном інформацією електронними засобами зв’язку. | Постійно | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 37 | Забезпечити регулярне розміщення новин та наповнення розділів на сайті ліцею. | Постійно | Викладач  Гудков Б.В.,  Керівники підрозділів |  |
| 38 | Забезпечити внесення 100% даних про зарахування учнів 1 курсу та про переведення учнів на наступні курси навчання у 2015 році у Єдину державну електронну базу з питань освіти. | До 01.10.2015 | Заст.директора НВР  Соловей О.В.  Секретар  Наумко А.І.  відділ кадрів  Булавенко Ю.І. |  |
| 39 | Посилити контроль за своєчасним внесенням і актуальністю даних, які розміщуються в ЄДЕБО | Постійно | Директор  Колесник Л.В. |  |
| 40 | Забезпечити виконання законодавства України про відпустки. | Постійно | відділ кадрів  Булавенко Ю.І. |  |
| 41 | Забезпечити виконання положення «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу» | Постійно | відділ кадрів  Булавенко Ю.І. |  |
| 42 | Організувати укладання двоїсто-ронніх договорів по формуван-ню державного замовлення на 2016-2017 навчальний рік | Протягом місяця | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 43 | Підготувати заходи до відзначення Міжнародного Дня Енергозбереження | Протягом місяця | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., викладачі |  |

2. **ТЕОРЕТИЧНА ПІДГОТОВКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Строки виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Продовжити роботу по вирівнюванню знань учнів 1-го курсу, для чого:   * скласти розклад та організу-вати додаткові заняття з відстаючими учнями; * організувати роботу служби психолога; * підготувати звіт про роботу з учнями. | Протягом місяця | Викладачі, психолог  Носачова Н.Є. |  |
| 2. | Активізувати взаємовідвідуван-ня уроків як одного із шляхів обміну досвідом роботи, вияв-лення ефективних методів теоретичного та виробничого навчання. | Протягом місяця | Викладачі, майстри в/н |  |
| 3. | Організувати підготовку учнів до обласних олімпіад. | Жовтень 2015 | Заст. дир. з  НВР Соловей О.В., заст. дир. з НР Чупова В.В., викладачі |  |
| 4. | Провести аналіз моніторингу навчальних досягнень учнів на «вхідне діагностування». Звіт направити до НМЦ ПТО. | До 01.10.2015 | Заст. дир. з НР Чупова В.В., методист Балугян Т.В., викладачі-предметники |  |
| 5. | Організувати підготовку кабінету облікових дисциплін до участі у обласному конкурсі. |  | Заст. дир. з НВР Соловей О.В., методист Балугян Т.В., Викладач  Коваленко Н.О.,  Шеремет І.М.,  Філатова С.О. |  |

**РОБОТА З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Строки виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Організувати підготовку учнів до III (обласного) етапу Міжнарод-ного конкурсу з української мови імені Петра Яцика. | Протягом місяця | Заст.дир. з НР  Чупова В.В.  викладач  Ошурко Н.О. |  |
| 2. | Організувати підготовку учнів до II (обласного ) етапу Міжнарод-ного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка. | Протягом місяця | Заст.дир. з НР  Чупова В.В.  викладач  Ошурко Н.О. |  |
| 3. | Продовжити підготовку учнів до конкурсів професійної майстерності. | Протягом місяця | заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  ст.майстер  Філатов О.Ф.  майстри в/н. |  |
| 4. | Продовжити роботу педагогіч-них працівників з об даровани-ми дітьми за індивідуальними планами. | За розкладом занять | Педагогічні працівники |  |
| 5. | Продовжити роботу педагогіч-них працівників в предметних та профільних гуртках, спор-тивних секціях. | За розкладом занять | Керівники гуртків та секцій |  |

**3. ПРОФЕСІЙНО – ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Строки виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Провести обстеження навчаль-них приміщень ліцею на готовність до роботи в осінньо–зимовий період. | Протягом місяця | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф., завгосп.  Нікіфоров В.Я. |  |
| 2. | Провести поетапну атестацію в групі КО-114 | Згідно графіка навчального процесу | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., ст. майстер  Філатов О.Ф., викладачі спецдисциплін, майстри в/н групи |  |
| 3. | Організувати вихід на виробничу практику учнів груп К-313 - 06.10.2015,  СЄ-312 - 13.10.2015. | Згідно графіка навчального процесу | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., ст. майстер Філатов О.Ф., майстри в/н груп |  |
| 4. | Адмініс­трації ліцею здійсню-вати контроль за проходжен-ням учня­ми виробничого нав-чання та виробничої практики. | Постійно | Заст. дир. з НВР  Соловей О.В., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 5. | Почати підготовку учнів до участі в конкурсах професійної майстерності. | Жовтень –грудень 2015 | Заст. дир. з  НВР Соловей О.В., заст. дир. з НР Чупова В.В., викладачі, майстри в/н., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 6. | Підготувати та провести професійний тиждень в групах слюсарів з ремонту автомо-білів. Провести аналіз заходу | З 20 по 25.10.2015 | Святенко С.О. |  |

**4. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНІЗАЦІЄЮ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Строки виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Провести перевірку якості та своєчасності заповнення журналів теоретичного та виробничого навчання | Протягом місяця | Заст. дир. з НР Чупова В.В. та з НВР Соловей О.В., ст. майстер  Філатов О.Ф. |  |
| 2. | Провести проміжний контроль навчальних досягнень учнів за вересень - жовтень місяці | До 30.10.2015 | Заст. дир. з НР Чупова В.В. |  |
| 3. | Провести контроль відвідування учнями занять. Провести контроль стану роботи класних керівників з учнями «груп ризику». | Протягом місяця | Заст. дир. з НР Чупова В.В. та з НВР Соловей О.В., з НВихР  Машков О.М. |  |

**5. МЕТОДИЧНА РОБОТА.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Строки виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Скласти картограми індиві-дуальних методичних тем педагогів | Протягом місяця | МетодистБалугян Т.В. |  |
| 2. | Вивчення і систематизація публікацій про інновації в педагогіці з педагогічної преси, накопичення матеріалів з інформаційних джерел. | Протягом місяця | Методист  Балугян Т.В., бібліотекарі |  |
| 3. | Підготовка і організація виставок нової літератури, тематичних виставок. | Протягом місяця | Бібліотекарі |  |
| 4. | Методичним комісіям скласти та затвердити графіки оновлення методичного забезпечення майстерень. | До 03.10.2015 | Заст. дир. з НВР Соловей О.В.,  ст. майстер  Філатов О.Ф.,  голови методичних комісій |  |
| 7. | Підготувати і провести засідання педагогічної ради з порядком денним:  1. Інформація про виконання рішень попередньої пед. ради.  2. Характеристика прийнятого контингенту учнів. Робота з учнями І курсу по формуван-ню колективів груп.  3. Стан та шляхи підвищення рівня знань учнів на основі аналізу вхідного діагностуван-ня. | З 03.11.2015 | Практичний психолог  Носачова Н.Є.  Заст. директора з  з НВихР  Машков О.М.,  Заст. дир. з НР Чупова В.В. |  |
| 8. | Проводити індивідуальні мето-дичні консультації для педаго-гічних працівників. | При необхідності | Методист  Балугян Т.В.,  голови МК |  |
| 9. | Забезпечити участь педагогіч-них працівників в обласних методичних заходах по удос-коналенню професійної компетентності та викла-дацької культури. | За планом роботи НМЦ ПТО | Заступники директора з НВР Соловей О.В., з НР Чупова В.В.,  методист  Балугян Т.В. |  |
| 10. | Надавати індивідуальну допо-могу викладачам і майстрам виробничого навчання у добо-рі літератури та матеріалів для:  - проведення уроків,  - відкритих уроків,  - позакласних заходів,  - для самоосвіти. | Постійно | Бібліотекарі, методист  Балугян Т.В. |  |
| 11. | Скласти графік проведення відкритих уроків у відповідності з методичними темами ліцею та педпрацівників | До 20.10.2015 | Заступники директора з НВР Соловей О.В.,  з НР Чупова В.В.,  методист  Балугян Т.В. |  |

**6. РОБОТА СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Строки виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Діагностика учнів з метою вивчення їх емоційного стану. | До 16.10.15. | психолог  Носачова Н.Є.,  соц. педагог  Бутенко Ю.В. |  |
| 2. | Соціометричне дослідження з учнями 1 курсу щодо вивчення статусу особистості у колективі. | До 23.10.15. | психолог  Носачова Н.Є.,  соц. педагог  Бутенко Ю.В. |  |
| 3. | Консультації класним керівникам та майстрам виробничого навчання щодо роботи з дітьми, які мають девіантну поведінку. | До 30.10.15. | психолог  Носачова Н.Є.,  соц. педагог  Бутенко Ю.В. |  |
| 4. | Аналіз відвідування учнями занять. | До 30.10.15. | психолог  Носачова Н.Є.,  Соц. педагог  Бутенко Ю.В. |  |
| 5. | Співпраця зі службами у справах дітей та сім`ї, Центрами соціальних служб для сім`ї, дітей та молоді за місцем проживання учнів, які потребують особливої соціально – педагогічної уваги (учні пільгових категорій; учні, які стоять на обліку у КМСД). | Протягом місяця. | психолог  Носачова Н.Є.,  соц.педагог  Бутенко Ю.В. |  |
| 6. | Проведення індивідуальних консультацій. | Протягом місяця. | психолог  Носачова Н.Є.,  Соц. педагог  Бутенко Ю.В. |  |
| 7. | Співпраця із кримінальною міліцією у справах дітей. | Протягом місяця. | психолог  Носачова Н.Є.,  Соц. педагог  Бутенко Ю.В. |  |
| 8. | Анонімне анкетування на виявлення учнів, які схильні до вживання алкоголю та тютюнопаління. | Протягом місяця. | психолог  Носачова Н.Є.,  Соц. педагог  Бутенко Ю.В. |  |
| 9. | Відвідування на дому учнів, які допускають пропуски навчальних занять. | До 23.10.2015. | психолог  Носачова Н.Є.,  Соц. педагог  Бутенко Ю.В. |  |

**7. СПОРТИВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Строки виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Сформувати збірні команди ліцею з різних видів спорту та взяти участь в обласних змаганнях « Спорт протягом життя серед учнів ПТНЗ» | Згідно плану | Кер. фіз. виховання, викладачі |  |
| 2. | Організувати роботу з учнями віднесеними за станом здоров’я до спеціальних медичних груп. | Згідно плану | Кер. фіз. виховання, викладачі |  |
| 3. | Підготувати та провести змагання на першість ліцею з міні-футболу. | Згідно плану | Кер. фіз. виховання, викладачі |  |
| 4. | Підготувати команди та прийняти участь у обласних змаганнях з легкої атлетики та легкоатлетичного кросу серед учнів ПТНЗ. | Згідно плану | Кер. фіз. виховання, викладачі |  |
| 5. | Організувати і провести спортивні змагання «Козацькі розваги», присвячених Дню Українського козацтва. | Згідно плану | Кер. фіз. виховання, викладачі |  |
| 6. | Організувати заняття для проведення оздоровчих заходів у режимі навчального дня (фізкультпауз, хвилинок) | Згідно плану | Кер. фіз. виховання, викладачі |  |
| 7. | Провести дні здоров'я серед навчальних груп ліцею. | Згідно плану | Кер. фіз. виховання, викладачі |  |

**8. ВИХОВНА РОБОТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| ***1. Організаційна робота*** | | | | |
| 1. | Провести заходи до святкування Дня Ветерана та людей похилого віку. | 02.09.2015 | Адміністрація, керівники гуртків худ. самод., класні керівники, майстри в/н |  |
| 2. | Провести заходи до Дня вчителя та 75 – ї річниці створення професійно – технічної освіти. | 02.09.2015 | Адміністрація, класні керівники, майстри в/н, керівник гуртків художньої самодіяльності, Учнівська Рада. |  |
| 3. | Провести урочисті збори на честь першокурсників «Посвята в ліцеїсти» | 02.09.2015 | Адміністрація, класні керівники, майстри в/н, керівник гуртків художньої самодіяльності, Учнівська Рада. |  |
| 4. | Провести заходи з нагоди Дня захисника Вітчизни та Дня Українського козацтва | 12 – 16.10.2015 | Адміністрація, класні керівники, майстри в/н, викладач предмету «Захист Вітчизни» |  |
| 5. | Провести заходи присвячені Дню визволення України від нацизму. | 28.10.2015 | Майстри в/н, класні керівники, викладач історії Носачов В.Г. |  |
| 6. | Провести заходи присвячені 25 – й річниці Революції на граніті. | До 17.10.2015 | Майстри в/н, класні керівники, викладач історії Носачов В.Г. |  |
| 7. | Організувати харчування учнів та працівників ліцею. Здійснювати контроль за якістю страв та на відповід-ність їх нормативним вимо-гам. | До 12.09.2015 | Заст. дир. з НВихР Машков О.М., шеф – кухар Заїка Т.І., |  |
| 8. | Організувати роботу бать-ківських комітетів в гру­пах, делегувати представників до батьківського комітету ліцею. | До 12.10.2015 | Майстри в/н, класні керівники |  |
| 9. | Провести вибори органів учнівського самоврядування в ліцеї та групах. | До 15.10.2015 | Заст. директора з НВихР Машков О.М., уч. рада |  |
| 10. | Провести засідання Штабу з профілактики правопору-шень за підсумками навчаль-но–виховної роботи за вере-сень – жовтень 2015–2016 н. р. | 30.10.2015 | Члени Штабу з профілактики, майстри в/н, класні керівники. |  |
| 11. | Підвести підсумки навчаль-но–виховної роботи за вере-сень - жовтень 2015 – 2016 н. р. | До 30.10.2015 | Адміністрація, класні керівники, майстри в/н, класні керівники |  |
| 12. | Провести лекторій:   * «Здоровий спосіб життя – наш вибір»; * «Порядок у навчаль-ному закладі, дотри-ман­ня дисципліни - обов'язок кожного учня»; * «Права не тільки треба знати»; * «Відповідальність неповнолітніх». | До 30.10.2015 | Адміністрація, класні керівники, майстри в/н, класні керівники |  |
| 13. | Поновити соціальний паспорт ліцею. | До 20.10.2015 | Соціально -психологічна служба |  |
| 14. | Провести посадку дерев та кущів на території ліцею | Жовтень | Майстри в/н, класні керівники |  |
| ***2. Організація культурно–масової роботи за основними напрямками виховання***   * 1. ***Громадянське та національно–патріотичне виховання*** | | | | |
| 1. | До дня Ветерана та Дня людей похилого віку провести:   * Інформаційну лінійку; * Години спілкування з запрошенням Ветерані праці; * Святковий концерт. | 02.10.2015 | Адміністрація, керівники гуртків худ. самодіяльності, класні керівники, майстри в/н. |  |
| 2. | До Дня вчителя та 75 – ї річниці професійно – технічної освіті провести:   * Святковий концерт; * Випуск тематичних стіннівок; * Спортивні змагання з міні футболу. | До 02.10.2015 | Адміністрація, керівники гуртків худ. самодіяль-ності, класні керівники, майстри в/н., викладачі фізичної культури |  |
| 3. | До Дня визволення України від нацизму провести:   * Інформаційну лінійку; * Виховні години в навчальних групах; * Години спілкування з ветеранами Другої Світової війни. * Екскурсію до музею ліцею: «Вони захищали рідний край». | До 28.10.2015 | Адміністрація, керівники гуртків худ. самодіяльності, класні керівники, майстри в/н., викладач історії Носачов В.Г. |  |
| 4. | До 25 – ї річниці Революції на граніті провести:   * Інформаційну лінійку; * Виховні години в навчальних групах; * Демонстрація відеофільмів за відповідною темою. | З 12 – 17.102015 | Майстри в/н, класні керівники, викладач історії Носачов В.Г. |  |
| ***2.2. Військово–патріотичне виховання*** | | | | |
| 1. | До Дня Захисника Вітчизни провести:  - Конкурс строю та пісні;  - Спортивні змагання «Козацькі розваги»;  - Виховні години в навчаль-них групах. | 13.09.2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., майстри, викладачі фіз. культури., керівник фізвиховання. |  |
| 3. | Провести виховні години на тему : «Правила безпечної поведінки у надзвичайних ситуаціях». | Протягом вересня | Викладач предмету «Захист Вітчизни» Лаврентьєв В.Б., класні керівники, майстри в/н |  |
| ***2.3. Морально правове виховання*** | | | | |
| 1. | Провести бесіди у навч Проведення в навчальних групах профілактичних бесід на тему:   * "Порядок у навчальному закладі, дотриман­ня дисципліни - обов'язок кожного учня"; * «Здоровий спосіб життя – наш вибір»; * «Права не тільки треба знати»; * «Відповідальність неповнолітніх». | Жовтень 2015 | Викладач правознавства, кл. керівники, майстри в/н |  |
| ***2.4. Превентивне виховання*** | | | | |
| 1. | За підсумками навчально–виховної роботи за вересень та жовтень провести засідан-ня Штабу з профілактики правопорушень | До 30.10.2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., члени штабу. |  |
| 2. | Призначити громадських вихователів учням що скоїли правопорушення та стоять на обліку в органах внутрішніх справ. | До 25.10.2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., класні керівники, майстри в/н |  |
| 3. | Провести облік ліцеїстів, схильних до правопорушень, педагогічно запущених учнів та проводити з ними та їх батьками відповідну виховну роботу (бесіди, лекції, штаби з профілактики правопору-шень), залучити до участі в гуртках худ. самодіяльності та спорт. секціях. | До 20.10.2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., кл. керівники, майстри в/н |  |
| ***2.5. Художньо – естетичне виховання*** | | | | |
| 1. | Підготувати та провести святкові концерти до:   * «Дня вчителя та 75 – ї річниці професійно – технічної освіти»; * Дня визволення України від нацизму; * Дня Ветерана та людей похилого віку. | Жовтень | Керівники гуртків худ. самодіяльності |  |
| 2. | Почати підготовку до загальноліцейного огляду художньої самодіяльності:   * Визначити тематику огляду; * Підготувати проекти сценаріїв для навчальних груп; | Жовтень | Керівники гуртків худ. Самодіяльності, класні керівник, майстри в/н |  |
| ***2.6. Трудове виховання*** | | | | |
| 1. | Організація чергування учнів в кабінетах, майстернях, лабораторіях | Протягом року | Кл. керівники, майстри в/н |  |
| ***2.7. Екологічне виховання*** | | | | |
| 1. | Провести озеленення клас-них кімнат, виробничих майстерень, лабораторій. | Протягом жовтня | Майстри в/н, класні керівники |  |
| 2. | Провести озеленення закріплених присадибних територій. | Протягом жовтня | Майстри в/н, класні керівники |  |
| ***3. Індивідуальна робота з учнями*** | | | | |
| 1. | За підсумками моніторингу особових справ учні пільго-вого контингенту направити листи на міську та районні служби у справах дітей щодо закріплення житла за дітьми – сиротами та дітьми, позбавленими батьківського піклування. | Протягом жовтня | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. |  |
| 2. | Скласти соціальний паспорт навчальних груп та ліцею.  Оновити електронні бази даних «Діти-сироти», «Інваліди», «Багатодітні». | Протягом жовтня | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., класні керівники, майстри в/н |  |
| 3. | Проводити індивідуальна роботу з учнями, схильними до правопорушень. | Постійно | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., класні керівники, майстри в/н |  |
| 4. | Систематизувати облік учнів-сиріт, напівсиріт, дітей з багатодітних сімей, дітей групи ризику, переселенців з Криму, Донецької та Луганської областей.. | Протягом місяця | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. |  |
| ***4. Робота з батьками*** | | | | |
| 1. | Переобрати та провести засідання загального батьківського комітету. | До 25.10.2015 | Адміністрація, класні керівники, майстри в/н |  |
| 2. | Організувати роботу соці-ально-психологічної служби ліцею з батьками учнів. | Постійно | Соціально – психологічна служба ліцею |  |
| ***5. Фізична підготовка. Формування здорового способу життя*** | | | | |
| 1. | Підготувати команди та взя-ти участь у обласній спарта-кіаді | Жовтень | Керівник фіз.. виховання, викладачі фіз. вих. та ДПЮ. |  |
| 2. | Підготувати команду ліцею з л/а та взяти участь в облас-них змаганнях серед ПТНЗ з легкоатлетичного кросу. | Протягом місяця | Кер. фіз. вих.  викладачі ф/в |  |
| 3. | Організувати лекторії за  Темою «Здоровий спосіб життя». | Протягом місяця | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., майстри, викладачі, керівник фізвиховання. |  |
| 4. | Забезпечити підвищення якості проведення уроків фізичної культури, контроль за їх відвідуванням учнями, наявності спортивного одягу та взуття. | Постійно | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. |  |
| ***6. Учнівське самоврядування*** | | | | |
| 1. | Провести вибори активу навчальних груп. | До 20.10.2015 | Класні керівники, майстри в/н |  |
| 2. | Залучати актив навчальних груп до роботи в учнівській раді. | Протягом місяця | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., учнівська рада |  |
| 3. | Надати допомогу учнівській раді в складанні річного плану роботи та плану на 1 семестр 2015-2016 н.р. | До 20.10.2015 | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М. |  |
| 4. | Проводити засідання учнівської ради. | 1 рази на місяць - 1 вівторок | Заст. дир. з НВихР  Машков О.М., голова учнівської ради |  |

**9. ОХОРОНА ПРАЦІ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Строки виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Контроль за виконанням запланованих заходів з питань ОП; ПБ; БЖД | 23.10.2015 | Інженер з ОП Бондаренко П.О.,  заст. дир. з НВР Соловей О.В. |  |
| 2. | Засідання комісії з електробезпеки | До 05.10.2015 | Відп. за електробезпеку Філатов О.Ф. |  |
| 3. | Провести навчання та перевір-ку знань питань ОП, надання першої допомоги при нещас-них випадках, та дію праців-никків в аварійних ситуаціях. | До 30.10.2015 | Інженер з ОП Бондаренко П.О., керівники підрозділів |  |
| 4. | Забезпечити працівників ліцею нормативною документацією та інструкціями ОП, БЖД | 30.10.2015 | Інженер з ОП Бондаренко П.О.,  заст. дир. з НВР Соловей О.В. |  |
| 5. | На нараді при директорові розглянути питання:  - про стан протипожежної безпеки в ліцеї;  - про стан знаків евакуації на випадок надзвичайної ситуації | 14.10.2015 | Відповідальні за безпечну експлуата-цію приміщень і бу-дівель Павлова Н.В. , за пожежну безпеку Святенко С.О. |  |
| 6. | Скласти план – графік прове-дення занять з ОП , надання долікарської допомоги при нещасних випадках | До  23.10.15. | Булавенко Ю.І.,  інженер з ОП Бондаренко П.О. |  |
| 7. | Провести перевірку стану будівель, споруд і інженерних мереж з метою підготовки до опалювального сезону | До  23.10.2015 | Відповідальна за безпечну експлуата-цію приміщень і бу-дівель Павлова Н.В. |  |
| 8. | Провести засідання методич-них комісій по розробці питань перевірки знань працівників ліцею, що виконують роботи з умовами підвищеної небезпеки. | До  07.10.2015 | Керівники метод комісій, заст. дир.  з НВР Соловей О.В. |  |
| 9. | Перевірка теплового режиму в приміщеннях ліцею. | постійно | Медсестра  Брагіна Т.Ю. |  |
| 10. | Провести третю ступінь громадського контролю з питань ОП | До  10.10.2015 | Директор ліцею Колесник Л.В. |  |

**10. ГОСПОДАРСЬКІ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст діяльності | Строки виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
| 1. | Завершення підготовки системи опалення до опалювального сезону | До 14.10.15 | Павлова Н.В.  Ніікіфоров В.Я. |  |
| 2. | Прибирання приміщень ліцею | щоденно | Нікіфоров В.Я. |  |
| 3. | Генеральне прибирання | Щоп’ятниці | Павлова Н.В |  |
| 4. | Своєчасне подання звітів до тепломережі, водоканалу та енергозбуту | 20.10.15  30.10.15 | Нікіфоров В.Я.  Павлова Н.В. |  |
| 5. | Продовження роботи з оформлення акту на землю та на майно корпусів по вул.Київській.10,12 | Протягом місяця | Нікіфоров В.Я.  Черніков І.В.  Павлова Н.В.  Стрільцова Д.А. |  |
| 6. | Розроблення посадових ін.-струкцій для щойно прийня-тих працівників | До 10.10.15 | Павлова Н.В. |  |
| 7. | Замовлення експертизи щодо стану будівель по вул. Київській,10,12 | До 5.10.15 | Стрільцова Д.А.  Павлова Н.В. |  |
| 8. | Виконання енергозберігаю-чих робіт в медичному пункті | До 10.10.15 | Павлова Н.В. |  |

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Ізюмського

професійного ліцею

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Колесник Л.В.

ПЛАН

роботи бібліотеки

Ізюмського професійного ліцею

на жовтень 2015 р.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Строк  проведення | | Відповідальні | Відмітка про проведення |
| Основні показники роботи бібліотеки | | | | | |
| 1 | Оформити передплату періодичних видань на 2015 рік. | | до 15.10. 2015 | Якімова В.О. |  |
| 2 | Робота з абонентами-боржниками гр. АЗ-313, СЕ-313. | | до 15.10.  2015 | Бондаренко І.І. |  |
| Інформаційно-бібліографічна та довідкова робота | | | | | |
| 3 | Обслуговування читачів художньою, науково-технічною, методичною та іншою літературою на абонементі та в читальній залі. | | протягом місяця | Якімова В.О.,  Бондаренко І.І. |  |
| 4 | Поповнити картотеку 74 відділу «Освіта. Педагогічна наука» для методичного кабінету та бібліотеки. | | протягом місяця | Бондаренко І.І. |  |
| 5 | Ознайомити викладачів та майстрів виробничого навчання з новими надходженнями періодичних видань. | | протягом місяця | Бібліотекарі |  |
| 6 | Поповнити тематичну папку  «Зі святом Вас, учителі! » | | 01.10.2015 | Бондаренко І.І. |  |
| 7 | Поповнити куточок «Календар знаменних та пам'ятних дат».  Події та літературні ювілеї жовтня. | | до 01.10.  2015 | Бондаренко І.І |  |
| Робота з фондом | | | | | |
| 8 | Дотримання належного стану книжкового фонду | | протягом місяця | Бондаренко І.І.,  Якімова В.О. |  |
| Організація каталогів, картотек | | | | | |
| 9 | Розставити картки до тематичної картотеки 74 відділу « Освіта. Педагогічна наука»:  - по відділам;  - за абеткою. | | протягом місяця | Бондаренко І.І. |  |
| Індивідуальна робота | | | | | |
| 10 | Прийом літератури від читачів на абонементі та в читальній залі. | | протягом  місяця | Якімова В.О.,  Бондаренко І.І. |  |
| 11 | Провести бесіди з учнями до ювілейних та пам'ятних дат. | | постійно | Бондаренко І.І. |  |
| Масова робота з популяризації літератури | | | | | |
| 12  13  14 | Прийняти участь у підготовці та проведенні свята, присвяченого  75-й річниці з дня створення системи професійно-технічної освіти.  Оформити книжково-ілюстративні виставки:  - «Учителеві жовтень усміхається»  до Дня працівників освіти;  - «Видатний художник Ізюмщини»  до 161 - річниці від дня народження С.І.Васильківського (1854-1917), українського живописця ;  - «Доти буде Україна – поки будуть козаки» (до Дня захисника Вітчизни та Дня українського козацтва);  - «Голос совісті» до 80- річчя від дня народження Б.І. Олійника (1935), українського поета.  Провести годину пам'яті до 71-ї річниці визволення України від нацизму у Європі «Визволення. Пам’ять поколінь…» . | | 02.10.2015  02.10.2015  07.10.2015  14.10.2015  22.10.2015  28.10.2015 | Бібліотекарі  Якімова В.О.  Бондаренко І.І.  Якімова В.О.  Бондаренко І.І.  Бібліотекарі,  майстри в/н Коваленко Н.О. Філатова С.О.,  учні групи  КС -315. |  |
| **Організаційна робота** | | | | | |
| 16 | Видача підручників групам І курсу та групам на базі ПЗСО. | | протягом  місяця | Бондаренко І.І. |  |

Завідувач бібліотекою Якімова В.О.