

Розділ І. Організаційні заходи

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Провести вступні співбесіди і засідання приймальної комісії.	21-22.08.2022	СТРИЖЕУС Ігор БЕСТЮК Людвіна
2.	Комплектація груп нового набору.	до 30.08.2022	СТРИЖЕУС Ігор БЕСТЮК Людвіна
3.	Здійснити комплектацію навчального закладу педагогічними кадрами.	до 30.08.2022	Стрижеус Ігор
4.	Розподілити педагогічне навантаження, підготувати наказ, ознайомити працівників навчального закладу з правилами внутрішнього трудового розпорядку, режимом роботи.	до 05.09.2022	СТРИЖЕУС Ігор МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна
5.	Підготовка плану роботи училища на 2022-2023 н. р.	до 29.08.2022	БАСАРАБА Наталія
6.	Провести закріплення педагогічних кадрів: майстрів в/н, класних керівників за навчальними групами (підготувати наказ).	до 29.08.2022	СТРИЖЕУС Ігор МИХАЛЬЧУК Ірина
7.	Призначити завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, полігонами; голів методичних комісій (підготувати наказ).	до 29.08.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна СПАТА Тетяна
8.	Скласти розклад занять: на I півріччя 2022-2023 н. р. на II півріччя 2022-2023 н. р.	до 29.08.2022 до 12.01. 2023	БЕСТЮК Людвіна
9.	Скласти план виробничої діяльності: на I півріччя 2022-2023 н. р. на II півріччя 2022-2023 н. р..	до 29.08.2022 до 12.01. 2023	МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна
10.	Підібрати будівельні об'єкти для осіннього і літнього періоду виробничого навчання і передвипускної практики.	до 29.08.2022 до 01.04.2023	МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна
11.	Зібрати і проаналізувати дані про працевлаштування випускників 2022 року.	до 01.10.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна
12.	Скласти акт про видачу дипломів і атестатів випускникам за 2022 року.	до 30.09.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина
13.	Видати учням першого курсу учнівські квитки.	до 01.10.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина
14.	Підготувати наказ про зарахування учнів на перший курс.	до 22.08.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина
15.	Систематизувати особові справи учнів.	вересень	ІВАСЕНКО Христина
16.	Провести інструктаж з охорони праці та ОБЖ для учнів I курсу навчання	До 12.09.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина
17.	Організувати проведення медичних оглядів учнів, сформувати спецгрупи для занять фізичною культурою.	вересень	ЛОГІН Віктор

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
18.	Провести батьківські збори учнів: I-го курсу II-III курсів	до 03.11.2022 до 01.12.2022	СТРИЖЕУС Ігор МИХАЛЬЧУК Ірина ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
19.	Закупити журнали теоретичного та виробничого навчання, провести інструктаж по їх веденню.	до 01.09.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна
20.	Підготувати заявку для отримання дипломів та атестатів випускникам 2023 року	до 02.03.2023	МИХАЛЬЧУК Ірина
21.	Провести заходи з психолого-педагогічного вивчення учнів. Проаналізувати сімейний, соціальний стан учнів нового контингенту I курсу II курсу	жовтень 2022 листопад 2022	Практичний психолог
22.	Провести моніторинг навчальних досягнень учнів на „вході” та „виході”.	вересень-жовтень, квітень -травень	БЕСТЮК Людвіна
23.	Провести роботу щодо складання та затвердження навчально-плануючої документації викладачів, майстрів виробничого навчання, завідуючих кабінетами, керівників гуртків.	до 29.08.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна Голови методичних комісій
24.	Скласти план підготовки і організації державної кваліфікаційної атестації.	лютий травень-червень 2023	МИХАЛЬЧУК Ірина
25.	Укласти угоди з підприємствами про працевлаштування випускників 2023 року.	червень 2022	МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна
26.	Проводити педагогічні ради, загальні та профспілкові збори працівників училища, засідання ради училища, профкому та учпрофкому.	протягом навчального року	СТРИЖЕУС Ігор
27.	Проводити наради при директору членів адміністрації, керівників громадських організацій та керівників підрозділів.	кожен понеділок	СТРИЖЕУС Ігор
28.	Скласти план підготовки училища до початку 2022-2023 н.р. та роботи в осінньо-зимовий період	до 01.06.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина ЛАХАЙ Михайло
29.	Організувати друкування оголошень про набір у 2022 році у місцевій пресі.	квітень-червень	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
30.	Надрукувати листівки з оголошенням про набір учнів.	лютий 2023	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
31.	Скласти план комплектацій училища групами нового набору.	до 30.12.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина
32.	Організувати роботу гуртків технічної творчості при навчальних майстернях і предметних гуртків при кабінетах	до 01.10.2022	МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна БЕСТЮК Людвіна
33.	Організувати роботу спортивних секцій	до 01.10.2022	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав ЛОГІН Віктор
34.	Організувати роботу художніх колективів	до 01.10.2022	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
35.	Організувати роботу щодо підготовки та проведення акредитації груп ВПУ.	до 01.10.2022	СТРИЖЕУС Ігор Михальчук Ірина

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
			БЕСТЮК Людвіна
36.	Забезпечити контроль за навчально-виробничим та навчально-виховним процесами.	За графіком	Члени адміністрації
37.	Організувати роботу методичної служби училища.	За окремим планом	СТРИЖЕУС Ігор БАСАРАБА Наталія

Розділ II. Теоретична підготовка

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Підготувати навчальні кабінети до початку нового навчального року	До 01.07.2022 р.	Зав. кабінетами
2.	Виготовити плакати з технології опоряджувальних робіт на основі буклетів фірм «Будмайстер», «Полірем»	Вересень-червень	Галина ДЕМИДЮК
3.	Створити серію навчальних відеофільмів для проведення уроків дистанційного навчання	До 01.01.2023 р.	Галина ДЕМИДЮК
4.	Розробити декілька варіантів практичних робіт для дистанційного навчання	До 01.12.2022 р.	Галина ДЕМИДЮК
5.	Організувати учнів для участі в майстер-класах з нових технологій у магазині «Епіцентр» по суботах	До 01.12.2022 р.	Галина ДЕМИДЮК
6.	Завершити роботу над робочими зошитами з технології кам'яних робіт	До 01.07.2023 р.	Марія ТКАЧУК
7.	Підготувати методичні вказівки з теми: «Методика проведення нестандартних уроків з технології кам'яних та пічних робіт»	До 01.06.2023р.	Марія ТКАЧУК
8.	Поновити роздатковий матеріал для практичних робіт з технології пічних робіт	До 01.06.2023 р.	Марія ТКАЧУК
9.	Виготовити стенд «Новини будівництва»	До 01.10.2022 р.	Марія ТКАЧУК
10.	Виготовити стенди з технології монтажу систем утеплення	До 01.01.2023 р.	Віталій ПОХИЛЮК
11.	Підготувати збірних технологічних карт з професій «Монтажник ГКК 5-го розряду»	До 01.07.2023 р.	Віталій ПОХИЛЮК
12.	Розробити опорні конспекти з теми «Гіпсокартоні роботи»	До 01.12.2022 р.	Майя ПЛОТНІК
13.	Виготовити завдання для тематичних атестацій з тем: -архітектурні елементи плиткових облицювань; -матеріали для заповнення швів	До 01.12.2022 р.	Майя ПЛОТНІК
14.	Виготовити стенд «зразок дипломного проєкту» здобувачів фахової передвищої освіти	До 01.12.2022 р.	Тетяна ШПАК
15.	Оформити альбом графічних робіт з дисципліни «Інженерне креслення»	До 01.11.2022 р.	Тетяна ШПАК
16.	Розробити тестові завдання для модульних контрольних робіт з дисциплін : -організація опоряджувальних робіт; -технологія опоряджувальних робіт та захисту споруд; -технологія та організація будівельного виробництва; -будівельні конструкції; -конструкції будівель і споруд	До 01.01.2023 р.	Тетяна ШПАК
17.	Розробити інтерактивні тестові завдання з Основ галузевої економіки та підприємництва	До 31.12.2022 р.	Валентина ЛПІНСЬКА

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
18.	Розробити інструкційну картку для складання бізнес-плану з дисциплін «Основи менеджменту», «Основи підприємництва та управлінської діяльності»	До 01.01.2023 р.	Валентина ЛПІНСЬКА
19.	Поновити завдання для практичних робіт з економічної теорії	До 01.12.2022 р.	Валентина ЛПІНСЬКА
20.	Розробити технологічні карти з меблевих робіт	До 01.11.2022 р.	Василь ПОЛЮХОВИЧ
21.	Розробити методичні вказівки з теми «Ручна обробка деревини»	До 01.01.2023 р.	Василь ПОЛЮХОВИЧ
22.	Розробити опорні конспекти з теми «Деревообробні верстати»	До 01.11.2022р.	Василь ПОЛЮХОВИЧ
23.	Організувати та провести екскурсію на деревообробне підприємство	До 01.12.2022 р.	Василь ПОЛЮХОВИЧ
24.	Придбати комплект креслярських інструментів для роботи на уроках з креслення	До 10.09.2022 р.	Любов АНТОНЮК
25.	Підготувати та провести інтелектуальну гру «Весела подорож по кресленню»	До 30.12.2022 р.	Любов АНТОНЮК
26.	Виготовити картки-завдання за темою «Крокв'яний вузол. Деталювання крокв'яного вузла.»	До 01.01.2023 р.	Любов АНТОНЮК
27.	Підготувати тестові завдання на модульній основі з основ права для здобувачів груп підготовки фахової передвищої освіти	До 01.12.2022 р.	Людмила МОСІЙЧУК
28.	Розробити комплект комплексних контрольних робіт з основ права для здобувачів груп підготовки фахової передвищої освіти	До 01.09.2022 р.	Людмила МОСІЙЧУК
29.	Розбити презентації та відеоматеріали з таких тем: - адміністративне право; - кримінальне право; - конституційне право	До 01.07.2023 р.	Людмила МОСІЙЧУК
30.	Систематизувати дидактичні матеріали для проведення самостійної роботи з історії України з тем: 1. Українські землі на початку ХХ століття. 2. Україна в роки першої світової війни. 3. боротьба за українську державність (квітень 1918-1921р.р.) 4. Україна в роки Радянської модернізації. 5. Західно-українські землі в складі Польщі, Румунії та Чехословаччини в 1921-1939 роках.	До 01.06.2023 р.	Андрій КРАСОВСЬКИЙ
31.	Скласти тексти історичних диктантів та розробити презентації за навчальними темами історії України	До 01.05.2023 р.	Андрій КРАСОВСЬКИЙ
32.	Організувати і спланувати роботу гуртка «Єврогоризонт»	До 15.09.2022 р.	Андрій КРАСОВСЬКИЙ
33.	Організувати та провести конкурси з української мови та літератури: - читців-декламаторів «Поліські пересмішники»	Протягом навчального року	Викладачі української мови та літератури

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
	ки»; -«Живи, Кобзарю, в пам'яті людській»; -Міжнародному конкурсі імені Петра Яцика; -Міжнародному мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка.		
34.	Виготовити змінні стенди: -творчі обрії Миколи Вороного; -культура слова; -сучасна українська література (становлення і розвиток)	До 01.04.2023 р.	Раїса ЮДІНА
35.	Розробити картки-завдання з української мови: -правопис прислівників; -подвоєння приголосних; -розділові знаки при вставних словах	До 01.01.2023 р.	Раїса ЮДІНА
36.	Виготовити опорно-сигнальні схеми за творами: -О. Довженко «Зачарована десна»; -О. Турянський «Поза межами болю»	До 01.04.2023 р.	Раїса ЮДІНА
37.	Створити бук-трейлери, афіши для популяризації творів, що вивчаються.	до 01.03.2023 р.	Тамара ЗОЩУК
38.	Створити та оформити плакати «Читацькі маршрути» з української літератури для учнів I-III курсів	До 01.11.2022 р.	Тамара ЗОЩУК
39.	Розробити пам'ятки з організації самостійної роботи учнів «Як писати власне висловлення на ЗНО»	До 01.12.2022 р.	Тамара ЗОЩУК
40.	Оформити куточок «Готуємося до ЗНО - 2023» з української мови та літератури	До 01.02.2023 р.	Тамара ЗОЩУК
41.	Розробити тестові завдання для перевірки лексичних та граматичних знань учнів «Протестуй свою німецьку»	До 01.01.2023 р.	Людмила ДАЦЮК
42.	Розробити тестові завдання з тем: «Складний минулий час» з німецької мови	До 01.01.2023 р.	Людмила ДАЦЮК
43.	Перегляд та обговорення зі здобувачами освіти відео фільму «Профтех. освіта по-німецьки»	До 01.12.2022 р.	Людмила ДАЦЮК
44.	Розробити індивідуальні завдання з теми «Робота. Пошук роботи»	До 01.03.2023 р.	Оксана ЗАЄЦЬ
45.	Провести конкурс пасхальних листівок (англійською мовою)	До 01.02.2023 р.	Оксана ЗАЄЦЬ
46.	Розробити матеріали для проведення моніторингових досліджень якості знань з математики	До 01.07.2023 р.	Лариса ДЕМЧУК
47.	Розробити, підібрати дидактичних та роздатковий матеріали для налагодження якісної підготовки до складання ЗНО	До 01.02.2023 р.	Лариса ДЕМЧУК
48.	Систематизувати та видрукувати методичну розробку «Математика в професії будівельника»	До 01.07.2023 р.	Лариса ДЕМЧУК
49.	Створити комп'ютерні презентації до уроків: -вплив електромагнетизму на живі організми; -сила тертя.	До 01.07.2023 р.	Тетяна БІЛЕЦЬКА

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
50.	Створити опорні конспекти з фізики для самостійного опрацювання для груп фахових молодших бакалаврів	До 01.06.2023 р.	Тетяна БІЛЕЦЬКА
51.	Провести зустріч з автором посібника та презентація книжки «Фізика та астрономія на календарі» В'ячеславом Білецьким	До 01.12.2023 р.	Тетяна БІЛЕЦЬКА
52.	Розробити методичний посібник з предмету СПЗ і ОС «Основи веб-дизайну»	До 01.12.2022 р.	Людмила РЯБА
53.	Поповнити комплект завдань з тематичних атестацій з предмету архітектура ПК	До 01.03.2023 р.	Людмила РЯБА
54.	Створити пакет практичних завдань та тестові завдання з теми «Основи інформаційної безпеки»	До 01.11.2022 р.	Світлана КОРОЛЬ
55.	Розробити тематику творчих робіт для захисту проєктів з предмету «Технології»	До 01.01.2023 р.	Світлана КОРОЛЬ
56.	Розробити методичний посібник лабораторно-практичні роботи з теми «Основи кібербезпеки»	До 01.06.2023 р.	Світлана КОРОЛЬ
57.	Розробити методичні вказівки з використання сервісу Google Classroom	До 01.03.2023 р.	Наталія КЛИМЧУК
58.	Організувати та провести майстер-клас для педагогічних працівників «Classroom для навчання»	До 01.11.2022 р.	Наталія КЛИМЧУК
59.	Розробити методичний посібник з виконання лабораторно-практичних завдань з теми «Креативне програмування»	До 01.01.2023 р.	Наталія КЛИМЧУК
60.	Розробити навчально-методичний комплекс «Основи екології» для груп підготовки фахової передвищої освіти	До 01.09.2022 р.	Алла ШИКУЛА
61.	Оформити стенд «Наша планета»	До 01.07.2023 р.	Алла ШИКУЛА
62.	Розробити буклет «Географія. Будівельна галузь»	До 01.02.2023 р.	Алла ШИКУЛА
63.	Укомплектувати навчально-методичні матеріали з географії, біології та екології	До 01.07.2023 р.	Алла ШИКУЛА
64.	Виготовити та оновити матеріали для проведення практичних робіт, лабораторних дослідів та завдань домашнього експерименту з хімії	До 01.01.2023 р.	Анна ПРАДОШ
65.	Розробити алгоритми розв'язування розрахункових, експериментальних та розрахунково-експериментальних задач	До 01.12.2022 р.	Анна ПРАДОШ
66.	Розробити тестові завдання з хімії за темами: -оксигеновмісні органічні сполуки; -вуглеводні; -нітрогеновмісні сполуки.	До 01.07.2023 р.	Анна ПРАДОШ
67.	Оновити кабінет хімії реактивами	До 01.11.2022 р.	Анна ПРАДОШ
68.	Організувати зустріч з працівниками військомату «Служба за контрактом»	Грудень 2022р.	Володимир НЕСЕНЧУК

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
69.	Розробити різнорівневі тестові завдання з тем: -домедична підготовка; -цивільний захист; -тактична підготовка.	До 01.07.2023 р.	Володимир НЕСЕНЧУК
70.	Організація та проведення тижня фізичної культури та спорту	11-15.09.2022 р.	Віктор ЛОГІН
71.	Оновити стенд «Кращі спортсмени училища»	До 01.06.2023 р.	Віктор ЛОГІН
72.	Поновити тестові завдання з курсу фізичної культури	До 01.10.2022 р.	Віктор ЛОГІН
73.	Організувати роботу предметних гуртків, клубів при навчальних кабінетах і спортивній залі та спланувати їх роботу.	До 01.10.2022 р.	Зав. кабінетами
74.	Провести предметні олімпіади з: - Української мови та літератури; - Математики; - Фізики; - Хімії; - Інформатики; - Історії; - Біології; Іноземної мови.	До 01.12.2022 р.	Людвіна БЕСТЮК Голови методичних комісій
75.	Провести училищні олімпіади з професій III, IV кваліфікаційних розрядів (за окремим планом) .	До 01.05.2023 р.	Ірина МИХАЛЬЧУК Голови методичних комісій
76.	Розробити тематику курсових і дипломних проєктів груп підготовки фахових молодших бакалаврів	До 01.10.2022 р.	Віталій ПОХИЛЮК викладачі
77.	Поновити банк ДКР з основних загальноосвітніх і спеціальних дисциплін у відповідності до ДС ПТО, типової базисної структури навчальних планів, Освітньої програми ПТНЗ.	Протягом року	Голови методичних комісій Викладачі
78.	Поновити базу даних з обліку руху, успішності та соціального стану учнів училища.	До 01.10.2022 р.	Христина ІВАСЕНКО
79.	Провести тижні, місячники з предметів і професій, відкриті уроки, позаурочні заходи (за окремим планом).	Протягом року	Наталія БАСАРАБА Голови методичних комісій Викладачі Майстри в/н
80.	Провести огляд навчальних кабінетів і майстерень, враховуючи: санітарний стан, естетичне оформлення, КМЗ предметів і професій, організацію навчальної та позакласної роботи	Серпень 2022 р.	Дирекція

Розділ III. Професійно-практична підготовка

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Розробити плани і переліки проходження виробничого навчання групам другого та третього курсів на I півріччя 2021-2022 н. р.	до 01.09.2022р.	Тетяна СПАТА Майстри виробничого навчання	
2.	Розробити плани та графіки проходження учнями II та III курсів деревообробних, малярних та гіпсокартонних робіт в навчально-виробничих майстернях училища	до 15.09.2022р.	В.о. старшого майстра Майстри виробничого навчання	
3.	Постійно проводити профілактичні, планові огляди та ремонт деревообробного обладнання та наявного електроінструменту.	Упродовж навчально-го року	Завідуючі майстернями: механічної обробки деревини; розкрою плит ДСП; збирання столярних виробів; збирання меблевих виробів Слюсар ремонтник училища Інженер з ОП	
4.	Провести поетапну атестацію учнів I та II курсів з присвоєнням їм відповідних розрядів з робітничих професій	Упродовж року	Заступник директора з НВР Майстри виробничого навчання	
5.	Розробити план і постійно проводити навчання та семінари-практикуми, майстер-класи з майстрами виробничого навчання	один раз на місяць	В.о. старшого майстра Катерина СТЕПАНОВИЧ	
6.	Провести перевірочні роботи з виробничого навчання в I-му та II-му семестрах	жовтень 2022 р. грудень 2022 р. червень 2023 р.	В.о. старшого майстра Майстри виробничого навчання	
7.	Забезпечити робочим та контрольно-вимірвальним інструментом з усіх професій всі навчальні групи першого курсу	протягом вересня 2022 р.	Майстри виробничого навчання	
8.	На базі навчальних майстерень організувати роботу гуртків технічної творчості	до 01.10.2022р	Майстри виробничого навчання	
9.	З метою збереження інструменту регулярно, один раз в квартал, проводити груповий та загальноучилищний огляд ручного інструменту	Упродовж навчально-го року	В.о. старшого майстра	
10.	Розробити плани, програми та графіки передвипускної виробничої практики	до 01.04.2023р	В.о. старшого майстра Майстри виробничого навчання	
11.	З метою підвищення зацікавленості учнів у вивченні та освоєнні професії провести конкурси професійної майстерності серед учнів груп: III курсу, II курсу, I курсу	жовтень 2022 р. травень 2023 р.	Майстри виробничого навчання В.о. старшого майстра Заст. директора з НВР	
12.	Продовжувати роботу з комплексно-методичного забезпечення уроків вироб-	протягом року	Майстри виробничого навчання	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	ничого навчання в навчальних майстернях			
13.	Для якісної підготовки учнів в навчально-виробничих майстернях училища закупити на навчальні цілі матеріали та інструменти згідно Додатку №1(додається).	до 01.11.2022р	Михайло ЛАХАЙ В.о. старшого майстра Майстри виробничого навчання	
14.	Проводити один раз у півріччя огляд-конкурс культури виробництва, охорони праці і промислової санітарії	упродовж року	Комісія	
15.	Розробити графік роботи учнів груп «Опоряджувальник будівельний» II та III курсів з виконання малярних робіт з використанням нових будівельних технологій на базі НПЦ «Снежка»	до 01.01.2023р	Майстри виробничого навчання 2, 3 курсів В.о. старшого майстра	
16.	Розробити асортимент продукції для виготовлення в навчальних майстернях	до 30.10.2022р	Майстри виробничого навчання груп «Деревообробник будівельний» та «Верстатник деревообробних верстатів»; Василь ПОЛЮХОВИЧ В.о. старшого майстра	
17.	Провести засідання атестаційної комісії з підведення підсумків індивідуальної роботи майстрів виробничого навчання з підвищення професійного рівня і оволодіння суміжними професіями	до 01.06.2023р	Майстри виробничого навчання Наталія БАСАРАБА В.о. старшого майстра	
18.	Скласти план роботи і регулярно проводити заняття школи «Молодого майстра»	до 01.10.2022р	Наталія БАСАРАБА	
19.	Скласти перелік обов'язкових видів робіт згідно розрядів для всіх професій	до 01.09.2022р	Майстри в/н В.о. старшого майстра	
20.	Розробити і виготовити по 1 столярному виробу для постійно діючої виставки в зимовому саду (групи столярів і деревообробників)	Упродовж року	Майстри виробничого навчання груп «Деревообробник будівельний» та «Верстатник деревообробних верстатів» Василь ПОЛЮХОВИЧ	
21.	Провести Інструктажі з охорони праці для майстрів виробничого навчання відповідно до напрямків: - Деревообробник будівельний. - Верстатник деревообробних верстатів. - Опоряджувальник будівельний. - Монтажник ГКК; монтажник систем утеплення будівель. - Муляр; пічник; штукатур. - Штукатур; лицевальник-плиточник	До 10.09.2022 року До 10.01.2023 року	Інженер з охорони праці; В.о. старшого майстра	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
22.	Розробити короткотермінові програми для навчання незайнятого населення за професіями: «Штукатур», «Маляр», «Ліцювальник-плиточник», «Монтажник ГКК», «Столяр», «Муляр», «Пічник»	До 30.10.2022 року	Заступник директора з НВР В.о. старшого майстра Майстри в/н	

Додаток №1

Перелік матеріалів та електроінструменту на навчальні цілі на 2022-2023 навчальний рік

1. Дошка соснова необрізна 50мм -10м.куб.
2. Цегла силікатна-1500 шт.
3. Цегла червона - 1500 шт.
4. Пінопласт 35 (1000×500×100)- 6м.куб.
5. Пінопласт 25 (1000×500×50) - 5м.куб.
6. Фарба-грунт «Церезіт СТ-16» - 30л.
7. Суміш клеюча та армуюча – 750 кг
8. Сітка армуюча -200 м.кв.
9. Кутник армуючий - 50 м.п.
- 10.Профіль цокольний 100мм -10 м.п.
- 11.Профіль цокольний 50мм.- 10 м.п.
- 12.Дюбель «гриб» 120×10×2 - 1упаковка
13. Дюбель «гриб» 180×10×2 - 1упаковка
14. Штукатурка «Короїд» 2мм - 150 кг.
- 15.Штукатурка «Короїд» 3мм – 150 кг.
- 16.Базальтова мінеральна вата 100мм – 0,5 м.куб.
- 17.ГКЛ 9,5мм -35 шт.
- 18.ГКЛ 12,5мм- 15 шт.
- 19.ГКЛІВ (вологостійкий)-20 шт.
- 20.Монтажний клей «Перлфікс» - 300 кг
- 21.Профіль для монтажу ГКЛ:
 - UD27 -3 упаковки
 - CD60 -5 упаковок
 - UW50 -2 упаковки
 - UW75 -2 упаковки
 - CW50 -3 упаковки
 - CW75 -3 упаковки

П-підвіс- 250 шт.

Шуруп самонарізний: TN 3,5×25 – 5 упаковок

3,3×35 – 5 упаковок

LN 3,5×9,5 - 1 упаковка

Прес шайба 3,5×16 – 2 упаковки

Дюбель забивний: 8×60 – 300 шт

8×80 – 300 шт.

6×40 – 500 шт.

22.Шпаклівка- 750 кг.

23.Плитка лицювальна різного розміру- 30м.кв.

24.Клей для приклеювання плитки-250 кг.

25.ДСП -100 м.кв.

26.ДВП- 50 м.кв.

27.Клей для приклеювання крайки до ДСП-25 кг.

28.Розчин вапняний -6 м.куб.

29.Цемент- 300 кг.

30.Шпалери паперові -40 рулонів

31. Клей для шпалер-10 пачок

32.Шпалери рідкі -7 кг.

33.Клей для дерева ДЗ- 20л.

34.Фурнітура меблева на суму - 7 тис.грн.

35.Лак НЦ -10 л.

36.Лак ПФ -10 л.

37. Наждачний папір -100 м. п.

38. Шурупи по дереву 70 мм -4 кг.

39.Пили дискові з напайкою для поздовжнього пиляння
деревини 315мм(діаметр)×3мм(товщина)×30мм(посадка) - 2 шт.

40. Ножі до фугувальний верстат 410мм×35мм×3мм - 8 шт.

41. Ножі до рейсмусовий верстат 630мм×35мм×3мм - 8 шт.

42. Електрична дріль -2шт.

43. Електричний лобзик ручний -2шт.

44. Електричний фрезер ручний -2шт.

45. Електричний шуруповерт -2шт.

46.Акумуляторний шуруповерт-1 шт.

47. Електрична вібраційна шліфувальна машина -1шт.

48. Електричний перфоратор -1шт.

49. Електричний міксер ручний -1шт.

План виховної роботи ВПУ №1 м. Рівне на 2022-2023 навчальний рік

ВСТУП

У національній доктрині розвитку освіти (затверджено Указом президента України від 17.04.02 р. № 347/2002) визначено мету державної політики щодо розвитку освіти, яка полягає в створенні умов для розвитку особистості та творчої самореалізації кожного громадянина України, вихованні покоління людей, здатних ефективно працювати і навчатися протягом життя, оберігати й примножувати цінності національної культури та громадян суспільства, розвивати і зміцнювати суверенну, незалежну, демократичну, соціальну та правову державу як невід'ємну складову європейської та світової спільноти.

Водночас, Стратегія національно-патріотичного виховання на 2020-2025 року, затверджена Указом Президента України від 18.05.2019 року № 286/2019 сприяє розвитку в суспільстві національної свідомості, формування почуття патріотизму на засадах духовності та моральності, популяризації духовно-культурної спадщини Українського народу, а також активізації всіх служб у питаннях національно-патріотичного виховання.

На жаль, сьогодні склалася вкрай важка ситуація з ідентифікації власної свідомості, особливо у підростаючого покоління. Недостатня інформованість про національні традиції, про славне козацьке минуле нашої держави не створили підґрунтя для психологічного становлення українського громадянина як суб'єкта незалежної, суверенної держави. Виникнення спалахів сепаратистської налаштованості говорить про недостатній рівень національно-патріотичного виховання на всіх етапах виховання особистості. Тому основним завданням на навчальний рік є формування особистості на національно-патріотичних засадах з елементами військово-фізичної підготовки.

1. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ

Для систематичної роботи з виховної роботи слід провести наступні кроки, як вивчення контингенту навчальної групи, ознайомлення з майбутньою професією, формування та вибір самоврядування навчальної групи, робота з батьками та батьківським комітетом, залучення здобувачів освіти до гурткової та позакласної роботи, контроль за станом проживання в гуртожитку, організація щоденного харчування. Співпраця з правоохоронними, соціальними службами району та міста, заключення договорів.

В училищі працювали гуртки художньої самодіяльності та спортивні секції. Здобувачі освіти – члени гуртків брали участь у обласних змаганнях і були їх неодноразовими переможцями. До роботи гуртків задіяні здобувачі освіти, які перебувають на внутрішньо-училищному обліку, здобувачів освіти пільгової категорії.

Поряд із традиційними формами виховної роботи значне місце за результативністю посідає учнівське самоврядування. В кожній навчальній групі проведені вибори до складу учнівського самоврядування та розподілені доручення. В гуртожитку створено раду самоврядування.

2. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПЛАНУВАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ.

Результатом впровадження системного підходу до планування виховного процесу повинно стати:

- подальше удосконалення системи учнівського самоврядування;
- участь більшої кількості здобувачів освіти у позаурочній роботі;
- виявлення обдарованих дітей;
- розвиток творчих здібностей підлітків;
- створення умов для самореалізації особистості тощо.

Досвід роботи показує, що навіть тоді, коли в навчальному закладі в цілому склалася певна система виховної роботи, далеко не кожен класний керівник та майстер в/н ефективно працює з групою. В окремих колективах виховна робота зводиться до проведення поодиноких заходів, не пов'язаних між собою єдиною ідеєю. Як наслідок, здобувачі освіти в таких групах виконують роль пасивних глядачів.

Основне концептуальне положення системного виховання базується на принципі: не тільки повідомляти про шкідливість для здоров'я підліткам наркотиків, тютюнопаління, ранніх статевих відносин, але й показати їм альтернативу – шляхи зниження ризику. Оптимальним рішенням для зростання результативності цієї роботи є навчання ровесників ровесниками.

Педагоги училища, члени психологічної служби та дирекція повинні систематично надавати педагогічні консультації для батьків з питань виховання та навчання здобувачів освіти.

Робота з здобувачами освіти, які схильні до правопорушень, повинна проводитися спільно з ювенальною превенцією, комісією у справах неповнолітніх при райвиконкомі із залученням лікарів-спеціалістів із наркологічного диспансеру та інших закладів та установ. Координатором спільної роботи є училищна Рада з профілактики правопорушень та злочинів. На засіданнях Ради з профілактики правопорушень та злочинів слід розглядати питання порушення дисципліни окремими здобувачами освіти, випадки пропусків уроків без поважної причини, негативне ставлення деяких здобувачів освіти до навчання, невиконання батьками своїх обов'язків щодо виховання дітей тощо.

ВИСНОВКИ

Суть управління полягає в умінні планувати результат, цілеспрямовано регулювати процес навчання й виховання, вибрати такі дії, які б забезпечували при найменших затратах сил, часу й засобів ефективність виконання поставлених завдань і досягнення мети. Планування – підготовчий стан кожного управлінського циклу.

План (від лат. *Planum* – площина) – заздалегідь накреслений порядок, послідовність здійснення програми, виконання роботи, викладу; система взаємопов'язаних, спрямованих на досягнення єдиної мети завдань, що визначають порядок, термін і послідовність здійснення програми робіт чи окремих заходів.

Планування – це розрахунок реалізації основних напрямів і завдань розвитку об'єкта, підведення під них розрахованих гарантій реалізації (матеріальних, духовних, організаційних).

Планування як функція – досить поширена управлінська дія. Зовні вона практична, оскільки має розрахунковий потенціал, найбільш наближений до реальних можливостей об'єкта. Водночас планування — дещо ідеальне, оскільки має справу з майбутнім об'єктом. Тому воно як управлінська функція не дає абсолютної гарантії запланованої ефективності управлінських рішень. Ця якість з'являється внаслідок виконання трьох прикладних функцій: регулювання, координації та контролю.

Планування — це складова управлінської діяльності закладу освіти. Робота закладів освіти показала, що не буде забезпечення цілеспрямованої ефективної роботи щодо реалізації завдань навчання й виховання дітей без чітко продуманої системи планування. Планування – одна з найпоширеніших форм реалізації управлінського рішення.

Система ж – це об'єднання окремих самостійних частин, кожна з яких обов'язково володіє хоча б однією властивістю, яка забезпечує досягнення мети системи. Тобто система передбачає тільки таке об'єднання елементів (частин) у ціле, яке забезпечує її існування через здатність елементів досягати мети. Вона як об'єднання має певні суперечні якості цілого, а саме:

- здатність елементів до взаємодії;
- елементарний склад частин (підсистем), які виконують функції входу, виходу та відношень між ними;
- упорядкованість;
- цілісність;
- структурованість.

Система об'єднує певну сукупність підсистем, пов'язаних в єдине ціле, якому притаманна властивість, що відсутня в підсистем.

План роботи П(ПТ)НЗ складається з урахуванням перспективного та річного плану роботи обласного відділу освіти держадміністрації, рівень і рекомендацій серпневих нарад педагогічних рад, кращого досвіду роботи закладів освіти, рекомендацій НМЦ ПТО в Рівненській області. Він має бути коротким, чітким документом.

Розробити план – означає передбачити великий комплекс заходів щодо покращення навчання й виховання. Обґрунтований конкретний план – один з показників наукової праці.

Організованість і цілеспрямованість навчальної та виховної роботи, а також керівництво нею, забезпечуються системою планування, до якої входять:

- перспективний план роботи П(ПТ)НЗ;
- річний план роботи П(ПТ)НЗ;
- календарні плани роботи викладачів;
- поурочні плани;
- плани роботи класних керівників та майстрів виробничого навчання;
- план роботи бібліотеки;
- плани роботи гуртків, спортивних секцій;
- розклад уроків, спортивних секцій;
- план роботи вихователів, практичного психолога.

Система планування сприяє вирішенню актуальних і складних завдань, розбудові національної освіти, переходу до нового змісту навчання.

Кваліфіковане, якісне планування – це основа успішного управління ПТНЗ, раціональної організації освітнього процесу, цілеспрямованої діяльності всього педагогічного колективу.

Правильна розстановка працівників, послідовність здійснення заходів щодо зміцнення трудової дисципліни й раціональної організації праці викладачів, підвищення їх відповідальності за кінцевий результат виховної роботи, створення в педагогічному колективі потреби творчого педагогічного пошуку.

№ п/п	Зміст	Дата проведення	Виконавець	Примітка
1	2	3	4	5
I. Організаційна робота				
1	Організаційні лінійки	щодня	Заст. дир. з ВР	
2	Урочисті лінійки присвячені:		Заст. дир. з ВР	
	Дню Знань	01.09		
	Дню здоров'я, відкриття училищної спартакіади	23.09		
	Дню працівника освіти та профтехосвіти, Покрова Пресвятої Богородиці	14.10		
	Дня Збройних сил України/ Сокіл «Джура»	06.12		
	Дня Міжнародного жіночого дня	07.03		
	Дня Перемоги над нацизмом у Другій Світовій війні	07.05		
	Дню останнього дзвоника	28.06		
3	Загальні училищні збори			

	Загальні батьківські збори учнів 1-го курсу	Під час засідання приймальної комісії	Директор, заступники директора	
	Батьківські збори учнів II, III року навчання	Жовтень, травень	Керівники нав. груп, дирекція	
	Загальні збори для здобувачів освіти, які проживають в гуртожитку	05-09.09	Вихователі	
	Збори старостату ВПУ №1	16.09	Заст. дир. з ВР	
	Збори з нагоди початку місячника оборонно-масової роботи	03.11-09.12 10.04-08.05	Викладач «Захист Вітчизни»	
4	Затвердження плану роботи Ради профілактики правопорушень	Вересень	заст. дир. з ВР, псих. служба	
5	Акції волонтерського руху	Протягом року	Учнівське самоврядування	
	Відзначення «День людини похилого віку»	04.10		
	День людини з обмеженими фізичними можливостями	грудень		
	День боротьби зі СНІДом	грудень		
	Допомога ветеранам	квітень-травень		
	День захисту дітей	червень		
6	Самоврядування			
	Вибори до органів учнівського самоврядування	16.09	Актив	
	Засідання самоврядування гуртожитку	щомісяця	Вихователі	
	Засідання активу самоврядування	Перший вівторок місяця	Активи груп, заст. дир. з ВР	
	Засідання активу гуртожитку	щомісяця	Вихователі, активісти	
7	Конкурс на найкращу навчальну групу	Впродовж року	Заст. дир. з ВР	
8	Проведення тижнів з предметів та професій	За графіком	Старший майстер, викладачі, майстри в/н	

9	Вибори батьківського органу громадського самоврядування ВПУ №1	Друга декада жовтня	Дирекція, класні керівники, майстри в/н	
II. Організація культурно-масової роботи за основними напрямками виховання				
<i>2.1. Громадянське виховання</i>				
1	Тематичні загальні лінійки по громадянському вихованню:			
	- «Посвята в першокурсники»	01.09	Заст. дир. з ВР	
	- «Запрошуємо до гуртків, секцій та клубів по інтересам»	Вересень	Керівники гуртків	
	- «Права та обов'язки здобувачів освіти училища»	Перша декада вересня	Заст. дир. з ВР, кер. навч. груп	
	- Тиждень правової освіти	05.12-12.12	Викладач права	
	- Робота лекторію правових знань	За графіком	Викладач права	
2	Ознайомлення здобувачів освіти з нормативними документами нашої держави з урегулювання обігу спиртних напоїв, тютюнопаління, наркотичних речовин, мобільних телефонів	Постійно	Заст. дир. з ВР Керівники груп	
3	Ознайомлення з наказами та розпорядженнями директора училища (що стосуються зд. освіти та навчального процесу)	постійно	— // —	
4	Виховні години			
	- День національного прапора	Вересень, серпень	Викладач історії	
	- День незалежності			
	- День Соборності України	Січень	Керівники груп	
	- виховні години в групах	За графіком	Класні керівники	
5	Фотоконкурс «Моя професія»	Жовтень – квітень	Заст. дир. з ВР, журі конкурсу	

6	Народні свята календарного циклу	За календарем	Керівники гуртків художньої творчості	
7	Тематичні екскурсії до музеїв міста	Протягом року	Заст. дир. з ВР	
<i>2.2. Військово-патріотичне виховання</i>				
1	Виховні години «Покрова – козацьке свято»	13.10	Викладач історії	
2	Провести день пам'яті до річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників (28.10)	27.10	Бібліотекар, викладач історії	
3	Місячник військово-патріотичної та оборонно-масової роботи до річниці Збройних сил України	Листопад-грудень Квітень-травень	Викладач Захисту Вітчизни, заст. дир. з ВР	
4	Військово-спортивна гра «Козацькі розваги»	06.12	Викладачі фіз. виховання та захисту Вітчизни	
5	Зустріч з працівниками військкомату	За графіком	Заст. дир. з ВР	
6	Зустріч з ветеранами війни	08.05	Заст. дир. з ВР	
7	Цикл бесід «Що означає бути патріотом», «Твій подвиг, солдате, пам'ятають нащадки»	Згідно графіку	Керівники груп	
8	Бесіди «Моя рідна Україна», «Наша вітчизна – Україна», «Державна символіка Батьківщини»	Протягом року	Керівники груп, вихователі	
9	«Свято рідної мови», Шевченківське слово», «Тиждень української мови»	Березень	Викладачі укр. мови	
10	Урок мужності	Жовтень, Лютий, Травень	Керівники груп, вихователі	
<i>2.3. Морально-правове виховання</i>				
1	Засідання Штабу з профілактики правопорушень.	Остання середина місяця	Заст. дир. з ВР	
2	Лекторій правових знань: «Україна і Європа»	щомісяця	Викладач правознавства	

3	Школа для дівчат «Особливості поведінки дівчат в колективі хлопців»	За графіком	Практичний психолог, соц. педагог	
4	Засідання органів самоврядування	щомісяця	Заст. дир. з ВР	
5	Робота волонтерського загону «Допомога»	щотижня	Заст. дир. з ВР	
6	Виховні години: «Моральний ідеал людини, його роль у житті молоді», «Про зовнішність, мову та духовну культуру»	За графіком роботи кл. керівників	Класні керівники	
7	Проведення інформаційних та виховних годин згідно затвердженого графіку та рекомендованої тематики	За графіком	Керівники навчальних груп	
<i>2.4. Превентивне виховання</i>				
1	Зустріч з працівниками міліції, та інших правоохоронних органів	За планом дій	Заст. дир. з ВР	
2	Реалізація плану спільних дій з органами та службами, які працюють з неповнолітніми	Протягом року	Заст. дир. з ВР	
3	Ведення картотеки (обліку здобувачів освіти з асоціальною поведінкою)	Протягом року	Практ. псих, соц. педагог	
4	Зустріч з лікарем-наркологом	За планом дій	Заст. дир. з ВР	
5	Проведення тижня превентивного виховання	Квітень	Заст. дир. з ВР	
6	Цикл бесід «Здоровий спосіб життя. Хто за?»	Протягом року	Заст. дир. з ВР	
7	Організація дозвілля під час канікул	За календарем	Заст. дир. з ВР	
8	Попередження суїциду. Запобігання торгівлі людьми	За графіком	Практичний психолог	
9	Вечір запитань і відповідей «Молодь і закон»	За графіком спільних дій	Заст. дир. з ВР, соц-псих служба	

10	Робота самоврядування ВПУ №1 з профілактики превентивного виховання	Постійно	Активи груп	
11	Проведення батьківського всеобучу з профілактики негативних проявів здобувачів освіти	Протягом року	Заст. директора з ВР, кер. груп	
12	Провести профілактичні заходи щодо запобігання формування та розвитку серед дітей залежності від азартних, комп'ютерних ігор та інтернет залежності	Згідно графіку	Практ. психолог, соц. педагог	
13	Робота практичного психолога з профілактики превентивного виховання	Згідно графіку	Практ. психолог	
<i>2.5. Художньо-естетичне виховання</i>				
1	Анкетування здобувачів освіти з метою виявлення уподобань, інтересів, смаків	Вересень	Пр. психолог, вихователі	
2	Робота колективів художньої самодіяльності.	Постійно	Заст. дир. з ВР	
3	Фольклорні свята календарного циклу	За календарем	Бібліотека	
4	Підготовка концертів-привітань до святкових дат	За календарем	керівники гуртка	
5	Конкурс стіннівок до знаменних дат та урочистих заходів	За календарем	Класні керівники, майстри в/н	
6	Уроки самовиховання «Управляй своїми емоціями»	Щомісяця	Пр. психолог, соц. педагог	
7	Вечори відпочинку до свят	Згідно календаря пам'ятних дат	Керівники гуртка, вихователі	
8	День знань	вересень		
9	День працівників освіти	жовтень	Керівники гуртка, вихователі	

	та спортивні змагання на честь Дня працівників освіти			
10	«День студента»	листопад		
11	Обряди та традиції українського народу	січень		
12	День закоханих	Лютий		
13	«Улюбленим жінкам»	березень		
14	«Першоквітнева гуморина»	квітень		
15	Цикл виховних годин з художньо-естетичного виховання	За планом	Викладач художньої культури	
<i>2.6. Трудове виховання</i>				
1	Робота гуртків технічної творчості.	Постійно	Керівники гуртків	
2	Зустріч з випускниками училища, ветеранами профтехосвіти до Дня профтехосвіти	04.10	Заст. дир. з ВР	
3	Тижні з професій та предметів	За графіком	Викладач спец. курсу, майстри в/н	
4	Чергування в кабінетах та майстернях	За графіком	Класні керівники та майстри в/н	
5	Систематичне прибирання закріплених ділянок на території	Протягом року	Класні керівники та майстри в/н	
6	Анкетування здобувачів освіти на професійну придатність	Двічі на рік	Практичний психолог	
7	Конкурси професійної майстерності	За графіком циклової комісії	Старший майстер, заст. дир. з ВР	
8	Зустріч з працівниками центру зайнятості з метою інформування випускників про стан ринку праці	Перша декада квітня	Заст. дир. з ВР	
9	Виховні години: «Праця – основа життя», «Трудові права неповнолітніх»	За планом кл. керівника	Заст. дир. з ВР	
<i>2.7. Екологічне виховання</i>				

1	Участь у благоустрої території	Протягом року	Майстри в/н	
2	Виховна година: «Цікаве поруч з нами»	Згідно графіку	бібліотекар	
3	Вечір пам'яті «Чорнобиль: події та уроки»	Квітень	Вчитель біології	
4	Конкурс газет на екологічну тему	Протягом року	Активи груп	
5	Конференція «На чому ми поїдемо завтра»	Листопад	Викладач біології	
III. Індивідуальна робота зі здобувачами освіти				
1	Індивідуальна робота з учнями з питань успішності та поведінки в училищі і за його межами	постійно	Керівники груп	
2	Анкетування здобувачів освіти I курсу «Шкідливі звички»	За планом	Практичний психолог	
3	Щоденник педагогічних спостережень	постійно	Керівники груп	
4	Систематичний контроль відвідування занять	постійно	Керівники груп	
5	Індивідуальна робота зі здобувачами освіти, схильними до правопорушень	постійно	Керівники груп, пр. психолог	
6	Вивчення соціального оточення здобувачів освіти	постійно	Керівники груп	
IV. Робота за батьками (родинно-сімейне виховання)				
1	Індивідуальна робота з батьками з питань успішності і дисципліни їх дітей	постійно	Класні керівники, майстри в/н	
2	Батьківські збори I-III курсів	Двічі на семестр	Директор, класні керівники, майстри в/н	
3	Робота батьківських комітетів у групах	Постійно	Класні керівники, майстри в/н	
4	Робота психологічної служби для батьків	постійно	Соц-псих служба	
5	Зустріч батьків з працівниками правоохоронних органів	За потребою	Заст. дир. з ВР	

6	Організація та проведення Дня матері та Дня батька	За календарем	Соц-псих служба училища	
V. Фізична підготовка. Формування здорового способу життя				
1	Робота спортивних секцій	Постійно	Керівники спортивних секцій	
2	Цикл профілактичних бесід «За здоровий спосіб життя»	За графіком	Медсестра, керівники груп	
3	Проведення спортивних свят присвячених видатним датам	Протягом року	Керівник фіз. виховання, викладачі фіз. виховання	
4	Контроль відвідування здобувачами освіти уроків фізичного виховання	постійно	Керівник фіз. виховання, викладачі фіз. виховання	
5	Осінній легкоатлетичний крос	Жовтень	Керівник фіз. виховання, викладачі фіз. виховання	
6	Проведення внутрішніх змагань з різних видів спорту	За окремим планом	Керівник фіз. виховання, викладачі фіз. виховання	
7	Участь у міських, районних спортивних змаганнях	За графіком	Керівник фіз. виховання, викладачі фіз. виховання	
8	Акції органів самоврядування «За здоровий спосіб життя»	За потребою	Лідер самоврядування	
9	Профілактика тютюнопаління	За планом	Соц-псих служба	
10	Профілактики ВІЛ-СНІДу	За планом	Соц-псих служба	
VI. Учніське самоврядування				
1	Вибори органів самоврядування в училищі та групах	Вересень	Заст. дир. з ВР, керівники груп, вихователі	
2	Конкурс на кращу навчальну групу	Протягом навчання	Голова самоврядування	

3	Тиждень місцевої демократії	10-14 жовтня	Актив самоврядування	
4	Засідання органів самоврядування	щовівторка	-//-	
5	Проведення тематичних акцій самоврядування	За потребою	Актив самоврядування	
6	Проведення свята «За здоровий спосіб життя»	Квітень	Президент самоврядування	
7	Проведення конкурсу в гуртожитку на «кращу кімнату»	Протягом року	Активи груп, самоврядування	
VII. Робота зі здобувачами освіти пільгової категорії				
1	Вивчення нового контингенту здобувачів освіти	Серпень-вересень	Заст. дир. з ВР, пр. психолог	
2	Проходження медичного огляду, перевірка умов проживання дітей пільгової категорії	Вересень		
3	Індивідуальна робота з дітьми-сиротами	Протягом навчального року	Соц.-психолог служба ВПУ №1	
4	Організація харчування та контроль за якістю	Щодня	Дирекція ВПУ №1	
5	Організація позаурочного виховання для здобувачів освіти пільгової кат.	Протягом року	Заст. директора з ВР, керівники груп	
6	Працевлаштування та випуск	Червень	Старший майстер	
7	Оздоровча кампанія здобувачів освіти пільгової категорії	Влітку	Заст. директора з ВР, керівники навч. груп	

VIII. Профорієнтаційна робота				
1	Розподіл шкіл міста та області за педагогічними працівниками	Вересень	Заст. дир. з ВР, секретар приймальної комісії	
2	Відвідування шкіл, заключення договорів	Жовтень	Педагогічні працівники	
3	Організація Днів відкритих дверей	Листопад, березень, квітень	Заст. дир. з ВР, секретар приймальної комісії, педагогічні працівники	
4	Формування списків випускників закріплених шкіл	Грудень-січень	Педагогічні працівники	
5	Вийзні кампанії по школам міста та області	Лютий-березень	Педагогічні працівники	
6	Залучення учнів до проф-орієнтаційної роботи	Постійно	Керівники груп	
7	Висвітлювати інформацію про набір в ЗМІ та соц.мережах	Постійно	Заст. дир. з ВР, пед.колектив	

Заст. директора з ВР

_____ В'ячеслав ВОРОНЕВИЧ

V. ФІЗИЧНА ПІДГОТОВКА

Фізичне виховання за державним навчальним планом.

- 1. Робота спортивних гуртків.*
- 2. Робота ради фізкультури.*
- 3. Проведення заліків з фізичної культури та спорту.*
- 4. «Тиждень спорту», присвячений «Дню фізичної культури та спорту».*
- 5. Загально-училищні змагання з футболу, баскетболу, волейболу, легкої атлетики.*
- 6. Організація і проведення настільних ігор з шахів, шашок, настільного тенісу.*
- 7. Проведення туристичних походів з учнями училища.*
- 8. Активна участь учнів у міських та обласних змаганнях, заходах, святах.*

Загально-училищні військово-спортивні змагання і свята

№ з/п	Місяць	Вид спорту	Дата	Відповідальний
1.	Вересень	Тиждень ф/к і спорту		
2.	Жовтень	Волейбол		
		Баскетбол		
3.	Листопад	Шашки		
		Настільний теніс		
		Шахи		
4.	Грудень	Баскетбол		
		Настільний теніс		
		Кульова стрільба		
5.	Січень	Заняття учнів училища в спортивних секціях і гуртках.		
6.	Лютий			
7.	Березень	Футбол		
8.	Квітень	Легкоатлетичний крос		
9.	Травень	Футбол		

Програма спартакіади м. Рівне

№ з/п	Вид спорту	Термін проведення	Відповідальний
1.	Плавання	лютий	
2.	Волейбол (чол.)	квітень-травень	
3.	Волейбол (жін.)	квітень-травень	
4.	Стрільба кульова	11-12 березня	
5.	Легкоатлетичний крос	8 квітня	
6.	Легка атлетика	12-13 травня	
7.	Гирьовий спорт	травень	ЛОГІН Віктор
8.	Міні-футбол	травень	ЛОГІН Віктор
9.	Арм. спорт (чол.)	вересень	ЛОГІН Віктор
10.	Арм. спорт (жін.)	вересень	МЕНЬКО Андрій
11.	Шахи	листопад	
12.	Шашки	жовтень	
13.	Теніс настільний	листопад	МЕНЬКО Андрій
14.	Баскетбол (жін.)	листопад	МЕНЬКО Андрій
15.	Баскетбол (чол.)	грудень	ЛОГІН Віктор

Календар спартакіади області серед ПТНЗ

№ з/п	Вид спорту	Термін проведення	Відповідальний
1.	Баскетбол (юнаки)		
2.	Баскетбол (дівчата)		
3.	Волейбол (юнаки)		
4.	Волейбол (дівчата)		
5.	Міні-футбол		
6.	Теніс настільний		
7.	Шахи		
8.	Легкоатлетичний крос		
9.	Легка атлетика		

Розділ VI. Контроль за організацією навчально-виробничого процесу

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Контроль за підготовкою плану роботи училища та тематики педагогічних рад на 2022-2023 н.р.	червень 2022 р.	СТРИЖЕУС Ігор
2.	Скласти план внутрішнього контролю на 2022-2023 н.р.	до 05.09.2022 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна
3.	Контроль за виконанням місячних планів та графіків внутрішнього контролю	до 01 числа кожного місяця	Дирекція
4.	Забезпечити контроль за щотижневим відвідуванням уроків і позаурочних заходів у відповідності до Положення про внутрішній контроль.	щотижня	СТРИЖЕУС Ігор Члени дирекції
5.	Контроль за станом підготовки плануючої документації (робочих програм з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, поурочно-тематичних планів, планів і переліків навчально-виробничих робіт, виховної роботи в групах, методичних комісій, гуртків, навчальних кабінетів і майстерень, методичного кабінету у відповідності до ДС ПТО та Типової базисної структури, Освітньої програми ПТНЗ).	до 05.09.2022 р.	СТРИЖЕУС Ігор МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав СПАТА Тетяна БАСАРАБА Наталія
6.	Проводити контроль за виконанням планів роботи викладачів, майстрів в/н, класних керівників, керівників гуртків, вихователів учнівського гуртожитку	1 раз в місяць	Дирекція
7.	Контролювати стан поточного обліку знань, вмінь та навичок учнів, перевіряти правильність ведення журналів теоретичного і виробничого навчання.	Два рази на семестр	Дирекція
8.	Контроль ведення журналів обліку виховної роботи класними керівниками та майстрами виробничого навчання	щомісяця	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
9.	Контроль за якістю проведення виховних годин, позаурочних заходів з наданням організаційної допомоги класним керівникам та майстрам виробничого навчання	постійно	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
10.	Контроль за роботою психологічної служби училища	постійно	СТРИЖЕУС Ігор ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
11.	Проводити контроль за відвідуванням учнями занять теоретичного та виробничого навчання шляхом прийому щоденної інформації від керівників та старост груп.	щоденно	Дирекція
12.	Контролювати рівень знань учнів з професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки шляхом проведення контрольних, перевірочних і пробних робіт	протягом року	Дирекція
13.	Провести директорські контрольні роботи з теоретичного навчання: на I курсі на II курсі на III курсі груп підготовки фахових молодших бакалаврів	вересень 2022 р. грудень 2022 р. травень 2023 р. грудень 2022 р. квітень 2023 р. грудень 2022 р. березень 2023 р. грудень 2022 р. березень 2023 р.	СТРИЖЕУС Ігор МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна БАСАРАБА Наталія Голови методичних комісій
14.	Провести контрольні (перевірочні) роботи з професійно-практичної підготовки: на I курсі на II курсі на III курсі	грудень 2022 р. червень 2023 р. жовтень 2022 р. червень 2023 р. жовтень 2022 р. червень 2023 р.	СТРИЖЕУС Ігор МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна Голови методичних комісій

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
15.	Контроль за проведенням кваліфікаційних поетапних атестацій	згідно навчальних планів	Члени кваліфікаційних комісій
16.	Контроль за станом викладання і рівнем навчальних досягнень учнів з предметів: - іноземна мова; - основи галузевої економіки та підприємництва - будівельне креслення - електротехніка в будівництві	I семестр II семестр I семестр II семестр	педрада
17.	Контроль за станом професійно-практичної та професійно-теоретичної підготовки: - опоряджувальник будівельний	Травень 2023	педрада
18.	Контроль за проведенням засідань методичних комісій училища та надання їм організаційної, методичної допомоги у процесі реалізації планів роботи	Згідно планів роботи методичних комісій	Дирекція, методист
19.	Контроль за процесом удосконалення та розвитку навчально-матеріальної бази кабінетів, майстерень та лабораторій	Двічі на рік	Дирекція
20.	Контроль за працевлаштуванням випускників, в тому числі дітей-сиріт	Протягом року	МИХАЛЬЧУК Ірина ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав СПАТА Тетяна
21.	Контроль за станом викладання та рівнем компетентності учнів з основ галузевої економіки	Довідка II семестр	педрада
22.	Контроль за станом викладання та рівнем компетентності учнів з іноземної мови	Довідка I семестр	педрада
23.	Контроль за станом викладання та рівнем компетентності учнів з електротехніки в будівництві	Довідка II семестр	педрада
24.	Контроль за станом викладання та рівнем компетентності учнів з будівельного креслення	Довідка I семестр	педрада
25.	Проводити контроль за участю учнів училища в предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, МАН	протягом року	Дирекція
26.	Систематично перевіряти якість виконаних учнями робіт, дотримання вимог охорони праці	1 раз в тиждень	СТРИЖЕУС Ігор МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна
27.	Вести контроль за персональним розподілом учнів на передвипускню виробничу практику.	до 01.03.2023 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна
28.	Проводити контроль за виконанням плану	У відпо-	Дирекція

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
	проведення конкурсів професійної майстерності.	відності до плану роботи	
29.	Контроль за проведенням та якістю консультацій і додаткових занять з предметів теоретичного навчання	Згідно графіку	Дирекція
30.	Проводити контроль санітарного стану і побутових умов учнів в учнівському гуртожитку	1 раз в тиждень	Дирекція, комендант, вихователі, керівники груп
31.	Контроль за санітарним станом навчальних кабінетів, майстерень, лабораторій, спортивної зали	Постійно	Дирекція, керівник фізвиховання
32.	Контроль за санітарним станом приміщень та території училища	Постійно	ЛАХАЙ Михайло
33.	Контролювати стан підвищення кваліфікації, фахового і методичного рівнів педагогічних працівників.	протягом року	Дирекція
34.	Контролювати роботу гуртків художньої самодіяльності, предметних гуртків, технічної творчості, спортивних секцій.	1 раз в тиждень	Дирекція
35.	Проводити контроль за дотриманням вимог оформлення облікової документації, додатків до свідоцтв про повну загальну середню освіту, додатків до дипломів кваліфікованого робітника, фахового молодшого бакалавра	Протягом року червень	Дирекція МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна
36.	Проводити контроль за дотриманням правил охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів в навчальних майстернях, на будівельних об'єктах, учнівському гуртожитку, навчальних кабінетах.	У відповідності до Положення з охорони праці	Комісія з охорони праці
37.	Здійснювати контроль за протипожежним станом.	згідно графіка	Дирекція
38.	Контролювати хід виконання рекомендацій інспекції МОН України, управління освіти і науки Рівненської облдержадміністрації Державної служби якості освіти	1 раз в квартал	МИХАЛЬЧУК Ірина
39.	Проводити контроль за підготовкою курсових проектів студентами груп підготовки фахових молодших бакалаврів спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія» освітньо-професійних програм «Будівництво та експлуатація будівель і споруд» і «Опорядження будівель і споруд та будівельний дизайн»	1 раз в місяць	Дирекція
40.	Контролювати стан виконання навчальних планів і програм	Грудень 2022 р. Червень 2023 р.	Дирекція

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
41.	Проводити контроль за підготовкою до державної кваліфікаційної атестації (виконання дипломних, творчих робіт, державних іспитів)	Лютий червень 2023 р.	Дирекція
42.	Контролювати хід підготовки дипломних проєктів студентами груп підготовки фахових молодших бакалаврів	Травень-червень 2023 р.	Дирекція
43.	Проводити контроль за виконанням заходів із ліквідації зауважень, пропозицій виявлених під час атестаційної та акредитаційної експертизи	Протягом року	МИХАЛЬЧУК Ірина

Розділ VII. Методична робота

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	<p>Затвердити єдиний день методичної роботи – вівторок:</p> <p>I-ий вівторок м-ця – інструктивно-методична нарада;</p> <p>II-ий вівторок м-ця – навчання педагогічних працівників;</p> <p>III-ий вівторок м-ця – засідання методичних комісій;</p> <p>IV-ий вівторок м-ця – засідання педагогічної ради, методичний день</p>	31.08.2022 р.	Дирекція	
<i>Затвердити тематику педрад на 2022-2023 н.р.</i>				
2.	<p>2.1. 1. Про підсумки освітнього процесу 2021-2022 н.р. і завдання педагогічного колективу на 2022-2023 н.р. відповідно до чинного законодавства у галузі освіти.</p> <p>2. Затвердження плану роботи ВПУ №1 м. Рівне 2022-2023 н.р. відповідно до Положення про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ.</p> <p>3. Про педагогічне навантаження викладачів на 2022-2023 н.р.</p> <p>2.2. 1. Про Концепцію національно-патріотичного виховання в системі освіти України.</p> <p>2. Про роботу закладу освіти під час дистанційного навчання.</p> <p>3. Про роботу педагогічної спільноти над методичною проблемною темою училища.</p> <p>4. Про результати директорських контрольних робіт з перевірки фактичного рівня компетентностей учнів за курс базової загальної середньої освіти</p> <p>5. Про підвищення кваліфікації педагогічними працівниками училища.</p> <p>6. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради</p> <p>2.3. 1. Про стан викладання та рівень компетентностей здобувачів освіти із будівельного креслення.</p> <p>2. Аналіз виробничого навчання учнів у вересні-листопаді 2022 року.</p> <p>3. Про стан викладання та рівень компе-</p>	<p>Серпень 2022 р.</p> <p>Жовтень 2022 р.</p> <p>Грудень 2022 р.</p>	<p>СТРИЖЕУС Ігор</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p> <p>ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>СПАТА Тетяна</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p>	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	<p>тентностей учнів з іноземної мови.</p> <p>4. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради</p> <p>5. Про підвищення кваліфікації педагогічними працівниками училища.</p> <p>2.4. 1. Про підсумки навчально-виховної роботи у I семестрі 2022-2023 н.р.</p> <p>2. Про стан захворюваності учнів</p> <p>3. З досвіду роботи педпрацівників, які атестуються.</p> <p>4. Про допуск до ДКА учнів II курсу навчання груп ТУ.</p> <p>5. Про підвищення кваліфікації педагогічними працівниками училища.</p> <p>6. Про виконання рішень педагогічних рад за I семестр 2022-2023 н.р.</p> <p>2.5 1. Про стан викладання та рівень компетентності учнів з предмету «Електротехніки в будівництві»</p> <p>2. З досвіду роботи педпрацівників, які атестуються.</p> <p>3. Про перевід учнів на III ступінь навчання.</p> <p>4. Про перспективний план профорієнтаційної роботи училища на 2023-2024 рр. з метою збереження профілю училища, переліку надаваних освітніх послуг та учнівського контингенту.</p> <p>5. Про хід реєстрації учнів випускних груп на ЗНО.</p> <p>2.6. 1. Про стан викладання та рівень компетентностей здобувачів освіти з основ галузевої економіки та підприємництва.</p> <p>2. Про виховну роботу з учнями, що мають схильність до правопорушень.</p> <p>3. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>4. Про підвищення кваліфікації педагогічними працівниками училища.</p> <p>2.7. Про стан професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки здобувачів освіти за професією «Опоряджувальник будівельний».</p> <p>2. Про стан внутрішнього контролю у 2022-2023 н.р.</p> <p>3. Про методичну роботу як складову</p>	<p>Січень 2023 р.</p> <p>Лютий 2023 р.</p> <p>Березень 2023 р.</p> <p>Травень 2023 р.</p>	<p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>СТРИЖЕУС Ігор</p> <p>НАМЧУК Оксана</p> <p>Педпрацівники, що атестуються</p> <p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>НІКОНОВ Валерій</p> <p>Педпрацівники, що атестуються</p> <p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>СТРИЖЕУС Ігор</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p> <p>ЛШПІНСЬКА Валентина</p> <p>ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p>	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	<p>системи підвищення професіоналізму педагогічних працівників. Про роботу над єдиною методичною темою училища.</p> <p>4. Про допуск учнів груп підготовки фахових молодших бакалаврів до дипломного проектування.</p> <p>5. Про допуск учнів випускних груп до державної кваліфікаційної атестації.</p> <p>6. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2.8. 1. Про підсумки навчально-виховної роботи у II семестрі 2022-2023 н.р.</p> <p>2. Про хід профорієнтаційної роботи. Перспективи комплектації училища групами нового набору.</p> <p>3. Про підготовку перспективного плану училища на 2023-2024 н.р. Про підготовку училища до нового навчального року</p> <p>4. Про перевід учнів I, IV та II курсів на наступний курс.</p> <p>5. Про затвердження попереднього педагогічного навантаження викладачів.</p> <p>6. Про виконання рішень педагогічних рад за II семестр 2022-2023 н.р</p>	Червень 2023 р.	<p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>БЕСТЮК Людвіна МИХАЛЬЧУК Ірина БАСАРАБА Наталія</p> <p>СТРИЖЕУС Ігор</p> <p>СТРИЖЕУС Ігор</p> <p>СТРИЖЕУС Ігор</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p>	
3.	<p style="text-align: center;"><i>Затвердити такі методичні комісії:</i></p> <p>3.1. Методична комісія груп опоряджувальників</p> <p>3.2. Методична комісія груп мулярів, пічників, штукатурів</p> <p>3.3. Методична комісія груп деревообробників</p> <p>3.4. Методична комісія гуманітарних дисциплін, фізичної культури та Захисту України</p> <p>3.5. Методична комісія природничо-математичних дисциплін, загальнотехнічних дисциплін і спецдисциплін операторів ЕОМ</p> <p>3.6. Методична комісія груп підготовки фахових молодших бакалаврів</p> <p>3.7. Методична комісія класних керівників</p>	<p>Вересень 2022 р.</p> <p>Вересень 2022 р.</p> <p>Вересень 2022 р.</p> <p>Вересень 2022 р.</p> <p>Вересень 2022 р.</p> <p>Вересень 2022 р.</p> <p>Вересень 2022 р.</p>	<p>Гол. метод. ком. ДЕМІДЮК Галина</p> <p>Гол. метод. ком. ТКАЧУК Марія</p> <p>Гол. метод. ком. ПОЛЮХОВИЧ Василь</p> <p>Гол. метод. ком. ЮДИНА Раїса</p> <p>Гол. метод. ком. ДЕМЧУК Лариса</p> <p>Гол. метод. ком. ПОХИЛЮК Віталій</p> <p>Гол. метод. ком. БІЛЕЦЬКА Тетяна</p>	
4.	<p style="text-align: center;"><i>Провести засідання ради методичного кабінету ВПУ №1</i></p> <p>4.1. 1. Аналіз роботи ради методичного кабінету у 2021-2022 н.р. і обговорення плану роботи на 2022-23 н.р.</p>	Вересень 2022 р	<p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>Гол. метод. ком.</p>	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	<p>2. Затвердження планів роботи методичних комісій, «Школи молодого майстра», «Школи молодого викладача»</p> <p>3. Про атестацію педагогічних працівників ВПУ №1 у 2022-2023 н.р.</p> <p>4. Про підвищення кваліфікації педпрацівників училища у 2022-2023 н.р., навчання педпрацівників.</p>		<p>БАСАРАБА Наталія Гол. метод. ком.</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p>	
	<p>4.2. 1. Аналіз огляду комплексно-методичного забезпечення предметів і професій. Аналіз методичних розробок педагогів ВПУ №1, створених у 2022 році</p> <p>2. Про творчі звіти педагогів, що претендують чи мають педагогічне звання та атестуються у 2023 році</p> <p>3. Про участь працівників училища в методичних заходах обласного рівня</p>	Жовтень 2022 р	<p>МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна БАСАРАБА Наталія</p> <p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p>	
	<p>4.3. 1. Про організацію і проведення конкурсів фахової майстерності серед учнів та майстрів в/н</p> <p>2. Про організацію і проведення олімпіад із загальноосвітніх дисциплін</p> <p>3. Про закінчення I семестру 2022-2023 н.р.</p>	Грудень 2022 р	<p>Гол.метод. ком. СПАТА Тетяна</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p> <p>БЕСТЮК Людвіна</p>	
	<p>4.4. 1. Про заходи НМЦ ПТО на базі ВПУ №1 у 2023 році</p> <p>2. Про підготовку до атестації педпрацівників ВПУ №1 у 2023 р.</p> <p>3. Про організацію та проведення конкурсу фахової майстерності «Мій кращий урок»</p> <p>4. Про затвердження методичних розробок педпрацівників, що атестуються</p>	Лютий 2023 р	<p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>КЛИМЧУК Наталія</p>	
	<p>4.5. 1. Аналіз результативності навчання педагогів у 2022-2023 н.р., стан діджиталізації освітнього процесу</p> <p>2. Про участь учнів училища у конкурсах фахової майстерності обласного та Всеукраїнського рівня.</p> <p>3. Про підготовку до загальноучилищної виставки методичних напрацювань</p>	Квітень 2023 р	<p>БЕСТЮК Людвіна БАСАРАБА Наталія</p> <p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p>	
4.4.	<p>4.6 1. Про затвердження методичних розробок педагогів, рекомендованих методичними комісіями</p> <p>2. Про стан підготовки до державної кваліфікаційної атестації.</p> <p>3. Про орієнтовний план роботи ме-</p>	Травень 2023 р.	<p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p> <p>МИХАЛЬЧУК Ірина</p>	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка	
	тодичних комісій, ради методичного кабінету на 2023-2024 н.р.		БАСАРАБА Наталія		
	<i>Підготувати і провести показові уроки</i>				
5.	5.1.ЗАБЕЙДА Ніна – урок в/н	Жовтень 2022 р.			
	5.2. МАЛІНОВСЬКА Наталія – урок будівельного матеріалознавства	Листопад 2022 р.			
	5.3.ТКАЧ Оксана – урок в/н, 5.4.ПРИЩЕПА Юрій – урок в/н	Грудень 2022 р.			
	5.5. СТРИЖЕУС Олена – урок англійської мови	Січень 2023р.			
2	5.6.ЖОВТАНЮК Олександр – урок в/н, 5.7.ШИКУЛА Алла – урок екології	Лютий 2023 р.			
	5.8.ОМЕЛЬЧУК Ганна – урок в/н	Березень 2023 р.			
2					
	<i>Підготувати і провести тижні з предметів, професій, конкурси</i>				
6.	6.1 Тиждень фізичної культури і спорту	Вересень 2022 р.	ЛОГІН Віктор Викладачі		
	6.2 Тиждень права 6.3 Тиждень методичної комісії природничо-математичних дисциплін, загальнотехнічних дисциплін і спецдисциплін операторів ЕОМ	Грудень 2022 р.	МОСІЙЧУК Людмила КРАСОВСЬКИЙ Андрій ДЕМЧУК Лариса Викладачі		
	6.4 Тиждень методичної роботи	Січень 2023 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина БАСАРАБА Наталія		
	6.5 День безпечного інтернету		КОРОЛЬ Світлана КЛИМЧУК Наталія		
	6.6. Тиждень методичної комісії мулярів; пічників; штукатурів 6.7 Тиждень методичної комісії деревообробників	Лютий 2023 р.	ТКАЧУК Марія Майстри в\н ПОЛЮХОВИЧ Василь Майстри в\н		
	6.8. Тиждень методичної комісії опоряджувальників	Березень 2023	ДЕМИДЮК Галина Майстри в\н		
	6.9. Тиждень охорони праці 6.10. Тиждень безпеки роботи на деревообробних верстатах	Квітень 2023 р	ЛУКАЩУК Олена ЛУКАЩУК Олена ПОЛЮХОВИЧ Василь		
	6.10. День науки	Травень 2023 р.	ПОХИЛЮК Віталій Викладачі		
		<i>Підготувати і провести майстер-класи</i>			
		Майстер-клас на тему: «Опорядження поверхонь декоративною штукатуркою китайський шовк»	Жовтень 2022 р.	ЯКИМЧУК Галина	
	Майстер-клас на тему: «Опорядження	Грудень	БОЙЧУК Світлана		

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	круглих колон мозаїчними штукатурками» Майстер-клас на тему: «Опорядження поверхонь декоративною штукатуркою магія»	2022 р.	ЯРМОЛЮК Ліна	
	Майстер-клас на тему: «Classroom для навчання» Майстер-клас на тему: «Опорядження поверхонь скловолокном» Майстер-клас на тему: «Світлопрозорі конструкції в сучасному будівництві» Майстер-клас на тему: «Нанесення декоративної штукатурки «Ітака», «Сахара»»	Березень 2023 р.	РЯБА Людмила ТКАЧ Оксана СТЕПАНОВИЧ К. ПОХИЛЮК Віталій КОТЮК В.Г. ТКАЧУК Т.П.	
	<i>Підготувати і провести позаурочні заходи</i>			
7.	7.1. Пізнавальна гра «Батл ІТ-шників»	Вересень 2022 р	РЯБА Людмила ТКАЧ Оксана	
	7.2. Конкурс юних гумористів «Поліські пересмішники».	Жовтень 2022 р.	ЮДІНА Раїса ЗОЩУК Тамара	
	7.3. Міжнародний конкурс з української мови ім.П.Яцика (І етап). Міжнародний мовно-літературний конкурс ім.Т.Г.Шевченка (І етап).	Жовтень-листопад 2022 р.	ЮДІНА Раїса ЗОЩУК Тамара	
	7.4. Мовний турнір «Люби і шануй рідну мову»	Листопад 2022 р.	ЮДІНА Раїса, ЗОЩУК Тамара	
	7.5. Диспут «Репродуктивне здоров'я молоді»	Листопад 2022 р.	БРИСЮК Діана	
	7.6. Ділова гра «Влада України: структура та компетенції»	Листопад 2022 р.	КРАСОВСЬКИЙ Андрій	
	7.7. Мовознавча вікторина «Мова – душа народу»	Листопад 2022 р.	ЗОЩУК Тамара	
	7.8. Конкурс читців-декламаторів "Живи, Кобзарю, в пам'яті людській" .	Березень 2023 р.	ЮДІНА Раїса ЗОЩУК Тамара	
	7.9. Відкрите засідання гуртка «Різдвяна зустріч»	Грудень 2022 р.	ЗАЄЦЬ Оксана	
	7.10. Конференція «Ресурсоекономні матеріали, конструкції, будівлі та споруди»	Грудень 2022 р.	ПОХИЛЮК Віталій ШПАК Тетяна ДЕМ'ЯНОВА Валентина	
	7.11. Конкурс фахової майстерності операторів ЕОМ	Січень 2023 р.	РЯБА Людмила КЛИМЧУК Наталія КОРОЛЬ Світлана ТКАЧ Оксана	
	7.12. Конкурс з історії математики «Коли дід ще був малим...»	Січень 2023 р.	ДЕМЧУК Лариса	
	7.13. Позаурочний захід «Моє багатство – рідна мова»	Лютий 2023 р.	ДАЦЮК Людмила	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	7.14. Квест «Будова побутових електричних пристроїв»	Березень 2023 р.	ДЕМЧУК Лариса	
	7.15. Віртуальна гра «Супертелеком. Моделювання зоряних систем»	Квітень 2023 р.	НІКОНОВ Валерій	
	7.16. Прес-конференція «Станція Академік Вернадський»	Квітень 2023 р.	ШИКУЛА Алла	
	7.17. Вебквест «Інформаційна безпека, або як безпечно серфувати просторами інтернету»	Квітень 2023 р.	РЯБА Людмила	
8.	Провести психолого-педагогічний консилиум з аналізу адаптації учнів I курсу до навчального процесу в училищі	Жовтень 2022 р.	БЕСТЮК Людвіна Практичний психолог	
9.	Провести психолого-педагогічний консилиум з аналізу якісної успішності учнів випускних груп	Лютий 2023 р.	БЕСТЮК Людвіна Практичний психолог	
10.	Продовжити роботу школи українського мовлення «Мова має значення».	Протягом року	ЗОЩУК Тамара	
11.	Проводити заняття у «Школі молодого майстра», «Школі молодого викладача»	Щомісяця	МИХАЛЬЧУК Ірина МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна БАСАРАБА Наталія БЕСТЮК Людвіна	
12.	Продовжити роботу постійно діючого психолого-педагогічного семінару «Педагогічний пошук».	Протягом року	БАСАРАБА Наталія	
13.	Провести ярмарку педагогічних ідей та друкованих методичних матеріалів «Формула успіху»	Червень 2023 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна СПАТА Тетяна БАСАРАБА Наталія	
14.	Зосередити в методичному кабінеті плануючу документацію на новий навчальний рік	Вересень-жовтень	БАСАРАБА Наталія	
15.	Постійно поповнювати папки матеріалами «З досвіду роботи викладачів та майстрів в\н» та «Методичні матеріали педагогічних працівників»	Протягом року	Голови методичних комісій	
16.	Провести огляди навчальних кабінетів і майстерень, КМЗ предметів і професій	Серпень 2023 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина МИХАЛЬЧУК Ірина БЕСТЮК Людвіна СПАТА Тетяна БАСАРАБА Наталія	
17.	Постійно надавати допомогу головам методичних комісій у плануванні методичної роботи викладачів і майстрів в\н в організації і проведенні тижнів, конкурсів, відкритих уроків	Протягом року	МИХАЛЬЧУК Ірина БАСАРАБА Наталія	
18.	Скласти план навчання педагогічних працівників	Вересень 2022 р	БАСАРАБА Наталія	
19.	Підготувати мультимедійні презентації	Протягом	БАСАРАБА Наталія	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
	для супроводу навчання педагогічних працівників	року		
20.	Постійно поповнювати папку: «Нормативні документи» і вітрину «Інформаційні матеріали Міністерства освіти і науки України»	Протягом року	БАСАРАБА Наталія	
21.	Працювати над створенням сайтів, блогів, портфоліо педагогічних працівників	Протягом року	Педагоги, що атестуються	
22.	Поповнювати базу електронних ресурсів для дистанційного та змішаного навчання	Протягом року	Педагоги	
23.	Провести панельну дискусію на тему «Біль помножений на війну. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу»	Січень 2023 р.	БАСАРАБА Наталія Працівники, що атестуються	

Розділ VIII. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1	<p>Забезпечити неперервність навчання педагогічних працівників училища, підвищувати їхню кваліфікацію та майстерність:</p> <p>1.1. Провести діагностику професійної підготовки, потреб професійного становлення викладачів, майстрів в/н, вихователів;</p> <p>Забезпечити своєчасне курсове підвищення кваліфікації педагогічними працівниками при НМЦ ПТО, ВСП «Львівський ННЦ професійної освіти» НПУ ім М.Драгоманова</p> <p>1.2. Направляти педагогічних працівників училища для навчання на обласні семінари-практикуми та на засідання обласних методичних секцій за спеціальностями.</p>	Протягом року	Дирекція
2	<p>Затвердити план курсової підготовки педагогічних працівників ВСП «Львівський ННЦ професійної освіти» НПУ ім М.Драгоманова</p> <p>СТРИЖЕУС Ігор БЕСТЮК Людвіна ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав ДЕМ'ЯНОВА Валентина ГУДАК Василь ЛОГІН Віктор АНТОНЮК Любов ЗАЄЦЬ Оксана УСТИМЕНКО Тетяна ДЕМЧУК Лариса ЗОЩУК Тамара ЮДІНА Раїса ПРАДОШ Анна БЛЕЦЬКА Тетяна КРАСОВСЬКИЙ Андрій ШИКУЛА Алла НІКОНОВ Валерій МОСІЙЧУК Людмила БРИСЮК Діана ДЕМИДЮК Галина ПОХИЛЮК Віталій ЛПІНСЬКА Валентина ШПАК Тетяна РУССУ-ЗАХАРЖЕВСЬКА Наталія ЛУКАЩУК Олена КОРОЛЬ Світлана РЯБА Людмила</p>	І семестр 2022-2023 н.р.	БАСАРАБА Наталія

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
	<p>ОСТАПЧУК Сергій ТКАЧ Оксана КЛИМЧУК Наталія ПОТОНЯ Людмила МАЗУРОК Анатолій ЖОВТАНЮК Олександр ЗАБЕЙДА Ніна ІВАСЕНКО Павло ДУБИНЕЦЬКИЙ Роман ТКАЧУК Тетяна НАМЧУК Сергій ІВАНЧЕНКО Надія КОНДРАТЮК Марина КОСТЮКЕВИЧ Ніна МАЗУРОК Тетяна</p> <p>ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав ПОЛЮХОВИЧ Василь ТКАЧУК Марія ЗАЄЦЬ Оксана УСТИМЕНКО Тетяна ШИКУЛА Алла ПОХИЛЮК Віталій ДЕМ'ЯНОВА Валентина РУССУ-ЗАХАРЖЕВСЬКА Наталія ІВАНЧЕНКО Надія КОСТЮКЕВИЧ Ніна СТЕПАНОВИЧ Катерина САВЧЕНКО Микола КОЛОСОВИЧ Олексій ПРИЩЕПА Юрій НАМЧУК Сергій ТКАЧ Оксана</p>	<p>І семестр 2022-2023 н.р.</p>	
3	<p>Застосовувати наставництво з метою надання практичної допомоги молодим викладачам, майстрам в/н:</p> <p>3.1. Визначити рівень професійної підготовки молодих фахівців, з'ясувати педагогічні проблеми викладачів та майстрів в/н;</p> <p>3.2. Закріпити наставників за молодими фахівцями на засіданнях методичних комісій і проводити відповідну роботу;</p> <p>3.3. Організувати відвідування уроків та позаурочних заходів досвідчених працівників молодими педагогами;</p> <p>3.4. Систематично проводити консультації молодих фахівців з педагогіки та методики.</p>	<p>Вересень</p> <p>Вересень</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p>	<p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>БАСАРАБА Наталія</p> <p>Голови м/к БАСАРАБА Наталія Викладачі-методисти, майстри в/н I категорії</p>

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
4	Провести стажування майстрів в/н на будівництві: ПАВЕЛКО Марина ГУДАК Василь КЛИМЧУК Наталія ЯКИМЧУК Галина	Листопад 2022р Лютий 2023 р. Березень 2023 р.	СПАТА Тетяна
5	Провести навчання педагогічних працівників за тематикою:		
	Зміни до Закону України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»	Вересень	БАСАРАБА Наталія
	Концепція національно-патріотичного виховання в освіті України	Жовтень	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
	Віртуальна подорож історичними вулицями м.Рівне	Листопад	КРАСОВСЬКИЙ Андрій
	Експертиза освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти	Грудень	БЕСТЮК Людвіна
	Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»	Лютий	ДЕМИДЮК Галина
	Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту»	Березень	КОРОЛЬ Світлана
	Положення про організацію освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної) освіти	Квітень	ШИКУЛА Алла
6	Провести вибіркове навчання педагогічних працівників за тематикою: «STEM-орієнтований підхід у професійній освіті. Застосування ІКТ для забезпечення дистанційного та змішаного навчання»		
	Використання сервісів Google Meet, Zoom для забезпечення дистанційного навчання	Листопад	ТКАЧ Оксана
	Google форми як інструмент оцінювання та моніторингу навчальної діяльності учня	Грудень	ЛППІНСЬКА Валентина
	Wordwell – інтерактивний інструментарій для розвитку пізнавальних компетентностей учнів	Лютий	БАСАРАБА Наталія
	Jembord – інтерактивна дошка – інструмент унаочнення та колективної діяльності педагога та здобувачів освіти	Березень	Ряба Людмила
	Цифрограм. Дія – платформа для оцінки цифрових компетентностей громадян України та для самостійного здобуття компетентностей в галузі застосування ІКТ	Травень	Басараба Наталія
	Канва – інструмент для створення постерів та плакатів	Червень	Ряба Людмила
	Провести навчання педагогічних працівників за тематикою:		
Діти і війна: концепції і стратегії поведінки	Жовтень	РУССУ-	

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
	педагогів та батьків		ЗАХАРЖЕВСЬКА Ната-лія
	Що треба знати про посттравматичний стресовий розлад (ПТСР) дітей, які пережили війну	Січень	БАСАРАБА Наталія
	Провести навчання педагогічних працівників за тематикою:		
	Мова має значення	Жовтень	БАСАРАБА Наталія
	Культура української мови	Грудень	ЗАЄЦЬ Оксана
	Правопис 1928-1933-2019	Лютий	ЗОЦУК Тамара
	Словники: життя і смерть слів	Квітень	ДАЦЮК Людмила
	Прізвище: корінь роду	Червень	СТРИЖЕУС Олена

Розділ ІХ. Удосконалення навчально-матеріальної бази

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Відремонтувати всі комп'ютери і підготувати їх до роботи.	до 01.10.2022 р.	БЕСТЮК Людвіна СЕМЕНЧУК Андрій
2.	Відремонтувати електроінструмент та підготувати його до роботи у новому навчальному році.	до 01.10.2022 р.	СПАТА Тетяна
3.	Відремонтувати та налагодити обладнання санвузлів.	до 01.09.2022 р.	ЛАХАЙ Михайло
4.	Ремонт та налагодження освітлення (гуртожиток, навчальний корпус, майстерні)	до 01.09.2022 р.	ЛАХАЙ Михайло
5.	Профілактичний ремонт електроплит в гуртожитку.	до 01.09.2022 р.	ЛАХАЙ Михайло
6.	Ремонт тренажерів та обладнання спортзалу і тренажерного залу.	до 01.10.2022 р.	ЛОГІН Віктор
7.	Дообладнати в гуртожитку санвузли окремими кабінами.	до 01.10.2022 р.	ЛАХАЙ Михайло СПАТА Тетяна
8.	Замінити асфальтове покриття внутрішніх доріг та майданчиків.	до 30.06.2023р.	ЛАХАЙ Михайло СПАТА Тетяна
9.	Відремонтувати парапети на дахах гуртожитку, навчального корпусу, над конференц залом.	до 01.10.2022р.	ЛАХАЙ Михайло СПАТА Тетяна
10.	Відремонтувати та утеплити стіни зимового саду.	до 01.10.2022р.	СПАТА Тетяна
11.	Ремонт облицювання стіни (біля музею)	до 01.10.2022р.	СПАТА Тетяна
12.	Замінити бордюри на території училища.	до 01.06.2023р.	ЛАХАЙ Михайло СПАТА Тетяна
13.	Здійснити реконструкцію 2-го поверху навчального корпусу.	до 01.06.2023р.	СТРИЖЕУС Ігор СПАТА Тетяна ЛАХАЙ Михайло
14.	Провести реконструкцію майстерні штукатурних робіт.	до 30.06.2023р.	ЛАХАЙ Михайло СПАТА Тетяна
15.	Замінити вікна їдальні на металопластикові.	до 01.09.2022р.	ЛАХАЙ Михайло СПАТА Тетяна
16.	Вкласти 400м ² бруківки на плацу училища.	до 01.06.2023р.	ЛАХАЙ Михайло СПАТА Тетяна
17.	Дообладнати кабінет з монтажу гіпсокартонних конструкцій та систем утеплення будівель комп'ютерною технікою.	до 01.06.2023р.	СТРИЖЕУС Ігор
18.	Закупити мультимедійну техніку в кабінет технології опоряджувальних робіт.	до 01.03.2023р.	СТРИЖЕУС Ігор
19.	Оформити стелу воїнів випускників училища.	до 01.10.2022р.	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
20.	Виготовити нові номерки в роздягальню училища.	до 01.10.2022р.	ЛАХАЙ Михайло
21.	Підготувати опалювальну систему до опалювального сезону.	до 10.10.2022р.	ЛАХАЙ Михайло
22.	Обладнати дошки біля спортивного майданчика.	До 01.10.2022 р.	ЛАХАЙ Михайло

Розділ X. Охорона праці

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Провести аналіз стану охорони праці по кожній службі училища і по кожній навчальній групі	до 15.09.2022 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина ЛУКАЦУК Олена
2.	Скласти план роботи комісії з охорони праці в училищі на 2022-2023 н.р.	до 01.10.2022 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина ЛУКАЦУК Олена
3.	Провести огляд готовності до нового навчального року всіх майстерень і кабінетів	до 01.10.2022 р.	Дирекція
4.	Переглянути “Положення про охорону праці в училищі”, перевірити наявність у майстернях інструкцій з охорони праці по всіх професіях.	до 01.10.2022 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна ЛУКАЦУК Олена
5.	Підготувати наказ по училищу “Про організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки на 2022-2023 н.р.	до 20.09.2022 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина ЛАХАЙ Михайло
6.	Провести вступний інструктаж для учнів I курсу навчання	до 06.09.2022 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина ЛУКАЦУК Олена
7.	Провести повторний інструктаж з охорони праці з працівниками училища.	до 10.09.2022 р. до 15.01.2023 р.	ЛУКАЦУК Олена
8.	Переглянути і доповнити програму навчання майстрів виробничого навчання і викладачів спецдисциплін з охорони праці.	до 01.10.2022 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина ЛУКАЦУК Олена
9.	Скласти план роботи семінару з безпеки життєдіяльності для педагогічних працівників.	до 01.10.2022 р.	ЛУКАЦУК Олена
10.	Перевірити наявність відповідних інструкцій з охорони праці.	до 01.09.2022 р.	ЛУКАЦУК Олена СПАТА Тетяна
11.	Перевірити наявність і стан ведення журналів обліку інструктажів з охорони праці в кожного майстра виробничого навчання.	до 01.10.2022 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина СПАТА Тетяна ЛУКАЦУК Олена
12.	Завідуючим майстернями забезпечити виконання заходів з протипожежної безпеки. Два рази в рік перевіряти та своєчасно перезаряджати вогнегасники.	до 01.11.2022 р.	ЛАХАЙ Михайло СПАТА Тетяна
13.	Завідуючим навчальними кабінетами забезпечити виконання заходів з охорони праці, електробезпеки та пожежної безпеки в своїх	постійно	ЛУКАЦУК Олена Зав. кабінетами

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
	кабінетах, своєчасно проводити інструктажі учнів (огляд кабінетів 2 рази на рік: до 30.09.2022 р. і до 01.06.2023 р.)		
14.	Провести перевірку всіх приміщень і кімнат в гуртожитку по питаннях пожежо- і електробезпеки.	до 01.04.2023 р. до 01.06.2023 р.	ЛАХАЙ Михайло Комісія з ОП
15.	В усіх навчальних групах першого курсу обрати громадських інспекторів з охорони праці, спланувати їх роботу і навчання.	до 01.10.2022 р.	ЛУКАЦУК Олена Керівники груп
16.	Перевірити стан електробезпеки в їдальні училища. Перевірити наявність інструкцій з електробезпеки біля кожного електронагрівального приладу.	до 15.09.2022 р.	ЛАХАЙ Михайло ЛУКАЦУК Олена
17.	На всіх поверхах навчального корпусу перевірити стан та надійне закриття електрощитів.	до 01.11.2022 р.	ЛАХАЙ Михайло Електрики
18.	На всіх механізмах та пристроях монтажного полігону вивісити відповідні бірки. Перевірити цілісність монтажних петель на всіх з/б виробках.	до 01.11.2022 р.	ЛУКАЦУК Олена СПАТА Тетяна ІВАСЕНКО Павло
19.	Проводити огляд спецодягу та інструменту учнів перед виходом на виробниче навчання і практику.	постійно	СПАТА Тетяна Майстри в/н
20.	Проаналізувати виконання приписів Держнагляду з охорони праці, пожежної безпеки та санстанції	до 01.10.2022 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина ЛАХАЙ Михайло ЛУКАЦУК Олена
21.	Організувати навчання відповідальних осіб з охорони праці в територіальному управлінні з охорони праці (викладач охорони праці)	вересень- жовтень 2022 р.	СТРИЖЕУС Ігор МИХАЛЬЧУК Ірина
22.	Провести місячник з ОП в училищі	квітень- травень 2023 р.	ЛУКАЦУК Олена
23.	Провести навчання майстрів з питань охорони праці, техніки безпеки ,пожежної безпеки під час виробничого навчання	до травня 2023 р.	МИХАЛЬЧУК Ірина ЛУКАЦУК Олена
24.	Проводити 2 рази в рік обстеження приміщень, споруд та інженерних комунікацій	до 15.09.2022 р. до 20.01.2023р.	ГОЧМАНОВСЬКА Тетяна Комісія з огляду будівель і споруд

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
25.	Організувати перевірку опору ізоляції електромережі, електрообладнання та стану заземлення	до 01.10.2022 р.	ЛАХАЙ Михайло
26.	Організувати перевірку вогнегасників та засобів пожежогасіння	до 01.10.2022 р.	ЛАХАЙ Михайло

РОЗДІЛ XI. Професійно-орієнтаційна робота

№ п/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Закріпити інженерно-педагогічних працівників за школами району, міста Рівного та районними центрами області	до 15.02.2023	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
2.	Підготувати рекламні проспекти про набір учнів на 2022-2023 н.р.	до 15.02.2023	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
3.	Провести дні відкритих дверей з метою агітації та ознайомлення з професіями випускників шкіл	квітень	Дирекція Майстри в\н Кл. керівники
4.	Для пропаганди робітничих професій дати оголошення в газети і телерадіокомпанії області	квітень травень	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав ГЛУЩУК Анна
5.	Підготувати профорієнтаційні матеріали для оформлення куточків профорієнтації в школах		ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
6.	Виготовити і встановити об'ємні оголошення про прийом абітурієнтів в училище на 2022-2023 н.р. в місцях масового скупчення населення	до 01.04.2023	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
7.	Підготувати агітаційний гурток для виїзду по школах міста з метою проведення профорієнтації	до 01.04.2023	БОНДАРЧУК Іван
8.	Щомісяця проводити оперативні наради з працівниками інженерно-педагогічного колективу на рахунок проведення профорієнтації по школах	з 15.02.2023	СТРИЖЕУС Ігор ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
9.	Дирекції училища виділити кошти для проведення профорієнтації	з 15.02.2023	СТРИЖЕУС Ігор ГЛУЩУК Анна
10.	Залучити учнів для профорієнтаційної роботи	з 15.02.2023	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав
11.	Постійно заслуховувати звіти майстрів, викладачів про хід виконання профорієнтаційної роботи	постійно на нарадах	Дирекція
12.	Під час профорієнтаційної роботи використовувати відеофільми про професії за якими проводить підготовку училище	вересень- березень	Кл. керівники Майстри в\н
13.	Організувати роботу приймальної комісії	з 01.05.2023	ВОРОНЕВИЧ В'ячеслав

РОЗДІЛ XII. Фінансово-господарська та навчально-виробнича діяльність

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Облік надходжень та касових видатків по загальному і спеціальному фонду	на протязі місяця	ГЛУЩУК Ганна
2.	Здача звітності в казначействі по загальному і спеціальному фондах (акти звірки про виконання кошторису доходів)	щомісяця до 3-го числа	ГЛУЩУК Ганна
3.	Здача звітів про заборгованість бюджетних установ (форма 7-д)	щомісяця до 7-го числа	ГЛУЩУК Ганна
4.	Нарахування та виплата заробітної плати працівникам училища (меморіальний ордер № 5)	Щомісяця 15-го і 30-го числа	ЛОПАЧУК Віта
5.	Ведення аналітичного обліку по рахунках до заробітної плати	постійно	ЛОПАЧУК Віта
6.	Звітність в статистику (звіт праці) і в пенсійний фонд (дод.23)	щомісяця	ЛОПАЧУК Віта
7.	Здача квартальних звітів в усі фонди по зарплаті	щоквартально	ЛОПАЧУК Віта
8.	Нарахування і перерахування стипендії, премії, матеріальної допомоги учням	Щомісяця до 25-числа	КУКУРУЗА Ніна
9.	Друкувати платіжні доручення для розрахунків з постачальниками, по зарплаті, стипендії	Постійно при надходженні рахунків	КУКУРУЗА Ніна
10.	Нарахування взамін харчування учням-сиротам та облік харчування в їдальні	щомісяця	ГЛУЩУК Ганна
11.	Облік коштів на рахунку благодійного фонду «Будівельник»	щомісяця	КУЗЬМІНА Зіна ГЛУЩУК Ганна, ГОНТА Оксана
12.	Облік матеріальних цінностей училища, видача доручень матеріально-відповідальним особам	щомісяця	ГОНТА Оксана
13.	Облік розрахунків з організаціями дебіторсько-кредиторської заборгованості	щомісяця	ГОНТА Оксана
14.	Нарахування та облік орендної плати	щомісяця	ГОНТА Оксана
15.	Облік фактичних видатків по загальному і спеціальному фонду	щомісяця	ГЛУЩУК Ганна
16.	Облік виробничої діяльності училища, розрахунки з організаціями за проходження виробничої практики	щомісяця	ГЛУЩУК Ганна
17.	Складання квартальної звітності, здача балансу в казначейство та Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України	щоквартально до 08 числа	ГЛУЩУК Ганна
18.	Здача річного балансу	до 12 січня	ГЛУЩУК Ганна
19.	Розрахунок бюджетної пропозиції, прогнозних обсягів власних надходжень, зведення показників спеціального фонду до кошторису, потреба в комунальних видатках	до 15 червня щорічно	ГЛУЩУК Ганна

