**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 | Методист Балугян 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. зз НВихР Машков О.М., психологНосачова Н.Є.  |  |
| 8. | Організувати роботубатьківського лекторію. | Протягом місяця. | ПсихологНосачова Н.Є. |  |
| 9. | Забезпечити участь педагогіч-ного працівників ліцею в засі-даннях методичних секцій НМЦ ПТО. | Згіднографікуроботи НМЦ ПТО. | Адміністрація  |  |
| 10 | Затвердити кошторис ліцею на 2015-2016 навчальний рік | До30. 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. директораСоловей 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 | ДиректорКолесник 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. бухСтрільцова 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 НВРСоловей 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.бухСтрільцова Д..А.Заст.директораНВихРМашков 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.директораНВихРМашков 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.директораНВихРМашков 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.директораНВихРМашков 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. бухСтрільцова 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.директораНВихРМашков 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 НВРСоловей 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. бухСтрільцова Д..А.юрист Черніков І.В. |  |
| 29 | Надавати до відділу професійної освіти інформацію щодо проходження учнями ліцею поглиблених медичних оглядів . | Щомісячно15 числа | Заст. директораНВихРМашков 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 НВРСоловей 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.директораНВихРМашков 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 НВРСоловей 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 | ВикладачГудков 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 НВРСоловей О.В.СекретарНаумко А.І.відділ кадрівБулавенко 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 кадрівБулавенко Ю.І. |  |
| 41 | Забезпечити виконання положення «Про порядок повідомлення Державній фіскальній службі та її територіальним органам про прийняття працівника на роботу» | Постійно | відділ кадрівБулавенко 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, психологНосачова 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. зНВР 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.,ВикладачКоваленко 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. зНВР Соловей О.В., заст. дир. з НР Чупова В.В., викладачі, майстри в/н., ст. майстерФілатов 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. майстерФілатов 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 | Методист Балугян Т.В. |  |
| 2. | Вивчення і систематизація публікацій про інновації в педагогіці з педагогічної преси, накопичення матеріалів з інформаційних джерел. | Протягом місяця | МетодистБалугян 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.,методистБалугян 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, методистБалугян 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.,методистБалугян 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. | психологНосачова Н.Є.,соц. педагогБутенко Ю.В. |  |
| 2. | Соціометричне дослідження з учнями 1 курсу щодо вивчення статусу особистості у колективі. | До 23.10.15. | психологНосачова Н.Є.,соц. педагогБутенко Ю.В. |  |
| 3. | Консультації класним керівникам та майстрам виробничого навчання щодо роботи з дітьми, які мають девіантну поведінку.  | До 30.10.15. | психологНосачова Н.Є.,соц. педагогБутенко Ю.В. |  |
| 4. | Аналіз відвідування учнями занять. | До 30.10.15. | психологНосачова Н.Є.,Соц. педагогБутенко 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. | психологНосачова Н.Є.,соц.педагогБутенко Ю.В. |  |
| 6. | Проведення індивідуальних консультацій. | Протягом місяця. | психологНосачова Н.Є.,Соц. педагогБутенко Ю.В. |  |
| 7. | Співпраця із кримінальною міліцією у справах дітей. | Протягом місяця. | психологНосачова Н.Є.,Соц. педагогБутенко Ю.В. |  |
| 8. | Анонімне анкетування на виявлення учнів, які схильні до вживання алкоголю та тютюнопаління. | Протягом місяця. | психологНосачова Н.Є.,Соц. педагогБутенко Ю.В. |  |
| 9. | Відвідування на дому учнів, які допускають пропуски навчальних занять. | До 23.10.2015. | психологНосачова Н.Є.,Соц. педагогБутенко 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 | До23.10.2015 | 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 | До10.10.2015  | 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 | 20.10.1530.10.15  | 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 | Строкпроведення | 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 |
| 121314 | 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…» . | 02.10.201502.10.201507.10.201514.10.201522.10.201528.10.2015 | БібліотекаріЯкімова 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.