

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова педагогічної ради

_____ Оксана ЗАГОРСЬКА

_____ 2023 рік

ПЛАН РОБОТИ

Тернівського професійного гірничого ліцею на 2023-2024 навчальний рік

Розглянуто і затверджено
на засіданні педагогічної ради ліцею
Протокол № 1 від 31.08.2023

м. Тернівка

ОСНОВНІ РОЗДІЛИ ПЛАНУ

I. ВСТУП

II. Організаційні заходи

III. Теоретична підготовка

IV. Професійно-практична підготовка

V. Виховна робота

VI. Фізична підготовка

VII. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу

VIII. Методична робота

IX. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

X. Охорона праці

XI. Вдосконалення навчально-матеріальної бази

XII. Професійно-орієнтаційна робота

XIII. Робота педагогічної ради

Вступ

Про діяльність Тернівського професійно гірничого ліцею за 2022-2023 н.р.

У 2022-2023 навчальному році колектив ліцею здійснював підготовку кваліфікованих робітників та проводив навчально-виховний процес, керуючись Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про професійно-технічний навчальний заклад, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 05.08.1998 р. № 1240, Положенням про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних закладах (наказ Міністерства освіти і науки України від 30.05.2006 р. № 419), Порядком надання робочих місць для проходження учнями, слухачами професійно-технічних навчальних закладів виробничого навчання та виробничої практики, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 07.06.1999р. № 992, Положенням про ступеневу професійно-технічну освіту, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.1999 № 956, та іншими законодавчими актами України, нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, Статутом ліцею затвердженого Міністерства освіти і науки України № 623 від 21.05.2014р., інших нормативних документів МОНУ та КМУ, що відносяться до сфери діяльності ПТНЗ.

Педагогічним колективом Тернівського професійного гірничого ліцею створено належний професійний імідж внаслідок кропіткої повсякденної діяльності з підготовки висококваліфікованих робітників, які є конкурентоспроможними на сучасному ринку праці.

Підготовку робітничих кадрів здійснюють 24 педагогічних працівника, із них викладачів – 13, майстрів в/н – 7.

Підготовка кваліфікованих кадрів у 2022-2023 н.р. здійснювалась за 3-ма професіями (всі інтегровані) з первинної професійної підготовки: «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок. Машиніст електровоза», «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок»,

«Кухар. Продавець продовольчих товарів»;

та перепідготовки підвищення кваліфікації за рахунок юридичних осіб та фізичних осіб за професіями: «Електрослюсар підземний.», «Машиніст гірничих виїмкових машин», «Прохідник», «Гірник очисного забою».

Прийом здобувачів освіти у минулому навчальному році базувався на регіональному замовленні та ліцензіях, виданих МОН України, з урахуванням обсягу відповідних професій та проводився відповідно до Правил прийому до ліцею, які розроблені згідно з Типовими правилами прийому до ПТНЗ України, затвердженими МОН України від 09.04.2014р. № 344.

В ліцей приймаються учні на базі повної середньої освіти, базової загальної середньої освіти з отриманням повної загальної середньої освіти.

Таким чином, протягом 2022-2023 н.р. було прийнято на навчання 45 осіб за первинною професійною підготовкою:

- на базі повної середньої загальної освіти – 17 здобувачів освіти;

- на базі неповної базової загальної середньої освіти – 28 здобувачів освіти.

У 2022/2023 н.р. було підготовлено і випущено з ліцею 63 кваліфікованих робітників за такими професіями:

1. Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок. Машиніст електровоза – 42 особи;

2. Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок. - 21 особа;

42 здобувача освіти з терміном навчанням 3,5 роки одержали разом з дипломом свідоцтво про отримання повної загальної середньої освіти

Рух контингенту здобувачів освіти ТПГЛ за 2022-2023н.р.

№ групи	ПІБ майстра в/н	Кількість учнів на 01.09.2022	Прийнято учнів протягом навчального року	Вибуло учнів протягом навчального року	випуск	Кількість учнів на 30.06.2023
1 курс						
1-22	Хамаза Г.П..	24	Нестеренко А.О Рикунов М.С.	Вечтомов Д.М.Нестеренко А.О, Іньков В.Д.,Мінабутдінов А.К,Дятлов М.В.		21
2 курс						
1-21	Красюк В.І	19		Арканов К.Г., Аглюлин Б.С., Гончар О.Є.,Демідов Є.В. Олейник І.П.,		14
2-21	Должикова О.В.	21		Поченков В.М., Білик І.Ю.Разінін О.С. Стригнер І.С.Константинов К.І. Вечтомов Д.А.		12
5-21	Фарафонова С.А.	19		Мацегора А.А.,Яковлев Р.Д.,Шелест Д.В. Алімова С.Д.Петрусенко Д.О.		17
3 курс						
1-20	Замліла Л.В.	21		Шаров Г.С.		20
2-20	Загорська О.О.	20	Жук М.С.		21	
Практика (4 курс, ТУ)						
2-19	Калініна І.А.	23		Шляховий О.Д.	22	
3-19	Калініна І.А.	23		Семенов М.Є.,Заблоцький А.В., Семенюк В.С.	20	
Групи ТУ						
9-22	Овчарова Т.В	15	Медведєв Ю.М. Лімаренко А.М.	Іванов Д.М. Калмиков А.І.,Горохов В.Ю. Ревко О.О.,Слободян Є.О.		12
9-21	Калініна І.А.	22		Опра А.В.	21	
Разом по ліцею		207	5		63	117

Моніторинг якості підготовки випускників груп 9-21, 2-19, 3-19 за підсумками ДКА та працевлаштування на перші робочі місяця

Державні кваліфікаційні іспити в 2022-2023 н.р. було проведено в 3 навчальних групах регіонального замовлення, з них за спеціальностями: «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок. Машиніст електровоза», «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок»

До проведення випускних кваліфікаційних іспитів в ліцеї були розроблені заходи по підготовці до іспитів: розклад екзаменів, графік консультацій, наказом директора затверджено керівника випускних кваліфікаційних робіт. Наказом № 317 від 21.11.2022р. затвердженим заступником директора департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації. Було створено екзаменаційну комісію для проведення випускних кваліфікаційних іспитів під головуванням керівника департаменту по управлінню персоналом ВСП «ШАХТОУПРАВЛІННЯ імені ГЕРОЇВ КОСМОСУ» ПАТ «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ» Губаревої Ю.А. До складу створеної комісії також були включені представники підприємств, де здобувачі освіти проходили переддипломну практику.

Серед загальної кількості письмових кваліфікаційних робіт понад 76% були реальні творчі роботи, а саме:

- стенди з натуральними зразками; діючі моделі;
- методичні розробки з художнім оформленням та технологічними схемами окремих спеціальних тем;
- натуральні зразки діючих машинних механізмів;
- виконані монтажні роботи електромонтажних майстерень.

Підсумкові результати державних кваліфікаційних іспитів слідуючи:

показники	2-19	3-19	9-21	всього
Загальна кількість здобувачів освіти	22	20	21	63
Допущено	22	20	21	63
Здали іспити	22	20	21	63
Показали високий рівень	6	5	7	18
достатній рівень	13	15	12	40
середній рівень	3	-	2	5
початковий	-	-	-	-
Дипломи з відзнакою	-	-	-	-
% успішності				100
% якості				92

№ груп	ПІБ майстра в/н	Кількість учнів	Класні керівники	Рівень досягнень знань				
				високий рівень	достатній рівень	середній рівень	низький рівень	Не атестовано
I курс								
1-22	Хамаза Г.П.	21	Камуля С.Є.	-	1	10	10	
II курс								
1-21	Красюк В.І.	14	Орлова З.В.	-	-	11	3	
2-21	Должикова О.В.	13	Венту О.В.	-	-	9	4	
5-21	Фарафонова С.А.	17	Зозуля А.В.	-	1	10	6	
III курс								
1-20	Замліла Л.В.	20	Замліла Л.В.	-	2	13	5	
2-20	Загорська О.О.	20	Загорська О.О.	-	-	16	4	
Групи ТУ								
9-22	Овчарова Т.В.	12	Овчарова Т.В.	-	2	10	-	
Разом		117			6	79	32	

За підсумками теоретичного навчання на виробничу переддипломну практику були підготовлені група 2-19 – 26 осіб, група 3-19 – 27 осіб, група 9-21 – 22 осіб. Загальна кількість 75 осіб. Але до практики приступили 68 осіб. Відраховані за власним бажанням у зв'язку з виїздом за кордон:

група 2-19: Стеценко К.О., Грендасов Є.С., Аносов І.Д.

група 3-19: Шкрабалюк Д.В., Жук М.С., Трофимов Ю.А., Савченко В.Р.

також за термін проходження виробничої практики відраховані: Шляховий О.Д. гр..2-19, Семенов М.Є гр..3-19. Семенюк.В.Р, Заблоцький А.В. гр..3-19.Опря А.В.- гр.9-21

Усі 63 випускники одержали встановлені розряди, а саме 4 розряд – 37 осіб, 3 розряд -26 осіб

Працевлаштування на перші робочі місця:

група	Загальна кількість	працевлаштовані	не працевлаштовані
2-19	22	20	Бараненко Д.О. Март'янов Н.О.
3-19	20	19	Майборода В.О.
9-21	21	18	Пожидаєв І.І Піддубний Д.І Шукайлов Ю.А.
	63	57	6

Моніторинг успішності здобувачів освіти

Маємо певні досягнення за звітний період:

Учасники II етапу Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін

1. Яджак Станіслав – 39 місце конкурс ім. Петра Яцика з української мови
2. Пожидаєв Олег – 30 місце конкурс ім. Петра Яцика з української мови
3. Коваленко Олександр– 19 місце з української мови
4. Пожидаєв Олег – 23 місце з української мови
5. Яджак Станіслав – приймав участь в II етапі з інформаційних технологій
6. Аксьнова Анастасія – 7 місце з історії
7. Шандра Сергій – 19 місце з географії
8. Лисюк Єгор - 7 місце з географії
9. Горбань Станіслав – 5 місце з хімії

10. Пожидаєв Олег– 7 місце з хімії
11. Таранов Дмитро - 27 місце з фізики
12. Бачурін Владислав - 9 місце з фізики
13. Таранов Дмитро - 29 місце з біології
14. Руппс Юрій– 30 місце з біології
15. Горбань Станіслав – 33 місце з математики
16. Руппс Юрій– 31 місце з математика

Призери II етапу Всеукраїнських олімпіад із загальноосвітніх дисциплін

Горбань Станіслав та Таранов Дмитро– 2 місце за екологічний проект

Керівники проекту: Венту О.В.

Слід відмітити творчу роботу викладачів та майстрів виробничого навчання

А саме:

Викладач фізики та астрономії Камуля С.Є. сертифікований учасник обласного віртуального конкурсу професійної майстерності серед викладачів фізики «Мій кращий конспект уроку».

Практичний психолог Сафронова О.О. сертифікований учасник обласного методичного фестивалю «Я знаю як це робити. І я навчу Вас!» в номінації *Ефективний кейс з формування психологічного стану учасників освітнього процесу в умовах невизначеності*.

Створені посібники професійної спрямованості педагогами ТПГЛ:

Навчально - методичний посібник з експлуатації агрегату пускового шахтного АПШ-1 – автор майстер в/н, викладач спецдисциплін гірничого профілю Овчарова Т.В

- Інтегрований курс для підготовки машиніста електровоза (підземного) - автор майстер в/н, викладач спецдисциплін гірничого профілю Загорська О.О.

- Посібник «Основи енергоефективності» - автор викладач спецдисциплін гірничого профілю Орлова З.В.

Дані роботи були розглянуті та затверджені на засідання навчально-методичної ради НМЦ ПТО від 20 лютого 2023 року (протокол №2) та мають бути розміщені на сайті закладів освіти за заявками авторів, відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993р. № 3792-ХІІ, для використання в педагогічній діяльності.

Викладачі та майстри виробничого навчання у 2022 – 2023 навчальному році працювали над вивченням Інтернет ресурсів для підготовки до уроків, пройшли курси підвищення кваліфікації в ІПО ІПП ДВНЗ «УМО», приймали участь у роботі:

- Тренінгу за напрямком «Сучасні форми та методи профорієнтаційної роботи» який проводив НМЦПТО у Дніпропетровській області
- Успішно закінчили курс підготовки інструкторів «Навчання з попередження ризиків, пов'язаних із вибухонебезпечними предметами»

- Загорська О.О., Красюк В. І., Овчарова Т. В. пройшли курси підвищення кваліфікації викладачів професійно-теоретичної підготовки.

Взяли участь в онлайн – вебінарі «Використання у навчальній діяльності НП для майстрів та викладачів ЗП (ПТ)О»

З метою Пріоритетної взаємодії системи П(ПТ)О із соціальними партнерами 25 05.2023р. в ліцеї був створений Центр кар'єри «Шлях в майбутнє», в відкритті якого прийняли участь представники підприємств ПрАТ ДТЕК «Павлоградвугілля», Центр зайнятості населення, Директори усіх Тернівських загальноосвітніх ліцеїв, представники Тернівської міської влади та підприємці міста. Та вже в червні на підставі плану роботи Центр кар'єри з здобувачами освіти тернівських шкіл були проведені майстер –класи по виготовленню найпростіших світильників.

Одним з етапів для закріплення знань та умінь здобувачами освіти в лютому-березні з великою результативністю був проведений «Ярмарок робітничих професій» Різноманітні заходи, а саме: класні години, конференції, лекції, турніри, відкриті уроки провели всі викладачі та майстри виробничого навчання в кожній групі. Заключний етапом став конкурс кращий за професією (додаток 2. Звіт про роботу методичних комісій).

Планування та організація навчально-виховної роботи у ліцеї здійснюється у відповідності до нормативно-правових актів, а саме: Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про професійно – технічну освіту», «Про охорону дитинства», «Примірного положення про організацію і проведення виховної роботи у професійно-

технічних навчальних закладах Міністерства освіти і науки України» (наказ МОН України від 16.04.2002р. №257), Національної програми «Діти України», «Положення про професійно-технічний навчальний заклад», «Національної програми патріотичного виховання громадян, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства», Національної програми правової освіти населення, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку Української державності, «Концепції превентивного виховання дітей та молоді», Закону України «Про забезпечення соціально-правових умов соціального захисту дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування.

Виховна робота планується згідно «Концепції виховання дітей» з урахуванням вікових особливостей учнів, їх інтересів, загальноосвітнього рівня та відповідно плану виховної роботи, плану роботи бібліотеки, планів роботи гуртків, спортивних секцій . Пріоритетними напрямками здійснення виховної роботи в ліцеї є:

- Громадянське виховання;
- Превентивне виховання;
- Патріотичне виховання;
- Родинне виховання;
- Моральне виховання;
- Екологічне виховання;
- Здоровий спосіб життя;
- Фізичне виховання.

Реалізація виховної роботи здійснюється через навчальний та позаурочний процес, систему заходів індивідуального підходу та впливу на кожну особистість.

Мета виховної роботи: формування соціально активної особистості, яка поєднує в собі високі моральні якості, діловитість, творчу індивідуальність, гуманізм.

Тому головне завдання виховної діяльності педагогічного колективу - це створення таких умов, за яких може розвинутиися людина, що добре знає себе, вміє використовувати власний потенціал, вміє створювати ситуації успіху і професійного зростання, розробляти й реалізовувати власний життєвий сценарій.

Важливою умовою успіху для виконання головного завдання є планування виховної роботи. Згідно річного плану роботи з початку 2022-2023 року було проведено таку роботу.

Трудове та екологічне виховання: участь у заходах до Всесвітнього дня дикої природи, бесіди «Хвилини добрих екосправ», в групах I, II, III курсу, присвячених питанням екології до Дня екологічних знань, Дня довкілля та Міжнародного дня Землі, участь в екологічних онлайн зустрічах, , бесіда-роздум «Любов до праці – шлях до добробуту сім'ї та рідної держави», представники колективу та учнівського самоврядування прийняли

участь в онлайн проектах «Бережи рідну планету», участь учнівської молоді у Всеукраїнському інтерактивному конкурсі в номінації – екологія.

- **Фізичне та санітарно-гігієнічне виховання:** проведення загально-ліцейної спартакиади, бесіда «Вчусь бути здоровим», профілактичні бесіди з наркологом міста, перегляд відеороликів про наркозалежність з подальшим обговоренням в групах, інформаційні години «Спорт у твоєму житті», та спортивні змагання з волейболу, футболу та баскетболу, настільному тенісу, гирьовому спорту.

- **Робота з батьками:** проведення групових батьківських зборів, батьківської конференції (онлайн), індивідуальна робота з батьками, розгляд питань батьківського всеобучу, створення батьківського комітету, ознайомлення батьків з матеріалами з родинного виховання, протидії булінгу та домашньому насильству...

- **Безпека життєдіяльності учнів:** проводяться інструктажі та бесіди з БЖД: протипожежні заходи, ПДР, поведінка на водоймищах; оформлення стендів «Профілактика вірусних захворювань» в ліцеї, інформаційна година «Поведінка з вогнем», відеолекторії «Війна на порозі: як діяти під час обстрілу?», «Безпека дітей під час війни», цикл програм: «Знати, щоб вижити під час війни», «Поводження з вибухонебезпечними предметами»

Охорона праці та безпека життєдіяльності У липні, серпні 2022 р. в ліцеї проводились роботи щодо підготовки до нового 2022-2023 н.р.

Зокрема проводились вимірювання опору розтікання на основних заземлювачах і заземлених магістралей і устаткування навчальних корпусів, майстерень, загально-битовому корпусі, ; проводилась перевірка ізоляції: кабелів, силових та освітлювальних електропроводок та апаратів навчальних корпусів, майстерень, загально-побутових корпусах, з оформленням протоколів; перезарядка, ремонт, технічне діагностування вогнегасників, дослідження показників мікроклімату навчальних приміщень, показників освітлення тощо.

Ліцей перевірений створеною наказом департаменту освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації комісією щодо готовності до нового навчального року з підписанням Акта готовності. Також оформлені Акти-дозволи на проведення занять в майстернях, кабінетах, в спортивному залі та Акти-дозволи на введення в експлуатацію устаткування в навчальних майстернях і лабораторіях.

Наказом директора №251-од від 30.08. 2022р. "Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності" в ліцеї були призначені відповідальні особи:

- за охорону праці в навчальному закладі; структурних підрозділах (кабінети, лабораторії, майстерні тощо); їдальні; під час проведення позаурочних заходів;

- за безпечний стан електрогосподарства, за безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, за справний стан та безпечну експлуатацію водонагрівачів;
- за безпечну експлуатацію, збереження та своєчасний ремонт будівель, споруд території;
- за організацію проведення медичного профілактичного медогляду.

Влітку також був організований періодичний медичний огляд працівників та здобувачів освіти.

В серпні створена постійно-діюча комісія з перевірки знань працівників з питань ОП наказом керівника, а також щодо організації проведення навчання з ОП в ліцеї.

В 2022-2023 н.р. інженером з ОП вчасно надавалися звіти відповідно до Табелю термінових та строкових донесень за встановленими формами до Департаменту науки і освіти Дніпропетровської облдержадміністрації; річний звіт згідно форми НВ (річна); відповіді до Управління соціального захисту населення міста.

Інженером з ОП підготовлялися проекти наказів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Згідно наказам директора були створені комісії по розслідуванню нещасних випадків невиробничого характеру з працівницею та учнями ліцею (згідно «Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру №270») та розроблені заходи щодо запобігання подібним випадкам, згідно яких:

- проведені інструктажі з безпеки та бесіди з здобувачами освіти та потерпілими щодо запобігання побутового, вуличного травматизму, правил пересування на велосипеді, щодо правил поведінки під час нестійких погодних умов у т.ч. під час ожеледиці; необхідності дотримання правил поведінки для лижників.

. З метою попередження травматизму, дотримання вимог з ОП інженером з ОП контролювалися: стан проведення всіх видів інструктажів з ОП та БЖД керівниками структурних підрозділів, майстрами в/н, класними керівниками та їх реєстрація у відповідних Журналах; наявність та забезпечення вогнегасниками, утримання шляхів евакуації з приміщень, кабінетів; проведення інструктажів з електробезпеки на I групі допуску;

проведений контроль за справністю та станом, умовами збереження електроінструментів, які експлуатуються; своєчасного перегляду, розробки інструкцій; своєчасного проходження медогляду працівниками.

Інженером з ОП згідно Графіка перевірявся стан ОП навчальних майстерень, кабінетів, спортивного залу, робочих кабінетів та приміщень, стан санітарно-побутових приміщень. За результатами перевірок та обстежень складалися Акти з повідомленням керівників структурних підрозділів, також результати обстежень зазначення терміну виконання виявлених прорухень. Також перевірялися в зимовий період показники температури в кабінетах.

З метою збереження життя та здоров'я працівників, здобувачів освіти інженером з ОП:

- була підготовлена і розміщена інформація на стенді з БЖД «Правила перебування в укритті», «Як захиститись від дезінформації», «Що покласти в аптечку»;
- розроблена інструкція з БЖД для здобувачів освіти в період воєнного стану під час змішаної форми навчання;
- розроблена Пам'ятка дій педагогічного складу у разі виведення здобувачів освіти в укриття при отриманні в ліцеї сигналу «Евакуація».
- Майстрами в/н проведені інструктажі з здобувачів освіти за цією інструкцією.

Аналіз якісного складу та освітнього рівня педагогічних працівників ліцею дозволяють зробити висновок про можливість проведення навчально-виховного процесу на достатньому рівні.

Разом з досягненнями в роботі педагогічних працівників слід відмітити ряд недоліків у методичній роботі:

- Недостатній рівень навичок самоаналізу вчителів та самоконтролю здобувачів освіти;
- - Недостатня активність педагогів в міжквартальний період.

РЕКОМЕНДАЦІЇ:

- На початку навчального 2023-2024 року всім методичним комісіям врахувати в своїх методичних планах роботи питання підвищення якості успішності здобувачів освіти в розрізі методичної проблеми, над якою працює кожна МК.

- Створення підручників та посібників з навчальних предметів професійно-теоретичного циклу.

У 2022-2023 навчальному році діяльність **Інформаційно-методичного центру** була спрямована на завершення реалізації плану роботи бібліотеки на поточний навчальний рік, досягнення визначених ліцеєм пріоритетів, розвиток середовища, що сприяє дослідженню, навчанню та вихованню. Бібліотека гнучко відреагувала на виклики, пов'язані з пандемією Covid 19, переведенням навчального процесу в ліцеї на дистанційну та змішану форми. Нам вдалося організувати повноцінну роботу бібліотеки у віддаленому режимі та перейти на дистанційне обслуговування користувачів. Під час адаптивного карантину продовжили розвивати дистанційні послуги бібліотеки. В цьому році завданнями бібліотеки є не тільки бібліотечно-інформаційне обслуговування користувачів у забезпеченні всіх напрямків навчально – виховного процесу у засвоєнні як програмних, так і позапрограмних вимог, у самоосвіті та дозвіллевій діяльності, а і виховання в ліцеїстів інформаційної культури – сталого прагнення до пошуку інформації, свідомого добору джерел.

Візія БЮЦ – процесно-орієнтований інтелектуальний, комунікаційний, інноваційний центр, визнаний ліцейною спільнотою, який гнучко реагує на постійно змінні потреби та очікування користувачів.

Місія БЮЦ - задля інтегрування бібліотеки в навчально-освітній простір створити і розвивати для дослідників ліцею середовище, що сприяє дослідженню, навчанню та викладанню, через якісний інформаційний супровід, сервісність та комфортний фізичний і віртуальний простір. Також продовжили реалізацію бібліотечно-інформаційного обслуговування користувачів за наступними напрямками:

- організація, використання та збереження бібліотечних ресурсів;
- змістовне інформаційне обслуговування користувачів;
- інформаційно-методичне забезпечення навчально-виховного процесу та діяльності ліцею;
- співпраця бібліотеки з педагогічним колективом та майстрами в/н;
- пропаганда літератури шляхом проведення різних заходів разом з педагогічним колективом, впровадження інформаційно-комунікаційних та інноваційних технологій в роботу бібліотеки;

У 2022-2023 н.р бібліотека організувала різноманітні книжкові виставки бібліотечних матеріалів та постійно готувалися віртуальні виставки, що стало актуальним для сьогодення. Всі матеріали про виставки розміщені на офіційному сайті.

Послуги бібліотека надавала як фізично так і дистанційно (в вайбер групах). Послуга «Запитай бібліотекаря» не припинила свого існування і продовжила надаватись. Усі охочі могли звернутися до бібліотекаря із будь-яким питанням у зручний для себе спосіб – телефоном, поштою, соцмережі (вайбер групи, телеграм канали), у чаті на сторінці фейсбук, інстаграм, а також фізично в бібліотечі.

Згідно загальноліцейного плану на рік у цьому навчальному році в ліцеї було проведено 15 тижнів різної тематики. Бібліотекар в співпраці з педагогами долучилася до проведення тижнів, а саме: тиждень історії; тиждень енергозбереження; тиждень «До дня української

мови та писемності»; Всеукраїнський тиждень права; Тиждень української мови та літератури; Тиждень до Дня Європи в Україні; Інженерний тиждень; Тиждень фізики та інше.

Мета психологічної служби ліцею: створення соціально-психологічних умов для навчання здобувачів освіти та спілкування з однолітками та дорослими, створення сприятливого клімату між здобувачів освіти та педагогами ;формування моральної поведінки , активної життєвої позиції, єдності слова і діла в особистості ;формування первинних навичок самоаналізу ,розвитку стресостійкості та володіння з собою ,уміння керувати своїми емоціями; підвищення загального рівня правової свідомості дітей та молоді ;формування в учнів почуття власної гідності та впевненості в собі ; продовжувати формування високого рівня стресостійкості у педагогів.

Для її здійснення психологічна служба ліцею ставила перед собою такі завдання:

- Профілактика прояву різних форм девіантної поведінки (алкоголізму, наркоманії, питань статевої необізнаності , суїциду, правопорушень, булінгу).
- Надання всім учасникам освітнього процесу психологічної допомоги у вирішенні різного роду конфліктів (внутрішньо особистісних, міжособистісних, між групових, внутрішньо групових).
- Ознайомлення педагогів з технологіями надання першої психологічної допомоги учасникам освітнього процесу та запровадження «Психологічної хвилинки» під час уроків
- . Сприяння пізнанню здобувачами освіти індивідуально-психологічних та соціально-психологічних якостей власної особистості.
- Профілактична робота з попередження розвитку стресу у педагогічних працівників .
- Створення умов для психологічної адаптації здобувачів освіти 1 курсу до навчання та однокласників .
- Інформування з проблем торгівлі людьми , з питань запобігання та протидії домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні .
- Посилення профілактичної роботи з подолання правопорушень, злочинності серед неповнолітніх .
- Забезпечення захисту прав і свобод дітей , створення безпечного середовища.

Мета роботи практичного психолога була направлена « на формування умов до пізнання учасниками освітнього процесу індивідуально-психологічних та соціально-психологічних якостей власної особистості через запровадження сучасних , інформаційно-комунікаційних та педагогічних технологій. Стабілізація психо-емоційного стану всіх учасників освітнього процесу. Ця мета щільно втілювалась в роботу психолога Сафронової О.О.

Як навчати дітей, щоб вони мали бажання навчатися?

Це нагальне питання було розглянуто на круглому столі «Сучасні методи навчання покоління діджитал в умовах дистанційної освіти» 2 травня 2023 року в Тернівському професійному гірничому ліцеї.

Практичним психологом ТПГЛ Сафроною О. О. була висвітлена тема «Психологічні особливості покоління діджитал, їхні потреби та соціальна активність». Надано акцент на канали сприйняття інформації учнями, навчальній мотивації та їх типу мислення. Розглянуті питання інтерактивних форм навчання. Вміннями створювати сучасний урок поділилися досвідчені та молоді педагоги Венту Оксана Василівна та Камуля Світлана Євгенівна. Не забули педагоги і неформально поспілкуватися. Освітняни проговорили про свої неповторні якості, які допомагають їм працювати та жити в наш складний час. Проаналізували, чого їм не вистачає.

Робота медичної сестри у 2022-2023 н.р була спрямована на боротьбу з наркоманією та тютюнопалінням серед підлітків, з епідемією COVID-19,

- Проведення бесід з працівниками ліцею на тему COVID-19, симптоми, профілактика»;
- Створення інформативно-просвітницьких плакатів;

Протягом 2022-2023 н.р здійснена тісна співпраця з лікарнею. Був організований медичний огляд учнів та працівників ліцею, проходження огляду учнями для отримання довідок на фізкультуру.

Підводячи підсумки роботи педколективу вважати основними напрямками роботи з професійної підготовки у 2023-2024 навчальному році:

1. Підвищення фахового рівня професійного напрямку і формування свідомості педагогічних працівників щодо оцінки їх роботи за кінцевим результатом.
2. Розвиток потенціалу педпрацівників через впровадження різноманітних форм проведення уроків теоретичного та виробничого навчання.
3. Створення умов для вивчення на уроках сучасних виробничих технологій, зокрема Європейських.
4. Осучаснення КМЗ уроків теоретичного та виробничого навчання.
5. Співпраця з безпосередніми замовником робітничих кадрів з питань поліпшення підготовки робітничих кадрів в регіоні.
6. Використання сайту НМЦ ПТО як електронного банку інноваційно-інформативного, методичного сервісу;
7. Продовжити участь у заходах спланованих та організованих методичною службою ПТО;
8. Продовжити впровадження вивчення на уроках теоретичного та практичного навчання сучасних виробничих технологій;
9. Оновити базу з навчально-методичного забезпечення професій, враховуючи зміни у ДСПТО. Привести комплексно-методичне забезпечення професій до сучасних технологій виробництва, враховуючи зміни в освітньо-кваліфікаційних характеристиках;

Організаційні заходи

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Забезпечити реалізацію новоприйнятих законодавчих та нормативних документів, які стосуються діяльності ліцею.	постійно	Директор
2.	Розробити алгоритм організації освітнього процесу з використанням технологій дистанційного(змішаного) навчання на період воєнного стану в країні.	до 01.09	Директор
3.	Затвердити режим та графік роботи навчально-виробничого процесу в ліцеї	до 01.09.	Директор
4.	Провести тарифікацію педагогічних працівників	до 10.09	Директор Заст.директора з НВП Гол.бухгалтер
5.	Розробити і затвердити всю необхідну навчально - плануючу документацію на навчальний рік	до 31.08	Адміністрація Керівники метод.комісії
6.	Затвердити робочі навчальні плани на 2023-2024 н.р.	до 01.08	Заст. директора Методист
7.	Забезпечити комплектацію навчальних груп I курсу та груп ТУ	до 01.10	Директор Заст.директора з НВП
8.	Проаналізувати стан виконання регіональних програм по підготовці кваліфікованих робітників для ПрАТ «ДТЕК Павлоградвугілля»	вересень	Директор Заст. директора з НВП
9.	Довести до відома педагогічного колективу пріоритети роботи ПТО на поточний період, обласні масові заходи планів роботи МОН, ДОН, НМЦ ПТО у Дніпропетровській області	Серпнева педрада	Директор
10.	Прийняти участь у Всеукраїнському конкурсі науково- технічної виставки-конкурсу молодіжних інноваційних проектів «Майбутнє України»	Вересень жовтень	Викладачі Керівник метод.комісій
11.	Прийняти участь у Міжнародній науково-практичній Інтернет-конференції «Сучасне інформаційно-освітнє середовище професійно-технічного навчального закладу»	вересень	Викладачі Майстри виробничого навчання
12.	Прийняти участь у конкурсі на кращий екологічний проект «Збережемо землю для наступних поколінь»	листопад	Викладачі
13.	Організувати роботу по підготовці та участі в обласних конкурсах «Кращий за професією»	протягом року	Керівник метод.комісії Старший майстер
14.	Профілактика захворювання ВІЧ інфекції серед дорослих та молоді «Маршрут безпеки»	жовтень	Медична сестра

15.	Укласти угоди на підготовку кваліфікованих робітників між ТПГЛ та ПрАТ«ДТЕК Павлоградвугілля», підприємствами харчової промисловості	листопад	Директор Заст. директора з НВР
16.	Організувати систему роботи ліцею, щодо економного використання енергоресурсів під час опалювального сезону	жовтень	Директор Заступники директора
17.	Організувати систему роботи психологічної служби ліцею по програмі «Адаптаційний період»	постійно	Директор Практичний психолог
18.	Здійснити необхідну підготовчу роботу для випуску та працевлаштуванню кваліфікованих робітників, а саме: - провести пробні кваліфікаційні роботи з випускними групи в умовах підприємств. - підготувати та провести випускні кваліфікаційні іспити; - організувати роботу з відділом навчання та розвитку персоналу шахтоуправлінь, закладів харчування щодо забезпечення випускникам гарантованих робочих місць за фахом; - оформити дипломи випускникам про закінчення ліцею, забезпечити їх облік за установленою формою; - скласти звіт про підсумки випускних кваліфікаційних іспитів	грудень2023- лютий 2024 травень-червень, 24	Директор Заст. директора з НВР
19.	Забезпечити виконання перспективного плану з укріплення навчально-матеріальної бази ліцею	протягом року	Директор Заступники директора
20.	Забезпечити координацію дій Центру кар'єрного росту ліцею «Шлях до успіху» з місцевими органами виконавчої влади, Тернівською міською філією Дніпропетровського обласного центру зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) щодо оптимального узгодження реальних потреб ринку праці та ринку освітніх послуг.	протягом року	Керівник Центру кар'єрного росту ліцею
21.	Регулярно проводити аналіз руху контингенту здобувачів освіти, своєчасно звітувати до департаменту освіти і науки	щоквартально	Заст.директора з НВР
22.	Регулярно проводити адміністративні наради з метою координації взаємодій підрозділів ліцею	постійно, щотижня	Директор Заст.директора з НВР
23.	Регулярно проводити педагогічні ради	за окремим розкладом	Адміністрація
24.	Забезпечити виконання вимог чинних нормативних документів та законодавства з діяльності ліцею	постійно	Директор Методист
25.	Провести іспити з охорони праці для інженерно-педагогічних працівників ліцею	березень 2024р.	Директор. Інженер з охорони праці
26.	Продовжити використання інноваційних педагогічних технологій в навчальному процесі	протягом року	Керівники МК Педпрацівники

27.	Використовувати на уроках теоретичного та виробничого навчання інформаційно – комунікативні технології навчання	постійно	Заст.директора з НВР Педпрацівники
28.	Прийняти участь в обласному конкурсі на кращий кабінет, лабораторію, майстерню	травень	Заст.директора з НВР
29.	Сприяти підвищенню рівня підготовки педагогічних працівників для використання інформаційно- комунікативних технологій в навчальному процесі	протягом року	Директор
30.	Продовжити системну роботу щодо кадрового забезпечення з урахуванням якісного складу педпрацівників, забезпечувати умови їх професійної майстерності та стажування в умовах виробництва	протягом року	Директор Заступники директора
31.	Здійснити необхідну підготовчу роботу в організації і оформленні документів з працевлаштування здобувачів освіти випускних груп 1-20, 2-20 за професією «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок. Машиніст електровоза» та групи 9-22 за професією «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок.»	Січень-лютий	Адміністрація
32.	З метою популяризації професій та професійної орієнтації молоді залучати засоби масової інформації до освітлення навчально-виховної діяльності ліцею.	постійно	Заст.директора з НВР
33.	Здійснити необхідну підготовчу роботу в організації і оформленні документів на переддипломну виробничу практику здобувачів освіти груп 5-21, за професією «Кухар. Продавець продовольчих товарів»	Лютий-березень	Адміністрація
34.	Здійснити необхідну підготовчу роботу в організації і оформленні документів на переддипломну виробничу практику здобувачів освіти груп 1-21, за професією «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок. Машиніст електровоза» та групи 9-23 за професією «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок»	Травень-червень	Адміністрація Майстри ВН
35.	Продовжити роботу в психологічній лабораторії НМЦ ПТО у Дніпропетровській області	Постійно	Практичний психолог
36.	Удосконалення та постійне оновлення стратегічного плану розвитку ліцею та подальша його реалізація.	Протягом навчального року	Адміністрація, педколектив
37.	Продовження удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ліцеї, створення наглядових (підкувальних) рад.	Протягом навчального року	Адміністрація, педколектив

Теоретична підготовка

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Скласти і затвердити календарно-тематичні плани згідно робочих навчальних планів за СП(ПО)О та відповідно до вимог Державних стандартів базової і повної загальної середньої освіти (зі змінами).	до 31.08	Педпрацівники Заступники директора
2.	Скласти і затвердити плани роботи кабінетів на новий навчальний 2023-2024 рік	до 01.10	Зав.кабінетами Заступники директора
3.	На періоди воєнного стану в країні забезпечити виконання освітніх програм шляхом організації освітнього процесу з використанням технологій змішаного навчання, використовуючи дистанційні форми і методи навчання за допомогою платформ Google Classroom, програм Zoom, Viber тощо з обов'язковою ідентифікацією кожного здобувача освіти	постійно	Викладачі, майстри виробничого навчання
4.	Направити діяльність педагогічних працівників на покращення комплексно-методичного забезпечення предметів	протягом року	Заст.директора з НВР Завідувачі кабінетами Педпрацівники
5.	Організувати стажування на підприємствах ПрАТ ДТЕК «Павлоградвугілля» викладачів спеціальних дисциплін та майстрів виробничого навчання з метою ознайомлення з новітньою технікою для підвищення якості викладання предметів професійного циклу та виробничого навчання.	протягом року	Заст.директора з НВР
6.	Посилити професійну та громадянську направленість викладання загальноосвітніх предметів шляхом: - використання на уроках набутих здобувачами освіти знань для розв'язування задач з виробничим змістом; - використання на уроках технічної та довідкової літератури, технічної документації; - виготовлення дидактичних матеріалів з виробничим змістом; - використання інформаційно – комунікативних технологій в навчально-виховному процесі	протягом року	Заступники директора Викладачі Майстри в/н
7.	Зміцнювати зв'язок викладання теоретичних дисциплін з практичним навчанням, проводити інтегровані та інтерактивні уроки	протягом року	Викладачі спец.дисциплін, Майстри ВН

8.	На уроках теоретичного навчання постійно направляти роботу на розвиток мовної компетентності здобувача освіти	Протягом року	Викладачі
9.	Проводити регулярний аналіз успішності здобувачів освіти за підсумками тематичного оцінювання та семестрової атестації з метою своєчасного прийняття заходів щодо покращення якості знань	протягом року	Заступники директора з НВР Методист
10.	Провести діагностичні контрольні роботи по загальноосвітніх предметам здобувачами освіти I курсу з метою вивчення контингенту	До 31.09.	Викладачі Методист
11.	Посилити контроль за станом викладання предмета «Захист України», за організацію і станом допризовної підготовки молоді.	Протягом року	Заст. директора з НВР Викладач ЗУ
12.	З метою перевірки успішності здобувачів освіти, виявлення прогалин в знаннях і їх ліквідації проводити семестрові та підсумкові контрольні роботи за I, II семестри по курсах	грудень березень квітень травень.	Голови МК Викладачі Заст.директора
13.	Організувати проведення відкритих уроків з метою підвищення викладацького рівня та вдосконалення педагогічного досвіду	За планами МК	Педпрацівники Заст.директора Голови МК
14.	Продовжити практику взаємного відвідування уроків між викладачами професійно-теоретичних дисциплін та майстрами в/н	протягом року	Заст.директора Педпрацівники
15.	Продовжити роботу викладачів та майстрів виробничого навчання по пошуку нестандартних форм проведення уроків	протягом року	Заст.директора з НВР Методист Педпрацівники
16.	Систематично проводити роботу по впровадженню в навчальний процес інформаційно-комунікативних технологій навчання	протягом року	Заст.директора з НВР Методист Педпрацівники
17.	Проводити інтегровані уроки викладачів з майстрами виробничого навчання з метою професійної спрямованості викладання предметів	протягом року	Заст.директора з НВР Методист Педпрацівники
18.	Провести предметні тижні, олімпіади згідно планів роботи методичних комісій, НМЦПТО	За планом МК	Керівники МК Викладачі
19.	Здійснювати вимоги єдиного орфографічного режиму щодо реалізації Мовної політики держави з метою покращення усної та письмової культури мови	постійно	ІПП Методист
20.	Активно використовувати матеріали офіційного веб-порталу профтехосвіти України	протягом року	Методист

Професійно - практична підготовка

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	Розробити та затвердити необхідну плануючу документацію з виробничого навчання - поурочні плани виробничого навчання - перелік виробничих робіт - детальні програми передвипускної виробничої практики - графіки перевірочних навчальних виробничих робіт перелік пробних кваліфікаційних робіт	до 01.09.	Заст. директора з НВР Ст.майстер майстри в/н
2.	Організувати проведення виробничого навчання з урахуванням очного та змішаного формату навчання.	постійно	Адміністрація
3.	Організувати і провести навчальні екскурсії на шахтах «Тернівська» та «Західно-Донбаська» здобувачів освіти груп 1-23, 2-23, 1-22 за фахом «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок. Групи 1—21 за професією «Машиніст електровоза» та гр..9-23 «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок»	жовтень	Адміністрація Майстри в/н
4.	Провести інструктивно-методичну нараду з майстрами виробничого навчання, щодо організації виробничого навчання в умовах економічного використання енергоресурсів під час опалювального сезону.	до 11.10	Заст.директора з НВР
5.	Провести моніторинг навчальних досягнень з виробничого навчання та предметів профтехциклу .	На кінець семестрів та навчального року	Заст.директора з НВР
6.	Підготувати та провести конкурси професійної майстерності в групах та загальноліцейний конкурс по всіх професіях	лютий-березень	Керівник МК робітничих професій
7.	Провести профілактичний поточний ремонт обладнання майстерень	за графіком	Зав.майстернями,
8.	Продовжити практику навчання здобувачів освіти на виготовлення корисної продукції	протягом року	Майстри в/н
9.	Поширити досвід виконання реальних дипломних робіт випускниками ліцею по виготовленню діючих моделей, по реконструкції натуральних зразків гірничого обладнання.	протягом року	Викладачі спец дисциплін Керівник дипломного проекування
10.	Організувати проведення відкритих уроків та майстер-класів майстрами виробничого навчання з метою підвищення якості професійної підготовки	Протягом року	Майстри в/н

11.	Постійно проводити взаємовідвідування уроків викладачами спеціальних дисциплін, загально-технічних дисциплін з майстрами виробничого навчання	протягом року	Майстри в/н викладачі
12.	Вирішити питання забезпечення здобувачів освіти місцями виробничого навчання та практики на підприємствах «ДТЕК Павлоградвугілля», на підприємствах харчової промисловості	за терміном навчальних планів	Заст.директора з НВР майстри в/н
13.	Підготувати роботи та матеріали для проведення перевірочних та пробних кваліфікаційних робіт	листопад січень травень	Майстри в/н Керівник МК
14.	Забезпечити вимоги охорони праці та безпеки життєдіяльності - проводити інструктажі для здобувачів освіти з питань правил безпеки та безпеки життєдіяльності - контролювати санітарний стан майстерень та кабінетів - провести поточні ремонтні роботи навчальних приміщень	в термін, визначений законодавством протягом року	Інженер з ОП майстри в/н
15.	Продовжити використання інноваційних технологій на уроках профтехциклу та виробничого навчання	протягом року	КерівникМК Викладачі Майстри в/н
16.	Продовжити роботу по оновленню комплексно-методичному забезпеченню у відповідності до вимог СП(ПТ)О та новітньої техніки і технологій	протягом року	Керівники метод.комісій Викладачі Майстри в/н
17.	Впроваджувати інформаційно-комунікативні технології навчання на уроках теоретичного та виробничого навчання	протягом року	Заступники директора Викладачі Майстри ВН
18.	Використовувати на уроках виробничого навчання індивідуальний підхід до учнів у вигляді різнорівневих професійно-спрямованих завдань	протягом року	Заст. директора з НВР Методист

Виховна робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
I. Організаційна робота			
1	Вивчити умови проживання важковиховуваних дітей, дітей — сиріт, дітей з багатодітних, малозабезпечених сімей, неблагополучних сімей	Протягом року	Заст директора з ВР
2	Підготовка матеріалів для проведення першого уроку	до 31.08.2023	Заст директора з ВР Керівники груп
3	Організаційні збори в навчальних групах по формуванню учнівського активу, учнівського самоврядування.	Вересень	Майстри в/н Кл.керівники
4	Урочиста лінійка, присвячена дню Знань. Проведення першого уроку. (Он-лайн)	вересень	Заст.дир.з ВР, куратори груп
5	Анкетування в навчальних групах «Будемо знайомі»	Вересень	Практичний психолог Куратори груп
6	Оформлення особових справ здобувачів освіти, вивчення та узагальнення контингенту за соціальним станом	Вересень	Заст директора з ВР Майстри в/н Кл.керівники
7	Бесіди з учнями по курсам на тему: «Моральні переконання та вчинки у житті нашого колективу»; «Створення іміджу»; «Про культуру поведінки в суспільних місцях»	вересень	Заст..дир. з ВР класні керівники
8	Засідання Ради учнівського самоврядування	вересень	Адміністрація
9	Встановлення контактів з Службою по справах дітей, для спільної роботи з важкими підлітками, неблагополучними родинами	вересень	Заст..дир. з ВР
10	Створювати умови для розвитку та самореалізації особистості учня	постійно	Заст..дир. з ВР Худ.керівник Куратори груп
11	Вечір спілкування «Давайте познайомимось»	жовтень	Заст..дир. з НВР, класні керівники, майстри в\н
12	Загально-ліцейні та групові збори	Протягом року	Адміністрація, Куратори груп
13	Вивчення вузлів родинного виховання учнів, соціально-професійного складу батьків	вересень	Класні керівники, Майстри ВН

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
14	Організація та планування роботи спортивних секцій, гуртків технічної творчості.	Вересень	Керівники гуртків Викладач фізичної культури
15	Організація роботи Ради з профілактики правопорушень. Затвердження складу ради та плану роботи на навчальний рік.	Вересень	Заст директора з ВР
16	Проведення засідань стипендіальної комісії. Розгляд доповідних записок кураторів навчальних груп та особових справ здобувачів освіти.	Щомісяця	Адміністрація
17	Координація роботи та проведення засідань Ради учнівського самоврядування. Затвердження плану роботи на 2023-2024 н.р.	3-ий вівторок місяця	Заст директора з ВР
18	Анкетування у групах для виявлення інтересів і нахилів здобувачів освіти	Вересень	Керівник гуртка
19	Активізація роботи бібліотечно-інформаційного центру	Вересень	Бібліотекар
20	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік.	Вересень	Заст директора з ВР Керівник МК класних керівників
21	Оновлення сайту ліцею та сторінки закладу освіти на ФБ новинами	Щодня щотижня	Керівники структурних підрозділів
II. Основні виховні заходи та пізнавальна діяльність			
1	Олімпійський тиждень здоров'я «Спорт – це життя!»	11.09. - 15.09	Керівник фізичного виховання
2	Тиждень безпеки руху дітей «Безпека дорожнього руху».	Жовтень	Інженер з ОП Викладач ПДР
3	Тиждень протипожежної безпеки «Дуже серйозно про небезпечне».	Вересень	Інженер з ОП
4	Навчання з протипожежної безпеки та надання домедичної допомоги	Жовтень	Інженер з ОП Медична сестра
5	Флешмоб «Різнокольорова осінь» (виготовлення з осіннього листя картин, колажів). До дня працівника освіти.	Жовтень	Куратори груп Заст директора з ВР
6	Фотофлешмоб: «Дякую захисникам України»	Жовтень	Куратори груп Заст директора з ВР
7	Виставки до “Дня захисника України “	Жовтень	Бібліотекар
8	Акція: «Привітай тих, хто служить!» (вітальні листівки)	Жовтень	Заст директора з ВР, практичний психолог

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
9	Відеопривітання до “Дня захисників України”	Жовтень	Керівник гуртка
10	Гра «Козацькі розваги»	Жовтень	Керівник фізичного виховання Заст директора з ВР Профспілка
11	Вхідне онлайн-анкетування щодо протидії булінгу	Жовтень	Практичний психолог
12	Урок-гра «Вирішення конфліктних ситуацій»	Жовтень	Практичний психолог
13	Години спілкування «Мова і писемність у цікавих фактах», «Українська державна мова – символ єднання та престижу українського народу».	жовтень	Куратори груп
14	Участь у радіодиктанті присвячений Дню української писемності і мови.	27 жовтня	Викладач укр. мови
15	Марафон «Молодь проти наркоманії та Сніду	листопад	Заст. дир з НВР Кл.кер., майстри в/н
	Проведення профілактичної роботи, спрямованої на запобігання правопорушень, шкідливих звичок: - проведення бесід на тему: «Закон обов’язковий для всіх» «Ми народжені, щоб нести відповідальність за своє життя, істину, любов» - зустріч з працівниками поліції; - проведення неділі права	листопад-грудень	Заступник дир. з НВР психолог, медсестра
16	Години спілкування «Моральний ідеал і його місце в житті людини», «Думка колективу чи думка особистості», «Закон товариства», «Мистецтво жити гідно. В чому воно полягає», «Найстрашніші втрати – духовні», «Духовні скарби народу».	Листопад	Куратори груп, практичний психолог
17	Міжнародний день толерантності. Акція «Дружні долоньки єдності»	Листопад	Практичний психолог Заст директора з ВР
18	Тестування на визначення рівня толерантності.	Листопад	Практичний психолог
19	Виховні години: «Виховуємо толерантність» Бесіди на тему «Вчимося толерантному спілкуванні», «Ми різні, але ми – рівні. Принцип толерантності».	Листопад	Куратори груп Рада учнівського самоврядування
20	Години спілкування до Дня пам’яті жертв голодомору в Україні «Ціна хліба - життя», «Жнива скорботи», «Голгофа народних страждань».	Листопад	Куратори груп
21	Міжнародний день боротьби за ліквідацію насильства щодо жінок. Демонстрація фільму «Життя на продаж».	Листопад	Практичний психолог Заст директора з ВР
22	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку», «Чорна стрічка».	Листопад	Заст директора з ВР керівник гуртка

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
23	Посвячення у гірники	Листопад	Заст директора з ВР керівник гуртка куратори груп І курсу
24	Виховна година за темою «Слава Вам, герої!»	Грудень	Керівники груп
25	Бібліотечний урок «Вічна пам'ять героям Майдану»	Грудень	Бібліотекар
26	Виховні години та бесіди на одну із тем: «СНІД – загроза людству», «СНІД – небезпечна хвороба ХХІ ст.», «Ми проти СНІДу», «Ставленняоточуючих до ВІЛ-інфікованих людей».	Грудень	Практичний психолог Медична сестра Заст директора з ВР
27	Перегляд відеофільму «СНІД – небезпечне захворювання»	Грудень	Заст директора з ВР
28	Конкурс малюнків та плакатів «СНІДу – Ні!» Виховні години за планом	Грудень	Заст директора з ВР Куратори груп Медична сесетра
29	Відзначення Дня Збройних Сил України.	Грудень	Заст директора з ВР
30	Відкритий урок – зустріч до Міжнародного дня людей з <u>інвалідністю</u> «Ми всі рівні».	Грудень	Керівники груп
31	Круглий стіл «Права дитини – права людини», «Закон обов'язковий для всіх», «Я – громадянин правової держави», «Права і обов'язки громадян України».	Грудень	Керівники груп Викладач правознавство
32	Книжкова виставка юридичної літератури «Шляхами правових знань».	Грудень	Бібліотекар
33	Перегляд відеороликів на тему: «Права і обов'язків дітей».	Грудень	Заступник дир з ВР Куратори груп
34	Брейн-ринг на правову тематику «Свої права ти добре знай, їх шануй і захищай».	Грудень	Викладач правових знань Представники поліції
35	Заходи до Дня Соборності України: -проведення круглого столу «Сила держави в її соборності». -перегляд фільму «Свято Злуки. Політика пам'яті» -книжкова тематична виставка «22 січня – День Соборності України» -Години спілкування: «Теплота наших рук та сердець єднає мости українських душ в усьому світі», «Україна – єдина, велика і сильна», «Соборна духом Україна»,	Січень	Бібліотекар, заст директора з ВР куратори груп

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	«В єдності сила народу», «Соборність України: від ідеї до сьогодення».		
36	Конкурс поезії «Барвисте слово української душі»	січень	Викладач української мови та літератури
37	Історія українського гербу.	Лютий	Викладач суспільних дисциплін
38	Виставка плакатів та малюнків « Герої не вмирають».	Лютий	Бібліотекар
39	Виховні години «Сучасні борці за єдність України», “День героїв Небесної Сотні”	Лютий	Керівники груп
40	Пам’ятаємо: 20.02-День Героїв Небесної Сотні (виготовлення журавликів).	Лютий	Керівники груп Заст директора з ВР
41	Виставка малюнків «Інтернет очима підлітка».	Лютий	Заст директора з ВР Куратори груп
42	Виставка плакатів «Загрози в Інтернеті».	Лютий	Викладач інформатики Заст директора з ВР
43	Годинна спілкування: «Створюй, спілкуйся та поважай: кращий Інтернет починається з тобою».	Лютий	Керівники груп
44	Вітання ліцеїстів жінок України	Березень	Куратори груп Заст.директора з ВР Керівник гуртка
45	Флешмоб «Сторінками «Кобзаря».	Березень	Бібліотекар
46	Літературно-музична композиція до Дня довкілля та Всесвітнього дня Землі «Наша планета – колиска життя».	Квітень	Заст директора з ВР Викладач природничих дисциплін
47	Тематична лінійка до Дня Чорнобильської трагедії «А думалось, що атом той слухняний».	Квітень	Заст директора з ВР, керівник гуртку
48	Тиждень шани матері.	Травень	Заст директора з ВР Керівники груп керівник гуртку
49	Операція «Обеліск» (трудовий десант по впорядкуванню пам’ятних знаків).	Травень	Заст директора з ВР, майстри в/н
50	Виховні години до Дня Конституції України	Червень	Куратори груп

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
51	Участь у міських заходах До дня Конституції	Червень	Заст директора з ВР
52	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік.	Червень	Заст директора з ВР Керівник МК класних керівників
III. Правове виховання та профілактична робота зі здобувачами освіти			
1	Операція «Підліток». Рейд-перевірка умов проживання учнів, схильних до правопорушень, складання актів.	Вересень	Заст директора з ВР Практичний психолог Майстри в/н
2	Нарада класних керівників «Вивчення та обговорення «Концепції національно-патріотичного виховання дітей тамолоді».	Вересень	Заст директора з ВР
3	Акція «Обміняй цигарку на вітаміни»	Травень	Заст директора з ВР Практичний психолог Медична сестра
4	Коригування списків учнів, які потребують особливої педагогічної уваги.	Вересень	Заст директора з ВР Практичний психолог майстри в/н
5	Створення банку даних здобувачів освіти пільгових категорій	Вересень	Заст директора з ВР
6	Проведення анкетування зі здобувачами освіти і батьками з метою вивчення сім'ї.	Вересень	Куратори груп Практичний психолог
7	Аналіз стану відвідування здобувачами ліцею.	Щомісячно	Заст директора з ВР Медична сестра
8	Міжнародний день боротьби проти насилля Години спілкування: «Стоп насилля», «Що таке світ без насильства?», «Не проміняй свободу на рабство», «Як захистити себе від насильства в сім'ї».	Жовтень	Практичний психолог керівники груп
9	Аналіз зайнятості в гуртках категорійних дітей (сиріт, напівсиріт, дітей позбавлених батьківського піклування, дітей схильних до правопорушень). Контроль і аналіз роботи гуртків та факультативних занять.	Листопад	Керівник гуртка
10	Відвідування здобувачів освіти пільгової категорії з метою ознайомлення з житлово-побутовими умовами.	Жовтень	Заст директора з ВР Практичний психолог Куратори груп Медична сестра
11	Просвітницько-профілактичні заходи на тему: «Торгівля людьми або «біле рабство».	Жовтень	Практичний психолог

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
			класні керівники
12	Проведення індивідуальних бесід з учням, які схильні до правопорушень. Анкетування. Діагностика даної категорії учнів.	Листопад	Практичний психолог
13	Конкурс-виставка плакатів «Ми і наші права» (за статтями Конвенції прав дитини), присвячена Всесвітньому дню прав дитини.	Листопад	Керівники груп Викладачі суспільних дисциплін
14	Бесіди, зустрічі з працівниками поліції, соціальних служб «Насильство та агресія – перший шлях до злочину».	Листопад	Заст директора з ВР практичний психолог
15	Засідання Ради профілактики правопорушень.	Щомісячно	Адміністрація
16	Бесіди, зустрічі з працівниками поліції, соціальних служб «Особливості відповідальності неповнолітніх».	Що квартала	Заступник директора з ВР практичний психолог
17	Рейд-перевірка умов проживання учнів, схильних до правопорушень. Операція «Підліток».	Грудень	Заст директора з ВР практичний психолог Куратори груп
18	Вікторина «Чи знаєш ти закони?»	Грудень	Викладач суспільних дисциплін
19	Провести просвітницько–профілактичні заходи з питань протидії торгівлі людьми (за окремим планом).	Грудень	Заст директора з ВР практичний психолог класні керівники
20	Відвідування сімей дітей пільгових категорій дітей з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчанням.	Січень	Заст директора з ВР практичний психолог майстри в/н
21	Святковий концерт-привітання з нагоди Міжнародного жіночого дня	Березень	Заст директора з ВР Керівник гуртка
IV. Заходи з охорони життя та здоров'я здобувачів освіти			
1	Вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності.	Вересень	Заст директора з ВР Інженер з ОП
2	Первинний/повторний інструктаж з охорони праці	Протягом року	Майстри ВН
2	Організація проведення вологого прибирання, провітрювання та дезінфекції в кабінетах.	Вересень	Зав кабінетами і майстернями Медична сестра

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
3	Підготовка та проведення заходів в рамках місячника «Увага! Діти на дорозі!» Години спілкування.	Жовтень	Заст директора з ВР Куратори груп
4	Робота по залученню дітей до спортивних секцій. Складання графіку роботи секцій та гуртків	Вересень	Заст.директора з ВР Керівник фізичного виховання
5	Спортивне свято «Гей ви хлопці, славні запорожці», присвячена “Дню українського козацтва”.	Жовтень	Керівник фізичного виховання Профспілка
6	Профілактичні бесіди «Дотримання режиму дня здобувачем – запорука його фізичного та психологічного здоров'я».	Жовтень	Керівники груп Керівник фізичного виховання
7	Спортивні зустрічі між групами.	Листопад	Керівник фізичного виховання
8	Бесіди до Міжнародного дня порозуміння з ВІЛ-інфікованими людьми «Молодь проти наркоманії та СНІДу».	Грудень	Заст директора з ВР Медична сестра
9	Відеолекторій «СНІД - хвороба людства».	Грудень	Заст директора з ВР медична сестра
10	Зустріч з лікарем-дерматологом.	Грудень	Заст директора з ВР, медична сестра
11	Конкурс малюнків і плакатів «Мое здоров'я – мое майбутнє».	Грудень	Заст директора з ВР, медична сестра
12	Бесіда «Профілактика ГРВІ».	Грудень	Медична сестра
13	Тренінг «Народження істини, а не загострення стосунків».	Січень	Практичний психолог
14	Бесіда «Етика підлітка».	Лютий	Керівники груп
15	Бесіда : Особиста гігієна хлопців та дівчат	Березень	Медична сестра, куратори груп
16	Профілактика туберкульозу.	Квітень	Медична сестра
17	Правила здорового способу життя.	Травень	Керівник фізичного виховання
V. Індивідуальна робота з обдарованими дітьми			
1	Коригування банку даних для роботи з обдарованими дітьми.	Вересень	Керівник гуртка
2	Організація роботи гуртків та узгодження плану.	Вересень	Заст директора з ВР

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
3	Конкурс юних декламаторів «Поезія – це завжди неповторність».	Листопад	Бібліотекар, керівник гуртка, викладач української літератури
4	Турнір ерудитів і знавців «Віват, Інтелект!»	Лютий	Заст директора з ВР Керівники груп
5	Фестиваль інсценованої української пісні «Наша пісня, наша дума не вмере, не згине».	Березень	Заст директора з ВР Керівник гуртка
6	Змагаються ерудити. Вікторини з екології.	Квітень	Викладач природничих дисциплін
VI. Робота з активом учнівського самоврядування			
1	Вибори голову ради учнівського самоврядування ліцею.	Вересень	Заст директора з ВР
2	Вибори органів учнівського самоврядування в групах.	Вересень	Заст директора з ВР Керівники груп
3	Засідання учнівського самоврядування.	Щомісячно	Заст директора з ВР Актив учнівського самоврядування
4	Складання плану роботи учнівського самоврядування.	Вересень	Заст директора з ВР, Актив учнівського самоврядування
5	Підготовка до Дня вчителя, Дня профтехосвіти.	Вересень	Керівник гуртка Заст директора з ВР
6	Конкурс ерудитів «Побут та звичаї українського народу».	Січень	Заст директора з ВР Керівники груп
7	Літературний калейдоскоп «Мій край - частинка України».	Лютий	Заст директора з ВР Керівники груп
8	Організація свята до Міжнародного жіночого дня.	Березень	Заст директора з ВР Актив учнівського самоврядування
VII. Робота з батьківським комітетом			
1	Складання координаційного плану взаємодій і співробітництва з різними	Вересень	Заст директора з ВР

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
	організаціями і відомствами.		
2	Консультація для батьків «Що робити, якщо у дитини проблеми».	Жовтень	Заст директора з ВР Практичний психолог Куратори груп
3	Лекція-бесіда для батьків «Проблеми підліткового періоду та шляхи їх розв'язання».	Жовтень	Практичний психолог
4	Проведення консультацій для батьків.	Грудень	Заст директора з ВР Практичний психолог Куратори груп
VIII. ЗАХОДИ З ЕКОЛОГІЧНОГО, ПРИРОДООХОРОННОГО, ТРУДОВОГО ВИХОВАННЯ			
1	Прибирання закріпленої за групами території ліцею	За потреби	Куратори груп
2	Залучення здобувачів до практичної природоохоронної роботи.	Постійно	Куратори груп
3	Операція «Тепло і затишок у нашій оселі»: генеральне прибирання кабінетів/майстерень, підготовка кабінетів/майстерень до о с і н ь о - зимового періоду, утеплення вікон.	Листопад	Завідувачі кабінетами/ майстерніми
4	Години спілкування: «Професія – мій вибір», «Людина для професії чи професія для людини», «Здібності людини та її професія».	Січень	Заст директора з НР Куратори груп, практичний психолог
5	Екологічна акція «Чисті джерела».	Березень	Викладачі природничих дисциплін
IX. ПРОФОРІЄНТАЦІЙНА РОБОТА			
1.	Підготувати наказ про закріплення педагогічних працівників за школами міста та району для проведення профорієнтаційної роботи.	Листопад	Заступник директора з ВР
2.	Висвітлювати роботу педагогічного та учнівського колективу ліцею на сайті закладу та у соціальних мережах.	Постійно	Адміністрація Педпрацівники
3.	Підготувати постери, інформаційні дайджести, плакати з інформацією про освітній заклад.	Листопад	Заступник директора з ВР
4.	Затвердити склад приймальної комісії, скласти план та графік роботи.	Листопад	Директор, заступник директора з ВР
5.	Систематично на нарадах при директорі розглядати стан профорієнтаційної роботи.	постійно	Адміністрація

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
6.	Провести тижні методичних комісій за напрямками підготовки.	Протягом року	Заступник директора з ВР
7.	На засіданні педагогічної ради розглянути питання про підсумки нового набору на навчальний рік.	Вересень – жовтень	Адміністрація

Фізична підготовка

№ п/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальні
1.	Підготовка спортивних споруд до навчального року	Серпень	Керівник фіз.виховання, завгосп,інженер з охорони праці
2.	Підготовка акт - дозвілу на проведення занять у спортивній залі	Серпень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
3.	Організація спортивних секцій, гуртків	До 15.09.23р	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
4.	Вибори фізоргів	До 29.09.23р	Керівник фіз.виховання, майстри в/н
5.	Засідання м/к	Щомісячно	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
6.	Відкриття спартакиади ліцею «Стартують всі!»	III тиждень вересня	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання, майстри в/н
7.	Робота спортивних секцій	Щомісячно	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
8.	Олімпійський тиждень	Вересень	Викладач фіз.виховання
9.	Першість ліцею з шах	Вересень	Викладач фіз.виховання
10.	Першість ліцею з футболу	Жовтень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
11.	Козацькі розваги	Жовтень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
12.	Турнір з волейболу	Листопад	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
13.	Першість ліцею з фут. залу	Листопад	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
14.	Спортивно-розважальне свято «У спортивному тілі - дух професіонала».	Грудень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
15.	Першість ліцею з баскетболу	Грудень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання

16.	Змагання з силових вправ	Грудень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
17.	Новорічний турнір з настільного тенісу	Січень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
18.	Першість ліцею з міні – футболу	Січень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
19.	Заняття на тренажерах «Сила – це краса»	Лютий	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
20.	Знавці спорту (конкурс кросвордів та ребусів)	Лютий	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
21.	Внутріліцейна спартакіада з волейболу,присвячена 8 березню між командами юнаків та дівчат.	Березень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
22.	Конкурс ранкової гімнастики (дівчата).	Березень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
23.	« День здоров`я» спортивне свято	Квітень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
24.	Турнір з настільного тенісу, присвячений Всесвітньому дню здоров`я	Квітень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
25.	Весіння першість ліцею з футболу	Травень	Керівник фіз.виховання, викладач фіз.виховання
26.	Формування навичок здорового способу життя(проведення тренінгів)	Протягом року	Керівник фіз.виховання,викладач фіз.виховання,медична сестра
27.	Цикл бесід виховних годин за темами:«Особиста гігієна та режим дня», « Наш вільний час і здоровий спосіб життя», «Профілактика професійного травматизму» тощо	Протягом року	Керівник фіз.виховання,викладач фіз.виховання,медична сестра
28.	Участь у обласній зональній спартакіаді серед здобувачів освіти ПТНЗ, міських змаганнях згідно календарю.	Протягом року	Керівник фіз.виховання,викладач фіз.виховання

Контроль за організацією навчально-виробничого процесу

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Встановити терміни та визначити форми роботи зі здобувачами освіти, що мають по наслідках 2022-2023 н.р. низький рівень навчальних досягнень	до 30 вересня	Заст. директора з НВР
2.	Перевірити та затвердити навчально-плануючу документацію.	До 05.09	Заст. директора Методист
3.	Перевірити рівень фактичних знань здобувачів освіти І курсу з загально - освітніх дисциплін за курс базової середньої школи	вересень	Педпрацівники загальноосвітнього циклу
4.	Перевірити стан навчально-виховної роботи в перші дні занять	вересень	Директор, заступники директора
5.	Постійно моніторити відвідування занять здобувачами освіти з метою зменшення втрат навчального часу	листопад, лютий, травень	Заст.директора з ВР
6.	Перевірити стан викладання виробничого навчання в навчальних майстернях	листопад	Заст.директора з НВР
7.	Вивчити стан організації виробничого навчання на виробничих об'єктах	Жовтень Січень	Заст.директора з НВР
8.	Перевірити стан викладання предметів професійно-теоретичної підготовки	Жовтень Березень	Заст.директора з НВР Методист
9.	Перевірити стан викладання предметів природничо -математичного циклу	листопад січень	Заст.директора Методист
10.	Перевірити стан викладання предметів суспільних дисциплін	грудень	Заст.директора Методист
11.	Перевірити стан викладання фізичної культури і предмету «Захист України»	грудень квітень	Заст.директора Методист
12.	Перевірити стан викладання гуманітарних дисциплін	жовтень березень	Заст.директора Методист
13.	Перевірити стан взаємовідвідування, відкритих та поточних уроків викладачами та майстрами в\н	Листопад лютий	Заст.директора з НВР Методист
14.	Перевірити стан виховної роботи по профілактиці правопорушень здобувачами освіти	Листопад	Заст. директора з ВР Психолог
15.	Перевірити стан охорони праці в навчально-виробничих майстернях та на об'єктах підприємств	Жовтень квітень	Заст.директора з НВР Інженер з ОП

16.	Провести семестрові контрольні роботи з предметів теоретичного циклу	Грудень	Заст.директора з НВР Методист
17.	Перевірити підготовку до проведення державної кваліфікаційної атестації випускних груп 1-20, 2-20 за професією « Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок. Машиніст електровоза.» та групи 9-22 за професією « Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок», група 5-21 «Кухар. Продавець продовольчих товарів»	Грудень Січень травень	Заст.директора з НВР
18.	Перевірити і узагальнити стан роботи методичних комісій з метою розповсюдження передового педагогічного досвіду	Грудень Травень	Заст.директора з НВР Методист
19.	Перевірити якість виконання навчальних планів та програм за I, II семестри	Грудень Травень	Заст.директора з НВР Методист
20.	Вивчити стан роботи гуртків та спортивних секцій	Січень Червень	Заст.директора з ВР
21.	Проаналізувати стан комплексно-методичного забезпечення предметів і професій	Лютий	Заст..директора з НВР Методист
22.	Вивчити стан профорієнтаційної роботи педпрацівниками ліцею серед учнів закладів середньої освіти Павлоградського району до Вступної компанії – 2024	Жовтень березень	Директор Секретар ПК
23.	Створення профорієнтаційних відеороликів за результатами загальноліцейного заходу «Фестиваль професій» та застосування їх у подальшій роботі з випускниками шкіл	грудень- квітень	Заст.директора з НВР
24.	Проаналізувати виконання навчальних планів та програм майстрами в/н випускних груп.	Січень червень	Заст.директора з НВР
25.	Вивчити стан викладання фізичної культури та предмету «Захист України»	Квітень	Директор Керівник фізвиховання
26.	Організація курсів підвищення кваліфікації майстрів виробничого навчання та викладачів, які атестуються	За планом БІНПО	Заст.директора з НВР Методист
27.	Проаналізувати підготовку здобувачів освіти до іспитів по предметах професійно-теоретичної підготовки .	Лютий Березень	Заст.директора з НВР Методист
28.	Перевірити якість виконання навчальних планів і програм за рік	Червень	Заст.директора з НВР Методист
29.	Вивчити систему роботи викладачів, майстрів в/н, які атестуються	Жовтень-березень	Члени АК
30.	Оздоровлення здобувачів освіти пільгової категорії та організація дозвілля на літніх канікулах	Червень	Заст.директора з ВР Директор

Методична робота

№ з/п	Назва	Термін	Відповідальний	Форма контролю
СЕРПЕНЬ				
1.	Установчі методичні наради МК. з питань коригування планів роботи на 2023-2024н.р., індивідуальних планів, поурочно-тематичних планів, узгодження графіків проведення предметних тижнів та відкритих уроків, засідань МК	4тиждень	Методист, голови МК	Протокол
2.	Вивчення потреб викладачів та майстрів у підвищенні фахового рівня.	4 тиждень	Методист, голови МК	
3.	Педрада «Підсумки освітнього процесу за 2023-2024 н.р. Підготовка до нового 2023-2024 навчального року. Організація Дня знань »	4 тиждень	Методист,	Протокол
4.	Розробка графіка взаємовідвідування уроків педагогами	4 тиждень	голови МК	Графік, протокол
5.	Розробка розкладу навчальних занять	2-3 тижні	Методист	Розклад
6.	Перевірка та затвердження паспортів кабінетів, графіків консультацій,	3 тиждень	Заст. дир.з НВР,	Звіт на педраду
7.	Розробка єдиного плану методичної роботи ТППЛ	4 тиждень	Методист, голови МК	План роботи
8.	Участь у семінарах, вебінарах, рекомендованих НМЦ ПТО у м. Дніпро	постійно	Методист	
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Перевірка та узгодження планів роботи МК.	1-2 тиждень	Заст. дир. з НВР,	
2.	Засідання методичної ради	1 тиждень	Голова МР, секретар	Протокол
3.	Інструктивно-методична нарада «Ознайомлення освітян з положенням про атестацію, вимоги до проведення, оформлення документації»	3 тиждень	Методист, голови МК	
4.	Проведення Тижня фізичної культури та спорту	2-3 тиждень	Керівник фізвиховання,	Наказ, звіт
5.	Продовжувати зосереджувати матеріали у методичному кабінеті на платформі Google Classroom методистом і педагогічними працівниками	3 тиждень	Методист, голови МК	
6.	Вивчення потреби викладачів у підвищенні фахового рівня, мотивації	Постійно	Методист	
7.	Проведення діагностичних контрольних робіт із загальноосвітніх предметів для груп І курсу	Відповідно до графіка	Методист, голови МК	Наказ

8.	Індивідуальні методичні консультації з питань самоосвіти	Методист	3 тиждень	Індивід робота
9.	Методична нарада	1,3 вівторок місяця	Методист	
10.	Участь у семінарах, вебінарах, рекомендованих НМЦ ПТО у м. Дніпро	постійно	Методист	
11.	Розгляд питання про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	1 тиждень	Методист, педагоги	протокол
12.	Проведення Тижня історії України	4 тиждень	Методист, голова МК, викладач	звіт
ЖОВТЕНЬ				
1	Методична нарада: «Про підготовку та проведення олімпіад із загальноосвітніх предметів» , «Планування роботи з атестації педагогів»	1 тиждень	Методист, викладачі	Протокол, наказ
2.	Аналіз проведення діагностичних контрольних робіт із загальноосвітніх предметів для груп І курсу.	3 тиждень	Методист, голови МК	Довідка
3.	Марафон ментального здоров'я	2 тиждень	Психолог	звіт
4.	Затвердження плану проведення атестації	1 тиждень	Голова а/к, Секретар а/к	Наказ
5.	Участь у семінарах, вебінарах, рекомендованих НМЦ ПТО у м. Дніпро	постійно	Методист	
6.	Інструктивно-методична нарада	1,3 вівторок місяця	Методист	
7.	Педрода «Психолого педагогічна характеристика учнів першого року навчання у умовах змішаного дистанційного навчання	4 тиждень	Майтри в/н, класні керівники, психолог	Протокол, звіт
8.	День козацтва	3 тиждень	Кер. фізвиховання	звіт
ЛИСТОПАД				
1.	Огляд нормативних документів	1 тиждень	Методист	
2.	Провести конкурс ім. Петра Яцика серед учнів ліцею.	2 тиждень	Методист, голова МК	Наказ, звіт
3.	Марафон енергоефективності та енергозбереження	2 тиждень	Методист, голова МК	Наказ, план
4.	Методична нарада: «Використання інноваційних технологій на уроках в/н»	3 тиждень	Методист, голова МК, майстри в/н	Протокол
5.	Інструктивно-методична нарада. Підсумки проведення предметного Тижня української писемності та англійської мови, Тижня енергозбереження та енергоефективності.	1,3 вівторок місяця	Методист, голови МК	Протокол
6.	Підготовка атестаційних матеріалів педагогів, що атестуються до розгляду на навчально- методичній раді НМЦ ПТО в м. Дніпро	Відповідно до графіка	Методист, педагоги	Відповідні матеріали

7.	Посвячення в професію	2 тиждень	Майстри в/н, кер. гуртка худож. культури	Сценарій, звіт
8.	Проведення Тижня української писемності та англійської мови	Відповідно до графіка	Методист, голова МК, викладач укр. мови і літ., викладач англ.	Наказ, план
9.	Участь у Міжнародному мовно-літературному конкурсі учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка.	Відповідно до графіка	Методист, голова МК, викладач укр. мови і літ.	Наказ, звіт
10.	Оформлення інформаційно-аналітичних документів проведених тижнів.	4 тиждень	Методист, голови МК	Звіт
11.	Участь у семінарах, вебінарах, рекомендованих НМЦ ПТО у м. Дніпро	постійно	Методист	
12.	Участь здобувачів освіти у Всеукраїнських інтерактивних конкурсах,	Відповідно до графіка	Методист,	Звіт
ГРУДЕНЬ				
1.	Засідання методичної ради	4 тиждень	Голова МР, секретар	Протокол
2.	Методична нарада «Про організацію підготовки до ЗНО/НМТ»	1 тиждень	Методист	Протокол
3.	Оформлення стенду (контенту на сайті): «Готуємось до ЗНО/НМТ»	2 тиждень	Методист	Стенд, сайт
4.	Проведення Всеукраїнського тижня морально-правового виховання	Відповідно до графіка	Методист, голова МК, викладач сусп. дисц.	Наказ, план, звіт
5.	Інструктивно-методичні наради	1,3 вівторок місяця	Методист, голови МК	
6.	Проведення семестрових контрольних робіт	Відповідно до графіка	Методист, голови МК	Наказ
7.	Участь у семінарах, вебінарах, рекомендованих НМЦ ПТО у м. Дніпро	постійно	Методист	
8.	Підведення підсумку навчальних досягнень здобувачів освіти	4 тиждень	Методист,	Звіт
9.	Підготовка до проведення педагогічних читань	3-4 тиждень	Методист	
10.	Моніторинг методичної роботи за 1 семестр на педагогічній раді	4 тиждень	Методист, заст. дир. з НВР	Протокол, наказ
11.	Планування роботи на канікули	3-4 тижні	Методист	Наказ
СІЧЕНЬ				
1.	Участь у семінарах, вебінарах, рекомендованих НМЦ ПТО у м. Дніпро	постійно	Методист	
2.	Моніторинг успішності здобувачів освіти за I семестр	1 тиждень	Методист, голови МК	Звіт
3.	Педрода «Підсумки навчання та відвідування занять за I семестр здобувачами освіти ТПГЛ. Стан ведення навчально-плануючої, облікової і звітної документації»	3 тиждень	Методист, заст. директ. з НВР	Наказ, звіт

4.	Інструктивно-методична нарада з питання підготовки матеріалу викладачів та майстрів для участі у «Методичному фестивалі», який проводить НМЦ ПТО у Дніпропетровській області.	2-4 тижні	Методист, голова МК, заст.директ.з НВР	Протокол
5.	Педагогічні читання	1 тиждень	Методист	Доповіді, презентації
6.	Оформлення інформаційно-аналітичних та методичних документів.	1-2 тижні	Методист	Звітність
7.	Провести роз'яснювальну роботу серед майстрів випускних груп та батьків здобувачів цих груп з питань реєстрації здобувачів на ЗНО/НМТ.	3 -4 тижні	Методист, майстр в/н	
8.	Інструктивно-методичні наради	4 вівторок	Методист, голови МК	
ЛЮТИЙ				
1.	Засідання атестаційної комісії	2 тиждень	Голова а/к, секретар АК	Протокол
2.	Тиждень природничо-математичних дисциплін	1 тиждень	Методист, голови МК	План, звіт
3.	Організація проведення реєстрації здобувачів освіти III-го курсу на основну сесію ЗНО/НМТ-2024	1-3 тижні	Методист, кл.керівник, майстер в/н	
4.	Відвідування уроків т/н та в/н відповідно графіка внутрішньоліцейного контролю	впродовж місяця	Методист, голови МК, заст.директора з НВР, директор	
5.	Аналіз відвіданих уроків	впродовж	Методист, голови МК,	Аналіз уроку
6.	Участь у семінарах, вебінарах, рекомендованих НМЦ ПТО у м. Дніпро	постійно	Методист	
7.	Методична допомога голові МК з питання проведення Фестивалю робітничих професій	4 тиждень	Методист, голова МК	
8.	Інструктивно-методична нарада	3 вівторок місяця	Методист, голови МК	
9.	Організація та надання методичної допомоги викладачам та майстрам в/н, які беруть участь «Методичному фестивалі 2024»	2 тиждень	Методист, голови методичних комісій,	наказ
10.	Психологічний консиліум : «Виховання та навчання здобувачів освіти покоління Z»»	3 тиждень	Методист, голови МК, викладачі, майстри	Доповіді
11.	Розгляд питання про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	1 тиждень	Методист, педагоги	протокол
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Засідання атестаційної комісії (ознайомлення педагогів, які атестуються із атестаційними характеристиками)	1 тиждень	Голова атестаційної комісії, секретар АК	Протокол

2.	Бесіда з майстрами в/н та класними керівниками. Узагальнити матеріал з приводу підсумку реєстрації здобувачів освіти III-го курсу на основну сесію ЗНО/НМТ- 2024	2 тиждень	Методист, кл.керівник, майстер в/н	Звіт
3.	Проведення Шевченківського тижня.	2 тиждень	Методист, голова МК	Наказ
4.	Забезпечити наявність атестаційних матеріалів до засідання атестаційної комісії педагогічних працівників, які атестуються на рівні закладу.	4 тиждень	Голова атестаційної комісії, секретар АК	Наказ, протокол. АЛ.
5.	Підсумки проведення Шевченківського тижня	2 тиждень	Голова МК	Звіт
6.	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи.	4 тиждень	Методист	Докумтація
7.	Участь у семінарах, вебінарах, рекомендованих НМЦ ПТО у м. Дніпро	постійно	Методист	
8.	Інструктивно-методична нарада	4 вівторок	Методист, голови МК	
9.	Засідання методичної ради	3 тиждень	Голова МР, секретар МР	Протокол
КВІТЕНЬ				
1.	Методична нарада: «Досягнення здобувачів освіти та педагогів ліцею в	3 тиждень	Методист,	Звіт
2.	Проведення Фестивалю робітничих професій	1-3 тижні	Методист, голова МК	Наказ
3.	Підсумки проведення Фестивалю робітничих професій	4 тиждень	Голова МК	Звіт
4.	Інструктивно-методична нарада	2,4 вівторок	Методист, голови МК	
5.	Моніторинг здобувачів освіти з питання оцінювання педагогічної діяльності	3 тиждень	Методист, майстри в/н, кл.керівники	
6.	Методична нарада «Про підсумки атестації педпрацівників »	4 тиждень	Методист	Звіт
7.	Участь у семінарах, вебінарах, рекомендованих НМЦ ПТО у м. Дніпро	постійно	Методист	
8.	Відвідування уроків т/н та в/н відповідно графіка внутрішньоліцейного контролю	впродовж місяця	Методист, голови МК, заст.директора з НВР,	
9.	Аналіз відвіданих уроків	впродовж місяця	Методист, голови МК, заст.директора з ВР, директор	Аналіз уроку
10.	Підготовка та проведення Тижня психології	3 тиждень	Методист, голови МК	План, звіт
ТРАВЕНЬ				
1.	Підготовка та проведення Тижня до Дня Європи в Україні	2 тиждень	Методист, голова МК,	Наказ, звіт
2.	Підготовка та проведення Тижня охорони праці	1 тиждень	Методист, голова МК,	Звіт
3.	Аналіз виконання навчальних планів та програм	4 тиждень	Методист	Звіт

4.	Підготувати замовлення на курси підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників навчального закладу у 2024-2025н. р.	1-3 тижні	Методист	Заявка
5.	Інструктивно-методична нарада	2, 4 вівторок	Методист, голови МК	
6.	Інструктивно-методична нарада «Стан викладання предметів загальноосвітнього циклу»	3 тиждень	Методист, голови МК	Звіт
7.	Участь у семінарах, вебінарах, рекомендованих НМЦ ПТО у м. Дніпро	постійно	Методист	
8.	Оформити інформаційно-аналітичні та методичні документи.	4 тиждень	Методист	
ЧЕРВЕНЬ				
1	Інструктивно-методична нарада «Про підготовку навчальних кабінетів та майстерень до нового навчального року»	2 тиждень	Методист	
2	Методична нарада «Моніторинг методичної роботи за II семестр (рік)	2,3 тиждень	Методист	Звіт
4	Систематизація навчального, інформаційного, методичного, довідкового	Впродовж	Методист, голови МК	
5	Провести аналіз успішності учнів за 2023-2024 н.р.	4 тиждень	Методист	Звіт
6	Підготовка звітної документації	3-4 тижні	Методист	Звітна
7	Засідання методичної ради	2-3 тижні	Голова МР, секретар МР	Протокол
8	Моніторинг успішності здобувачів освіти за II семестр (рік)	3 тиждень	Методист	Звіт
9	Аналіз якості знань та успішності здобувачів освіти за 2023-2024 н.р. по підсумкам навчання.	4 тиждень	Методист	Звіт
10	Підготовка проекту наказу по переведенню здобувачів освіти на наступний навчальний рік	4 тиждень	Методист	Наказ

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№	Заходи	Комісія ПТНЗ		
		Дата	Виконавець	Документ
1	Створення атестаційної комісії ТПГЛ	До 20 вересня	Директор	Наказ
2	Забезпечення участі педпрацівників у всеукраїнських, обласних секціях, науково-практичних конференціях, школах передового досвіду	Постійно	Адміністрація	Звіт за рік методичної роботи
3	Презентація досвіду роботи педпрацівників навчального закладу на засіданні методичної комісії	Останнє засідання	Методист, голови МК	Звіт педагога доповідь, портфоліо
4	На засіданнях методичних комісій заслуховувати звіти про підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників навчального закладу	Постійно	Методист, голови МК	Звіт за рік методичної роботи
5	Контроль за визнанням результатів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Вересень-лютий	Методист, педагоги	протокол
6	Ознайомлення працівників з Типовим положенням про атестацію. Оформлення атестаційного куточка.	До 20 вересня	Секретар а/к	наказ
6	Ознайомлення педагогічного колективу з наказом про створення АК та атестацію педпрацівників у поточному навчальному році.	До 30 вересня	Секретар а/к	наказ
7	Формування списку чергової атестації згідно з графіком та ознайомлення з ним педпрацівників під розпис.	До 10 жовтня	Секретар а/к	наказ
6	Засідання атестаційної комісії закладу. 1.Розподіл обов'язків членів атестаційної комісії. 2.Розробка плану роботи атестаційної комісії.	29 вересня	Голова а/к	Наказ, протокол
7	Прийом заяв про чергову атестацію або відмову від чергової атестації	20 вересня 10 жовтня	Голова а/к	Наказ, заяви педагогічн.
8	Прийом заяв щодо позачергової атестації для підвищення категорії та (або) присвоєння педагогічних звань.	20 вересня 10 жовтня	Голова а/к	Наказ, заяви працівників

9	Розгляд матеріалів міжатестаційної діяльності претендентів на протокольну атестацію, матеріалів педради щодо розгляду питання узагальнення досвіду педагогічного працівника.	До 30 вересня	Голова а/к	Протокол
10	Перевірка наявності документів про підвищення кваліфікації педпрацівників, які атестуються.	21 вересня – 10 жовтня	Відділ кадрів	Ксерокопії документів
11	Подання керівника закладу щодо позачергової атестації педпрацівників, які знизили рівень професійної діяльності	10 жовтня	Директор	Подання
12	Співбесіди з педпрацівникам щодо складання індивідуальних планів проходження атестації.	До 13 жовтня	Голова а/к, секретар а/к	Плани педпрацівників,
13	Приєм документів щодо атестації педпрацівників.	До 13 жовтня	Секретар а/к	Протокол
14	Засідання атестаційної комісії: 1. Розподіл членів АК за педпрацівникам. 2. Розгляд заяв і затвердження списку атестації. 3. Затвердження планів індивідуальної роботи атестантів.	13 жовтня	Голова а/к	Наказ, протокол
15	Підготовка інформаційних даних на педпрацівників для атестаційної комісії III рівня	Жовтень- січень	Голова а/к, секретар а/к	Клопотання
16	Приєм інформаційних матеріалів щодо атестації працівників.	Жовтень- листопада	Секретар а/к	Протокол
17	Вивчення професійної діяльності атестантів, виконання заходів графіка роботи атестаційної комісії.	листопад - лютий	Голова а/к, члени а/к	Протоколи, звіти
18	Аналіз виконання плану-графіка підвищення кваліфікації та стажування педпрацівників за підсумками 2023р	За графіком	Заступник директора з НВР, методист	Звіт на ІМН, на педраду
20	Оформлення атестаційних документів.	Лютий- березень	Секретар а/к, члени а/к	Атестаційні листи,
21	Ознайомлення працівників з атестаційними листами.	За 10 днів до засідання	Секретар а/к	Атестаційні листи,
22	Засідання атестаційної комісії закладу освіти про підсумки атестації.	28 березня	Голова а/к	Протокол

23	Подання до атестаційної комісії III рівня.	До 01 квітня	Голова а/к, секретар а/к	Подання, атест. листи, характер-
24	Засідання атестаційної комісії III рівня. Розгляд клопотань.	квітень	Атестаційна комісія III рівня	Підсумковий наказ
25	Реалізація рішень атестаційної комісії щодо атестації педагогів.	квітень	Директор	Наказ
26	Підготувати замовлення на курси підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників навчального закладу у 2024 р.	Травень-червень	Методист	Замовлення до НМЦ ПТО
27	Аналіз підсумків підвищення кваліфікації керівних і педагогічних працівників навчального закладу у 2024 році	Травень-червень	Методист	Звіт, аналітичні

Охорона праці

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонтних робіт	липень серпень	Інженер з ОП, завгосп
2	Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту	серпень	Завгосп
3	Розробити комплексні інженерно-технічні заходи з охорони праці до колективного договору між адміністрацією та профспілковою організацією ліцею	серпень	Інженер з ОП
4	Перевірка дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтних робіт	серпень	Завгосп
5	Провести планову перевірку індивідуальних та групових засобів захисту обслуговуючого персоналу та здобувачів освіти ліцею від ураження електричним струмом (контури заземлення електрообладнання опор ізоляції, електричних ліній, тощо)	серпень	Головний бухгалтер, інженер з ОП
6	Здійснити контроль за підготовкою навчальних кабінетів, майстерень, залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року. Підписання актів дозволу на проведення занять в кабінетах, майстернях, спортивних залах(на кожний кабінет і майстерню окремо)	серпень	Заступник директора з НВР, інженер з ОП Завідуючі кабінетами та майстернями
7	Підготувати та затвердити акт – прийому готовності навчального закладу до 2023-2024 навчального року	серпень	Інженер з ОП
8	Своєчасне проведення вступного та інших інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки.		Інженер з ОП, майстри виробничого навчання, класні керівники
9	Видати наказ про організацію роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на 2023-2024 навчальний рік	серпень	директор Інженер з ОП
10	Оформлення куточків з охорони праці та безпеки життєдіяльності (загальноліцейні та в кожному кабінеті, в кожній майстерні)	вересень	Інженер з ОП Завідуючі кабінетами
11	Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	вересень	Інженер з ОП
12	Перевірка наявності в кожному кабінеті, в кожній майстерні засобів пожежогасіння	вересень	Інженер з ОП
13	Перевірка та узгодження нових переглянутих інструкцій з ОП		Інженер з ОП
14	Постійно проводити роботу по забезпеченню кабінету з охорони праці необхідними	постійно протягом року	Інженер з ОП Викладач ОП

	нормативно-законодавчими документами та комплексно-методичним забезпеченням для вивчення курсу "Охорона праці", "Правила дорожнього руху"		
15	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з охорони праці з здобувачами освіти	щомісячно	Інженер з ОП
16	Організація тренувальних занять з пожежної безпеки	1раз в квартал	Інженер з ОП
17	Перевірка первинних засобів пожежогасіння, шляхів евакуації, проведення інших планових заходів	жовтень	Інженер з ОП
18	Контроль за безпекою обладнання, приладів, хімреактивів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час освітнього процесу, відповідно до чинних переліків і норм	постійно протягом року	Інженер з ОП, заст.. директора з НВР
19	Контроль за організацією і безпечним проведенням заходів щодо підготовки ліцею до роботи у зимовий період	листопад	Завгосп, Інженер з ОП
20	Заслухати на педагогічній раді звіт «Про стан техніки безпеки в ліцеї»	за планом	Інженер з ОП
21	Розробка заходів і контроль їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових заходів під час проведення новорічних і різдвяних свят	грудень	Заст. Директора Інженер з ОП
22	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з здобувачами освіти перед початком зимових канікул	грудень	Заст. директора Інженер з ОП
23	Придбання необхідних засобів індивідуального захисту, контроль ведення обліку та видачі ЗІЗ	січень	Завгосп, інженер з ОП
24	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в структурних підрозділах (початок II півріччя)	січень	Інженер з ОП
26	Розробка заходів до проведення місячника охорони праці до Всесвітнього дня Охорони праці	березень	Заст. Директора Інженер з ОП
27	Підготовка та проведення Всесвітнього тижня з охорони праці	квітень	Інженер з ОП
28	Контроль за обстеженням технічного стану будівель і споруд ліцею з укладанням відповідного акту і розроблення плану ремонтних робіт	травень	Завгосп Інженер з ОП
29	Перезарядка вогнегасників	травень	інженер з ОП, .
30	Організація періодичного медичного огляду співробітників ліцею	червень	Медична сестра, інженер з ОП
31	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки життєдіяльності з здобувачами освіти перед початком літніх канікул	червень	Інженер з ОП
32	Контроль за проходженням періодичного медичного огляду співробітників	червень	Медична сестра, інженер з ОП

Удосконалення матеріально-технічної бази

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	Майстерня № 1 1. Придбання трансформатора напруги для робочого місця «Знаходження обмоток статора АД» та підключення двигуна до пускача типу ПВІ-63БТ. 2. Придбання комплектуючих до контакторних блоків(трансформатори напруги, сигнальні лампи) 3. Ремонт та монтаж контакторних блоків.	Протягом року	Адміністрація Завідуючий майстернею
2.	Майстерня №2 1. Оформлення навчального робочого місця по монтажу електродвигуна АИР80А4У2 з підключенням до мережі 220В. 2. Ремонт контакторних блоків. 3. Монтаж АУК-1М	Протягом року	Завідуючий майстернею
3.	Майстерня № 3 1. Ремонтні роботи і монтаж пускачів. 2. Підготовка майстерні до конкурсу « Кращий за професією»	Протягом року	Завідуючий майстернею
4.	Майстерня № 4 1. Ревізія обладнання майстерні. 2. Доукомплектація комплектуючими та монтаж контакторних блоків пускачів типу ПВІ-125Б, ПВІ-125БТ. 3. Створенн навчального робочого місця «Підключення відцентрованого вентилятора до реверсивного пускача типу ПМВІР-41	Протягом року	Завідуючий майстернею Адміністрація
5.	Зал гірничих машин і механізмів 1. Ревізія і ремонт маневрової і запобіжної лебідок. 2. Ревізія і ремонт електробура з гідравлічним переходом.	Протягом року	Адміністрація Завідуючий майстернею
6.	Електромонтажна майстерня №5 1. Ревізія обладнання ПРА 2. Оформлення стендів-натуральних зразків «Монтажна схема з підключенням кнопок керування до реверсивного пускача типу ПМЕ»	Протягом року	Завідуючий майстернею

7.	<p>Лабораторія кухарів</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виконати заміну мойки, смесителів; 2. Доукомплектація кухоннім інструментом робочих місць. 3. Доукомплектація електричними плитами 4. Придбання витяжки 5. Монтаж витяжної системи вентиляції. 	Жовтень Протягом року	Адміністрація Завідуючий майстернею
8.	<p>Кабінет № 20</p> <p>Виготовлення стендів-макетів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Асинхронний двигун (розріз) - Датчик КСЛ - Кабель-тросовий вимикач КТВ 	Протягом року	Завідуючий кабінетом
9.	<p>Кабінет №22</p> <p>Виготовлення натурального зразка (у розрізі) асинхронного електродвигуна з к.з. ротором.</p>	Протягом року	Завідуючий кабінетом

Професійно-орієнтаційна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1	Вважати пріоритетними напрямками профорієнтаційної роботи: взаємодія «ШКОЛИ-ТПГЛ-ВНЗ-Підприємство» - Співпраця «ЗСШ, ТПГЛ та соціального партнера ПрАТ «ДТЕК ПАВЛОГРАДВУГІЛЛЯ» - основа формування життєвих та професійних компетентностей молоді.	Протягом року	Директор Заст. директора з НВР
2	Звіт про роботу Центру планування та розвитку кар'єри в розрізі профорієнтаційної діяльності (вступна компанія 2023)	вересень	Керівник Центру КР
3	Затвердити план роботи Центру планування та розвитку кар'єри «Шлях до успіху» з подальшим контролем всіх заходів	вересень	Керівник Центру КР
4	Проводити конкурси, виставки, науково-практичні конференції, круглі столи, майстер класи з питань профорієнтації професій.	На протязі року	Адміністрація педпрацівники
5	Продовжити роботу Центру кар'єрного росту для учнів загальноосвітніх закладів з питань навчання в ліцеї в режимі offline, online та на сайті ліцею, у соціальних мережах	На протязі року	Секретар ПК
6	Затвердити склад приймальної комісії та спланувати роботу на 2023-2024 навчальний рік	листопад	Заст. директора з ВР Секретар ПК
7	Активізувати роботу педпрацівників та здобувачів освіти, здатних оперативно та цікаво інформувати через ЗМІ, соціальні мережі: Instagram, Facebook, Viber, Telegram та сайт ліцею висвітлювати діяльність ліцею	На протязі року	Директор Заст. директора з ВР Практичний психолог Педпрацівники
8	Постійно оновлювати рекламну продукцію (відеосюжети, оголошення, буклети та ін.) Поповнення інформацією на сайті ліцею сторінки для абітурієнтів, програмне тестування, поради психолога, консультації фахівців, відгуки випускників.	Протягом року	Директор Заст. директора з НВР Секретар ПК Практичний психолог

9	Залучати соціальних партнерів «ДТЕК Павлоградвугілля» громадських та благодійних організацій до проведення спільних заходів з пропаганди робітничих професій.	Протягом року	Директор Заст. директора з НВР Секретар ПК Практичний психолог
10	Організація підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації з професійного навчання незайнятого населення та робітників підприємств ШУ «ДТЕК Павлоградвугілля».	Протягом року	Секретар ПК Заст. директора з НВЧ
11	Організувати та провести конкурс: «Автопортрет професії» на кращій малюнок із профорієнтаційним змістом.	Протягом року	Рада учнівського самоврядування Майстри в/н.
12	Участь викладачів, майстрів виробничого навчання у підсумкових батьківських зборах випускних класів загальноосвітніх шкіл в режимі online.	протягом року	Викладачі Майстри в/н
13	Проведення майстер-класу з виготовлення альтернативних джерел світла для з учнів шкіл та їх батьків з метою реклами учбового закладу	Березень	Викладачі Майстри в/н Секретар ПК
12	Проведення Днів відкритих дверей офлайн та онлайн з висвітленням інформації в соціальній мережі Instagram, Facebook, Viber, Telegram Web та на сайті ліцею.	Квітень	Адміністрація Секретар ПК
13	Проведення конкурсу фотографій серед здобувачів освіти: «Я і моя професія» з висвітленням в соціальній мережі Instagram, Facebook, Viber, Telegram Web та на сайті ліцею	Березень Квітень	Заст. директора з НВР

Фінансово-господарська діяльність

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Повна заміна наружної системи опалення.	Серпень вересень	Завідуючий господарчою частиною
2.	Часткова реконструкція труб водопостачання протипожежної системи корпус Ф, спортивна зала, актовна зала.	вересень	Завідуючий господарчою частиною
3.	Ремонт протипожежних ящиків та комплектація, записний вихід корпус «Ф» з підвалу по 3 поверх.		Завідуючий господарчою частиною
4.	Ремонт укриття: <ul style="list-style-type: none"> - Стяжка підлоги та сходи - Фарбування стін - Ліноліум - Встановлення вентиляційної системи (самостійно) - Під'єднання до існуючої мережі водопостачання, встановлення умивальника - Ремонт електричної мережі - Підключення додаткового освітлення - Проведення системи оповіщення: гучномовець акумуляторний, телефон, та Wi-Fi пристроїв 	Протягом року	Завідуючий господарчою частиною
5.	Частковий ремонт внутрішньої системи опалення	Протягом року	Завідуючий господарчою частиною
6.	Частковий ремонт даху та окремих частиш шиферу: корпус «Ф», інформаційний хол	Протягом року	Завідуючий господарчою частиною
7.	Частковий покрівельного покриття даху спортивної зали	грудень	Завідуючий господарчою частиною
8.	Ремонт системи водопостачання в лабораторії кухарів, заміна змішувачів води.	жовтень	Завідуючий господарчою частиною
9.	Монтаж електроплит в лабораторії кухарів	березень	Завідуючий господарчою частиною
10	Частковий ремонт, фарбування спортивних снарядів на спорт майданчику	Травень квітень	Завідуючий господарчою частиною

11	Поточні ремонти загальноліцейних приміщень ліцею	Червень липень	Завідуючий господарчою частиною
12.	Ремонт стін, фарбування запасного виходу навчального корпусу «Ф» з 1 по 3 поверх.	Червень липень	Завідуючий господарчою частиною
13.	Ремонт крильця - склад	Травень-червень	Завідуючий господарчою частиною
14.	Підготовчі роботи для ремонту даху спортивної зали (складання дефектного акту)	Протягом року	Завідуючий господарчою частиною
15.		Протягом року	Завідуючий господарчою частиною
16.		Протягом року	Завідуючий господарчою частиною

Робота педагогічної ради

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про вибори секретаря педагогічної ради. 2. Особливості організації освітнього процесу в ліцеї в умовах воєнного стану (воєнних дій) в країні. 3. Підсумки роботи освітнього процесу за 2022-2023 н. р. 4. Затвердження плану роботи ліцею на 2023-2024н.р. 5. Затвердження плану методичної роботи ліцею на 2023-2024 н.р. 6.Готовність ліцею до нового навчального року з урахуванням воєнних дій в країні. Про створення в закладі освіти безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану. 7. Аналіз виконання регіонального замовлення на 01.09.2023 8. Про закріплення майстрів в/н та класних керівників за навчальними групами; про призначення завідуючих майстернями та кабінетами, про затвердження складу методичних комісій та їх керівників, про затвердження педнавантаження. 9.Організація та направлення на виробничу практику здобувачів освіти групи 9-22 за професією «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок» 10. Про запобігання та протидія булінгу у закладі освіти 	Серпень	<p>Директор Заступники директора Методист</p>
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нарада-консиліум «Психолого-педагогічна характеристика здобувачів освіти першого року навчання» 2. Підсумки проведення діагностичних контрольних робіт. 3. Участь здобувачів освіти у I етапі Всеукраїнської олімпіади із загальноосвітніх дисциплін. 4. Аналіз Вступної компанії-2023. 5. Про підготовку і початок проведення ефективної профорієнтаційної роботи серед учнів закладів середньої освіти Павлоградського району до Вступної компанії – 2024 6. Затвердження Плану роботи Центру кар'єрного росту. 	Жовтень	<p>Практичний психолог/куратори груп Методист Відповідальний секретар за роботу приймальної комісії Директор Керівник ЦКР</p>

3.	<p>1. Підсумки навчально-виховного процесу за I семестр, виконання навчальних планів і програм, згідно робочих навчальних планів та завдання на II семестр 2023-2024н.р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Моніторинг успішності з теоретичного та виробничого навчання за перший семестр 2023-2024н.р та шляхи підвищення навчальних досягнень здобувачів освіти - Аналіз руху контингенту ліцею (Заступник директора з НВР) - Аналіз проведення предметних тижнів за 1 семестр 2023-2024н.р. - Про результати участі здобувачів освіти ліцею у зональних спортивних змаганнях та II етапі Всеукраїнських олімпіад. - Аналіз виховної роботи та Стан відвідування занять здобувачами освіти ліцею. Правопорушення. <p>2. Про проведення пробних кваліфікаційних робіт та Допуск здобувачів освіти груп 9-22 до ДКА.</p> <p>3.Стан профорієнтаційної роботи за листопад-грудень, 2023 року</p>	Січень	<p>Директор Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з ВихР Методист Керівник фізвиховання Інженер з ОП Бригади за Наказом</p>
4.	<p>1.Моніторинг якості підготовки випускників груп 1-20, 2-20, 9-22 за підсумками ДКА та працевлаштування на перші робочі місця.</p> <p>2. Аналіз профорієнтаційної роботи. Проведення Дня відкритих дверей.</p> <p>3. Організація проведення Фестивалю робітничих професій. Висвітлювання подій у соц мережах.</p> <p>4. Стан виконання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності на 01.04.2024 Ознайомлення з Порядком попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти. Алгоритм дій.</p> <p>5. Конкурсний відбір підручників для 11 класу</p> <p>6.Вирішення питання можливості продовження навчання здобувачами освіти групи 1-23 Рижов Данило, групи 1-21 Кошевий С.</p>	Березень	<p>Заст.директора з НВР, Заст.дир з ВР Голова МК робітничих професій Інженер з ОП</p>
5.	<p>1. Діяльність роботи методичних комісій щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагогів.</p> <p>2. Стан проведення предметних тижнів.</p> <p>3.Звіт роботи Центру кар'єрного росту н.р.</p> <p>4. Звіт роботи психологічної служби за н.р.</p> <p>5.Звіт роботи Інформаційно-бібліотечного центру</p> <p>6.Про виконання рішень попередньої педради</p>	Травень	<p>Голови МК Методист Практичний психолог/керівник ЦКР Викладачі</p>

6.	<ol style="list-style-type: none">1. Про виконання рішень попередньої педради2. Підсумки теоретичного та практичного навчання за II семестр 2023-2024 н.р.3. Облік відвідування занять здобувачами освіти за 2023-2024 навчальний рік.4.Оздоровлення учнів пільгових категорій6.Перевід здобувачів освіти ліцею на наступний курс 2024-2025 н.р.7. Підсумки ДКА групи 5-21 за професією: «Кухар. Продавець продовольчих товарів» та працевлаштування на перші робочі місця8.Результати огляду навчально-матеріальної бази та підготовка до нового навчального року кабінетів та майстерень.9. Вступна компанія-2024	Червень	Адміністрація Методист Звст.дир.з ВР Заст.дир.з НВР
----	--	---------	--

Інструктивно-методичні наради

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальні
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Правила ведення журналів теоретичного та виробничого навчання; – Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників; - Організація освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в умовах воєнних дій в країні. 	вересень	Методист Викладачі Майстри ВН Заст. директ з НВР
2.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Атестація педпрацівників у 2023-2024 н. р. 2. Рівень організації змішано-дистанційного навчально –виробничого процесу за наслідками 4 тижнів навчання. 3. Аналіз стану навчально – плануючої документації та її відповідність навчальним планам та програмам (зі змінами). 5. Організація позакласної роботи, гуртків та секцій з урахуванням змішаного навчання. 6. Організація проходження виробничої практики в групах 9-22, 1-20, 2-20 	жовтень	Методист Психолог Класні керівники Майстри вн Адміністрація
3.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Аналіз стану ведення журналів теоретичного і виробничого навчання. 2. Проміжний контроль. Стан успішності учнів ліцею за час перебування їх на дистанційному та змішаному навчанні в вересні-листопаді місяці. 3. Моніторинг відвідування занять здобувачами освіти 4. Аналіз профорієнтаційної роботи за місяць. 	Листопад	Інженер з ОП Керівник виробничої практики Заст. директ з ВР
4.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Заходи, спрямовані на організоване завершення I семестру 2023/24н.р. 2. Аналіз стану навчально – плануючої документації та її відповідність навчальним планам та програмам. 3. Аналіз участі здобувачів освіти ліцею на певних етапах Всеукраїнської олімпіади з базових дисциплін, конкурсах, творчих робіт МАН. 4. Проведення Інструктажів з ОП на зимові канікули 5. Планування виховної роботи для здобувачів освіти на період зимових канікул 	Грудень	Заст. директ з НВР Методист Директор/Методист Інженер з ОП Заст. директ з ВР

5.	<p>1. Створення належних умов безпеки праці і навчання в умовах воєнного стану та вжиття заходів по забезпеченню безпеки працівників та учнів, які знаходяться на території ліцею.</p> <p>2. Про роботу Центру планування та розвитку кар'єри в розрізі профорієнтаційної діяльності (вступна компанія 2023)</p> <p>3. Погодження Перспективного плану проходження курсів підвищення кваліфікації та атестації (чергової та позачергової) педагогічними працівниками ТПГЛ на 2023-2024 роки</p> <p>4. Моніторинг відвідування занять здобувачами освіти при змішаному форматі: - офлайн навчання за I семестр 2023-2024 н.р. - онлайн навчання за I семестр 23/34</p>	Грудень	<p>Керівник ЦКР Інженер з ОП Методист Заст.директора з ВР</p>
6.	<p>1.Проведення предметних тижнів.</p> <p>2.Робота Школи молодого педагога.</p>	жовтень	<p>Голови МК Методист Адміністрація</p>
7.	Проміжний контроль. Підсумки змішаної форми навчання за жовтень місяць.	Листопад	<p>Методист Адміністрація</p>
8.	<p>1.Методика проведення семестрових контрольних робіт з предметів дистанційно в режимі онлайн.</p> <p>2.Підготовка до підсумкового заходу методичної роботи за I півріччя 2023-2024 н.р: круглий стіл з елементами диспуту «Професійні вимоги до педагога в умовах навчання у воєнний час»</p> <p>3. Звіт педпрацівників, які атестуються, про участь у роботі творчих груп, методичних комісій, семінарах, нарадах НМЦ ПТО</p>	грудень	<p>Майстри вв Викладачі Методист Адміністрація</p> <p>Педпрацівники, що атестуються</p>
9.	<p>1.Планування курсів підвищення кваліфікації на 2024-25 н.р.</p> <p>2.Про проведення пробних кваліфікаційних робіт в групах 1-20, 2-20 за професією «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок. Машиніст електровоза». Допуск до ДКА</p>	січень	<p>Методист Куратор практики Адміністрація</p>
10.	<p>1.Аналіз проведення ДКА у групах 9-22 «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок» та допуск до ДКА в групах 1-20, 2-20 за професією «Електрослюсар підземний. Машиніст підземних установок. Машиніст електровоза».</p> <p>2.Про профорієнтаційну роботу серед учнів загальноосвітніх закладів освіти міста та Павлоградського району.</p> <p>3.Розміщення методичних посібників професійної спрямованості на сайті ліцею</p> <p>4. Про підготовку до обласного Тижня гірничодобувних професій.</p>	Лютий	<p>Директор Заст.директора з НВР Майстри в/н Викладачі Заст.директора з ВР</p>

11.	<p>1.Визначення заходів з підготовки та проведення Державної підсумкової атестації на III курсі.</p> <p>2. Творчий портрет педагога (творчі звіти педагогічних працівників, які атестуються у 2024 році)</p> <p>3. Підготовка до Фестивалю робітничих професій.</p> <p>4. Профорієнтаційна робота. Планування проведення Дня відкритих дверей.</p> <p>5. Організація виробничої практики за професією «Кухар» для здобувачів освіти групи 5-21 на підприємствах харчових технологій.</p>	Березень	<p>Методист</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Майстри в/н</p> <p>Старший майстер</p> <p>Викладачі</p>
12.	<p>1. Про стан профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл.</p> <p>2. Про проведення Дня відкритих дверей у ТПГЛ.</p> <p>3.Аналіз ефективності роботи сайту ТПГЛ, власної сторінки на веб-порталі ПТО України для реклами закладу.</p> <p>4. Підсумки перевірки ДОН стану охорони праці та цивільного захисту ТПГЛ</p>	квітень	<p>Директор</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Інженер з ОП</p>
13.	<p>Семінарське заняття: Що таке цифровий опорний конспект уроку для здобувачів освіти?</p> <p>Підсумки проведення Ярмарок професій.</p>	квітень	<p>Методист</p> <p>Голова мет.ком РПр</p> <p>Орлова З.В.</p>
14.	<p>1.Про роботу приймальної комісії. Графік чергування освітян.</p> <p>2.Про стан профорієнтаційної роботи серед учнів шкіл.</p> <p>3.Аналіз проходження виробничої практики за професією «Кухар» на підприємствах харчової промисловості.</p> <p>4. Аналіз проведення виробничого навчання на підприємстві група 1-21 за професією «Машиніст електровоза», група 9-23 за професією «Машиніст підземних установок»</p> <p>5. Організація виробничої практики за професією «Продавець продовольчих товарів» для здобувачів освіти групи 5-21 на торгівельних підприємствах.</p> <p>6.Підсумки участі педпрацівників в обласному Тижні ПТО</p>	травень	<p>Секретар</p> <p>приймальної комісії</p> <p>Лисюк Т.М.</p> <p>Зас.дир. з ВР</p> <p>Заст. дир.з НВР</p> <p>Адміністрація</p>
15.	<p>1.Аналіз проходження виробничої практики за професією «Продавець продовольчих товарів» на підприємстві.</p> <p>2.Допуск до ДКА групи 5-21 за професією «Кухар. Продавець продовольчих товарів»</p> <p>3. Проведення Інструктажів з ОП на літні канікули</p> <p>4. Інформація про Положення про навчальні кабінети та майстерні загальноосвітніх навчальних закладів з метою подальшої перевірки комісією.</p>	червень	<p>Методист</p> <p>Адміністрація</p> <p>Психолог</p> <p>Викладачі</p> <p>Майстри в/н</p> <p>Інженер з ОП</p>